

SKRIPSI

**ANALISIS KEMAMPUAN DAN MOTIVASI TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DESA
MATTOBONG KABUPATEN PINRANG**

**ILHAM AZIS
105720 445613**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan untuk:

- Ibu saya yang tercinta Ibu Murni
- Ayah saya sang pelopor dan pemberi motivasi Ayahanda Abd Azis
- Dosen pembimbing
- Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
- Universitas Muhammadiyah Makassar

Karya ini kubingkiskan untuk:

- Sahabat-sahabat manajemen 08-13
- Sahabat-sahabat saya manajemen angkatan 2013
- Keluarga tercinta
- Teman teman lembaga internal dan eksternal

MOTTO

- Hai orang-orang yang beriman, bersabarlah kamu dan kuatkanlah kesabaranmu dan tetaplah bersiap siaga (di perbatasan negerimu) dan bertakwalah kepada Allah, supaya kamu beruntung. (QS Ali Imran:200)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra L4.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Analisis Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja
Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kab.Pinrang
Nama Mahasiswa : Ilham Azis
No Stambuk/NIM : 105720445613
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan
panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Jumat
tanggal 8 Februari 2019.

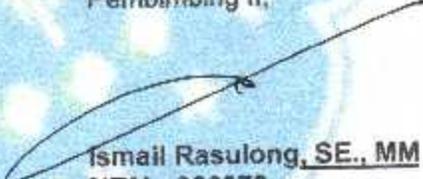
Makassar, 8 Februari 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr.H.Mahmud Nuhung, MA
NBM: 497794

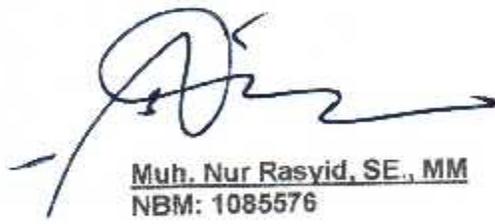

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078

Diketahui :

Ketua,
Jurusan Manajemen


Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078


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



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama Ilham Azis, Nim : 105720445613, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/SK-Y/61201/091004/2019 M, Tanggal 2 Jumadil Akhir 1440 H / 8 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

2 Jumadil Akhir 1440 H
Makassar,
8 Februari 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....)
(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, SE., MM (.....)
2. M. Hidayat, SE., MM (.....)
3. St. Marhumi, SE., MM (.....)
4. Agusdiwana Suarni, SE., M.Acc (.....)

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM
NEM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN
 Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866.972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ilham Azis

Stambuk : 105720445613

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : "Analisis Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kab.Pinrang "

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 8 Februari 2019

Yang membuat Pernyataan,

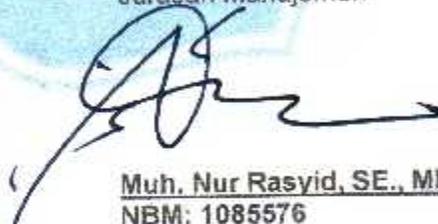


Ilham Azis
 Ilham Azis

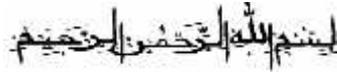
Diketahui Olen .

Dekan,
 Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Unismuh Makassar

Ilmail Kasalong, SE., MM
 NBM: 903078

Ketua,
 Jurusan Manajemen

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

KATA PENGANTAR



Assalamu Alaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan dan Rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian ini dengan judul “*Analisis Kemampuan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang*”. Penyusunan skripsi penelitian ini ditujukan untuk memenuhi syarat menempuh ujian sarjana pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dalam pembuatan proposal penelitian Ini penulis banyak memperoleh bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya Kepada:

1. Bapak Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid ,SE.,MM dan M. Hidayat ,SE,MM selaku Ketua Jurusan Manajemen dan Sekretaris Jurusan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Bapak Mahmud Nuhung, MA dan Bapak Ismail Rasulong, SE., MM selaku pembimbing I dan Pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya dalam mengarahkan dan membimbing sampai selesainya penulisan ini dalam sebuah bentuk Skripsi.
5. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan, pengalaman, serta bantuan yang tidak dapat terhitung kepada penulis selama berada di dalam maupun di luar bangku perkuliahan.
6. Segenap Pimpinan beserta pegawai pada Kantor Desa Mattompong Kabupaten Pindrang yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi berkaitan dengan penelitian ini.
7. Keluarga Besar baik di Makassar maupun kampung halaman yang selalu mendoakan penulis, terima kasih atas semuanya.
8. Keluarga besar Manajemen 2013 yang telah berbagi cerita, persaudaraan, dan bantuan dari awal hingga sekarang terima kasih
9. Keluarga besar Lembaga Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Khususnya Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar (HMJ-M) yang memberikan pengalaman dan pembelajaran bagi penulis.
10. Semua Pihak Yang telah membantu memberikan semangat serta doanya kepada penulis, yang tidak dapat penulis sampaikan satu-persatu. Terima Kasih Banyak.

Penulis menyadari bahwa penulis skripsi ini masih jauh dari sempurna dan belum memenuhi keinginan berbagi pihak mengingat keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan umumnya.

Wasalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, Mei 2018

Penulis

ABSTRAK

Ilham Azis, 2018 : Analisis Kemampuan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang. Di bawah bimbingan Bapak H. Mahmud Nuhung selaku pembimbing I dan Bapak Ismail Rasulong selaku pembimbing II.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kemampuan dan motivasi terhadap kinerja pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang. Penelitian dilaksanakan pada bulan februari sampai dengan bulan april 2018. Metode penelitian kepustakaan untuk pengumpulan data dengan menggunakan skala likert dan metode penentuan sampel yang digunakan adalah Slovin sebanyak 100 orang. Metode analisis menggunakan analisis Deskriptif, Uji Regresi Berganda, Koefisien Determinasi dan Uji T dan Uji F.

Dari hasil regresi berganda, maka dapat disusun persamaan sebagai berikut: $Y = 1,629 + 0,555 X_1 + 0,379 X_2$. Persamaan regresi tersebut dapat dijelaskan bahwa Kemampuan dan motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

Nilai koefisien determinasi (*R-square*) sebesar 0,737 hal ini berarti bahwa variabel Kemampuan dan Motivasi dapat menjelaskan 73,7% dari Kinerja Pegawai dan sisanya yaitu sebesar 26,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor yang tidak diteliti.

Berdasarkan Uji-t (*uji student*) digunakan untuk menguji tingkat signifikan variabel X terhadap Y dapat diketahui bahwa variabel Kemampuan dan motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai.

Dari hasil perhitungan diperoleh F_{hitung} sebesar 16,845 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,885 artinya bahwa secara bersama-sama variabel bebas yang terdiri dari variabel Kemampuan (X_1) dan Motivasi (X_2) berpengaruh positif terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

Kata Kunci : *Kemampuan, Motivasi, Kinerja Pegawai.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Sumber Daya Manusia	7
1. Pengertian Sumber Daya Manusia.....	
2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	9
B. Manajemen Kerja.....	12
1. Pengertian Manajemen Kerja.....	12
2. Manfaat Manajemen Kerja	15
3. Prinsip Dasar Penerapan Manajemen Kerja	16
C. Konsep Kerja	20
D. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	25
E. Kerangka Pikir	26
F. Hipotesis	27
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Lokasi dan Waktu Penelitian	27
B. Metode Pengumpulan Data	27
C. Jenis dan Sumber Data.....	28
D. Populasi dan Sampel	28
E. Definisi Operasional Variabel.....	29
F. Metode Analisis Data.....	30

BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	32
A. Sejarah Singkat Kantor Desa Mattombong	32
B. Visi Misi Kantor Desa Mattombong	35
C. Struktur Organisasi	35
D. Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab.....	36
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A. Karakteristik Responden	42
B. Deskripsi Hasil Penelitian	46
C. Analisis Data	54
D. Pembahasan Hasil Penelitian	61
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	64
A. Kesimpulan	64
B. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kepala Desa Mattombong Dari Masa-Ke Masa	26
Tabel 5.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	43
Tabel 5.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	44
Tabel 5.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	44
Tabel 5.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	45
Tabel 5.5 Skor Jawaban Responden Mengenai Kemampuan (X_1)	47
Tabel 5.6 Skor Jawaban Responden Mengenai Motivasi (X_2)	50
Tabel 5.7 Skor Jawaban Responden Mengenai Kinerja Pegawai (Y)	52
Tabel 5.8 Hasil Uji Validasi	55
Tabel 5.9 Hasil Reliabilitas	56
Tabel 5.10 Hasil Analisis Regresi Berganda	57
Tabel 5.11 Koefisien Determinasi	58
Tabel 5.12 Uji Simultan (Uji T)	59
Tabel 5.12 Hasil Uji Parsial (Uji F)	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir	26
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap organisasi atau instansi dalam melaksanakan program selalu diarahkan untuk mencapai tujuannya. Salah satu faktor yang menjadi kriteria untuk mencapai kelancaran tujuan suatu organisasi atau instansi adalah mengidentifikasi dan mengukur kinerja pegawainya. Organisasi merupakan suatu kesatuan kompleks yang berusaha mengalokasikan sumber daya manusia secara penuh demi tercapainya suatu tujuan. Apabila suatu organisasi mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dapat dikatakan bahwa organisasi tersebut efektif. Seiring dengan perkembangannya, semua organisasi dituntut untuk dapat bersaing memberikan pelayanan yang maksimal, tidak terkecuali organisasi pemerintah. Demikian halnya dengan aparat pemerintah sebagai abdi masyarakat dan abdi pemerintah, dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat karena hal tersebut sudah merupakan salah satu fungsi yang harus dijalankan oleh pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan seluruh proses pelaksanaan pembangunan dalam berbagai sektor kehidupan mulai dari tingkat pusat hingga tingkat daerah.

Seiring dengan kemajuan zaman, sebagai suatu instansi pemerintah yang melayani masyarakat, instansi pemerintah juga dituntut mampu untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan dan perkembangan-perkembangan yang terjadi serta terus melakukan perubahan-perubahan. Tercapainya tujuan organisasi

sangat ditentukan dari kinerja dan keefektifan para pegawai dalam menjalankan tugas. Setiap organisasi pada umumnya mengharapkan para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, produktif dan profesional. Semua ini bertujuan agar organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan sekaligus memiliki daya saing yang tinggi, sehingga nantinya akan menghasilkan kualitas pelayanan masyarakat yang sesuai dengan harapan masyarakat.

Sumber daya organisasi secara garis besar dapat dibedakan kedalam dua kelompok yaitu: sumber daya manusia (*human resources*) dan sumber daya non manusia (*non-human resources*). Sumber daya manusia meliputi semua orang yang berstatus anggota dalam organisasi, yang masing-masing memiliki peran dan fungsi. Sedangkan sumber daya non manusia terdiri atas: sumber daya alam (*natural resources*), modal, mesin, teknologi, material dan lain-lain. Kedua kategori sumber daya tersebut sama-sama pentingnya, akan tetapi sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor dominan, karena satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, karsa, pengetahuan dan keterampilan, motivasi, karya dan prestasi.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja pegawai mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Setiap pekerjaan memiliki kriteria pekerjaan yang spesifik, atau dimensi kerja yang mengidentifikasi elemen-elemen yang paling penting dari suatu pekerjaan. Organisasi atau instansi perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas

dan pengembangan pegawai sehingga kinerja pegawai pada setiap instansi harus dioptimalkan demi tercapainya tujuan instansi tersebut. Untuk itu perlu dilakukan penilaian kinerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang. Penilaian disini dimaksudkan untuk mengetahui apakah unjuk kerja dari pegawai sudah memenuhi standar kerja yang diharapkan atau belum. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering atasan tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga organisasi atau instansi menghadapi krisis yang serius. Kesan-kesan buruk instansi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda-tanda peringatan adanya kinerja yang merosot.

Berbicara mengenai kinerja dan pencapaian tujuan organisasi tidak terlepas dari siapa yang ada dan menjalankan organisasi tersebut, tidak lain adalah manusia itu sendiri. Sebagai unsur organisasi, manusia memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsinya dalam rangka kemajuan organisasi. Potensi setiap individu yang ada dalam organisasi harus dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil yang maksimal. Di mana keberhasilan organisasi sangat tergantung pada peran manusia didalamnya karena manusia sebagai sumber daya yang potensial dan merupakan sumber kekuatan untuk menggerakkan roda aktivitas organisasi. Sumber daya manusia harus diarahkan dan dikoordinasikan untuk menghasilkan kontribusi terbaik bagi organisasi, sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat terwujud.

