

**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN PELATIHAN
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR BUPATI KAB. MAJENE**

SKRIPSI



Oleh
ARDI PRANATA
NIM 105720505914

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini kupersembahkan sebagai tanda cinta dan kasih ku kepada kedua orang tua tercinta, seluruh keluarga dan teman-teman yang telah memberikan doa, dukungan dan motivasi sehingga karya ini dapat terselesaikan

MOTTO

“ Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang di beri ilmu pengetahuan beberapa derajat”

(Q.S Al-Mujadilah: 11)

“Allah tidak mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri”

(Q.S Ar-Ra'd: 11)



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 PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja
Pegawai Pada Kantor Bupati Kab. Majene
Nama Mahasiswa : Ardi Pranata
No Stambuk/NIM : 105720505914
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 Rabu
tanggal 03 Juli 2019.


Makassar, 04 Juli 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. Agussalim, HR., SE., MM
NIDN: 09111157201



Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NIDN: 0927078201

Diketahui :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Unismuh Makassar

Ketua,
Jurusan Manajemen


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 **ARDI PRANATA**, NIM : **105720505914**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : **0006 / 2019 M, Tanggal 14 Syawal 1440 H/18 Juni 2019 M**, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

29 Syawal 1440 H
Makassar, _____

03 Juli 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. 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. Abdul Muttalib, SE., MM
3. Muh. Nur Rasyid, SE., MM
4. Nasrullah, SE., MM

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 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 : Ardi Pranata
Stambuk : 105720505914
Program Studi : Manajemen
Dengan Judul : Pengaruh Motivasi Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja
Pegawai Pada Kantor Bupati Kab. Majene

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, 03 Juli 2019

Yang membuat Pernyataan,

METERAI
TEMPEL

D2841AFF672957529

6000
RUPIAH

Ardi Pranata

Diketahui Oleh :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Unismuh Makassar

Ketua,
Jurusan Manajemen

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

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

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “**Pengaruh Motivasi Kerja Dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bupati Kab Majene**”. Tak lupa pula penulis mengucapkan salam dan shalawat kepada Nabi junjungan kita, pemberi rahmat bagi alam semesta yaitu Baginda Rasulullah Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari alam gelap gulita menuju ke alam yang terang benderang seperti saat ini. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dalam proses penulisan sampai dengan terselesaikannya skripsi ini, tentunya banyak sekali pihak yang berkontribusi didalamnya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak tersebut, diantaranya :

1. Bapak **Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM.** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak **Ismail Rasulong, SE., MM.** Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Bapak **Muh. Nur Rasyid, SE., MM.**
4. Bapak **Dr. Agussalim, HR, SE, MM** selaku Pembimbing I atas segala ketulusan hati, kesabaran, meluangkan waktu dan pikirannya dalam membimbing, mendukung dan mengarahkan penulis dalam menyusun isi skripsi ini.

5. Bapak **Muh. Nur Rasyid, SE., MM.** selaku Pembimbing II yang telah berkenaan meluangkan waktu dan pikirannya dalam membimbing, mendukung dan mengarahkan penulis dalam menyusun isi skripsi ini.
6. Seluruh **Dosen** Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dan **Karyawan/Karyawati** yang telah memberikan arahan, dorongan, bimbingan, dan bantuan kepada penulis selama proses studi.
7. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis program studi Manajemen Angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
8. Seluruh responden yang telah rela meluangkan waktu untuk penulis.
9. Pihak pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis untuk menyelesaikan penelitian ini.

Sebagai penutup sekali lagi penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal ibadah, dan dorongan serta doa yang diberikan kepada peneliti dengan tulus ikhlas mendapatkan rahmat dan karunia dari Allah SWT. Amin.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini, masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Akhir kata dengan rendah hati, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan semua pihak yang berkepentingan.

Billahi fii sabilil haq, Fastabiqul Khairat, assalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 25 JUNI 2019

ARDI PRANATA

ABSTRAK

ARDI PRANATA, Tahun 2018. Pengaruh Motivasi kerja dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bupati Kab Majene. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I **Agus Salim,HR, SE,. MM** dan Pembimbing II **Muh. Nur Rasyid, SE,. MM**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa Pengaruh Motivasi kerja dan Pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati Kab. Majene. Jenis Penelitian ini yang digunakan dalam penelitian adalah analisis deskriptif kuantitatif. Fokus penelitian ini meliputi apakah motivasi kerja dan pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruhnya motivasi kerja dan pelatihan terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini menggunakan teknik sampling jenuh, digunakan sampel sebanyak lima puluh lima responden pegawai kantor Bupati Kab Majene. Data penelitian ini diperoleh dari kuesioner (primer). Hasil penelitian dilihat dari hasil analisis Regresi Linear Berganda yang diperoleh $Y=10,314 + 0,497 + 0,008$ hasil ini menunjukkan bahwa motivasi kerja dan pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati Kab Majene.

Kata kunci : Motivasi Kerja, Pelatihan dan Kinerja Pegawai

ABSTRACT

ARDI PRANATA, 2018. Effects of Work Motivation and Training on Employee Performance at the Majene District Head Office. Thesis Management Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Guided by Advisor I Agus Salim, HR, SE,. MM and Advisor II Muh. Nur Rasyid, SE,. MM.

This study aims to analyze the effect of work motivation and training on employee performance in the district head office. Majene. This type of research used in the study is quantitative descriptive analysis. The focus of this study includes whether work motivation and training affect employee performance. This research was conducted to determine the effect of work motivation and training on employee performance. This study uses a saturated sampling technique, using a sample of fifty-five respondents from the office of the Majene District Regent office. The research data was obtained from the questionnaire (primary). The results of the study are seen from the results of the Multiple Linear Regression analysis obtained $Y = 10,314 + 0,497 + 0,008$. These results indicate that work motivation and training have a positive effect on employee performance in the Majene District Regent office

Keywords: Work Motivation, Training and Employee Performance

DAFTAR ISI

| | |
|---|----------|
| SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN | iii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| ABSTRAK BAHASA INDONESIA..... | viii |
| ABSTRACT..... | ix |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR TABEL | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiv |
| BAB I .PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 3 |
| C. Tujuan Penelitian | 3 |
| D. Manfaat Penelitian | 4 |
| BAB II. TINJAUAN PUSTAKA | 5 |
| A. TinjauanTeori | 5 |
| 1. Pengertian Sumber Daya Manusia | 5 |
| 2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia | 6 |
| 3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia | 7 |
| B. Motivasi | 9 |
| 1. Pengertian Motivasi | 9 |
| 2. Jenis-jenis Motivasi..... | 10 |
| 3. Teori Motivasi..... | 11 |
| 4. Tipe-Tipe Motivasi..... | 16 |
| 5. Indikator-indikator Motivasi..... | 16 |
| C. Pelatihan | 17 |
| 1. Pengertian Pelatihan | 17 |

| | |
|--|-----------|
| 2. Jenis Pelatihan..... | 18 |
| 3. Manfaat Pelatihan..... | 19 |
| 4. Tujuan Pelatihan..... | 20 |
| D. Kinerja Pegawai..... | 20 |
| 1. Pengertian Kinerja Pegawai..... | 20 |
| 2. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja..... | 21 |
| 3. Penilaian Kinerja Pegawai..... | 21 |
| 4. Manfaat Penilaian Pegawai..... | 22 |
| E. Tinjauan Empiris..... | 22 |
| F. Kerangka Pikir..... | 24 |
| G. Hipotesis..... | 25 |
| BAB III. METODE PENELITIAN..... | 26 |
| A. Jenis Penelitian..... | 26 |
| B. Waktu dan Lokasi Penelitian..... | 26 |
| C. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran..... | 26 |
| D. Populasi dan Sampel..... | 27 |
| E. Sumber Data..... | 29 |
| F. Teknik Pengumpulan data..... | 29 |
| G. Metode Analisis Data..... | 31 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 33 |
| A. Gambaran Objek Umum Penelitian..... | 33 |
| B. Hasil Penelitian..... | 40 |
| C. Deskripsi Variabel..... | 44 |
| D. Uji Instrumen Data..... | 46 |
| E. Uji Hipotesis..... | 51 |
| F. Koefisien Determinasi..... | 52 |
| BAB V PENUTUP..... | 54 |
| A. KESIMPULAN..... | 54 |
| B. SARAN..... | 55 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 56 |
| LAMPIRAN..... | 58 |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Judul | Halaman |
|--------------|--|----------------|
| Tabel 2.1 | Tinjauan Empiris | 23 |
| Tabel 3.1 | Definisi operasional variabel dan pengukuran | 26 |
| Tabel 3.2 | Skor pilihan jawaban responden | 30 |
| Tabel 4.1 | Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin | 41 |
| Tabel 4.2 | Karakteristik responden berdasarkan usia | 42 |
| Tabel 4.3 | Karakteristik responden berdasarkan jenis pendidikan | 43 |
| Tabel 4.4 | Karakteristik responden berdasarkan lamanya bekerja | 44 |
| Tabel 4.5 | Deskripsi tanggapan responden mengenai Motivasi Kerja | 45 |
| Tabel 4.6 | Deskripsi tanggapan responden mengenai Pelatihan | 45 |
| Tabel 4.7 | Deskripsi tanggapan responden mengenai Kinerja Pegawai | 46 |
| Tabel 4.8 | Hasil uji validitas atas motivasi kerja | 47 |
| Tabel 4.9 | Hasil uji validitas pelatihan | 47 |
| Tabel 4.10 | Hasil uji validitas Kinerja Pegawai | 48 |
| Tabel 4.11 | hasil uji Reliabilitas | 49 |
| Tabel 4.12 | Hasil Analisis Regresi Linear Berganda | 50 |
| Tabel 4.13 | Hasil Uji T | 52 |
| Tabel 4.14 | Hasil Koefisien Determinasi | 53 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Judul | Halaman |
|------------|--------------------------|---------|
| Gambar 2.1 | Kerangka Pikir..... | 24 |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi..... | 38 |



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Kuesioner Penelitian
2. Tabulasi Data Kuesioner
3. Hasil Olah Data SPSS
4. Surat Permohonan Izin Penelitian
5. Surat Persetujuan Izin Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia adalah hal terpenting yang dimiliki organisasi / kantor dan merupakan salah satu kekayaan utama yang harus mendapat perhatian, tanpa keikutsertaan manusia maka aktivitas organisasi / kantor tidak akan berjalan lancar karena pegawai memegang peranan yang penting dalam menetapkan rencana, sistem, proses dan tujuan yang akan dicapai.

Sumber daya manusia yang berkualitas tercipta melalui organisasi yang mampu memberikan kondisi yang dapat mendorong dan memungkinkan kenyamanan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki oleh pegawai, salah satu upaya yang dapat ditempuh organisasi untuk mencapai kondisi tersebut adalah dengan memberikan motivasi dan pelatihan.

Pelatihan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia. pelatihan tidak hanya menambah pengetahuan, akan tetapi juga meningkatkan keterampilan pegawai, pelatihan lebih berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan pegawai yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu.

Peningkatan keterampilan dan pengetahuan pegawai dalam bekerja maka pegawai tersebut harus mengikuti yang namanya pelatihan. Sebab, pelatihan dalam suatu instansi sangat berguna bagi pegawai untuk meningkatkan kemampuan kerja. pelatihan yang biasanya diikuti oleh Pegawai Kantor Bupati Kab. Majene biasanya dilaksanakan di tempat yang telah ditentukan oleh pusat.

Sumber daya manusia secara tepat menggunakan motivasi dalam bentuk intrinsik yaitu pendorong kerja yang bersumber dari dalam diri pegawai sebagai individu dan motivasi dalam bentuk ekstrinsik merupakan pendorong yang bersumber dari luar diri pegawai berupa suatu kondisi yang mengharuskannya melaksanakan pekerjaan secara maksimal. Dalam penelitian ini penulis menfokuskan pada motivasi dalam bentuk ekstrinsik yang diberikan kepada pegawai tetap merupakan pemotivasian kerja yang bersifat fleksibel dan diukur dengan prestasi kerja, dimana pemberian bonus yang diberikan oleh pihak organisasi / kantor sifatnya tidak tetap dan dapat diberikan sewaktu-waktu, sampai saat ini pemberian bonus merupakan program yang bersifat berkesinambungan dan sistem yang tepat dalam memotivasi pegawai.

Pemberian motivasi tersebut diharapkan kepada pegawai agar aktif berpartisipasi dalam aktivitas organisasi / kantor, sehingga kebijakan-kebijakan yang diambil oleh organisasi / kantor dapat member arti dan bermanfaat bagi pegawai. kinerja pegawai dapat dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan pegawai tersebut dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya, dan apabila sudah mulai dirasakan penurunan kinerjanya, maka harus diupayakan untuk mencari faktor penyebabnya, selanjutnya dicarikan pemecahan masalahnya agar masalah tersebut tidak berlarut-larut dan menghambat pencapaiant ujuan organisasi. kinerja pegawai pada dasarnya merupakan kondisi obyektif pegawai dalam bekerja dan tampak ada hasil kerjanya. Oleh sebab itu, semakin tinggi Kinerja pegawai maka hasil kerjanya akan lebih efektif dan efisien, sebaliknya apabila kinerja pegawai rendah, maka hasil kerjanya kurang menunjukkan efektivitas dan efisiensi.

