



**PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Dibuat Oleh:

Faradila Indah Putri  
021120292

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**JULI 2024**



**PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen  
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
(Towaf Totok Irawan SE., ME., Ph.D.)



Ketua Program Studi Manajemen  
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

**PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada hari Sabtu, tanggal 27 Juli 2024

Faradila Indah Putri  
021120292

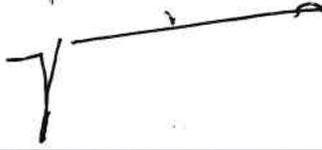
Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang  
(Dr. Herman, S.E., M.M. CPHCM.)



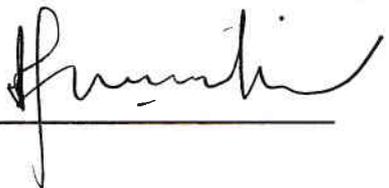
---

Ketua Komisi Pembimbing  
(Dr. Yayan Hadiyat, S.Pt., M.M.)



---

Anggota Komisi Pembimbing  
(Nina Sri Indrawati, S.E., M.M.)



---

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Faradila Indah Putri

NPM : 021120292

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Dengan ini saya menyatakan bahwa Paten dan Hak Cipta dari produk skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan Paten, Hak Cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, Juli 2024



Faradila Indah Putri  
021120292

**© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, tahun 2024**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-undang**

*Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

*Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

## **ABSTRAK**

FARADILA INDAH PUTRI. 021120292. Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Di bawah bimbingan: YAYAN HADIYAT dan NINA SRI INDRAWATI. 2024.

Sumber daya manusia merupakan salah satu aspek yang sangat penting di dalam menjalankan sebuah roda kegiatan sebuah perusahaan atau organisasi. Sumber daya manusia adalah faktor utama dalam proses pencapaian tujuan sebuah organisasi. Pengelolaan motivasi oleh pimpinan sangat penting karena berkaitan dengan tinggi rendahnya kinerja pegawai. Maka diperlukan adanya peningkatan motivasi kerja agar pegawai mencapai kinerja yang maksimal. Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif, dengan responden pegawai dengan jabatan staf yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pemilihan responden dilakukan dengan metode sampling total atau sensus. Pengumpulan data dilakukan melalui kuesioner, observasi dan wawancara. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif, uji MSI, uji asumsi klasik, uji regresi linear sederhana, uji koefisien determinasi dan uji hipotesis.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dengan kontribusi 30,6%, sehingga semakin tinggi motivasi Kerja, maka semakin tinggi pula Kinerja Pegawai pada Disdukcapil Kab. Bogor.

Kata Kunci: Motivasi Kerja, Kinerja Pegawai

## PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOGOR”** tepat pada waktunya. Adapun maksud dan tujuan penyusunan skripsi ini adalah dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

Dalam penulisan skripsi ini tentu tidak terlepas dari bimbingan, bantuan, dukungan serta motivasi dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap penulis. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua Orang Tua yang sangat berperan penting dalam menyelesaikan skripsi ini. Mereka memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan, tetapi segala pengorbanan baik moral atau materi, motivasi, dan doa yang selalu mereka berikan hingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. rer. Pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc. selaku Rektor Universitas Pakuan.
3. Bapak Towaf Totok Irawan S.E., M.E., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
4. Ibu Dr. Retno Martanti Endah Lestari S.E., M.Si. CMA., CAPM. selaku Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
5. Bapak Dr. Asep Alipudin S.E., M.Ak. selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Keuangan dan Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
6. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., M.M., CA. selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
7. Ibu Tutus Rully S.E., MM. selaku Asisten Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
8. Bapak Dr. Yayan Hadiyat, S.Pt., M.M. selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, pikiran serta membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
9. Ibu Nina Sri Indrawati, S.E., M.M. selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, pikiran serta membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
10. Seluruh Dosen, Staf Tata Usaha, Karyawan, Petugas Pelaksana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

11. Pimpinan dan seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memperoleh data-data yang dibutuhkan untuk skripsi ini.
12. Indah Qodri Magvira selaku adik yang senantiasa menghibur penulis ketika jenuh dalam penyelesaian skripsi ini.
13. Keluarga besar yang senantiasa memberikan doa dan dukungan yang tiada henti kepada penulis.
14. Teman-teman seperjuangan Lisdawati, Dila, Amalia, Theresia yang telah membantu dan senantiasa menjadi teman diskusi dalam penyelesaian skripsi ini.
15. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu memberikan dukungan dalam penyusunan skripsi ini.
16. *Last but not least*, teruntuk diri sendiri. Terima kasih karena telah mampu berusaha keras dan kuat untuk berjuang sampai sejauh ini, tidak menyerah dan terus berusaha sampai akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan semaksimal mungkin.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, dikarenakan keterbatasan dan kemampuan penulis. Maka dari itu, penulis dengan terbuka menerima kritik dan saran yang membangun untuk penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, semoga penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif bagi semua pihak yang berkepentingan dan dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Bogor, 2024