Salah satu fungsi pemerintah yang utama adalah menyelenggarakan pelayanan umum sebagai wujud dari tugas umum pemerintahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Birokrasi merupakan instrumen pemerintah untuk mewujudkan pelayanan publik yang efisien, efektif, berkeadilan, transparan dan akuntabel. Hal ini berarti bahwa untuk mampu melaksanakan fungsi pemerintah dengan baik maka organisasi birokrasi harus profesional, tanggap, aspiratif terhadap berbagai tuntutan masyarakat yang dilayani. Seiring dengan hal tersebut pembinaan aparatur negara dilakukan secara terus menerus, agar dapat menjadi alat yang efisien dan efektif, bersih dan berwibawa, sehingga mampu menjalankan tugas-tugas umum pemerintah maupun untuk menggerakkan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat dan sikap pengabdian terhadap masyarakat.

Pemerintah Desa ialah merupakan simbol formal dari pada kesatuan masyarakat desa. Pemerintah desa diselenggarakan di bawah pimpinan seorang kepala desa beserta para pembantunya (PrangkatDesa), mewakili masyarakat desa guna hubungan keluar maupun kedalam masyarakat yang bersangkutan. Pemerintah Desa mempunyai tugas membina kehidupan masyarakat desa, membina perekonomian desa, memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mendamaikan perselisihan masyarakat di desa, mengajukan rancangan peraturan desa dan menetapkannya sebagai peraturan desa bersama dengan BPD.

Lebih dari itu, kantor desa adalah tempat di mana organisasi manusia yang mengurus, mengatur, dan melayani desa berkumpul. Tidak berlebihan jika kantor

desa adalah pusat pemerintahan dan pelayanan publik di desa dan tempat di mana warga dengan pemimpin desa, dari kepala desa hingga aparat desa, berinteraksi.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk mengajukan judul proposal penelitian yang berjudul “*Analisis Kemampuan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang*”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah faktor kemampuan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang?
2. Apakah faktor motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian yaitu :

1. Untuk mengetahui pengaruh faktor kemampuan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.
2. Untuk mengetahui pengaruh faktor motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

D. Manfaat Penelitian.

Adapun manfaat dari Penelitian ini yaitu :

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak terkait, seperti pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang dan mahasiswa selaku peneliti.
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang dapat meningkatkan kinerja pegawai.
3. Bagi pihak akademisi diharapkan penelitian ini dapat menjadi referensi bagi peneliti yang ingin mengkaji permasalahan *Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang* secara lebih mendalam.

BAB II

TIJAUAN PUSTAKA

A. Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan upaya mewujudkan hasil tertentu kegiatan orang lain. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia mempunyai peran penting dan dominan dalam manajemen. Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah penetapan jumlah dan kualitas, penarikan dan penempatan, program kesejahteraan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, penilaian prestasi kerja, pengaturan mutasi, pension dan PHK, pemantauan undang-undang dan perburuhan kebijaksanaan pemberian balas jasa.

Peran manajemen sumber daya manusia sangat menentukan terwujudnyatujuan organisasi, tetapi untuk memimpin manusia bukan merupakan hal yang mudah. Tenaga kerja diharapkan mampu, cakap dan terampil, juga hendaknya berkemauan dan mempunyai kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien.

Sedarmayanti (2007 : 13) mengatakan bahwa: “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, member penghargaan dan penilaian”. Menjadi

tugas utama manajemen sumber daya manusia yaitu mengelola pegawai se-efisien dan se-efektif mungkin agar diperoleh pegawai yang produktif dan dapat memberikan keuntungan yang maksimal bagi perusahaan.

Sedangkan menurut Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2008:2) mengemukakan bahwa: “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pembalasan jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.”

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi.

Manajemen sumber daya manusia mempunyai kekhususan dibandingkan dengan manajemen secara umum atau manajemen sumber daya lainnya. Karena yang dikelola adalah manusia, maka keberhasilan atau kegagalan manajemen sumber daya manusia mempunyai dampak yang sangat luas.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pengakuan terhadap pentingnya sumber daya manusia atau tenaga kerja dalam suatu organisasi, dan manfaatnya dalam berbagai fungsi serta kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya manusia dalam

organisasi, dengan tujuan untuk memberi kepada organisasi suatu satuan kerja yang efektif.

Tujuan utama sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami karena semua organisasi dalam mencapai tujuan tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2008:21) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia diuraikan sebagai berikut :

a. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi

(*Organization Chart*). Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana

e. Pengadaan

Pengadaan (*Procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (Separation) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya.

Pelaksanaan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia pada dasarnya dilaksanakan agar disatu pihak pemenuhan kebutuhan dan kepuasan karyawan dapat tercapai dan dilain pihak tujuan perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

B. Manajemen Kerja

1. Pengertian Manajemen Kerja

Kinerja pada dasarnya merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam hal ini, pegawai bisa belajar seberapa besar kinerja mereka melalui sarana informasi seperti komentar baik dari mitra kerja. Namun demikian penilaian kinerja yang mengacu kepada suatu system formal dan terstruktur yang mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Fokus penilaian kinerja adalah untuk mengetahui seberapa produktif seorang karyawan dan apakah ia bisa berkinerja sama atau lebih efektif di masa yang akan datang.

Menurut Wibowo (2007:7) dikatakan bahwa manajemen kinerja adalah manajemen tentang menciptakan hubungan dan memastikan

komunikasi yang efektif. Manajemen kinerja memfokuskan pada apa yang diperlukan oleh organisasi, manajener dan pekerja untuk berhasil. Manajemen kinerja adalah tentang bagaimana kinerja dikelola untuk memperoleh sukses.

Sedangka Bacal (1999) seperti dikutip Wibowo (2007:8) memandang manajemen kinerja sebagai proses komunikasi yang dilakukan secara terus menerus dalam kemitraan antara karyawan dengan atasan langsungnya. Proses komunikasi merupakan suatu system, memiliki sejumlah bagian yang semuanya harus diikutsertakan, apabila manajemen kinerja ini hendak memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer, dan karyawan.

Hal lain seperti dikemukakan Amstrong (2004:29) bahwa manajemen kinerja sebagai sarana untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dari organisasi, tim, dan individu dengan cara memahami dan mengelola kinerja dalam suatu kerangka tujuan, standar, dan persyaratan-persyaratan atribut yang disepakati.

Sementara Armstrong dan Baron (1998) seperti yang dikutip Wibowo (2007:8) bahwa manajemen kinerja adalah pendekatan strategis dan terpadu untuk menyampaikan sukses berkelanjutan pada organisasi dengan memperbaiki kinerja karyawan yang bekerja di dalamnya dan dengan mengembangkan kapabilitas tim dan contributor individu.

Selanjutnya Achwartz (1999) dalam Wibowo (2007:9) memandang bahwa: Manajemen kinerja sebagai gaya manajemen yang dasarnya adalah komunikasi terbuka antara manajer dan karyawan yang menyangkut penetapan tujuan,memberikan umpan balik dari manajer kepada karyawan

maupun sebaliknya dari karyawan kepada manajer, demikian pula penilaian kinerja.

Pengertian lain yang dikemukakan Castelo (1994) dalam Wibowo (2007:9) menyatakan bahwa manajemen kinerja merupakan dasar dan kekuatan pendorong yang berada dibelakang semua keputusan organisasi, usaha kerja, dan alokasi sumber daya.

Menurut Soegandar (2009:5-6) bahwa manajemen kinerja adalah suatu proses strategis dan terpadu yang menunjang keberhasilan organisasi melalui pengembangan performansi sumber daya manusia. Dalam manajemen kinerja SDM sebagai contributor individu dan bagian dari kelompok dikembangkan melalui proses bersama antara manajer dan individu yang lebih berdasarkan kesepakatan dari pada instruksi. Kesepakatan ini meliputi tujuan (objectives), persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan, serta pengembangan kinerja dan perencanaan pengembangan pribadi. Manajemen kinerja bertujuan untuk dapat memperkuat budaya yang berorientasi pada kinerja melalui pengembangan ketrampilan, kemampuan potensi-potensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia. Sifatnya yang interaktif ini akan meningkatkan motivasi dan memberdayakan sumber daya manusia dan membentuk suatu kerangka kerja dalam pengembangan kinerja. Manajemen kinerja juga dapat menggalang partisipatif setiap anggota organisasi untuk mencapai sasaran organisasi melalui penjabaran sasaran individu maupun kelompok sekaligus mengembangkan potensinya agar dapat mencapai sasaran. Berdasarkan tugasnya ini, manajemen kinerja dapat dijadikan landasan bagi

promosi, mutasi dan evaluasi, sekaligus penentuan kompensasi dan penyusunan program pelatihan. Manajemen kinerja juga dapat dijadikan umpan balik untuk pengembangan karir dan pengembangan pribadi sumber daya manusia.

Dengan memperhatikan pandangan para pakar tersebut dapat dirumuskan bahwa pada dasarnya manajemen kinerja merupakan gaya manajemen dalam mengelola sumber daya yang berorientasi pada kinerja yang melakukan proses komunikasi secara terbuka dan berkelanjutan dengan menciptakan visi bersama dan pendekatan strategis serta terpadu sebagai kekuatan pendorong untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Manfaat Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja bertujuan untuk dapat memperkuat budaya yang berorientasi pada kinerja melalui pengembangan ketrampilan, kemampuan dan potensi-potensi yang dimiliki oleh SDM. Sifatnya yang interaktif ini akan meningkatkan motivasi dan memberdayakan SDM dan membentuk suatu kerangka kerja dalam pengembangan kinerja. Manajemen kinerja juga dapat menggalang partisipasi aktif setiap anggota organisasi untuk mencapai sasaran organisasi melalui penjabaran sasaran individu maupun kelompok sekaligus mengembangkan potensinya agar dapat mencapai sasarannya itu. Berdasarkan tugasnya ini, manajemen kinerja dapat dijadikan landasan bagi promosi, mutasi dan evaluasi, sekaligus penentuan kompensasi dan penyusunan program pelatihan. Manajemen kinerja juga dapat dijadikan umpan balik

untuk pengembangan karir dan pengembangan pribadi SDM (Wibowo, 2007:21):

Manajemen kinerja tidak hanya memfokuskan pada keluaran dan hasil kerja langsung dari sumber daya manusia. Manajemen kinerja perlu memperhatikan manfaat atau dampak positif bagi organisasi, misalnya keberhasilan seseorang mewujudkan prestasinya berdampak kinerja organisasi. Dampak kinerja suatu organisasi merupakan manfaat yang dapat diperoleh di luar produk atau keluaran langsung kinerja. Misalnya dengan produksi yang dihasilkan, organisasi dapat memberikan dampak pada penghematan atau peningkatan devisa, peningkatan kesejahteraan, masyarakat dan sebagainya. Manfaat merupakan spread effect atau pengaruh meluas dari suatu hasil kerja. (Wibowo, 2007:21).

