

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN FASILITAS
KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI**

SKRIPSI

Oleh:

MALIA HUMAIRA

NIM 51143091

**Program Studi
EKONOMI ISLAM**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN FASILITAS
KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi (S.E) Pada Program Studi Ekonomi Islam
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
UIN Sumatera Utara**

Oleh:

**MALIA HUMAIRA
NIM 51143091**

**Program Studi
EKONOMI ISLAM**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Malia Humaira**
NIM : 51143091
Tempat/Tanggal Lahir : Binjai, 24 April 1996
Jurusan : Ekonomi Islam
Alamat : Jln. T. Amir Hamzah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul **"PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI"** benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya

Medan, 26 Oktober 2018

Yang membuat pernyataan



Malia Humaira

NIM. 51143091

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul:

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN FASILITAS
KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI**

Oleh:

Malia Humaira

Nim. 51143091

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)
Pada Program Studi Ekonomi Islam

Medan, 13 Oktober 2018

Pembimbing I



Dr. M. Ridwan, MA

NIP. 197608202003121004

Pembimbing II



Annio Indah Lestari, SE, M.Si

NIP. 197403092011012003

Mengetahui

Ketua Jurusan Ekonomi Islam



Dr. Marliyah, MA

NIP. 197601262003122003

PENGESAHAN

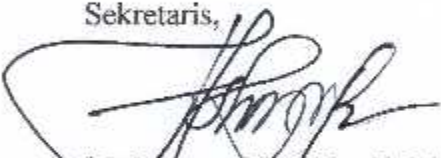
Skripsi berjudul **"PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA BINJAI"**. Malia Humaira, NIM. 51143091 Prodi Ekonomi Islam telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 9 November 2018. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Prodi Ekonomi Islam.

Medan, 9 November 2018
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Prodi Ekonomi Islam UIN-SU

Ketua,


Dr. Marliyah, MA
NIP. 197601262003122003

Sekretaris,

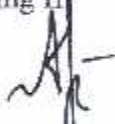

Muhammad Syahbudi, MA
NIB. 1100000094

Anggota


Pembimbing I


Dr. M. Ridwan, MA
NIP. 197608202003121004

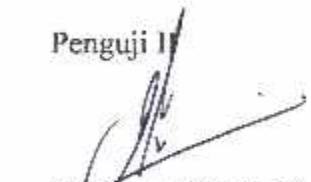
Pembimbing II


Annio Indah Lestari, SE, M.Si
NIP. 197403092011012003

Penguji I


Muhammad Arif, MA
NIB. 1100000116

Penguji II


Yusrizal, SE, M.Si
NIP. 19750522200911006

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sumatera Utara Medan


Dr. Andri Soemitra, MA
NIP. 197605072006041002

ABSTRAK

Malia Humaira (2018). Nim: 51143091, judul penelitian ini adalah **Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai**. Dibawah bimbingan Bapak **Dr. M. Ridwan, MA** sebagai Pembimbing Skripsi I dan Ibu **Annio Indah Lestari, SE, M.Si** sebagai Pembimbing Skripsi II.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisa pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai. Penentuan sampel penelitian menggunakan teknik *sampling jenuh* yaitu sampel adalah keseluruhan jumlah populasi. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 31 responden. Instrumen pengumpulan data menggunakan kuesioner. Variabel independent yaitu motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor, sedangkan variabel dependent yaitu kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai. Metode analisis data yang digunakan adalah regresi linear berganda. Semua pernyataan valid, reliabel, dan normal. Temuan penelitian ini sebagai berikut : hasil penelitian motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dengan $F_{hitung} 4,787 > F_{tabel} 2,96$ dan probabilitas signifikan $0,008 < 0,05$. Maka H_0 ditolak dan H_a diterima artinya hipotesis diterima. Berdasarkan hasil uji t pada motivasi kerja diperoleh $t_{hitung} 2,080 > t_{tabel} 1,703$ dan signifikan $0,047 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima artinya secara parsial motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil uji t pada disiplin kerja diperoleh $t_{hitung} 1,138 < t_{tabel} 1,703$ dan signifikan $0,265 > 0,05$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak artinya secara parsial disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil uji t pada fasilitas kantor diperoleh $t_{hitung} 0,478 < t_{tabel} 1,703$ dan signifikan $0,637 > 0,05$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak artinya secara parsial fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Dari hasil penelitian ini juga diketahui nilai koefisien determinasi (*R square*) sebesar 0,347, artinya 34,7% kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dipengaruhi oleh motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor. Sedangkan sisanya 65,3% dipengaruhi oleh variabel-variabel lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Kata Kunci : Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, Kinerja Pegawai

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat dan salam penulis sampaikan kepada Rasulullah Muhammad SAW, yang telah membawa kita ke jalan kebenaran dan peradaban serta jalan yang di ridhoi-Nya.

Skripsi ini berjudul “Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai”, dan diajukan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Ekonomi Islam di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara Medan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis berterima kasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini. Secara khusus dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Saidurrahman, M.Ag selaku Rektor UIN Sumatera Utara Medan.
2. Bapak Dr. Andri Soemitra, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara Medan.
3. Ibu Dr. Marliyah, MA selaku Ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara.
4. Ibu Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
5. Bapak Dr. M. Ridwan, MA sebagai Dosen Pembimbing I yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Ibu Annio Indah Lestari, SE, M.Si sebagai Dosen Pembimbing II yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Dr. Muhammad Ramadhan, MA selaku Penasehat Akademik yang telah membantu serta memberikan arahan pada setiap kegiatan perkuliahan yang penulis lakukan.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik penulis selama menjalani pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara Medan.
9. Kepada seluruh Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai yang telah bekerja sama dan memudahkan penulis dalam melaksanakan penelitian, terutama kepada Bapak Drs. H. Amir Hamzah, M.AP selaku kepala Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, Ibu Erma Fahriaty selaku Kasubbag Umum & Kepeg, sehingga penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik.
10. Yang paling istimewa kepada kedua orang tua tercinta. Ayahanda tercinta Drs. Misnan, S.Pd., dan Ibunda tercinta Rohani, Amd.Keb yang telah melahirkan, mengasuh, dan membesarkan, dan mendidik penulis dengan penuh cinta dan kasih sayang. Dengan cinta, kasih sayang, dan pengorbanannyalah penulis semangat dalam menyelesaikan pendidikan dan program sarjana S-1 UIN Sumatera Utara Medan.
11. Kepada Saudara dan Keluarga yang senantiasa, memberikan semangat, dukungan, motivasi, do'a, dan bantuan sehingga skripsi ini selesai pada waktunya.
12. Sahabatku tercinta Fahreza Putri Zulkifli, Amd., Fitria Anjelita Sirait, Dinda Putri Karina Surbakti dan Humeyra Topcu yang senantiasa memberikan semangat dan do'a dalam penyusunan skripsi ini dan senantiasa mendorong penulis untuk selalu maju.
13. Sarmaida Siregar, Rahayu Ratna Dilla Sinaga, dan Rizky Apriani Siregar selaku teman seperjuangan yang selalu memberikan masukan, semangat, bantuan dan do'a dalam penyusunan skripsi ini dan senantiasa mendorong penulis untuk selalu maju.

14. Indah Puspita Sari, S.Pd., Yasmina Irfa, Amd., Fadilla Ankhairi, dan Maharani, S.Pd., selaku teman dekat yang senantiasa memberikan masukan, semangat, do'a dan bantuan dalam penyusunan skripsi ini dan senantiasa mendorong penulis untuk selalu maju.
15. Kepada Pemerintah Kota Binjai, Kesbang, Bappeda, Sekdakot yang telah mengizinkan penelitian ini dilakukan serta memberikan arahan.

Penulis telah berupaya dengan segala upaya yang dilakukan dalam penyelesaian skripsi ini. Namun penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan baik dari segi isi maupun bahasa. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat mendukung dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini. Kiranya isi skripsi ini bermanfaat dalam memperkaya khazanah ilmu pengetahuan, Aamiin.

Medan, 31 Oktober 2018



MALIA HUMAIRA

NIM: 51143091

DAFTAR ISI

PERNYATAAN.....	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah	5
D. Perumusan Masalah.....	5
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6

BAB II KAJIAN TEORITIS

A. Motivasi Kerja.....	7
1. Pengertian Motivasi Kerja	7
2. Motivasi Kerja dalam Islam	8
3. Teori Motivasi	8
4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja.....	10
5. Indikator Motivasi Kerja	11
B. Disiplin Kerja	12
1. Pengertian Disiplin Kerja	12
2. Disiplin Kerja dalam Islam.....	13
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	14
4. Prinsip-Prinsip Disiplin	15

5. Indikator Disiplin Kerja.....	16
C. Fasilitas Kantor.....	17
1. Pengertian Fasilitas Kantor.....	17
2. Fasilitas Kantor dalam Islam	18
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Fasilitas Kantor	19
4. Indikator Fasilitas Kantor	20
D. Kinerja Pegawai	21
1. Pengertian Kinerja Pegawai	21
2. Kinerja Pegawai dalam Islam	22
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai	23
4. Penilaian Kinerja	24
5. Indikator Kinerja Pegawai	25
E. Penelitian Terdahulu.....	26
F. Kerangka Teoritis.....	28
G. Hipotesa.....	30

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	31
B. Lokasi Penelitian	31
C. Jenis dan Sumber Data	31
D. Populasi dan Sampel	32
E. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	32
F. Teknik Pengumpulan Data.....	35
G. Teknik Analisis Data.....	36

BAB IV TEMUAN PENELITIAN

A. Sejarah Instansi	41
B. Visi, Misi dan Logo Instansi	43
C. Tugas Pokok dan Fungsi Instansi.....	45
D. Struktur Organisasi Instansi	46
E. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab.....	47

F. Analisa Variabel Penelitian	51
G. Karakteristik Responden	58
H. Analisis Data	59
I. Analisa Penulis	70

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	73
B. Saran-Saran.....	73

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
2.1 Penelitian Terdahulu	26
3.1 Defenisi Variabel	34
3.2 Tabel Pedoman Pemberian Skor	36
4.1 Skor Kuesioner Untuk Variabel Motivasi Kerja (X1)	51
4.2 Skor Kuesioner Untuk Variabel Disiplin Kerja (X2).....	53
4.3 Skor Kuesioner Untuk Variabel Fasilitas Kantor (X3).....	55
4.4 Skor Kuesioner Untuk Variabel Kinerja Pegawai (Y).....	56
4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	58
4.6. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	58
4.7 Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan	59
4.8 Hasil Uji Validitas Motivasi Kerja (X1)	60
4.9 Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja (X2)	60
4.10 Hasil Uji Validitas Fasilitas Kantor (X3).....	61
4.11 Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai (Y).....	61
4.12 Reliability Statistics	62
4.13 Uji Kolmogorov Smirnov	63
4.14 Uji Multikolinearitas	64
4.15 Uji Heteroskedastisitas.....	65
4.16 Regresi Linear Berganda.....	66
4.17 Koefisien Determinasi (R^2)	67
4.18 Uji Simultan	68
4.19 Uji Parsial.....	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
2.1 Kerangka Pemikiran.....	29
4.1 Logo Instansi.....	44
4.2 Struktur Organisasi Instansi	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia memiliki peranan penting baik secara individu maupun kelompok. Sumber daya manusia merupakan salah satu penggerak utama atas kelancaran jalannya kegiatan sebuah organisasi, bahkan maju mundurnya perusahaan ditentukan oleh keberadaan sumber daya manusia itu sendiri. Setiap perusahaan perlu memperhatikan dan mengatur keberadaan pegawainya untuk meningkatkan kinerja yang baik serta menciptakan pegawai yang berkualitas. Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya. Setiap organisasi maupun perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawai, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Sukses tidaknya seorang pegawai dalam bekerja dapat diketahui apabila perusahaan atau organisasi menerapkan sistem penilaian kinerja. Kinerja merupakan jawaban dari berhasil tidaknya tujuan organisasi. Kinerja pegawai diketahui dari seberapa jauh pegawai melaksanakan tugas sesuai tanggung jawabnya. Menurut Mangkunegara “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya”.¹ Hasil kinerja yang baik salah satunya apabila pegawai mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Jadi kinerja merupakan hal yang penting bagi perusahaan atau organisasi serta dari pihak pegawai itu sendiri.

Motivasi sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Motivasi dapat menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan untuk

¹ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), h. 67.

mendapatkan hasil yang terbaik. Pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi biasanya mempunyai kinerja yang tinggi pula. Organisasi sangat membutuhkan pegawai yang giat dan bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal, untuk mencapai hasil kerja yang maksimal maka perlu adanya motivasi agar tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Menurut Abraham Maslow dalam Mangkunegara, teori kebutuhan didefinisikan “sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri”.² Menurut Hasibuan, “motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mampu bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan”.³ Handoko mengemukakan bahwa “motivasi adalah keadaan pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai suatu tujuan”.⁴

Hasil wawancara dengan dua pegawai motivasi yang diberikan oleh kantor berupa pelatihan. Pelatihan ini kurang mampu meningkatkan motivasi kerja pegawai karena hanya ada satu atau dua pegawai saja yang ikut pelatihan dalam setahun.⁵

Disiplin sendiri merupakan satu dari beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Karena tanpa adanya disiplin, maka segala kegiatan yang akan dilakukan akan mendatangkan hasil yang kurang memuaskan dan tidak sesuai dengan harapan. Hal ini mengakibatkan tidak tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan serta dapat juga menghambat jalannya program organisasi yang dibuat. Disiplin merupakan sebuah titik awal dari segala kesuksesan dalam rangka mencapai tujuan sebuah organisasi. Penerapan disiplin dalam suatu organisasi bertujuan agar semua pegawai yang ada dalam perusahaan tersebut bersedia

² *Ibid.*, h. 94.

³ Malayu S.P Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007), h. 95.

⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2003), h. 252.

⁵ Fauzi dan Fatma, Pegawai Kantor BKD Kota Binjai, wawancara di Binjai, tanggal 6 Maret 2018.

dengan sukarela mematuhi serta mentaati setiap tata tertib yang berlaku tanpa ada paksaan. Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari tingginya kesadaran para pegawainya dalam mematuhi serta melaksanakan segala peraturan dan tata tertib yang berlaku, besarnya rasa tanggungjawab akan tugas masing-masing, serta meningkatkan efisiensi dan kinerja para pegawainya. Fathoni mengungkapkan, “kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya”.⁶ Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara suka rela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Hasil observasi dan melihat langsung keadaan kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai pada tanggal 5 Maret sampai dengan 7 Maret 2018, adanya pegawai yang datang terlambat. Jam kerja dimulai 7.30 WIB sampai dengan 15.45 WIB, ternyata pada pukul 7.30 WIB hanya beberapa pegawai yang baru hadir dan pada pukul 13.30 seharusnya pegawai sudah selesai menggunakan jam istirahat masih ada pegawai yang datang pada pukul 14.00 bahkan ada pegawai yang tidak hadir kembali bekerja setelah jam istirahat selesai. Sebelum jam kerja berakhir sudah ada pegawai yang meninggalkan kantor.

