

**PENGARUH SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SIPIL  
NEGARA (ASN) TERHADAP PENINGKATAN KINERJA  
PEGAWAI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN RAJA AMPAT PROVINSI PAPUA BARAT DAYA**

**TESIS**

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Magister Sains



MUSLIMAN  
NIM. 146110124265

**PROGRAM STUDI ILMU MANAJEMEN  
DIREKTORAT PASCASARJANA  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG  
2026**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**PENGARUH SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SIPIL  
NEGARA (ASN) TERHADAP PENINGKATAN KINERJA  
PEGAWAI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN RAJA AMPAT PROVINSI PAPUA BARAT DAYA**

Oleh:  
MUSLIMAN

146110124265

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji

Pada Tanggal: ..... 2026

Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

Menyetujui,

**Ketua Penguji** : Dr. Andi Irwan, M.M. ....

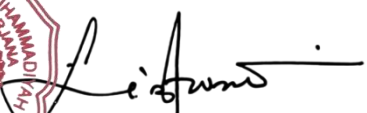
**Anggota Penguji I** : Dr. Rosdinaman Budi, M.M. ....

**Anggota Penguji II** : Dr. Ir. Mervin Komber, M.M., CTT .....  


Mengetahui,

**Direktur Pascasarjana  
Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong**



  
Dr. Wa Ode Likewati, M.M.  
NIDK. 8952120021

## HALAMAN PERSETUJUAN TESIS

**PENGARUH SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)  
TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DINAS KETAHANAN  
PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN RAJA AMPAT PROVINSI PAPUA  
BARAT DAYA**

Diajukan oleh:

MUSLIMAN

NIM. 14611012465

Disetujui Oleh

Pembimbing 1



Dr. Andi Irwan, M.M

NIDN.0906018401

Pembimbing 2



Dr. Rosdinaman Budi, M.M.

NIDN. 1415107501

## **PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS**

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya selama ini, bahwa di dalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia Tesis ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (MAGISTER SAINS) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Sorong, ..... 2026  
Mahasiswa,

Materai 10.000

Musliman  
NIM. 146110124043

## PERSETUJUAN AKSES

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Musliman  
NIM : 14611012465  
Program Studi : Ilmu Manajemen  
Fakultas : Direktorat Pascasarjana Unimuda Sorong  
Perguruan Tinggi : Universitas Pendidikan Muammadiyah Sorong

memberikan izin dan persetujuan kepada Perguruan Tinggi/Perpustakaan Universitas untuk menyimpan, mengelola, mengalihmediakan, serta mempublikasikan karya ilmiah/skripsi/tesis saya yang berjudul:

**“PENGARUH SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN RAJA AMPAT PROVINSI PAPUA BARAT DAYA”**

dalam bentuk hardcopy maupun softcopy, serta menampilkannya pada repositori institusi atau media lain yang dikelola oleh perguruan tinggi untuk kepentingan akademik dan nonkomersial, dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya memahami bahwa hak cipta atas karya ilmiah tersebut tetap berada pada saya sebagai penulis, dan persetujuan akses ini diberikan tanpa mengurangi hak cipta yang melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian persetujuan akses ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan,

Musliman

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala nikmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan Proposal Tesis dengan Judul Pengaruh Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat, Provinsi Papua Barat Daya.

Sholawat serta salam tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah membebaskan dari alam kegelapan menuju cahaya islam yang kita rasakan saat ini, dan semoga kita semua akan mendapatkan syafaatnya di hari kiamat.

Tesis ini disusun dan diajukan sebagai salah satu tugas mata kuliah seminar proposal tesis, dalam rangka menyelesaikan program studi Magister Ilmu Manajemen di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong (UNIMUDA) pada program studi Ilmu Manajemen. Dalam penyelesaian penulisan proposal seminar tesis ini penulis mendapatkan banyak bimbingan, arahan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih dengan hati yang setulus-tulusnya kepada :

1. Bapak Dr.H. Rustamadi,.M.Si sebagai Rektor Unimuda dan Motivator.
2. Ibu Dr. Wa Ode Likewati,.M.M sebagai Direktur Pascasarjana S2 Ilmu Manajemen.
3. Bapak Dr. Vebby Anwar,.M.Si sebagai Wakil Direktur dan Dosen Pascasarjana S2 Ilmu Manajemen.
4. Bapak Dr. Nur Salim,.M.Pd sebagai Sekretaris Rektor Unimuda
5. Bapak Dr. Pahmi,.M.Si sebagai Ketua Program Studi dan Dosen Pascasarjana S2 Ilmu Manajemen.
6. Bapak Dr.Andi Irwan,.M.M sebagai pembimbing , penguji dan dosen yang selalu terus memberikan bimbingan dan arahan sehingga bisa terselesaikan tesis ini.

7. Bapak Dr.Rosdinaman Budi,.M.M sebagai dosen, pembimbing, dan penguji.
8. Bapak Dr.Ir.Mervin Komber,.M.M,.CCT selaku dosen dan penguji dengan sarannya untuk lebih baik.
9. Bapak Dr. Amiruddin,.M.A sebagai Dosen Pascasarjana S2 Ilmu Manajemen.
10. Bapak Dr.H. Ambotang,.M.Pd sebagai Dosen Pascasarjana S2 Ilmu Manajemen.
11. Untuk Kepala Dinas dan Teman-teman kerja DKPP.
12. Untuk Istri Tercinta Mukhsanaty Hargani, Terimakasih untuk selalu memberikan support dan semangat serta sabar dalam mendampingi perjalanan hidup penulis sampai terselesainya studi S2.
13. Untuk Anak Pertamaku, Kakak Muthiah Khaerani yang juga telah banyak membantu dan selalu sigap membantu penulis dalam penyelesaian studi S2.
14. Untuk Anak Keduaku, Munjiya Mardhatillah dan Menantuku Ibnu Wijaya serta Cucuku Arsyah Al-bahra yang lucu sebagai moodbooster penulis.
15. Untuk teman-teman jas merah dari awal semester 1 sampai terselesaikannya studi S2.
16. Untuk semua yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Alhamdulillah kami dapat menyelesaikan tesis dengan baik, semoga dapat menjadi bermanfaat Aamiin. Namun apabila ada terdapat kesalahan dalam kata dan penempatan ejaan kritik dan masukan kami terima, kiranya mohon untuk di maafkan.

Nasrun minallah wa fatkhun qariib.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Penulis Tesis

**H. MUSLIMAN**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN TESIS.....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS.....</b>	<b>iii</b>
<b>PERSETUJUAN AKSES .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	7
1.3. Pertanyaan Penelitian .....	7
1.5. Manfaat Penelitian.....	8
1.6. Batasan Penelitian .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
2.1 Tinjauan Pustaka.....	10
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.1.2. Disiplin Kerja .....	26
2.1.2.3. Tujuan Disiplin Kerja.....	27

2.1.3. Motivasi.....	32
2.1.4. Kinerja.....	40
2.1.5. Penelitian Terdahulu .....	55
2.2. Pengembangan Hipotesis .....	57
2.4. Kerangka Pikir .....	57
<b>BAB III .....</b>	<b>58</b>
<b>METODOLOGI PENELITIAN.....</b>	<b>58</b>
3.1 Jenis dan Rancangan Penelitian .....	58
3.2 Objek Penelitian.....	58
3.3 Populasi, Sampel dan Teknik Sampling .....	59
3.3.1 Populasi .....	59
3.3.2 Sampel.....	59
3.3.3 Teknik Sampling .....	59
3.4 Jenis dan Sumber Data.....	60
3.4.1 Jenis Data .....	60
3.4.2 Sumber Data.....	60
3.5 Metode Pengumpulan Data.....	61
3.6 Skala Pengukuran .....	62
3.7 Definisi Operasional Variabel .....	62
3.8 Uji Instrumen Penelitian .....	63
3.8.1 Uji Validitas .....	64
3.8.2 Uji Reliabilitas .....	64
3.9 Metode Analisis Data.....	65
1. Analisis Regresi Linier Berganda.....	65

2. Uji Hipotesis .....	65
3. Koefisien Determinasi .....	66
<b>BAB IV .....</b>	<b>67</b>
<b>HASIL DAN KESIMPULAN .....</b>	<b>67</b>
4.1. Analisis Deskriptif Responden .....	67
4.1.1. Analisis Deskriptif Responden.....	67
4.2. Analisis Deskriptif Statistik.....	72
4.2.1. Uji Validitas.....	73
4.2.2. Uji Reliabilitas.....	76
4.3. Analisis Pengujian Hipotesis .....	79
4.3.1. Uji Simultan (F).....	79
4.3.2. Uji Parsial (T).....	82
4.4. Pembahasan .....	84
<b>BAB V .....</b>	<b>97</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>97</b>
5.1. Kesimpulan.....	97
5.2. Saran .....	99
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>101</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>104</b>

## DAFTAR TABEL

1. Tabel Penelitian Terdahulu.....	67
2. Tabel Karakteristi Responden Berdasar Pendidikan.....	79
3. Tabel Katakarakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	81
4. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	82
5. Tebel Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	83
6. Tabel Uji Validitas Disiplin Kerja.....	85
7. Tabel Uji Validitas Motivasi Kerja.....	86
8. Tabel Uji Validitas Kinerja Pegawai.....	86
9. Tabel Uji Reliabilitas Disiplin Kerja .....	88
10. Tebel Uji Reliabilitas Motivasi Kerja.....	89
11. Tabel Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai.....	89
12. Tabel Uji Sumultan.....	92
13. Tabel Uji Parsial.....	94

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Kerangka Pemikiran .....	69
----------	--------------------------	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Tabel Olah Data .....	118
-----------------------	-----

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kantor dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat provinsi papua barat daya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan jumlah responden 50 pegawai yang dijadikan sebagai sampel dengan teknik pengambilan sampel jenuh yaitu keseluruhan populasi dijadikan sampel karena jumlah populasi dibawah dari 100 orang, dimana teknik pengumpulan data menggunakan kuisisioner. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kuantitatif uji regresi linear berganda. Hasil pengujian secara simulltan variabel Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel kinerja pegawai yang dibuktikan berdasarkan hasil uji simultan dengan nilai signifikansi  $f < \alpha$  ( $0,000 < 0,05$ ). Hasil pengujian secara parsial variabel Disiplin Kerja tidak berpengaruh secara signifikan terhadap variabel kinerja pegawai dengan nilai signifikansi  $f < \alpha$  ( $0,1180 > 0,05$ ). Hasil pengujian secara parsial variabel Motivasi Kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dengan nilai signifikansi  $f < \alpha$  ( $0,000 > 0,05$ ).

*Kata kunci : Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kinerja Pegawai*

## **ABSTRACT**

*This study aims to determine the effect of Work Discipline and Work Motivation on employee performance at the Food Security and Agriculture Offices in Raja Ampat Regency, Southwest Papua Province. The method used in this study was quantitative, with 50 employees as the sample. Saturated sampling technique was used, where the entire population was sampled because the population size was less than 100. The data collection technique used was a questionnaire. The analysis used in this study was quantitative multiple linear regression. The results of simultaneous testing showed that the variables Work Discipline and Work Motivation had a positive and significant effect on employee performance, as evidenced by the results of simultaneous testing with a significance value of  $f < \alpha$  ( $0.000 < 0.05$ ). The results of partial testing showed that the variable Work Discipline had no significant effect on employee performance, with a significance value of  $f < \alpha$  ( $0.1180 > 0.05$ ). The results of partial testing showed that the variable Work Motivation had a significant effect on employee performance, with a significance value of  $f < \alpha$  ( $0.000 > 0.05$ ).*

*Keywords: Work Discipline, Work Motivation, Employee Performance*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sumber daya manusia masih menjadi tumpuan bagi setiap organisasi untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan organisasi. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang andal kegiatan organisasi tidak akan terselesaikan dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya. Sumber daya manusia yang baik akan dimiliki oleh organisasi yang mengelola sumber dayanya dengan baik agar menghasilkan kinerja yang baik (Rivai, 2019).

Kinerja menurut Alfalisyanto (2022:51) merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya dalam waktu tertentu. Kinerja juga merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh pegawai yang digunakan sebagai dasar penilaian terhadap pegawai atau organisasi. Kinerja yang baik merupakan suatu langkah utama untuk menuju tercapainya suatu tujuan organisasi.

Seorang pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi dan baik dapat menunjang tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan dalam melakukan penilaian kinerja bagi pegawai.

Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah Pasal 1 Ayat (1): Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Menurut UU tersebut, ASN terdiri dari dua jenis:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Keduanya memiliki fungsi penting dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik.

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pemerintahan, telah terjadi perubahan yang mendasar, dimana perubahan tersebut adalah perwujudan tata pemerintahan yang demokratis dan baik. Salah satu unsur penyelenggaraan pemerintahan yang perlu memperoleh perhatian dalam upaya reformasi itu adalah penataan aparatur pemerintahan.

Berbagai permasalahan atau hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan diperkirakan tidak berjalan dengan tugas yang diberikan, serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi dan melaksanakannya dengan sungguh-sungguh apabila melanggar tugas dan wewenang, sehingga perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktik korupsi juga dapat menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan perannya sebagai aparatur sipil negara.

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis dalam menjalankan fungsi pemerintahan, khususnya dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Di era reformasi birokrasi saat ini, peningkatan kinerja ASN menjadi salah satu fokus utama pemerintah daerah, termasuk di Provinsi Papua Barat Daya. Kinerja ASN tidak hanya ditentukan oleh kompetensi dan sistem kerja, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh faktor lingkungan kerja dan motivasi kerja sebagai aspek internal dan eksternal yang mendukung produktivitas.

Untuk mengelola dan menjalankan roda negara dan pemerintahan tidak terlepas dari namanya ASN yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan P3K yang bertugas menjalankan roda pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada lembaga organisasi masing-masing. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) tersebut diatur dan ditentukan dalam peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut agar tidak terjadi tumpang tindih antara satu dengan yang lainnya. Pegawai Negeri Sipil (PNS) disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) berperan menjadi alat pemerintah atau aparatur pemerintah yang mempunyai posisi sentral dalam membawa komponen kebijaksanaan atau aturan-aturan pemerintah guna untuk terealisasinya tujuan nasional. Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) mencakup penetapan formasi, pengadaan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, penetapan pensiun, gaji

dan tunjangan kesejahteraan, hak dan kewajiban hukum (Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS).

Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) aparatur sipil negara (ASN) merupakan salah satu faktor kunci dalam mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien. Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi saat ini, ASN dituntut untuk mampu bekerja secara profesional, berintegritas tinggi, serta mampu mengelola perubahan dengan cepat dan tepat. Oleh karena itu, pengembangan kapasitas ASN melalui peningkatan kompetensi teknis, manajerial, maupun sosial menjadi suatu keharusan.

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam menjamin ketersediaan pangan serta meningkatkan produktivitas pertanian sebagai bagian dari pembangunan daerah. Dengan potensi alam yang melimpah dan letak geografis yang unik, instansi ini dituntut untuk dapat mengelola sumber daya dengan optimal guna mendukung ketahanan pangan daerah. Untuk itu, ASN yang bertugas di dinas ini perlu memiliki kompetensi tinggi, tidak hanya dalam aspek teknis pertanian dan pangan, tetapi juga dalam pelayanan publik, pengelolaan program, dan pemanfaatan teknologi pertanian.

Namun demikian, dalam beberapa tahun terakhir, kinerja ASN di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat dinilai belum sepenuhnya optimal. Hasil evaluasi internal menunjukkan masih terdapat kesenjangan antara harapan dengan kenyataan dalam pelaksanaan tugas pokok

dan fungsi ASN. Hal ini ditunjukkan oleh rendahnya pencapaian target program kegiatan, lambatnya respons terhadap perubahan kebijakan, serta lemahnya koordinasi lintas bidang. Permasalahan tersebut diduga berkaitan erat dengan kualitas SDM ASN yang masih perlu ditingkatkan, baik dari aspek pendidikan formal, pelatihan teknis, maupun pengalaman kerja.

Menurut Siagian (2008), kualitas SDM ASN sangat mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan pemerintahan. Sumber daya manusia yang kompeten akan mampu bekerja secara efisien, membuat keputusan yang tepat, serta memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Sementara itu, hasil penelitian Sutrisno (2017) menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja organisasi publik.

Dalam konteks Kabupaten Raja Ampat, tantangan geografis dan terbatasnya infrastruktur menjadi hambatan tersendiri dalam pengelolaan pertanian dan ketahanan pangan. Oleh sebab itu, peningkatan kualitas SDM ASN bukan sekadar kebutuhan, melainkan keharusan strategis untuk menjawab tantangan pembangunan daerah berbasis potensi lokal.

Lebih lanjut, peningkatan SDM ASN tidak hanya berkaitan dengan pelatihan teknis atau pendidikan formal semata, namun juga mencakup pengembangan soft skills, integritas, dan motivasi kerja. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Pratiwi dan Arifin (2020), ditemukan bahwa motivasi dan

kompetensi ASN berkontribusi besar terhadap inovasi pelayanan publik di sektor pertanian.

ASN merupakan ujung tombak pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM ASN menjadi kebutuhan mendesak agar dapat memenuhi tuntutan masyarakat dan perkembangan zaman

Kabupaten Raja Ampat sebagai wilayah kepulauan dan perbatasan memerlukan ASN yang berkinerja tinggi untuk mendukung program ketahanan pangan dan pertanian dalam kondisi geografis yang menantang.

Berdasarkan pengamatan awal dan data internal, masih terdapat permasalahan dalam kinerja ASN seperti rendahnya produktivitas, kurangnya inisiatif kerja, serta lemahnya kompetensi teknis dan manajerial. Hal ini menunjukkan adanya kemungkinan bahwa pengelolaan SDM belum berjalan secara optimal dan perlu dikaji secara mendalam.

Masih terdapat pegawai yang kurang optimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya, yang diduga berkaitan dengan kompetensi, pelatihan, dan motivasi kerja mereka. Pemerintah tengah mendorong reformasi birokrasi, termasuk dalam pengelolaan SDM ASN berbasis kinerja. Penelitian ini penting untuk memberikan masukan berbasis data dan analisis mengenai efektivitas upaya peningkatan SDM.

Dari uraian yang telah dikemukakan diatas dari berbagai aspek pendekatan maka peneliti tertarik mengambil judul dalam penelitian ini yaitu Pengaruh Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) Terhadap Peningkatan

Kinerja Di Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat  
Provinsi Papua Barat Daya

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah yang dikemukakan dalam penelitian ini adalah : “Bagaimana pengaruh sumber daya manusia (disiplin kerja, motivasi) terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dinas ketahanan pangan dan pertanian Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya?.

### **1.3. Pertanyaan Penelitian**

Sebagai upaya mempertajam kajian didalam penelitian ini dapat di turunkan beberapa pertanyaan penelitian yang lebih spesifik untuk dicarikan jawabannya, adapun pertanyaan penelitian tersebut sebagai berikut:

1. Apakah sumber daya manusia dengan pendekatan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya ?
2. Apakah sumber daya manusia dengan pendekatan motivasi berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya ?
3. Apakah disiplin kerja, motivasi secara simultan berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya ?

### **1.4. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan dari

penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kondisi sumber daya manusia (SDM) pada Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian Kabupaten Raja Ampat.
2. Untuk mengetahui tingkat kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas tersebut.
3. Untuk menganalisis pengaruh sumber daya manusia terhadap peningkatan kinerja ASN pada Dinas Ketahanan Pangan dan pertanian Kabupaten Raja Ampat.
4. Untuk mengidentifikasi dimensi SDM yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja ASN.