3. Prinsip Dasar Penerapan Manajemen Kinerja

Untuk dapat menerapkan manajemen kinerja dalam suatu organisasi, diperlukan adanya prasyarat dasar yang harus dipenuhi dalam suatu organisasi, yaitu:

- a. Adanya suatu indikator kinerja (key performance indicator) yang terukur secara kuantitatif dan jelas batas waktunya. Ukuran ini harus dapat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi oleh organisasi tersebut. Jika perusahaan yang berorientasi pada profit, maka ukurannya adalah ukuran finansial seperti omset penjualan, laba bersih, pertumbuhan penjualan dan lain-lain. Sedangkan pada organisasi nirlaba seperti organisasi pemerintahan maka ukuran kinerjanya adalah berbagai bentuk

pelayanan kepada masyarakat. Semua harus terukur secara kuantitatif dan dapat dimengerti oleh berbagai pihak yang terkait, sehingga bila nanti dievaluasi dapat diketahui apakah kinerja sudah dapat mencapai target atau belum. Michael Porter menyatakan bahwa kita tidak bisa memanejemeni sesuatu yang tidak dapat kita ukur. Organisasi yang tidak memiliki indikator kinerja biasanya tidak bisa diharapkan untuk mampu mencapai kinerja yang memuaskan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*)

- b. Semua ukuran kinerja tersebut biasanya dituangkan dalam suatu bentuk kesepakatan antara atasan dan bawahan yang sering disebut sebagai suatu kontrak kinerja (*performance contract*). Dengan adanya kontrak kinerja, maka atasan bila menilai apakah si bawahan sudah mencapai kinerja yang diinginkan atau belum. Kontrak kinerja ini berisikan suatu kesepakatan antara atasan dan bawahan mengenai indikator kinerja yang ingin dicapai, baik mengenai sasaran pencapaiannya maupun jangka waktu pencapaiannya. Ada dua hal yang perlu dicantumkan dalam kontrak kinerja yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai (*lag*) serta program kerja untuk mencapainya (*lead*). Keduanya perlu dicantumkan supaya pada saat evaluasi nanti berbagai pihak bersikap secara fair, dan tidak melihat hasil akhir semata, namun juga proses kerjanya. Bisa saja seorang bawahan belum mencapai semua hasil kerja yang ditargetkan, tetapi dia sudah melaksanakan semua program kerja yang sudah digariskan. Tentu saja atasan tetap harus memberikan reward untuk

dedikasinya, walaupun sasaran akhir belum tercapai. Hal ini juga bisa menjadi dasar untuk perbaikan di masa mendatang (*continuous improvement*).

- c. Terdapat suatu proses siklus manajemen kinerja yang baku dan dipatuhi untuk dikerjakan bersama, yaitu: 1) Perencanaan kinerja, berupa penetapan indikator kinerja lengkap dengan berbagai strategi dan program kerja yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang diinginkan; (2) Pelaksanaan, dimana organisasi bergerak sesuai dengan rencana yang telah dibuat, jika ada perubahan akibat adanya perkembangan baru maka lakukan perubahan tersebut, dan (3) evaluasi kinerja, yaitu menganalisis apakah realisasi kinerja sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. Semuanya ini harus serba kuantitatif.
- d. Adanya suatu system reward and punishment yang bersifat konstruktif dan konsisten dijalankan. Konsep reward ini tidak selalu harus bersifat finansial, tetapi bisa juga berupa bentuk lain seperti promosi, kesempatan pendidikan dan lain lain. Reward and punishment diberikan setelah melihat hasil realisasi kinerja, apakah sesuai dengan indikator kinerja yang telah direncanakan atau belum. Tentu saja harus ada suatu performance appraisal atau penilaian kinerja lebih dahulu sebelum reward and punishment. Penerapan punishment ini harus hati-hati, karena dalam banyak hal pembinaan jauh lebih bermanfaat.
- e. Terdapat suatu mekanisme performance appraisal atau penilaian kinerja yang relative objektif, yaitu dengan melibatkan berbagai pihak. Konsep

yang sangat terkenal adalah penilaian 360 derajat, dimana penilaian kinerja dilakukan oleh atasan, rekan sekerja, pengguna jasa, serta bawahan. Pada prinsipnya manusia itu berpikir secara subjektif, tetapi berpikir bersama mampu mengubah sikap subketif itu menjadi sangat mendekati objektif. Dengan demikian, ternyata berpikir bersama jauh lebih objektif dari pada berpikir sendiri-sendiri. Ini adalah semangat yang ingin dibawa oleh konsep penilaian 360 derajat. Walaupun banyak kritik yang diberikan terhadap konsep ini, tetapi cukup banyak yang menggunakannya di berbagai organisasi.

- f. Terdapat suatu gaya kepemimpinan (leadership style) yang mengarah kepada pembentukan organisasi berkinerja tinggi. Inti dari kepemimpinan seperti ini adalah adanya suatu proses coaching, conselling, dan empowerment kepada para bawahan atau sumber daya manusia di dalam organisasi. Satu aspek lain yang sangat penting dalam gaya kepemimpinan adalah, sikap followership, atau menjadi pengikut. Bayangkan jika semua orang menjadi komandan di dalam organisasi, lantas siapakah yang menjadi pelaksana? Bukannya kinerja tinggi yang muncul, melainkan kekacauan di dalam organisasi (chaos). Sejatinya, pada kondisi tertentu seseorang harus memiliki jiwa kepemimpinan, tetapi pada situasi yang lain, dia juga harus memahami bahwa dia juga merupakan bagian dari sebuah system organisasi yang lebih besar yang harus dia ikuti.

g. Menerapkan konsep manajemen SDM berbasis kompetensi. Umumnya organisasi berkinerja tinggi memiliki kamus kompetensi dan menerapkan kompetensi tersebut kepada hal-hal penting, seperti manajemen kinerja, rekrutmen dan seleksi, pendidikan dan pengembangan, dan promosi. Seperti yang diuraikan pada tulisan ini, kompetensi tersebut setidaknya mencakup 3 (tiga) hal, yaitu kompetensi inti organisasi, kompetensi perilaku, serta kompetensi tekhnikal yang spesifik terhadap pekerjaan. Jika kompetensi ini sudah dibakukan didalam organisasi, maka kegiatan manajemen SDM akan menjadi lebih transparan, dan pimpinan organisasi juga dengan mudah mengetahui kompetensi apa saja yang perlu diperbaiki untuk membawa organisasi menjadi berkinerja tinggi (Soegandar,2009:27-28)

C. Konsep Kinerja

Setiap instansi di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi senantiasa mempertimbangkan kinerja yang dicapai. Pencapaian suatu kinerja yang baik, akan memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi. Pentingnya kinerja dalam suatu organisasi memacu pimpinan organisasi untuk menilai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawainya berdasarkan penilaian pencapaian kinerja. Lembaga Administrasi Negara RI (2004:203) menyebutkan bahwa: “penelitian kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Pengukuran kinerja juga digunakan untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran (goals and objectives). Elemen kunci dari penilaian kinerja

meliputi perencanaan dan penetapan tujuan, pengembangan ukuran yang relevan, pelaporan formal atas hasil dan penggunaan informasi”.

Penilaian kinerja membantu manajer dalam memonitor (tracking) implementasi strategi bisnis dengan cara membandingkan antara hasil dan actual dengan sasaran dan tujuan strategis, system ini terdiri atas metode sistematis dalam penetapan sasaran dan tujuan pelaporan periodic yang mengindikasikan realisasi atas pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengertian lain dari suatu kinerja juga dapat diartikan bahwa kinerja adalah keseluruhan pelaksanaan aktivitas jasmaniah dan rohaniah yang bekerja. Substansi kinerja yang dimaksud adalah kecepatan, ketetapan, kemudahan dan kualitas kegiatan kerja. Hal ini menjadi acuan definisi berbagai organisasi dalam mendefinisikan kinerja secara luas.

Menurut Moekijat (2000:48): “kinerja pegawai merupakan suatu proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan cepat, tepat, mudah dan berkualitas, berbagai bentuk dari suatu tugas pokok yang harus diemban dan dipertanggung jawabkan sebagai wujud pelaksanaan kinerja yang harus ditingkatkan.”

Hal itu jelas bahwa kinerja pegawai dalam berbagai batasan memberikan cakupan bagaimana suatu kegiatan kerja harus berada dalam koridor manajemen dan administrasi yang diselaraskan dengan target-target pencapaian optimal. Kinerja merupakan implementasi kerja dari pegawai dalam menjalankan aktivitas kerja untuk menciptakan berbagai peluang kerja yang cepat dan tepat sesuai strategi stratejik dalam berbagai aktivitas teknis,

taktik dan praktis sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai secara bertanggung jawab.

Thomson (2003:5) mendefinisikan: “kinerja adalah suatu serangkaian aktivitas yang dilakukan melalui input, proses, output, outcome dan impact terhadap sesuatu artinya, kegiatan dari suatu dinamika kerja tidak terlepas dari kebutuhan pencapaian kerja yang optimal sesuai dengan bentuk kinerja kerja yang diberikan.”

Suatu organisasi dalam tinjauan manajemen public, melihat kinerja sebagai suatu tujuan yang harus dicapai. Pertimbangan mengenai penilaian kinerja merupakan suatu tinjauan yang diartikan sebagai hasil kerja dari serangkaian aktivitas yang dilakukan sesuai tugas pokok dan fungsi dari masing-masing unit kerja. Karenanya definisi mengenai kinerja merupakan hal yang penting untuk diketahui. Definisi kinerja telah banyak dikemukakan dan dibahas oleh para pakar.

Irawan (2000:17) menyatakan bahwa: “kinerja secara umum adalah perbuatan atau prestasi (performance) dalam konteks khusus performance diartikan sebagai output seorang pekerja, sebuah output tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur melalui perbandingan dengan standar yang telah ditentukan”.

Konteks ini, merupakan penilaian tentang kinerja sebagai suatu hasil, namun kebanyakan organisasi kerja memberikan pengembangan penilaian kinerja berdasarkan dimensi-dimensi menjadi model penilaian kinerja, sebagai

suatu serangkaian aktivitas yang dilakukan mulai dari pelayanan, aktivitas, hasil, penanganan, manfaat, dan penanggung jawaban.

Uraian tersebut mengidentifikasi bahwa kinerja kerja dalam suatu organisasi tetap terlepas dari serangkaian kegiatan yang meliputi pelayanan, aktivitas, hasil, penanganan, manfaat dan pertanggung jawaban untuk mencapai organisasi. Peranan tersebut sangat ditentukan dari aplikasi kinerja kerja yang diperhatikan.

Barata (2003:27): “kinerja kerja adalah kepedulian kepada masyarakat dengan memberikan layanan kerja untuk memfasilitasi kemudahan pemenuhan kebutuhan dan mewujudkan kepuasan, agar masyarakat selalu loyal kepada organisasi atau menjadikan manajemen birokrasi sebagai bagian yang integral dari aktivitas kinerja kerja yang diberikan”.

Atas uraian tersebut, maka bentuk penilaian kinerja yang diterapkan suatu organisasi yang sifatnya subyektif dan objektif yaitu kinerja berdasarkan penilaianpimpinan yang mengacu kepada pelayanan, proses kegiatan, kemajuan kerja, penanganan kerja, prestasi kerja dan pertanggung jawaban.

Kinerja pegawai merupakan hasil yang dicapai yang dapat diukur melalui efisiensi dan efektivitas dari pekerjaan yang dilakukan. Kinerja adalah hasil kerja yang bersifat konkrit, dapat diamati, dan dapat diukur. Bernadin dan Russel (dalam Yudono dan Rakhmat, 2000) memberikan batasan tentang kinerja sebagai: “...hasil dari fungsi suatu pekerjaan atau kegiatan tertentu selama suatu periode waktu tertentu. Jika batasan ini diaplikasikan pada suatu organisasi maka akan mengandung secara tersirat tiga aspek yang perlu

dipahami pada setiap pegawai atau pemimpin suatu organisasi yaitu: a) kejelasan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawab; b) kejelasan hasil yang diharapkan dari suatu pekerjaan agar hasil yang diharapkan dapat terwujud.”

Pengertian tersebut, berarti setiap pegawai harus menyadari bahwa pekerjaan yang dilakukannya membuahkan suatu hasil. Jadi kinerja itu dapat diartikan sebagai hasil kerja atau kemampuan kerja yang diperlihatkan seseorang, sekelompok orang (organisasi) atau suatu pekerjaan pada waktu tertentu. Kinerja atau dapat berupa produk kegiatan kerja berupa produk kegiatan kerja berupa perilaku, kecakapan, kompetensi, sarana dan ketrampilan spesifik yang dapat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Rivai (2005:14) menyatakan bahwa: “kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama”.

D. Faktor-Faktor yang mempengaruhi kinerja

Berbicara tentang kinerja personil, erat kaitannya dengan cara mengadakan penilaian terhadap pekerjaan seseorang sehingga perlu ditetapkan standar kinerja atau *standard performance*. Menurut Mitchell (Sedarmayanti, 2001:51) bahwa unsur-unsur yang mempengaruhi kinerja yakni : (1) *Quality of work* (kualitas pekerjaan), (2) *promptness* (ketetapan kerja), (3) *initiative* (prakarsa), (4) *capability* (kemampuan), (5) *motivation* (motivasi), (6)

discipline (disiplin) dan (7) *communication* (komunikasi). Ketujuh aspek dapat dijadikan ukuran dalam mengadakan pengkajian tingkat kinerja seseorang. Disamping itu, dikatakan pula bahwa untuk mengadakan pengukuran terhadap kinerja, ditetapkan : “performance=ability x motivation” (Mitchell 1978 : 327).