Fasilitas sangat penting untuk meningkatkan kinerja pegawai. Fasilitas dapat menjadi pendorong kebutuhan pegawai untuk melaksanakan kegiatannya agar pekerjaan dengan mudah terselesaikan. Dalam meningkatkan semangat kerja karyawan, perusahaan selalu berusaha untuk memberikan fasilitas-fasilitas kerja yang dibutuhkan karyawan supaya semangat kerja karyawan tinggi. Aktivitas

⁶ Abdurrahmat Fathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Rineka Cipta, 2006), h. 126.

pegawai di suatu organisasi memerlukan fasilitas yang mendukung pekerjaannya agar aktivitas organisasi berjalan sesuai tujuan organisasi. Seorang pegawai harus dapat mengoperasikan atau memanfaatkan fasilitas yang ada. Menurut Moenir, “fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan”.⁷

Observasi yang dilakukan pada tanggal 7 Maret 2018 terdapat beberapa fasilitas kantor yang rusak berupa ac 2 unit, lemari penyimpanan alat tulis kantor 1 unit, lemari penyimpanan berkas 2 unit, lemari penyimpanan peralatan dapur kantor 1 unit, kursi 5 unit. Hasil wawancara dengan salah satu pegawai bahwa fasilitas yang rusak sudah cukup tua dan belum diganti di karenakan akan adanya renovasi pada ruang administrasi kantor yang memakan biaya yang cukup besar.⁸

Selain motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas pegawai perlu juga dibangkitkan dan ditingkatkan agar pegawai dapat menghasilkan kinerja yang terbaik. Peningkatan kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor sehingga perusahaan harus mampu mengidentifikasi hal-hal yang berkenaan dengan pegawai tersebut. Faktor-faktor tersebut diantaranya adalah motivasi, disiplin kerja dan pemberian fasilitas.

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja, dan pemanfaatan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, untuk itu peneliti mengambil judul **“Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai”**.

⁷ Moenir A.S, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1987), h.197.

⁸ Emma, Pegawai Kantor BKD Kota Binjai, wawancara di Binjai, tanggal 7 Maret 2018.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, yang menjadi identifikasi masalah adalah sebagai berikut:

1. Adakah pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.
2. Adakah pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.
3. Adakah pengaruh fasilitas terhadap kinerja pegawai.
4. Adakah pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai.

C. Batasan Masalah

Dalam sumber daya manusia, membahas beberapa faktor yaitu, perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pelatihan, pengembangan dan penilaian kinerja, promosi, pemindahan, dan pemisahan. Mengingat banyaknya faktor-faktor yang mempengaruhi sumber daya manusia, maka penulis membatasi masalahnya hanya pada pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai pada tahun 2018.

D. Perumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini berdasarkan uraian latar belakang masalah dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai?
2. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai?
3. Apakah fasilitas kantor berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai?
4. Apakah motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.
- b. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.
- c. Untuk mengetahui pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.
- d. Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, dapat menambah dan memperluas pengetahuan dalam mendalami masalah yang berkaitan dengan motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.
- b. Bagi kantor pemerintahan, sebagai bahan referensi bagi kantor pemerintahan tempat penelitian dilakukan khususnya memperbaiki kualitas sumber daya manusia.
- c. Bagi pihak lain, sebagai referensi bagi peneliti lain untuk masalah yang sama berkaitan dengan masalah penelitian ini.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari kata latin “*Movere*” yang berarti “dorongan atau daya penggerak”.¹ Menurut Handoko, “Motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan”.² Menurut Hasibuan, “motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan”.³ Harold Koontz dalam Hasibuan menyatakan, “motivasi mengacu pada dorongan dan usaha untuk memuaskan kebutuhan atau suatu tujuan”.⁴ Stephen P. Robbins dalam Hasibuan mendefinisikan, “motivasi sebagai suatu kerelaan untuk berusaha seoptimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha untuk memuaskan beberapa kebutuhan individu”.⁵

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan yang berlangsung secara sadar bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

¹ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2015), h. 263.

² T. Hani Handoko, *Manajemen*. (Yogyakarta: BPFE, 2003), h. 252.

³ Malayu S.P Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007), h. 95.

⁴ *Ibid.*

⁵ *Ibid.*, h. 96.

2. Motivasi Kerja dalam Islam

Motivasi dalam Islam merupakan setiap kegiatan seorang manusia yang didorong oleh suatu kekuasaan dalam dirinya, Allah tidak akan merubah keadaan hidup hambanya jika hambanya sendiri tidak mau merubah nasib hidupnya. Seorang muslim, hendaknya melakukan segala sesuatu hanya dengan niat untuk mendapatkan ridha Allah SWT tanpa ada niat buruk dalam hatinya, sehingga apa yang dilakukannya berkah. Saat seseorang termotivasi untuk melakukan sesuatu karena Allah SWT, maka ia akan melakukan yang terbaik karena ia yakin yang dilakukannya benar tanpa ada niat jahat sekalipun.

Dalam QS. Ar-Ra'd ayat 11 Allah berfirman:⁶

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Artinya: Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.

3. Teori Motivasi

Teori motivasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori kepuasan yang dikemukakan oleh Abraham Maslow yaitu teori hierarki kebutuhan. Menurut Abraham Maslow dalam Yusuf, teori kebutuhan didefinisikan sebagai “suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri”.⁷

⁶ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: CV Darus Sunnah, 2002), h. 251.

⁷Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2015), h. 267.

Teori hierarki kebutuhan Abraham Maslow dalam Ernie dan Kurniawan, yaitu:⁸

a. Kebutuhan Fisik (*Physical Needs*)

Kebutuhan paling dasar dari manusia. Kebutuhan ini dapat berupa akan makanan, minum, istirahat, kebutuhan biologis dan lain sebagainya.

b. Kebutuhan Keamanan (*Safety and Security Needs*)

Setelah kebutuhan fisik terpenuhi, maka selanjutnya yang harus dipenuhi adalah kebutuhan akan keamanan. Contohnya tunjangan di hari tua, jaminan kesehatan, perlindungan kecelakaan kerja.

c. Kebutuhan Sosial (*Social Needs*)

setelah kebutuhan fisik dan keamanan terpenuhi, kebutuhan selanjutnya adalah kebutuhan berinteraksi dan diterima oleh lingkungan sosial. Contohnya seperti adanya kelompok kerja yang kompak, hubungan antar individu yang baik dan sebagainya.

d. Kebutuhan Penghargaan (*Esteem Needs*)

Kebutuhan ini berupa penghargaan bagi tenaga kerja yang berprestasi, pengakuan atas kemampuan dan keahlian yang dimiliki.

e. Kebutuhan Aktualisasi Diri (*Self-Actualization Needs*)

Kebutuhan ini menyangkut kebutuhan untuk menempatkan diri individu dalam lingkungan dan untuk pengembangan diri. Kebutuhan ini dapat berupa adanya tuntunan pengembangan karier yang jelas, pemberian promosi bagi tenaga kerja yang berprestasi atau melibatkan sesering mungkin pegawai dalam berbagai proyek atau kegiatan yang memiliki tantangan.

⁸ Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2005), h. 240-241.

4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi menurut Sunyoto adalah:⁹

- a. Promosi. Promosi adalah kemajuan seorang karyawan pada suatu tugas yang lebih baik, baik itu dari sudut tanggung jawab yang lebih berat, martabat atau status yang lebih tinggi, kecakapan yang lebih baik dan terutama tambahan pembayaran gaji.
- b. Prestasi Kerja. Pangkal tolak pengembangan karier seseorang adalah prestasi kerjanya melakukan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya sekarang. Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sulit bagi seorang karyawan untuk diusulkan oleh atasannya agar dapat dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan atau pekerjaan yang lebih tinggi di masa depan.
- c. Pekerjaan itu sendiri. Tanggung jawab dalam mengembangkan karier terletak pada masing-masing pekerja. Semua pihak seperti pimpinan, atasan langsung, kenalan dan para spesialis di bagian kepegawaian, hanya berperan memberikan bantuan, semua terserah pada karyawan yang bersangkutan, apakah akan memanfaatkan berbagai kesempatan mengembangkan diri atau tidak.
- d. Penghargaan. Pemberian motivasi dengan melalui kebutuhan penghargaan, seperti penghargaan atas prestasinya, pengakuan atas keahlian dan sebagainya. Hal yang sangat diperlukan untuk memacu gairah kerja bagi para karyawan.
- e. Tanggung jawab. Pertanggung jawaban atas tugas yang diberikan perusahaan kepada para karyawan merupakan timbal balik atas kompensasi yang diterimanya. Pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan para karyawan, namun di sisi lain para karyawan pun harus memberikan kontribusi penyelesaian pekerjaan dengan baik pula dan penuh dengan tanggung jawab sesuai dengan bidang masing-masing.

⁹ Sunyoto, Danang, *Teori, Kuesioner dan Analisis Data Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CAPS, 2013), h. 13-17.

- f. Pengakuan. Pengakuan atas kemampuan dan keahlian bagi karyawan dalam suatu pekerjaan merupakan suatu kewajiban oleh perusahaan. Karena pengakuan tersebut merupakan salah satu kompensasi yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang memang mempunyai suatu keahlian tertentu dan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik pula.
- g. Keberhasilan dalam bekerja. Keberhasilan dalam bekerja dapat memotivasi para karyawan untuk lebih bersemangat dalam melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan. Dengan keberhasilan tersebut setidaknya dapat memberikan rasa bangga dalam perasaan karyawan bahwa mereka telah mampu mempertanggungjawabkan apa yang menjadi tugas mereka.

5. Indikator Motivasi Kerja

Indikator motivasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori hierarki kebutuhan Abraham Maslow. Beberapa indikator motivasi Abraham Maslow dalam Ernie dan Kurniawan, yaitu:¹⁰

a. Kebutuhan Fisik (*Physical Needs*)

Kebutuhan paling dasar dari manusia. Kebutuhan ini dapat berupa akan makanan, minum, istirahat, kebutuhan biologis dan lain sebagainya.

b. Kebutuhan Keamanan (*Safety and Security Needs*)

Setelah kebutuhan fisik terpenuhi, maka selanjutnya yang harus dipenuhi adalah kebutuhan akan keamanan. Contohnya tunjangan di hari tua, jaminan kesehatan, perlindungan kecelakaan kerja.

c. Kebutuhan Sosial (*Social Needs*)

setelah kebutuhan fisik dan keamanan terpenuhi, kebutuhan selanjutnya adalah kebutuhan berinteraksi dan diterima oleh lingkungan sosial. Contohnya seperti adanya kelompok kerja yang kompak, hubungan antar individu yang baik dan sebagainya.

d. Kebutuhan Penghargaan (*Esteem Needs*)

Kebutuhan ini berupa penghargaan bagi tenaga kerja yang berprestasi, pengakuan atas kemampuan dan keahlian yang dimiliki.

¹⁰ Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2005), h. 240-241.

e. *Kebutuhan Aktualisasi Diri (Self-Actualization Needs)*

Kebutuhan ini menyangkut kebutuhan untuk menempatkan diri individu dalam lingkungan dan untuk pengembangan diri. Kebutuhan ini dapat berupa adanya tuntunan pengembangan karier yang jelas, pemberian promosi bagi tenaga kerja yang berprestasi atau melibatkan sesering mungkin pegawai dalam berbagai proyek atau kegiatan yang memiliki tantangan.

B. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas–tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, terwujudnya suatu tujuan bagi perusahaan dan karyawan. Kedisiplinan merupakan sikap yang diperlukan dan mendapat perhatian setiap perangkat desa dalam usaha untuk meningkatkan kinerja. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno, disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.¹¹ Menurut Sinambela, “disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan”.¹²

¹¹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, ed. 1, 2009), h. 86.

¹² Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), h. 239.

Menurut Wirawan perilaku disiplin pegawai adalah perilaku pegawai yang memenuhi standar perilaku, kode etik, peraturan kerja, prosedur operasi kerja yang telah ditetapkan oleh organisasi.¹³

Ditinjau dari pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan kantor baik yang tertulis atau tidak yang harus dipatuhi oleh pegawai.

2. Disiplin Kerja dalam Islam

Disiplin kerja Islami adalah sikap ketaatan dan kesetiaan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan-peraturan yang tidak bertentangan dengan syariah. Menjalankan tugas dengan ikhlas sesuai dengan standar dan prosedur yang ada dengan keahlian semangat kerja yang tinggi serta dilandasi dengan sikap amanah dan bertanggung jawab, bukan hanya terhadap pimpinan saja tetapi terutama dengan Allah SWT. Seorang muslim yang bekerja dalam suatu tempat, ia akan selalu menyertakan Allah SWT pada setiap langkahnya, ia takut kepada Allah dalam setiap perilaku, akan menjalankan atau meninggalkan sesuatu hanya karena takut kepada Allah semata. Dengan demikian terbentuklah etika Islami yang menuntun perilaku individu maupun kelompok dalam organisasi atau instansi diluar tempat pekerjaan.

Sebagaimana firman Allah dalam Al-Quran surah An-Nisa' ayat 59:¹⁴

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ
الْآخِرِ ۚ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Kemudian, jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunnahnya), jika

¹³ Wirawan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia: Teori, Psikologi, Hukum Ketenagakerjaan, Aplikasi dan Penelitian: Aplikasi dalam Organisasi Bisnis, Pemerintahan dan Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015), h. 279.

¹⁴ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: CV Darus Sunnah, 2002), h. 88.

kamu beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu, lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno, faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah sebagai berikut:¹⁵

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi. Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja dengan baik.
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan. Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan dan disiplin yang sudah ditetapkan.
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu adanya pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

¹⁵ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, ed. 1, 2009), h. 89-92.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan. Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak akan puas dengan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif antara lain sebagai berikut:

- 1) Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan.
- 2) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- 3) Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- 4) Memberitahu apabila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

4. Prinsip-Prinsip Disiplin

Menurut Bacel dalam Sinambela ada beberapa prinsip yang seharusnya menjadi pedoman dalam mengambil tindakan disipliner, diantaranya adalah:¹⁶

- a. Mengambil tindakan disipliner harus sesuai dengan hukuman setempat dan perjanjian perburuhan yang berlaku.
- b. Semua tindakan disipliner harus didokumentasikan secara lengkap, secara mendetail kekurangan yang sebenarnya dalam kinerja, bagaimana hal itu diidentifikasi, bagaimana hal itu dikomunikasikan kepada pegawai yang bersangkutan, dan langkah-langkah yang telah diambil untuk memecahkan masalah itu.
- c. Tindakan disipliner yang diambil hendaknya menggunakan tingkat paksaan dan tekanan terendah yang diperlukan untuk memecahkan masalah kinerja.

¹⁶ Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), h. 244.

- d. Semakin besar tingkat yang digunakan, semakin kecil kemungkinan untuk mencapai *win-win solution* yang konstruktif dan tahan lama. Gunakanlah tindakan disipliner yang keras hanya bila sungguh-sungguh diperlukan dan dibenarkan oleh seriusnya masalah yang dihadapi.
- e. Semakin pimpinan mampu menggambarkan dengan jelas permasalahan kinerja yang terjadi, semakin mungkin pimpinan dapat memecahkan bersama pegawai yang bersangkutan, dan semakin besar pula perlindungan hukum yang di dapatkan bila terpaksa mengambil tindakan disipliner yang keras.

5. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Soejono, disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor yang sekaligus sebagai indikator dari disiplin kerja yaitu:¹⁷

- a. Ketepatan waktu. Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.
- b. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
- c. Tanggung jawab yang tinggi. Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
- d. Ketaatan terhadap aturan kantor. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal atau identitas, membuat izin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.
- e. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal identitas, membuat izin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

¹⁷ Soejono, *Sistem dan Prosedur Kerja*, (Jakarta: Bumi Aksara, ed. 5, 2000), h. 67.

Veithzal Rivai menjelaskan bahwa, disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti:¹⁸

- a. Kehadiran. Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.
- b. Ketaatan pada peraturan kerja. Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Ketaatan pada standar kerja. Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
- d. Tingkat kewaspadaan tinggi. Karyawan memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
- e. Bekerja etis. Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

C. Fasilitas Kantor

1. Pengertian Fasilitas Kantor

Moenir menyatakan “fasilitas merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan”.¹⁹ Dengan demikian seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat kerja ini pun terbagi atas dua jenis: alat kerja manajemen dan alat kerja operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya.

¹⁸ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005), h.444.

¹⁹ Moenir A.S, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1987), h. 197.

Jadi dengan alat kewenangan dan kekuasaan itu lah manajemen dapat menjalankan fungsinya untuk memimpin, mengarahkan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh pegawai atau pekerja. Dengan pengertian ini termasuk di dalamnya semua alat kerja di kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer.

Menurut Moekijat secara sederhana yang dimaksud dengan fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menuju keluaran (output) yang diinginkan.²⁰

Fasilitas adalah segala sesuatu yang berupa benda yang dapat memudahkan serta memperlancar pelaksanaan suatu kegiatan, yang dapat memudahkan kegiatan dapat berupa sarana dan prasarana. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, “fasilitas adalah sarana melancarkan pelaksanaan fungsi”.²¹

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang berupa sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas perusahaan sehingga karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

2. Fasilitas Kantor dalam Islam

Dalam kajian Islam perbedaan rezeki di tengah masyarakat adalah di antara hikmah Allah SWT. Jika semua masyarakat seragam dalam segala sesuatu tidak akan terbentuk hubungan sosial dalam masyarakat, yang berlandaskan pada beragamnya kebutuhan hidup setiap manusia.

Tak akan tersedia fasilitas untuk kesempurnaan manusia dan pencapaian keutamaan ilahi seperti kedermawanan, sedekah, pengorbanan, kesabaran, kerendahan diri dan lain sebagainya. Untuk itu, perbedaan potensi dan kemampuan setiap individu akan menimbulkan perbedaan rezeki yang didapatkannya. Perbedaan yang ada harus mendorong seseorang untuk membantu

²⁰ Moekijat, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Pustaka, 2001), h. 155.

²¹ Departemen Pend. Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 389.

orang yang lemah dan menjadi sarana rasa cinta dan lemah lembut sesama manusia.

Sebagaimana firman Allah dalam Al-Quran surah An-Nahl ayat 71:²²

فَمَا لَرِّزْقًا فِي بَعْضٍ عَلَى بَعْضِكُمْ فَضَّلَ وَاللَّهُ فَضَّلُوا الَّذِينَ يَرَادِي
رِزْقِهِمُ اللَّهُ أَفَبِنِعْمَةِ سَوَاءٍ فِيهِ فَهُمْ أَيْمَانُهُمْ مَلَكَتْ مَا عَلَى يَجْحَدُونَ

Artinya: Dan Allah melebihkan sebagian kamu atas sebagian yang lain dalam hal rezeki, tetapi orang yang dilebihkan (rezekinya itu) tidak mau memberikan rezekinya kepada para hamba sahaya yang mereka miliki, sehingga mereka sama-sama (merasakan) rezeki itu. Mengapa mereka mengingkari nikmat Allah?

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Fasilitas Kantor

a. Manusia

Agung P.P, menyatakan bahwa manusia dapat diartikan sebagai makhluk ciptaan Tuhan yang paling sempurna, yang tersusun atas kesatuan fisik, ruh atau jiwa dan akal pikiran yang tumbuh dan berkembang sesuai dengan lingkungannya”. Dalam kata lain manusia adalah pengelola ataupun penjaga atau pemelihara. Dalam halnya fasilitas, secara alamiah dan sejalan dengan waktu akan menjadi rusak secara perlahan, akan tetapi usia kegunaan dapat diperpanjang dengan pemeliharaan.

b. Uang

Rollin G. Thomas dalam bukunya yang berjudul *Our Modern Banking and Monetary System*, ia menyebutkan bahwa uang adalah segala sesuatu yang tersedia dan umumnya diterima umum sebagai alat pembayaran untuk pembelian barang dan jasa, serta untuk pelunasan utang”.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa untuk pengadaan ataupun halnya perbaikan fasilitas perlu adanya uang, sehingga pengadaan dan perbaikan fasilitas bisa terlaksana.

²² Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: CV Darus Sunnah, 2002), h. 275.

4. Indikator Fasilitas Kantor

Menurut Moenir fasilitas dapat dibagi tiga golongan besar, yaitu:²³

a. Fasilitas Alat Kerja

Seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat kerja ini pun terbagi atas dua jenis: alat kerja manajemen dan alat kerja operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya. Jadi dengan alat kewenangan dan kekuasaan itu lah manajemen dapat menjalankan fungsinya untuk memimpin, mengarahkan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh pegawai atau pekerja. Alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan dalam produksi. Dengan pengertian ini termasuk di dalamnya semua alat kerja di kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer.

b. Fasilitas Perlengkapan Kerja

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini ialah:

- 1) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.
- 2) Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan layout yang efisien.
- 3) Penerangan yang cukup.
- 4) Mebel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja.
- 5) Alat komunikasi berupa telepon, teleks, dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput pegawai.

²³ Moenir A.S, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1987), h. 198-200.

- 6) Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas angin, exhaust fan, air conditioning.
- 7) Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

c. Fasilitas Sosial

Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosial. Misalnya penyediaan mess, asrama untuk para pegawai bujangan, rumah jabatan, rumah dinas dan kadang-kadang kendaraan bermotor termasuk juga sebagai fasilitas sosial (motor, kendaraan sedan). Penyediaan dari penggunaan sosial ini tidak mungkin dapat memenuhi kepuasan pegawai, baik dari segi jumlah maupun segi kualitas. Pengaturan yang objektif dan dirasa adil akan sangat membantu kedua belah pihak (organisasi dan pegawai) dalam memperlancar usaha.

D. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya”.²⁴ Malayu S.P. Hasibuan mengemukakan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.²⁵

Pengertian kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau pemimpin sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering pemimpin tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan atau instansi menghadapi krisis yang serius.

²⁴ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Keenam, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), h. 67.

²⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001), h. 34.

Kinerja seseorang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan karyawan, inisiatif, pengalaman kerja dan motivasi. Hasil kerja seseorang akan memberikan umpan balik bagi orang itu sendiri untuk selalu aktif melakukan kerja samanya secara baik. Kinerja diharapkan menghasilkan mutu pekerjaan yang baik serta jumlah pekerjaan yang sesuai dengan standar.

Menurut Simamora, “tingkat pendidikan karyawan sangatlah mempengaruhi kinerjanya, karena dengan pendidikan orang lebih mempunyai wawasan yang lebih luas. Selain itu kemampuan seseorang untuk berinisiatif dan berinovasi sangat berpengaruh terhadap kinerjanya”.²⁶

Pendapat para ahli mengenai kinerja dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya.

2. Kinerja Pegawai dalam Islam

Dalam kajian Islam Allah SWT memerintahkan kita untuk bekerja, dan Allah SWT pasti membalas semua yang telah kita kerjakan. Sebagaimana firman Allah dalam Al-Quran surah At-Taubah ayat 105:²⁷

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۖ وَسَتُرَدُّونَ اِلٰى عَالَمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya: Dan katakanlah, "Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”

²⁶ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STIE YKPN, 2004), h. 338.

²⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: CV Darus Sunnah, 2002), h. 204.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Wirawan, kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor. Faktor-faktor tersebut yaitu:²⁸

- a. Faktor internal pegawai, yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik, dan kejiwaan. Sementara itu, faktor-faktor yang diperoleh, misalnya pengetahuan, disiplin kerja, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja. Setelah dipengaruhi oleh lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal, faktor internal pegawai ini menentukan kinerja pegawai. Dapat diasumsikan bahwa makin tinggi faktor-faktor internal tersebut, makin tinggi pula kinerja pegawai. Sebaliknya, makin rendah faktor-faktor tersebut makin rendah pula kinerjanya.
- b. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat ia bekerja. Dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Sebaliknya, jika sistem kompensasi dan iklim kerja organisasi buruk, kinerja pegawai akan menurun. Faktor internal organisasi lainnya misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, fasilitas kantor, serta sistem manajemen dan kompensasi. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus menciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif sehingga dapat mendukung dan meningkatkan produktivitas pegawai.
- c. Faktor lingkungan eksternal organisasi. Faktor-faktor eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja pegawai. Selain itu budaya masyarakat juga merupakan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja pegawai.

²⁸ Wirawan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia: Teori, Psikologi, Hukum Ketenagakerjaan, Aplikasi dan Penelitian: Aplikasi dalam Organisasi Bisnis, Pemerintahan dan Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015), h. 272-276.

4. Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Henry Simamora menyatakan penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses yang dipakai oleh perusahaan atau organisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja individu karyawan.²⁹ Malayu S.P Hasibuan menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah menilai rasio hasil kerja nyata dengan standar kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan setiap karyawan.³⁰

Berdasarkan penilaian kinerja di atas dapat ditarik kesimpulan yang menerangkan bahwa penilaian kinerja di dalam sebuah organisasi, penilaian kinerja merupakan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar kinerja dan memotivasi kerja individu waktu berikutnya penilaian kinerja menjadi dasar bagi keputusan-keputusan yang mempengaruhi gaji, promosi, pemberhentian, pelatihan transfer, dan kondisi kepegawaian lainnya.

Aspek-aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja adalah:³¹

- a. Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang diperoleh.
- b. Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing kedalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya

²⁹ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STIE YKPN, 2004), h. 338.

³⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001), h. 87.

³¹ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004), h. 324.

individual tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

- c. Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain untuk bekerja sama dengan orang lain, memotivasi karyawan atau rekan, melakukan negosiasi dan lain-lain.

5. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Soerjono, kinerja yang baik sebaiknya memiliki empat indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai, yaitu:³²

- a. Kualitas. Hasil pekerjaan yang dilakukan mendekati sempurna atau memenuhi tujuan yang diharapkan dari pekerjaan tersebut.
- b. Kuantitas. Jumlah yang dihasilkan atau jumlah aktivitas yang dapat diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu. Ketepatan waktu yang ditetapkan serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.
- d. Kemandirian. Dapat melaksanakan kerja tanpa bantuan guna menghindari hasil yang merugikan.

³² Soekanto Soerjono, *Sosiologi Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001), h. 42.

E. Penelitian Terdahulu

Adapun kajian terdahulu dalam penelitian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Peneltian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Wicaksono (2014)	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada PT. Stars International Kota Surabaya)	Menunjukkan bahwa variabel motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, variabel disiplin kerja juga berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
2.	M. Harlie (2012)	Pengaruh disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada Pemerintah Kabupaten Tabalong di Tanjung Kalimantan Selatan.	Variabel bebas yang meliputi Disiplin Kerja (X_1), Motivasi (X_2), dan Pengembangan Karier (X_3) berpengaruh nyata secara parsial terhadap Kinerja pegawai (Y) Pemerintah. Secara bersama variabel bebas yang terdiri dari Disiplin Kerja (X_1), Motivasi (X_2), dan Pengembangan Karier (X_3) berpengaruh terhadap variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y) Pemerintah. Variabel X_1 yaitu disiplin kerja memiliki nilai korelasi

			parsial tertinggi yaitu 0,990, merupakan variabel bebas yang dominan mempengaruhi variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y) Pemerintah.
3.	Suprayitno (2007)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Sub Dinas Kebersihan dan Tata Kota DPU dan LLAJ Kabupaten Karanganyar)	Secara parsial (individu) terdapat pengaruh signifikan dan positif antara disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan. Angka koefisien determinasi sebesar 53,3% dan sisanya 46,7% dijelaskan oleh sebab-sebab yang lain di luar variabel yang diteliti.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wicaksono (2014), variabel bebas disiplin kerja, motivasi kerja, dan variabel terikat kinerja. Dalam penelitian ini terdapat tiga variabel bebas dengan menambahkan fasilitas kantor, sedangkan penelitian terdahulu hanya ada dua variabel bebas. Indikator yang digunakan pada penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu.
2. M. Harlie (2012), selain disiplin kerja, motivasi, dan kinerja, variabel bebas (X_3) yang terdapat dalam penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu. Dalam penelitian ini variabel bebas (X_3) adalah fasilitas kantor, sedangkan penelitian terdahulu pengembangan karier. Indikator yang digunakan pada penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu.
3. Suprayitno (2007), selain disiplin kerja, motivasi, dan kinerja, variabel bebas yang terdapat dalam penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu. Dalam

penelitian ini variabel bebas (X_3) adalah fasilitas kantor, sedangkan penelitian terdahulu variabel bebas (X_2) adalah lingkungan kerja. Indikator yang digunakan pada penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu.

F. Kerangka Teoritis

Kerangka pemikiran teoritis adalah suatu gambaran tentang hubungan variabel dalam suatu penelitian yang diuraikan oleh jalan pikiran menurut kerangka yang logis.

Organisasi menurut pelaksanaannya perlu melakukan suatu penilaian kinerja pegawai. Kinerja merupakan jawaban dari berhasil tidaknya tujuan organisasi. Mangkunegara menyatakan bahwa "kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya".³³ Hasil kinerja yang baik salah satunya apabila pegawai mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Organisasi sangat membutuhkan pegawai yang giat dan bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal, untuk mencapai hasil kerja yang maksimal maka perlu adanya motivasi agar tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

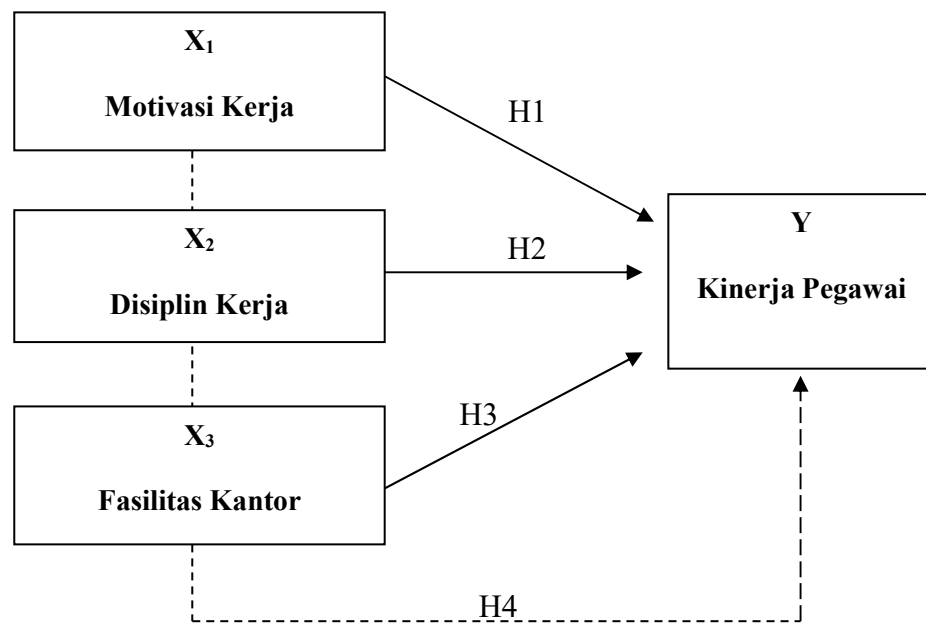
Kedisiplinan pegawai diperlukan dalam setiap aktivitas kerja agar pegawai bekerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan pada instansi terkait. Menurut Moenir disipliniasi ialah usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan disuatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui suatu sistem pengaturan yang tepat.³⁴ Untuk meningkatkan kinerja pegawai, harus diterapkan disiplin yang baik yang mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, mendorong gairah, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi.