Gejala penurunan kinerja pegawai dapat dilihat dari sikap terhadap pekerjaan, seperti penyelesaian tugas yang sering terlambat, tanggung jawab terhadap pekerjaan yang terlihat kurang di perhatikan sehingga mutu pelayanan rendah, hasil kerja yang diperoleh tidak maksimal karena tidak terpenuhinya hasil kerja yang sesuai standar atau tujuan yang diharapkan.

Sumber daya manusia menjadi aset utama pada sebuah organisasi / kantor. Tercapainya tujuan organisasi tergantung pada Produktivitas sumberdaya manusia di dalamnya. Kinerja sumberdaya manusia ditentukan oleh motivasi kerja “daya pendorong” yang menimbulkan semangat kerja dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan hal tersebut juga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Berkaitan dengan uraian tersebut, maka penulis tertarik meneliti judul :
“Pengaruh Motivasi kerja dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Bupati Kab.Majene”

B. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka yang terjadi masalah pokok dalam penulisan ini adalah :

1. Apakah motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati kab.Majene ?
2. Apakah pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati kab.Majene ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini antara lain:

1. Untuk mengetahui motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati kab.Majene.
2. Untuk pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati kab.Majene.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a) Sebagai bahan masukan bagi pimpinan pada kantor Bupati dalam kaitannya dengan pemberian motivasi terhadap peningkatan kinerja pegawai di masa yang akan datang.
- b) Sebagai bahan referensi bagi para pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian yang sama.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah pengertian yang erat kaitannya dengan pengolahan sumberdaya manusia atau pegawai dalam perusahaan. Sumber daya manusia dapat juga disebut sebagai personil. Tenaga kerja, pekerja karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya, atau potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal non material dalam organisasi yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Tidak ada definisi yang sama tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, 2 (Dua) definisi sebagai perbandingan dapat dikemukakan sebagai berikut :

- a. Menurut Hasibuan (2013) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :Manajemen Sumber Daya adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi pegawai dan masyarakat.
- b. Menurut Mangkunegara (2013: 2) mengatakan bahwa: Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan. Pemberian

balas jasa, pengintegrasian pemeliharaan, dan pemisahaan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Dari ke 2 definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, Manajemen sumber daya manusia suatu ilmu dan seni yang digunakan untuk mengatur pegawai, mengembangkan potensi manusia dan organisasinya, untuk melakukan serangkaian proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap pengadaan, pemeliharaan, sampai pemberhentian sebagai upaya-upaya untuk mengembangkan aktivitas manusia dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sumber daya manusia wajib di tetapkan diperusahaan besar maupun perusahaan kecil untuk membuat perusahaan tersebut dapat terus berkembang karena keberhasilan suatu organisasi itu juga bergantung pada karyawan didalam organisasi tersebut.

2. Tujuan manajemen sumber daya manusia

Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (pegawai) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.

Tujuan manajemen sumber daya manusia juga dibedakan menjadi 4 tujuan, antara lain :

- a. Tujuan sosial Manajemen sumber daya manusia bertujuan agar bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat, serta meminimalkan dampak negatif

tuntutan itu terhadap organisasi. Manajemen ini juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah sosial.

- b. Tujuan organisasional manajemen sumber daya manusia adalah memiliki sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Manajemen sumber daya manusia berkewajiban meningkatkan efektifitas organisasional dengan cara meningkatkan produktivitas, mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif, mengembangkan dan mempertahankan kualitas kehidupan kerja, mengelola perubahan dan mengkomunikasikan kebijakan. Yang terpenting adalah untuk membantu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Tujuan fungsional Merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- d. Tujuan pribadi Manajemen sumber daya manusia berperan serta untuk mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya di dalam organisasi.

3. Fungsi manajemen sumber daya manusia

Fungsi manajemen SDM, menurut Hasibuan (2013) adalah :

- a. Perencanaan

Perencanaan (*Human resource planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan Organisasi atau kantor dalam membantu mewujudkan tujuan .Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program

kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberian program kepegawaian yang baik akan membantunya tercapainya tujuan pegawai, karyawan dan masyarakat.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. 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 organisasi atau kantor, pegawai dan masyarakat. Pengarahan ini dilakukan oleh pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai agar menaati peraturan-peraturan kantor dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan,

perilaku, kerjasama, pelaksanaan, pegawai dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

B. Motivasi

1. Pengertian motivasi

Pengertian motivasi kerja Motivasi berasal dari kata latin “movere” yang berarti “dorongan atau daya penggerak”. Motivasi mempersoalkan bagaimana dapat memberikan dorongan kepada pengikutnya atau bawahan, agar dapat bekerja semaksimal mungkin atau bekerja bersungguh-sungguh. Menurut Rivai dalam Kadarisman (2012: 276) menyatakan bahwa motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang invisible yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu untuk bertingkah laku dalam mencapai tujuan.

Menurut David Mc Clelland dalam Darmawan (2013:18) menyatakan bahwa indikator-indikator motivasi yaitu :

- a. Kebutuhan terhadap prestasi Maksudnya kebutuhan anggota-anggota organisasi untuk bekerja dengan baik dan berprestasi diorganisasi
- b. Kebutuhan terhadap kekuasaan, Artinya kebutuhan anggota organisasi untuk mendapatkan kekuasaan dan mendapat penghargaan orang lain.
- c. Kebutuhan terhadap afiliasi maksudnya,kebutuhan anggota organisasi untuk bekerjasama dengan orang lain.

2. Jenis-Jenis Motivasi

Menurut Heidjirachman dan husnan personalia bahwa pada garis besarnya motivasi yang diberikan biasa dibagi menjadi dua :

- a. Motivasi positif adalah untuk mencoba mempengaruhi orang lain agar menjalankan sesuatu yang kita inginkan dengan cara memberikan kemungkinan untuk mendapatkan “ hadiah”.

Ada beberapa cara untuk menggunakan motivasi positif :

- 1) Penghargaan terhadap pekerjaan yang dilakukan. Kebanyakan manusia senang menerima pengakuan terhadap pekerjaan yang diselesaikan dengan baik.
- 2) Informasi Kebanyakan orang ingin mengetahui latar belakang atau alasan suatu tindakan.
- 3) pemberian perhatian yang tulus kepada pegawai sebagai seorang individu. Cara ini mungkin bukanlah suatu alat yang mudah dipelajari, tapi merupakan pembawaan dasar dari manusia. Pemberian perhatian yang tulus, sukar dilakukan oleh seorang secara “asal” saja, sebab dapat dirasakan tulus ataukah tidak.
- 4) Persaingan pada umumnya setiap orang senang bersaing secara jujur.
- 5) Partisipasi yang digunakan sebagai salah satu bentuk motivasi positif bisa dikenal sebagai “*Democraton Management*” atau konsultatif “*consultative supervision*”.
- 6) Kebanggaan Penggunaan sebagai alat motivasi atau “*overlap*” dengan persaingan dan pemberian penghargaan.

- 7) Uang jelas merupakan suatu alat motivasi yang berguna untuk memuaskan kebutuhan ekonomi pegawai.
- b. Motivasi Negatif adalah proses untuk mempengaruhi seseorang agar mau melakukan sesuatu yang diinginkan, tetapi teknik dasar yang digunakan adalah lewat ketakutan-ketakutan. Model motivasi ini pada hakikatnya menggunakan unsur “ Ancaman ” untuk memaksa seseorang untuk melakukan sesuatu, sebab jika tidak ia akan kehilangan pengakuan, uang, atau jabatan.

3. Teori Motivasi

Setiap teori motivasi berusaha untuk menguraikan apa sebenarnya manusia dan manusia dapat menjadi seperti apa. Dengan alasan ini, bisa dikatakan bahwa sebuah teori motivasi mempunyai isi dalam bentuk pandangan tertentu mengenai manusia. Isi teori motivasi membantu kita memahami keterlibatan dinamis tempat organisasi beroperasi dengan menggambarkan manajer dan karyawan saling terlibat dalam organisasi setiap hari. Teori motivasi ini juga membantu manajer dan karyawan untuk memecahkan permasalahan yang ada di organisasi.

Di bawah ini merupakan teori-teori motivasi menurut para ahli, yaitu sebagai berikut:

a. Teori motivasi menurut Maslow.

Menurut Maslow (Robbins,2006:214) manusia mempunyai sejumlah kebutuhan yang diklasifikasikannya.

Pada 5 (lima) tingkatan atau lima hierarki (hierarchy of needs) yaitu:

- 1) Kebutuhan psikologis (psychological), antara lain rasa lapar, haus, perlindungan (pakaian dan perumahan), seks, dan kebutuhan jasmani lain.
- 2) Kebutuhan akan rasa aman (*safety*) antara lain keselamatan dan perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.
- 3) Kebutuhan sosial (social) mencakup kasih sayang, rasa memiliki, diterima baik, dan persahabatan.
- 4) Kebutuhan penghargaan (*esteem/respected*), mencakup faktor penghormatan diri sendiri seperti harga diri, otonomi, dan prestasi, serta faktor penghormatan dari luar seperti misalnya status, pengakuan, dan perhatian.
- 5) Kebutuhan aktualisasi diri (*self-fulfillment*), dorongan untuk menjadi seseorang atau sesuatu sesuai ambisinya, yang mencakup pertumbuhan, pencapaian potensi, dan pemenuhan kebutuhan diri.

b. Teori motivasi menurut Douglas McGregor

Teori ini lebih di kenal dengan teori X dan Y dari McGregor di mana pada teori tersebut manusia di bedakan kedalam dua kategori yaitu manusia X dan Manusia Y berdasarkan asumsi-asumsi tertentu di antaranya:

- 1) Menurut teori X, 4 (empat) asumsi yang di pegang para manajer adalah sebagai berikut:
 - a) Karyawan secara interen tidak mempunyai kerja dan bila di mungkinakan akan mencoba menghindarinya.

- b) Karena pegawai tidak menyukai kerja, mereka harus di paksa, diawasi, atau diancam dengan hukuman untuk mencapai sasaran.
 - c) Pegawai akan menghindari tanggung jawab dan mencari pengarahan formal.
 - d) Kebanyakan pegawai menempatkan keamanan di atas semua faktor lain yang terkait dengan kerja dan akan menunjukkan ambisi yang rendah kontras dengan pandangan negatif mengenai kodrat manusia ini.
- 2) 4 (empat) asumsi positif yang di sebutnya sebagai teori Y:
- a) Pegawai dapat memandang kerja sebagai kegiatan alami yang sama dengan istirahat atau bermain.
 - b) Orang-orang akan melakukan pengarahan diri dan pengawasan diri jika mereka memiliki komitmen pada sasaran.
 - c) Rata-rata orang dapat belajar untuk menerima bahkan mengusahakan tanggung jawab.
 - d) Kemampuan untuk mengambil keputusan inovatif menyebar luas kesemua orang dan tidak hanya milik mereka yang berada dalam posisi manajemen.

Motivasi yang di harapkan kepada pegawai yang tergolong dalam kategori manusia Y ini adalah motivasi positif yaitu dengan memberi pujian, penghargaan, dan tindakan lain yang bersifat positif.

c. Teori Motivasi Menurut Frederick Herzberg

Teori ini sering disebut juga sebagai teori motivasi dan Higiene (Motivation Hygiene Theory). Penelitian yang dilakukan dalam pengembangan teori ini dikaitkan dengan pandangan para pegawai tentang pekerjaannya. Hasil temuannya menunjukkan bahwa jika para pegawai berpandangan positif terhadap pekerjaannya, dalam diri mereka tidak ada kepuasan, bukan ketidakpuasan seperti umumnya di kemukakan oleh para pakar motivasi lainnya.

Penekanan pada teori ini adalah jika tingkat kepuasan para pegawai tinggi aspek motivasilah yang penting. Tetapi jika tidak ada kepuasan, aspek higiene lah yang menonjol. Menurut teori ini faktor-faktor mendorong aspek motivasi adalah:

- 1) Prestasi atau *achievement*.
- 2) Pengakuan atau *recognition*.
- 3) Pekerjaan itu sendiri atau *the work in self*.
- 4) Tanggung jawab atau *responsibility*.
- 5) Kemajuan atau *advancement*.