### **1.5. Manfaat Penelitian**

Dengan penelitian ini, peneliti berharap dapat memberikan manfaat yang nantinya diperoleh dapat dijadikan bahan informasi. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini yakni manfaat teoritis dan manfaat praktis dapat dilihat melalui uraian dibawah ini :

#### **1.5.1 Manfaat Teoritis**

1. Penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan, pengalaman dan wawasan, mengenai manajemen sumber daya manusia khususnya terkait dengan sumber daya manusia terhadap peningkatan kinerja aparatur sipil negara.
2. Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan referensi, bahan pertimbangan serta sebagai tambahan ilmu pengetahuan bagi para peneliti selanjutnya yang hendak melakukan penelitian dalam bidang manajemen sumber daya manusia.

### **1.5.2 Manfaat Praktis**

1. Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi kepada pihak instansi dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya.
2. Penelitian ini dapat menjadi bahan masukan dan pembandingan kepada peneliti selanjutnya yang ingin meneliti permasalahan yang sama dengan yang peneliti lakukan dengan topik yang berbeda.

### **1.6. Batasan Penelitian**

Batasan penelitian berguna untuk memfokuskan penelitian dalam proposal tesis ini agar tidak terjadi adanya penyimpangan dan pelebaran pokok masalah. Dengan tujuan agar penelitian lebih terarah untuk mencapai tujuan dari penelitian ini dan batasan penelitian ini akan berfokus pada Kantor Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya, kemudian penelitian ini membatasi variabel sumber daya manusia sebagai variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen, tanpa mempertimbangkan faktor lain.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia adalah komponen yang sangat penting baik itu untuk sebuah institusi maupun perusahaan. Meskipun dalam proses pelaksanaan aktivitasnya banyak berbagai alternatif atau bantuan baik dari segi penggunaan peralatan yang canggih, akan tetapi hal tersebut tidak akan berarti tanpa adanya peran aktif dari sumber daya manusia itu sendiri. Pada dasarnya, sumber daya manusia berupa individu yang bekerja untuk sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir, dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Mereka juga merupakan kunci untuk perkembangan perusahaan.

Jika sumber daya manusia adalah komponen paling penting dalam pengembangan perusahaan, maka manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan pegawai secara manusiawi untuk mencapai tujuan perusahaan. Manajemen sumber daya manusia adalah pengorganisasian, pengarahan dan perencanaan, pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, yang pada dasarnya bertujuan untuk menyediakan tenaga kerja yang efektif untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi (Sabaruddin *et al.*, 2024:5).

Menurut Jusdijachlan *et al.*, (2024:1) manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu bidang studi dan praktik yang berfokus pada pengelolaan aset paling berharga dalam suatu organisasi, yaitu manusia. MSDM mencakup segala aspek yang terkait dengan perekrutan, pengembangan, evaluasi kinerja, kompensasi, dan kesejahteraan karyawan. Tujuan utama MSDM adalah untuk memaksimalkan potensi karyawan sehingga dapat berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan organisasi. Secara sederhana, MSDM adalah proses mengelola orang-orang dalam organisasi agar mereka dapat bekerja secara efektif dan efisien. MSDM mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kerja, mulai dari perekrutan, pelatihan, pengembangan, hingga evaluasi kinerja.

Definisi Manajemen SDM mencakup pemahaman tentang bagaimana organisasi menarik, mengembangkan, memotivasi, dan mempertahankan karyawan yang kompeten dan produktif. Manajemen SDM tidak hanya berfokus pada aspek administratif seperti penggajian dan dokumentasi, tetapi juga pada pengembangan strategi untuk meningkatkan kinerja karyawan dan organisasi secara keseluruhan. Ini melibatkan identifikasi kebutuhan tenaga kerja, perencanaan pengembangan karyawan, pengelolaan hubungan kerja, dan pemeliharaan lingkungan kerja yang kondusif (Kamal *et al.*, 2024:3).

Manajemen sumber daya manusia menurut Bairizki (2020:6) adalah disiplin ilmu yang mempelajari hubungan manusia sebagai aset yang diberdayakan dan dikelola, di mana penerapannya sesuai dengan praktik dan

kebijakan yang sesuai dengan prosedur yang telah disepakati serta dijalankan sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi organisasi.

Menurut Fiernaningsih *et al.*, (2024:4) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoordinasikan orang-orang di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Meningkatkan kontribusi produktif individu atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, strategis, etis, dan sosial. Manajer dan departemen sumber daya manusia dapat mencapai komunikasi yang optimal dengan karyawan untuk mencapai tujuan bersama dalam perusahaan atau organisasi.

Sabri *et al.*, (2024:12) menyatakan bahwa definisi manajemen SDM melibatkan koordinasi berbagai elemen, dimulai dari perencanaan hingga pemeliharaan hubungan kerja, menciptakan kerangka kerja yang holistik untuk mengelola, mengoptimalkan, dan mengembangkan aset manusia. Pada intinya, manajemen SDM mewujudkan visi dan misi organisasi dengan mengarahkan, mengelola, dan memotivasi tenaga kerja.

Berdasarkan definisi manajemen sumber daya manusia yang telah dijelaskan di atas, bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia menerapkan berbagai fungsi, seperti perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan terhadap tenaga kerja yang ada di dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia memberikan pandangan yang penting. Kompensasi

yang adil dan memadai merupakan faktor utama dalam memotivasi dan mempertahankan loyalitas pegawai. Selain itu, iklim organisasi yang positif, yang mencakup budaya kerja yang mendukung, kepemimpinan yang efektif, dan komunikasi yang terbuka, juga berperan penting dalam meningkatkan loyalitas pegawai dan organisasi dapat merancang strategi yang tepat dalam mengelola kompensasi dan menciptakan iklim organisasi yang mendukung, sehingga meningkatkan loyalitas pegawai dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

#### **2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi utama manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah mengelola SDM agar dapat berkontribusi secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Ini mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan, perekrutan, pengembangan, hingga pemeliharaan karyawan. MSDM juga berperan penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan kinerja karyawan, dan menjaga hubungan baik antara karyawan dan perusahaan.

Menurut Rosita et al., (2024:10) manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang berfokus pada SDM. Adapun fungsi-fungsi manajemen SDM, seperti halnya fungsi manajemen umum, adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Manajerial
  - a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan mencakup seluruh kegiatan, mulai dari penentuan jenis barang atau jasa yang akan dibuat, perencanaan pengadaan dan penanganan (*procurement and handling*) sumber daya yang akan diolah, penentuan jumlah dan jenis serta penataan letak (*layout*) mesin-mesin dan peralatan yang akan digunakan, hingga penentuan ciri-ciri dan sifat-sifat yang harus dimiliki oleh barang atau jasa yang bersangkutan yang sudah harus siap untuk dipasarkan. Dalam kegiatan perencanaan, perencana harus menetapkan sasaran-sasaran (*objectives*) perusahaan, termasuk berbagai kebijakan dan aturan yang harus diikuti dalam pencapaian sasaran tersebut.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian mencakup seluruh kegiatan penentuan jumlah dan jenis sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk melaksanakan setiap kegiatan, termasuk keahlian minimal yang harus dimiliki oleh setiap individu yang akan ditugaskan untuk menangani jenis kegiatan tertentu. Pengorganisasian ini juga mencakup penentuan struktur organisasi, yaitu penentuan hubungan antara setiap individu dengan individu lainnya di dalam organisasi. Struktur -organisasi ini akan mengatur alur informasi di antara setiap individu atau bagian di dalam organisasi, dan dengan struktur organisasi ini juga akan jelas wewenang dan hak setiap individu.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan mencakup seluruh kegiatan untuk mendapatkan informasi tentang setiap kegiatan yang dilakukan dalam operasi dan produksi. Penelaahan ini akan membantu pemimpin untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan seluruh kegiatan dari berbagai aspek, yang pada gilirannya akan berguna dalam pengambilan keputusan tentang apakah suatu kegiatan perlu diteruskan, atau apakah metode pelaksanaan kegiatan perlu disempurnakan atau diubah. Hasil penelaahan ini adalah serangkaian perbaikan dan berbagai informasi yang diperoleh akan menjadi masukan bagi fungsi perencanaan dan pengawasan.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan mencakup seluruh kegiatan yang bertujuan untuk mengarahkan dan memastikan bahwa berbagai kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Salah satu aspek yang harus diperiksa adalah apakah barang atau jasa yang diproduksi sudah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Hal ini dilakukan melalui pemeriksaan (*inspection*). Jika terjadi penyimpangan, maka penyesuaian harus dilakukan. Jika sudah memenuhi syarat, kegiatan berikutnya dapat dilanjutkan. Kegiatan pengawasan ini dapat berhasil dan memberikan manfaat jika didukung oleh umpan balik

yang baik, yang berfungsi untuk membantu menemukan sumber masalah dan merumuskan tindakan perbaikan yang diperlukan.

## 2. Fungsi Operasional

### a. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)

Tujuan dari pengadaan tenaga kerja adalah untuk memperoleh jumlah dan jenis pegawai yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi ini terutama berkaitan dengan penentuan kebutuhan pegawai dan proses perekrutan, seleksi, dan penempatan mereka. Penentuan kebutuhan pegawai mencakup kualitas dan jumlah pegawai. Sementara itu, seleksi dan penempatan melibatkan proses pemilihan dan perekrutan pegawai, pembahasan formulir-formulir surat lamaran, pelaksanaan tes psikologis dan wawancara, dan lain sebagainya.

### b. Pengembangan (*Development*)

Setelah pegawai diterima, mereka perlu dibina dan dikembangkan. Pengembangan ini dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan melalui latihan yang diperlukan untuk dapat menjalankan pekerjaan mereka dengan baik.

### c. Kompensasi (*Compensation*)

Fungsi kompensasi sangat penting bagi pegawai. Kompensasi adalah pemberian penghargaan kepada pegawai sesuai dengan kontribusi mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Kompensasi

ini biasanya diterima pegawai dalam bentuk uang yang ditambah dengan berbagai tunjangan lain selama sebulan.

d. Pengintegrasian (*Integration*)

Meskipun perusahaan sudah menerima pegawai, mengembangkan mereka, dan memberikan kompensasi yang memadai, masih ada tantangan yang sulit, yaitu pengintegrasian. Pengintegrasian adalah proses penyesuaian antara sikap dan keinginan pegawai dengan keinginan perusahaan dan masyarakat. Dalam hal ini, pegawai secara individu diminta untuk mengubah kebiasaan dan sikap yang selama ini kurang menguntungkan bagi perusahaan. Tujuannya adalah agar pegawai memiliki niat dan kemauan yang kuat untuk mengubah pandangan, kebiasaan, dan sikap lainnya yang perlu disesuaikan dengan keinginan dan tujuan perusahaan.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan. Apa yang sudah diterima dan pernah dinikmati oleh pegawai hendaknya tetap dipertahankan. Tujuannya adalah untuk memelihara kebutuhan sumber daya manusia yang dimiliki. Wujud dari pemeliharaan sumber daya manusia ini adalah tumbuhnya rasa betah, motivasi, dan memiliki kemauan untuk bekerja sebaik mungkin untuk organisasi.

f. Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*)

Fungsi dari pemutusan hubungan kerja terkait dengan pegawai yang telah lama berkontribusi pada organisasi. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti keinginan karyawan, kebutuhan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, dan alasan lainnya. Umumnya, perusahaan yang telah berkembang dan berukuran besar menyediakan dana pensiun bagi pegawai yang telah memasuki masa pensiun.

Dengan menjalankan fungsi-fungsi ini secara efektif, manajemen sumber daya manusia dapat membantu perusahaan mencapai tujuan strategisnya, meningkatkan produktivitas, dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi pertumbuhan karyawan. Selanjutnya, fungsi Manajemen sumber daya manusia termasuk dalam perekrutan dan seleksi karyawan yang berkualitas. Proses ini melibatkan menarik calon karyawan yang potensial, melaksanakan wawancara, dan melakukan penilaian untuk memilih individu terbaik yang sesuai dengan persyaratan pekerjaan.

### **2.1.1.3 Tujuan dan Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia pada masing-masing perusahaan bersifat variatif. Sistem manajemen sumber daya manusia dapat menjadi sumber kapabilitas perusahaan yang memungkinkan perusahaan untuk terus belajar memperagakan peluang baru. Menurut Supriadi et al., (2022:13) Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk

meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya, tergantung pada orang-orang yang mengelola organisasi tersebut. Oleh karena itu, karyawan harus dikelola dengan baik sehingga dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Dari pendapat tersebut di atas dapat disimpulkan bahwasanya tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki karyawan atau pegawai yang memiliki kinerja tinggi, selalu siap mengatasi perubahan, serta memenuhi kewajiban sebagai pekerja secara legal.

Tidak hanya itu, tujuan selanjutnya adalah menerapkan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan perusahaan mampu mencapai tujuannya. Peranan adanya MSDM sendiri secara garis besar adalah untuk mencapai tujuan perusahaan, yang melibatkan tenaga kerja manusia yang ada di dalamnya, yang bukan hanya cakap, terampil, namun juga harus memiliki kemauan serta kesungguhan dalam bekerja secara efektif dan efisien.

Namun, secara khusus manajemen sumber daya manusia ini memiliki tujuan menurut Supriadi et al., (2022:13-14) sebagai berikut :

a. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi proses

perekrutan, seleksi, sistem insentif, serta pengembangan manajemen dan aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan perusahaan.

- b. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan atau pegawai adalah stakeholder dalam perusahaan yang bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan Bersama.
- c. Memastikan bahwa persamaan kesempatan tersedia untuk semua, artinya ada keterkaitan saling menguntungkan antara perusahaan dengan karyawan.
- d. Memastikan bahwa karyawan atau pegawai dinilai serta dihargai atas apa yang telah dikerjakan dan dicapai.
- e. Mempertahankan serta memperbaiki kesejahteraan fisik serta mental pegawai atau karyawan.
- f. Menciptakan iklim yang humanis, harmonis, serta produktif yang dapat dipertahankan antara manajemen dengan karyawan atau pegawai.

Menurut Fiernaningsih et al., (2024:4) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoordinasikan orang-orang di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Meningkatkan kontribusi produktif individu atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, strategis, etis, dan sosial. Manajer dan departemen sumber daya manusia dapat mencapai komunikasi yang optimal dengan karyawan untuk mencapai tujuan bersama dalam perusahaan atau organisasi.

Tujuan manajemen sumber daya manusia (*the goals of human resources management*) menurut Budiyanto (2024:7) dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Membuat kebijakan dalam pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki organisasi. Tujuan manajemen sumber daya manusia ini adalah untuk mengembangkan sistem kinerja organisasi yang unggul melalui peningkatan motivasi kerja karyawan yang tinggi dengan merancang, mengimplementasikan, memonitor, dan mengevaluasi kebijakan dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Kebijakan ini dalam bentuk perancangan peraturan perusahaan yang mampu meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap aturan organisasi sehingga dapat mencegah dan meminimalisir pelanggaran aturan kerja, kebijakan pemberian kompensasi dan jenjang karir yang menarik bagi karyawan untuk meraih kinerja unggul, memastikan keadilan dan persamaan kesempatan tersedia bagi seluruh karyawan tanpa diskriminasi, kebijakan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja bagi seluruh karyawan.
2. Membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Tujuan manajemen sumber daya manusia ini adalah merancang sistem kinerja karyawan yang mampu melibatkan seluruh karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi. Bentuk kegiatan ini seperti penyusunan sasaran kerja individu (SKI) yang merupakan breakdown dari target kinerja organisasi mulai dari target kinerja direktorat, di-breakdown ke target kinerja divisi, di-breakdown ke

tingkat unit-unit dibawah divisi. Termasuk target kinerja direksi, di-*breakdown* ke target kinerja karyawan tingkat divisi, di-*breakdown* ke target kinerja karyawan tingkat unit-unit dibawah divisi. Selain itu bentuk kegiatan ini seperti sistem penilaian kinerja yang adil dan profesional, penciptaan kondisi kerja yang kondusif dan produktif, penerapan praktik manajemen terbaik melalui implementasi prinsip-prinsip *good corporate governance*, budaya organisasi dan manajemen pengetahuan.

3. Memberikan dukungan terhadap organisasi. Tujuan manajemen sumber daya manusia ini adalah pemberian dukungan terhadap organisasi dalam bentuk seperti penyediaan karyawan yang kompeten dari kegiatan rekrutmen dan seleksi maupun pelatihan dan pengembangan, penciptaan iklim kerja yang kondusif melalui kesehatan dan keselamatan kerja (K3), pengamanan asset perusahaan dari berbagai kemungkinan ancaman, dan lain sebagainya.
4. Menyelesaikan masalah. Tujuan manajemen sumber daya manusia ini adalah menyelesaikan berbagai masalah yang berkaitan dengan sumber daya manusia yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi. Penyelesaian masalah ini menyangkut kegiatan pelanggaran yang dilakukan karyawan atas peraturan perusahaan seperti mangkir kerja maupun tindakan indisipliner lainnya, demo karyawan atas kebijakan perusahaan, kekurangan karyawan yang kompeten, dan lain sebagainya.
5. Media komunikasi yang baik. Tujuan manajemen sumber daya manusia

ini adalah membangun komunikasi yang baik dalam perusahaan yang dapat dilakukan dalam bentuk penyelenggaraan *coffee morning*, *employee gathering*, *family gathering*, mengantisipasi terjadinya berita hoax dalam internal organisasi, penyelenggaraan press conference antara pimpinan/ manajemen organisasi dengan serikat pekerja maupun karyawan, dan lain sebagainya.

Lebih lanjut Budiyanto (2024:9) bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia ada empat yaitu :

1. Tujuan Organisasional ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.
2. Tujuan Fungsional ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Sosial ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap

kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

4. Tujuan Personal ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika para karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan aset penting dalam sebuah perusahaan sehingga hal ini perlu dirancang secara efektif. Beberapa manfaat yang bisa diperoleh dari manajemen sumber daya manusia Supriadi et al., (2022:14-15) antara lain :

1. Perusahaan dapat memanfaatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sudah ada secara baik.

Manajer sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan perlu memperhatikan kelebihan serta kekurangan yang dimiliki perusahaan seperti, jumlah karyawan yang tersedia, masa kerja masing-masing, pengetahuan serta skills yang dimiliki, bakat yang perlu dikembangkan, serta minat karyawan yang bersangkutan.

2. Produktivitas dari karyawan yang sudah ada semakin meningkat

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang baik tentu akan proporsionalitas dalam penempatan formasi karyawan. Terlalu banyak karyawan juga tidak baik untuk perusahaan dan bisa berdampak penurunan semangat karyawan. Kekurangan karyawan juga tidak baik untuk perusahaan akan mengakibatkan pekerjaan terhambat.

### 3. Penentuan kebutuhan tenaga kerja atau karyawan

Kebutuhan akan tenaga kerja di masa mendatang baik dalam arti jumlah maupun kualifikasinya untuk mengisi formasi tertentu dan menyelenggarakan aktivitas baru. Perusahaan yang sudah besar perlu memiliki perencanaan yang strategik. Pemanfaatan serta kebutuhan sumber daya manusia pada masa mendatang bisa meliputi, jumlah karyawan yang dipromosikan menduduki jabatan yang lebih tinggi, berapa lowongan yang kosong, jumlah karyawan yang dibutuhkan dalam waktu tersebut, hingga jumlah kebutuhan pegawai yang berkualitas.