³³ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), h. 67.

³⁴ Moenir A.S, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kpegawaian*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1987), h. 197.

Aktivitas pegawai di suatu organisasi memerlukan fasilitas yang mendukung pekerjaannya agar aktivitas organisasi berjalan sesuai tujuan organisasi. Pegawai harus bisa mengoperasikan atau memanfaatkan fasilitas yang ada. Fasilitas menurut Moenir, “adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan”.³⁵ Dalam meningkatkan semangat kerja pegawai, organisasi selalu berusaha untuk memberikan fasilitas-fasilitas kerja yang dibutuhkan pegawai supaya semangat kerja pegawai tinggi. Aktivitas pegawai di suatu organisasi memerlukan fasilitas yang mendukung pekerjaannya agar aktivitas organisasi berjalan sesuai tujuan organisasi.

Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

—→ : Pengaruh secara parsial

- - -→ : Pengaruh secara simultan

³⁵ *Ibid.*, h. 181.

G. Hipotesa

Menurut Sugiyono, “hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan”.³⁶

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian, landasan teori dan kerangka pikir penelitian, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

Ho₁ : Motivasi kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ha₁ : Motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ho₂ : Disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ha₂ : Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ho₃ : Fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ha₃ : Fasilitas kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ho₄ : Motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Ha₄ : Motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

³⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017) h. 64.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pada penelitian ini metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.¹ Hipotesis pada penelitian ini adalah hipotesis asosiatif. Hipotesis asosiatif adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah asosiatif, yaitu yang menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih.²

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai beralamat di Jalan WR. Mongonsidi No. 24, Binjai Kota, Provinsi Sumatera Utara.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini berupa jawaban responden yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.³

¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), h. 8.

² *Ibid.*, h. 69.

³ *Ibid.*, h. 142.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer. Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁴

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.⁵ Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang ada di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai. Adapun jumlah pegawai yang ada di kantor sebanyak 31 orang.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.⁶ Metode pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.⁷ Sampel pada penelitian ini berjumlah 31 orang.

E. Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional

1. Variabel Penelitian

- a. Variabel Independent X (variabel bebas) merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel terikat. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas, yaitu: Motivasi Kerja (X_1), Disiplin Kerja (X_2), dan Fasilitas Kantor (X_3).

⁴ *Ibid.*, h. 137.

⁵ *Ibid.*, h. 80.

⁶ *Ibid.*, h. 81.

⁷ *Ibid.*, h. 85.

- b. Variabel Dependent Y (variabel terikat) merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Maka dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat, yaitu: Kinerja Pegawai (Y).

2. Defenisi Operasional

Untuk memberikan batasan penelitian dalam memudahkan penafsiran mengenai variabel-variabel yang digunakan, maka diperlukan penjabaran defenisi operasional variabel, yakni sebagai berikut:

a. Motivasi Kerja (X_1)

Motivasi kerja X_1 adalah suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan yang berlangsung secara sadar bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

b. Disiplin Kerja (X_2)

Disiplin kerja X_2 adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan kantor baik yang tertulis atau tidak yang harus dipatuhi oleh pegawai.

c. Fasilitas Kantor (X_3)

Fasilitas kantor X_3 adalah segala sesuatu yang berupa sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas perusahaan sehingga karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

d. Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya.

Tabel 3.1
Defenisi Variabel

Variabel	Defenisi	Indikator	Skala
Motivasi Kerja X ₁	Suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan yang berlangsung secara sadar bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai.	1. Kebutuhan fisiologis. 2. Kebutuhan rasa aman. 3. Kebutuhan untuk merasa memiliki. 4. Kebutuhan akan harga diri. 5. Kebutuhan untuk mengaktualisasi diri.	Likert's
Disiplin Kerja X ₂	Suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan kantor baik yang tertulis atau tidak yang harus dipatuhi oleh pegawai.	1. Kehadiran. 2. Ketepatan waktu. 3. Ketaatan pada standar kerja. 4. Ketaatan terhadap aturan kantor. 5. Menggunakan peralatan kantor dengan baik.	Likert's
Fasilitas Kantor X ₃	Segala sesuatu yang berupa sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas perusahaan sehingga karyawan dapat melaksanakan	1. Fasilitas alat kerja. 2. Fasilitas perlengkapan kerja. 3. Fasilitas Sosial.	Likert's

	pekerjaannya dengan baik.		
Kinerja Pegawai Y	Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya.	1. Kualitas. 2. Kuantitas. 3. Ketepatan waktu. 4. Kemandirian.	Likert's

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini data yang digunakan berupa data kuesioner, yaitu data yang langsung diperoleh dari objek penelitian yaitu para pegawai yang ada di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.⁸ Daftar pernyataan ini ditujukan kepada responden dari objek penelitian yaitu pegawai yang ada di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai. Sampel penelitian ini menggunakan skala *likert's* bentuk checklist dengan setiap pernyataan mempunyai lima (5) opsi sebagai sumber data secara langsung.

⁸ *Ibid.*, h. 142.

Tabel 3.2
Tabel Pedoman Pemberian Skor

Pernyataan	Skor
SS = Sangat Setuju	5
S = Setuju	4
N = Netral	3
TS = Tidak Setuju	2
STS = Sangat Tidak Setuju	1

G. Teknik Analisis Data

Untuk mendukung hasil penelitian, data penelitian yang diperoleh akan dianalisis dengan alat statistic melalui bantuan program *SPSS 24 for windows*. Adapun pengujian-pengujian yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif meliputi analisis karakteristik responden berdasarkan usia, jenis kelamin dan golongan. Analisis ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik responden yang di bagian angket penelitian.

2. Uji Kualitas Data

a. Uji Validitas

Uji validitas item digunakan untuk mengukur kecepatan suatu item dalam kuesioner atau skala, apakah item-item pada kuesioner tersebut tepat dalam mengukur apa yang akan diukur, atau bisa melakukan penilaian langsung dengan metode korelasi person atau *corrected item total corelation*.

Metode validitas ini dengan cara mengkorelasikan masing-masing skor item dengan skor total item. Skor total item adalah penjumlahan dari keseluruhan item pengujian validitas instrumen dilakukan dengan menggunakan *SPSS 24 for windows* dengan cara sebagai berikut:

Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka pertanyaan tersebut valid

Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka pertanyaan tersebut tidak valid

b. Uji Reliabilitas

Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Reliabilitas berarti keandalan atau konsistensi. Hal ini menunjukkan bahwa pengukuran atribut yang sama diulang akan memberikan hasil kondisi yang identik atau sangat mirip.⁹

Secara eksternal, pengujian dapat dilakukan dengan cara berikut:¹⁰

- 1) *Test-retest*. Pengujian *test-retest* dilakukan dengan cara mencobakan instrumen yang sama beberapa kali pada responden yang sama, namun dilakukan dalam waktu yang berbeda. Reliabilitas diukur dari koefisien korelasi antara percobaan pertama dengan yang berikutnya. Bila koefisien korelasi positif dan signifikan maka instrumen tersebut sudah dinyatakan reliabel.
- 2) *Equivalent*. Pengujian dengan cara ini cukup dilakukan sekali, namun menggunakan dua instrumen yang berbeda, pada responden yang sama, dan waktu yang sama. Reliabilitas dihitung dengan cara mengkorelasikan antara data instrumen yang satu dengan data instrumen yang dijadikan *equivalent*.

c. Tabulasi Data

Sebelum pengolahan data, data yang bersumber dari kuesioner responden merupakan data yang masih berskala ordinal dan harus ditransformasikan menjadi data yang berskala interval.¹¹ Untuk mempermudah pengolahan data, maka digunakan program *SPSS 24 for windows*.

3. Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik untuk menguji suatu model yang termasuk layak atau tidak layak digunakan dalam penelitian. Uji asumsi klasik yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji normalitas, uji multikolinearitas, dan uji heteroskedastisitas.

⁹ Nur Ahmadi Bi Rahmani, *Metodologi Penelitian Ekonomi*, (Medan: FEBI UINSU, 2016), h. 69-70.

¹⁰ *Ibid.*, h. 72-73.

¹¹ Ridwan, *Rumus dan Data Dalam Analisis Statistika*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h. 54.

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel dan variabel independent mempunyai distribusi data normal atau mendekati normal. Dengan menggunakan cara uji Kolmogorov Smirnov adalah uji beda antara data yang diuji normalitasnya dengan data normal baku. Seperti pada uji beda biasa, jika signifikan di bawah 0,05 maka data normal.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas berarti bahwa terjadi korelasi linear yang erat antar variabel bebas. Statistik uji yang tepat adalah VIF (*Variance Inflation Factor*). Nilai VIF yang lebih besar dari 10 mengindikasikan tidak adanya multikolinearitas yang serius.¹²

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas tujuannya untuk mencari tau data ini bebas dari heteroskedastisitas atau tidak yaitu variasi nilai yang berubah atau tidak konstan.¹³ Data dapat dikatakan bebas heteroskedastisitas jika level signifikansi $> \alpha$.

¹² Deny Kurniawan, Regresi Linier, (Austria Forum Statistika, 2008), h. 5.

¹³ Nur Ahmadi Bi Rahmani, *Metodologi Penelitian Ekonomi*, (Medan: FEBI UINSU, 2016), h. 98.

4. Uji Regresi Linear Berganda

Setelah data berskala likert's, untu mengetahui bagaimana pengaruh antara tiga variabel bebas yaitu motivasi kerja (X_1), disiplin kerja (X_2), fasilitas kantor (X_3), terhadap variabel yaitu kinerja pegawai (Y). Digunakan teknik data dengan menggunakan rumus analisis statistik regresi linear berganda sebagai berikut:¹⁴

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + e$$

Keterangan:

Y	: Kinerja Pegawai
α	: Konstanta
β_1	: Koefisien regresi dari variabel MK (motivasi kerja)
β_2	: Koefisien regresi dari variabel DK (disiplin kerja)
β_3	: Koefisien regresi dari variabel FK (fasilitas kantor)
X_1	: Motivasi Kerja
X_2	: Disiplin Kerja
X_3	: Fasilitas Kantor
e	: Variabel Pengganggu (error)

5. Uji Hipotesis

a. Uji Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) dilakukan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependent. Nilai koefisien determinasi adalah dari 0 - 1. Pada penggunaan koefisien determinasi, terdapat kelemahan mendasar yang terletak pada biasanya terhadap jumlah variabel yang dimasukkan kedalam model. Dalam hal ini, setiap penambahan satu variabel independent, maka R Square pasti meningkat, walaupun variabel tersebut berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependent.¹⁵ Nilai R^2 berkisar antara 0 s.d 1. Apabila nilai R^2 dikalikan 100%, maka hal ini menunjukkan

¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), h. 192.

¹⁵ Nur Ahmadi Bi Rahmani, *Metodologi Penelitian Ekonomi*, (Medan: FEBI UINSU, 2016), h. 108.

persentase keragaman (informasi) di dalam variabel Y yang dapat diberikan model regresi yang didapatkan. Semakin besar nilai R^2 , semakin baik model regresi yang diperoleh.

b. Uji Simultan (Uji F)

Uji F dilakukan untuk menunjukkan apakah semua variabel independent atau bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependent atau terikat. Jika hasilnya signifikan, berarti hubungan yang terjadi dapat berlaku untuk populasi (dapat digeneralisasikan) dengan melihat pada nilai Sig (p-value) atau membandingkan nilai F hitung dengan F tabel.¹⁶

Untuk menentukan taraf nyata (signifikan) yang digunakan $\alpha = 0,05$ kriteria kinerja pegawai:

Ho diterima jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ pada atau signifikan $> 5\%$

Ha diterima jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ pada atau signifikan $< 5\%$

c. Uji Parsial (Uji t)

Uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas atau independent secara individual atau satu-satu dalam menerangkan variasi variabel dependent. Uji parsial dilakukan untuk mengetahui tingkat signifikan dari variabel penelitian yang ingin diuji pengaruhnya terhadap variabel Y secara terpisah atau individu dengan melihat nilai Sig (pvalue) atau membandingkan t-hitung dengan t-tabel.¹⁷ Derajat signifikan yang digunakan adalah 0,05. Apabila nilai signifikan lebih kecil dari derajat kepercayaan maka kita hipotesis alternative, yang menyatakan bahwa suatu variabel independent secara parsial mempengaruhi variabel dependent.

Ho diterima jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada atau signifikan $> 5\%$

Ha diterima jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada atau signifikan $< 5\%$

¹⁶ *Ibid.*, h. 109.

¹⁷ *Ibid.*, h. 110.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN

A. Sejarah Instansi

Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai merupakan suatu instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Binjai yang diberi wewenang untuk melaksanakan manajemen kepegawaian Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai No. 13) dan Peraturan Daerah Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai. Sebagai unsur aparatur yang diberi wewenang dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan administrasi dan pengembangan kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai berkewajiban memberikan informasi yang berkaitan dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku di bidang kepegawaian.¹

Dalam sebuah organisasi, pegawai merupakan unsur penting sebagai motor penggerak yang akan menjalankan roda organisasi mencapai tujuan. Sejalan dengan itu maka lembaga yang mengolah atau menangani kepegawaian harus dapat memperhatikan agar dapat diwujudkan dan dibentuk pegawai yang berkualitas, berdedikasi yang tinggi serta memiliki moral. Untuk mewujudkan pegawai yang handal, pemerintah telah beberapa kali mengadakan penyesuaian atau perubahan atas aturan kepegawaian mulai UU Nomor 8 Tahun 1974 dan diubah oleh UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian serta perubahan terhadap beberapa peraturan pemerintah sebagai tindak lanjut dari undang-undang seiring dengan perkembangan zaman serta tuntutan masyarakat yang membawa konsekuensi pada peningkatan beban tugas, maka pemerintah juga mengadakan peraturan tentang kelembagaan yang menangani bidang kepegawaian, pada awal lembaga yang membidangi kepegawaian di Kota Binjai

¹ Pemerintah Kota Binjai, *Buku Pedoman Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai*, h. 1.

disebut Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, dengan struktural eselon III. Badan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Binjai membawahi beberapa kepala diantaranya:

1. Kassubag Umum dan Sekretaris.
2. Kepala Bidang Kepegawaian.
3. Kepala Bidang Mutasi.

Pada tahun 2001 terjadi perubahan nama dari Bagian Kepegawaian Sekretariat Kota Binjai menjadi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dengan struktural eselon II. Perubahan ini dikarenakan adanya otonomi daerah yang berdampak pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dan sampai dengan sekarang organisasi yang menangani tentang Kepegawaian Daerah Kota Binjai dengan menggunakan struktural eselon II. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kota Binjai, susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai terdiri atas:

1. Kepala Badan.
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - 2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - 2.2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
3. Bidang Kepegawaian, terdiri atas:
 - 3.1. Sub Bidang Pembinaan Pegawai.
 - 3.2. Sub Bidang Mutasi.
 - 3.3 Sub Bidang Dokumentasi Pengolahan Data.
4. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas:
 - 4.1. Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan.
 - 4.2. Sub Bidang Diklat Teknik dan Fungsional.
 - 4.3. Sub Bidang Pengembangan.