Sedangkan pada faktor-faktor higiene meliputi:

- 1) Kebijakan dan administrasi perusahaan.
- 2) Supervisi.
- 3) Hubungan dengan para supervisor.
- 4) Kondisi kerja.
- 5) Gaji.
- 6) Kehidupan pribadi.
- 7) Hubungan dengan para bawahan

8) Status dengan pekerjaan.

d. Teori “ERG”

Menurut Clayton Alderfer (Robbins, 2006:221) teori yang mengatakan bahwa manusia mempunyai tiga kelompok kebutuhan inti (core needs) yang di sebutnya eksistensi, hubungan, dan pertumbuhan (existence, relatedness, and growth-ERG).

Sepintas Teori alderfer ini mirip dengan teori Maslow, hanya bedanya pada teori alderfer ketiga kelompok kebutuhan tersebut dapat timbul secara simultan dan pemuasannya tidak dapat di lakukan sepotong-sepotong, akan tetapi ketiga-tiganya sekaligus, meskipun mungkin dengan intensitas yang berbeda-beda, dengan kata lain Alderfer menolak pendekatan hierarki yang di kemukakan Maslow.

e. Teori Motivasi Menurut David McClelland

Salah satu teori yang populer di kalangan praktisi manajemen ialah teori yang di kembangkan oleh David McClelland seorang ahli psikolog dari universitas Harvard.

Mc Clelland (1961) menyatakan bahwa ada tiga hal penting yang menjadi kebutuhan manusia yaitu, kebutuhan akan prestasi, kebutuhan akan hubungan sosial, dorongan untuk mengatur.

f. Teori harapan (Sondang, 2004:179)

Teori harapan intinya terletak pada pendapat yang mengatakan bahwa kuatnya kecenderungan seseorang bertindak dengan cara tertentu tergantung pada kekuatan harapan bahwa tindakan tersebut akan di ikuti oleh suatu hasil tertentu dan pada daya tarik

dari hasil itu bagi orang yang bersangkutan. teori harapan mengandung tiga variabel, yaitu daya tarik, hubungan antara prestasi kerja dengan imbalan serta hubungan antara usaha dan prestasi kerja.

4. Tipe-tipe motivasi

Motivasi merupakan fenomena hidup yang banyak corak dan ragamnya. Secara umum motivasi dapat diklasifikasikan kedalam 4 jenis yang satu sama lain memberi warna terhadap aktivitas manusia. Motivasi yang dimaksudkan disini tidak terlepas dari konteks manusia organisasional. Motivasi organisasional dalam bekerja atau mungkin menjauhi pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Motivasi positif, yaitu proses pemberian motivasi atau usaha membangkitkan motif, dimana hal itu diarahkan pada usahan untuk mempengaruhi orang lain agar dia bekerja secara baik dan antusias dengan cara memberikan keuntungan tertentu kepadanya.
- b. Motivasi negatif, yaitu motivasi yang bersumber dari rasa takut.
- c. Motivasi dari dalam, yaitu motivasi yang timbul dari dalam diri dan bukan paksaan untuk melakukan pekerjaannya.
- d. Motivasi dari luar adalah motivasi yang muncul sebagai akibat adanya pengaruh yang ada diluar pekerjaan dan dari luar diri pekerjaan itu sendiri.

5. Indikator-indikator motivasi

Menurut Siagian (2008:138) mengemukakan bahwa motivasi daya dorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuan dalam membentuk keahlian dan

keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah di tentukan sebelumnya.

Definisi yang di kemukakan bahwa indikator motivasi adalah sebagai berikut:

- a. Daya pendorong, yaitu semangat yang di berikan dari perusahaan kepada pegawai untuk memotivasi pegawai agar kinerja di perusahaan menjadi lebih baik.
- b. Kemauan, yaitu dorongan atau keinginan pada setiap manusia untuk membentuk dan merealisasikan diri, dalam arti mengembangkan segenap bakat dan kemampuannya, serta meningkatkan taraf kehidupan.
- c. Tanggung jawab, yaitu sebagai suatu akibat lebih lanjut dari pelaksanaan peranan, baik peranan itu merupakan hak atau kewajiban ataupun kekuasaan.

C. Pelatihan

1. Pengertian pelatihan

Menurut Sofyandi (2013 : 113) pelatihan merupakan suatu program yang diharapkan dapat memberikan rangsanga/stimulus kepada seseorang untuk dapat meningkatkan kemampuan dalam pekerjaan tertentu dan memperoleh pengetahuan umum dan memperoleh pengetahuan umum dan pemahaman terhadap keseluruhan lingkungan kerja dan organisasi.

Dimensi-dimensi Pelatihan :

Menurut Rae dalam Sofyandi (2013:119) menyatakan bahwa dimensi program pelatihan yang efektif yang diberikan perusahaan kepada karyawannya dapat di ukur melalui :

- a. isi pelatihan
- b. metode pelatihan
- c. sikap dan keterampilan instruktur
- d. Lama waktu pelatihan
- e. Fasilitas pelatihan

2. Jenis pelatihan

Terdapat banyak pendekatan untuk pelatihan. Jenis pelatihan yang dapat diselenggarakan didalam organisasi yaitu : pelatihan kemampuan (*skills training*), pelatihan ulang (*re-training*), pelatihan lintas fungsional (*cross functional training*), pelatihan tim, pelatihan kreativitas. Tujuan pelatihan pada intinya dapat dikelompokkan menjadi 5 yaitu memperbaiki kinerja, memutakhirkan keahlian para pegawai sejalan dengan kemajuan teknologi, mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan, membantu memecahkan masalah oprasional dan mempersiapkan pegawai untuk promosi. Pelatihan pengembangan menunjukan perubahan-perubahan keahlian, pengetahuan sikap dan perilaku. Aktivitas-aktivitas pelatihan dan pengembangan adalah program perbaikan organisasional yang terencana dan penting bahwa aktivitas tersebut direncanakan secermat mungkin karena tujuan akhir adalah menghubungkan muatan pelatihan dengan perilaku kerja yang dikehendak.

3. Manfaat Pelatihan

Menurut Hanggraeni dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia (2012:98), Pendidikan dan pelatihan memiliki manfaat bukan hanya bagi perusahaan tapi juga bagi individu, berikut adalah manfaat pendidikan dan pelatihan :

a. Manfaat bagi perusahaan

- 1) Meningkatkan profitabilitas
- 2) Meningkatkan pengetahuan dan keahlian kerja
- 3) Meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja
- 4) Meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya operasi yang diakibatkan karena kesalahan operasional
- 5) Meningkatkan pengembangan organisasi (*organizational development*)

b. Manfaat bagi individu

- 1) Membantu pekerja menyelesaikan masalah kerja yang mungkin timbul
- 2) Meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja individu
- 3) Meningkatkan kepercayaan diri dan pengembangan diri individu
- 4) Menyediakan informasi kepada pekerja tentang cara untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan sikap individu.
- 5) Membantu pekerja untuk membuat keputusan yang lebih baik, cepat, dan efisien

4. Tujuan Pelatihan

Tujuan Diklat menurut PP RI No. 101 pasal 2, yaitu:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

D. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya (Mangkunegara 2013), menurut Widodo (2015) kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. untuk mencapai tujuan organisasi dalam waktu tertentu.

Menurut Soeprihanto aspek-aspek kinerja meliputi :

- a. Kualitas pekerjaan
- b. Kuantitas pekerjaan
- c. Kemampuan bekerja sendiri

- d. Pemahaman dan pengenalan pekerjaan
- e. Kemampuan meningkatkan persoalan

2. Faktor yang mempengaruhi kinerja

Berikut faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Mangku negara (2013) adalah sebagai berikut :

- a. Faktor kemampuan, secara psikologis kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampi dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Jadi jika seorang pemimpin atau pegawai tersebut mempunyai potensi atau keahlian dalam bekerja disuatu organisasi bisa jadi akan meningkatkan kemajuan dari organisasi.
- b. Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Penilaian Kinerja Pegawai

Yang dimaksud dengan sistem penilaian kinerja ialah proses yang mengukur kinerja pegawai. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi penilaian kinerja pegawai adalah :

- a. Karakteristik situasi
- b. Deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan standar kinerja pekerjaan

- c. Tujuan-tujuan penilaian kinerja
- d. Sikap para karyawan dan manajer terhadap evaluasi

4. Manfaat penilaian kinerja pegawai

Pada umumnya orang-orang yang berkecimpung dalam manajemen sumber daya manusia sependapat bahwa penilaian ini merupakan bagian penting dari seluruh proses kinerja pegawai yang bersangkutan. Hal ini penting juga bagi perusahaan dimana karyawan tersebut bekerja. Bagi karyawan, penilaian tersebut berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, kelebihan, kekurangan, dan potensi yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karir.

Dan bagi organisasi atau kantor sendiri, hasil penilaian tersebut sangat penting artinya dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutment, seleksi, program pengenalan, penempatan, dan berbagai aspek lain dari proses dari manajemen sumber daya manusia secara efektif.

E. Tinjauan Empiris

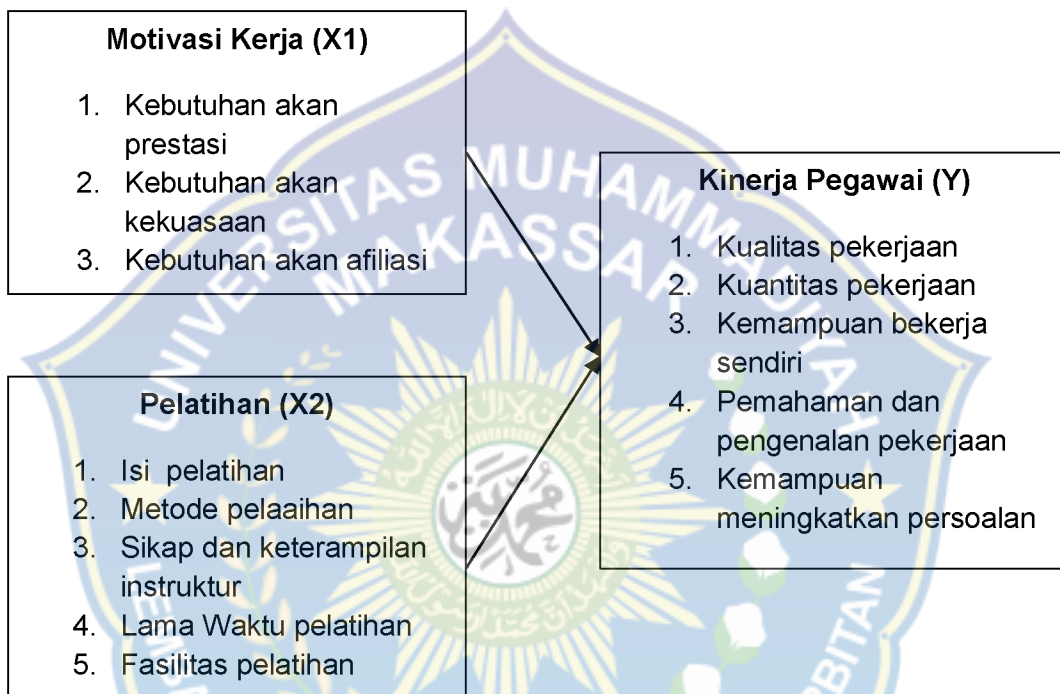
Tinjauan Empiris menjadi salah satu acuan penelitian dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Penelitian yang mengenai analisis kinerja keuangan telah banyak dilakukan. Beberapa peneliti yang pernah melakukan penelitian sebelumnya antara lain :

Tabel 2.1 Tinjauan Empiris

| No | Nama Peneliti | Judul | Analisis | Hasil penelitian |
|----|--|---|---|---|
| 1. | Evi Lastriani (2014) | Pengaruh Displin terhadap kinerja anggota pada Satlantas Polresta Pekanbaru | Dalam penelitian ini metode yang di gunakan yaitu Regresi Linier Sederhana. | Hasil penelitian menyatakan disiplin memiliki pengaruh yang signifikan dalam meningkatkan kinerja anggota Satlantas Polresta Pekanbaru |
| 2. | Tri Hardjono (2013) | Analisis pengaruh motivasi, Disiplin kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai negeri 10 Sipil | Dalam penelitian ini metode yang di gunakan yaitu Regresi Linier berganda , dengan uji hipotesis simultan dan parsial | Hasil penelitian menunjukkan motivasi, disiplin kerja dan kemampuan kerja secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. |
| 3. | Puji Isyanto (2013) | Pengaruh Pengembangan Karir terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada PT. Excel Utama Indonesia Karawang | Dalam penelitian ini metode yang di gunakan yaitu Koefisien Determinasi (R^2) | hasil penelitian pengembangan karir berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja karyawan PT. Excel Utama Indonesia Karawang |
| 4. | Sri Purwati (2013) | Pengaruh motivasi kerja karyawan terhadap kinerja karyawan PT Anindya Mitra Inrenasional | Dalam penelitian ini metode yang di gunakan yaitu Koefisien Determinasi (R^2) | Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kebutuhan akan prestasi dan kebutuhan akan kekuasaan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Anindya Mitra Internasional Yogyakarta. |
| 5. | Raden Kandita Sugriningsih, Drs. Dadang Iskandar , MM (2013) | Pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada kantor Bank kota bandung | Persamaan dari penelitian yaitu pelatihan, motivasi dan kinerja karyawan . Raden Kandita menggunakan Program SPSS22 | Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan |

F. Kerangka Pikir

Berdasarkan tinjauan teori diatas terhadap variabel – variabel diatas yang di bahas dalam penelitian tentang pengaruh motivasi kerja dan pelatihan terhadap kinerja pegawai maka dapat di gambarkan kerangka konsep sebagai berikut :



Gambar 2.2 Kerangka Pikir

G. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian, maka hipotesis yang di ajukan

dalam penelitian ini adalah :

1. Diduga bahwa motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati kab.Majene.
2. Diduga bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati kab.Majene.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Menurut sugiyono (2014 :13) mendefinisikan metode penelitian kuantitatif sebagai berikut : "Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positif, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif / statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian.