### 4. Penanganan informasi ketenagakerjaan

Penanganan informasi sumber daya manusia yang dimiliki bisa meliputi, masa kerja setiap karyawan, status perkawinan, tunjangan, jumlah penghasilan, pendidikan dan pelatihan yang pernah ditempuh, keterampilan khusus yang dimiliki pegawai, dan jabatan yang pernah diduduki.

### 5. Penelitian

Sebelum melakukan perencanaan, maka diperlukan penelitian. Termasuk penelitian mengenai manajemen sumber daya manusia. Hal ini dilakukan guna mendapatkan gambaran serta keterangan yang akurat untuk menjadi landasan dalam aktivitas manajemen sumber daya manusia.

## **2.1.2. Disiplin Kerja**

### **2.1.2.1. Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan yang ada dalam organisasi. Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Suatu perusahaan akan sangat membutuhkan kepatuhan dari anggotanya pada peraturan dan ketentuan yang berlaku pada perusahaan tersebut, guna mewujudkan tujuan perusahaan yang pertama harus segera di bangun dan ditegakkan di perusahaan tersebut adalah kedisiplinan pegawai. Jadi kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dengan kata lain, disiplin kerja sangat dibutuhkan, karena yang menjadi tujuan perusahaan akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja.

Menurut (Fadillah & Nasution, 2022) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar perilaku mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut (Rusyana et al., 2023) Disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan dan prosedur kerja yang ada atau dapat diartikan juga sebagai sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Berdasarkan beberapa teori di atas maka dapat disimpulkan bahwa

disiplin kerja merupakan sikap patuh dan taat yang ditunjukkan oleh pegawai terhadap peraturan dan ketepatan yang telah dibuat oleh perusahaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

#### **2.1.2.2. Prinsip-prinsip Disiplin Kerja**

Menurut (Diana & Rahmat, 2022) prinsip-prinsip disiplin kerja yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1) Prosedur dan kebijakan yang pasti.

Adalah untuk menciptakan bentuk disiplin yang konteraktif dan disiplin melalui kepemimpinan yang sehat dan pelatihan yang memadai bagi pegawai.

2) Tanggung jawab kepada pegawai.

Perlu adanya pengawasan yang memiliki otoritas dalam memberikan peringatan lisan maupun tulisan.

3) Tanggung jawab pemaparan bukti.

Setiap bawahan haruslah dianggap tidak bersalah sampai benar-benar ada bukti bahwa pegawai tersebut dinyatakan bersalah.

4) Perlakuan yang konsisten.

Konsistensi peraturan merupakan salah satu prinsip yang penting.

5) Pertimbangan atas berbagai situasi.

Konsistensi pemberlakuan peraturan bukanlah memberi hukuman yang sama pada pelanggaran yang identik.

#### **2.1.2.3. Tujuan Disiplin Kerja**

Dikutip dari buku manajemen kinerja: pengelolaan, pengukuran, dan

implikasi kinerja (2019) oleh Potlak Sinambela, tujuan disiplin kerja adalah untuk memenuhi:

1) Tujuan umum disiplin kerja

Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini, maupun hari esok.

2) Tujuan khusus disiplin kerja

Tujuan umum disiplin kerja yaitu:

- a. Untuk para pegawai menempatkan segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan, serta kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
- b. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan servis yang maksimum pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.

- e. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

#### **2.1.2.4. Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Menurut (Sulistyorini & Panggayudi, 2021) dalam pelaksanaan disiplin kerja manajemen membagi bentuk-bentuk disiplin kerja tersebut dalam dua macam yaitu:

##### **1) Disiplin preventif**

Disiplin preventif yaitu dimana disiplin yang berupaya menggerakkan pegawainya untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan berlaku yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin mempunyai tanggung jawab membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

##### **2) Disiplin korektif**

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada

perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

#### **2.1.2.5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut (Rahmadani et al., 2023) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1) Tujuan dan kemampuan.

Tujuan yang harus dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal atau cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan dalam mengerjakannya.

2) Teladan pimpinan.

Pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, dan sesuai dengan perbuatannya.

3) Balas jasa

Gaji dan kesejahteraan mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena dapat memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan dan pekerjaannya.

4) Keadlian

Keadilan dapat mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai karena sikap manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama dengan pegawai yang lain.

5) Waskat

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Ini berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap gairah kerja dan prestasi bawahannya.

6) Sanksi hukuman

Sanksi hukuman sangat berperan dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat pegawai semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan.

7) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam perusahaan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

8) Hubungan kemanusiaan

Hubungan yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

#### **2.1.2.6. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut (Cipta & Nasution, 2019) indikator disiplin kerja adalah:

1) Tingkat kehadiran.

Yaitu jumlah kehadiran pegawai untuk melakukan aktivitas dalam instansi yang ditandai dengan rendahnya tingkat kehadiran pegawai.

2) Tata cara kerja.

Yaitu aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.

3) Ketaatan pada atasan.

Yaitu mengikuti apa yang diarahkan atasan guna mendapatkan hasil yang baik.

4) Tepat waktu.

Diartikan bahwa kita dapat menilai pegawai dari bagaimana disiplin waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan, meliputi kehadiran dan kepatuhan pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.

5) Tanggung jawab.

Yaitu kesediaan pegawai dalam mempertanggung jawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakan serta perilaku kerjanya.

### **2.1.3. Motivasi**

#### **2.1.3.1. Pengertian Motivasi**

Motivasi merupakan salah satu elemen strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia karena tidak hanya menentukan performa individu, tetapi juga mencerminkan sejauh mana sebuah organisasi mampu menciptakan iklim kerja yang kondusif, partisipatif, dan produktif.

Dalam kerangka manajerial, keberadaan motivasi berfungsi sebagai jembatan antara visi organisasi dan perilaku kerja pegawai dalam mewujudkan tujuan tersebut. Pegawai yang memiliki motivasi tinggi cenderung menunjukkan dedikasi yang konsisten, kesiapan untuk berinovasi, serta loyalitas terhadap nilai-nilai kelembagaan. Oleh karena itu, motivasi tidak bisa dipandang hanya sebagai dorongan psikologis semata, tetapi sebagai pilar utama keberhasilan institusi dalam mempertahankan kualitas pelayanan dan adaptabilitas organisasi.

Dalam konteks organisasi sektor publik, khususnya birokrasi pemerintahan, motivasi pegawai memainkan peran utama karena birokrasi bersifat hirarkis, normatif, dan sering kali terbebani oleh aturan prosedural yang ketat. Ketika pegawai menghadapi rutinitas kerja yang bersifat administratif dan terkadang monoton, motivasi menjadi energi internal yang menjaga semangat kerja tetap menyala. Pegawai yang termotivasi cenderung memiliki inisiatif, bekerja dengan integritas tinggi, serta mampu menyikapi tantangan pelayanan dengan pendekatan yang lebih solutif. Apalagi di era transformasi digital dan reformasi birokrasi, motivasi menjadi penggerak agar ASN tidak sekadar menjalankan tugas fungsional, tetapi juga berperan sebagai agen perubahan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Lebih jauh lagi, motivasi yang terbangun dengan baik memiliki pengaruh langsung terhadap keberhasilan implementasi kebijakan organisasi, termasuk dalam hal pelayanan kepegawaian seperti kenaikan pangkat. Pegawai yang memiliki motivasi tinggi akan lebih siap mengikuti alur sistem administrasi, memahami mekanisme digitalisasi layanan, dan bersikap positif terhadap berbagai inovasi sistem yang diterapkan, seperti penggunaan ASN Digital.

Sebaliknya, ketika motivasi pegawai menurun, maka resistensi terhadap sistem baru, lambannya respons pelayanan, hingga meningkatnya keluhan dari internal birokrasi menjadi risiko nyata. Oleh karena itu, motivasi tidak hanya berdampak pada individu, tetapi juga berkontribusi besar terhadap daya saing, efisiensi operasional, dan citra institusi pemerintah secara keseluruhan.

Menurut Uno (2016), motivasi adalah suatu dorongan baik yang berasal dari dalam (*internal*) maupun luar (*eksternal*) individu yang ditandai oleh keinginan, hasrat, serta semangat untuk melakukan suatu pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Dalam perspektif ini, motivasi dipahami sebagai tenaga penggerak psikologis yang membentuk perilaku kerja, memengaruhi intensitas dan arah usaha seseorang, serta menjadi landasan bagi tumbuhnya loyalitas dan produktivitas kerja yang berkelanjutan.

Selanjutnya, Harahap & Khair (2019) menyatakan bahwa motivasi mencerminkan kekuatan multidimensional yang muncul dari kombinasi antara kebutuhan dasar, harapan akan penghargaan, dan dorongan untuk mencapai prestasi. Ia menegaskan bahwa motivasi tidak selalu bersifat material seperti gaji atau bonus melainkan juga imaterial, seperti apresiasi, rasa aman dalam bekerja, suasana kerja yang harmonis, serta adanya peluang pengembangan karier. Dalam kerangka kepegawaian, kombinasi faktor-faktor ini sangat berperan dalam membentuk semangat kerja ASN dan kemauan mereka untuk mengikuti proses administrasi, termasuk kenaikan pangkat, secara aktif dan kooperatif.

Menurut Husna & Prasetya (2024), motivasi kerja adalah kondisi psikologis yang muncul ketika seseorang merasa memiliki tanggung jawab, tujuan, dan semangat dalam menyelesaikan pekerjaannya. Mereka menekankan

bahwa motivasi memiliki hubungan kausal yang kuat dengan peningkatan produktivitas kerja, terutama pada sektor pelayanan publik, di mana tingkat antusiasme pegawai dapat memengaruhi langsung kecepatan dan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat maupun internal birokrasi.

Pandangan berbeda lainnya dikemukakan oleh Rosmaini & Tanjung (2019), yang menyebut bahwa motivasi merupakan kekuatan yang bersumber dari kebutuhan individu untuk memperoleh kepuasan atas pencapaian, penghargaan, aktualisasi diri, dan pengakuan atas kontribusinya. Dalam lingkungan pemerintahan, motivasi yang tinggi dapat mendorong ASN tidak hanya untuk sekadar menyelesaikan tugas, tetapi juga menciptakan inovasi layanan, meningkatkan efisiensi prosedur birokrasi, serta menjaga reputasi lembaga secara kolektif.

Secara umum, para ahli sepakat bahwa motivasi bukanlah kondisi yang bersifat tetap, melainkan dinamis, yang dapat naik turun tergantung pada berbagai faktor lingkungan kerja, gaya kepemimpinan, sistem penghargaan, hingga keberadaan teknologi yang mendukung kenyamanan bekerja. Dalam konteks pelayanan administrasi kenaikan pangkat, motivasi ASN menjadi sangat penting karena akan memengaruhi persepsi mereka terhadap kualitas layanan yang diterima. ASN yang termotivasi cenderung lebih mudah memahami prosedur, bersikap positif terhadap sistem informasi pelayanan, dan merespon proses administrasi secara kooperatif.

Sebaliknya, motivasi yang rendah dapat menciptakan resistensi terhadap sistem baru, memperlambat proses birokrasi, dan bahkan memunculkan ketidakpuasan terhadap layanan yang sebenarnya telah didesain dengan cukup

baik. Dengan demikian, motivasi pegawai dapat disimpulkan sebagai kombinasi dorongan internal dan eksternal yang membentuk sikap, perilaku, dan kinerja aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas mereka secara optimal. Dalam kaitannya dengan pelayanan kenaikan pangkat, motivasi menjadi prasyarat penting untuk menciptakan sistem yang tidak hanya efisien dan transparan, tetapi juga diterima dan didukung secara aktif oleh para pegawai sebagai bagian dari perjalanan profesional mereka.

Dalam organisasi sektor publik, khususnya instansi pemerintahan yang menjalankan fungsi pelayanan kepada masyarakat dan aparatur negara, motivasi bukan hanya sekadar dorongan kerja, melainkan bagian dari fondasi manajerial yang menentukan arah dan keberhasilan operasional. Pegawai Negeri Sipil yang memiliki tingkat motivasi tinggi akan menunjukkan sikap proaktif, komitmen terhadap tanggung jawab, serta keinginan untuk menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien. Dalam pelayanan publik, terutama pelayanan administratif seperti kenaikan pangkat, keberadaan motivasi menjadi elemen krusial yang memengaruhi keterlibatan pegawai dalam mengikuti prosedur dengan cermat, tepat waktu, dan penuh tanggung jawab.

Motivasi yang tinggi akan memperkuat budaya kerja positif, memperkecil resistensi terhadap perubahan sistem, serta meningkatkan kualitas hubungan antarpegawai dan antarunit. Dalam birokrasi digital saat ini, motivasi juga menjadi penentu keberhasilan dalam adopsi sistem teknologi informasi. ASN yang termotivasi akan lebih mudah menerima pelatihan, mengakses sistem dengan mandiri, serta berkontribusi dalam memperbaiki kualitas layanan. Sebaliknya, rendahnya motivasi dapat menyebabkan keterlambatan, kelalaian

administratif, hingga sikap apatis terhadap inovasi layanan. Oleh karena itu, motivasi tidak hanya berkorelasi dengan *output* individual, tetapi juga berdampak langsung terhadap persepsi publik terhadap kualitas layanan instansi pemerintah.

Motivasi pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang bersifat intrinsik maupun ekstrinsik. Faktor intrinsik mencakup dorongan dari dalam diri pegawai seperti kepuasan kerja, kebutuhan untuk berprestasi, rasa memiliki terhadap organisasi, dan aktualisasi diri. Ketika pegawai merasa dihargai, dipercaya, dan diberikan ruang untuk berkembang secara karier dan kompetensi, maka akan muncul dorongan kuat untuk bekerja lebih optimal. Sementara itu, faktor ekstrinsik seperti sistem kompensasi (gaji dan tunjangan), lingkungan kerja yang kondusif, kepemimpinan yang inspiratif, serta kejelasan jenjang karier sangat berpengaruh dalam menjaga semangat kerja pegawai.

Menurut Husna & Prasetya (2024), salah satu faktor kunci yang mendorong motivasi dalam lingkungan organisasi publik adalah penghargaan non-material, seperti apresiasi lisan, kejelasan tugas, serta tersedianya ruang untuk menyampaikan pendapat. Kejelasan peran dan tanggung jawab membuat pegawai merasa aman dan fokus dalam bekerja, yang berdampak langsung terhadap produktivitas. Di sisi lain, Harahap & Khair (2019) menekankan pentingnya keadilan organisasi. Ketika pegawai merasa diperlakukan adil dalam proses promosi, pemberian tugas, maupun distribusi insentif, maka hal itu akan membentuk kepuasan psikologis yang memperkuat dedikasi mereka terhadap organisasi.

Indikator dalam mengukur motivasi pegawai dalam organisasi sektor publik, merupakan pilar utama dalam membangun kinerja institusi yang

responsif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan. Pegawai Negeri Sipil tidak hanya dituntut untuk menyelesaikan tugas administrasi, tetapi juga diharapkan dapat menjadi motor penggerak transformasi birokrasi menuju arah yang lebih profesional dan inovatif. Untuk mencapai hal tersebut, motivasi pegawai perlu dipahami bukan sekadar sebagai aspek psikologis semata, melainkan sebagai fenomena manajerial yang dapat diukur, dianalisis, dan ditingkatkan melalui pendekatan yang terstruktur dan berbasis data.

Untuk mengukur sejauh mana tingkat motivasi pegawai dalam birokrasi pemerintah, diperlukan indikator-indikator yang mampu merepresentasikan secara komprehensif baik dimensi internal, seperti kebutuhan berprestasi dan rasa memiliki terhadap organisasi, maupun dimensi eksternal, seperti dukungan lingkungan kerja dan pemberian penghargaan. Indikator-indikator ini tidak hanya berfungsi sebagai alat ukur individual, tetapi juga menjadi bagian integral dari sistem manajemen kinerja birokrasi yang bertujuan menjaga kesinambungan kualitas pelayanan publik. Ketika indikator ini diterapkan secara konsisten, pemerintah dapat memperoleh gambaran objektif mengenai kondisi psikologis pegawai dan menentukan strategi peningkatan kinerja yang lebih tepat sasaran.

Lebih jauh, pemahaman yang mendalam terhadap indikator motivasi akan memungkinkan lembaga publik untuk merancang kebijakan pengembangan sumber daya manusia yang tidak hanya bersifat teknokratis, tetapi juga humanistik. Dengan kata lain, keberhasilan reformasi birokrasi tidak hanya ditentukan oleh inovasi teknologi dan penyederhanaan struktur organisasi, tetapi juga oleh seberapa jauh instansi pemerintah mampu menciptakan sistem kerja yang menghargai, memberdayakan, dan memotivasi pegawai secara

berkelanjutan.

Dimensi-dimensi ini menggambarkan dorongan internal yang akan tumbuh apabila organisasi mampu menciptakan lingkungan kerja yang menantang sekaligus memberikan penghargaan yang seimbang. Motivasi pegawai pada dasarnya mencerminkan interaksi antara aspek psikologis dengan kondisi sosial-organisasional, yang berdampak langsung pada semangat kerja dan keterlibatan dalam pencapaian tujuan institusi.

Selaras dengan itu, Tafonao (2023) mengembangkan pemahaman tentang indikator motivasi dengan mengacu pada teori dua faktor Herzberg. Dalam teorinya, motivasi kerja dipengaruhi oleh unsur-unsur seperti prestasi kerja yaitu kepuasan karena mampu menyelesaikan tugas dengan baik, pengakuan yaitu bentuk penerimaan sosial dan penghargaan atas kontribusi, tanggung jawab yaitu sejauh mana pegawai merasa memiliki dan bertanggung jawab atas tugasnya, kesempatan untuk maju yaitu dalam bentuk promosi dan pelatihan, serta kondisi kerja yang mencakup kenyamanan lingkungan dan dukungan kerja yang kondusif. Kelima indikator ini menunjukkan bahwa motivasi pegawai tidak sekadar dipengaruhi oleh insentif finansial, tetapi lebih luas mencakup rasa aman, nilai diri, dan makna pekerjaan.

Dalam hal ini, indikator-indikator motivasi tersebut menjadi sangat relevan karena pelayanan administrasi kenaikan pangkat ASN merupakan bentuk nyata dari sistem penghargaan dan pengakuan atas kinerja pegawai. Proses ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga sarat makna psikologis yang berkaitan erat dengan persepsi pegawai terhadap keadilan, transparansi, dan kesempatan berkarier di lingkungan birokrasi. Apabila pegawai merasa bahwa

prestasi mereka dihargai dan tersedia ruang untuk berkembang secara profesional, maka motivasi mereka untuk bekerja akan meningkat secara signifikan.

#### **2.1.3.2. Indikator Motivasi**

Menurut Uno (2016), terdapat beberapa dimensi utama yang dapat digunakan untuk mengukur motivasi pegawai, antara lain

1. kebutuhan untuk berprestasi,
2. keinginan untuk memperoleh pengakuan,
3. kesempatan untuk berkembang, dan
4. rasa memiliki terhadap tugas maupun organisasi.

#### **2.1.4. Kinerja**

##### **2.1.4.1. Pengertian Kinerja Pegawai**

Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kinerja.

Kinerja dalam bahasa Inggris disebut dengan *job performance* atau *actual performance* atau *level of performance*, yang merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja bukan merupakan karakteristik individu, seperti bakat, atau kemampuan itu sendiri. Kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam

mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi (Priansa, 2021:269).