Sedangkan menurut Mangkunegara (2009:67) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Davis (1964), yang merumuskan bahwa :

$$\text{Human performance} = \text{Ability} + \text{Motivation}$$

$$\text{Motivation} = \text{Attitude} + \text{Situation}$$

$$\text{Ability} = \text{Knowledge} + \text{Skill}$$

E. Kerangka Pikir

Kerangka konseptual ini mengacu pada Mangkunegara (2009:67) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

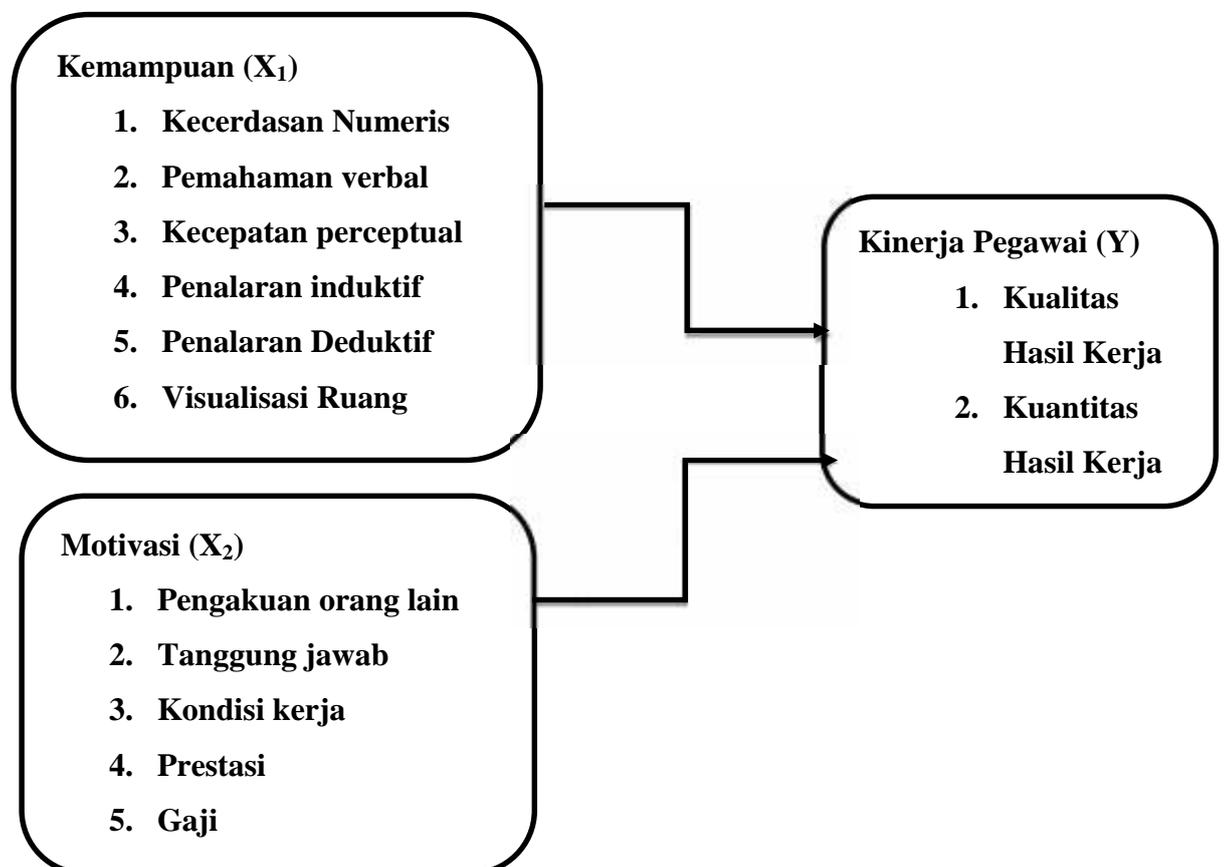
Menurut Davis (1964), bahwa kemampuan (*ability*) = *Knowledge* + *Skill*. McClelland dalam (Gibson, 1996), menggunakan ada 3 kebutuhan manusia yang diusulkan diantaranya: kebutuhan berprestasi, kebutuhan afiliasi, dan kebutuhan berkuasa. Lebih lanjut, Mitchell (Sedarmayanti, 2007:51) mengemukakan bahwa unsur-unsur yang mempengaruhi kinerja yakni: 1) *Quality of work* (kualitas pekerjaan), 2) *promptness* (ketetapan kerja), 3) *initiative* (prakarsa), 4) *capability*

(kemampuan), 5) *motivation* (motivasi), 6) *discipline* (disiplin), 7) *communication* (komunikasi).

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, maka disusunlah kerangka konseptual penelitian sebagaimana pada gambar berikut :

Gambar 2.1

Skema Kerangka Pikir



F. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kajian teori, maka ditetapkan hipotesis penelitian ini adalah:

1. Faktor kemampuan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattompong Kabupaten Pinrang.
2. Faktor motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattompong Kabupaten Pinrang.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang Jl. Poros Pinrang Langnga Desa Mattombong Kecamatan Mattiro Sompe dan waktu penelitian selama 2 bulan, yaitu bulan februari sampai dengan bulan april 2018.

B. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Pengumpulan data berdasarkan pengamatan secara langsung pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

2. Wawancara

Wawancara yaitu melalui proses komunikasi atau interaksi secara langsung untuk mengumpulkan informasi yang relevan.

3. Kuesioner

Penelitian ini juga menggunakan kuesioner. Kuesioner merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden dengan harapan memberikan respons atas daftar pertanyaan tersebut.

C. Jenis dan Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data asli yang dikumpulkan untuk menjawab masalah risetnya secara khusus (Istijanto 2009 : 44). Data primer yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data tentang faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data yang telah dikumpulkan oleh orang lain bukan oleh periset sendiri untuk tujuan lain (Istijanto 2009 : 38). Data sekunder yang dibutuhkan diperoleh dari berbagai dokumen, arsip serta sumber-sumberlainnya yang berkaitan dengan objek penelitian, penulis hanya mengutip dari data yang telah ada tersebut. Data sekunder diperoleh dengan studi kepustakaan.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi menurut Sugiyono (2013) adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini yang menjadi populasinya adalah seluruh pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

2. Sampel

Adapun pengambilan sampel dilakukan adalah dengan teknik sensus. Pengertian dari sampling jenuh atau sensus menurut Sugiyono (2009 : 122). Sampel jenuh adalah teknik penentuan sample bila semua anggota populasi dijadikan sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.

Adapun sampel pada penelitian ini

adalah seluruh pegawai pada kantor desa Mottombong kecamatan Mattiro Sompe kabupaten Pinrang yang berjumlah 15 orang.

E. Definisi Operasional Variabel

Menurut *Kerlinger (2006 : 51)* adalah meletakkan arti pada suatu konstruk atau variabel dengan menetapkan kegiatan-kegiatan atau tindakan-tindakan yang perlu untuk mengukur konstruk atau variabel itu.

Untuk mengukur definisi operasional dari kedua variabel sebagai berikut

1. Kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan tersebut dapat dilihat dari dua segi, yakni 1) kemampuan intelektual, yaitu kemampuan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan mental, dan 2) kemampuan fisik, yaitu kemampuan yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan, dan ketrampilan.
2. Motivasi adalah kegiatan yang terdapat pada diri seseorang individu yang merangsangnya untuk melakukan tindakan-tindakan motivasi tampak dari

segi yang berbeda berbeda. Dari segi aktif atau dinamis. Motivasi tampak sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan dan mengarahkan daya dan potensial tenaga kerja secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. dari segi pasif atau statis, motivasi akan tampak sebagai kebutuhan dan sekaligus sebagai perangsang untuk menggerakkan dan mengarahkan potensi serta daya kerja, manusia tersebut ke arah yang diinginkan.

3. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

F. Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan untuk membuktikan hipotesis adalah:

1. Analisis deskripsi, yaitu menjelaskan dan menganalisis kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.
2. Untuk melihat besarnya pengaruh kemampuan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang, digunakan analisa regresi berganda dengan rumus sebagai berikut:

$$\hat{Y} = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Keterangan :

Y = Kinerja Pegawai

X₁ = Kemampuan

X₂ = Motivasi

a dan b = Koefisien regresi

3. Uji determinasi

Uji determinasi digunakan untuk mengetahui presentase sumbangan pengaruh serentak variabel-variabel bebas terhadap variabel terikat untuk itu digunakan angka-angka pada tabel model summary

4. Uji F (Uji Simultan)

5. Uji T (Uji Parsial)

Uji ini digunakan untuk mengetahui apakah masing-masing variabel bebasnya secara sendiri-sendiri berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikatnya. Dimana $T_{tabel} > T_{hitung}$, Hipotesis diterima. Sebaliknya jika $T_{tabel} < T_{hitung}$, maka Hipotesis ditolak.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Kantor Desa Mattombong

Desa Mottombong pada mulanya bernama Desa Massossaurang (yang artinya turun temurun) dimana kepemimpinannya bergaya monarki yaitun pemimpinannya turun temurun. Terdiri atas wilayah dusun Mottombong, Samaenre, Massulowalie, Barang palie pada masa penjajahan colonial belanda sekitar tahun 1930-an diangkatlah *Lapatau* sebagai *Matoa Kampong* pada saat itu dan ia lebih akrab disapa *Matoa Mottombong* dikarenakan pusat pemerintahan berada di dusun Mottombong, beliau juga biasa dijuluki *Puang Cappi* hingga menjelang masa tuanya disaat beliau mulai berfikir masa depan kepemimpinannya dengan mencari penggantinya, lalu ditunjuklah kemanakannya yang bernama *Andi Mashuda* untuk menjadi Matoa Selanjutnya di masa-masa kemerdekaan beliau konon menjadi pelopor pembangunan infrastruktur pada saat itu sebagai pembuat master plan desa.

Pada kurun waktu 1950-1964, *Puang Mattoangin* kemudian ditunjuk sebagai Matoa Yang Selanjutnya Dijuluki *Matoa Puang Mattoanging*, Pada tahun pemerintahan 1964-1979 Sistem *Matoa Kampong* kemudian berakhir berganti dari kepemimpinan Matoa Menjadi Kepala Desa Massaussaurang terjadi pada masa kepemimpinan *Faisal Sanre*, Desa Massousourang selanjutnya berubah nama menjadi Desa Mattombong dan pertama kali dipimpin oleh *A.Sappewali* (1979-1985) pada awal masa pemerintahan ini kebakaran besar sempat melanda dusun Mottombong yang nyaris

menghanguskan seluruh rumah yang ada didusun Mottombong, wilayah desa pada saat itu terdiri dari Dusun Mottombong, Katteong, Cappakala, Beru, Lisse, Cengkong, Makoring, Tosulo, Sekkang, Kampung Coka dan Barang Palie.

Pada Tahun 1985-1988 kepemimpinan kemudian berganti kepada *Muchktar Jalle* yang dikenal disiplin dan tegas pada masa kepemimpinannya dimana sebagian wilayah Desa Mattombong dimekarkan yaitu Tosulo dan Sekkang menjadi desa Massulowalie, Kampung Coka dan Barangpalie berubah menjadi Desa Barangpalie, serta dusun Cappakala dan Katteong berubah menjadi Desa Samaenre. Pada tahun 1989-1992 desa dipimpin oleh Pejabat Sementara *Drs. Nurdin Hamid* Karena terjadi kekosongan pemerintahan pada saat itu. Pada Tahun 1992 Desa Mattombong Dimekarkan Menjadi Desa Sipatuo Yang dipimpin Oleh *A.Bittara Selle* pada tahun 1992 sebagai Pejabat Pemerintahan Sementara. Pada tahun 1993 Desa Sipatuo atau yang kini bernama Desa Mottombong melakukan pemilihan kepala desa untuk yang pertama kalinya yang memilih *H.Mada Pangngewa* sebagai kepala desa yang menjabat mulai dari tahun 1993 sampai pada tahun 2001. Setelah masa jabatan *H.Mada Pangngewa* sebagai kepala desa berakhir pada tahun 2001, maka masyarakat Mottombong memilih Ir. H. Gunawan sebagai kepala desa yang baru Menggantikan H.Mada Pangngewa.