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Bupati Kab. Majene. Jl. Gatot Subroto No. 59. Majene, dan waktu penelitian selama 5 bulan, yaitu bulan Agustus sampai dengan bulan Desember 2018.

C. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran

Tabel 3.1

Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran

| Variabel | Konsep Variabel | Indicator | Skala |
|---------------------|---|--|--------|
| Motivasi kerja (X1) | motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal | 1. Kebutuhan akan prestasi. 2. Kebutuhan akan kekuasaan 3. Kebutuhan akan afiliasi | Likert |

| | | | |
|----------------------|---|---|--------|
| | yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. | | |
| Pelatihan (X2) | pelatihan merupakan suatu program yang diharapkan dapat memberikan rangsangan/stimulus kepada seseorang untuk dapat meningkatkan kemampuan dalam pekerjaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Isi pelatihan 2. Metode pelatihan 3. Sikap dan keterampilan instruktur 4. Lama waktu pelatihan 5. Fasilitas pelatihan | Liker |
| Kinerja Pegawai (X2) | Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dalam upaya mencapai tujuan organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas pekerjaan 2. Kuantitas pekerjaan 3. Kemampuan bekerja sendiri 4. Pemahaman dan pengenalan pekerjaan 5. Kemampuan meningkatkan persoalan | Likert |

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek / subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian di tarik kesimpulan

(Sugiono, 2012:115). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada kantor Bupati Kab. Majene sebanyak 120 orang.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiono, 2012:16). Dalam penelitian ini sampelnya adalah sebagian atau yang mewakili pegawai pada kantor Bupati Kab. Majene yang berjumlah 120 orang. Dan apabila subjek penelitian lebih dari 100, lebih baik diambil yang mewakili populasi semuanya sehingga penelitiannya merupakan penelitian sampel.

Salah satu metode yang digunakan untuk menentukan jumlah sampel adalah menggunakan rumus slovin sebagai berikut :

$$n = \frac{n}{1 + Ne^2}$$

Dimana :

n = Jumlah sampel

N = Jumlah populasi

e = Batas toleransi kesalahan (error tolerance)

Ket : apabila sampel yang dibutuhkan batas toleransi kesalahan 10 %
maka dapat di hitung sampel penelitian sebagai berikut :

$$n = \frac{120}{1 + 120 (0,1)^2}$$

$$\longrightarrow n=54,5 \longrightarrow n=55$$

Berdasarkan perhitungan menggunakan rumus slovin hasilnya adalah 55 sampel, tetapi yang menjadi target penelitian ini adalah yang dianggap telah mewakili populasi sebanyak 55 orang sampel dengan menentukan langsung pada responden ketentuan bahwa sampel telah mewakili populasi.

E. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian. Sumber data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah data mengenai persepsi responden tentang pengaruh motivasi kerja dan pelatihan terhadap kinerja pegawai.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Kuesioner

Merupakan tehknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara member seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

Menurut sugiono (2014:142), kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efesien apabila peneliti tahu denga siapa variabel akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Kuesioner dapat berupa pertanyaan-pertanyaan tertutup atau terbuka dapat diberikan kepada responden secara langsung atau dikirim melalui pos atau internet.

Adapun skala yang digunakan peneliti dalam instrument ini adalah skala likert. Skala likert adalah nilai peringkat setiap jawaban atau tanggapan itu dijumlahkan sehingga mencapai nilai total. Skala likert secara umum menggunakan peringkat lima angka penilaian yaitu:

Tabel 3.2 skor pilihan jawaban responden.

| No | Pilihan | skor |
|----|---------------------------|------|
| 1 | (SS) = sangat setuju | 5 |
| 2 | (S)= setuju | 4 |
| 3 | (RR)= ragu-ragu | 3 |
| 4 | (TS)= tidak setuju | 2 |
| 5 | (STS) sangat tidak setuju | 1 |

2. Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2013:231) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

3. Teknik Pengamatan / Observasi,

Sutrisno Hadi dalam Sugiyono(2013 : 145) mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikhologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

G. Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan untuk membuktikan hipotesis adalah :

1. Uji Validitas dan realibilitas

a. Uji Validitas

Uji Validitas menunjukkan kemampuan dari instrument penelitian untuk mengukur apa yang seharusnya di ukur dari suatu konsep.

b. Uji Reliabilitas

Menunjukkan akurasi, ketepatan dan konsistensi kuesioner dalam mengukur variabel.

2. Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda merupakan teknik analisis regresi yang dapat di gunakan untuk menguji pengaruh beberapa variabel independen terhadap satu variabel dependen. Persamaannya dapat di tulis sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Keterangan:

Y : Variabel Dependen

X : Variabel Independen

B : Koefisien Variabel Independen

a : Konstanta

e : Error

3. Uji T (Parsial)

Mengetahui secara individual dari variabel independen terhadap dependen.

4. Koefisien determinasi (R^2)

Menunjukkan seberapa besar kemampuan variabel independen dalam menerangkan variasi variabel dependen.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum objek penelitian

1) Sejarah kantor Bupati Kab. Majene

Untuk mengetahui lebih jauh mengenai daerah penelitian, penulis kemudian memberikan gambaran umum daerah penelitian, dimana sangat memberikan andil dalam pelaksanaan penelitian terutama pada saat pengambilan data, dalam hal ini untuk menentukan teknik pengambilan data yang digunakan terhadap suatu masalah yang diteliti. Di sisi lain pentingnya mengetahui daerah penelitian, agar dalam pengambilan data dapat memudahkan pelaksanaan penelitian dengan mengetahui situasi baik dari segi kondisi wilayah, jarak tempuh dan karakteristik masyarakat sebagai objek penelitian.

Berdasarkan bentuk wilayah kabupaten sebagai wilayah daratan yang memanjang dari selatan ke utara, tentunya akan berimplikasi terhadap kebijakan dan program pembangunan serta konsep penataan ruangnya secara keseluruhan. Oleh karena itu, pengembangan kawasan dan kegiatan pembangunan harus dapat diselaraskan dengan bentuk dan aksesibilitas kawasan terhadap pusat-pusat pengembangan. Perencanaan kawasan pesisir dan wilayah daratan tidak hanya dipandang sebagai suatu perencanaan kawasan yang berbatasan langsung dengan laut, sehingga laut dianggap sebagai pembatas (constrain) dalam dinamika perkembangannya.

2) Letak Geografis

Secara geografis Kabupaten Majene terletak antara 200 38' 45" – 300 38' 15" Lintang Selatan dan antara 1180 45' 00" - 1190 4' 45" Bujur Timur. Kabupaten Majene merupakan salah satu dari 5 kabupaten yang berada dalam wilayah Provinsi Sulawesi Barat yang terletak di pesisir pantai barat Propinsi Sulawesi Barat memanjang dari Selatan ke Utara. Jarak Kabupaten Majene ke ibukota Propinsi Sulawesi Barat (Kota Mamuju) kurang lebih 146 km. Luas wilayah Kabupaten Majene adalah 947,84 km² atau 5,6% dari luas Propinsi Sulawesi Barat 16.990,77 Km², terdiri atas 8 kecamatan dan 20 Kelurahan serta 62 desa. Adapun kecamatan di Kabupaten Majene adalah Kecamatan Banggae, Kecamatan Banggae Timur, Kecamatan Pamboang, Kecamatan Sendana, Kecamatan Tammerodo Sendana, Kecamatan Tubo Sendana, Kecamatan Malunda dan Kecamatan Ulumanda.

Pada dasarnya wilayah Kabupaten Majene sangat berpengaruh terhadap daerah sekitarnya ini dapat dilihat dari letak Kabupaten Majene secara administrative. Secara administratif Kabupaten Majene berbatasan dengan wilayah-wilayah berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Mamuju
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Polewali Mandar dan Mamasa
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Mandar
- Sebelah Barat berbatasan dengan Selat Makassar

Kecamatan Ulumanda merupakan wilayah kecamatan terluas dibanding dengan luas wilayah kecamatan lainnya yakni; 456,06 km² atau

48,10%, kemudian Kecamatan Malunda dengan luas wilayah 187,85 Km² atau 19,81%, sedangkan wilayah kecamatan dengan luas wilayah terkecil adalah Kecamatan Banggae dan Banggae Timur, dengan luas wilayah masing-masing adalah Kecamatan Banggae 25,15 km² atau 2,65% dan Kecamatan Banggae Timur 3,17% dari luas total wilayah Kabupaten Majene.

Berdasarkan klasifikasi bentang lahan Kecamatan Banggae dan Banggae Timur merupakan wilayah yang relatif lebih datar, sedangkan wilayah kecamatan lainnya lebih dominan berupa wilayah berbukit dan pegunungan. Berdasarkan klasifikasi wilayah menurut kelas ketinggian tempat dari permukaan laut, wilayah Kabupaten Majene yang berada pada kelas ketinggian 100 - 500 m dpl mencapai 38,7% luas wilayah kabupaten dan yang berada pada ketinggian 500 - 1000 m dpl mencapai 35,98%.

3) Visi - Misi Kantor Bupati Kab. Majene

a) VISI

“MAJENE PROFESIONAL, PRODUKTIF DAN PROAKTIF

a. MAJENE PROFESSIONAL

Majene Profesional Sumber Daya Manusia diwujudkan melalui Peningkatan Derajat Pendidikan dan Kesehatan Masyarakat serta meningkatkan keterampilan kerja masyarakat dalam mendukung perekonomian Daerah yang bermoral dan berbudaya.

b. MAJENE PRODUKTIF

Majene Produktif melalui perkuatan dan peningkatan perekonomian kerakyatan dengan optimalisasi dari potensi daerah (Pertanian, Perikanan, Kelautan dan Pariwisata) yang didukung oleh kemandirian masyarakat peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat mengedepankan aspek kemandirian.

c. MAJENE PROAKTIF

Majene Proaktif dalam menghadirkan peran Pemerintah Daerah dalam memfasilitasi pemenuhan segala kebutuhan masyarakat menuju masyarakat Majene Sejahtera tercukupi kebutuhan manusia meliputi pangan, papan, sandang, kesehatan, pendidikan dan lapangan kerja yang selanjutnya mengarah pada peningkatan kualitas hidup masyarakat Kabupaten Majene yang layak dan bermartabat.

b) M I S I

“MAJENE MAMMIS 2”

1. Mewujudkan sumberdaya manusia dan masyarakat Kabupaten Majene yang berkualitas
2. Mewujudkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat
3. Mewujudkan Optimalisasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam Bidang Pertanian, Perikanan Kelautan dan Pariwisata
4. Memperkuat dan meningkatkan pertumbuhan perekonomian kerakyatan dengan mengoptimalkan potensi daerah yang didukung oleh kemandirian masyarakat.

5. Meningkatkan pembangunan infra struktur bagi percepatan aspek-aspek pembangunan.
6. Supremasi hukum dalam menciptakan Pemerintahan yang bersih dan profesional dengan peningkatan kapasitas aparatur didasarkan pada nilai-nilai kebenaran dan berkeadilan.