Kinerja menurut Candana *et al.*, (2024:1) merupakan suatu hal yang penting dan diperlukan untuk meningkatkan ekonomi perusahaan serta kesempatan perluasan kerja. Kinerja pegawai merupakan hasil atau prestasi kerja pegawai yang dinilai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan oleh pihak organisasi. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaistu kinerja yang sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Mirsal (2023:83) berpendapat bahwa kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam satu periode. Kinerja ini dapat diukur dan dinilai dari kemampuan seseorang dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Artinya dalam kinerja mengandung unsur-unsur standar yang telah diterapkan yaitu kerja dan perilaku kerja. Jika memenuhi akan dikatakan baik jika sebaliknya tidak tercapai dikatakan kurang atau tidak baik.

Kinerja adalah unjuk kerja yang diperlihatkan dalam mengerjakan sesuatu pekerjaan secara individu atau kelompok dalam suatu institusi atau organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam mencapai tujuan institusi atau organisasi. Kinerja yang diharapkan merupakan tujuan akhir dari suatu kegiatan yang dilakukan oleh institusi atau organisasi (Onsardi dan Finthariasari, 2022:107).

Fahlevi (2023:7) mendefinisikan kinerja sebagai pencapaian, pelaksanaan, pelaksanaan, atau pengerjaan apa pun yang diperintahkan atau dilakukan. Hal ini tidak hanya mengacu pada keluaran atau hasil (pencapaian), tetapi juga mengatakan bahwa kinerja mengacu pada melakukan pekerjaan dan mencapai hasil yang diinginkan. Oleh karena itu, kinerja dapat didefinisikan sebagai cara organisasi, tim, dan individu bertindak dalam menyelesaikan tugas.

Kinerja pegawai diartikan sebagai suatu ukuran yang dapat digunakan untuk menetapkan perbandingan hasil pelaksanaan tugas, tanggung jawab yang berikan organisasi pada periode tertentu dan relatif dapat digunakan untuk mengukur prestasi kerja (Lasiyama *et al.*, 2022:203).

Selanjutnya Noor (2022:15) mengungkapkan bahwa kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang secara kualitas dan kuantitas sesuai dengan tanggung jawab atau tugas yang diberikan kepadanya. Dalam sebuah organisasi kinerja merupakan tolak ukur keberhasilan seorang karyawan dalam menjalankan tugasnya.

Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang pegawai sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya dalam waktu tertentu. Kinerja juga merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh pegawai yang biasanya digunakan sebagai dasar penilaian terhadap pegawai atau organisasi. Kinerja yang baik merupakan suatu langkah

utama untuk menuju tercapainya suatu tujuan organisasi (Alfalisyado, 2022:51).

Kemudian Sitinjak *et al.*, (2021:4) berpendapat bahwa kinerja merupakan kemampuan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan, dimana suatu target kerja dapat diselesaikan pada waktu yang tepat atau tidak melampaui batas waktu yang disediakan sehingga tujuannya akan sesuai dengan moral maupun etika organisasi. Dengan demikian, kinerja pegawai dapat memberikan kontribusi bagi organisasi tersebut.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan pencapaian hasil karyawan dalam suatu proses melaksanakan tugasnya dengan sesuai tanggung jawab yang diberikan. Dengan meningkatkan kinerja pegawai akan membawa dampak yang positif bagi organisasi, sehingga pegawai memiliki tingkat kinerja yang baik dan optimal untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi.

#### **2.1.4.2 Penilaian Kinerja Pegawai**

Penilaian kinerja (performance appraisal) adalah suatu proses atau kegiatan yang dilakukan oleh perorangan atau kelompok dalam sebuah perusahaan untuk mengevaluasi dan mengomunikasikan bagaimana pegawai melakukan pekerjaan dengan cara membandingkan hasil pekerjaannya dengan seperangkat standar yang telah dibuat dalam suatu periode tertentu yang digunakan sebagai dasar pertimbangan suatu kegiatan.

Penilaian kinerja disebut juga sebagai evaluasi pegawai, tinjauan kinerja, dan penilaian hasil. Penilaian kinerja adalah proses pengevaluasian kinerja, penyusunan rencana pengembangan, dan pengomunikasian hasil proses tersebut kepada pegawai itu sendiri. Penilaian kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator input, output, hasil, manfaat dan dampak.

Dalam usaha mencapai tujuan organisasi, pegawai merupakan salah satu faktor pendukung penting untuk mencapai tujuan tersebut. Semakin besar suatu organisasi, maka semakin banyak jumlah pegawai yang bekerja di dalamnya. Untuk itu, peran pegawai untuk menunjang terpenuhinya tujuan organisasi baik yang bersifat jangka pendek, menengah, maupun panjang sangatlah penting. Dengan begitu, maka organisasi perlu mengetahui kapasitas pegawai yang dimiliki. Perlu diketahui kemampuan yang dimiliki pegawai apakah sudah sejalan dengan sasaran strategis organisasi dan berbagai tantangan eksternal. Oleh karena itu, perlu dilakukan penilaian atas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh pegawai atau disebut penilaian kinerja.

Penilaian kinerja menurut Wulandari (2022:126) merupakan suatu proses yang dilakukan untuk menilai atau evaluasi secara sistematis terhadap kinerja pegawai. Dengan begitu, dapat terlihat pencapaian dan pertumbuhan pegawai dalam bekerja. Kegiatan yang satu ini sangat perlu dilakukan oleh

setiap organisasi agar bisa mengukur kinerja dan meningkatkan produktivitas dari pegawai. Penilaian kinerja perlu dilakukan secara konsisten agar organisasi bisa mengetahui seperti apa perkembangan kinerja setiap pegawainya. Penilaian kinerja tidak hanya akan membantu organisasi untuk meningkatkan produktivitas pegawainya saja, tetapi juga bisa bermanfaat untuk pengembangan diri dari para pegawainya.

Sugianingrat dan Sarmawa (2024:102) bahwa penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah suatu evaluasi terhadap tingkat kinerja seseorang dibandingkan dengan standar kinerja yang sudah ditentukan, guna bahan pertimbangan dalam menentukan promosi, kompensasi, perlunya pelatihan atau pengembangan, maupun untuk pemberhentian seseorang.

Dari beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli maka pengertian dari penilaian kinerja adalah suatu proses kegiatan menilai dari hasil kinerja pegawai yang dilakukan dalam jangka waktu atau periode tertentu untuk menentukan langkah yang harus diambil dalam membuat keputusan yang berkenaan dengan kondisi kerja pegawai, termasuk untuk promosi pada jenjang karier yang lebih tinggi, pemberhentian, serta penghargaan atau penggajian.

Menurut Firmansyah (2021:161) komponen penilaian kinerja yang umum diberikan adalah sebagai berikut:

1. Absensi, merupakan keberadaan atau bukti kehadiran pegawai pada saat masuk kerja sampai dengan pulang kerja. Jumlah kehadiran pegawai akan

mempengaruhi kinerjanya, artinya jika kehadirannya sesuai aturan atau standar yang telah ditetapkan maka kinerjanya dihitung baik atau baik sekali. Demikian pula sebaliknya jika tingkat kehadirannya kurang tentu pengaruh kinerjanya kurang baik atau buruk. Dampak dari kinerja ini dapat mempengaruhi kompensasi.

2. Kejujuran merupakan perilaku pegawai selama bekerja dalam suatu periode. Nilai kejujuran seorang pegawai biasanya dinilai berdasarkan ukuran yang telah ditetapkan sebelumnya. Penilaian terhadap kejujuran pegawai biasanya dilakukan dengan indikator yaitu: perbuatan dan komunikasi. Masing-masing indikator dinilai kemudian dijumlahkan sehingga menghasilkan suatu nilai tertentu. Makin memenuhi standar kejujuran maka akan mempengaruhi kinerja demikian pola sebaliknya.
3. Tanggung jawab adalah pegawai bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. Tanggung jawab tersebut dapat berupa kerugian langsung akibat dari perbuatannya atau kerugian tidak langsung.
4. Kemampuan (hasil kerja) merupakan ukuran bagi seorang pegawai untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Penilaian terhadap kemampuan pegawai biasanya didasarkan kepada waktu untuk mengerjakan, jumlah pekerjaan dan kualitas pekerjaan itu sendiri.
5. Loyalitas merupakan kesetiaan seseorang pegawai terhadap organisasi. Seorang pegawai harus selalu setia membela kepentingan organisasi. Loyalitas seorang pegawai dapat pula dilihat dari pernah tidaknya seseorang melakukan pengkhianatan misalnya dengan memberikan informasi rahasia organisasi kepada pihak lain.

6. Kepatuhan merupakan ketaatan pegawai dalam mengikuti seluruh kebijakan atau peraturan organisasi dan ketaatan untuk tidak melanggar atau melawan yang sudah diperintahkan.
7. Kerja sama merupakan saling membantu diantara pegawai baik antar bagian atau dengan bagian lain. Kerja sama ini bertujuan untuk mempercepat atau memperlancar suatu kegiatan.
8. Kepemimpinan artinya yang dinilai adalah kemampuan seseorang dalam memimpin. Dalam banyak kasus tidak semua orang memiliki kemampuan untuk memimpin para bawahannya, apalagi dalam kondisi yang beragam.
9. Prakarsa merupakan seseorang selalu memiliki ide-ide atau pendapat perbaikan atau pengembangan atas kualitas suatu pekerjaan. Prakarsa ini menandakan seseorang memiliki kepedulian kepada kemajuan organisasi. Oleh karena itu, prakarsa sering dijadikan salah satu komponen penilaian kinerja pegawai.

Penilaian kinerja merupakan suatu sistem penilaian secara berkala terhadap kinerja anggota organisasi yang mendukung kesuksesan organisasi atau yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya. Proses penilaian dilakukan dengan membandingkan kinerja anggota organisasi terhadap standar yang telah ditetapkan atau memperbandingkan kinerja antar anggota organisasi yang memiliki kesamaan tugas. Adapun tujuan penilaian kinerja terbagi dua jenis, antara lain (Fithriyyah, 2021:51) yaitu :

1. Tujuan Umum

- a. Penilaian kinerja bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan para pekerja, dengan memberikan bantuan agar setiap pekerja mewujudkan dan mempergunakan potensi yang dimilikinya secara maksimal dalam

melaksanakan misi organisasi/perusahaan melalui pelaksanaan pekerjaan masing-masing.

- b. Penilaian kinerja bertujuan untuk menghimpun dan mempersiapkan informasi bagi pekerja dan para manajer dalam membuat keputusan yang dapat dilaksanakan, sesuai dengan bisnis organisasi/perusahaan ditempatnya bekerja.
- c. Penilaian kinerja secara umum bertujuan untuk menyusun inventarisasi sumber daya manusia dilingkungan organisasi/perusahaan yang dapat digunakan dalam mendesain antara atasan dan bawahan, guna mewujudkan saling pengertian dan penghargaan dalam rangka mengembangkan keseimbangan antara keinginan pekerja secara individual dengan sasaran organisasi/perusahaan.
- d. Penilaian kinerja bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja, yang berpengaruh pada prestasi para pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Untuk itu hasil penilaian kinerja perlu diketahui oleh para pekerja.

## 2. Tujuan Khusus

- a. Penilaian kinerja merupakan kegiatan yang hasilnya dapat dijadikan dasar dalam melakukan promosi, menghentikan pelaksanaan pekerjaan yang keliru, menegakkan disiplin sebagai kepentingan bersama, menetapkan pemberian penghargaan/balas jasa, dan merupakan ukuran dalam mengurangi atau menambah pekerja melalui perencanaan sumber daya manusia.
- b. Penilaian kinerja menghasilkan informasi yang dapat dipergunakan sebagai kriteria dalam membuat tes yang validitasnya tinggi. Penilaian kinerja menghasilkan informasi sebagai umpan balik atau *feedback* bagi pekerja

dalam meningkatkan efisiensi kerjanya, dengan memperbaiki kekurangan atau kekeliruannya dalam melaksanakan pekerjaannya.

- c. Penilaian kinerja berisi informasi yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pekerja dalam meningkatkan prestasi kerjanya, baik yang berkenaan dengan pengetahuan, dan keterampilan/keahlian dalam bekerja, maupun yang menyentuh sikap terhadap pekerjaannya.
- d. Penilaian kinerja memberikan informasi tentang spesifikasi jabatan, baik menurut pembidangnya maupun berdasarkan penjejjangan dalam struktur organisasi/perusahaan.
- e. Penilaian kinerja yang harus dilaksanakan oleh manajer atau supervisor, dengan atau tanpa kerja sama petugas manajemen SDM terhadap bawahannya.

Pendapat Rosita *et al.*, (2024:217) menyatakan bahwa penilaian memiliki berbagai manfaat baik terhadap pegawai maupun organisasi. Pegawai akan mendapatkan dorongan semangat untuk berkontribusi dan memperbaiki kinerja menjadi lebih baik di masa depan. Sementara itu, penilaian kinerja akan bermanfaat bagi organisasi dalam peningkatan produktivitas organisasi.

Penentuan apakah pegawai kompeten atau tidak, efektif atau tidak, dapat dipromosikan atau tidak, didasarkan pada informasi yang diperoleh setelah melakukan sistem penilaian. Di sisi lain, organisasi akan mendorong peningkatan kinerja pegawai dengan memberikan imbalan berupa kenaikan gaji dan promosi. Pentingnya melakukan penilaian kinerja tidak hanya bermanfaat bagi pegawai sendiri saja tetapi organisasi juga dapat merasakan

manfaat dengan adanya penilaian kinerja. Manfaat yang berbagai macam ini dapat mendorong setiap pegawai dalam memperbaiki kinerja.

Sebagai proses bagaimana organisasi mengevaluasi hasil kerja karyawan, kegiatan ini dijadikan pula sebagai *feedback* dan koreksi atas pembuatan keputusan organisasi berkaitan dengan pelaksanaan kerja. Menurut Sabrina, (2021:119) Penilaian kinerja dapat mendatangkan manfaat seperti berikut:

1. Meningkatkan prestasi karyawan

Produktivitas dan permasalahan yang terjadi kepada karyawan dapat diketahui melalui hasil pekerjaan yang mereka selesaikan. Melalui umpan balik atas penilaian tersebut, karyawan dapat memperbaiki kesalahan atau meningkatkan kinerja mereka di waktu selanjutnya.

2. Standar kompensasi yang layak

Besarnya upah atau kompensasi yang layak bagi karyawan dapat ditentukan sesuai dari hasil evaluasi prestasi yang dilakukan manajer. Keputusan manajer untuk memberikan upah, bonus, insentif, maupun bentuk kompensasi lainnya yang layak dan adil dipengaruhi oleh hasil penilaian prestasi ini.

3. Penempatan karyawan

Promosi, mutasi, transfer dan demosi karyawan wajar akan terjadi pada waktu-waktu tertentu. Untuk meminimalisir kesalahan dalam penempatan karyawan yang tepat, manajer dapat memanfaatkan hasil penilaian prestasi ini sebagai pertimbangan dalam mengambil keputusan.

#### 4. Pelatihan dan pengembangan

Hasil evaluasi prestasi yang diterima oleh manajer memberikan gambaran perlu atau tidak pelatihan dan pengembangan dilakukan. Ketika hasil menunjukkan nilai negatif atau masih banyak kekurangan di sana-sini, maka perlu diadakan program pelatihan dan pengembangan bagi karyawan baik yang lama maupun yang baru.

#### 5. Jenjang karir

Hasil evaluasi prestasi memungkinkan manajer untuk menyusun jalur karir karyawan berdasarkan prestasi yang telah mereka capai.

#### 6. Penataan staf

Ketepatan atau kebaikan manajemen dalam mengatur sumber daya manusia tercermin dari hasil baik buruknya evaluasi prestasi yang dilakukan.

### **2.1.4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Pada dasarnya kinerja pegawai merupakan hasil proses yang kompleks, baik berasal dari diri pribadi pegawai (*internal factor*), keadaan lingkungan organisasi (*external factor*) maupun upaya strategis dari organisasi. Faktor-faktor internal, seperti motivasi, tujuan, harapan, dan lain-lain. Faktor eksternal yaitu lingkungan fisik dan non fisik organisasi. Kinerja yang baik adalah harapan bagi semua organisasi karena kinerja dari pegawai nantinya diharapkan mampu meningkatkan kinerja dari organisasi secara keseluruhan. Berdasarkan pendapat Handoko yang dikutip oleh Nurfitriani (2022:8) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

1. Motivasi merupakan faktor pendorong penting yang menyebabkan manusia bekerja karena adanya kebutuhan yang harus dipenuhi. Kebutuhan tersebut berhubungan dengan sifat hakiki manusia untuk mendapatkan hasil terbaik dalam kerjanya.
1. Kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Hal ini terlihat dari sikap positif karyawan terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang dihadapi di lingkungan kerjanya.
2. Tingkat stres merupakan suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, proses berpikir dan kondisi sekarang. Tingkat stres yang terlalu besar dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan sehingga dapat mengganggu pelaksanaan pekerjaan mereka.
3. Kondisi pekerjaan yang dimaksud dapat mempengaruhi kinerja disini adalah tempat kerja, ventilasi, serta penyaluran dalam ruang kerja.
4. Sistem kompensasi merupakan tingkat balas jasa yang diterima oleh karyawan atas apa yang telah dilakukannya untuk perusahaan. Jadi, pemberian kompensasi harus benar agar karyawan lebih semangat untuk bekerja.
5. Desain pekerjaan merupakan fungsi penetapan kegiatan-kegiatan kerja seorang individu atau kelompok karyawan secara organisasional. Desain pekerjaan harus jelas supaya karyawan dapat bekerja dengan baik sesuai dengan pekerjaan yang telah diberikan kepadanya.

Kemudian menurut Afandi (2021:86) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf pengertian dan penerimaan seseorang atas tugas yang diberikan kepadanya.
3. Tingkat motivasi pekerja yang daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku.
4. Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seorang pegawai.
5. Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.
6. Budaya kerja yaitu perilaku kerja pegawai yang kreatif dan inovasi.
7. Kepemimpinan yaitu perilaku pemimpin dalam mengarahkan pegawai dalam bekerja.
8. Disiplin kerja yaitu aturan yang dibuat oleh perusahaan agar semua pegawai ikut mematuhi agar tujuan tercapai.

#### **2.1.4.4 Indikator Kinerja Pegawai**

Penilaian prestasi kerja yang dilaksanakan dengan baik, tertib dan benar akan dapat membantu meningkatkan kinerja dari para pegawai. Hal ini tentunya akan menguntungkan organisasi/instansi itu sendiri. Namun, mengukur kinerja bukanlah merupakan suatu hal yang mudah. Oleh karena itu, untuk melakukan pengukuran Kinerja tersebut telah banyak para ahli maupun peneliti yang mencoba untuk mengembangkan indikator-indikator sebagai ukuran dari kinerja itu sendiri.

Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari. Untuk memastikan apakah kinerja karyawan berhasil, pengukuran harus dilakukan. Pada saat kegiatan, program, dan kebijakan dilaksanakan, keberhasilan atau kegagalannya dievaluasi terkait dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pemenuhan visi dan misi perusahaan. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif maupun kualitatif untuk menggambarkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan organisasi, baik pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai. Selain itu indikator kinerja juga digunakan untuk menyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tercapainya sasaran maupun tujuan perusahaan yang bersangkutan.

Berikut ini adalah indikator dari kinerja pegawai sebagaimana dikemukakan oleh Silaen *et al.*, (2021:6), ada lima indikator untuk mengukur kinerja pegawai yaitu :

#### 1. Kualitas Kerja

Kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai dan persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan merupakan ukuran dari kualitas kerja.