Faradila Indah Putri

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	11
1.2.1. Identifikasi Masalah.....	11
1.2.2. Perumusan Masalah .....	12
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	12
1.3.1. Maksud Penelitian.....	12
1.3.2. Tujuan Penelitian .....	12
1.4. Kegunaan Penelitian.....	12
1.4.1. Kegunaan Praktis .....	12
1.4.2. Kegunaan Akademis .....	13
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>14</b>
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	14
2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	15
2.2. Motivasi Kerja .....	16
2.2.1. Pengertian Motivasi Kerja .....	16
2.2.2. Tujuan Motivasi Kerja .....	17
2.2.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja .....	17
2.2.4. Jenis – Jenis Motivasi Kerja .....	19
2.2.5. Teori Motivasi Kerja.....	19
2.2.6. Prinsip – Prinsip Motivasi Kerja.....	20
2.2.7. Indikator Motivasi Kerja.....	21

2.3. Kinerja .....	21
2.3.1. Pengertian Kinerja .....	21
2.3.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....	22
2.3.3. Indikator Kinerja .....	23
2.3.4. Penilaian Kinerja.....	24
2.3.5. Tujuan Penilaian Kinerja .....	25
2.3.6 Metode Penilaian Kinerja .....	26
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran.....	27
2.4.1. Penelitian Sebelumnya.....	27
2.4.2. Kerangka Pemikiran.....	30
2.5. Hipotesis Penelitian .....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
3.1. Jenis Penelitian .....	33
3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian .....	33
3.2.1. Objek Penelitian.....	33
3.2.2. Unit Analisis .....	33
3.2.3. Lokasi Penelitian.....	33
3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian .....	33
3.3.1. Jenis Data Penelitian .....	33
3.3.2. Sumber Data Penelitian.....	33
3.4. Operasionalisasi Variabel .....	34
3.5. Metode Penarikan Sampel.....	36
3.6. Metode Pengumpulan Data .....	36
3.7. Uji / Kalibrasi Instrumen .....	37
3.7.1. Uji Validitas .....	38
3.7.2. Uji Reabilitas .....	40
3.8. Metode Pengolahan/Analisis Data .....	41
3.8.1. Analisis Deskriptif .....	41
3.8.2. Uji MSI (Method of Succesive Interval) .....	43
3.8.3. Uji Asumsi Klasik.....	43
3.8.4. Uji Regresi Linear Sederhana .....	44
3.8.5. Uji Koefisien Determinasi .....	45

3.8.6. Uji Hipotesis (t).....	45
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>47</b>
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	47
4.1.1. Sejarah Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.....	47
4.1.2. Visi Misi.....	48
4.1.3. Struktur Organisasi .....	48
4.2 Profil Responden .....	51
4.2.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	52
4.2.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	53
4.2.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan.....	54
4.2.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja .....	54
4.3. Metode Analisis Data .....	55
4.3.1. Analisis Deskriptif .....	55
4.3.2. Uji MSI (Method of Successive Interval) .....	83
4.3.3. Uji Asumsi Klasik.....	84
4.3.4. Uji Regresi Linear Sederhana .....	85
4.3.5. Uji Koefisien Determinasi .....	87
4.3.6. Uji Hipotesis (t).....	87
4.4 Pembahasan & Interpretasi Hasil Penelitian .....	88
4.4.1. Motivasi Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor .....	88
4.4.2. Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor .....	90
4.4.3. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor .....	92
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>93</b>
5.1. Simpulan .....	93
5.2. Saran .....	94
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>95</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>99</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>100</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil .....	2
Tabel 1.2 Unsur-Unsur Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.....	3
Tabel 1.3 Standar Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.....	4
Tabel 1.4 Rata-Rata Nilai Kinerja PNS Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Bogor Tahun 2021 – 2023 .....	4
Tabel 1.5 Hasil Pra Survey Motivasi Kerja .....	8
Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya.....	27
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel .....	34
Tabel 3.2 Skala Likert Motivasi Kerja (X) .....	37
Tabel 3.3 Skala Likert Kinerja (Y) .....	37
Tabel 3.4 Hasil Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja (X) .....	38
Tabel 3.5 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja (Y) .....	39
Tabel 3.6 Kriteria Uji Reliabilitas.....	40
Tabel 3.7 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Motivasi Kerja (X) .....	40
Tabel 3.8 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja (Y) .....	41
Tabel 3.9 Interpretasi Hasil .....	42
Tabel 3.10 Nilai Besarnya Koefisien Korelasi.....	45
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	52
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	53
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan .....	54
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja .....	55
Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Penghasilan yang saya terima dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari” .....	56
Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Dengan adanya bonus berupa tunjangan membuat saya lebih semangat dalam bekerja” .....	57
Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Waktu istirahat yang diberikan oleh instansi sudah cukup” .....	57
Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Semua mesin dan peralatan kantor dalam kondisi baik dan aman” .....	58
Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Penataan peralatan dan mesin yang ideal memberikan ruang gerak yang leluasa, sehingga terhindar dari kecelakaan kerja” .....	58
Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa aman dalam pekerjaan saya dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan” .....	59
Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Jaminan sosial yang diberikan oleh instansi membuat saya merasa aman dalam menjalankan pekerjaan saya sehari-hari” .....	60
Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa puas dalam bekerja karena hubungan interpersonal antara atasan / bawahan dalam perusahaan” .....	60

Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya dapat beradaptasi dengan tim kerja” .....	61
Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya mampu bersikap netral dan ramah dalam menghadapi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan” .....	61
Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasakan kekeluargaan terjalin antara semua orang dalam perusahaan” .....	62
Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa bahwa pujian dari atasan merupakan faktor penting dalam merasa dihargai di tempat kerja” .....	63
Tabel 4.17 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja saya” .....	63
Tabel 4.18 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Atasan menghargai dan mempertimbangkan pendapat yang saya berikan dalam rapat atau diskusi” .....	64
Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya akan merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini” .....	64
Tabel 4.20 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Posisi dan pekerjaan yang saya kerjakan sudah sesuai dengan keahlian, sehingga memberikan kesempatan untuk menunjukkan kemampuan yang saya miliki” .....	65
Tabel 4.21 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa pengembangan diri dan karir saya dapat terjamin di perusahaan ini” .....	66
Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan” .....	66
Tabel 4.23 Skor Total dan Rata-Rata Indikator Variabel Motivasi Kerja .....	67
Tabel 4. 24 Interpretasi Hasil .....	69
Tabel 4.25 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menyelesaikan jumlah pekerjaan sesuai yang diberikan oleh perusahaan” .....	70
Tabel 4.26 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tingkat pencapaian kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan target yang diberikan perusahaan” .....	70
Tabel 4.27 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menggunakan waktu secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan” .....	71
Tabel 4.28 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan” .....	71
Tabel 4.29 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Teliti dan cermat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan” .....	72
Tabel 4.30 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan” .....	73
Tabel 4.31 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan” .....	73
Tabel 4.32 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya, agar dapat mengerjakan tugas berikutnya” ....	74

Tabel 4.33 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan” .....	74
Tabel 4.34 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu melakukan perencanaan dengan matang” .....	75
Tabel 4.35 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan” .....	76
Tabel 4.36 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien” .....	76
Tabel 4.37 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Dapat melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tidak adanya pengawasan dari atasan” .....	77
Tabel 4.38 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Dengan adanya pengawasan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaan” .....	77
Tabel 4.39 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan” .....	78
Tabel 4.40 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dalam menyelesaikan tugas” .....	79
Tabel 4.41 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menghindari kesalahpahaman” .....	79
Tabel 4.42 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mengutamakan kerja sama tim untuk mencapai tujuan bersama” .....	80
Tabel 4.43 Skor Total dan Rata-Rata Indikator Variabel Kinerja .....	80
Tabel 4.44 Interpretasi Hasil .....	82
Tabel 4.45 Hasil Kuesioner Variabel X Sebelum di Transformasi Menggunakan MSI .....	83
Tabel 4.46 Hasil Kuesioner Variabel X Sesudah di Transformasi Menggunakan MSI .....	83
Tabel 4.47 Hasil Kuesioner Variabel Y Sebelum di Transformasi Menggunakan MSI .....	84
Tabel 4.48 Hasil Kuesioner Variabel Y Sesudah di Transformasi Menggunakan MSI .....	84
Tabel 4.49 Hasil Uji Normalitas .....	85
Tabel 4.50 Hasil Uji Heterokedasitas.....	85
Tabel 4.51 Hasil Uji Regresi Linear Sederhana.....	86
Tabel 4.52 Hasil Uji Koefisien Determinasi .....	87
Tabel 4.53 Hasil Uji Hipotesis (t) .....	87