B. Visi, Misi dan Logo Instansi

1. Visi Instansi

*“Terwujudnya Aparatur Yang Paripurna, di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai”.*²

Kata-kata kunci dari pernyataan visi di atas yakni sebagai berikut:

- a. **Aparatur** adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.
- b. **Paripurna** adalah kemampuan dan karakteristik aparatur yang lengkap baik secara intelektual, emosional dan spiritual dalam melaksanakan tugas dan jabatannya.

2. Misi Instansi

Untuk mewujudkan visi tersebut, ada 3 (tiga) misi yang akan diemban oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai yaitu:

a. **Mewujudkan Aparatur yang Kompeten**

Mewujudkan aparatur yang kompeten dengan mengikutsertakan aparatur dalam meningkatkan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan disiplin ilmu yang dibutuhkan pada jabatan yang diemban oleh PNS tersebut, sehingga kinerja birokrasi pemerintah daerah dapat dikerjakan dengan baik sesuai dengan tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

b. **Mewujudkan Aparatur yang Akuntabel**

Mewujudkan aparatur yang akuntabel melalui peningkatan pemahaman tentang peraturan perundang-undangan dan meningkatkan kesadaran hukum sehingga kinerja aparatur dapat terlaksana secara akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

c. **Mewujudkan Aparatur yang Profesional**

Mewujudkan aparatur yang profesional dalam melaksanakan tugas dan dapat memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan mudah serta dapat terjangkau tanpa dipaksakan dengan memanfaatkan seluruh sarana

² Pemerintah Kota Binjai, *Buku Pedoman Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai*, h. 3.

dan prasarana secara maksimal seperti Teknologi Informasi menuju e-governance, penanaman disiplin, kesadaran dan ketaatan terhadap bidang tugasnya.

Kata-kata kunci dari Misi di atas yakni sebagai berikut:

- 1) **Kompeten** adalah Kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku moral yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
- 2) **Akuntabel** adalah Aparatur yang dapat mempertanggung jawabkan tugas dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik sumber inputnya peruntukan pemanfaatan outputnya.
- 3) **Profesional** adalah Kemampuan yang dimiliki aparatur dalam memberikan pelaksanaan secara mudah serta dapat terjangkau.

3. Logo Instansi

Gambar 4.1

Logo Instansi



Makna logo Instansi

- a. Pita merah putih melambangkan bendera pusaka dan kebangsaan Indonesia.
- b. Bambu runcing kiri kanan perisai melambangkan perjuangan dan kepahlawanan rakyat yang heroik melawan penjajahan.

- c. Pohon Binjai di tengah perisai melambangkan asal nama dari Kota Binjai.
- d. Lima akar pohon melambangkan lima sila dari Pancasila.
- e. Batang pohon dengan dua cabang melambangkan Pemerintah Kota Binjai terdiri dari Eksekutif dan Legislatif.
- f. Bunga kapas tujuh belas buah melambangkan tanggal 17, lekukan daun berjumlah delapan melambangkan bulan Agustus, setangkai padi dengan 45 butir padi melambangkan tahun 1945. Keseluruhannya ini melambangkan 17 Agustus 1945 yaitu Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.
- g. Garis bergelombang berjumlah tiga buah melambangkan ke tiga buah sungai yang mengalir di Kota Binjai.
- h. Bunga kapas dan padi melambangkan keadilan dan kebenaran serta kesejahteraan rakyat Kota Binjai.
- i. Warna dasar abu-abu melambangkan kesuburan dan kelestarian lingkungan.

C. Tugas Pokok dan Fungsi Instansi

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai Nomor: 50 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok Dan Fungsi, Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut³:

1. Tugas Pokok

Tugas Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai adalah membantu Walikota dalam melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Daerah di bidang Kepegawaian.

2. Fungsi

Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian.
- b. Melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian.

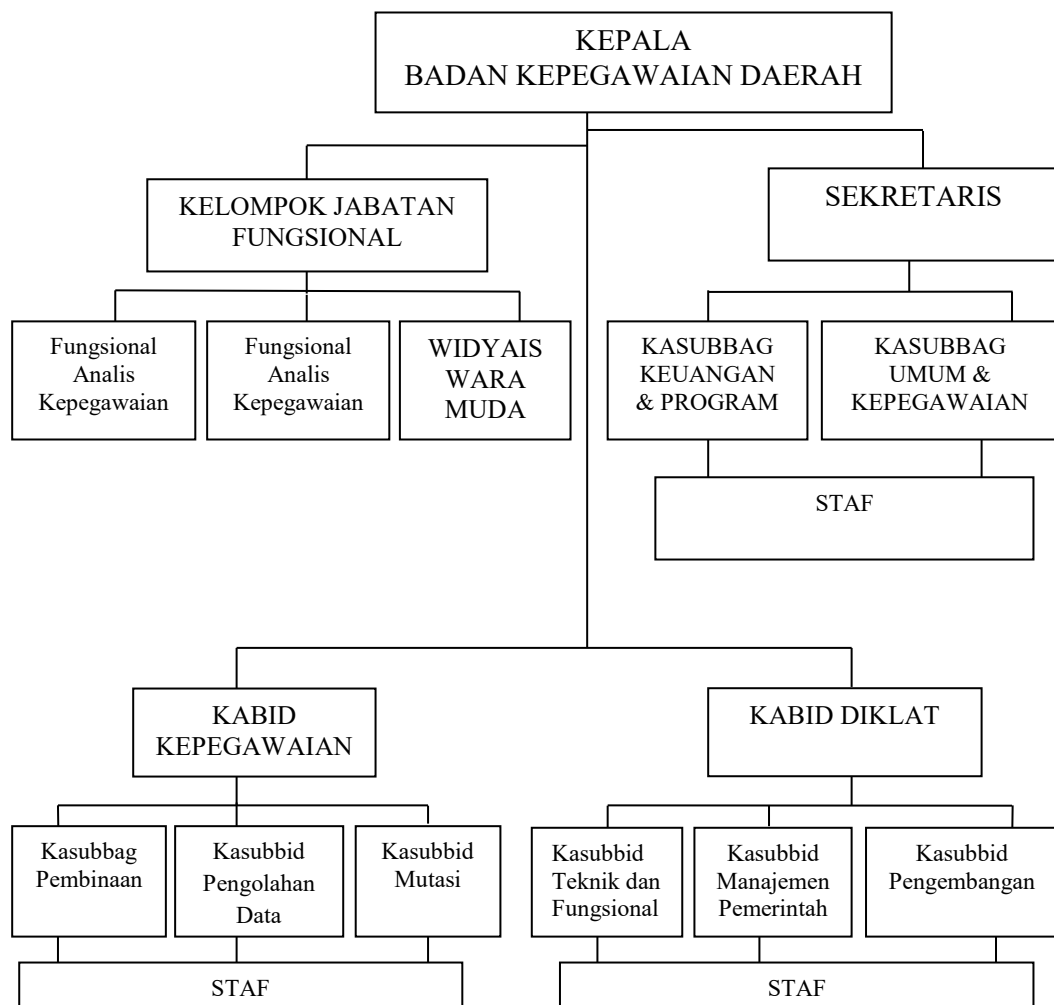
³ Pemerintah Kota Binjai, *Buku Pedoman Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai*, h. 3.

- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian.
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Struktur Organisasi Instansi

Adapun struktur organisasi pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai adalah sebagai berikut:

Gambar 4.2
Struktur Organisasi Instansi



E. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1. Kepala Kantor Badan Kepegawaian Daerah

Kepala Kantor Badan Kepegawaian Daerah tugasnya memimpin, membina, mengkoordinasi, menyelenggarakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota Binjai di bidang kepegawaian, manajemen pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan tugas lain atau tugas-tugas pembantu yang ditetapkan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugasnya menyusun rencana dan program kegiatan sesuai bidangnya, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data sesuai bidangnya, melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai bidangnya dalam rangka memperoleh angka kredit sesuai peraturan dan pedoman yang berlaku, memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang diambil sesuai bidangnya, menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.

3. Sekretaris

Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai di bidang Ketatausahaan yang meliputi pengolahan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, urusan umum dan ketatalaksanaan, dalam melaksanakan tugas Sekretaris dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan.

Sekretaris membawahi Kepala Sub Bagian terdiri dari:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas melakukan pengolahan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan, mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan, melakukan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas, menghimpun, mengatur dan mensistematisasi data atau informasi di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, menyelenggarakan administrasi

dan urusan kepegawaian, melakukan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan kedinasan, melakukan inventarisasi barang-barang perlengkapan rumah dinas, peralatan inventarisasi badan, melakukan pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai.

b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas menghimpun data, mengintegrasikan, menyusun rencana, dan evaluasi rencana kegiatan tahunan, melakukan urusan dokumentasi, informasi serta pengelolaan perpustakaan dinas, melakukan pengelolaan data pelayanan informasi dan kehumasan, melakukan hubungan kerja bersifat fungsional dalam rangka koordinasi dengan unit kerja yang menangani pengelolaan data elektronik dalam rangka sistem informasi manajemen, penyusunan dan monitoring atau evaluasi program dalam rangka penelitian dan pengembangan, membantu mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan, melakukan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak-haknya, menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan, melakukan verifikasi pengelolaan anggaran belanja badan.

4. Kepala Bidang Kepegawaian

Kepala Bidang Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai di Bidang Kepegawaian, dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Kepegawaian dibantu oleh:

a. Sub Bagian Pembinaan Pegawai

Sub Bagian Pembinaan Pegawai yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang meliputi pemberian proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS), melaksanakan kegiatan pembinaan mental dan disiplin pegawai, memproses pemberian atau penolakan izin perkawinan atau perceraian

pegawai, pembinaan teknis administrasi disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).

b. Sub Bidang Mutasi

Sub Bidang Mutasi yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai di Sub Bidang Mutasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) daerah, merumuskan konsep kebijakan pimpinan yang menyangkut mutasi pegawai antar daerah, menghitung atau peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS).

c. Sub Bidang Pengolahan Data Pegawai

Sub Bidang Pengolahan Data Pegawai yang mempunyai tugas pokok menghimpun, menyusun, dan mendokumentasikan serta mendistribusikan peraturan bidang kepegawaian daerah, menyiapkan bahan, merumuskan dan menyusun serta menerbitkan peraturan petunjuk teknis bidang kepegawaian daerah, mengelola data file perorangan pegawai, melakukan koordinasi dengan unit kerja pengolahan data elektronik dalam rangka pengembangan sistem informasi manajemen, penyusunan dan monitoring atau evaluasi data, menghimpun dan mengolah data fisik serta menyediakan informasi kepegawaian daerah.

5. Bidang Diklat

Kepala Bidang Diklat mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai di Bidang Kepegawaian, dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Diklat dibantu oleh:

a. Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan

Sub Bidang Diklat Manajemen Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bidang sesuai dengan rencana kerja bidang dan program sebagai pedoman kerja, mempersiapkan dan mengumpulkan serta mengelola data pengiriman peserta diklat, menyusun daftar peserta diklat, memonitoring peserta diklat selama kegiatan berlangsung, membuat laporan pelaksanaan tugas diklat.

b. Sub Bidang Diklat Teknik dan Fungsional

Sub Bidang Diklat Teknik dan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bidang sesuai dengan rencana kerja bidang dan program sebagai pedoman kerja, menyiapkan bahan, menghimpun dan melaksanakan pengkajian perundang-undangan di bidang diklat teknis dan fungsional, menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan kegiatan fasilitas diklat teknis dan fungsional, mengumpulkan dan mengelola data kegiatan dan pelaksanaan teknis dan fungsional sesuai kebutuhan, standar waktu dan norma yang telah ditetapkan, menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan fasilitas pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional dalam peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil Daerah.

c. Sub Bidang Pengembangan

Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas dalam membantu kepala bidang dalam pengelolaan SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian), pengelolaan SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian), pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural, pengelolaan tata naskah kepegawaian.

F. Analisa Variabel Penelitian

Frekuensi hasil skor jawaban responden dari kuesioner yang peneliti sebarakan dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Motivasi Kerja (X_1)

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai diperoleh nilai-nilai frekuensi jawaban responden tentang variabel motivasi kerja sebagai berikut:

Tabel 4.1

Skor Kuesioner Untuk Variabel Motivasi Kerja (X_1)

Item Per	Skor Jawaban Responden									
	SS		S		N		TS		STS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	4	12,9	21	67,7	6	19,4	0	0	0	0
2	2	6,5	17	54,8	12	38,7	0	0	0	0
3	7	22,6	20	64,5	4	12,9	0	0	0	0
4	5	16,1	15	48,4	10	32,3	1	3,2	0	0
5	10	32,3	19	61,3	2	6,5	0	0	0	0
6	13	41,9	14	45,2	4	12,9	0	0	0	0
7	3	9,7	14	45,2	14	45,2	0	0	0	0
8	8	25,8	15	48,4	8	25,8	0	0	0	0
9	8	25,8	14	45,2	8	25,8	1	3,2	0	0
10	9	29,0	13	41,9	9	29,0	0	0	0	0

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

- Item pernyataan 1, jawaban responden tentang gaji yang cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 67,7% sebanyak 21 orang.
- Item pernyataan 2, jawaban responden tentang gaji yang cukup untuk memenuhi kebutuhan tempat tinggal. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 54,8% sebanyak 17 orang.
- Item pernyataan 3, jawaban responden tentang mendapat jaminan asuransi kesehatan. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 64,5% sebanyak 20 orang.

- d. Item pernyataan 4, jawaban responden tentang asuransi kecelakaan. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 48,4% sebanyak 15 orang.
- e. Item pernyataan 5, jawaban responden tentang kerja sama yang kompak antar pegawai di dalam kantor. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 61,3% sebanyak 19 orang.
- f. Item pernyataan 6, jawaban responden tentang interaksi antar pegawai dalam berbicara. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 45,2% sebanyak 14 orang.
- g. Item pernyataan 7, jawaban responden tentang mendapat pujian dari pimpinan karena hasil kerja. Mayoritas responden memilih jawaban setuju dan netral sebesar 45,2% sebanyak 14 orang.
- h. Item pernyataan 8, jawaban responden tentang merasa tidak diremehkan dengan hasil kerja. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 48,4% sebanyak 15 orang.
- i. Item pernyataan 9, jawaban responden tentang mencapai prestasi kerja atas keahlian yang dimiliki. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 45,2% sebanyak 14 orang.
- j. Item pernyataan 10, jawaban responden tentang diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan atau ide. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 41,9% sebanyak 13 orang.