## 2. Kuantitas Kerja

Jumlah yang dinyatakan dalam unit dan siklus aktifitas yang diselesaikan adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam kuantitas

## 3. Ketepatan Waktu

Menyelesaikan aktifitas dengan tepat waktu dan memaksimalkan waktu yang ada dengan aktifitas lain

## 4. Efektifitas

Menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya dengan cara memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, bahan baku) yang ada.

## 5. Komitmen

Tingkat di mana seorang pegawai yang dapat menjalankan fungsi kerjanya dan tanggung jawabnya terhadap instansi atau perusahaan disebut dengan komitmen.

### 2.1.5. Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Peneliti & Tahun	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian & Pertentangan
1	Pengaruh SDM terhadap Kinerja Pegawai	Yuliana (2020)	SDM (X), Kinerja (Y)	Regresi Linear	SDM berpengaruh signifikan terhadap kinerja
2	Kompetensi dan Kinerja ASN	Rudi (2021)	Kompetensi (X), Kinerja (Y)	SEM	Kompetensi meningkatkan kinerja
3	Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja ASN	Lestari (2019)	Pelatihan (X), Kinerja (Y)	Uji t	Pelatihan berdampak positif
4	Analisis Motivasi dan Disiplin terhadap Kinerja	Hamzah (2020)	Motivasi, Disiplin, Kinerja	Regresi Berganda	Motivasi lebih dominan dari disiplin
5	Pengaruh SDM terhadap Efektivitas	Prasetya (2022)	SDM, Efektivitas	Korelasi Pearson	Hubungan kuat, signifikan

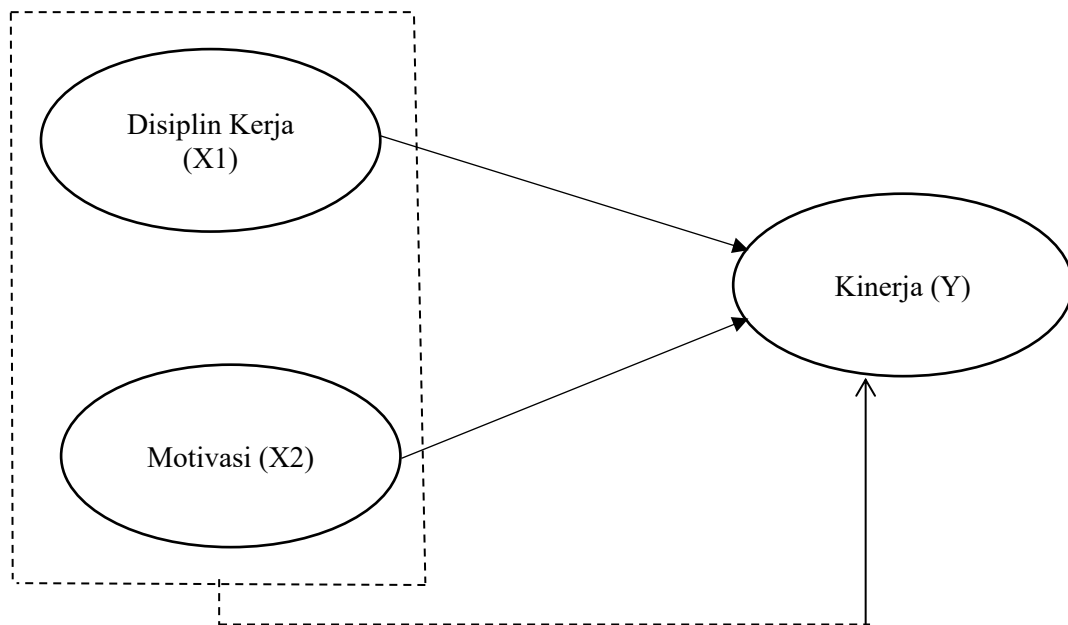
No	Judul Penelitian	Peneliti & Tahun	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian & Pertentangan
	Kerja				
6	Kompetensi, Disiplin & Kinerja ASN	Wahyuni (2023)	Kompetensi, Disiplin, Kinerja	Path Analysis	Disiplin tidak berpengaruh langsung
7	Pelatihan & Kompetensi terhadap Kinerja	Sari (2021)	Pelatihan, Kompetensi, Kinerja	Regresi	Kedua variabel berpengaruh
8	Pengaruh Kualitas SDM terhadap Kinerja	Aditya (2020)	Kualitas SDM, Kinerja	Uji t & r	SDM berpengaruh sedang
9	Disiplin Kerja & Produktivitas ASN	Farida (2018)	Disiplin, Produktivitas	Regresi	Disiplin sangat signifikan
10	Kompetensi ASN di Instansi Pemerintah	Nugroho (2019)	Kompetensi (X), Kinerja (Y)	Deskriptif Kuantitatif	Kompetensi masih rendah
11	Motivasi Kerja dan Pelayanan Publik	Dewi (2021)	Motivasi, Kinerja	SEM PLS	Motivasi berpengaruh tidak langsung
12	Pengaruh Pelatihan Berbasis Kompetensi	Fitriani (2022)	Pelatihan, Kompetensi, Kinerja	Regresi Linear	Pelatihan efektif
13	Hubungan SDM dan Kinerja di Dinas Pertanian	Taufik (2020)	SDM, Kinerja	Uji Korelasi	Hubungan kuat
14	Manajemen SDM dan Kinerja ASN	Yusran (2021)	Manajemen SDM, Kinerja	Regresi Berganda	Manajemen SDM berpengaruh signifikan
15	Kompetensi Teknis dan Kinerja Pegawai	Fadhilah (2019)	Kompetensi Teknis, Kinerja	Regresi	Efek sedang, signifikan
16	Disiplin & Pelatihan terhadap Kinerja	Rani (2023)	Disiplin, Pelatihan, Kinerja	Analisis Jalur	Pelatihan dominan
17	Efek SDM terhadap Produktivitas ASN	Hidayat (2020)	SDM, Produktivitas	Regresi	Efek positif
18	Kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah	Arifin (2022)	SDM, Kinerja	Regresi Linear	SDM tidak signifikan (pertentangan)
19	Kompetensi dan Budaya Organisasi	Surya (2021)	Kompetensi, Budaya, Kinerja	SEM	Budaya lebih dominan dari SDM
20	SDM, Teknologi dan Kinerja Pegawai	Kamal (2023)	SDM, Teknologi, Kinerja	Regresi Berganda	SDM & teknologi saling memperkuat

## 2.2. Pengembangan Hipotesis

1. Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat Daya ?
2. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat Daya ?
3. Disiplin kerja, dan motivasi secara simultan berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat Daya ?

## 2.4. Kerangka Pikir

Adapun kerangka piker dalam penelitian ini bisa dilihat gambar sebagai berikut :



**Gambar 1. Kerangka Pikir**

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

### **3.1 Jenis dan Rancangan Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menggambarkan dan menguji hipotesis.

Penelitian kuantitatif merupakan penelitian yang bebas nilai. Bebas nilai berarti hasil penelitian kuantitatif bersifat netral dan objektif karena tidak dipengaruhi oleh nilai-nilai yang dibawa peneliti, maupun yang diteliti/responden. Bebas nilai ini bisa terjadi karena peneliti dalam melakukan penelitian mengambil jarak dengan yang diteliti (tidak berinteraksi dengan sumber data). Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan asosiatif/hubungan. Pendekatan asosiatif merupakan pendekatan dimana untuk mengetahui adanya keterkaitan hubungan atau pengaruh suatu variabel dengan variabel lainnya (Sugiyono, 2021).

### **3.2 Objek Penelitian**

Lokasi penelitian adalah tempat di mana penelitian dilakukan. Penetapan lokasi penelitian merupakan tahap yang sangat penting dalam penelitian kuantitatif, karena dengan ditetapkannya lokasi penelitian berarti obyek dan tujuan sudah ditetapkan

sehingga mempermudah peneliti dalam melakukan penelitian. Lokasi penelitian ini dipilih tepatnya pada Dinas Pertanian Ketahanan Pangan Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya

### **3.3 Populasi, Sampel dan Teknik Sampling**

#### **3.3.1 Populasi**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2021). Adapun populasi dalam penelitian ini yaitu pegawai Dinas Pertanian Ketahanan Pangan Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya 50 pegawai.

#### **3.3.2 Sampel**

Sampel secara sederhana diartikan sebagai bagian dari populasi yang menjadi sumber data yang sebenarnya dalam suatu penelitian. Dengan kata lain, sampel adalah sebagian dari populasi untuk mewakili seluruh populasi (Amin et al., 2023). Sehingga jumlah sampel ditentukan sebanyak 50 orang pegawai.

#### **3.3.3 Teknik Sampling**

Dalam penelitian ini teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah sampling jenuh, dimana penentuan sampel apabila populasi sedikit atau dibawah dari 100, maka jumlah populasi dapat dijadikan sebagai jumlah sampel dalam penelitian ini.

### **3.4 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.4.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Data kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang berupa angka. Sesuai dengan bentuknya, data kuantitatif dapat diolah atau dianalisis dengan menggunakan teknik perhitungan statistik. Data kuantitatif diperoleh dari hasil perhitungan kuesioner dalam penelitian ini.

2. Data kualitatif

Data kualitatif adalah data yang berupa pendapat (pernyataan) sehingga tidak berupa angka, tetapi berupa kata-kata atau kalimat. Data kualitatif diperoleh dari dokumen-dokumen dan arsip-arsip seperti profil organisasi, struktur organisasi, serta data-data lain yang diperlukan dalam penelitian ini.

#### **3.4.2 Sumber Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari :

1. Data primer

Data primer adalah data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pihak pertama. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari hasil penyebaran kuesioner kepada responden.

## 2. Data sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari dokumen-dokumen serta literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti.

### 3.5 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah penting dalam penelitian, sehingga memerlukan metode pengumpulan data yang tepat agar menghasilkan data yang sesuai. Adapun metode pengumpulan data dalam penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut :

#### 1. Kuesioner

Kuesioner merupakan salah satu metode pengumpulan data dalam bentuk pengajuan pertanyaan melalui sebuah daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan oleh peneliti dan harus diisi oleh responden.

#### 2. Observasi

Observasi meliputi kegiatan pencatatan pola perilaku orang, objek dan kejadian-kejadian dalam suatu cara sistematis untuk mendapatkan informasi tentang fenomena-fenomena yang diminati.

#### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara pengumpulan data dengan melihatnya dalam dokumen-dokumen yang telah ada. Dokumen tersebut biasanya merupakan dokumen-dokumen resmi yang telah terjamin keakuratannya.

### 3.6 Skala Pengukuran

Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif. Sugiyono (2021) mengemukakan bahwa “skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial”. Dalam skala likert, variabel yang akan diukur dan dijabarkan menjadi indikator variabel, kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Berikut ini kriteria skor yang ditentukan oleh peneliti dikutip dari Sugiyono (2021:154) dapat dilihat melalui uraian dibawah ini:

1. Sangat setuju (SS) dengan skor 5
2. Setuju (S) dengan skor 4
3. Cukup setuju (CS) dengan skor 3
4. Tidak setuju (TS) dengan skor 2
5. Sangat tidak setuju (STS) dengan skor 1

### 3.7 Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional menjelaskan makna variabel yang sedang diteliti dalam perspektif peneliti berdasarkan konsep dan teori yang telah dipahami. Uraian definisi operasional dalam penelitian ini dapat dijelaskan melalui uraian berikut ini.

1. Menurut (Cipta & Nasution, 2019) indikator disiplin kerja adalah:
  - 1) Tingkat kehadiran.

- 2) Tata cara kerja.
  - 3) Ketaatan pada atasan.
  - 4) Tepat waktu.
  - 5) Tanggung jawab.
2. Menurut Uno (2016), terdapat beberapa dimensi utama yang dapat digunakan untuk mengukur motivasi pegawai, antara lain
- 1) kebutuhan untuk berprestasi,
  - 2) keinginan untuk memperoleh pengakuan,
  - 3) kesempatan untuk berkembang, dan
  - 4) rasa memiliki terhadap tugas maupun organisasi.
3. Kinerja pegawai (Y) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Silaen *et al.*, (2021:6) indikatornya adalah :
- 1) Kualitas kerja
  - 2) Kuantitas kerja
  - 3) Ketepatan waktu
  - 4) Efektivitas
  - 5) Komitmen

### **3.8 Uji Instrumen Penelitian**

Untuk menilai valid dan reliabelnya kuesioner yang digunakan maka peneliti melakukan uji validitas dan uji reliabilitas.

### 3.8.1 Uji Validitas

Uji validitas merupakan suatu ukuran yang menunjukkan kevalidan atau kesahihan suatu instrument penelitian. Pengujian validitas ini mengacu pada sejauh mana suatu instrument dalam menjalankan fungsi. Instrumen dikatakan valid jika instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang hendak diukur. Dalam penelitian ini, uji validitas dihitung dengan menghitung korelasi antar skor tiap butir pernyataan dengan total skor atau disebut uji korelasi pearson dengan tingkat toleransi kesalahan sebesar 0,05. Uji signifikansi dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel. Apabila  $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$  dan bernilai positif, maka indikator tersebut dinyatakan valid, kemudian apabila  $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$  atau bernilai negatif, maka indikator tersebut dinyatakan tidak valid (Riyanto dan Hatmawan, 2020).

### 3.8.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah suatu ukuran tentang sejauh mana instrumen atau alat pengukur mampu memberikan hasil yang konsisten dan akurat dalam mengukur apa yang seharusnya diukur. Dengan kata lain, instrumen dianggap reliabel jika penggunaan alat yang sama dalam berbagai situasi atau saat pengujian ulang menghasilkan data yang serupa atau mendekati hasil yang sama. Untuk pengujian reliabilitas dapat mengacu pada nilai *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ), di mana suatu konstruk atau variabel dinyatakan reliabel apabila memiliki *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ )  $> 0,70$  (Riyanto dan Hatmawan, 2020:75).

### 3.9 Metode Analisis Data

Dari data hasil penelitian yang dikumpulkan, selanjutnya dilakukan analisis terhadap variabel-variabel penelitian dengan menggunakan metode analisis di bawah ini:

#### 1. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linear berganda yaitu analisis yang digunakan untuk mengetahui pengaruh antara variabel independen (X) yang terdiri dari Disiplin Kerja (X1), Motivasi (X2), terhadap variabel dependen yaitu Kinerja Pegawai (Y). Analisis regresi linear berganda dalam penelitian ini menggunakan bantuan aplikasi Software SPSS. Adapun rumus yang digunakan (Sahir, 2021:52) adalah:

$$Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Di mana:

- Y = Kinerja Pegawai
- $\beta_0$  = Nilai *constan/reciprocal*
- X1 = Disiplin Kerja
- X2 = Motivasi
- $\beta_1$ - $\beta_2$  = Koefisien regresi
- e = Standar error

#### 2. Uji Hipotesis

##### a. Uji T (Uji parsial)

Uji T pada dasarnya digunakan untuk menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat.

### **b. Uji F (Uji Simultan)**

Uji F digunakan untuk mengetahui apakah perubahan variabel independen (gaya kepemimpinan) secara simultan atau serentak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen (Kinerja Pegawai) yakni dengan membandingkan antara nilai sig. F hitung  $0,000 < \alpha 0,05$  dengan demikian menunjukkan bahwa variabel independen (gaya kepemimpinan) secara bersama-sama (simultan) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

### **3. Koefisien Determinasi**

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel bebas menjelaskan variabel terikat. Dalam output SPSS, koefisien determinasi terletak pada tabel model summary dan tertulis RSquare yang telah disesuaikan (*Adjusted RSquare*), karena disesuaikan dengan jumlah variabel bebas yang digunakan dalam penelitian ini. Nilai R Square dikatakan baik jika di atas nilai 0,05 karena nilai RSquare berkisar antara 0 sampai 1. Pada umumnya sampel dengan data deret waktu (*time series*) memiliki RSquare maupun *Adjusted RSquare* dikatakan cukup tinggi dengan nilai di atas 0,05.

## **BAB IV HASIL DAN KESIMPULAN**

### **4.1. Analisis Deskriptif Responden**

#### **4.1.1. Analisis Deskriptif Responden**

Karakteristik responden merupakan gambaran umum mengenai profil subjek penelitian yang menjadi sumber data dalam penelitian ini. Penyajian karakteristik responden bertujuan untuk memberikan informasi terkait latar belakang responden, sehingga dapat diketahui kondisi dan keragaman responden yang terlibat dalam penelitian. Informasi ini penting untuk memahami konteks hasil penelitian serta sebagai dasar dalam menafsirkan temuan-temuan yang diperoleh.

Dalam penelitian ini, karakteristik responden disajikan berdasarkan beberapa aspek, seperti jenis kelamin, usia, tingkat pendidikan, masa kerja, dan jabatan. Pengelompokan karakteristik tersebut diharapkan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai kondisi responden, sekaligus memperkuat validitas dan relevansi hasil analisis.

**Tabel 2. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

<b>No</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Jumlah (Jiwa)</b>	<b>Persentase (%)</b>
1	SMA / Sederajat	12	23,53%.
2	Diploma (D1/D2/D3)	0	0%
3	Sarjana (S1/DIV)	37	73,08%.
4	Pascasarjana (S2/S3)	1	1,96%
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>

Berdasarkan hasil pengumpulan data, karakteristik responden dalam penelitian ini ditinjau dari tingkat pendidikan menunjukkan variasi latar belakang pendidikan formal. Dari total 50 responden, sebagian besar memiliki tingkat pendidikan Strata Satu (S1) sebanyak 37 orang atau sekitar 73,08%. Dominasi responden dengan pendidikan S1 ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai telah memiliki kualifikasi akademik yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di lingkungan organisasi sektor publik.

Selanjutnya, responden dengan tingkat pendidikan Strata Dua (S2) tercatat sebanyak 2 orang atau sekitar 1,96%. Keberadaan pegawai dengan pendidikan pascasarjana ini mencerminkan adanya sumber daya manusia dengan kompetensi akademik yang lebih tinggi, yang berpotensi berperan dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan, serta pengembangan organisasi. Sementara itu, responden dengan tingkat pendidikan Diploma Tiga (D3) tidak ditemukan dalam penelitian ini, atau sebesar 0%, yang menunjukkan bahwa tidak ada pegawai dengan kualifikasi pendidikan tersebut pada unit kerja yang menjadi lokasi penelitian.

Adapun responden dengan tingkat pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) berjumlah 12 orang atau sekitar 23,53%. Kelompok ini umumnya menempati posisi pelaksana teknis dan administrasi yang memiliki peran penting dalam mendukung operasional organisasi sehari-hari. Secara keseluruhan, komposisi tingkat pendidikan responden menunjukkan bahwa organisasi

didominasi oleh pegawai dengan pendidikan tinggi, yang diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap kualitas kinerja, profesionalisme, serta efektivitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat.

**Tabel 3. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1	Laki - Laki	31	62,75%.
2	Perempuan	19	37,25%.
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>

*Data Primer Diolah Tahun 2026*

Berdasarkan karakteristik responden menurut jenis kelamin, dari total 50 responden yang terlibat dalam penelitian ini, sebagian besar berjenis kelamin laki-laki, yaitu sebanyak 31 orang atau sekitar 62,75%. Dominasi responden laki-laki ini menunjukkan bahwa komposisi pegawai pada unit kerja yang diteliti masih didominasi oleh pegawai laki-laki, khususnya pada posisi yang berkaitan dengan tugas teknis dan operasional di lapangan.