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Grafik Tingkat Ketidapatuhan Aktivitas Harian Pegawai Tahun 2023 .	6
Gambar 1.2 Grafik Rata-Rata Data Keterlambatan Pegawai Tahun 2023.....	7
Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian .....	32
Gambar 3.1 Garis Kontinum Hasil Analisis Deskriptif .....	42
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Disdukcapil Kabupaten Bogor .....	48
Gambar 4.2 Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	52
Gambar 4.3 Persentase Responden Berdasarkan Usia.....	53
Gambar 4.4 Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan .....	54
Gambar 4.5 Persentase Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	55
Gambar 4.6 Garis Kontinum Hasil Analisis Deskriptif Variabel Motivasi Kerja .....	69
Gambar 4.7 Garis Kontinum Hasil Analisis Deskriptif Variabel Kinerja .....	82

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	1	Kuesioner Penelitian
Lampiran	2	Hasil Kuesioner Variabel Motivasi Kerja
Lampiran	3	Hasil Kuesioner Variabel Kinerja
Lampiran	4	Hasil Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja
Lampiran	5	Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja
Lampiran	6	Hasil MSI Variabel Motivasi Kerja
Lampiran	7	Hasil MSI Variabel Kinerja
Lampiran	8	R Tabel
Lampiran	9	T Tabel
Lampiran	10	Surat Keterangan Magang

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Sumber daya manusia merupakan salah satu aspek yang sangat penting di dalam menjalankan sebuah roda kegiatan sebuah perusahaan atau organisasi. Sumber daya manusia adalah faktor utama dalam proses pembangunan dan pencapaian tujuan sebuah organisasi. Meskipun organisasi memiliki modal besar, teknologi canggih, dan sumber daya alam yang melimpah, keberhasilan organisasi tidak dapat dicapai jika organisasi tidak memiliki sumber daya manusia yang dapat mengelolanya. Oleh karena itu, sumber daya manusia sangat penting sebagai komponen utama dan pengendali keberhasilan organisasi. Seperti yang dikatakan oleh Tsuraya & Fernos (2023), sumber daya manusia adalah komponen penting dalam manajemen suatu organisasi atau perusahaan, untuk mencapai tujuan organisasi dibutuhkan sumber daya manusia sebagai pengelola sistem.

Dalam mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan tentu tidaklah mudah. Manusia merupakan makhluk sosial yang memiliki pemikiran dan keinginan yang berbeda-beda, sedangkan organisasi mengharapkan karyawannya bekerja secara profesional, memiliki produktivitas yang tinggi, dan mampu menjalankan visi dan misi yang telah disepakati bersama dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Organisasi publik adalah lembaga yang menyediakan layanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai bidang. Dalam menjalankan aktivitasnya, organisasi harus dikelola melalui penerapan aturan dan struktur kerja yang dapat membantu menjalankan setiap kegiatan untuk memanfaatkan berbagai potensi yang ada di dalamnya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan (Irawansyah et al., 2018).

Dalam melaksanakan pekerjaannya, pegawai harus mengerahkan semua tenaga, pikiran, keterampilan, pengetahuannya, dan waktu kerjanya untuk mencapai apa yang ditentukan. Kinerja menurut Indrasari (2017) yaitu serangkaian hasil yang dicapai dan merujuk pada tindakan yang diambil untuk menyelesaikan tugas yang diberikan. Jika aktifitas seorang karyawan dapat memenuhi kebutuhannya, seorang karyawan akan berperilaku atau bersikap mendukung secara ikhlas kegiatan yang dilakukannya dan berusaha untuk mencapainya.

Kesadaran akan timbul apabila terdapat sebuah dorongan baik berasal dari dalam maupun dari luar pribadi karyawan itu sendiri, dorongan ini disebut juga sebagai motivasi. Motivasi dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu perbuatan atau kegiatan yang berlangsung secara sadar. Seperti yang dinyatakan oleh Seo et al. (2020) seseorang yang termotivasi akan berusaha keras untuk mencapai tujuan yang menjadi kebutuhan mereka. Dalam hal ini, kebutuhan ialah kondisi yang menimbulkan keinginan dalam diri seseorang. Kebutuhan yang tidak terpenuhi akan menimbulkan tegangan yang mendorong

keinginan dari dalam. Dorongan ini mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu.