Berdasarkan kesimpulan secara umum bahwa motivasi kerja yang dilakukan kantor telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari persentase jawaban responden yang rata-rata menjawab setuju.

2. Disiplin Kerja (X₂)

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai diperoleh nilai-nilai frekuensi jawaban responden tentang variabel disiplin kerja sebagai berikut:

Tabel 4.2
Skor Kuesioner Untuk Variabel Disiplin Kerja (X₂)

Skor Jawaban Responden										
Item Per	SS		S		N		TS		STS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	2	6,5	16	51,6	11	35,5	2	6,5	0	0
2	1	3,2	8	25,8	19	61,3	3	9,7	0	0
3	2	6,5	11	35,5	16	51,6	2	6,5	0	0
4	4	12,9	15	48,4	11	35,5	1	3,2	0	0
5	10	32,3	10	32,3	11	35,5	0	0	0	0
6	9	29,0	18	58,1	4	12,9	0	0	0	0
7	13	41,9	14	45,2	4	12,9	0	0	0	0
8	9	29,0	13	41,9	9	29,0	0	0	0	0
9	8	25,8	17	54,8	6	19,4	0	0	0	0
10	7	22,6	19	61,3	5	16,1	0	0	0	0

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Item pernyataan 1, jawaban responden tentang selalu hadir setiap apel di pagi hari. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 51,6% sebanyak 16 orang.
- b. Item pernyataan 2, jawaban responden tentang tidak pernah datang terlambat ke kantor. Mayoritas responden memilih jawaban netral sebesar 61,3% sebanyak 19 orang.
- c. Item pernyataan 3, jawaban responden tentang selalu hadir ke kantor sesuai waktu yang telah ditetapkan. Mayoritas responden memilih jawaban netral sebesar 51,6% sebanyak 16 orang.
- d. Item pernyataan 4, jawaban responden tentang selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 48,4% sebanyak 15 orang.

- e. Item pernyataan 5, jawaban responden tentang selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab. Mayoritas responden memilih jawaban netral sebesar 35,5% sebanyak 11 orang.
- f. Item pernyataan 6, jawaban responden tentang bekerja sesuai dengan prosedur kantor. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 58,12% sebanyak 18 orang.
- g. Item pernyataan 7, jawaban responden tentang selalu memakai seragam kantor. Mayoritas responden memilih jawaban setuju dan netral sebesar 45,2% sebanyak 14 orang.
- h. Item pernyataan 8, jawaban responden tentang selalu menggunakan kartu tanda pengenal identitas. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 41,9% sebanyak 13 orang.
- i. Item pernyataan 9, jawaban responden tentang menggunakan peralatan kantor dengan baik. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 54,8% sebanyak 17 orang.
- j. Item pernyataan 10, jawaban responden tentang tidak pernah merusak peralatan kantor. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 61,3% sebanyak 19 orang.

Berdasarkan kesimpulan secara umum bahwa disiplin kerja yang dilakukan kantor telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari persentase jawaban responden yang rata-rata menjawab setuju.

3. Fasilitas Kantor (X_3)

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai diperoleh nilai-nilai frekuensi jawaban responden tentang variabel fasilitas kantor sebagai berikut:

Tabel 4.3
Skor Kuesioner Untuk Variabel Fasilitas Kantor (X_3)

Skor Jawaban Responden										
Item Per	SS		S		N		TS		STS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	11	35,5	11	35,5	9	29,0	0	0	0	0
2	8	25,8	15	48,4	8	25,8	0	0	0	0
3	6	19,4	13	41,9	12	38,7	0	0	0	0
4	4	12,9	15	48,4	8	25,8	4	12,9	0	0
5	10	32,3	16	51,6	5	16,1	0	0	0	0
6	12	38,7	12	38,7	7	22,6	0	0	0	0
7	4	12,9	8	25,8	12	38,7	7	22,6	0	0
8	7	22,6	19	61,3	5	16,1	0	0	0	0

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Item pernyataan 1, jawaban responden tentang mampu menggunakan seperangkat komputer dengan benar sesuai prosedur. Mayoritas responden memilih jawaban sangat setuju dan setuju sebesar 35,5% sebanyak 11 orang.
- b. Item pernyataan 2, jawaban responden tentang tersedia fasilitas alat kerja berupa seperangkat komputer. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 48,4% sebanyak 15 orang.
- c. Item pernyataan 3, jawaban responden tentang tersedia fasilitas perlengkapan kerja berupa almari, meja, dan kursi yang masih berfungsi dengan baik. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 41,9% sebanyak 13 orang.
- d. Item pernyataan 4, jawaban responden tentang ruang kerja memiliki layout yang efisien. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 48,4% sebanyak 15 orang.

- e. Item pernyataan 5, jawaban responden tentang selalu menggunakan fasilitas perlengkapan kerja berupa komputer, meja, dan kursi dengan baik. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 51,6% sebanyak 16 orang.
- f. Item pernyataan 6, jawaban responden tentang fasilitas ac, koneksi wifi dimanfaatkan dengan baik. Mayoritas responden memilih jawaban sangat setuju dan setuju sebesar 38,7% sebanyak 12 orang.
- g. Item pernyataan 7, jawaban responden tentang tersedia rumah dinas atau rumah jabatan atau mess untuk pegawai kantor. Mayoritas responden memilih jawaban netral sebesar 38,7% sebanyak 12 orang.
- h. Item pernyataan 8, jawaban responden tentang selalu menggunakan kendaraan bermotor dengan baik. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 61,3% sebanyak 19 orang.

Berdasarkan kesimpulan secara umum bahwa fasilitas kantor yang dilakukan kantor telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari persentase jawaban responden yang rata-rata menjawab setuju.

4. Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai diperoleh nilai-nilai frekuensi jawaban responden tentang variabel kinerja pegawai sebagai berikut:

Tabel 4.4
Skor Kuesioner Untuk Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Skor Jawaban Responden										
Item Per	SS		S		N		TS		STS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	5	16,1	16	51,6	10	32,3	0	0	0	0
2	6	19,4	20	64,5	5	16,1	0	0	0	0
3	3	9,7	10	32,3	16	51,6	2	6,5	0	0
4	5	16,1	17	54,8	9	29,0	0	0	0	0
5	8	25,8	12	38,7	10	32,3	1	3,2	0	0
6	5	16,1	17	54,8	9	29,0	0	0	0	0
7	5	16,1	4	12,9	13	41,9	9	29,0	0	0
8	5	16,1	17	54,8	9	29,0	0	0	0	0

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.4 dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Item pernyataan 1, jawaban responden tentang hasil kerja secara kualitas memuaskan pimpinan. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 51,6% sebanyak 16 orang.
- b. Item pernyataan 2, jawaban responden tentang hasil pekerjaan secara kualitas sesuai dengan standar kualitas kantor. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 64,5% sebanyak 20 orang.
- c. Item pernyataan 3, jawaban responden tentang kuantitas pekerjaan melebihi standar rata-rata pegawai lain. Mayoritas responden memilih jawaban netral sebesar 51,6% sebanyak 16 orang.
- d. Item pernyataan 4, jawaban responden tentang menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 54,8% sebanyak 17 orang.
- e. Item pernyataan 5, jawaban responden tentang tidak pernah menunda-nunda pekerjaan. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 38,7% sebanyak 12 orang.
- f. Item pernyataan 6, jawaban responden tentang selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 54,8% sebanyak 17 orang.
- g. Item pernyataan 7, jawaban responden tentang melaksanakan kerja tanpa bantuan orang lain. Mayoritas responden memilih jawaban netral sebesar 41,9% sebanyak 13 orang.
- h. Item pernyataan 8, jawaban responden tentang menghindari kerugian yang diakibatkan kelalaian sendiri. Mayoritas responden memilih jawaban setuju sebesar 54,8% sebanyak 17 orang.

Berdasarkan kesimpulan secara umum bahwa kinerja pegawai yang dilakukan kantor telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari persentase jawaban responden yang rata-rata menjawab setuju.

G. Karakteristik Responden

Dalam penelitian ini terkumpul data primer yang diambil dari 31 responden untuk mengetahui tanggapan mereka terhadap motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor serta kinerja pegawai. Karakteristik responden yang akan diuraikan berikut ini mencerminkan bagaimana keadaan responden yang diteliti meliputi usia, jenis kelamin, dan golongan.

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.5
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

		Usia			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	20-30 tahun	3	9,7	9,7	9,7
	31-40 tahun	13	41,9	41,9	51,6
	41 tahun keatas	15	48,4	48,4	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Pada tabel 4.5 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai (BKD) yang menjadi responden berusia 41 tahun keatas, yaitu sebanyak 15 orang atau sebesar 48,4% dari total responden.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.6
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

		Jenis Kelamin			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Pria	20	64,5	64,5	64,5
	Wanita	11	35,5	35,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Pada tabel 4.6 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai (BKD) yang menjadi responden adalah berjenis kelamin pria, yaitu sebanyak 20 orang atau sebesar 64,5% dari total responden.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan

Tabel 4.7

Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan

		Golongan			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	II	8	25,8	25,8	25,8
	III	21	67,7	67,7	93,5
	IV	2	6,5	6,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Pada tabel 4.7 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai (BKD) yang menjadi responden bergolongan III, yaitu sebanyak 21 orang atau sebesar 67,7% dari total responden.

H. Analisis Data

1. Uji Kualitas Data

a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dapat dikatakan valid apabila pernyataan yang terdapat dalam kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka pernyataan atau indikator tersebut adalah valid. Kemudian jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka pernyataan atau indikator tersebut adalah tidak valid. Berdasarkan pengujian validitas yang telah dilakukan terhadap 31 responden dengan tingkat signifikan 5% maka r_{tabel} ($df = N-2$, $31-2 = 29$) diperoleh nilai r_{tabel} 0,355 (lihat lampiran r_{tabel}). Pengujian validitas dilakukan

dengan *SPSS 24 for windows*, hasil pengujian validitas dapat ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Tabel 4.8
Hasil Uji Validitas Motivasi Kerja (X₁)

No. Soal	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,725	0,355	Valid
2	0,597	0,355	Valid
3	0,803	0,355	Valid
4	0,584	0,355	Valid
5	0,552	0,355	Valid
6	0,748	0,355	Valid
7	0,603	0,355	Valid
8	0,655	0,355	Valid
9	0,757	0,355	Valid
10	0,738	0,355	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.8 dapat dilihat bahwa keseluruhan item pernyataan dalam kuesioner variabel motivasi kerja dinyatakan valid.

Tabel 4.9
Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja (X₂)

No. Soal	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,576	0,355	Valid
2	0,692	0,355	Valid
3	0,485	0,355	Valid
4	0,541	0,355	Valid
5	0,671	0,355	Valid
6	0,690	0,355	Valid
7	0,647	0,355	Valid
8	0,690	0,355	Valid
9	0,663	0,355	Valid
10	0,644	0,355	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.9 dapat dilihat bahwa keseluruhan item pernyataan dalam kuesioner variabel disiplin kerja dinyatakan valid.

Tabel 4.10
Hasil Uji Validitas Fasilitas Kantor (X₃)

No. Soal	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,722	0,355	Valid
2	0,767	0,355	Valid
3	0,636	0,355	Valid
4	0,643	0,355	Valid
5	0,662	0,355	Valid
6	0,828	0,355	Valid
7	0,689	0,355	Valid
8	0,706	0,355	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.10 dapat dilihat bahwa keseluruhan item pernyataan dalam kuesioner variabel fasilitas kantor dinyatakan valid.

Tabel 4.11
Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai (Y)

No. Soal	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,575	0,355	Valid
2	0,618	0,355	Valid
3	0,754	0,355	Valid
4	0,764	0,355	Valid
5	0,734	0,355	Valid
6	0,811	0,355	Valid
7	0,684	0,355	Valid
8	0,822	0,355	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.11 dapat dilihat bahwa keseluruhan item pernyataan dalam kuesioner variabel kinerja pegawai dinyatakan valid.

b. Uji Reliabilitas

Adapun hasil uji reliabilitas dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 4.12 berikut ini:

Tabel 4.12
Reliability Statistics

No.	Variabel	Cronbach's Alpha	r tabel	N of Items	Keterangan
1	Motivasi Kerja	0,873	0,355	10	Reliable
2	Disiplin Kerja	0,815	0,355	10	Reliable
3	Fasilitas Kantor	0,851	0,355	8	Reliable
4	Kinerja Pegawai	0,859	0,355	8	Reliable

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Pada variabel motivasi kerja dengan tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai Cronbach's Alpha sebesar $0,873 > r_{\text{tabel}} 0,355$. Sehingga dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kuesioner yang diuji sangat reliable.

Pada variabel disiplin kerja dengan tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai Cronbach's Alpha sebesar $0,815 > r_{\text{tabel}} 0,355$. Sehingga dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kuesioner yang diuji sangat reliable.

Pada variabel fasilitas kantor dengan tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai Cronbach's Alpha sebesar $0,851 > r_{\text{tabel}} 0,355$. Sehingga dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kuesioner yang diuji sangat reliable.

Pada variabel kinerja pegawai dengan tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai Cronbach's Alpha sebesar $0,859 > r_{\text{tabel}} 0,355$. Sehingga dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kuesioner yang diuji sangat reliable.

2. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Pengujian normalitas dilakukan terhadap residual regresi. Pengujian dilakukan dengan menggunakan One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test yang dapat dilihat pada tabel 4.13 berikut ini:

Tabel 4.13

Uji Kolmogorov Smirnov

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
		Unstandardized Residual
N		31
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,0000000
	Std. Deviation	3,46247752
Most Extreme Differences	Absolute	,096
	Positive	,096
	Negative	-,082
Test Statistic		,096
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 ^{c,d}

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.13 uji normalitas One-Sample Kolmogorov Smirnov dapat dilihat Asymp. Sig. (2-tailed) total keseluruhan $0,200 > 0,05$ yang berarti bahwa data terdistribusi dengan normal.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah di dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel bebas (independent). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi di antara variabel. Metode untuk menguji adanya multikolinearitas dapat dilihat pada Tolerance Value (TV) atau Varian Inflation Factor (VIF), yaitu:

- 1) Jika $TV < 0,10$ atau $VIF > 10$, maka terjadi multikolinearitas.
- 2) Jika $TV > 0,10$ atau $VIF < 10$, maka tidak terjadi multikolinearitas.