Sementara itu, responden berjenis kelamin perempuan berjumlah 19 orang atau sekitar 37,25%. Meskipun jumlahnya lebih sedikit dibandingkan laki-laki, keberadaan pegawai perempuan memiliki peran yang tidak kalah penting dalam mendukung pelaksanaan tugas administrasi maupun pelayanan publik. Secara keseluruhan, distribusi responden berdasarkan jenis kelamin menunjukkan adanya keberagaman sumber daya manusia dalam organisasi, yang diharapkan

dapat mendorong terciptanya kerja sama tim yang seimbang dan peningkatan kinerja pegawai secara berkelanjutan.

**Tabel 4. Karakteristik Responden Berdasar Lama Bekerja**

No	Lama Bekerja	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1	1 - 25	48	96,08%
2	26 - 50	2	3,92%.
3	>50	0	0%
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>

*Data Primer Diolah Tahun 2026*

Berdasarkan karakteristik responden menurut lama bekerja, hasil penelitian menunjukkan bahwa mayoritas responden memiliki masa kerja 1–25 tahun, yaitu sebanyak 48 orang atau sekitar 96,08% dari total 50 responden. Dominasi masa kerja ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai telah memiliki pengalaman kerja yang cukup panjang, sehingga memahami dengan baik tugas, tanggung jawab, serta mekanisme kerja dalam organisasi sektor publik. Pengalaman kerja yang relatif lama ini juga berpotensi mendukung stabilitas kinerja dan kontinuitas pelayanan publik.

Responden dengan masa kerja 26–50 tahun tercatat sebanyak 2 orang atau sekitar 3,92%. Kelompok ini umumnya merupakan pegawai senior yang memiliki pengalaman dan pengetahuan mendalam terkait kebijakan, prosedur, serta budaya organisasi. Keberadaan pegawai dengan masa kerja panjang ini dapat menjadi

sumber pembelajaran dan rujukan bagi pegawai lainnya dalam menjalankan tugas secara efektif dan profesional.

Sementara itu, responden dengan masa kerja di atas 50 tahun tidak ditemukan dalam penelitian ini atau sebesar 0%. Secara keseluruhan, distribusi masa kerja responden menunjukkan bahwa organisasi didominasi oleh pegawai dengan pengalaman kerja yang cukup hingga sangat berpengalaman, yang diharapkan mampu memberikan kontribusi optimal terhadap peningkatan kinerja pegawai serta pencapaian tujuan organisasi secara berkelanjutan.

**Tabel 4. Karakteristik Responden Berdasar Usia**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1	25 - 35	6	12,00%.
2	36 - 50	36	74,00%
3	>50	7	14,00%.
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>

*Data Primer Diolah Tahun 2026*

Berdasarkan karakteristik responden menurut kelompok usia, hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar responden berada pada rentang usia 36–50 tahun, yaitu sebanyak 36 orang atau sekitar 74,00% dari total responden. Dominasi kelompok usia ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai berada pada usia produktif dan matang secara pengalaman kerja, sehingga

memiliki pemahaman yang baik terhadap tugas, tanggung jawab, serta dinamika organisasi sektor publik.

Responden pada kelompok usia 25–35 tahun tercatat sebanyak 6 orang atau sekitar 12,00%. Kelompok usia ini umumnya merepresentasikan pegawai yang masih berada pada tahap awal hingga menengah dalam karier, dengan potensi pengembangan kompetensi dan adaptasi yang tinggi terhadap perubahan serta inovasi kerja. Keberadaan pegawai usia muda ini penting sebagai regenerasi sumber daya manusia dalam organisasi.

Sementara itu, responden yang berusia di atas 50 tahun berjumlah 7 orang atau sekitar 14,00%. Kelompok usia ini umumnya memiliki pengalaman kerja yang panjang dan pemahaman mendalam terhadap prosedur serta budaya organisasi. Secara keseluruhan, distribusi usia responden menunjukkan komposisi pegawai yang didominasi oleh usia produktif, yang diharapkan mampu mendukung stabilitas kinerja organisasi sekaligus menjadi modal penting dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.

#### **4.2. Analisis Deskriptif Statistik**

Analisis deskriptif statistik dilakukan dalam penelitian ini untuk memberikan gambaran umum mengenai karakteristik data dari setiap variabel yang diteliti. Melalui analisis ini, peneliti dapat mengetahui kecenderungan data, baik dalam bentuk nilai rata-rata (mean), sebaran data, maupun variasi respons

responden terhadap variabel yang diteliti. Analisis deskriptif statistik menjadi langkah awal yang penting sebelum dilakukan analisis inferensial, karena mampu memberikan pemahaman awal terhadap kondisi empiris objek penelitian.

#### 4.2.1. Uji Validitas

**Tabel 5. Uji Validitas Disiplin Kerja**

No	r - hitung	r- tabel	ket
1	.694**	0,279	Valid
2	.671**	0,279	Valid
3	.722**	0,279	Valid
4	.741**	0,279	Valid
5	.731**	0,279	Valid
6	.594**	0,279	Valid
7	.481**	0,279	Valid
8	.592**	0,279	Valid
9	.532**	0,279	Valid
10	.400**	0,279	Valid
11	.758**	0,279	Valid
12	.604**	0,279	Valid
13	.604**	0,279	Valid
14	.743**	0,279	Valid
15	.603**	0,279	Valid
16	.726**	0,279	Valid
17	.700**	0,279	Valid
18	.806**	0,279	Valid
19	.684**	0,279	Valid
20	.786**	0,279	Valid
21	.726**	0,279	Valid
22	.700**	0,279	Valid
23	.806**	0,279	Valid
24	.684**	0,279	Valid
25	.786**	0,279	Valid

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

**Tabel 6. Uji Validitas Motivasi Kerja**

No	r - hitung	r - tabel	Ket
1	.723**	0,279	Valid
2	.457**	0,279	Valid
3	.862**	0,279	Valid
4	.494**	0,279	Valid
5	.880**	0,279	Valid
6	.806**	0,279	Valid
7	.759**	0,279	Valid
8	.769**	0,279	Valid
9	.664**	0,279	Valid
10	.754**	0,279	Valid
11	.839**	0,279	Valid
12	.819**	0,279	Valid

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

**Tabel 7. Uji Validitas Kinerja Pegawai**

No	r - hitung	r - tabel	Ket
1	.726**	0,279	Valid
2	.489**	0,279	Valid
3	.861**	0,279	Valid
4	.535**	0,279	Valid
5	.869**	0,279	Valid
6	.798**	0,279	Valid
7	.733**	0,279	Valid
8	.749**	0,279	Valid
9	.624**	0,279	Valid
10	.757**	0,279	Valid
11	.821**	0,279	Valid
12	.791**	0,279	Valid
13	.541**	0,279	Valid
14	.288*	0,279	Valid
15	.381**	0,279	Valid

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

Hasil uji validitas terhadap variabel Disiplin Kerja menunjukkan bahwa seluruh item pernyataan yang digunakan dalam instrumen penelitian memiliki nilai koefisien korelasi ( $r$  hitung) yang lebih besar dibandingkan dengan nilai  $r$  tabel pada tingkat signifikansi yang ditetapkan. Hal ini mengindikasikan bahwa setiap item pernyataan pada variabel motivasi mampu mengukur aspek-aspek yang merepresentasikan konsep motivasi kerja secara tepat, seperti dorongan berprestasi, kebutuhan pengakuan, dan semangat dalam menyelesaikan tugas.

Selanjutnya, hasil uji validitas pada variabel Motivasi Kerja juga menunjukkan bahwa seluruh item pernyataan dinyatakan valid. Setiap indikator kepuasan kerja memiliki nilai  $r$  hitung yang melebihi  $r$  tabel, sehingga dapat disimpulkan bahwa item-item tersebut telah sesuai dalam mengukur tingkat kepuasan pegawai terhadap pekerjaannya. Temuan ini menunjukkan bahwa instrumen mampu menggambarkan persepsi pegawai terkait kepuasan terhadap pekerjaan, lingkungan kerja, penghargaan, serta hubungan kerja dalam organisasi.

Pada variabel kinerja pegawai, hasil uji validitas menunjukkan bahwa seluruh item pernyataan yang digunakan memiliki tingkat validitas yang baik. Nilai  $r$  hitung pada setiap indikator kinerja pegawai lebih besar dari  $r$  tabel, yang menandakan bahwa instrumen telah mampu mengukur

kinerja pegawai secara akurat. Indikator-indikator seperti kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, dan tanggung jawab kerja dapat direpresentasikan dengan baik melalui item pernyataan yang disusun.

Secara keseluruhan, hasil uji validitas menunjukkan bahwa instrumen penelitian untuk ketiga variabel, yaitu Disiplin Kerja, motivasi, dan kinerja pegawai, telah memenuhi kriteria validitas. Hal ini berarti bahwa setiap item pernyataan dalam kuesioner memiliki keterkaitan yang kuat dengan skor total variabel masing-masing, sehingga layak digunakan sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian ini.

Dengan demikian, instrumen yang digunakan dalam penelitian ini dapat dinyatakan sah dan mampu menghasilkan data yang akurat serta dapat dipercaya. Hasil uji validitas ini memberikan dasar yang kuat bagi peneliti untuk melanjutkan analisis pada tahap berikutnya, seperti uji reliabilitas dan pengujian hipotesis, guna memperoleh kesimpulan yang lebih komprehensif mengenai pengaruh motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai.

#### 4.2.2. Uji Reliabilitas

**Tabel 8. Uji Reliabilitas Disiplin Kerja**

<b>Reliability Statistics</b>	
<b>Cronbach's Alpha</b>	<b>N of Items</b>
.949	25

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

**Tabel 9. Uji Reliabilitas Motivasi Kerja**

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.908	12

*Data Hasil Olahan :SPSS 26*

**Tabel 10. Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai**

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.849	15

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui tingkat konsistensi internal instrumen penelitian dalam mengukur variabel Disiplin Kerja, Motivasi, dan Kinerja Pegawai. Instrumen dikatakan reliabel apabila memberikan hasil yang konsisten ketika digunakan untuk mengukur objek yang sama dalam kondisi yang relatif serupa. Dalam penelitian ini, pengujian reliabilitas dilakukan dengan menggunakan koefisien Cronbach's Alpha melalui bantuan program statistik, dengan kriteria bahwa nilai Cronbach's Alpha  $\geq 0,70$  menunjukkan instrumen yang reliabel.

Hasil uji reliabilitas terhadap variabel Disiplin Kerja menunjukkan nilai Cronbach's Alpha berada di atas batas minimum yang ditetapkan, yaitu lebih besar dari 0,70. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh item

pernyataan pada variabel Motivasi memiliki tingkat konsistensi yang baik dan mampu mengukur konstruk Disiplin Kerja secara stabil. Dengan demikian, instrumen pada variabel ini dapat digunakan sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian tanpa menimbulkan keraguan terhadap keandalannya.

Selanjutnya, hasil uji reliabilitas pada variabel Motivasi Kerja juga menunjukkan nilai Cronbach's Alpha yang memenuhi kriteria reliabel. Nilai koefisien yang diperoleh mengindikasikan bahwa butir-butir pernyataan dalam variabel Motivasi Kerja saling berkorelasi dan secara konsisten mengukur tingkat kepuasan kerja pegawai. Oleh karena itu, instrumen Motivasi Kerja dinyatakan layak dan dapat dipercaya untuk digunakan dalam proses analisis data lebih lanjut.

Adapun hasil uji reliabilitas untuk variabel Kinerja Pegawai menunjukkan nilai Cronbach's Alpha yang juga berada di atas nilai standar reliabilitas. Hal ini menandakan bahwa seluruh item pernyataan yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai memiliki konsistensi internal yang baik. Berdasarkan hasil uji reliabilitas tersebut, dapat disimpulkan bahwa instrumen penelitian untuk variabel Disiplin Kerja, Motivasi, dan Kinerja Pegawai secara keseluruhan telah memenuhi kriteria reliabel dan layak digunakan dalam penelitian ini.

### **4.3. Analisis Pengujian Hipotesis**

Uji hipotesis dilakukan dalam penelitian ini untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen yang telah dirumuskan dalam hipotesis penelitian. Melalui uji hipotesis, peneliti berupaya membuktikan secara empiris kebenaran dugaan sementara yang didasarkan pada landasan teori dan hasil penelitian terdahulu.

Pengujian hipotesis dilakukan dengan menggunakan metode analisis statistik inferensial, seperti uji t untuk mengetahui pengaruh secara parsial dan uji F untuk mengetahui pengaruh secara simultan. Hasil uji hipotesis ini diharapkan dapat memberikan dasar yang kuat dalam penarikan kesimpulan penelitian serta menjadi rujukan dalam merumuskan implikasi teoritis dan praktis terkait hubungan antarvariabel yang diteliti.

#### **4.3.1. Uji Simultan (F)**

Uji F atau uji simultan dilakukan dalam penelitian ini untuk mengetahui pengaruh variabel-variabel independen secara bersama-sama terhadap variabel dependen. Pengujian ini bertujuan untuk menilai apakah model regresi yang digunakan mampu menjelaskan hubungan antara variabel independen dan variabel dependen secara signifikan.

Melalui uji F, peneliti dapat mengevaluasi kelayakan model regresi secara keseluruhan serta melihat kontribusi kolektif variabel independen

dalam memengaruhi variabel dependen. Hasil uji F ini menjadi dasar dalam menentukan apakah hipotesis simultan yang diajukan dalam penelitian dapat diterima atau ditolak, serta sebagai pijakan untuk analisis lanjutan pada pengujian hipotesis secara parsial.

**Tabel 11. Uji Simultan (F)**

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1.303.897	2	651.948	1.593.980	.000 <sup>b</sup>
	Residual	19.223	47	.409		
	Total	1.323.120	49			

<sup>a</sup> Dependent Variable: Kinerja Pegawai  
<sup>b</sup> Predictors: (Constant), Motivasi, Disiplin Kerja

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

Berdasarkan hasil pengujian secara simultan (uji F), diketahui bahwa variabel Disiplin Kerja (X1) dan Motivasi Kerja (X2) secara bersama-sama berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya. Hasil uji F menunjukkan nilai Fhitung sebesar 1.593,980 dengan tingkat signifikansi sebesar 0,000, yang berarti lebih kecil dari taraf signifikansi yang ditetapkan yaitu  $\alpha = 0,05$ . Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa model regresi yang digunakan dalam penelitian ini adalah signifikan dan layak untuk menjelaskan hubungan antara variabel independen dan variabel dependen.

Nilai signifikansi sebesar 0,000 mengindikasikan bahwa secara simultan Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja memiliki pengaruh yang

sangat signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Artinya, peningkatan atau penurunan kinerja pegawai tidak hanya dipengaruhi oleh satu variabel secara terpisah, tetapi merupakan hasil dari interaksi antara tingkat kedisiplinan pegawai dalam menjalankan tugas serta dorongan motivasi kerja yang dimiliki. Kondisi ini menunjukkan bahwa upaya peningkatan kinerja pegawai di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat perlu dilakukan secara komprehensif dengan memperhatikan penguatan disiplin kerja sekaligus peningkatan motivasi kerja pegawai.

Hasil uji simultan ini menegaskan bahwa Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja merupakan faktor strategis dalam mendukung pencapaian kinerja pegawai yang optimal. Pegawai yang memiliki disiplin tinggi dan didukung oleh motivasi kerja yang kuat cenderung menunjukkan kinerja yang lebih baik, baik dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan. Dengan demikian, hasil penelitian ini memberikan implikasi penting bagi manajemen organisasi untuk merancang kebijakan dan program pengembangan sumber daya manusia yang terintegrasi, guna meningkatkan kinerja pegawai secara berkelanjutan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya.

### 4.3.2. Uji Parsial (T)

Uji parsial (uji t) dilakukan dalam penelitian ini untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen secara individual terhadap variabel dependen. Pengujian ini bertujuan untuk menguji apakah setiap variabel independen memiliki pengaruh yang signifikan atau tidak, dengan mengendalikan pengaruh variabel independen lainnya yang terdapat dalam model regresi.

Hasil uji parsial ini menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terhadap penerimaan atau penolakan hipotesis penelitian, serta memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai hubungan antarvariabel yang diteliti.

**Tabel 12. Uji Parsial (T)**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14.368	.922		15.589	.000
	Disiplin Kerja	.013	.010	.030	1.335	.188
	Motivasi	.960	.022	.974	43.461	.000

a Dependent Variable: Kinerja Pegawai

*Data Hasil Olahan : SPSS 26*

Berdasarkan hasil analisis regresi linier berganda, diperoleh nilai konstanta ( $\beta_0$ ) sebesar 14,368, yang menunjukkan bahwa apabila variabel Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja dianggap konstan atau bernilai nol, maka Kinerja Pegawai pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten

Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya memiliki nilai dasar sebesar 14,368. Nilai konstanta ini mencerminkan tingkat kinerja minimum yang dimiliki pegawai tanpa dipengaruhi oleh kedua variabel independen tersebut.

Hasil pengujian secara parsial menunjukkan bahwa variabel Disiplin Kerja (X1) memiliki koefisien regresi sebesar 0,013 dengan nilai signifikansi 0,188, yang lebih besar dari taraf signifikansi  $\alpha = 0,05$ . Hal ini mengindikasikan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Dengan demikian, peningkatan disiplin kerja belum secara nyata mampu meningkatkan kinerja pegawai secara parsial, meskipun secara arah hubungan menunjukkan kecenderungan positif.

Sementara itu, variabel Motivasi Kerja (X2) memiliki koefisien regresi sebesar 0,960 dengan nilai signifikansi 0,000, yang lebih kecil dari  $\alpha = 0,05$ . Hasil ini menunjukkan bahwa Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Artinya, setiap peningkatan motivasi kerja akan diikuti oleh peningkatan kinerja pegawai secara signifikan. Temuan ini menegaskan bahwa motivasi kerja merupakan faktor dominan dalam mendorong peningkatan kinerja pegawai di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat Daya.

Secara keseluruhan, hasil regresi linier berganda menunjukkan bahwa meskipun Disiplin Kerja tidak berpengaruh signifikan secara parsial, kedua variabel independen tetap memiliki kontribusi terhadap kinerja pegawai

secara bersama-sama. Temuan ini memberikan implikasi bahwa peningkatan kinerja pegawai akan lebih efektif apabila organisasi memprioritaskan penguatan motivasi kerja, tanpa mengabaikan upaya pembinaan disiplin kerja sebagai bagian dari strategi pengelolaan sumber daya manusia yang berkelanjutan.

#### **4.4.Pembahasan**

##### **4.4.1. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

Disiplin kerja secara konseptual sering dipandang sebagai faktor penting dalam meningkatkan kinerja pegawai, karena berkaitan dengan kepatuhan terhadap aturan, ketepatan waktu, dan tanggung jawab kerja. Namun, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, yang mengindikasikan bahwa kepatuhan formal terhadap peraturan belum tentu secara langsung meningkatkan hasil kerja pegawai dalam konteks organisasi yang diteliti.

Menurut teori Manajemen Sumber Daya Manusia modern, disiplin kerja lebih berfungsi sebagai mekanisme pengendalian perilaku daripada sebagai pendorong kinerja intrinsik. Robbins dan Judge (2022) menjelaskan bahwa disiplin kerja bersifat preventif dan korektif, sehingga dampaknya terhadap kinerja sering kali bersifat tidak langsung dan sangat bergantung pada faktor lain seperti motivasi, kepemimpinan, dan sistem penghargaan.