Mengakui hasil kerja pegawai sangatlah penting agar pegawai termotivasi untuk berkinerja lebih baik. Menurut Seo et al. (2020) kinerja suatu perusahaan tergantung pada kerja pegawainya. Namun, atasan memainkan peran penting dalam memotivasi dan mengelola karyawannya, ini karena atasan dapat berperan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan perusahaan. Pengelolaan motivasi oleh pimpinan kepada pegawai berkaitan erat dengan tinggi rendahnya kinerja pegawai. Pemberian motivasi yang baik akan berpengaruh pada peningkatan kinerja seseorang. Hal tersebut sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Pranata & Cipta (2022) yang menyatakan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja.

Dinas merupakan satuan organisasi perangkat daerah yang terkait pada bidang teknis di lingkungan pemerintah daerah. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada hakekatnya memberikan keleluasaan kepada Pemerintah Daerah untuk dapat menggali dan mengembangkan potensi daerahnya serta meningkatkan pelayanan masyarakat. Undang-undang tersebut mengisyaratkan bahwa Pemerintah Daerah sebagai organisasi terdekat dengan unsur yang dilayani harus mampu memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat agar diperoleh pegawai yang mampu menjalankan tugas-tugas organisasi dengan baik salah satunya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil

No	Jabatan	Jumlah Pegawai
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretaris Dinas	1
3	Kepala Sub. Bagian	3
4	Kepala Bidang	2
5	Kepala Seksi	7
6	Staf Dinas	42
7	UPT	14
	<b>Total Pegawai</b>	<b>70</b>

Sumber: Data sekunder diolah, 2024

Berdasarkan Tabel 1.1 tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor mempunyai total keseluruhan Pegawai Negeri Sipil berjumlah 70 orang Pegawai Negeri Sipil, yang terdiri dari Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas masing-masing berjumlah 1 orang pegawai, lalu Kepala Sub. Bagian yang terdiri dari 3 orang pegawai, Kepala Bidang berjumlah 2 orang Pegawai, Kepala Seksi terdiri dari 7 orang pegawai, Staf Dinas berjumlah 42 orang pegawai serta wilayah UPT berjumlah 14 Orang. Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor, penulis hanya meneliti pada PNS dengan jabatan Staf dengan total 42 orang pegawai, karena terdapat kebijakan yang ditetapkan yaitu hanya diizinkan untuk meneliti para PNS dengan jabatan Staf.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan jabatan Staf tersebut diberikan tugas pokok berdasarkan tanggung jawab masing-masing bidang. Pegawai dengan jabatan staf tersebut tersebar di berbagai bidang seperti bagian program dan pelaporan, umum dan kepegawaian, keuangan, bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dll, yang terbagi lagi menjadi beberapa seksi bidang. Dengan besarnya jumlah PNS tersebut, diperlukan manajemen kepegawaian yang teratur dan terencana karena kelancaran penyelenggaraan pemerintahan tergantung dari kesempurnaan aparatur negara yaitu pegawai negeri sipil, dimana pegawai negeri sipil menjadi kelompok yang relevan karena peran kunci dalam administrasi publik dan keberhasilan pemerintah dalam melaksanakan kewenangan sehingga perlu adanya peningkatan kinerja pegawai.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS), penilaian kinerja adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan pegawai yang terdiri dari penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan acuan dalam mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan atau pelatihan, mengembangkan kompetensi, mengembangkan karier, pemberian tunjangan, pertimbangan mutasi dan promosi, memberikan penghargaan dan pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan perilaku kerja. Berikut adalah unsur-unsur penilaian kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor:

Tabel 1.2 Unsur-Unsur Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

<b>Unsur-Unsur Penilaian Kinerja</b>		
<b>No.</b>	<b>Sasaran Kinerja Pegawai</b>	<b>Perilaku Kerja</b>
1	Kuantitas	Orientasi Pelayanan
2	Kualitas	Komitmen
3	Waktu	Inisiatif
4	Biaya	Kerja Sama
	Bobot 60%	Bobot 40%

*Sumber: Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 2019*

Pada Tabel 1.2 tersebut, menunjukkan bahwa unsur-unsur penilaian kinerja pegawai terdiri dari sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja. Pada penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan bobot 60% yang terdiri dari unsur kuantitas, kualitas, waktu dan biaya sedangkan penilaian perilaku kerja terdiri dari unsur orientasi pelayanan, komitmen, inisiatif, dan kerja sama dengan bobot 40%. Berikut kategori standar penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor:

Tabel 1.3 Standar Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

No.	Nilai	Kategori
1	91 – 100	Sangat Baik
2	76 – 90	Baik
3	61 – 75	Cukup Baik
4	51 - 60	Kurang
5	< 50	Sangat Kurang

Sumber: Data sekunder, 2024

Kinerja adalah hasil yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok orang dalam suatu organisasi dengan cara yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum, serta sesuai dengan moral dan etika. Seperti yang dikatakan oleh Mangkunegara (2017), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan manajemen kepadanya. Benardin dan Russel (2000) dalam Priansa (2017) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil yang diproduksi oleh fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan-kegiatan pada pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu.