Berdasarkan perhitungan *SPSS 24 for windows*, diperoleh hasil uji multikolinearitas pada tabel 4.14 berikut ini:

Tabel 4.14
Uji Multikolinearitas

Coefficients ^a							
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	4,374	6,915		,632	,532		
Motivasi Kerja	,348	,167	,379	2,080	,047	,728	1,373
Disiplin Kerja	,226	,198	,230	1,138	,265	,592	1,690
Fasilitas Kantor	,100	,209	,103	,478	,637	,523	1,913

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Dari hasil analisis sebagaimana pada tabel 4.14 dapat dilihat bahwa semua variabel bebas (independent) motivasi kerja memiliki $TV 0,728 > 0,10$ dan $VIF 1,373$, disiplin kerja memiliki $TV 0,592 > 0,10$ dan $VIF 1,690$, fasilitas kantor memiliki $TV 0,523 > 0,10$ dan $VIF 1,913$. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolinearitas antar variabel bebas dalam model regresi.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas dilakukan untuk mengetahui apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual suatu pengamatan ke pengamatan lain. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi heteroskedastisitas.

Berdasarkan perhitungan *SPSS 24 for windows*, diperoleh hasil uji heteroskedastisitas pada tabel 4.15 berikut ini:

Tabel 4.15
Uji Heteroskedastisitas

Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	6,159	4,064		1,515
	Motivasi Kerja	,072	,098	,159	,736
	Disiplin Kerja	-,094	,117	-,194	-,810
	Fasilitas Kantor	-,087	,123	-,180	-,706

a. Dependent Variable: RESUC

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Dari hasil analisis sebagaimana tabel 4.15 di atas dapat dilihat bahwa nilai signifikansi variabel motivasi kerja $0,468 > 0,05$, nilai signifikansi variabel disiplin kerja $0,425 > 0,05$, dan nilai signifikansi variabel fasilitas kantor $0,486 > 0,05$. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas.

3. Analisis Regresi Linear Berganda

Regresi linear berganda bertujuan menghitung besarnya pengaruh dua atau lebih variabel bebas terhadap satu variabel terikat dan memprediksi variabel terikat dengan menggunakan dua atau lebih variabel bebas.

Tabel 4.16
Regresi Linear Berganda

Coefficients ^a			
Model		Unstandardized Coefficients	
		B	Std. Error
1	(Constant)	4,374	6,915
	Motivasi Kerja	,348	,167
	Disiplin Kerja	,226	,198
	Fasilitas Kantor	,100	,209

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.16 di atas diperoleh regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + e$$

$$Y = 4,374 + 0,348 X_1 + 0,226 X_2 + 0,100 X_3 + e$$

Interpretasi:

- Nilai konstanta sebesar 4,374. Hal ini berarti bahwa jika motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor tetap atau tidak mengalami penambahan atau pengurangan, maka nilai konstanta kinerja pegawai sebesar 4,374.
- Nilai koefisien motivasi kerja (X_1) sebesar 0,348%. Hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan nilai motivasi kerja maka variabel kinerja pegawai (Y) akan naik sebesar 0,348% dengan asumsi variabel bebas yang lain dari model regresi adalah tetap.

- c. Nilai koefisien disiplin kerja (X_2) sebesar 0,226%. Hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan nilai disiplin kerja maka variabel kinerja pegawai (Y) akan naik sebesar 0,226% dengan asumsi variabel bebas yang lain dari model regresi adalah tetap.
- d. Nilai koefisien fasilitas kantor (X_3) sebesar 0,100%. Hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan nilai fasilitas kantor maka variabel kinerja pegawai (Y) akan naik sebesar 0,100% dengan asumsi variabel bebas yang lain dari model regresi adalah tetap.

4. Uji Hipotesis

Untuk mengestimasi pengaruh variabel independent yaitu motivasi kerja (X_1), disiplin kerja (X_2), fasilitas kantor (X_3) dan variabel dependent kinerja pegawai (Y) maka dilakukan analisa linear berganda dengan model estimasi berdasarkan data primer yang telah ditransformasikan dan dianalisa dengan bantuan *SPSS 24 for windows* dengan hasil sebagai berikut:

a. Koefisien Determinasi (R^2)

Uji determinasi (R^2) dilakukan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependent. Nilai koefisien determinasi adalah dari 0 - 1.

Nilai koefisien determinasi dapat dilihat pada tabel 4.17 berikut ini:

Tabel 4.17

Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	,589 ^a	,347	,275	3,64977	,347	4,787	3	27	,008

a. Predictors: (Constant), Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.17 diperoleh nilai koefisien determinasi (*R square*) sebesar 0,347 atau 34,7%. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor berpengaruh sebesar 34,7% terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai sedangkan sisanya sebesar 65,3% dipengaruhi oleh variabel atau faktor lain diluar penelitian.

b. Uji Simultan (Uji F)

Uji simultan (uji F) dilakukan untuk menunjukkan apakah semua variabel independent atau bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependent atau terikat. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ($= 0,05$). Jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Tabel 4.18

Uji Simultan

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	191,305	3	63,768	4,787	,008 ^b
	Residual	359,663	27	13,321		
	Total	550,968	30			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Berdasarkan tabel 4.18 di atas dapat dilihat bahwa F_{hitung} sebesar $4,787 > F_{tabel} 2,96$ (lihat lampiran tabel F) dan signifikansi yaitu $0,008 < 0,05$, maka keputusannya adalah tolak H_0 . Model regresi dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan (serentak) berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai.

c. Uji Parsial (Uji t)

Uji parsial (uji t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variasi pengujian ini dilakukan dengan menggunakan tingkat signifikansi 5%.

Tabel 4.19

Uji Parsial

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4,374	6,915		,632	,532
	Motivasi Kerja	,348	,167	,379	2,080	,047
	Disiplin Kerja	,226	,198	,230	1,138	,265
	Fasilitas Kantor	,100	,209	,103	,478	,637

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 24

Pengujian signifikan dengan kriteria pengambilan keputusan sebagai berikut:

Ho diterima jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada atau signifikan $> 5\%$

Ha diterima jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada atau signifikan $< 5\%$

Berdasarkan tabel 4.19 dapat dilihat bahwa:

1) Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai

t_{hitung} sebesar $2,080 > t_{tabel} 1,703$ (lihat lampiran tabel t) dan signifikansi $0,047 < 0,05$, maka keputusannya adalah tolak Ho. Artinya secara parsial motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

2) Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

t_{hitung} sebesar $1,138 < t_{tabel} 1,703$ dan signifikansi $0,265 > 0,05$, maka keputusannya adalah terima Ho. Artinya secara parsial disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

3) Pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai

t_{hitung} sebesar $0,478 < t_{tabel} 1,703$ dan signifikansi sebesar $0,637 > 0,05$, maka keputusannya adalah terima H_0 . Artinya secara parsial fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

I. Analisa Penulis

1. Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji $t_{hitung} 2,080 > t_{tabel} 1,703$ dan signifikan $0,047 < 0,05$ dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,348. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh yang signifikan untuk mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Sedangkan pada penelitian terdahulu sejalan dengan penelitian Wicaksono dan M. Harlie dimana motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial. Motivasi kerja adalah suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan yang berlangsung secara sadar bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

2. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa variabel disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji $t_{hitung} 1,138 < t_{tabel} 1,703$ dan signifikan $0,265 > 0,05$ dengan koefisien regresi sebesar 0,226. Hal ini juga menunjukkan bahwa disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Sedangkan pada penelitian terdahulu tidak sejalan dengan penelitian Suprayitno dan M. Harlie karena disiplin kerja terhadap kinerja pegawai berpengaruh positif dan signifikan secara parsial. Dalam teori Sarwono menyatakan bahwa idealnya temuan riset tidak hanya signifikansi tetapi juga harus bermakna. Jika terjadi riset tidak signifikan tetapi bermakna, maka temuan riset tersebut akan tetap berguna setidaknya-tidaknya menjadi bahan kajian ulang bagi

peneliti selanjutnya. Disiplin kerja adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan kantor baik yang tertulis atau tidak yang harus dipatuhi oleh pegawai. Oleh karena itu, tidak signifikkannya disiplin kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) karena masih kurangnya teori yang mendukung terhadap praktek yang menyebabkan pegawai masih tidak meningkatkan kedisiplinan.

3. Pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji t $t_{hitung} 0,478 < t_{tabel} 1,703$ dan signifikan $0,637 > 0,05$ dengan koefisien regresi sebesar 0,100. Hal ini menunjukkan bahwa fasilitas kantor tidak memiliki pengaruh yang signifikan untuk mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai.

Dalam teori Sarwono menyatakan bahwa idealnya temuan riset tidak hanya signifikansi tetapi juga harus bermakna. Jika terjadi riset tidak signifikan tetapi bermakna, maka temuan riset tersebut akan tetap berguna sedikit-tidaknya menjadi bahan kajian ulang bagi peneliti selanjutnya. Fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang berupa sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas perusahaan sehingga karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Tidak signifikkannya fasilitas kantor (X_3) terhadap kinerja pegawai (Y) karena masih kurangnya fasilitas yang dapat membuat pegawai merasa nyaman dengan kantor dan bekerja dengan semangat.

4. Pengaruh MK, DK, dan FK terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan hasil uji F dari variabel independent motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji F F_{hitung} sebesar $4,787 > F_{tabel} 2,96$ dan signifikan $0,008 < 0,05$. Hasil penelitian terdahulu sejalan dengan penelitian M. Harlie dimana motivasi kerja, disiplin kerja, dan pengembangan karier berpengaruh positif dan signifikan secara simultan. Dari ketiga variabel independent hasil penelitian ini dimana variabel X_3 fasilitas kantor berbeda

dengan penelitian terdahulu yang variabel X_3 adalah pengembangan karier, meskipun demikian hasilnya tetap sama yaitu berpengaruh secara simultan.

Dari hasil penelitian ini juga diketahui nilai koefisien determinasi (*R square*) sebesar 0,347. Hal ini berarti 34,7% kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dipengaruhi oleh motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor. Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji t_{hitung} sebesar 2,080 dengan signifikansi 0,047 dan koefisien regresi sebesar 0,348.
2. Disiplin kerja tidak berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji t_{hitung} sebesar 1,138 dengan signifikansi 0,265 dan koefisien regresi sebesar 0,226.
3. Fasilitas kantor tidak berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji t_{hitung} sebesar 0,478 dengan signifikansi 0,637 dan koefisien regresi sebesar 0,100.
4. Hasil uji F dari variabel independent motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut ditunjukkan dari hasil uji F_{hitung} sebesar 4,787 dengan signifikansi 0,008.

B. Saran-Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai untuk meningkatkan kinerja pegawai dari sebelumnya, hendaklah memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam bekerja. Seperti dalam penelitian ini, membahas faktor-faktor kinerja dari segi motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor, serta diperoleh besarnya pengaruh yaitu 34,7% antara ketiganya terhadap kinerja pegawai, sehingga menjadi bahan evaluasi guna meningkatkan kinerja pegawai yang lebih baik lagi.

2. Bagi peneliti selanjutnya bahwa Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dapat juga meningkatkan kinerja pegawai bukan hanya dengan memperhatikan faktor motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor karena pengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor BKD Binjai hanya 34,7%. Masih banyak faktor-faktor lain yang perlu diperhatikan untuk dapat meningkatkan kinerja pegawai misalnya kompensasi, komunikasi, pelatihan, kemampuan, sikap, lingkungan kerja, persepsi, kepuasan, kepemimpinan dan lain-lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Akmal, Azhari, et. al. *Buku Panduan Penulisan Skripsi*. Medan: FEBI UINSU 2015.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an da Terjemahnya*. Jakarta: CV Darus Sunnah, 2002.
- Departemen Pend. Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2008.
- Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2005.
- Fathoni, Abdurrahmat. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Rineka Cipta, 2006.
- H. M. Yani. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE, 2003.
- Harahap, Sunarji. *Pengantar Manajemen Pendekatan Integratif Konsep Syariah*. Medan: FEBI UINSU, 2016.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007.
- _____. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001.
- Kurniawan, Deny. *Regresi Linier*. Austria Forum Statistika, 2008.

Mangkunegara, Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Keenam. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.

_____. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Refika Aditama, 2009.

Moekijat. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka, 2001.

Moenir A.S. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*. Jakarta: Sinar Grafika, 1987.

Pemerintah Kota Binjai, *Buku Pedoman Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai*.

Rahmani, Nur Ahmadi Bi. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Medan: FEBI UINSU, 2016.

Ridwan. *Rumus dan Data Dalam Analisis Statistika*. Bandung: Alfabeta, 2007.

_____. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Bandung: Alfabeta, 2000.

Rivai, Veithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004.

_____. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005.

Sarwono, Jonathan. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.

Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN. Yogyakarta, 2004.

Sinambela, Lijan Poltak. *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2017.

Sunyoto, Danang. *Teori, Kuesioner dan Analisis Data Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS, 2013.

Sutrisno, Edy. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009.

_____. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama, Cetakan Kedua. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010.

Soejono. *Sistem dan Prosedur Kerja*, Edisi Kelima. Jakarta: Bumi Aksara, 2000.

Soerjono, Soekanto. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001.

Wirawan. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia: Teori, Psikologi, Hukum Ketenagakerjaan, Aplikasi dan Penelitian: Aplikasi dalam Organisasi Bisnis, Pemerintahan dan Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015.

Yusuf, Burhanuddin. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2015.

LAMPIRAN 1

DATA PERNYATAAN KUESIONER

IDENTITAS RESPONDEN

Sebelum menjawab pertanyaan dalam kuesioner ini, mohon Bapak/Ibu mengisi data kepegawaian terakhir terlebih dahulu dengan cara memberi tanda centrang (✓) pada pilihan jawaban. Seluruh data responden diperlakukan secara rahasia dan hanya diakses oleh peneliti.