Pada tahun 2002 dibawah kepemimpinan Ir.H.Gunawan bersama dengan Badan Perwakilan Desa (BPD), Segenap tokoh masyarakat Mottombong, dan seluruh komponen masyarakat mengusulkan pengembalian

nama Mottombong untuk menjadi nama desa menggantikan sipatuo dengan pertimbangan bahwa sejak dulu nama Mottombong sudah dikenal masyarakat, ditambah lagi terdapat desa yang memiliki nama yang sama di Kec.Duampanua yang memungkinkan terjadinya kesalahan administrasi di Pemerintahan Daerah. dengan usulan tersebut perubahan nama desa dari Desa Sipatuo menjadi Desa Mottombong disetujui oleh Bupati yang pada waktu itu dijabat oleh *H.A.Nawir Pasinringi* yang dituangkan ke dalam Keputusan Bupati Pinrang No. 173 tanggal 30 April 2002.

Sejak tahun 1993 desa Mattombong ditetapkan sebagai desa defenitif, dan telah memiliki 3 orang kepala desa berikut nama-nama kepala desa/pjs yang telah memerintah Mattombong dari masa-ke masa hingga kini.

Tabel 4.1

Kepala Desa Mattompong Dari Masa-Ke Masa

NO	NAMA KEPALA DESA	PERIODE	KETERANGAN
1	Lapatau (Puang Cappi)	1930-an	Matoa Kampong
2	Andi Mashyuda'	1940-an	Matoa Kampong
3	Puang Mattoanging	1950 - 1964	Matoa Kampong
4	Faisal Sanre	1964 - 1979	Kepala Desa
5	A. Sappewali	1979 - 1985	Pjs
6	Muchtar Jalle	1985 - 1988	Kepala Desa
7	Drs.Nurdin Hamid	1989 - 1992	Pjs
8	A. Bitara A. Selle Mattola	1991 - 1993	Pjs
9	H.Mada Pangngewa	1993 - 2001	Kepala Desa
10	Ir.H.Gunawan	2001 - 2013	Kepala Desa
11	Manta Rotte	2013	PJS
12	H.Muslimin Malli	2013- SKR	Kepala Desa

B. Visi dan Misi Desa Mattombong

1. Visi

“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan bertanggung jawab guna menciptakan masyarakat desa yang mandiri dan sejahtera dengan pola partisipatif”.

2. Misi

- a. Meningkatkan Pola Pelayanan Masyarakat.
- b. Meningkatkan mutu dan Produktifitas Sumberdaya Manusia.
- c. Memajukan Ketertiban dan Kenyamanan Hukum.
- d. Peningkatan Mutu dan Optimalisasi Pemanfaatan Sumberdaya Alam, Baik dibidang Pertanian, Pertambakan dan Perkebunan.
- e. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.
- f. Memperluas dan Meningkatkan Mutu Infrastruktur Desa.
- g. Memperluas dan Meningkatkan Jaringan Kerjasama Pemerintah dan Non Pemerintah.
- h. Mengadakan Sarana Olahraga Sebagai Alat Pemersatu Desa.

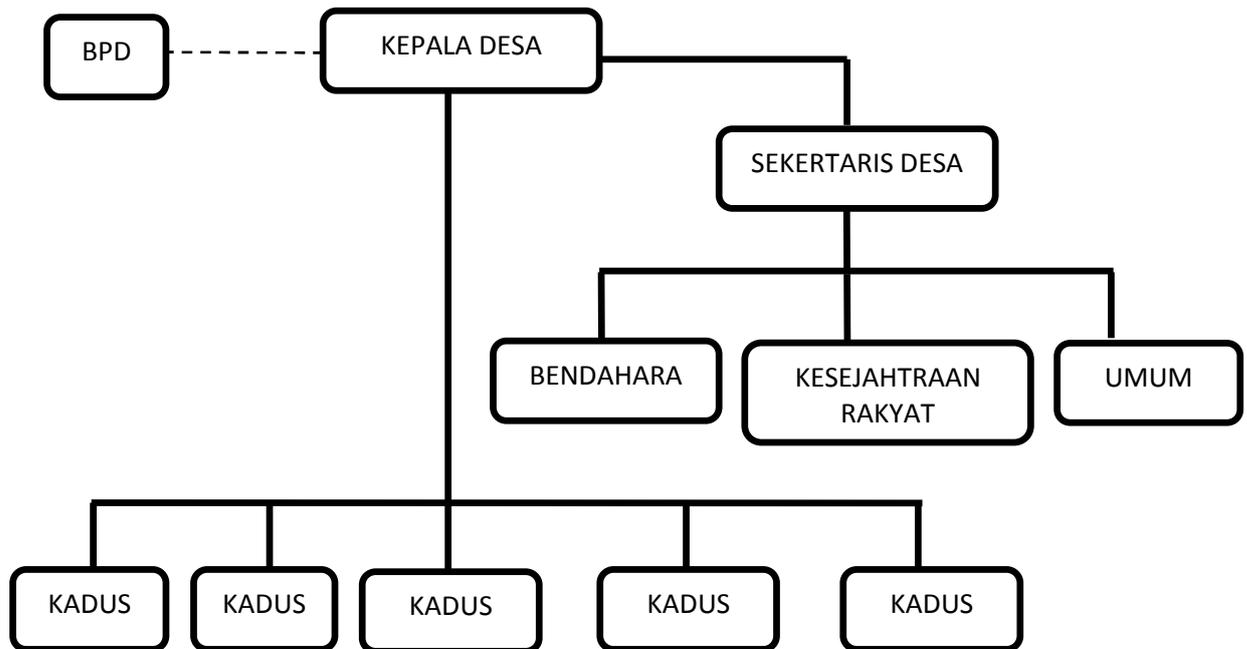
C. Struktur Organisasi

Di Indonesia, setia porganisasi baik organisasi yang sangat sederhana maupun organisasi yang sangat luas dan kompleks, masalah penyusunan organisasi menjadihal yang penting dan sangat diperlukan. Hal ini dilakukan agar setiap pegawai mengetahui tugasnya dan beranggung jawab atas pekerjaannya masing-masing.

Struktur organisasi pada Desa Mottombong Kabupaten Pinrang adalah sebagai berikut :

Gambar 4.1

**Struktur Organisasi Desa Mattombong Kec. Mattiro Sompe Kab.
Pinrang**



D. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

1. Kepala Desa

Kepala desa atau yang biasa disebut dengan kades memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menjalankan roda pemerintahan desa dengan dasar kebijakan yang telah ditetapkan bersama dengan BPD (Badan Perwakilan Desa)
- b. Mengajukan suatu rancangan tentang peraturan yang akan diterapkan di suatu desa
- c. Menetapkan peraturan desa yang sudah disetujui bersama dengan BPD

- d. Menyusun serta membuat peraturan tentang anggaran pendapatan desa yang selanjutnya akan dibahas dan ditetapkan bersama-sama dengan BPD
- e. Melakukan pembinaan terhadap masyarakat desa dan juga ekonomi desa
- f. Pembangunan yang hendak dilakukan di desa, lebih dahulu dikoordinasikan dan dilaksanakan dengan partisipasi semua warga
- g. Mewakili desa baik di luar pengadilan atau di dalam pengadilan serta memiliki hak menunjuk kuasa hukum sebagai wakil dirinya, tentunya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- h. Melakukan kewajiban dan wewenang kepala desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Sekertaris Desa

Tugas pokok dari sekretaris desa antara lain Membantu persiapan kepala desa dan melakukan kegiatan administrasi desa, Menyiapkan bahan untuk menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Fungsi dari sekretaris desa antara lain :

- a. Melaksanakan beraneka macam tugas administrasi dan menyiapkan keperluan kepala desa supaya tugasnya berjalan dengan lancar
- b. Apabila kepala desa berhalangan untuk melakukan tugasnya, maka sekretaris dapat menggantikan

- c. Sama halnya apabila kades diberhentikan untuk sementara, maka yang memegang jabatan sementara atau melaksanakan tugas kepala desa untuk sementara adalah sekretaris desa
- d. Mempersiapkan bantuan dalam melaksanakan penyusunan peraturan desa
- e. Mempersiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa
- f. Koordinasi tugas-tugas yang dilakukan
- g. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala desa

3. Kepala Urusan Umum

Kepala urusan umum atau yang disebut dengan kaur umum ini tugas pokoknya yaitu membantu sekretaris desa dalam melaksanakan tugas administrasi umum, kearsipan, tata usaha, inventaris desa, dan menyiapkan segala bahan untuk rapat dan pembuatan laporan; Fungsi kepala urusan umum :

- a. Pengendalian kearsipan dan surat masuk serta surat keluar
- b. Mencatat inventaris atau kekayaan desa
- c. Melakukan tugas administrasi umum
- d. Menyimpan, menyediakan, dan menyalurkan alat-alat tulis kantor serta bertanggungjawab dalam memelihara dan perbaikan terhadap perabot atau perlengkapan kantor
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi perangkat desa
- f. Menyiapkan bahan untuk membuat laporan
- g. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh sekretaris desa.

4. Kepala Urusan Keuangan

Kepala urusan keuangan atau yang dikenal dengan kaur keuangan ini tugas pokoknya antara lain membantu tugas sekretaris desa dalam mengelola sumber penghasilan desa, administrasi keuangan desa, persiapan bahan untuk membuat APB desa. Fungsi kepala urusan keuangan :

- a. Mengelola administrasi keuangan desa
- b. Mempersiapkan bahan untuk menyusun APB desa
- c. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh sekretaris desa.

5. Kepala Kesejahteraan Rakyat

Disingkat dengan kaur kesra, memiliki tugas Membantu kepala desa dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam hal memberdayakan masyarakat dan sosial kemasyarakatan. Fungsi kaur kesra

- a. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam program keagamaan
- b. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan
- c. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam perkembangan kehidupan beragama
- d. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh kepala desa.

6. Kepala Dusun

Kepala dusun atau dukuh memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Membantu melaksanakan tugas dari kepala desa yang masih berada dalam wilayah kerjanya
- b. Melakukan sosialisasi program-program pemerintah kepada masyarakat
- c. Membantu tugas kepala desa dalam membina serta koordinasi kegiatan RT maupun RW yang masih berada dalam wilayah kerjanya
- d. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala desa.

7. Badan Perwakilan Desa

Tugas dari Badan Perwakilan Desa antara lain adalah :

- a. Membahas tentang rancangan atau rencana peraturan desa yang dibuat bersama dengan kepala desa
- b. Mengawasi pelaksanaan peraturan desa bekerja sama dengan kepala desa
- c. Memberi usulan tentang pengangkatan atau pemberhentian kepala desa
- d. Membentuk panitia dalam rangka pemilihan kepala desa
- e. Menampung, mengumpulkan, dan menyalurkan aspirasi masyarakat
- f. Taat kepada semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, mengamalkan Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945
- g. Menjaga kehidupan demokrasi
- h. Menjaga keutuhan NKRI serta hukum nasional
- i. Menyerap serta melakukan tindak lanjut terhadap aspirasi atau pendapat warga

- j. Mendahulukan kepentingan umum dibanding kepentingan pribadi ataupun golongan
- k. Menjaga hubungan kerja yang baik dan harmonis dengan lembaga kemasyarakatan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Identitas Responden

Data deskripsi identitas responden menggambarkan beberapa kondisi responden dalam hal ini adalah pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kecamatan Mattiro Sompe Kabupaten Pinrang, yang ditampilkan secara deskriptif. Responden pada penelitian ini berjumlah 15 orang yang terdiri dari Kepala Desa (1 orang), anggota BPD (4 orang), Sekertaris Desa (1 orang), Bendahara (2 orang), Kaur kesejahtraan Rakyat (1 orang), Kaur Umum (1 orang), Kepala dusun (5 orang). Data deskriptif responden ini memberikan beberapa informasi secara sederhana keadaan responden yang dijadikan obyek penelitian atau dengan kata lain data deskriptif dapat memberikan gambaran tentang keadaan jenis kelamin responden, umur responden, lama bekerja dan pendidikan responden. Kuesioner yang telah diisi sebanyak 15 responden, kemudian dikompilasi dan diolah menjadi data penelitian.