Sekretariat Daerah

STAF AHLI :

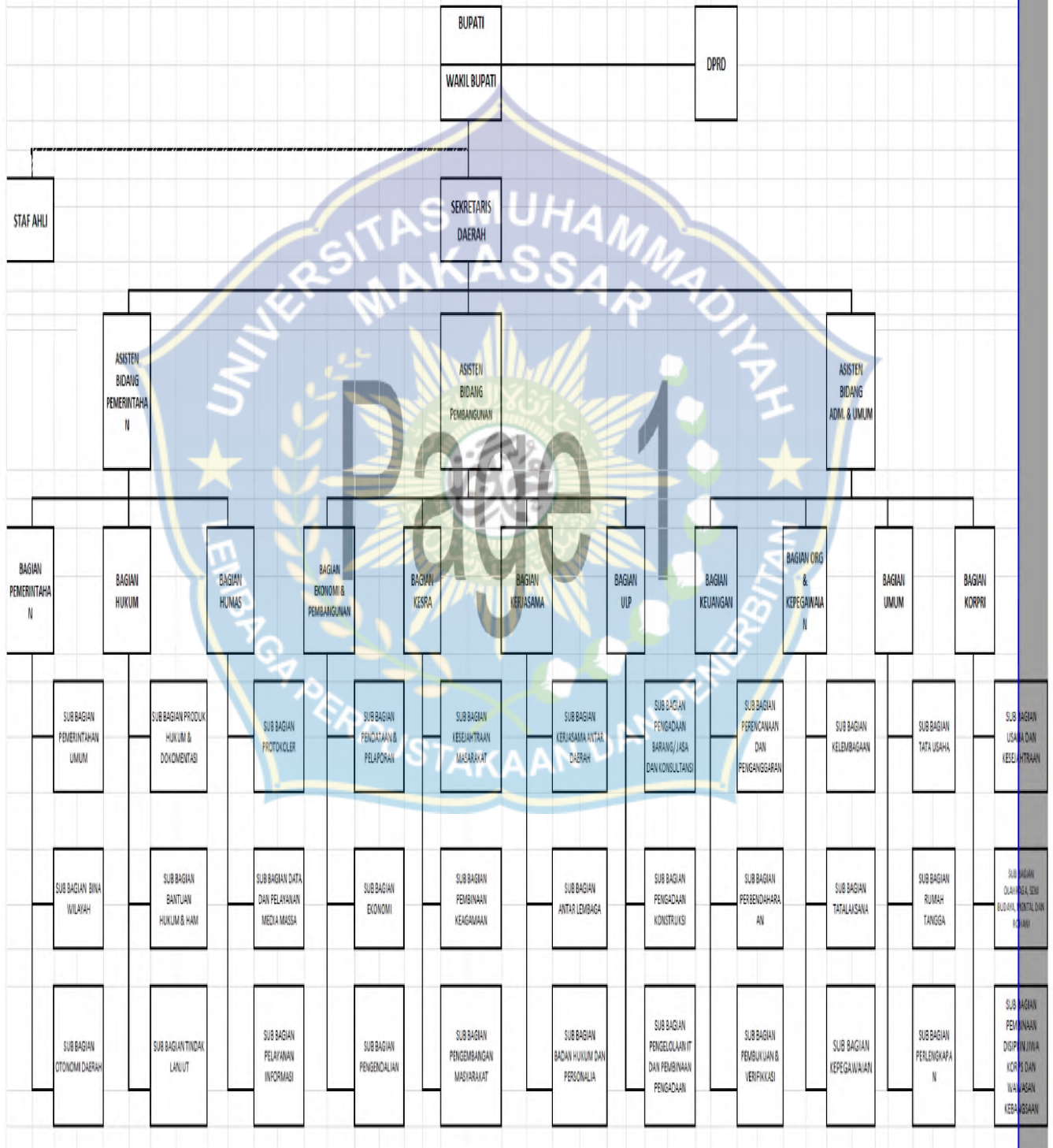
Bidang Pemerintahan, Hukum dan HAM

Bidang Sosial Budaya dan Keuangan

Bidang Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

STRUKTUR ORGANISASI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJENE



4) Struktur organisasi Kantor Bupati Kab. Majene

Struktur organisasi Badan Kepegawaian Dan Pemberdayaan

Sumber Daya Manusia, terdiri dari:

Kepala

Sekretaris, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Keuangan;
- 2) Sub Bagian Perencanaan;
- 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawain.

Bidang Mutasi, terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Kepangkatan;
- 2) Sub Bidang Mutasi;
- 3) Sub Bidang Status Kepegawaian.

Bidang Formasi Dan Sistem Informasi Kepegawaian, terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Perencanaan Formasi dan Seleksi;
- 2) Sub Bidang Pengolahan Data Pegawai;
- 3) Sub Bidang Informasi Dokumentasi dan Pelaporan.
- 4) Bidang Kesejahteraan Dan Pembinaan Disiplin Aparatur, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Kesejahteraan Dan Status Hukum;
 - 2) Sub Bidang Pembinaan Dan Penghargaan Aparatur;
 - 3) Sub Bidang Administrasi Kepegawaian.

Bidang Diklat dan Pemberdayaan Sumber Daya Aparatur, terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Kajian dan Pemberdayaan Sumber Daya Aparatur;
- 2) Sub Bidang Diklat Struktural;
- 3) Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional Dan Pendidikan Umum.

B. Hasil penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh Pengaruh Motivasi kerja dan Pelatihan terhadap kinerja Pegawai pada kanto Bupati Kab Majene. Penelitian ini menguraikan mengenai pengaruh motivasi kerja dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Kab Majene. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara menyebar kuesioner di kantor Bupati Kab Majene. Jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 55 responden.

Dalam hubungan dengan uraian tersebut di atas, akan disajikan deskripsi responden penelitian dimaksudkan untuk menggambarkan profil atau identitas responden menurut jenis kelamin, usia responden, pendidikan, dan golongan/jabatan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Karakteristik Responden menurut jenis kelamin

Dalam suatu perusahaan atau organisasi, seringkali jenis kelamin menjadi salah satu hambatan karena adanya perbedaan perspektif antara pria dan wanita. Pengelompokan responden dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui besarnya tingkat proporsi pengelompokan jenis kelamin pria dan wanita.

Pengelompokan responden dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui besarnya tingkat proporsi pengelompokan jenis kelamin pria dan wanita, yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.1

Karateristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin

| No | Kategori | Jumlah Responden | Presentase(%) |
|----|------------|------------------|---------------|
| 1. | Laki- laki | 25 | 45.5 |
| 2. | Perempuan | 30 | 54.5 |
| | Total | 55 | 100.0 |

Sumber: hasil olahan data primer, 2018

Semua tabel 4.1 yakni karateristik responden berdasarkan jenis kelamin menunjukkan bahwa tingkat proporsi responden menurut jenis kelamin yang terbesar dalam penelitian ini adalah Laki-laki dengan jumlah responden sebanyak 25 orang (45,5%) dan Perempuan sebanyak 30 orang (54,5%), sehingga dapat dikatakan bahwa sebagian besar pegawai pada kantor Bupati Kab Majene.

2) Karateristik Responden menurut Usia

Karateristik responden dalam penelitian ini dapat dikelompokkan atas responden yang berusia dibawah 17-26 tahun, 27-36 tahun, 37-46 tahun, 47-56 tahun, dan usia diatas 56 tahun, untuk hasil selengkapnya dapat disajikan melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.

| No | Kategori | Jumlah Responden Usia | Presentase (%) |
|----|----------|-----------------------|----------------|
| 1 | 17-26 | 11 | 20.0 |
| 2 | 27-36 | 12 | 21.8 |
| 3 | 37-46 | 19 | 34.5 |
| 4 | 47-56 | 13 | 23.6 |
| | Total | 55 | 100.0 |

Sumber : Hasil olahan data primer, 2018

Tabel diatas yakni deskripsi responden berdasarkan usia, dimana kelompok usia responden terbesar dalam penelitian ini adalah responden yang berusia antara 37-46 tahun yakni sebanyak 19 orang (34,5%), kemudian disusul responden yang berusia 47-56 tahun dengan jumlah responden 13 orang (23,6%) sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada kantor Dinas Perdagangan kota Makassar adalah berusia antara 37-46 tahun.

3) Karakteristik Responden Menurut jenis Pendidikan

Deskripsi dalam penelitian ini, menggambarkan pendidikan terakhir yang dimiliki oleh pegawai, dimana jenis pendidikan terakhir pegawai dapat dikelompokkan dalam 4 kelompok yakni, SMA, S1, S2 dan S3. Adapun deskripsi responden menurut jenis pendidikan terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.3
 Karakteristik Responden menurut jenis pendidikan

| No | Kategori | Jumlah Responden | Presentase (%) |
|----|----------|------------------|----------------|
| 1. | SMA | 10 | 18.2 |
| 2. | S1 | 37 | 67.3 |
| 3. | S2 | 8 | 14.5 |
| 4. | S3 | 0 | 0 |
| | Total | 55 | 100 |

Sumber : Hasil olahan data primer, 2018

Berdasarkan tabel 4.3 diatas yang menguraikan deskripsi responden menurut jenis pendidikan, sehingga dapatlah dikatakan bahwa jenjang pendidikan terakhir responden yang terbesar dalah sarjana (S1), yakni sebanyak 37 (67,3%) sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata jenis pendidikan pegawai pada kantor Bupati Kab Majene adalah Sarjana.

4) Karakteristik Responden Berdasarkan Lamanya Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lamanya bekerja menguraikan mengenai masa kerja atau pengabdian seorang responden terhadap kantor atau perusahaan tempatnya bekerja, untuk lebih jelasnya akan disajikan responden berdasarkan lamanya bekerja yang dapat dilihat pada melalui tabel dibawah ini

Tabel 4.4

Karateristik Responden Berdasarkan Lamanya Bekerja

| No | Kategori | Jumlah Responden | Presentase (%) |
|----|------------|------------------|----------------|
| 1. | < 1 tahun | 9 | 16.4 |
| 2. | 1-5 tahun | 12 | 21.8 |
| | 6-10 tahun | 15 | 27.3 |
| | > 10 tahun | 19 | 34.5 |
| | Total | 55 | 100.0 |

Sumber : hasil olahan data primer, 2018

Dari data diatas, terlihat bahwa masa kerja responden yang terbesar dalam penelitian ini adalah antara >10 tahun yakni sebanyak 19 orang atau (34,5%) , sehingga dapat di simpulkan rata – rata karyawan bekerja pada kantor Bupati Kab Majene adalah memiliki masa kerja antara >10 tahun.

C. Deskripsi Variabel

Dari penjelasan mengenai pengaruh motivasi kerja dan pelatihan yang dilakukan oleh tanggapan responden terhadap kinerja pegawai kantor Bupati Kab Majene. Untuk mengukur variabel motivasi kerja dan pelatihan dan kinerja pegawai digunakan instrument kuesioner yang terdiri dari 5 (lima) item pernyataan. Data tentang jawaban responden diperoleh dari 55 responden. Hasil penelitian ditunjukkan pada variabel berikut.

a. Variabel motivasi kerja (X1)

Tabel 4.5

Distribusi Jawaban Responden Terhadap Pernyataan Yang Berkaitan dengan variabel motivasi (X1)

| pernyataan | Tanggapan | | | | | Jumlah |
|------------|-----------|----|----|----|-----|--------|
| | SS | S | RR | TS | STS | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| X1.1 | 12 | 36 | 2 | 4 | 1 | 219 |
| X1.2 | 14 | 24 | 9 | 5 | 3 | 206 |
| X1.3 | 17 | 32 | 3 | 3 | 0 | 228 |
| X1.4 | 19 | 31 | 5 | 0 | 0 | 234 |
| X1.5 | 19 | 31 | 3 | 2 | 0 | 232 |
| | Jumlah | | | | | 1119 |
| | Rata-rata | | | | | 223,8 |

Sumber : hasil olahan data primer.2018

Berdasarkan tabel 4.5 menunjukkan bahwa tanggapan pegawai terhadap variabel motivasi mendapat respon yang cukup baik. Hal tersebut terlihat dari nilai rata-rata penilaian responden berada pada baris ke tiga (cukup baik) dengan perolehan rata-rata 223,8.

b. Deskripsi Pelatihan (X2)

Tabel 4.6

Distribusi Jawaban Responden Terhadap Pernyataan Yang Berkaitan dengan variabel Pelatihan (X2)

| Pernyataan | Tanggapan | | | | | Jumlah |
|------------|-----------|----|----|----|-----|--------|
| | SS | S | RR | TS | STS | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| X2.1 | 12 | 31 | 9 | 3 | 0 | 217 |
| X2.2 | 13 | 32 | 6 | 3 | 1 | 218 |
| X2.3 | 10 | 33 | 4 | 6 | 2 | 208 |
| X2.4 | 15 | 39 | 1 | 0 | 0 | 234 |
| X2.5 | 17 | 26 | 3 | 3 | 6 | 210 |
| | Jumlah | | | | | 1087 |
| | Rata-rata | | | | | 217,4 |

Menunjukkan bahwa tanggapan pegawai terhadap variabel Pelatihan mendapat respon yang cukup baik. Hal tersebut terlihat dari nilai rata-rata penilaian responden 217,4.

c. Deskripsi Kinerja Pegawai (Y)

Tabel 4.7

Distribusi Jawaban Responden Terhadap Pernyataan Yang Berkaitan dengan variabel Kinerja Pegawai (Y)

| pernyataan | Tanggapan | | | | | Jumlah |
|------------|-----------|----|----|----|-----|--------|
| | SS | S | RR | TS | STS | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| Y1 | 19 | 32 | 4 | 0 | 0 | 235 |
| Y.2 | 18 | 34 | 3 | 0 | 0 | 235 |
| Y.3 | 10 | 38 | 6 | 1 | 0 | 222 |
| Y.4 | 12 | 32 | 8 | 3 | 0 | 218 |
| Y.5 | 11 | 38 | 3 | 3 | 0 | 222 |
| | Jumlah | | | | | 1132 |
| | Rata-rata | | | | | 226.4 |

Menunjukkan bahwa tanggapan pegawai terhadap variabel disiplin kerja mendapat respon yang cukup baik. Hal tersebut terlihat dari nilai rata-rata penilaian responden 226.