Tabel 1.4 Rata-Rata Nilai Kinerja PNS Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Bogor Tahun 2021 – 2023

Uraian	Nilai Kinerja		
	2021	2022	2023
Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) x 60%	87,5	86,3	84,5
Orientasi Pelayanan	88,80	82	82
Komitmen	88,30	89,5	89
Inisiatif Kerja	88,55	78,5	78
Kerja Sama	88,20	87	85,5
<b>Jumlah</b>	<b>353,85</b>	<b>337</b>	<b>334,5</b>
Nilai Rata-rata	88,5	84,25	83,62
Nilai Perilaku Kerja x 40%	35,4	33,7	33,4
<b>Nilai Prestasi Kerja</b>	<b>87,9</b>	<b>85,48</b>	<b>84,1</b>
Kategori	Baik	Baik	Baik

Sumber: Data sekunder, 2024

Tabel 1.4 di atas merupakan rata-rata penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil Disdukcapil Kab. Bogor tahun 2021-2023. Terlihat pada nilai sasaran kinerja

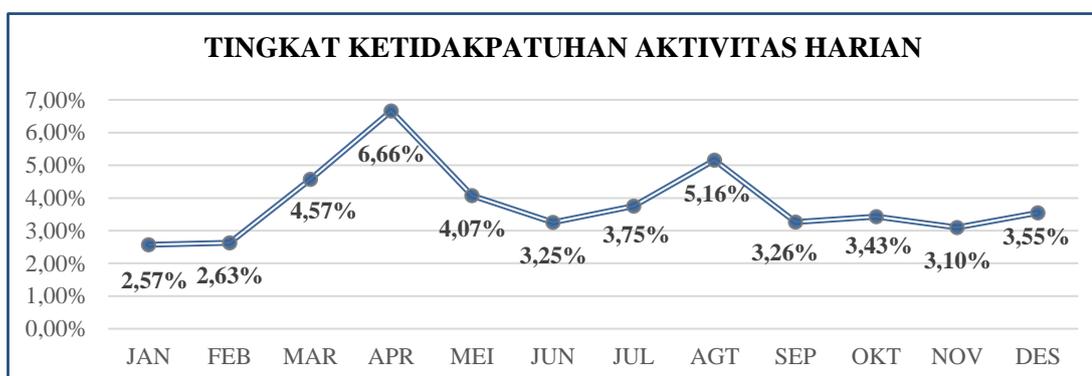
pegawai mengalami penurunan setiap tahunnya dari tahun 2021-2023. Dimana pada tahun 2021 nilai rata-rata SKP yaitu 87,5 lalu pada tahun 2022 turun menjadi 86,3 dan pada tahun 2023 turun lagi menjadi 84,5. Selain itu, pada unsur perilaku kerja juga pada beberapa aspek ada yang mengalami penurunan dan ada yang tidak terjadi peningkatan sama sekali pada setiap tahunnya. Seperti pada aspek orientasi pelayanan, inisiatif kerja, dan kerja sama. Penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh pimpinan bidang yang berwenang dan penilaian tersebut dilakukan setiap satu tahun sekali.

Pada tabel rata-rata nilai kinerja menunjukkan bahwa pada tahun 2021 rata-rata nilai prestasi kerja sebesar 87,9. Lalu pada tahun 2022 rata-rata nilai prestasi kerja turun menjadi 85,48 dan pada tahun 2023 turun lagi menjadi 84,1. Apabila dikaitkan dengan tabel 1.3 tentang standar penilaian kinerja PNS, dapat disimpulkan bahwa hasil nilai prestasi kerja yang merupakan gabungan dari nilai sasaran kinerja pegawai dan nilai perilaku kerja pada tahun 2021-2023 berada dalam kategori nilai baik karena berada pada kisaran nilai 76-90. Meskipun hasil rata-rata nilai kinerja pegawai tersebut dalam kategori baik, tetapi hasil rata – rata nilai kinerja tersebut tidak ada peningkatan setiap tahunnya dan cenderung menurun. Maka dari itu hasil kinerja tersebut merupakan masalah yang terjadi dalam instansi, karena adanya penurunan kinerja tiap tahunnya.