No. Responden :

Usia : ☐ a. 20 - 30 tahun
☐ b. 31 - 40 tahun
☐ c. 41 tahun keatas

Jenis Kelamin : ☐ a. Laki-laki ☐ b. Wanita

Golongan : ☐ a. II
☐ b. III
☐ c. IV

Variabel Motivasi Kerja (X1)

No.	PERNYATAAN	Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Gaji saya cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari					
2.	Gaji saya cukup untuk memenuhi kebutuhan tempat tinggal saya					
3.	Saya bekerja mendapat jaminan asuransi kesehatan					
4.	Saya bekerja mendapat asuransi kecelakaan					
5.	Adanya kerja sama yang kompak antar pegawai di dalam kanttor					
6.	Adanya interaksi antar pegawai dalam berbicara sangat baik					
7.	Saya mendapat pujian dari pimpinan karena hasil kerja yang memuaskan					
8.	Pegawai merasa tidak diremehkan dengan hasil kerja					
9.	Saya mencapai prestasi kerja atas keahlian yang saya miliki					
10.	Saya diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan atau ide					

Variabel Disiplin Kerja (X2)

No.	PERNYATAAN	Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya selalu hadir setiap apel di pagi hari					
2.	Saya tidak pernah datang terlambat ke kantor					
3.	Saya selalu hadir ke kantor sesuai waktu yang telah ditetapkan yaitu pukul 07.30 WIB					
4.	Saya selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan kantor 15.45 WIB					
5.	Saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
6.	Saya bekerja sesuai dengan prosedur kantor					
7.	Saya selalu memakai seragam kantor					
8.	Saya selalu menggunakan kartu tanda pengenal identitas					
9.	Selama bekerja, saya menggunakan peralatan kantor dengan baik					
10.	Saya tidak pernah merusak peralatan kantor					

Variabel Fasilitas Kantor (X3)

No.	PERNYATAAN	Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya mampu menggunakan seperangkat komputer dengan benar sesuai prosedur					
2.	Tersedia fasilitas alat kerja berupa seperangkat komputer					
3.	Tersedia fasilitas perlengkapan kerja berupa almari, meja, dan kursi yang masih bisa berfungsi dengan baik					
4.	Ruang kerja memiliki layout yang efisien					
5.	Saya selalu menggunakan fasilitas perlengkapan kerja berupa komputer, meja, dan kursi dengan baik					
6.	Fasilitas ac, koneksi wifi dimanfaatkan dengan baik					
7.	Tersedia rumah dinas/ rumah jabatan/ mess untuk pegawai kantor					
8.	Saya selalu menggunakan kendaraan bermotor dengan baik					

Variabel Kinerja Pegawai (Y)

No.	PERNYATAAN	Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Hasil pekerjaan saya secara kualitas memuaskan pimpinan					
2.	Hasil pekerjaan saya secara kualitas sesuai dengan standar kualitas kantor					
3.	Kuantitas pekerjaan saya melebihi standar rata-rata pegawai lain					
4.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan					
5.	Saya tidak pernah menunda-nunda pekerjaan					
6.	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu					
7.	Saya dapat melaksanakan kerja tanpa bantuan orang lain					
8.	Saya mampu menghindari kerugian yang diakibatkan kelalaian sendiri					

LAMPIRAN 2

DATA HASIL KUESIONER RESPONDEN

Motivasi Kerja (X1)										
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Total
3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	34
3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	34
4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	35
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
4	4	4	3	5	5	4	5	5	4	43
4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	48
5	4	4	5	4	4	3	5	5	5	44
5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	45
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	39
4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	44
4	4	4	2	5	4	4	4	2	5	38
4	4	4	3	4	5	4	4	5	5	42
3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	32
4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	36
4	4	5	5	5	5	4	4	4	5	45
4	3	4	4	4	5	3	4	4	4	39
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	40
4	3	4	4	4	5	3	4	4	4	39
4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	41
4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	41
4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	38
4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	37
4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	42
4	3	5	5	5	5	4	5	5	5	46
4	3	4	3	4	3	5	3	4	4	37
4	3	4	4	5	4	4	3	3	3	37
5	3	5	3	4	5	4	4	5	3	41
3	4	3	3	4	3	4	5	4	3	36
3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	35

Disiplin Kerja (X2)										
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Total
3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	36
3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	35
3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	35
3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	36
2	2	2	5	5	5	5	3	4	5	38
2	2	3	2	5	4	5	4	4	3	34
5	4	5	5	3	5	5	5	4	4	45
4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	44
5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	47
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
4	3	4	4	5	4	5	5	4	4	42
4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	37
4	3	4	4	5	4	4	5	5	4	42
4	3	3	5	3	4	5	4	4	4	39
3	3	3	4	4	5	5	5	3	5	40
4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	44
4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	37
4	4	3	3	5	4	5	4	5	5	42
4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	38
4	3	3	4	4	5	5	4	3	4	39
3	4	3	3	5	4	5	5	5	4	41
4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	45
3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	33
3	3	4	4	4	4	4	5	4	4	39
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	31
4	3	3	4	5	5	5	5	5	4	43
3	3	5	4	3	5	4	3	4	3	37
4	3	4	3	3	4	3	4	5	5	38
3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	32
3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	30
4	3	3	3	3	3	4	4	3	4	34

Fasilitas Kantor (X3)								
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Total
4	3	3	3	4	3	3	4	27
4	3	3	3	4	3	3	4	27
3	4	3	4	5	4	3	4	30
4	4	4	4	4	4	2	4	30
4	4	4	4	5	5	3	4	33
5	5	5	2	5	5	2	4	33
5	5	4	5	4	5	3	4	35
5	5	5	3	4	5	5	5	37
5	5	5	5	5	5	5	5	40
4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	4	4	4	4	4	2	4	29
4	4	4	2	4	4	2	4	28
3	4	3	3	3	3	2	3	24
3	4	4	4	4	4	2	4	29
5	4	5	3	4	3	4	3	31
4	4	5	4	5	5	4	5	36
3	3	3	2	3	4	3	4	25
5	5	3	4	5	5	3	4	34
4	3	3	3	3	3	3	4	26
5	5	3	4	4	5	5	5	36
4	4	4	4	4	4	4	4	32
5	4	4	4	5	5	5	5	37
3	3	4	3	4	4	3	3	27
5	4	4	4	4	5	3	5	34
4	4	3	4	4	4	4	4	31
5	5	5	5	5	5	4	5	39
3	3	4	4	5	4	3	4	30
5	4	4	4	5	4	4	4	34
3	5	3	5	3	5	4	3	31
3	3	3	3	4	3	3	3	25
4	3	3	2	3	3	2	4	24

Kinerja Pegawai (Y)								
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Total
4	3	3	4	4	4	3	3	28
4	3	3	4	4	4	3	3	28
3	4	3	3	3	4	3	3	26
4	4	3	4	4	4	3	4	30
4	4	3	4	4	4	3	4	30
5	4	4	4	2	4	4	4	31
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	3	3	3	3	4	28
5	5	5	4	5	5	5	5	39
4	4	4	4	4	4	3	4	31
4	5	3	5	5	5	2	4	33
4	4	2	4	3	4	2	4	27
5	5	5	5	5	5	2	5	37
3	4	3	3	3	3	2	3	24
4	4	3	3	3	3	2	4	26
4	5	4	4	4	4	4	4	33
3	4	3	4	4	4	3	4	29
3	4	3	4	4	4	3	4	29
3	3	2	3	3	3	2	3	22
3	4	3	3	4	3	3	4	27
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	5	4	5	5	35
3	3	3	3	3	3	2	3	23
3	4	4	4	5	5	5	4	34
4	4	3	3	3	3	2	3	25
5	5	3	5	5	5	3	5	36
5	4	3	4	5	3	3	3	30
4	4	4	5	3	4	3	4	31
4	5	5	4	4	4	5	4	35
3	3	4	5	5	4	5	5	34
3	4	3	3	3	3	2	3	24

LAMPIRAN 3

DATA RESPONDEN

No. Responden	Usia	Jenis Kelamin	Golongan
1	41 tahun keatas	Pria	III
2	31-40 tahun	Wanita	III
3	41 tahun keatas	Pria	II
4	1 20-30 tahun	Wanita	II
5	41 tahun keatas	Wanita	III
6	31-40 tahun	Wanita	III
7	31-40 tahun	Wanita	II
8	31-40 tahun	Pria	II
9	41 tahun keatas	Pria	III
10	41 tahun keatas	Pria	III
11	31-40 tahun	Pria	III
12	31-40 tahun	Pria	III
13	41 tahun keatas	Pria	III
14	20-30 tahun	Pria	III
15	20-30 tahun	Wanita	III
16	41 tahun keatas	Pria	III
17	41 tahun keatas	Wanita	III
18	31-40 tahun	Wanita	III
19	41 tahun keatas	Pria	III
20	31-40 tahun	Pria	III
21	31-40 tahun	Wanita	II
22	31-40 tahun	Pria	II
23	41 tahun keatas	Pria	IV
24	41 tahun keatas	Pria	III
25	31-40 tahun	Pria	III
26	41 tahun keatas	Pria	II
27	41 tahun keatas	Pria	III
28	41 tahun keatas	Pria	II
29	31-40 tahun	Wanita	III
30	41 tahun keatas	Wanita	IV
31	31-40 tahun	Pria	III

LAMPIRAN 4

DATA HASIL FREKUENSI SKOR RESPONDEN

MOTIVASI KERJA (X1)

P1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	6	19,4	19,4	19,4
	S	21	67,7	67,7	87,1
	SS	4	12,9	12,9	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	12	38,7	38,7	38,7
	S	17	54,8	54,8	93,5
	SS	2	6,5	6,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	4	12,9	12,9	12,9
	S	20	64,5	64,5	77,4
	SS	7	22,6	22,6	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	3,2	3,2	3,2
	N	10	32,3	32,3	35,5
	S	15	48,4	48,4	83,9
	SS	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	2	6,5	6,5	6,5
	S	19	61,3	61,3	67,7
	SS	10	32,3	32,3	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	4	12,9	12,9	12,9
	S	14	45,2	45,2	58,1
	SS	13	41,9	41,9	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	14	45,2	45,2	45,2
	S	14	45,2	45,2	90,3
	SS	3	9,7	9,7	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	8	25,8	25,8	25,8
	S	15	48,4	48,4	74,2
	SS	8	25,8	25,8	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	3,2	3,2	3,2
	N	8	25,8	25,8	29,0
	S	14	45,2	45,2	74,2
	SS	8	25,8	25,8	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	9	29,0	29,0	29,0
	S	13	41,9	41,9	71,0
	SS	9	29,0	29,0	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

DISIPLIN KERJA (X2)**P1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	6,5	6,5	6,5
	N	11	35,5	35,5	41,9
	S	16	51,6	51,6	93,5
	SS	2	6,5	6,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	3	9,7	9,7	9,7
	N	19	61,3	61,3	71,0
	S	8	25,8	25,8	96,8
	SS	1	3,2	3,2	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	6,5	6,5	6,5
	N	16	51,6	51,6	58,1
	S	11	35,5	35,5	93,5
	SS	2	6,5	6,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	3,2	3,2	3,2
	N	11	35,5	35,5	38,7
	S	15	48,4	48,4	87,1
	SS	4	12,9	12,9	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	11	35,5	35,5	35,5
	S	10	32,3	32,3	67,7
	SS	10	32,3	32,3	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	4	12,9	12,9	12,9
	S	18	58,1	58,1	71,0
	SS	9	29,0	29,0	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	4	12,9	12,9	12,9
	S	14	45,2	45,2	58,1
	SS	13	41,9	41,9	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	9	29,0	29,0	29,0
	S	13	41,9	41,9	71,0
	SS	9	29,0	29,0	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	6	19,4	19,4	19,4
	S	17	54,8	54,8	74,2
	SS	8	25,8	25,8	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	5	16,1	16,1	16,1
	S	19	61,3	61,3	77,4
	SS	7	22,6	22,6	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

FASILITAS KANTOR (X3)**P1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	9	29,0	29,0	29,0
	S	11	35,5	35,5	64,5
	SS	11	35,5	35,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	8	25,8	25,8	25,8
	S	15	48,4	48,4	74,2
	SS	8	25,8	25,8	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	12	38,7	38,7	38,7
	S	13	41,9	41,9	80,6
	SS	6	19,4	19,4	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	4	12,9	12,9	12,9
	N	8	25,8	25,8	38,7
	S	15	48,4	48,4	87,1
	SS	4	12,9	12,9	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	5	16,1	16,1	16,1
	S	16	51,6	51,6	67,7
	SS	10	32,3	32,3	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	7	22,6	22,6	22,6
	S	12	38,7	38,7	61,3
	SS	12	38,7	38,7	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	7	22,6	22,6	22,6
	N	12	38,7	38,7	61,3
	S	8	25,8	25,8	87,1
	SS	4	12,9	12,9	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	5	16,1	16,1	16,1
	S	19	61,3	61,3	77,4
	SS	7	22,6	22,6	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

KINERJA PEGAWAI (Y)**P1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	10	32,3	32,3	32,3
	S	16	51,6	51,6	83,9
	SS	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	5	16,1	16,1	16,1
	S	20	64,5	64,5	80,6
	SS	6	19,4	19,4	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	2	6,5	6,5	6,5
	N	16	51,6	51,6	58,1
	S	10	32,3	32,3	90,3
	SS	3	9,7	9,7	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	9	29,0	29,0	29,0
	S	17	54,8	54,8	83,9
	SS	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	3,2	3,2	3,2
	N	10	32,3	32,3	35,5
	S	12	38,7	38,7	74,2
	SS	8	25,8	25,8	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	9	29,0	29,0	29,0
	S	17	54,8	54,8	83,9
	SS	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	9	29,0	29,0	29,0
	N	13	41,9	41,9	71,0
	S	4	12,9	12,9	83,9
	SS	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

P8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	N	9	29,0	29,0	29,0
	S	17	54,8	54,8	83,9
	SS	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

TABEL r Product Moment

NILAI-NILAI r PRODUCT MOMENT

N	Taraf Signif		N	Taraf Signif		N	Taraf Signif	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	27	0.381	0.487	55	0.266	0.345
4	0.950	0.990	28	0.374	0.478	60	0.254	0.330
5	0.878	0.959	29	0.367	0.470	65	0.244	0.317
6	0.811	0.917	30	0.361	0.463	70	0.235	0.306
7	0.754	0.874	31	0.355	0.456	75	0.227	0.296
8	0.707	0.834	32	0.349	0.449	80	0.220	0.286
9	0.666	0.798	33	0.344	0.442	85	0.213	0.278
10	0.632	0.765	34	0.339	0.436	90	0.207	0.270
11	0.602	0.735	35	0.334	0.430	95	0.202	0.263
12	0.576	0.708	36	0.329	0.424	100	0.195	0.256
13	0.553	0.684	37	0.325	0.418	125	0.176	0.230
14	0.532	0.661	38	0.320	0.413	150	0.159	0.210
15	0.514	0.641	39	0.316	0.408	175	0.148	0.194
16	0.497	0.623	40	0.312	0.403	200	0.138	0.181
17	0.482	0.606	41	0.308	0.398	300	0.113	0.148
18	0.468	0.590	42	0.304	0.393	400	0.098	0.128
19	0.456	0.575	43	0.301	0.389	500	0.088	0.115
20	0.444	0.561	44	0.297	0.384	600	0.080	0.105
21	0.433	0.549	45	0.294	0.380	700	0.074	0.097
22	0.423	0.537	46	0.291	0.376	800	0.070	0.091
23	0.413	0.526	47	0.288	0.372	900	0.065	0.086
24	0.404	0.515	48	0.284	0.368	1000	0.062	0.081
25	0.396	0.505	49	0.281	0.364			
26	0.388	0.496	50	0.279	0.361			

TABEL F

df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.78	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.81	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.89

TABEL t

df	Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
		0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1		1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2		0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3		0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4		0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5		0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6		0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7		0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8		0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9		0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10		0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11		0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12		0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13		0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14		0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15		0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16		0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17		0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18		0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19		0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20		0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21		0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22		0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23		0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24		0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25		0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26		0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27		0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28		0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29		0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30		0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31		0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32		0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33		0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34		0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35		0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36		0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37		0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38		0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39		0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40		0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Malia Humaira
Tempat, Tanggal Lahir : Binjai, 24 April 1996
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln. T. Amir Hamzah
Anak ke : 2 dari 4 bersaudara

Riwayat Pendidikan :

Pendidikan Dasar : MIN Kisaran (2002-2008)
Pendidikan Menengah : SMP Negeri 6 Kisaran (2008-2011)
SMA Negeri 2 Binjai (2011-2014)
Pendidikan Tinggi : Jurusan Ekonomi Manajemen Syariah Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara
Medan (2014-2018)