D. Uji Instrumen Data

Uji instrument penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut.

1. Uji validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya kuesioner. Dalam menentukan layak atau tidak suatu item yang akan digunakan, biasanya dilakukan uji koefisien korelasi. Bila korelasi faktor tersebut positif dan besarnya 0,3 ke atas maka instrument yang digunakan bisa dikatakan valid (sugiyono, 2014:126). Untuk itu kuesioner bisa

dikatakan apabila indikator dalam penelitian memiliki angka diatas 0,30. Dengan demikian maka dapat disajikan hasil ujian validitas atas Motivasi kerja dan Pelatihan dan kinerja pegawai dengan menggunakan spss versi 22 yang dapat pada tabel sebagai berikut : hasil uji validitas atas Motivasi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.8
Hasil Uji Validitas atas Motivasi Kerja

| Variabel | Nilai R hitung | Nilai R Tabel | Keterangan |
|----------|----------------|---------------|------------|
| X.1 | 0,767 | 0,260 | Valid |
| X.2 | 0,786 | 0,260 | Valid |
| X.3 | 0,530 | 0,260 | Valid |
| X.4 | 0,695 | 0,260 | Valid |
| X.5 | 0,540 | 0,260 | Valid |

Sumber: Data primer yang diolah, 2018

Tabel 4.8 yakni uji validitas atas Motivasi Kerja , maka dari 5 item pernyataan yang diuji ternyata semua item pertanyaan sudah sah (Valid) , sebab kelima item pernyataan memiliki korelasi yang sudah diatas dari 0,260.

Tabel 4.9
Hasil Uji Validitas pelatihan

| Variabel | Nilai R hitung | Nilai R Tabel | Keterangan |
|----------|----------------|---------------|------------|
| X2.1 | 0,780 | 0,260 | Valid |
| X2.2 | 0,870 | 0,260 | Valid |
| X2.3 | 0,889 | 0,260 | Valid |
| X2.4 | 0,403 | 0,260 | Valid |
| X2.5 | 0,838 | 0,260 | Valid |

Sumber: Data primer yang diolah, 2018

Tabel 4.9 yakni uji validitas atas Pelatihan , maka dari 5 item pernyataan yang diuji ternyata semua item pertanyaan sudah sah (Valid) ,

sebab kelima item pernyataan memiliki korelasi yang sudah diatas dari 0,260

Tabel 4.10
Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai

| Variabel | Nilai R hitung | Nilai R Tabel | Keterangan |
|----------|----------------|---------------|------------|
| Y.1 | 0,679 | 0,260 | Valid |
| Y.2 | 0,718 | 0,260 | Valid |
| Y.3 | 0,695 | 0,260 | Valid |
| Y.4 | 0,807 | 0,260 | Valid |
| Y.5 | 0,745 | 0,260 | Valid |

Sumber: Data primer yang diolah, 2018

Berdasarkan hasil uji validitas atas kinerja pegawai dengan 5 item pernyataan yang diajukan, maka terlihat bahwa keenam item pernyataan tersebut sudah valid atau sah karena *total correlation* diatas dari 0,260.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk menggunakan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau diandalkan Reliabilitas diukur dngan *cronbach's* Alpha. Menurut Ghazali (2009) instrument penelitian dikatakan reliable jika *cronbach's* Alpha > 0,60. Reliabilitas suatu variabel dikatakan reliable jika memiliki nilai *cronbach's* Alpha .0,60. Hasil pengujian reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 4.11

Hasil Uji Reliabilitas

| Variabel | Cronbach's Alpha | Rstandar | Keterangan |
|---------------------|------------------|----------|------------|
| Motivasi Kerja (X1) | 0,763 | 0,60 | Reliabel |
| Pelatihan(X2) | 0,798 | 0,60 | Reliabel |
| Kinerja Pegawai (Y) | 0,787 | 0,60 | Reliabel |

Sumber: SPSS 22

Hasil uji reliabilitas tersebut menunjukkan bahwa variabel Motivasi kerja memiliki nilai *cronbach's* Alpha 0,763, variabel pelatihan 0,798 dan kinerja pegawai memiliki nilai *cronbach's* Alpha 0,787, sehingga dapat disimpulkan bahwa item-item pernyataan dari kuesioner motivasi kerja, pelatihan dan kinerja pegawai dinyatakan reliabel yang berarti kuesioner layak digunakan sebagai alat ukur.

3. Analisis Regresi Linier Berganda

Hasil regresi berganda guna menjawab permasalahan yang menjadi kajian peneliti, yaitu untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi kerja dan pelatihan terhadap kinerja pegawai. Analisis yang dipakai menggunakan regresi linier berganda dengan rumus:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X1 = motivasi kerja

X₂= pelatihan

a = Konstanta

b =Koefisien regresi variabel Pendidikan dan Pelatihan

Tabel 4.12

HASIL ANALISIS REGRESI LINIER BERGANDA

| Model | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | T | Sig. |
|--------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|
| | B | Std. Error | Beta | | |
| 1 (Constant) | 10,314 | 2,107 | | 4,896 | ,000 |
| Motvasi | ,497 | ,110 | ,576 | 4,513 | ,000 |
| Pelatihan | ,008 | ,087 | ,011 | 3,288 | ,000 |

a. Dependent Variable: Kinerja
Sumber: SPSS 22

Untuk menetapkan rumusan persamaan regresi berganda pengaruh motivasi kerja dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor bupati KAB. Majene dilakukan analisis koefisien regresi. Hasilnya adalah sebagai berikut:

Konstanta regresi: 10,314

Konstanta variabel motivasi kerjai (X₁): 0,497

Konstanta variabel pelatihan (X₂) : 0,008

Berdasarkan hasil analisis koefisien regresi di atas, maka rumus persamaan regresi linier Berganda adalah:

$$Y = 10,314 + 0,497 + 0,008$$

Persamaan regresi linier sederhana ini dapat diartikan sebagai berikut:

Nilai konstanta 10,314, artinya kinerja pegawai pada kantor bupati Kab Majene 10,314 satuan, dengan ini asumsi motivasi kerja dalam keadaan konstan / tetap. Nilai koefisien regresi motivasi kerja (X1) 0,497, artinya jika motivasi meningkat maka pengaruhnya terhadap kinerja pegawai meningkat sebesar 0,497, Nilai koefisien regresi pelatihan (X2) 0,008 artinya jika pelatihan meningkat maka pengaruhnya terhadap kinerja pegawai meningkat sebesar 0,497.

E. Uji Hipotesis

1. Uji T (Parsial)

Uji hipotesis secara parsial digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen yaitu motivasi kerja dan pelatihan terhadap variabel dependen kinerja pegawai pada kantor bupati kab majene. Berdasarkan regresi linear berganda pada tabel uji t dilakukan dengan membandingkan nilai t hitung dengan nilai t tabel. Dari perbandingan t hitung dan t tabel dapat disimpulkan bahwa apabila t hitung > t tabel maka variabel independen (X) berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen (Y). Sebaliknya apabila t hitung < t tabel maka dapat disimpulkan bahwa variabel X yang dimaksud tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap variabel Y.

$$T \text{ tabel} = t (a/2; n - k - 1)$$

$$= t (0,05/2 ; 55 - 1 - 1) = 2,005$$

Tabel 4.13

Uji T (Parsial)

| Variabel Dependen | t hitung | Sig | t tabel |
|-------------------|----------|-------|---------|
| Motivasi Kerja | 4,513 | 0,000 | 2,005 |
| Pelatihan | 3,288 | 0.000 | 2,005 |

Sumber: Hasil olah data primer, 2018

Berdasarkan tabel 4.13 dapat dijelaskan pengujian dengan uji parsial (uji t) dari variabel yaitu:

- 1) Nilai t hitung untuk variabel motivasi kerja (X1) sebesar 4,513 dan nilai pada distribusi 5% sebesar 2,005 maka $t \text{ hitung } 4,513 > t \text{ tabel } 2,005$ dan juga nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$). Artinya ada pengaruh signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.
- 2) Nilai t hitung untuk variabel pelatihan (X2) sebesar 3,288 dan nilai pada distribusi 5% sebesar 2,005 maka $t \text{ hitung } 3,288 > t \text{ tabel } 2,005$ dan juga nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ($0,00 < 0,05$). Artinya ada pengaruh signifikan antara pelatihan terhadap kinerja pegawai

F. Koefisien determinasi

Koefisien determinasi menunjukkan seberapa besar kemampuan variabel independen dalam menerangkan variasi variabel dependen. Dengan kata lain, koefisien determinasi ini digunakan untuk mengukur seberapa jauh variabel independen dalam menerangkan variabel terikatnya. Nilai koefisien determinasi ditentukan dengan nilai *adjusted Rsquare* sebagaimana dapat dilihat pada tabel 4.14

Tabel 4.14

Hasil Koefisien Determinasi

Model Summary

| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
|-------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|
| 1 | ,581 ^a | ,338 | ,313 | 1,95878 |

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Motivasi
 Sumber: Hasil olah data primer, 2018

Berdasarkan tabel 4.14 diketahui nilai R Square sebesar 0,581, hal ini mengandung arti bahwa variabel X berpengaruh terhadap variabel Y sebesar 33.





BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan olah data langsung yang dilakukan penulis selama melakukan penelitian pada Kantor Bupati Kab Majene, dapat disimpulkan bahwa:

1. Hasil pengujian hipotesis membuktikan terdapat pengaruh antara motivasi terhadap kinerja pegawai. Dilihat dari hasil perhitungan yang telah dilakukan diperoleh nilai koefisien sebesar 2,005 dan t hitung sebesar 4,513 dengan taraf signifikan hasil sebesar 0,000 lebih kecil dari 0,05. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati Kab Majene
2. Hasil pengujian hipotesis membuktikan terdapat pengaruh antara Pelatihan terhadap kinerja pegawai. Dilihat dari hasil perhitungan yang telah dilakukan diperoleh nilai koefisien sebesar 2,005 dan t hitung sebesar 3,288 dengan taraf signifikan hasil sebesar 0,000 lebih kecil dari 0,05. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai kantor Bupati Kab Majene.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, peneliti bermaksud mengajukan beberapa saran yang dapat menjadi pertimbangan untuk meningkatkan motivasi kerja dan Pelatihan terhadap kinerja pegawai Pada Kantor Bupati Kab Majene.

Penelitian lanjutan dapat dilakukan dengan melihat keterbatasan-keterbatasan pada penelitian ini yang dapat dijadikan sumber ide bagi pengembangan penelitian ini dimasa yang akan datang, sebagai berikut:

1. Sebaiknya lebih meningkatkan motivasi Kerja yang berdampak Positif terhadap peningkatan kinerja pegawai, baik dari dalam maupun luar, yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sebagai instansi penyedia pelayanan data, Kantor Bupati Kab Majene harus mampu memberikan pelayanan yang maksimal demi kepuasan masyarakat.
2. Kantor Bupati Kab Majene memberikan motivasi, penting juga untuk memperhatikan Pelatihan kerja, agar terciptanya kinerja yang memuaskan di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- AA. Anwar Prabu Mangkunegara 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Agusta,Leonando,& Sutanto,E.M (2013), Pengaruh Pelatihan dan motivasi kerja terhadap karyawan CV. Haragon Surabaya *Jurnal AGORA vol 1 NO 3*
- Agustina, Ika, Hartati,2005, *pelaksanaan pendidikan pelatihan pengaruhnya terhadap produksi kinerja karyawan*.
- Bangun,Wilson (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*,Jakarta: Erlangga
- Brawijaya Malang, andre wijaya, 2011, Pengaruh Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Relawan
- Darmawan, Didit (2013), *Prinsip-prinsip perilaku organisasi*, Cetakan pertama, Surabaya: Pena Semesta
- Dharma, Agus, (2012), *Manajemen Prestasi kerja*, CV. Rajawali, Jakarta. Gomes, F. c. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Jogjakarta, handika dan hani
- Eko Widodo Suparno. 2015. *Manajemen pengembangan sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: pustaka belajar
- Hasibuan Melayu 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Handoko dalam Septawan dkk 2014, *Manajemen Personalia dan Sumber daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE.
- Hartatik, Indah P. (2014) *Buku Praktis mengembangkan SDM cetakan pertama*. Jogjakarta : Laksana.
- Jacdo, R. R, Nangoy, s. C dan tombel , A. L . 2015. *Jurnal EMBA*. Gaya kepemimpinan dan motivasi kerja pengaruhnya terhadap kinerja pegawai bagian administrasi umum sekretariat daerah, kabupaten kepulauan slau tagulandang biaro, (onune) , vol . 3 No . 3.
- Kaswan (2013), *Pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kinerja SDM* Bandung : Alfabeta
- Moekijat, (2010) *Latihan dan Pengembangan Pegawai*, Cetakan Ke 7, Bandung, Mandar Maju

Purwono, Moh, (2013) Manajemen Personalia, Terjemahan Edisi Ke 3, Erlangga Jakarta.