Penurunan nilai kinerja tersebut dapat disebabkan oleh penumpukkan antrean masyarakat yang akan mengurus dokumen di Disdukcapil Kabupaten Bogor. Selain itu, penilaian masyarakat pada Google Maps Disdukcapil Kab. Bogor pun kurang baik. Banyak masyarakat yang mengeluhkan tentang pelayanan Disdukcapil Kab. Bogor lalu memberi penilaian dengan rating bintang rendah. Berdasarkan hal tersebut, diindikasikan bahwa masyarakat kurang puas atas pelayanan yang diberikan oleh Disdukcapil Kab. Bogor. Sehingga hal tersebut dapat menjadi salah satu faktor yang menyebabkan rata-rata nilai kinerja pegawai menurun. Maka dari itu, hal tersebut perlu mendapat perhatian lebih agar pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat lebih baik sehingga nilai kinerja pegawai pun dapat meningkat yaitu pada nilai 91-100 yang berarti sangat baik.

Kinerja pegawai juga tidak lepas dari motivasi, dengan adanya motivasi maka kinerja pegawai akan semakin meningkat, karena dengan pemberian motivasi kerja yang tinggi maka hasil kerjanya akan optimal sehingga perusahaan dapat mencapai apa yang ditargetkan begitu pula sebaliknya. Menurut Mangkunegara (2017) faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Motivasi kerja adalah faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu. Aktivitas pekerjaan merupakan bagian dari kinerja di dalam suatu perusahaan atau organisasi, karena kegiatan tersebut dilakukan sehari-hari. Dimana dalam melakukan aktivitas pekerjaan, kepatuhan menjadi faktor yang sangat penting dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Seperti yang dikatakan oleh Silaen et al., (2021), motivasi yaitu sesuatu yang mendorong dari dalam diri seseorang untuk bertindak atau berperilaku, yang artinya jika seseorang termotivasi maka dapat

mendorong seseorang untuk berperilaku. Berikut merupakan tingkat ketidakpatuhan aktivitas harian pegawai dalam 1 tahun:



Sumber: Data sekunder, 2024

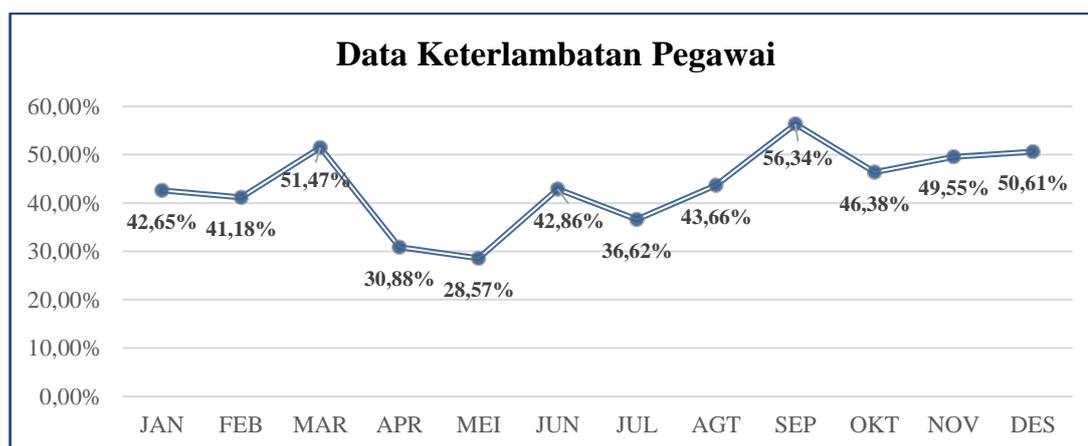
Gambar 1.1 Grafik Tingkat Ketidakpatuhan Aktivitas Harian Pegawai Tahun 2023

Berdasarkan Gambar 1.1 di atas dapat dilihat bahwa tingkat ketidakpatuhan aktivitas harian pegawai berfluktuasi dan cenderung mengalami peningkatan. Terlihat tingkat ketidakpatuhan aktivitas harian dari bulan Januari sampai bulan April terus mengalami peningkatan yang signifikan. Meskipun pada bulan Mei dan Juni mengalami penurunan tetapi pada bulan Juli dan Agustus mengalami peningkatan lagi. Lalu pada bulan September – Desember persentase mengalami penurunan dan peningkatan lagi. Hal ini menunjukkan tidak konsistennya pegawai terhadap pekerjaan rutin atau aktivitas harian yang dimiliki. Jika di rata-ratakan seluruhnya yaitu sebesar 3,83% yang berarti masih ada pegawai yang tidak patuh pada aktivitas pekerjaan mereka sehari-hari, karena idealnya tingkat ketidakpatuhan yang diinginkan perusahaan adalah sekecil mungkin atau hanya 0%-1% tingkat ketidakpatuhan.