Berdasarkan data yang diperoleh, diketahui bahwa jumlah data pada setiap variabel mengenai Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai kerja terdiri dari; pengetahuan, keterampilan, kebutuhan berprestasi, berealisasi, berkuasa dengan jumlah responden, sehingga dapat diolah lebih lanjut. Penyajian data karakteristik responden bertujuan untuk mengenal ciri-ciri khusus yang dimiliki responden sehingga memudahkan penulis

untuk mengadakan analisis. Karakteristik responden dalam penelitian ini dapat dilihat melalui uraian berikut:

1. Komposisi Responden Menurut Usia

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel: 5.1
Komposisi Responden Menurut Usia

No	Kategori (Usia)	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	20-30	4	26,66
2	31-40	7	46,66
3	>40	4	26,66
Jumlah		15	100,0

Sumber : Data Diolah Tahun 2018

Berdasarkan tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa dari 15 orang responden, maka umur responden yang terbesar dalam penelitian ini adalah antara 31–40 tahun yakni sebanyak 7 orang atau sebesar 63,63%, kemudian disusul responden yang berumur antara 20–30 tahun yakni sebanyak 4 orang atau sebesar 26,66%, Responden dengan umur lebih dari 40 tahun sebanyak 4 orang atau sebesar 26,66%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa umur pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang didominasi antara umur 31-40 tahun.

2. Komposisi Responden Menurut Jenis Kelamin

Dari penyebaran kuesioner dapat diketahui komposisi responden menurut jenis kelamin yang disajikan pada table 5.2 berikut ini :

Tabel: 5.2
Komposisi Responden Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Laki-laki	12	80
2	Perempuan	3	20
Jumlah		15	100,0

Sumber : Data Diolah SPSS tahun 2018

Berdasarkan table 5.2 menunjukkan bahwa responden yang diteliti berjenis kelamin laki-laki sebanyak 12 orang atau sebesar 80% dan perempuan sebanyak 3 orang atau sebesar 20%. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang didominasi oleh laki-laki.

3. Komposisi Responden Menurut Status Pendidikan

Dari penyebaran kuesioner dapat diketahui komposisi responden menurut status pendidikan yang disajikan pada table 5.3 berikut ini :

Tabel:5.3
Komposisi Responden Menurut Status Pendidikan

No	Status Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	SMA	10	66,67
2	S1	5	33,33
Jumlah		15	100

Sumber : Data Diolah SPSS 23,2018

Berdasarkan table 5.3 menunjukkan bahwa dari 15 responden yang diteliti, maka jumlah responden terbanyak berdasarkan pendidikan terakhir adalah SMA yakni sebanyak 10 orang atau 66,67%, kemudian 5 orang atau 33,33% responden adalah lulusan S1. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang adalah pegawai yang mempunyai pendidikan SMA.

4. Komposisi Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Dari penyebaran kuesioner dapat diketahui komposisi responden berdasarkan lama bekerja yang disajikan pada table 5.4 berikut ini :

Tabel: 5.4
Komposisi Responden Berdasarkan Lama Bekerja

No	Lama Bekerja	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	1-3 Tahun	4	26,67
2	3-5 Tahun	9	60,00
3	6-8 Tahun	2	13,33
Jumlah		15	100

Sumber : Data Diolah Tahun 2018

Berdasarkan tabel 5.4 yakni karakteristik responden berdasarkan lama bekerja menunjukkan bahwa dari 15 responden yang diteliti, maka yang terbanyak pada lama masa kerja 3-5 tahun sebanyak 9 orang atau sebesar 60,00%, disusul dengan masa kerja selama 1-3 tahun sebanyak 4 orang atau sebesar 26,67% dan masa kerja selama 6-8 tahun sebanyak 2 orang atau sebesar 13,33%. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada

Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang mempunyai masa kerja 3-5 tahun yaitu sebanyak 9 pegawai.

B. Deskripsi Hasil Penelitian

Pengumpulan data mulai dilaksanakan dengan menyebarkan kuesioner. Selain penyebaran kuesioner penulis juga mengambil data sekunder seperti struktur organisasi, jumlah karyawan, uraian tugas dan tanggung jawab dan lain-lain yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi sampel atau responden dalam penelitian ini sebanyak 15 pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

Untuk menganalisis kinerja pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang maka upaya yang dilakukan oleh Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang adalah dengan penerapan kemampuan dan motivasi.

1. Kemampuan

Kemampuan adalah sifat yang dibawa lahir atau dipelajari yang memungkinkan seseorang yang dapat menyelesaikan pekerjaannya, baik secara mental ataupun fisik. Kemampuan memainkan peranan utama dalam perilaku dan kinerja individu.

Berdasarkan data yang diperoleh dari karyawan melalui kuesioner yang telah ditentukan diperoleh deskripsi data mengenai factor kemampuan sebagai berikut.

Tabel 5.5
Skor Jawaban Responden Mengenai Kemampuan (X1)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Saya mempunyai kemampuan memahami tugas pada bidang pekerjaan saya secara detail	9	6	-	-	-
2	Saya cepat dalam menerima instruksi kerja yang diberikan kepada saya	6	5	4	-	-
3	Saya memiliki kemampuan dalam menganalisa suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang saya	3	7	5	-	-
4	Dalam bekerja saya mampu melaksanakan gerakan dengan cepat	5	4	-	-	-
5	Dalam bekerja factor stamina sangat mempengaruhi hasil kerja saya	5	4	3	-	-
6	Saya mampu menyelesaikan masalah yang diberikan	6	9	-	-	-
7	Saya dapat memecahkan masalah dengan mandiri	10	5	-	-	-

Sumber : Data primer diolah 2018

Berdasarkan table 5.5 tersebut dapat dikatakan bahwa tanggapan responden mengenai Saya mempunyai kemampuan memahami tugas pada bidang pekerjaan saya secara detail responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebesar 9 orang atau sebesar 60,0%, memberikan jawaban setuju yaitu sebesar 6 orang atau sebesar 40,0%. Dengan demikian dapat dikatakan

bahwa pegawai pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang mempunyai kemampuan memahami tugas pada bidang pekerjaan saya secara detail.

Tanggapan responden mengenai Saya cepat dalam menerima instruksi kerja yang diberikan kepada saya sebagian besar responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 6 orang atau sebesar 40,0%, setuju sebanyak 5 orang atau sebesar 33,3%, memberikan jawaban kurang setuju sebanyak 4 atau sebesar 26,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai pada Kantor Desa Mattompong Kabupaten Pinrang cepat dalam menerima instruksi kerja yang diberikan kepada saya.

Tanggapan responden mengenai Saya memiliki kemampuan dalam menganalisa suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang saya sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 3 orang atau sebesar 20,0%, jawaban setuju sebanyak 7 orang atau sebesar 46,7%, memberikan jawaban kurang setuju sebanyak 5 atau sebesar 33,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai memiliki kemampuan dalam menganalisa suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang saya.

Tanggapan responden mengenai Dalam bekerja saya mampu melaksanakan gerakan dengan cepat sebagian besar karyawan memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebesar 9 orang atau sebesar 60,0%, responden memberikan jawaban setuju sebanyak 6 orang atau sebesar 40,0%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Dalam bekerja pegawai mampu melaksanakan gerakan dengan cepat.

Tanggapan responden mengenai Dalam bekerja factor stamina sangat mempengaruhi hasil kerja saya sebagian responden memberikan jawaban pernyataan sangat setuju yaitu sebanyak 8 orang atau sebesar 53,3%, ressponden memberikan jawaban setuju sebesar 6 orang atau sebesar 40,0% dan responden memberikan jawaban pernyataan kurang setuju yaitu sebanyak 1 orang atau sebesar 6,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Dalam bekerja factor stamina sangat mempengaruhi hasil kerja.

Tanggapan responden mengenai Saya dapat mengevaluasi hasil krja yang salah sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 6 orang atau sebanyak 40,0%, responden memberikan jawaban setuju yaitu sebanyak 9 orang atau sebesar 60,0%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai dapat mengevaluasi hasil krja yang salah.

Tanggapan responden mengenai Saya dapat memecahkan masalah dengan mandiri sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 10 orang atau sebesar 66,7% dan responden memberikan jawaban setuju sebanyak 5 orang atau sebesar 33,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai dapat memecahkan masalah dengan mandiri.

2. Motivasi

Berdasarkan data yang diperoleh dari karyawan melalui kuesioner yang telah ditentukan diperoleh deskripsi data mengenai produktivitas tenaga kerja sebagai berikut:

Table 5.6
Skor Jawaban Responden Mengenai Produktivitas Motivasi (X₂)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Pegawai dapat pengakuan dari rekan kerja terhadap keberadaan pegawai sebagai personil dan dapat berkomunikasi dengan baik	5	4	4	2	-
2	Saya memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja	7	6	2	-	-
3	Adanya saling menghormati antar sesama rekan kerja	8	5	2	-	-
4	Saya diberi penghargaan atas prestasi yang diraih	7	4	4	-	-
5	Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja	6	6	3	-	-

Sumber : Data primer diolah 2018

Berdasarkan table 5.6 dapat dikatakan bahwa tanggapan responden mengenai Saya memperoleh upah yang sesuai dengan pekerjaan sebagian responden memberikan jawaban pernyataan sangat setuju yaitu sebanyak 5 orang atau sebesar 33,3%, responden memberikan jawaban setuju yaitu sebesar 4 orang atau sebesar 26,7%, kurang setuju sebanyak 4 orang atau sebesar 26,7%, tidak setuju sebanyak 2 orang atau sebesar 13,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai memperoleh upah yang sesuai dengan pekerjaan.

Tanggapan responden mengenai Saya memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju

yaitu sebanyak 7 orang atau sebesar 46,7%, responden memberikan jawaban setuju sebanyak 6 orang atau sebesar 40,0% dan responden memberikan jawaban kurang setuju sebanyak 2 orang atau sebesar 13,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja.

Tanggapan responden mengenai Adanya saling menghormati antar sesama rekan kerja sebagian responden memberikan jawaban pernyataan sangat setuju yaitu sebanyak 8 orang atau sebesar 53,3%, responden memberikan jawaban pernyataan setuju yaitu sebanyak 5 orang atau sebesar 33,3% dan responden memberikan jawaban kurang setuju sebanyak 2 atau sebesar 13,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Adanya saling menghormati antar sesama rekan kerja.

Tanggapan responden mengenai Saya diberi penghargaan atas prestasi yang diraih sebagian responden memberikan jawaban pernyataan sangat setuju yaitu sebanyak 7 orang atau sebesar 46,7%, responden memberikan jawaban pernyataan setuju sebanyak 4 orang atau sebesar 26,7% dan kurang setuju sebanyak 4 atau sebesar 26,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai diberi penghargaan atas prestasi yang diraih.

Tanggapan responden mengenai pernyataan Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebesar 6 orang atau sebesar 40,0%, responden memberikan jawaban pernyataan setuju yaitu sebanyak 6 orang atau sebesar 40,0% dan responden memberikan jawaban kurang setuju yaitu sebanyak 3 orang atau

sebesar 30,0%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja.

3. Kinerja Pegawai

Berdasarkan data yang diperoleh dari karyawan melalui kuesioner yang telah ditentukan diperoleh deskripsi data mengenai kinerja pegawai sebagai berikut.

Tabel 5.7
Skor Jawaban Responden Mengenai Kinerja Pegawai (Y)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan	6	6	3	-	-
2	Target pekerjaan dari instansi dapat saya penuhi	10	5	-	-	-
3	Berusaha dengan serius untuk menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas	6	9	-	-	-
4	Bersedia bekerja melewati batas waktu normal (lembur) jika pekerjaan belum selesai	9	4	2	-	-
5	Berusaha keras untuk memperbaiki kualitas kerja	10	5	-	-	-
6	Saya dapat bekerja sama dengan team saat saya dibutuhkan	6	8	1	-	-

Sumber : Data primer diolah 2018

Berdasarkan table 5.7 tersebut dapat dikatakan bahwa tanggapan responden mengenai Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai

dengan standar waktu yang telah ditetapkan sebagian besar responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebesar 6 orang atau sebesar 40,0%, memberikan jawaban setuju yaitu sebesar 6 orang atau sebesar 40,0% dan responden memberikan jawaban kurang setuju sebanyak 3 orang atau sebesar 20,0%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan.

Tanggapan responden mengenai Jumlah pegawai yang ada sekarang sesuai dengan volume pekerjaan yang ada sebagian besar responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 10 orang atau sebesar 66,7%, setuju sebanyak 5 orang atau sebesar 33,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Jumlah pegawai yang ada sekarang sesuai dengan volume pekerjaan yang ada.