Ria, noviana, 2017, pengaruh pelatihan produktivitas kerja karyawan (studi pada CV. Robi motor tanjung tabalong Kalimantan selatan) skripsi manajemen, birawijaya malang

Sarwoto, bambang, (2012), kasus-kasus sumber daya manusia, bada penerbitan IPWI, Jakarta.

Sofyandi Herman (2013) *manajemen Sumber daya manusia (pertama ed, Vol. cetalkan Pertama)* Yogyakarta Graha ilmu

Vaughan, K., Vicar, A M (2004). Employees' Pre-implementation attitudes and perceptions to e-learning a banking case analysis. *Journal of European Industrial Training*, 400-413

Widya Manggala, 2012 Semarang. Buku Modul Khusus Komunitas BLM/LKM dan up mandiri perkotaan.





KUESIONER PENELITIAN

A. Pendahuluan

Sebelumnya saya sampaikan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk menjadi responden dalam penelitian ini. Saya Ardi Pranata, mahasiswa program studi Manajemen, Universitas Muhammadiyah Makassar. Daftar pernyataan ini dibuat dengan maksud mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul : “Pengaruh Motivasi kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bupati Kab. Majene”, dengan melakukan penelitian pada kantor Bupati Kab. Majene.

Saya mohon kepada Anda untuk menjawab pernyataan-pernyataan berikut dengan memilih salah satu pilihan yang disediakan. Jawaban Anda tidak akan dinilai benar atau salah. Karena itu, Anda diharapkan menjawab dengan sungguh-sungguh dan jujur. Atas jawaban yang Anda berikan saya haturkan terima kasih.

B. Petunjuk Pengisian

1. Bacalah baik-baik setiap pertanyaan/pernyataan yang disertai pilihan jawaban yang tersedia.
2. Pilihlah pilihan jawaban yang menurut anda sesuai dengan pikiran dan pengalaman Anda, kemudian lingkarilah salah satu pilihan yang dianggap paling tepat di tempat yang telah disediakan disebelah kanan.
3. Jangan terpengaruh oleh jawaban atau pendapat teman Anda, karena kuesioner ini bersifat rahasia pribadi.
4. Jawaban Anda kami jamin kerahasiaannya.

C. Identitas responden

Mohon dijawab dengan memberikan tanda centang (√) pada pilihan jawaban yang memang menggambarkan profil Saudara/i responden.

a. Nama Responden : (Boleh dirahasiakan)

b. Usia anda saat ini : 17 -26 Tahun

27 - 36 Tahun

37 - 46 Tahun

47 - 56 Tahun

Di atas 56 Tahun

c. Jenis Kelamin : Laki-laki

Perempuan

d. Pendidikan Terakhir : SMA

S1

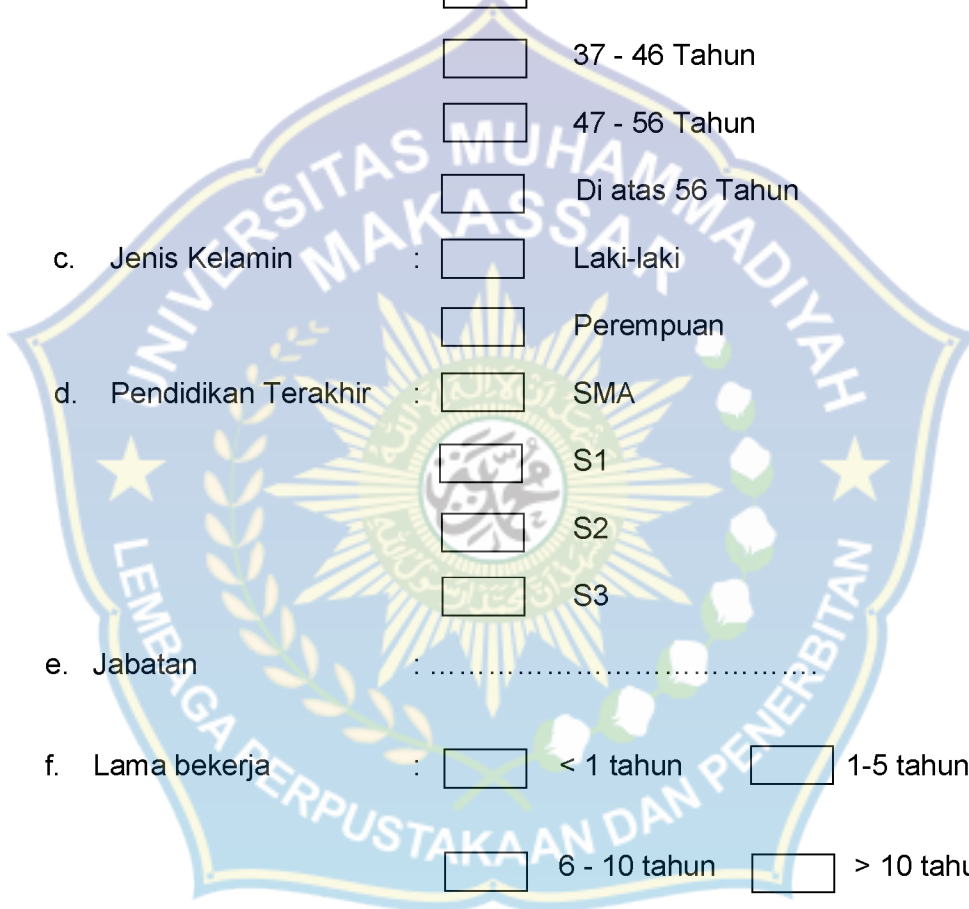
S2

S3

e. Jabatan :

f. Lama bekerja : < 1 tahun 1-5 tahun

6 - 10 tahun > 10 tahun



D. Pernyataan

Lingkarilah salah satu pilihan yang dianggap paling tepat, dengan bobot penilaian sebagai berikut:

| Motivasi kerja (X1) 1. Sangat Tidak Setuju (STS) 2. Tidak Setuju (TS) 3. Ragu-ragu (RR) 4. Setuju (S) 5. Sangat Setuju (SS) | | | | | | |
|--|--|------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Pernyataan | | STS | TS | RR | S | SS |
| 1. | Kemajuan kantor memberikan semangat pada pegawai untuk lebih giat bekerja | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Pengakuan dari kantor membuat pegawai lebih giat bekerja | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Semangat pegawai dalam bekerja dipengaruhi oleh cocok atau tidaknya pekerjaannya | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | Kedekatan hubungan antar pegawai memberikan rasa nyaman dalam bekerja | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Lingkungan yang nyaman membuat pegawai semangat bekerja | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| Pelatihan (X2) 1. Sangat Tidak Setuju (STS) 2. Tidak Setuju (TS) 3. Ragu-ragu (RR) 4. Setuju (S) 5. Sangat Setuju (SS) | | | | | | |
|---|---|------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Pernyataan | | STS | TS | RR | S | SS |
| 1. | Materi program yang diberikan kantor melatih karyawan dalam bekerja | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Kemampuan tutor yang diberikan membuat kantor terlatih | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Fasilitas yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pelatihan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | Pelatihan yang diberikan menghasilkan kemampuan Pegawai yang lebih baik dalam bekerja | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Instruktur pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan Pegawai | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| Kinerja Pegawai (Y) | | | | | | |
|---|--|-----|----|----|---|----|
| 1. Sangat Tidak Setuju (STS) 2. Tidak Setuju (TS) 3. Ragu-ragu (RR) | | | | | | |
| 4. Setuju (S) 5. Sangat Setuju (SS) | | | | | | |
| Pernyataan | | STS | TS | RR | S | SS |
| 1. | Saya selalu berusaha agar pekerjaan selesai sesuai dengan target | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Saya menyelesaikan tugas karena saya merasa memiliki tanggung jawab terhadap kantor. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Saya selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | Saya dapat bekerjasama dengan sesama pegawai dan atasan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Saya selalu hadir tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |



TABEL TABULASI

MOTIVASI KERJA (X1)

| No. | Motivasi Kerja | | | | | TOTAL |
|-----|----------------|----|----|----|----|-------|
| | X1 | X2 | X3 | X4 | X5 | |
| 1 | 4 | 5 | 3 | 4 | 4 | 20 |
| 2 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 23 |
| 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 8 | 4 | 4 | 2 | 5 | 4 | 19 |
| 9 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 17 |
| 10 | 4 | 5 | 2 | 4 | 4 | 19 |
| 11 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 23 |
| 12 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 13 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 24 |
| 14 | 1 | 1 | 3 | 4 | 4 | 13 |
| 15 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 17 |
| 16 | 4 | 3 | 5 | 5 | 4 | 21 |
| 17 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 18 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 22 |
| 19 | 2 | 1 | 4 | 3 | 4 | 14 |
| 20 | 4 | 2 | 4 | 3 | 4 | 17 |
| 21 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 18 |
| 22 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 20 |
| 23 | 4 | 2 | 4 | 5 | 5 | 20 |
| 24 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 25 | 2 | 1 | 4 | 4 | 5 | 16 |
| 26 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 27 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 22 |
| 28 | 2 | 2 | 5 | 4 | 5 | 18 |
| 29 | 4 | 2 | 5 | 4 | 5 | 20 |
| 30 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 31 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 23 |
| 32 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 33 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 24 |
| 34 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 22 |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|----|
| 35 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 36 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 37 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 38 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 39 | 4 | 3 | 4 | 3 | 2 | 16 |
| 40 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 23 |
| 41 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 42 | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 15 |
| 43 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 44 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 45 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 46 | 3 | 2 | 4 | 3 | 3 | 15 |
| 47 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 |
| 48 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 20 |
| 49 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 23 |
| 50 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 20 |
| 51 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 22 |
| 52 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 21 |
| 53 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 23 |
| 54 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 55 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |



PELATIHAN X2

| NO | PELATIHAN | | | | | TOTAL |
|----|-----------|----|----|----|----|-------|
| | X1 | X2 | X3 | X4 | X5 | |
| 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 18 |
| 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 20 |
| 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 9 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| 10 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 11 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 22 |
| 12 | 3 | 3 | 2 | 4 | 4 | 16 |
| 13 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 14 | 2 | 1 | 1 | 4 | 1 | 9 |
| 15 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 | 15 |
| 16 | 4 | 3 | 3 | 4 | 1 | 15 |
| 17 | 3 | 4 | 3 | 4 | 2 | 16 |
| 18 | 5 | 2 | 2 | 5 | 1 | 15 |
| 19 | 3 | 3 | 1 | 4 | 1 | 12 |
| 20 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 13 |
| 21 | 3 | 4 | 4 | 5 | 3 | 19 |
| 22 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 18 |
| 23 | 5 | 4 | 5 | 4 | 2 | 20 |
| 24 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 25 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1 | 11 |
| 26 | 3 | 4 | 2 | 4 | 2 | 15 |
| 27 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| 28 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 17 |
| 29 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 30 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 31 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 32 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 33 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 34 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 23 |
| 35 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 |
| 36 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 23 |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|----|
| 37 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 38 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 39 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 40 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 41 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 42 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 43 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| 44 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| 45 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 46 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 22 |
| 47 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 48 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| 49 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 23 |
| 50 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 24 |
| 51 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 52 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 53 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 21 |
| 54 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 23 |
| 55 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 20 |



KINERJA PEGAWAI (Y)

| NO | KINERJA PEGAWAI | | | | | TOTAL |
|----|-----------------|----|----|----|----|-------|
| | X1 | X2 | X3 | X4 | X5 | |
| 1 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 2 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 23 |
| 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 24 |
| 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 8 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 9 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 10 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 23 |
| 11 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 12 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 13 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 19 |
| 14 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 19 |
| 15 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 16 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 20 |
| 17 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 19 |
| 18 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| 19 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 17 |
| 20 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 19 |
| 21 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | 16 |
| 22 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 23 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 18 |
| 24 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 25 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 19 |
| 26 | 4 | 4 | 2 | 3 | 2 | 15 |
| 27 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 28 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 24 |
| 29 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 30 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 31 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 23 |
| 32 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 33 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 23 |
| 34 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 24 |
| 35 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 22 |
| 36 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 22 |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|----|
| 37 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 38 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 39 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 17 |
| 40 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 22 |
| 41 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 23 |
| 42 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 14 |
| 43 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 44 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 23 |
| 45 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 46 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 15 |
| 47 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 19 |
| 48 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 21 |
| 49 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 22 |
| 50 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 18 |
| 51 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 23 |
| 52 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 23 |
| 53 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 23 |
| 54 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| 55 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |



FREQUENCY

Jenis Kelamin

| | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-----------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid Laki-laki | 25 | 45.5 | 45.5 | 45.5 |
| Perempuan | 30 | 54.5 | 54.5 | 100.0 |
| Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

Usia

| | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid 17-26 tahun | 11 | 20.0 | 20.0 | 20.0 |
| 27-36 tahun | 12 | 21.8 | 21.8 | 41.8 |
| 37-46 tahun | 19 | 34.5 | 34.5 | 76.4 |
| 47- 56 tahun | 13 | 23.6 | 23.6 | 100.0 |
| Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

pendidikan terakhir

| | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-----------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid SMA | 10 | 18.2 | 18.2 | 18.2 |
| S1 | 37 | 67.3 | 67.3 | 85.5 |
| S2 | 8 | 14.5 | 14.5 | 100.0 |
| Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

Jabatan

| | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|----------------------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid Staf umum | 17 | 30.9 | 30.9 | 30.9 |
| staf kelengkapan | 7 | 12.7 | 12.7 | 43.6 |
| staf kesejahteraan | 2 | 3.6 | 3.6 | 47.3 |
| staf kepegawaian | 6 | 10.9 | 10.9 | 58.2 |
| PNS | 19 | 34.5 | 34.5 | 92.7 |
| Kasubag Pembinaan | 4 | 7.3 | 7.3 | 100.0 |
| Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

lama bekerja

| | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-----------------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid < 1 tahun | 9 | 16.4 | 16.4 | 16.4 |
| 1-5 tahun | 12 | 21.8 | 21.8 | 38.2 |
| 6-10 tahun | 15 | 27.3 | 27.3 | 65.5 |
| > 10 tahun | 19 | 34.5 | 34.5 | 100.0 |
| Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

MOTIVASI (X1)

X1.1

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | STS | 1 | 1.8 | 1.8 | 1.8 |
| | TS | 4 | 7.3 | 7.3 | 9.1 |
| | RR | 2 | 3.6 | 3.6 | 12.7 |
| | S | 36 | 65.5 | 65.5 | 78.2 |
| | SS | 12 | 21.8 | 21.8 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X1.2

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | STS | 3 | 5.5 | 5.5 | 5.5 |
| | TS | 5 | 9.1 | 9.1 | 14.5 |
| | RR | 9 | 16.4 | 16.4 | 30.9 |
| | S | 24 | 43.6 | 43.6 | 74.5 |
| | SS | 14 | 25.5 | 25.5 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X1.3

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | TS | 3 | 5.5 | 5.5 | 5.5 |
| | RR | 3 | 5.5 | 5.5 | 10.9 |
| | S | 32 | 58.2 | 58.2 | 69.1 |
| | SS | 17 | 30.9 | 30.9 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X1.4

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | RR | 5 | 9.1 | 9.1 | 9.1 |
| | S | 31 | 56.4 | 56.4 | 65.5 |
| | SS | 19 | 34.5 | 34.5 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X1.5

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | TS | 2 | 3.6 | 3.6 | 3.6 |
| | RR | 3 | 5.5 | 5.5 | 9.1 |
| | S | 31 | 56.4 | 56.4 | 65.5 |
| | SS | 19 | 34.5 | 34.5 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

PELATIHAN (X2)

X2.1

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | TS | 3 | 5.5 | 5.5 | 5.5 |
| | RR | 9 | 16.4 | 16.4 | 21.8 |
| | S | 31 | 56.4 | 56.4 | 78.2 |
| | SS | 12 | 21.8 | 21.8 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X2.2

| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid | STS | 1 | 1.8 | 1.8 | 1.8 |
| | TS | 3 | 5.5 | 5.5 | 7.3 |
| | RR | 6 | 10.9 | 10.9 | 18.2 |
| | S | 32 | 58.2 | 58.2 | 76.4 |
| | SS | 13 | 23.6 | 23.6 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X2.3

| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid | STS | 2 | 3.6 | 3.6 | 3.6 |
| | TS | 6 | 10.9 | 10.9 | 14.5 |
| | RR | 4 | 7.3 | 7.3 | 21.8 |
| | S | 33 | 60.0 | 60.0 | 81.8 |
| | SS | 10 | 18.2 | 18.2 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X2.4

| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid | RR | 1 | 1.8 | 1.8 | 1.8 |
| | S | 39 | 70.9 | 70.9 | 72.7 |
| | SS | 15 | 27.3 | 27.3 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

X2.5

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | STS | 6 | 10.9 | 10.9 | 10.9 |
| | TS | 3 | 5.5 | 5.5 | 16.4 |
| | RR | 3 | 5.5 | 5.5 | 21.8 |
| | S | 26 | 47.3 | 47.3 | 69.1 |
| | SS | 17 | 30.9 | 30.9 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

KINERJA PEGAWAI (Y)**Y1**

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | RR | 4 | 7.3 | 7.3 | 7.3 |
| | S | 32 | 58.2 | 58.2 | 65.5 |
| | SS | 19 | 34.5 | 34.5 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

Y2

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | RR | 3 | 5.5 | 5.5 | 5.5 |
| | S | 34 | 61.8 | 61.8 | 67.3 |
| | SS | 18 | 32.7 | 32.7 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

Y3

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | TS | 1 | 1.8 | 1.8 | 1.8 |
| | RR | 6 | 10.9 | 10.9 | 12.7 |
| | S | 38 | 69.1 | 69.1 | 81.8 |
| | SS | 10 | 18.2 | 18.2 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

Y4

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | TS | 3 | 5.5 | 5.5 | 5.5 |
| | RR | 8 | 14.5 | 14.5 | 20.0 |
| | S | 32 | 58.2 | 58.2 | 78.2 |
| | SS | 12 | 21.8 | 21.8 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

Y5

| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-------|-------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| Valid | TS | 3 | 5.5 | 5.5 | 5.5 |
| | RR | 3 | 5.5 | 5.5 | 10.9 |
| | S | 38 | 69.1 | 69.1 | 80.0 |
| | SS | 11 | 20.0 | 20.0 | 100.0 |
| | Total | 55 | 100.0 | 100.0 | |

UJI VALIDITAS

MOTIVASI KERJA(X1)

Correlations

| | | X1.1 | X1.2 | X1.3 | X1.4 | X1.5 | Motvasi |
|-----------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| X1.1 | Pearson Correlation | 1 | ,683** | ,235 | ,328* | ,160 | ,767** |
| | Sig. (2-tailed) | | ,000 | ,084 | ,015 | ,244 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X1.2 | Pearson Correlation | ,683** | 1 | ,133 | ,450** | ,119 | ,786** |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | ,332 | ,001 | ,389 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X1.3 | Pearson Correlation | ,235 | ,133 | 1 | ,238 | ,284* | ,530** |
| | Sig. (2-tailed) | ,084 | ,332 | | ,081 | ,036 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X1.4 | Pearson Correlation | ,328* | ,450** | ,238 | 1 | ,463** | ,695** |
| | Sig. (2-tailed) | ,015 | ,001 | ,081 | | ,000 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X1.5 | Pearson Correlation | ,160 | ,119 | ,284* | ,463** | 1 | ,540** |
| | Sig. (2-tailed) | ,244 | ,389 | ,036 | ,000 | | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Motivas i | Pearson Correlation | ,767** | ,786** | ,530** | ,695** | ,540** | 1 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |

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

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

PELATIHAN (X2)

Correlations

| | | X2.1 | X2.2 | X2.3 | X2.4 | X2.5 | Pelatihan |
|-----------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
| X2.1 | Pearson Correlation | 1 | ,660** | ,629** | ,285* | ,484** | ,780** |
| | Sig. (2-tailed) | | ,000 | ,000 | ,035 | ,000 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X2.2 | Pearson Correlation | ,660** | 1 | ,749** | ,202 | ,649** | ,870** |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | ,000 | ,138 | ,000 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X2.3 | Pearson Correlation | ,629** | ,749** | 1 | ,313* | ,654** | ,889** |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | ,000 | | ,020 | ,000 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X2.4 | Pearson Correlation | ,285* | ,202 | ,313* | 1 | ,171 | ,403** |
| | Sig. (2-tailed) | ,035 | ,138 | ,020 | | ,211 | ,002 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| X2.5 | Pearson Correlation | ,484** | ,649** | ,654** | ,171 | 1 | ,838** |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | ,000 | ,000 | ,211 | | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Pelatihan | Pearson Correlation | ,780** | ,870** | ,889** | ,403** | ,838** | 1 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | ,000 | ,000 | ,002 | ,000 | |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |

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

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

KINERJA PEGAWAI (Y)

Correlations

| | | Y1 | Y2 | Y3 | Y4 | Y5 | Kinerja |
|---------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| Y1 | Pearson Correlation | 1 | ,498** | ,281* | ,348** | ,427** | ,679** |
| | Sig. (2-tailed) | | ,000 | ,038 | ,009 | ,001 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Y2 | Pearson Correlation | ,498** | 1 | ,297* | ,540** | ,356** | ,718** |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | ,028 | ,000 | ,008 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Y3 | Pearson Correlation | ,281* | ,297* | 1 | ,518** | ,437** | ,695** |
| | Sig. (2-tailed) | ,038 | ,028 | | ,000 | ,001 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Y4 | Pearson Correlation | ,348** | ,540** | ,518** | 1 | ,454** | ,807** |
| | Sig. (2-tailed) | ,009 | ,000 | ,000 | | ,000 | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Y5 | Pearson Correlation | ,427** | ,356** | ,437** | ,454** | 1 | ,745** |
| | Sig. (2-tailed) | ,001 | ,008 | ,001 | ,000 | | ,000 |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Kinerja | Pearson Correlation | ,679** | ,718** | ,695** | ,807** | ,745** | 1 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | |
| | N | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |

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

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

UJI RELIABILITAS

MOTIVASI KERJA (X1)

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 55 | 100,0 |
| | Excluded ^a | 0 | ,0 |
| | Total | 55 | 100,0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| ,763 | 6 |

PELATIHAN (X2)

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 55 | 100,0 |
| | Excluded ^a | 0 | ,0 |
| | Total | 55 | 100,0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| ,798 | 6 |

KINERJA PEGAWAI(Y)

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 55 | 100,0 |
| | Excluded ^a | 0 | ,0 |
| | Total | 55 | 100,0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| ,787 | 6 |

ANALISIS REGRESI LINEAR BERGANDA

Variables Entered/Removed^a

| Model | Variables Entered | Variables Removed | Method |
|-------|----------------------------------|-------------------|--------|
| 1 | Pelatihan, Motivasi ^b | | Enter |

- a. Dependent Variable: Kinerja
 b. All requested variables entered.

Model Summary

| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
|-------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|
| 1 | ,581 ^a | ,338 | ,313 | 1,95878 |

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Motivasi

ANOVA^a

| Model | | Sum of Squares | Df | Mean Square | F | Sig. |
|-------|------------|----------------|----|-------------|--------|-------------------|
| 1 | Regression | 101,867 | 2 | 50,934 | 13,275 | ,000 ^b |
| | Residual | 199,515 | 52 | 3,837 | | |
| | Total | 301,382 | 54 | | | |

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Pelatihan, Motivasi

Coefficients^a

| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
|-------|------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|
| | | B | Std. Error | Beta | | |
| 1 | (Constant) | 10,314 | 2,107 | | 4,896 | ,000 |
| | Motivasi | ,497 | ,110 | ,576 | 4,513 | ,000 |
| | Pelatihan | ,008 | ,087 | ,011 | 3,288 | ,000 |

a. Dependent Variable: Kinerja

LEMBAGA PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

RIWAYAT HIDUP



Ardi Pranata, dilahirkan di Leppangan, 25 Agustus 1995. Penulis adalah anak pertama dari 6 besaudara, dari pasangan bapak Sakira dan ibu Kamiaya (Almarhuma). Penulis mengawali pendidikan di Sekolah Dasar di SD Negeri 7 Binanga pada tahun 2002 dan tamat SD pada tahun 2008. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Sendana pada tahun 2008 dan tamat pada tahun 2011. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan pada tahun 2011 di SMA Negeri 1 Sendana dan tamat pada tahun 2014, Selanjutnya ditahun yang sama penulis diterima di Universitas Muhammadiyah Makassar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jalur test penerimaan mahasiswa baru dan menyandang status sebagai salah satu mahasiswi di jurusan Manajemen, Nomor handphone 08534097152.