Kinerja pegawai sendiri merupakan konstruk multidimensional yang dipengaruhi oleh berbagai faktor internal dan eksternal organisasi. Armstrong

dan Taylor (2023) menegaskan bahwa kinerja tidak hanya ditentukan oleh kepatuhan terhadap aturan, tetapi juga oleh kompetensi, keterlibatan kerja, kejelasan peran, serta dukungan organisasi. Oleh karena itu, ketika pegawai telah mematuhi disiplin secara administratif, peningkatan kinerja tidak otomatis terjadi.

Tidak signifikannya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dapat disebabkan oleh kondisi di mana disiplin telah menjadi standar minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh pegawai. Dalam situasi ini, variasi disiplin antarpegawai relatif kecil, sehingga secara statistik disiplin tidak mampu menjelaskan perbedaan kinerja yang dihasilkan.

Penelitian oleh Sari dan Pratama (2022) pada aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah daerah menunjukkan bahwa disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Peneliti menyimpulkan bahwa disiplin lebih berfungsi sebagai kewajiban normatif, sementara kinerja lebih dipengaruhi oleh faktor motivasi kerja dan kepuasan kerja.

Hasil serupa ditemukan dalam penelitian Hidayat, Nurcahyo, dan Lestari (2023) yang meneliti pegawai instansi pelayanan publik. Penelitian tersebut menyatakan bahwa meskipun tingkat disiplin pegawai tergolong tinggi, hal tersebut tidak berbanding lurus dengan peningkatan kinerja, karena pegawai cenderung bekerja sebatas memenuhi aturan tanpa dorongan untuk mencapai hasil kerja yang optimal.

Dari perspektif teori motivasi, Herzberg Two-Factor Theory yang diperbarui oleh Alshmemri et al. (2022) menyebutkan bahwa disiplin kerja termasuk dalam faktor higiene. Faktor ini mampu mencegah ketidakpuasan, tetapi tidak cukup kuat untuk meningkatkan kinerja secara signifikan tanpa adanya faktor motivator seperti penghargaan, pengembangan karier, dan pengakuan prestasi.

Hasil penelitian ini memperkuat pandangan bahwa disiplin kerja bukan satu-satunya determinan kinerja pegawai. Tanpa dukungan kepemimpinan yang efektif, sistem penghargaan yang adil, serta lingkungan kerja yang kondusif, disiplin kerja hanya berperan sebagai alat pengendali administratif, bukan sebagai pendorong peningkatan kinerja.

Berdasarkan indikator tingkat kehadiran, temuan penelitian menunjukkan bahwa tingkat kehadiran pegawai relatif tinggi dan merata, namun tidak diikuti oleh peningkatan kinerja yang signifikan. Hal ini mengindikasikan bahwa kehadiran fisik pegawai di tempat kerja belum tentu mencerminkan keterlibatan kerja (work engagement) yang tinggi. Pegawai hadir secara administratif, tetapi belum sepenuhnya menunjukkan produktivitas optimal. Temuan ini menjadi novelty penelitian karena memperlihatkan bahwa kehadiran sebagai indikator disiplin hanya berfungsi sebagai pemenuhan kewajiban formal, bukan determinan kinerja, khususnya dalam konteks organisasi sektor publik yang memiliki jam kerja tetap dan sistem absensi yang ketat.

Pada indikator tata cara kerja, hasil penelitian menunjukkan bahwa pegawai telah menjalankan prosedur kerja sesuai standar operasional yang ditetapkan, namun kepatuhan prosedural tersebut tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Hal ini disebabkan oleh sifat pekerjaan yang bersifat rutin dan administratif, sehingga kepatuhan terhadap prosedur tidak menciptakan nilai tambah terhadap output kerja. Novelty penelitian ini terletak pada temuan bahwa kepatuhan terhadap tata cara kerja justru berpotensi membatasi fleksibilitas dan inovasi, sehingga kinerja pegawai tidak meningkat secara signifikan meskipun tingkat disiplin prosedural tergolong baik.

Hasil analisis pada indikator ketaatan terhadap atasan menunjukkan bahwa pegawai cenderung patuh terhadap perintah dan arahan pimpinan, namun ketaatan tersebut lebih bersifat struktural daripada substantif. Pegawai menjalankan perintah tanpa adanya inisiatif tambahan untuk meningkatkan kualitas kerja. Temuan ini menunjukkan bahwa ketaatan yang bersifat hierarkis belum tentu meningkatkan kinerja, terutama ketika kepemimpinan lebih menekankan kepatuhan dibandingkan pemberdayaan dan partisipasi pegawai dalam pengambilan keputusan.

pegawai umumnya mampu menyelesaikan tugas sesuai batas waktu yang ditentukan, namun penyelesaian tepat waktu tidak selalu diiringi dengan kualitas hasil kerja yang optimal. Hal ini menunjukkan bahwa ketepatan waktu lebih dipahami sebagai pemenuhan target administratif, bukan sebagai

indikator efektivitas kerja. ketepatan waktu tanpa standar kualitas kinerja yang jelas tidak memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai.

hasil penelitian juga menunjukkan bahwa pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan uraian kerja masing-masing, namun tanggung jawab tersebut masih bersifat individual dan terbatas pada penyelesaian tugas pokok. Pegawai belum menunjukkan rasa kepemilikan (ownership) terhadap hasil kerja organisasi secara keseluruhan. tanggung jawab yang bersifat normatif tidak cukup kuat untuk mendorong kinerja tinggi, apabila tidak disertai dengan sistem evaluasi kinerja berbasis output dan dampak kerja.

Dengan demikian, tidak signifikannya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa organisasi perlu menggeser fokus kebijakan SDM dari sekadar penegakan disiplin menuju pendekatan yang lebih strategis, seperti peningkatan motivasi, pengembangan kompetensi, dan penguatan budaya kinerja. Disiplin tetap diperlukan, namun harus diintegrasikan dengan faktor lain agar mampu memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kinerja pegawai.

#### **4.4.2. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

Motivasi kerja merupakan salah satu faktor kunci dalam meningkatkan kinerja pegawai karena berhubungan langsung dengan dorongan internal dan eksternal individu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan

signifikan terhadap kinerja pegawai, yang berarti semakin tinggi tingkat motivasi kerja pegawai, maka semakin tinggi pula kinerja yang dihasilkan.

Secara teoretis, motivasi kerja dijelaskan dalam teori kebutuhan Maslow yang menyatakan bahwa individu akan terdorong untuk bekerja lebih optimal apabila kebutuhan dasarnya hingga aktualisasi diri dapat terpenuhi. Robbins dan Judge (2020) menegaskan bahwa motivasi kerja berfungsi sebagai energi pendorong yang menentukan arah, intensitas, dan ketekunan perilaku kerja pegawai dalam mencapai tujuan organisasi.

Teori motivasi Herzberg Two-Factor Theory juga menjelaskan bahwa motivasi intrinsik seperti pencapaian, pengakuan, dan tanggung jawab memiliki peran dominan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Herzberg yang diperkuat oleh Armstrong (2021) menyatakan bahwa pegawai yang termotivasi secara intrinsik cenderung menunjukkan kinerja yang lebih tinggi dibandingkan pegawai yang hanya terdorong oleh faktor eksternal semata.

Hasil penelitian ini sejalan dengan temuan Sutrisno dan Wibowo (2020) yang menyimpulkan bahwa motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada instansi pemerintah daerah. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa pegawai yang memiliki dorongan kerja tinggi mampu menyelesaikan tugas dengan lebih efektif, efisien, dan berkualitas.

Penelitian Lestari, Hakim, dan Putra (2022) juga membuktikan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sektor publik. Studi ini menekankan bahwa pemberian penghargaan,

kesempatan pengembangan karier, serta pengakuan atas prestasi kerja mampu meningkatkan semangat kerja pegawai yang berdampak langsung pada peningkatan kinerja.

Dalam konteks yang lebih mutakhir, penelitian Rahman dan Nugroho (2024) menemukan bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, terutama ketika dikombinasikan dengan kepemimpinan yang suportif. Temuan ini memperlihatkan bahwa motivasi tidak hanya berdampak langsung, tetapi juga memperkuat komitmen pegawai terhadap target dan tanggung jawab kerja.

Signifikannya pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai juga menunjukkan bahwa motivasi berperan sebagai faktor pendorong utama yang mengubah potensi pegawai menjadi prestasi kerja nyata. Pegawai yang memiliki motivasi tinggi cenderung lebih berinisiatif, kreatif, serta bersedia mengerahkan upaya ekstra dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Hasil penelitian ini juga memperkuat pandangan bahwa motivasi kerja berfungsi sebagai variabel strategis dalam manajemen sumber daya manusia. Tanpa motivasi yang kuat, kemampuan dan keterampilan pegawai tidak dapat dimanfaatkan secara optimal. Oleh karena itu, peningkatan kinerja pegawai sangat bergantung pada sejauh mana organisasi mampu menciptakan sistem motivasi yang efektif dan berkelanjutan.

Berdasarkan teori Hirarki Kebutuhan Maslow, kebutuhan fisiologis merupakan kebutuhan dasar yang harus dipenuhi agar individu dapat bekerja

secara optimal. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemenuhan kebutuhan fisiologis, seperti gaji yang layak dan fasilitas kerja yang memadai, berperan penting dalam membangun motivasi kerja pegawai. Ketika kebutuhan dasar tersebut terpenuhi, pegawai memiliki energi dan kesiapan untuk melaksanakan tugas dengan baik, sehingga berdampak signifikan terhadap peningkatan kinerja.

Kebutuhan keamanan mencakup rasa aman dalam bekerja, kepastian status pekerjaan, serta perlindungan dari risiko kerja. Temuan penelitian ini mengindikasikan bahwa pegawai yang merasa aman dan terlindungi cenderung memiliki motivasi kerja yang lebih tinggi. Kondisi ini selaras dengan Maslow yang menegaskan bahwa rasa aman menjadi prasyarat bagi individu untuk fokus pada pencapaian kinerja, sehingga motivasi kerja berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai.

Pada tingkat kebutuhan sosial, pegawai membutuhkan rasa memiliki, hubungan kerja yang harmonis, dan dukungan dari rekan serta atasan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja meningkat ketika pegawai merasakan kebersamaan dan kerja sama tim yang baik. Lingkungan sosial yang positif mendorong pegawai untuk bekerja lebih sungguh-sungguh dan berkontribusi secara maksimal, yang pada akhirnya berdampak signifikan terhadap kinerja pegawai.

Kebutuhan penghargaan berkaitan dengan pengakuan atas prestasi, kepercayaan diri, dan penghormatan dari lingkungan kerja. Temuan

penelitian ini menunjukkan bahwa pegawai yang memperoleh penghargaan atas hasil kerjanya memiliki motivasi kerja yang lebih tinggi. Hal ini sejalan dengan Maslow yang menyatakan bahwa pemenuhan kebutuhan esteem mampu meningkatkan rasa percaya diri dan dorongan berprestasi, sehingga secara signifikan meningkatkan kinerja pegawai.

Pada tingkat tertinggi, kebutuhan aktualisasi diri mendorong individu untuk mengembangkan potensi dan kreativitasnya secara maksimal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pegawai yang diberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, berinovasi, dan berpartisipasi dalam pengambilan keputusan memiliki motivasi kerja yang lebih kuat. Pemenuhan kebutuhan aktualisasi diri ini terbukti mendorong kinerja pegawai secara signifikan, karena pegawai merasa pekerjaannya bermakna dan sesuai dengan tujuan pengembangan diri.

Berdasarkan Teori Hirarki Kebutuhan Maslow, kebijakan pengelolaan sumber daya manusia di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat perlu dirancang secara berjenjang dan terintegrasi untuk meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai. Pemenuhan kebutuhan fisiologis dan keamanan dapat diwujudkan melalui kesejahteraan yang layak, kepastian status kepegawaian, serta fasilitas kerja yang memadai, khususnya dalam mendukung tugas-tugas lapangan pertanian dan ketahanan pangan.

Selanjutnya, pemenuhan kebutuhan sosial dan penghargaan dapat dioptimalkan melalui penguatan kerja tim, komunikasi internal yang efektif,

serta sistem apresiasi berbasis kinerja. Pada tingkat aktualisasi diri, organisasi perlu menyediakan peluang pengembangan kompetensi, pelatihan teknis pertanian, serta pelibatan pegawai dalam perumusan program strategis daerah. Penerapan kebijakan SDM yang selaras dengan hirarki kebutuhan Maslow ini secara teoretis memperkuat motivasi kerja pegawai dan berimplikasi langsung pada peningkatan kinerja serta kualitas pelayanan publik di sektor ketahanan pangan dan pertanian daerah.

Dengan demikian, signifikannya pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa organisasi perlu memberikan perhatian serius terhadap aspek motivasi, baik melalui pemberian penghargaan, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, maupun penciptaan lingkungan kerja yang mendukung. Upaya peningkatan motivasi kerja secara konsisten diyakini mampu mendorong peningkatan kinerja pegawai secara berkelanjutan dan berdampak positif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

#### **4.4.3. Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Secara Bersama – sama Terhadap Kinerja Pegawai.**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat. Temuan ini mengindikasikan bahwa peningkatan kinerja pegawai merupakan hasil dari sinergi antara kepatuhan terhadap aturan kerja dan dorongan

internal pegawai dalam melaksanakan tugas. Dengan kata lain, kinerja pegawai tidak hanya ditentukan oleh seberapa patuh pegawai terhadap peraturan, tetapi juga oleh seberapa besar motivasi yang dimiliki dalam mencapai tujuan kerja.

Secara teoretis, temuan ini sejalan dengan pandangan Robbins dan Judge (2022) yang menyatakan bahwa kinerja pegawai merupakan fungsi dari kemampuan, motivasi, dan kesempatan kerja, yang diperkuat oleh sistem pengendalian organisasi seperti disiplin kerja. Disiplin kerja berperan menciptakan keteraturan dan konsistensi perilaku, sedangkan motivasi kerja berfungsi sebagai energi pendorong yang meningkatkan intensitas dan ketekunan pegawai dalam bekerja. Ketika kedua faktor ini berjalan secara simultan, pegawai mampu bekerja secara terarah, terkontrol, dan berorientasi pada hasil.

Hasil penelitian ini juga mendukung teori Hirarki Kebutuhan Maslow, yang menjelaskan bahwa motivasi kerja muncul ketika kebutuhan pegawai terpenuhi secara bertahap, mulai dari kebutuhan dasar hingga aktualisasi diri. Dalam konteks organisasi publik, disiplin kerja memberikan rasa aman dan kepastian kerja, sementara motivasi kerja mendorong pemenuhan kebutuhan sosial, penghargaan, dan aktualisasi diri. Kombinasi kedua aspek tersebut secara bersama-sama menciptakan kondisi psikologis dan struktural yang mendukung peningkatan kinerja pegawai.

Secara empiris, temuan ini sejalan dengan penelitian Sutrisno dan Wibowo (2021) yang menemukan bahwa disiplin kerja dan motivasi kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada instansi pemerintah daerah. Penelitian tersebut menegaskan bahwa disiplin tanpa motivasi hanya menghasilkan kepatuhan administratif, sedangkan motivasi tanpa disiplin berpotensi menurunkan konsistensi kerja. Oleh karena itu, pengaruh signifikan secara simultan menunjukkan pentingnya keseimbangan antara kedua variabel tersebut.

Penelitian terbaru oleh Rahman, Putri, dan Nugroho (2024) juga membuktikan bahwa disiplin kerja dan motivasi kerja secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai sektor publik. Studi ini menyimpulkan bahwa organisasi yang mampu menegakkan aturan kerja secara konsisten sekaligus memberikan dorongan motivasional melalui penghargaan dan pengembangan kompetensi akan menghasilkan kinerja pegawai yang lebih optimal dan berkelanjutan.

Dalam konteks Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa keberhasilan pencapaian kinerja pegawai sangat ditentukan oleh kemampuan organisasi dalam mengintegrasikan kebijakan disiplin kerja dengan strategi peningkatan motivasi kerja. Penerapan aturan kerja yang jelas, konsisten, dan adil perlu diimbangi dengan upaya pemberian motivasi melalui penghargaan, pelatihan,

serta peluang pengembangan diri. Dengan demikian, pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja dan motivasi kerja secara simultan menjadi dasar penting bagi perumusan kebijakan SDM yang efektif guna meningkatkan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan publik di bidang ketahanan pangan dan pertanian.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian, disiplin kerja dan motivasi kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat, Provinsi Papua Barat Daya. Temuan ini menunjukkan bahwa peningkatan kinerja pegawai merupakan hasil sinergi antara kepatuhan terhadap aturan kerja dan dorongan motivasional dalam pelaksanaan tugas.

Secara parsial, motivasi kerja terbukti berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, yang mengindikasikan bahwa dorongan internal dan eksternal pegawai, seperti kebutuhan akan penghargaan, pengembangan diri, dan pengakuan atas prestasi kerja, memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja.

Sementara itu, disiplin kerja secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, yang menunjukkan bahwa kepatuhan terhadap aturan kerja lebih berfungsi sebagai mekanisme pengendalian administratif dan belum mampu secara langsung mendorong peningkatan kinerja tanpa didukung oleh faktor motivasional.

Hasil penelitian ini memperkuat teori Manajemen Sumber Daya Manusia yang menyatakan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh kombinasi antara faktor pengendalian perilaku dan faktor pendorong psikologis. Oleh karena itu, disiplin

kerja dan motivasi kerja perlu dikelola secara terpadu agar dapat memberikan dampak optimal terhadap kinerja pegawai.

Dalam konteks organisasi publik, khususnya Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pendekatan kebijakan SDM yang menekankan keseimbangan antara penegakan disiplin dan peningkatan motivasi kerja menjadi kunci dalam meningkatkan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan publik.

Selain memberikan bukti empiris mengenai pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai, penelitian ini juga menunjukkan bahwa motivasi kerja merupakan faktor yang lebih dominan dalam mendorong peningkatan kinerja dibandingkan disiplin kerja secara parsial. Hal ini menegaskan bahwa dalam organisasi sektor publik, peningkatan kinerja pegawai tidak cukup hanya melalui penegakan aturan, tetapi memerlukan upaya strategis yang mampu membangkitkan dorongan internal pegawai untuk bekerja secara optimal.

Penelitian ini memberikan kontribusi teoretis dengan memperkuat pandangan bahwa disiplin kerja lebih berperan sebagai prasyarat struktural, sedangkan motivasi kerja berfungsi sebagai pendorong utama kinerja. Temuan ini memperkaya kajian manajemen sumber daya manusia, khususnya dalam konteks instansi pemerintah daerah, dengan menunjukkan bahwa sinergi antara faktor pengendalian dan faktor psikologis menjadi kunci dalam meningkatkan kinerja pegawai secara berkelanjutan.

Secara praktis, hasil penelitian ini menegaskan bahwa pengelolaan sumber daya manusia di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat

perlu diarahkan pada pendekatan yang lebih humanis dan berorientasi kinerja, dengan tetap menjaga kedisiplinan yang proporsional. Pendekatan tersebut diharapkan tidak hanya meningkatkan kinerja individu pegawai, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan organisasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang ketahanan pangan dan pertanian.