Tanggapan responden mengenai Berusaha dengan serius untuk menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas sebagian responden memberikan jawaban setuju yaitu sebanyak 6 orang atau sebesar 40,0% dan jawaban sangat setuju sebanyak 9 orang atau sebesar 60,0%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai Berusaha dengan serius untuk menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas.

Tanggapan responden mengenai Bersedia bekerja melewati batas waktu normal (lembur) jika pekerjaan belum selesai sebagian besar karyawan memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebesar 9 orang atau sebesar 60,0%, responden memberikan jawaban setuju sebanyak 4 orang atau sebesar 26,7%

dan responden memberikan jawaban tidak setuju sebanyak 2 orang atau sebesar 13,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai Bersedia bekerja melewati batas waktu normal (lembur) jika pekerjaan belum selesai.

Tanggapan responden mengenai Berusaha keras untuk memperbaiki kualitas kerja sebagian responden memberikan jawaban pernyataan sangat setuju yaitu sebanyak 10 orang atau sebesar 66,7%, responden memberikan jawaban setuju sebesar 5 orang atau sebesar 33,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Berusaha keras untuk memperbaiki kualitas kerja.

Tanggapan responden mengenai Saya dapat bekerja sama dengan team saat saya dibutuhkan sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebanyak 6 orang atau sebanyak 40,0%, responden memberikan jawaban setuju yaitu sebanyak 8 orang atau sebesar 53,3% dan responden memberikan jawaban kurang setuju sebanyak 1 orang atau sebanyak 6,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pegawai dapat bekerja sama dengan team saat dibutuhkan.

C. Analisis Data

Untuk menganalisis Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang, terlebih dahulu diolah data melalui program spss. Dari analisis data penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh antara Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

1. Uji Validasi

Untuk menentukan apakah layak atau tidak suatu item yang digunakan maka dapat diuji signifikan, artinya dianggap valid apabila berkorelasi signifikan terhadap total atau jika melakukan penilaian langsung jika batas minimal korelasi (r) 0,30 berdasarkan uraian tersebut maka perlu dilakukan uji validitas untuk setiap variabel, dimana data diolah dengan bantuan SPSS *for windows release 24*.

Tabel 5.8
Hasil Uji Validitas

VARIABEL	CORRECTED ITEM-TOTAL CORRELATION	KETERANGAN
KEMAMPUAN (X1)	.345	VALID
	.829	VALID
	.830	VALID
	.906	VALID
	.784	VALID
	.649	VALID
	.638	VALID
MOTIVASI (X2)	.890	VALID
	.850	VALID
	.792	VALID
	.917	VALID
	.755	VALID
KINERJA PEGAWAI (Y)	.589	VALID
	.768	VALID
	.749	VALID
	.636	VALID
	.522	VALID
	.563	VALD

Sumber : Data Diolah SPSS 24,2018

Berdasarkan data pada tabel di atas menggambarkan bahwa semua item pernyataan atas variabel Kemampuan, Motivasi dan Kinerja Karyawan

yang digunakan dalam penelitian memiliki r hitung lebih besar dari 0.30 sehingga dapat disimpulkan semua item pernyataan adalah valid.

2. Uji Realibilitas

Suatu instrument dikatakan reliable (andal) jika jawaban seseorang terhadap pernyataan yang ada dalam kuesioner tersebut adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Untuk menentukan keandalan suatu pernyataan digunakan program komputer SPSS 23, hingga diperoleh nilai *Cronbach Alpha* untuk tiap variabel penelitian. Hasil uji dapat dikatakan reliable apabila *Cronbach Alpha* $>0,60$. Hasil uji reliabilitas adalah sebagai berikut :

Tabel 5.9
Hasil Uji Reliabilitas

Reliability Statistics		
Variabel	Cronbach's Alpha	N of Items
Kemampuan	.896	7
Motivasi	.935	5
Kinerja Pegawai	.824	6

Sumber : Data Diolah SPSS 24,2018

Berdasarkan data pada tabel di atas menunjukkan bahwa angka-angka dari nilai *Cronbach Alpha* (α) pada seluruh variabel dalam penelitian ini, semuanya menunjukkan besaran di atas nilai 0,60. Hal ini berarti bahwa seluruh pernyataan untuk variabel independen dan dependen adalah reliable dan dapat disimpulkan bahwa instrument pernyataan kuesioner

menunjukkan kehandalan dalam mengukur variabel-variabel dalam model penelitian.

3. Analisis Regresi Berganda

Analisis regresi linear sederhana dimaksud untuk mnguji seberapa besar pengaruh Kemampuan Dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan. Analisis regresi linear sederhana dengan menggunakan bantuan program *SPSS For Windows Release 24*.

Hasil analisis dengan menggunakan bantuan program SPSS versi 24 diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 5.10
Hasil Analisis Regresi Berganda

Model	Coefficients ^a				
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.629	4.388		.371	.717
KEMAMPUAN	.555	.133	.628	4.162	.001
MOTIVASI	.379	.120	.477	3.160	.004

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber : Data Diolah SPSS 24,2018

Dari hasil regresi, maka dapat disusun persamaan sebagai berikut:

$$Y = 1,629 + 0,555 X_1 + 0,379 X_2$$

Persamaan regresi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Nilai konstanta sebesar 1,629 artinya apabila variabel kemampuan dan motivasi = 0, maka kinerja pegawai sebesar 1,629 satuan.

2. Koefisien $b_1 = 0,555$, artinya setiap perubahan pada variabel kemampuan sebesar 1 persen maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 0,555 persen dengan asumsi variabel kinerja pegawai dan motivasi tetap.
3. Koefisien $b_2 = 0,379$, artinya setiap perubahan pada variabel motivasi sebesar 1 satuan maka diharapkan kinerja pegawai mengalami peningkatan sebesar 0,379 satuan dengan asumsi variabel kemampuan dan kinerja pegawai tetap.

4. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi dengan R^2 menunjukkan indeks kecocokan yang menyatakan proporsi dan variasi total Y (variabel dependen) yang dapat diterangkan oleh X (variabel independen) dan sebagai ukuran hubungan yang linier, yang menyatakan seberapa baik garis regresi cocok dengan data.

Tabel 5.11

Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.859 ^a	.737	.694	1.65800

a. Predictors: (Constant), MOTIVASI, KEMAMPUAN

Sumber : Data Diolah SPSS 24,2018

Tabel 5.11 memperlihatkan nilai koefisien determinasi (*R-square*) yang digunakan untuk mengetahui persentase pengaruh variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y) sebesar 0,737. Hal ini berarti bahwa variabel Kemampuan dan Motivasi dapat menjelaskan

73,7% dari Kinerja Pegawai dan sisanya yaitu sebesar 26,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor yang tidak diteliti.

5. Pengujian Hipotesis

a. Uji Parsial (Uji T)

Pengujian hipotesis parsial bertujuan untuk mengukur pengaruh Kemampuan dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai. Hasil pengujian hipotesis secara parsial dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.12
Hasil Uji T

Model	Coefficients ^a				
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.629	4.388		.371	.717
KEMAMPUAN	.555	.133	.628	4.162	.001
MOTIVASI	.379	.120	.477	3.160	.004

a. Dependent Variable: KINERJA
Sumber : Data Diolah SPSS 24,2018

Uji-t (*uji student*) digunakan untuk menguji tingkat signifikan variabel X terhadap Y. sampel yang digunakan sebanyak 15 orang, sehingga pengujian menggunakan uji T dengan $df = N - K = 15 - 3 = 12$ dan tingkat signifikan $\alpha = 0,05$ maka diperoleh T_{tabel} sebesar 2,178. Dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Nilai T_{hitung} untuk variabel Kemampuan adalah sebesar 4,162. Berdasarkan kriteria pengujiannya $T_{hitung} > T_{tabel}$, ($4,162 > 2,178$) maka H_a diterima dan H_o ditolak dan tingkat signifikannya adalah

0,001<0,05. Yang berarti secara parsial variabel Kemampuan berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai.

2. Nilai T_{hitung} untuk variabel Motivasi adalah sebesar 3,162. Berdasarkan kriteria pengujiannya $T_{hitung} > T_{tabel}$, (3,162>2,179) maka H_a diterima dan H_o ditolak dan tingkat signifikannya adalah 0,004<0,05. Yang berarti secara parsial variabel Motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai.

b. Uji Simultan (Uji F)

Uji statistik F atau uji signifikan simultan, pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas yang dimaksudkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependen. Uji F ini dilakukan dengan membandingkan F_{hitung} dengan F_{tabel} pada taraf nyata $\alpha = 0,05$. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 5.13

Uji Simultan (Uji F)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	92.612	2	46.306	16.845	.000 ^b
	Residual	32.988	12	2.749		
	Total	125.600	14			

a. Dependent Variable: KINERJA

b. Predictors: (Constant), MOTIVASI, KEMAMPUAN

Sumber : Data Diolah SPSS 24,2018

Dari hasil perhitungan analisis regresi linear berganda dengan bantuan SPSS diperoleh F_{hitung} sebesar 16,845. Sedangkan F_{tabel} sebesar 3,885 dengan demikian maka F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} ($16,845 > 3,885$) atau tingkat signifikan sebesar 0,000 atau $\text{sig } F < 5\%$ ($0,000 < 0,05$). Artinya bahwa secara bersama-sama variabel bebas yang terdiri dari variabel Kemampuan (X_1) dan Motivasi (X_2) berpengaruh positif terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

D. Pembahasan

Lowster dan Poter mendefinisikan, kemampuan sebagai karakteristik individual seperti intelegensia, manual skill, traits yang merupakan kekuatan potensial seseorang untuk berbuat dan sifatnya stabil (As'ad 2000 : 61).

Menurut Hasibuan (2006:141) Motivasi berasal dari kata Latin "Movere" yang berarti "dorongan atau daya penggerak" motivasi ini hanya diberikan kepada Manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi ini penting karena dengan motivasi diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas yang tinggi.

Dari hasil regresi berganda, maka dapat disusun persamaan sebagai berikut: $Y = 1,629 + 0,555 X_1 + 0,379 X_2$. Persamaan regresi tersebut dapat dijelaskan bahwa Kemampuan dan motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

Nilai koefisien determinasi (*R-square*) sebesar 0,737 hal ini berarti bahwa variabel Kemampuan dan Motivasi dapat menjelaskan 73,7% dari Kinerja Pegawai dan sisanya yaitu sebesar 26,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor yang tidak diteliti. Berdasarkan Uji-t (*uji student*) digunakan untuk menguji tingkat signifikan variabel X terhadap Y dapat diketahui bahwa variabel Kemampuan dan motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai.

Dari hasil perhitungan diperoleh F_{hitung} sebesar 16,845 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,885 artinya bahwa secara bersama-sama variabel bebas yang terdiri dari variabel Kemampuan (X_1) dan Motivasi (X_2) berpengaruh positif terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Pratama Mahyudin (2008) dengan penelitiannya berjudul Pengaruh Motivasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Toko Buku Toga Mas Yogyakarta). Sampel yang digunakan adalah karyawan Toko Buku Toga Mas Yogyakarta dengan metode penelitian deskriptif kuantitatif. Dari penelitiannya dapat disimpulkan bahwa faktor motivasi dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan, baik secara parsial maupun simultan, sehingga dengan memotivasi serta meningkatkan kepuasan karyawan maka dapat meningkatkan kinerja karyawan di “Toga Mas” sehingga mampu mempertahankan perusahaan dan tetap eksis pada era persaingan yang ketat saat ini.

Penelitian yang dilakukan oleh Yoga Dedhitama (2009), dengan judul Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi

pada karyawan di Pabrik Gula Madukismo). Metode yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif dengan metode pengambilan sampel menggunakan *proportional stratified random sampling*. Hasil penelitian didapatkan bahwa faktor motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh baik secara parsial maupun simultan terhadap kinerja karyawan.

Kepentingan para pemimpin terhadap kemampuan kerja seorang karyawan cenderung terpusat pada kinerja karyawan. Pandangan ini mengenai hubungan antara kemampuan kerja karyawan dengan kinerja pada hakekatnya dapat diringkas dalam pernyataan “seorang pekerja yang bahagia adalah seorang pekerja yang produktif” banyak yang dilakukan oleh para pemimpin dalam membuat para pekerjanya merasa senang dalam pekerjaannya. Selain itu bukti yang cukup jelas bahwa karyawan yang memiliki kemampuan kerja yang tinggi mempunyai tingkat keluar dari sebuah organisasi atau perusahaan lebih rendah. Pengaruh kemampuan kerja karyawan terhadap keluarnya karyawan karena ketidakpuasan sering dikaitkan dengan tingkat tuntutan dan keluhan pekerja yang tinggi. Sebaliknya angkatan kerja yang memiliki kemampuan kerja yang tinggi akan memberikan produktivitas yang tinggi sehingga kinerja yang tinggi dapat tercapai. Sebuah organisasi atau perusahaan pada dasarnya ingin mendapatkan kinerja karyawan yang baik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Pihak perusahaan harus memperhatikan kondisi-kondisi dari seluruh karyawannya, diantaranya adalah dengan menumbuhkan kemampuan kerja yang baik bagi para karyawannya.

Suasana batin atau psikologi seseorang pekerja sebagai individu dalam masyarakat, organisasi atau perusahaan dalam lingkungan kerjanya, sangat besar

pengaruhnya pada pelaksanaan pekerjaannya. Suasana batin terlihat dalam semangat atau gairah kerja yang menghasilkan kegiatan kerja sebagai dorongan bagi pencapaian tujuan bisnis organisasi perusahaan tempatnya bekerja. Dari psikologis kenyataannya menunjukkan bahwa gairah atau ketidaksemangatan seorang pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya sangat dipengaruhi oleh motivasi kerja yang mendorongnya. Dengan kata lain setiap pekerjaan memerlukan motivasi yang kuat agar bersedia melaksanakan pekerjaan dan mampu menciptakan kinerja yang tinggi secara bersemangat, bergairah, dan berdedikasi.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari rumusan masalah yang diajukan , analisis data yang telah dilakukan dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Koefisien determinasi (*R-square*) sebesar sebesar 0,737 hal ini berarti bahwa variabel Kemampuan dan Motivasi dapat menjelaskan 73,7% dari Kinerja Pegawai dan sisanya yaitu sebesar 26,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor yang tidak diteliti.
2. Dari hasil regresi berganda, maka dapat disusun persamaan sebagai berikut: $Y = 1,629 + 0,555 X_1 + 0,379 X_2$. Persamaan regresi tersebut dapat dijelaskan bahwa Kemampuan dan motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.

B. Saran

Bertolak dari kesimpulan penelitian maka penulis mencoba memberikan masukan atau pertimbangan berupa saran-saran :

1. Kemampuan dan motivasi berpengaruh pada kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang agar tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai guna mencapai hasil kerja yang maksimal sesuai dengan tujuan organisasi itu sendiri

2. Diharapkan pada perusahaan agar mampu melihat faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja pegawai pada kantor Desa Mattombong Kabupaten Pinrang.
3. Bagi Peneliti lain yang akan meneliti pada permasalahan yang sejenis diharapkan memasukan variabel lain diluar variabel yang sudah ada dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. 2008. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama
- Armstrong Michael. 2004. *Performance Management, Alih Bahasa*: Tony Setiawan. Tugu: Jogjakarta.
- Barata, Atep, Adya. 2003. *Dasar-dasar Pelayanan Prima*. PT. Elex Media Komputindo. Jakarta.
- Bernadin dan Russel, 2000. *Personnel Management and Human Resources, 2 ed, Mc. Graw-Hill, Singapore*.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Irawan. 2000. *Manajemen personalia, Terjemahan, Edisi Ketiga*, Erlangga. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara RI. 1992. *Performance Improvement Planning, Suatu pendekatan perencanaan peningkatan kinerja (Prestasi kerja)*, Jakarta.
- Sedarmayanti, 2007, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung, Penerbit Mandar Maju.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Moekijat. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia Berdasarkan Kompetensi*. Balai Pustaka. Jakarta.
- Rivai, Veithzal. 2005. *Kiat Kepemimpinan dalam abad ke 21*. Murai Kencana. Jakarta.
- Soegandar. 2009. *Manajemen SDM, Kebijakan Kinerja Karyawan*. Gajah Mada University press. Yogyakarta.
- Thomson. 2003. *Working with emotional Intelligence (Kecerdasan emosi untuk mencapai puncak prestasi)*. Gramedia. Jakarta.
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.

KUESIONER PENELITIAN

**ANALISIS KEMAMPUAN DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR DESA MATTOMBONG KABUPATEN
PINRANG**

1. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :

Umur :

Lama Bekerja :

Pendidikan Terakhir :

2. PETUNJUK PENGISIAN

1. Sebelum mengisi pertanyaan atau pernyataan berikut,saya memohon kesediaan bapak/ibu untuk membaca terlebih dahulu petunjuk pengisian ini.
2. Setiap pertanyaan atau pernyataan pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai dengan keadaan bapak/ibu,lalu bubuhkan tanda “check list” (√) pada kolom yang tersedia.
3. Keterangan pilihan

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Kurang Setuju (KS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

KEMAMPUAN

NO	PERYATAAN	JAWABAN				
		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Saya mempunyai kemampuan memahami tugas pada bidang pekerjaan saya secara detail					
2	Saya cepat dalam menerima instruksi kerja yang diberikan kepada saya					
3	Saya memiliki kemampuan dalam menganalisa suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang saya					
4	Dalam bekerja saya mampu melaksanakan gerakan dengan cepat					
5	Dalam bekerja factor stamina sangat mempengaruhi hasil kerja saya					
6	Saya mampu menyelesaikan dan memecahkan masalah yang ditugaskan					
7	Saya mampu mempertahankan keseimbangan meskipun ada kekuatan lain yang mengganggu keseimbangan dalam bekerja					

MOTIVASI

NO	PERYATAAN	JAWABAN				
		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Saya memperoleh upah yang sesuai dengan pekerjaan					
2	Adanya saling menghormati antar sesama rekan kerja					
3	Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja					
4	Saya diberi penghargaan atas prestasi yang diraih					
5	Saya memperoleh upah yang sesuai dengan pekerjaan					

KINERJA PEGAWAI

NO	PERYATAAN	JAWABAN				
		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan					
2	Target pekerjaan dari instansi dapat saya penuhi					
3	Berusaha dengan serius untuk menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas					
4	Bersedia bekerja melewati batas waktu normal (lembur) jika pekerjaan belum selesai					
5	Berusaha keras untuk memperbaiki kualitas kerja					
6	Saya dapat bekerja sama dengan team saat saya dibutuhkan					

TABULASI VARIABEL KUALITAS KEMAMPUAN (X₁)

NO	VARIABEL KEMAMPUAN (X ₁)							JUMLAH
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	
1	5	5	5	5	5	4	5	34
2	4	3	3	4	4	4	4	26
3	4	4	4	4	4	4	4	28
4	5	4	4	5	5	4	4	31
5	4	4	4	5	5	5	5	32
6	5	4	4	5	5	5	5	33
7	5	5	4	5	4	4	5	32
8	4	5	4	5	5	5	5	33
9	5	3	3	4	4	4	5	28
10	5	5	4	5	5	5	5	34
11	4	3	3	4	4	4	4	26
12	5	3	3	4	3	4	4	26
13	4	4	3	4	4	4	5	28
14	5	5	5	5	5	5	5	35
15	5	5	5	5	5	5	5	35

TABULASI VARIABEL MOTIVASI (X₂)

NO	VARIABEL MOTIVASI (X ₂)					JUMLAH
	X1	X2	X3	X4	X5	
1	3	4	4	4	4	19
2	3	3	3	3	3	15
3	2	3	4	3	4	16
4	5	5	5	5	5	25
5	4	4	5	5	4	22
6	3	4	4	3	3	17
7	4	4	4	4	5	21
8	4	5	5	5	5	24
9	5	5	5	5	5	25
10	3	4	3	4	4	18
11	2	4	4	3	3	16
12	5	5	5	5	4	24
13	5	5	5	5	5	25
14	5	5	5	5	5	25
15	4	5	5	4	4	22

TABULASI VARIABEL KINERJA PEGAWAI (Y)

NO	VARIABEL KINERJA PEGAWAI (Y)						JUMLAH
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	
1	5	5	5	5	5	5	30
2	3	4	4	4	4	3	22
3	4	4	4	4	4	4	24
4	5	5	5	5	5	5	30
5	5	5	5	5	5	4	29
6	4	5	4	4	4	5	26
7	5	4	4	4	5	4	26
8	5	5	5	5	5	5	30
9	4	5	5	5	5	4	28
10	4	5	4	5	4	4	26
11	4	4	4	2	4	4	22
12	3	4	4	2	5	4	22
13	3	5	4	5	5	5	27
14	5	5	5	5	5	5	30
15	4	5	4	5	5	4	27

Frequencies Frequency Table

X1.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	6	40.0	40.0	40.0
	5.00	9	60.0	60.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	4	26.7	26.7	26.7
	4.00	5	33.3	33.3	60.0
	5.00	6	40.0	40.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	5	33.3	33.3	33.3
	4.00	7	46.7	46.7	80.0
	5.00	3	20.0	20.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	6	40.0	40.0	40.0
	5.00	9	60.0	60.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X1.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	1	6.7	6.7	6.7
	4.00	6	40.0	40.0	46.7
	5.00	8	53.3	53.3	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	9	60.0	60.0	60.0
	5.00	6	40.0	40.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X1.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	5	33.3	33.3	33.3
	5.00	10	66.7	66.7	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X2.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	13.3	13.3	13.3
	3.00	4	26.7	26.7	40.0
	4.00	4	26.7	26.7	66.7
	5.00	5	33.3	33.3	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X2.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	2	13.3	13.3	13.3
	4.00	6	40.0	40.0	53.3
	5.00	7	46.7	46.7	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X2.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	2	13.3	13.3	13.3
	4.00	5	33.3	33.3	46.7
	5.00	8	53.3	53.3	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X2.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	4	26.7	26.7	26.7
	4.00	4	26.7	26.7	53.3
	5.00	7	46.7	46.7	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

X2.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	3	20.0	20.0	20.0
	4.00	6	40.0	40.0	60.0
	5.00	6	40.0	40.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Y1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	3	20.0	20.0	20.0
	4.00	6	40.0	40.0	60.0
	5.00	6	40.0	40.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Y2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	5	33.3	33.3	33.3
	5.00	10	66.7	66.7	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Y3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	9	60.0	60.0	60.0
	5.00	6	40.0	40.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Y4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	13.3	13.3	13.3
	4.00	4	26.7	26.7	40.0
	5.00	9	60.0	60.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Y5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4.00	5	33.3	33.3	33.3
	5.00	10	66.7	66.7	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Y6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	1	6.7	6.7	6.7
	4.00	8	53.3	53.3	60.0
	5.00	6	40.0	40.0	100.0
	Total	15	100.0	100.0	

Reliability Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	15	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.896	7

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1.1	26.1333	10.124	.345	.914
X1.2	26.6000	7.114	.829	.867
X1.3	26.8667	7.552	.830	.864
X1.4	26.1333	8.552	.906	.862
X1.5	26.2667	8.210	.784	.870
X1.6	26.3333	9.238	.649	.887
X1.7	26.0667	9.352	.638	.888

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.935	5

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X2.1	17.1333	7.695	.890	.916
X2.2	16.6000	9.829	.850	.919
X2.3	16.5333	9.981	.792	.927
X2.4	16.7333	8.781	.917	.902
X2.5	16.7333	9.924	.755	.933

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.824	6

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	22.4000	6.114	.589	.798
Y2	21.9333	6.781	.768	.776
Y3	22.2000	6.743	.749	.777
Y4	22.2667	4.924	.636	.815
Y5	21.9333	7.352	.522	.813
Y6	22.2667	6.781	.563	.802

Regression

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.859 ^a	.737	.694	1.65800

a. Predictors: (Constant), MOTIVASI, KEMAMPUAN

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	92.612	2	46.306	16.845	.000 ^b
	Residual	32.988	12	2.749		
	Total	125.600	14			

a. Dependent Variable: KINERJA

b. Predictors: (Constant), MOTIVASI, KEMAMPUAN

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.629	4.388		.371	.717
	KEMAMPUAN	.555	.133	.628	4.162	.001
	MOTIVASI	.379	.120	.477	3.160	.008

a. Dependent Variable: KINERJA