## **5.2. Saran**

1. Bagi pimpinan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Raja Ampat, disarankan untuk mengintegrasikan kebijakan disiplin kerja dengan strategi peningkatan motivasi kerja, seperti pemberian penghargaan berbasis kinerja, pengembangan kompetensi, serta penciptaan lingkungan kerja yang mendukung keterlibatan pegawai.
2. Dalam penerapan disiplin kerja, organisasi perlu menggeser pendekatan dari sekadar penegakan aturan administratif menuju pembinaan yang bersifat konstruktif dan partisipatif, sehingga disiplin tidak hanya menciptakan keteraturan, tetapi juga mendorong peningkatan kualitas kinerja.
3. Untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai, organisasi disarankan memperhatikan pemenuhan kebutuhan pegawai secara berjenjang sesuai Teori Hirarki Kebutuhan Maslow, mulai dari kesejahteraan dan rasa aman, hingga penghargaan dan kesempatan aktualisasi diri.
4. Bagi pegawai, diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi dorongan untuk meningkatkan motivasi kerja secara mandiri, menunjukkan inisiatif, serta

berkontribusi aktif dalam pencapaian tujuan organisasi, khususnya di bidang ketahanan pangan dan pertanian daerah.

5. Untuk Bapak Bupati Kabupaten Raja Ampat diharapkan bisa menambah Penyediaan Rumah Sosial untuk Pegawai ASN supaya pelayanan kepada masyarakat lebih baik.
6. Untuk Rektor Unimuda diharapkan peningkatan SDM dari S2 meningkat ke S3 .
7. Untuk Pimpinan OPD Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Raja Ampat diharapkan peningkatan SDM melalui Diklat2 dan pelatihan2.
8. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk mengembangkan penelitian dengan menambahkan variabel lain yang berpotensi memengaruhi kinerja pegawai, seperti kepemimpinan, budaya organisasi, lingkungan kerja, atau keterlibatan kerja, serta menggunakan pendekatan kualitatif atau metode campuran agar memperoleh pemahaman yang lebih mendalam.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori, Konsep dan Indikator (Cetakan Ke 2)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Alfalisyado. (2022). Pentingnya Penilaian Kinerja Karyawan. In *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Palu: CV. Feniks Muda Sejahtera.
- Amin, N. F., Garancang, S., & Abunawas, K. (2023). Konsep Umum Populasi dan Sampel dalam Penelitian. *PILAR*, 14(1), 15–31.
- Arifin, H. M. (2017). *Manajemen Organisasi*. Malang: Media Nusa Creative.
- Bairizki, A. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Tinjauan Strategis Berbasis Kompetensi) Jilid II*. Surabaya: Pustaka Aksara.
- Budiyanto, C. (2024). Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). In *Book Chapter: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Budianto, A., & Katini. (2015). *Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin terhadap Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Busro, M. (2020). *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media.
- Candana, D. M., Ali, H., & Zefriyenni. (2024). *Model Kinerja dan Produktivitas Kerja Karyawan*. Padang: CV. Gita Lentera.
- Fahlevi, R. (2023). Pengenalan Manajemen Kinerja. In *Book Chapter Manajemen Kinerja*. Padang: Get Press Indonesia.
- Fiernaningsih, N., Herijanto, P., Wahyu, E. E., & Utami, R. B. (2024). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: PT. Literasi Nusantara Abadi Grup.
- Firmansyah, H. (2021). Penilaian Kinerja SDM. In *MSDM (Kunci Keberhasilan Organisasi)*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.
- Harahap, R., & Khair, H. (2019). *Motivasi Kerja dan Produktivitas Pegawai dalam Organisasi Publik*. Medan: Perdana Publishing.
- Husna, R., & Prasetya, H. (2024). *Motivasi dan Kinerja Pegawai di Sektor Publik: Perspektif Manajemen Modern*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Malayu S.P Hasibuan. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT.

Remaja Rosdakarya.

- Mardiatmoko, G. (2020). Pentingnya Uji Asumsi Klasik Pada Analisis Regresi Linier Berganda Studi Kasus Penyusunan Persamaan Allometrik Kenar Muda. *Jurnal Ilmu Matematika Dan Terapan*, 14(3), 333–342.
- Mirsal. (2023). Evaluasi Kinerja. In *Book Chapter Manajemen Sumber Daya Manusia*. Padang: CV. Gita Lentera.
- Nitisemito, A. S. (2015). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Onsardi, & Finthariasari, M. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan)*. Purbalingga: CV. Eureka Media Aksara.
- Priansa, D. J. (2021). *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Riani, A. L. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Modern*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Riyanto, S., & Hatmawan, A. A. (2020). *Metode Riset Penelitian Kuantitatif Penelitian di Bidang Manajemen, Teknik, Pendidikan, dan Eksperimen*. Yogyakarta: Deepublisher.
- Rivai, V., & Mulyadi, D. (2015). *Leadership and Organizational Behavior*. Jakarta: RajaGrafindo Persada
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). *Perilaku Organisasi* (Edisi ke-16). Jakarta: Salemba Empat.
- Rosmaini, & Tanjung, A. (2019). *Motivasi Kerja dan Pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai*. Medan: CV. Mitra Media Nusantara.
- Rosita, S., Aira, D. M. F., Hendriyaldi, Tialonawarmi, F., & Setiawan, W. J. (2024). *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jambi: WIDA Publishing.
- Rukajat, A. (2018). *Pendekatan Penelitian Kuantitatif*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sabri, D., Adam, M., Utami, S., & Harmen, H. (2024). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Konteks Perencanaan Pembangunan*. Aceh: Syiah Kuala University Press.
- Sabrina, R. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Medan: Umsu Press.
- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Penerbit KBM Indonesia.
- Sedarmayanti. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama.
- Sugianingrat, I. A. P. W., & Sarmawa, I. W. G. (2024). *Teori Dan Studi Empiris Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bali: CV. Intelektual Manifes Media.

- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Cetakan Ketiga. Bandung: Alfabeta.
- Supriadi, A., Kusumaningsih, A., & Kohar. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (edisi pert). Jakarta : Tahta Media Group.
- Tafonao, T. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep dan Aplikasi dalam Organisasi Publik*. Yogyakarta: Deepublish.
- Uno, H. B. (2016). *Teori Motivasi dan Pengukurannya: Analisis di Bidang Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.





42	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
43	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
44	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
45	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
46	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
47	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
48	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
49	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47
50	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	47

No	Kinerja Pegawai															Total
	Kualitas Kerja			Kuantitas Kerja			Ketepatan Waktu			Efektivitas			Komitment			
	P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3	
1	4	3	3	3	4	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	62
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	73
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	61
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	73
5	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	5	4	52
6	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	5	5	4	5	4	61
7	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	61
8	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	5	4	54
9	4	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	5	4	55
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	61
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	74
12	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	70
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	62
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	63
15	3	3	2	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	5	5	51
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	61
17	4	3	4	3	5	4	3	3	5	4	5	5	3	5	5	61
18	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	3	5	5	58
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	73
20	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	3	63
21	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	3	59
22	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	73
23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	73
24	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	61
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	63
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	63
27	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	71
28	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	63
29	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	62
30	5	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	70
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	62
32	5	3	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	65
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	62
34	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	63

35	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5	61
36	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	5	5	61
37	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	5	5	61
38	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5	62
39	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5	62
40	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5	62
41	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
42	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
43	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
44	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
45	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
46	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
47	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
48	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
49	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61
50	4	5	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	5	61

Correlations	X101	X102	X103	X104	X105	X106	X107	X108	X109	X110	X111	X112	X113	X114	X115	X116	X117	X118	X119	X120	X121	X122	X123	X124	X125	Total
X101	Pearson Cor.	1.599**	.633**	.568**	.513**	.600**	.275	.453**	.386**	.474**	.530**	.548**	.528**	.564**	.545**	.393**	.272	.483**	.264	.457**	.393**	.272	.483**	.264	.457**	.694**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.054	.001	.006	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.005	.056	.000	.064	.001	.005	.056	.000	.064	.001	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X102	Pearson Cor.	.599**	1.600**	.610**	.484**	.417**	.185	.399**	.225	.207	.395**	.317*	.186	.296*	.348*	.599**	.448**	.556**	.430**	.444**	.599**	.448**	.556**	.430**	.444**	.671**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.003	.198	.004	.116	.148	.005	.025	.197	.037	.013	.000	.001	.000	.002	.001	.000	.001	.000	.002	.001	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X103	Pearson Cor.	.633**	.600**	1.715**	.750**	.319*	.144	.387**	.353*	.374**	.577**	.451**	.482**	.568**	.523**	.468**	.328*	.478**	.434**	.478**	.468**	.328*	.478**	.434**	.478**	.722**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.024	.319	.006	.012	.007	.000	.001	.000	.000	.000	.001	.000	.000	.002	.000	.001	.000	.001	.000	.002	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X104	Pearson Cor.	.568**	.610**	.715**	1.738**	.297*	.171	.306*	.314*	.248	.705**	.568**	.368**	.565**	.413**	.533**	.355*	.546**	.546**	.467**	.533**	.355*	.546**	.546**	.467**	.741**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.036	.235	.030	.026	.082	.000	.000	.008	.000	.003	.000	.011	.000	.000	.001	.000	.011	.000	.000	.001	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X105	Pearson Cor.	.513**	.484**	.750**	.738**	1.411**	.170	.279*	.653**	.498**	.659**	.660**	.691**	.670**	.622**	.385**	.265	.372**	.340*	.448**	.385**	.265	.372**	.340*	.448**	.731**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.003	.239	.050	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.006	.063	.008	.016	.001	.006	.063	.008	.016	.001	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X106	Pearson Cor.	.600**	.417**	.319*	.297*	.411**	1.627**	.593**	.675**	.707**	.485**	.480**	.555**	.497**	.498**	.251	.202	.313*	.115	.252	.251	.202	.313*	.115	.252	.594**
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.024	.036	.003	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.079	.159	.027	.425	.078	.079	.159	.027	.425	.078
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X107	Pearson Cor.	.275	.185	.144	.171	.170	.627**	1.568**	.341*	.330*	.405**	.171	.192	.275	.250	.223	.297**	.424**	.424**	.263	.223	.297**	.424**	.424**	.263	.481**
	Sig. (2-tailed)	.054	.198	.319	.235	.239	.000	.000	.015	.019	.003	.236	.181	.054	.080	.119	.037	.002	.002	.065	.119	.037	.002	.002	.065	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X108	Pearson Cor.	.453**	.399**	.387**	.306*	.279*	.593**	.568**	1.283**	.153	.303*	.065	.320*	.347*	.207	.528**	.350*	.472**	.336*	.517**	.350*	.472**	.336*	.517**	.350*	.592**
	Sig. (2-tailed)	.001	.004	.006	.030	.050	.000	.000	.046	.290	.032	.656	.023	.014	.149	.000	.013	.001	.017	.000	.013	.001	.017	.000	.013	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X109	Pearson Cor.	.386**	.225	.353*	.314*	.653**	.675**	.341*	.283*	1.816**	.620**	.770**	.829**	.668**	.675**	.067	-.016	.094	.094	.159	.067	-.016	.094	.094	.159	.532**
	Sig. (2-tailed)	.006	.116	.012	.026	.000	.000	.015	.046	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.643	.911	.518	.518	.271	.643	.911	.518	.518	.271	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X110	Pearson Cor.	.474**	.207	.374**	.248	.498**	.707**	.330*	.153	.816**	1.553**	.704**	.721**	.577**	.666**	-.119	-.105	-.056	-.056	-.017	-.119	-.105	-.056	-.056	-.017	.400**
	Sig. (2-tailed)	.001	.148	.007	.082	.000	.000	.003	.032	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.024	.017	.099	.699	.906	.024	.017	.099	.699	.906	.004
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X111	Pearson Cor.	.530**	.395**	.577**	.705**	.659**	.485**	.409**	.303*	.620**	.553**	1.839**	.641**	.724**	.562**	.319*	.335*	.479**	.533**	.377**	.319*	.335*	.479**	.533**	.377**	.758**
	Sig. (2-tailed)	.000	.005	.000	.000	.000	.000	.003	.032	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.024	.017	.000	.000	.007	.024	.017	.000	.007	.024	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X112	Pearson Cor.	.548**	.317*	.451**	.568**	.660**	.480**	.171	.065	.770**	.704**	.839**	1.775**	.734**	.720**	.132	.105	.241	.201	.209	.132	.105	.241	.201	.209	.604**
	Sig. (2-tailed)	.000	.025	.001	.000	.000	.000	.236	.656	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.361	.468	.092	.162	.146	.361	.468	.092	.162	.146	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X113	Pearson Cor.	.528**	.186	.482**	.368**	.691**	.555**	.192	.320*	.829**	.721**	.641**	.775**	1.759**	.748**	.131	.102	.192	.114	.354*	.131	.102	.192	.114	.354*	.604**
	Sig. (2-tailed)	.000	.197	.000	.008	.000	.000	.181	.023	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.366	.481	.181	.432	.012	.366	.481	.181	.432	.012	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X114	Pearson Cor.	.564**	.296*	.568**	.565**	.670**	.497**	.275	.347*	.668**	.577**	.724**	.734**	.759**	1.752**	.290*	.344*	.419**	.305*	.579**	.290*	.344*	.419**	.305*	.579**	.743**
	Sig. (2-tailed)	.000	.037	.000	.000	.000	.000	.054	.014	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.041	.014	.002	.031	.000	.041	.014	.002	.031	.000	.000



	Sig. (2-tailed)	.001	.033	.000	.006	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X207	Pearson Corr	.490**	-.050	.524**	-.013	.536**	.674**		1.801**	.849**	.567**	.605**	.599**	.759**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.732	.000	.928	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X208	Pearson Corr	.534**	-.020	.512**	.051	.579**	.663**	.801**		1.779**	.623**	.557**	.555**	.769**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.890	.000	.727	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X209	Pearson Corr	.463**	-.250	.352*	-.270	.542**	.543**	.849**	.779**		1.508**	.619**	.666**	.664**		
	Sig. (2-tailed)	.001	.080	.012	.058	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X210	Pearson Corr	.526**	.247	.550**	.395**	.551**	.561**	.567**	.623**	.508**		1.624**	.560**	.754**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.084	.000	.005	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X211	Pearson Corr	.568**	.242	.731**	.321*	.796**	.633**	.605**	.557**	.619**	.624**		1.870**	.839**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.090	.000	.023	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X212	Pearson Corr	.518**	.237	.697**	.256	.758**	.662**	.599**	.555**	.666**	.560**	.870**		1.819**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.098	.000	.073	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Total	Pearson Corr	.723**	.457**	.862**	.494**	.880**	.806**	.759**	.769**	.664**	.754**	.839**	.819**	1		
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000			
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).																
** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).																

Correlations		Y01	Y02	Y03	Y04	Y05	Y06	Y07	Y08	Y09	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Total
Y01	Pearson Corr	1.309*	.609**	.285*	.602**	.466**	.490**	.534**	.463**	.526**	.568**	.518**	-.071	.153	-.081	.726**	
	Sig. (2-tailed)	.029	.000	.045	.000	.001	.000	.000	.001	.000	.000	.000	.624	.290	.575	.000	
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
Y02	Pearson Corr	.309*	1.623**	.885**	.493**	.301*	-.050	-.020	-.250	.247	.242	.237	.525**	-.431**	-.007	.489**	
	Sig. (2-tailed)	.029	.000	.000	.000	.033	.732	.890	.080	.084	.090	.098	.000	.002	.964	.000	
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
Y03	Pearson Corr	.609**	.623**	1.620**	.833**	.586**	.524**	.512**	.352*	.550**	.731**	.697**	.163	.018	-.256	.861**	
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.012	.000	.000	.000	.258	.900	.073	.000	
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
Y04	Pearson Corr	.285*	.885**	.620**	1.477**	.385**	-.013	.051	-.270	.395**	.321*	.256	.518**	-.467**	.081	.535**	
	Sig. (2-tailed)	.045	.000	.000	.000	.006	.928	.727	.058	.005	.023	.073	.000	.001	.575	.000	
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
Y05	Pearson Corr	.602**	.493**	.833**	.477**	1.658**	.536**	.579**	.542**	.551**	.796**	.758**	-.028	.076	-.202	.869**	

	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.845	.598	.160	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y06	Pearson Corr.	.466**	.301*	.586**	.385**	.658**	1.674**	.663**	.543**	.561**	.633**	.662**	.102	.143	-.330*	.798**		
	Sig. (2-tailed)	.001	.033	.000	.006	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.481	.323	.019	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y07	Pearson Corr.	.490**	-.050	.524**	-.013	.536**	.674**	1.801**	.849**	.567**	.605**	.599**	-.204	.517**	-.421**	.733**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.732	.000	.928	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.156	.000	.002	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y08	Pearson Corr.	.534**	-.020	.512**	.051	.579**	.663**	.801**	1.779**	.623**	.557**	.555**	-.151	.434**	-.365**	.749**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.890	.000	.727	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.296	.002	.009	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y09	Pearson Corr.	.463**	-.250	.352*	-.270	.542**	.543**	.849**	.779**	1.508**	.619**	.666**	-.404**	.596**	-.381**	.624**		
	Sig. (2-tailed)	.001	.080	.012	.058	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.004	.000	.006	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y10	Pearson Corr.	.526**	.247	.550**	.395**	.551**	.561**	.567**	.623**	.508**	1.624**	.560**	.162	.109	-.271	.757**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.084	.000	.005	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.260	.451	.057	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y11	Pearson Corr.	.568**	.242	.731**	.321*	.796**	.633**	.605**	.557**	.619**	.624**	1.870**	-.110	.204	-.260	.821**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.090	.000	.023	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.446	.155	.068	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y12	Pearson Corr.	.518**	.237	.697**	.256	.758**	.662**	.599**	.555**	.666**	.560**	.870**	1.144	.239	-.318*	.791**		
	Sig. (2-tailed)	.000	.098	.000	.073	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.319	.094	.025	.000		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y13	Pearson Corr.	-.071	.525**	.163	.518**	-.028	.102	-.204	-.151	-.404**	.162	-.110	-.144	1.541**	-.162	-.541**		
	Sig. (2-tailed)	.624	.000	.258	.000	.845	.481	.156	.296	.004	.260	.446	.319	.000	.262	.516		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y14	Pearson Corr.	.153	-.431**	.018	-.467**	.076	.143	.517**	.434**	.596**	.109	.204	.239	-.541**	1.288*	-.288*		
	Sig. (2-tailed)	.290	.002	.900	.001	.598	.323	.000	.002	.000	.451	.155	.094	.000	.043	.235		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y15	Pearson Corr.	-.081	-.007	-.256	.081	-.202	-.330*	-.421**	-.365**	-.381**	-.271	-.260	-.318*	-.162	-.288*	1.381**		
	Sig. (2-tailed)	.575	.964	.073	.575	.160	.019	.002	.009	.006	.057	.068	.025	.262	.043	.095		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Total	Pearson Corr.	.726**	.489**	.861**	.535**	.869**	.798**	.733**	.749**	.624**	.757**	.821**	.791**	.094	.171	-.239	1	
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.516	.235	.095		
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).																		
** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).																		

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.949	25

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.908	12

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.849	15

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1.303.897	2	651.948	1.593.980	.000b
	Residual	19.223	47	.409		
	Total	1.323.120	49			
a Dependent Variable: Kinerja Pegawai						
b Predictors: (Constant), Motivasi, Disiplin Kerja						

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14.368	.922		15.589	.000
	Disiplin Kerja	.013	.010	.030	1.335	.188
	Motivasi	.960	.022	.974	43.461	.000
a Dependent Variable: Kinerja Pegawai						