Menurut Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil Kab. Bogor, aktivitas harian tersebut merupakan kegiatan yang dilakukan pegawai sehari-hari yang berisi pekerjaan apa yang dilakukan oleh pegawai yang nantinya dicatat di dalam Laporan Harian Kinerja Pegawai (LHKP). Peningkatan ketidakpatuhan aktivitas harian dapat mencerminkan kurangnya motivasi atau keterlibatan pegawai terhadap pekerjaan mereka. Jika pegawai merasa tidak termotivasi atau tidak puas dengan pekerjaan mereka, mereka mungkin cenderung untuk melalaikan tugas-tugas atau tidak mematuhi aturan yang ada. Jika tingkat ketidakpatuhan ini cenderung meningkat, dapat menimbulkan kekhawatiran akan adanya gangguan atau ketidakstabilan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Selain itu, penurunan rata-rata nilai kinerja pegawai adalah salah satu dampak yang mungkin terjadi jika tingkat ketidakpatuhan aktivitas harian terus meningkat.

Selain tingkat ketidakpatuhan aktivitas, faktor lain yang mengindikasikan kurangnya motivasi kerja pada pegawai yaitu dapat ditandai dengan meningkatnya keterlambatan para pegawai. Menurut Ervianto dalam Puspitasari et al., (2020)

keterlambatan adalah waktu pelaksanaan yang tidak dimanfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan menjadi tertunda atau tidak diselesaikan tepat waktu. Berdasarkan temuan di lapangan, terjadi beberapa pelanggaran yang dilakukan yaitu masih ditemukan pegawai yang datang tidak sesuai dengan ketentuan jam kerja sehingga telat melakukan absen pagi dan lupa melakukan absen sore. Berikut merupakan data keterlambatan pegawai Disdukcapil Kab. Bogor pada tahun 2023:



Sumber: Data sekunder, 2024

Gambar 1.2 Grafik Rata-Rata Data Keterlambatan Pegawai Tahun 2023

Berdasarkan data pada Gambar 1.2 di atas dapat dilihat bahwa persentase keterlambatan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor cukup tinggi dan cenderung mengalami kenaikan. Dimana rata-rata keterlambatan mengalami kenaikan yang cukup tinggi di bulan Maret sebesar 51,47% kemudian secara bertahap mengalami penurunan hingga bulan Mei menjadi 28,57% kemudian bulan Juni-Agustus mengalami naik turun dan kembali mengalami kenaikan secara drastis di bulan September sebesar 56,34%, kemudian di bulan Oktober-Desember secara tren mengalami peningkatan setiap bulannya. Jika di rata-ratakan jumlah keterlambatan pegawai cukup tinggi yaitu sebesar 43,40% dimana hal ini belum sesuai dengan apa yang diharapkan instansi yaitu menginginkan kehadiran tepat waktu 100%. Dengan adanya kondisi tersebut, terlihat bahwa semangat kerja pegawai kurang baik sehingga tidak mampu mencapai kehadiran yang maksimal. Selain itu, semakin tinggi persentase keterlambatan menunjukkan motivasi kerja pegawai rendah. Dengan begitu banyak waktu kerja yang terbuang dan tidak dimanfaatkan dengan baik dan efektif oleh karyawan.

Motivasi merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi ketidakpatuhan aktivitas harian pegawai dan keterlambatan terhadap jam kerja, ini dikarenakan pegawai yang termotivasi dengan pekerjaan mereka lebih cenderung mematuhi aturan dan prosedur yang telah ditetapkan. Motivasi menjadi bentuk kesiapan seseorang untuk melakukan atau melanjutkan serangkaian aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Sutrisno (2016) motivasi dapat

menimbulkan dorongan kerja, dengan adanya motivasi di dalam diri seorang pegawai maka akan ada dorongan untuk melakukan pekerjaan dengan sebaik mungkin. Untuk menggali lebih dalam faktor motivasi pada pegawai, penulis melakukan pra survey untuk mengetahui kebutuhan motivasi para pegawai dalam bekerja. Berikut adalah hasil pra-survey mengenai motivasi kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan menggunakan teori Maslow dalam Utamaningsih et al., (2019):

Tabel 1.5 Hasil Pra Survey Motivasi Kerja

No	Pernyataan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1	Penghasilan yang diterima saat ini telah cukup memenuhi kebutuhan ekonomi saya	12	60%	8	40%
2	Fasilitas yang diberikan perusahaan cukup memadai	7	35%	13	65%
3	Hubungan sesama rekan kerja di perusahaan ini cukup baik	15	75%	5	25%
4	Atasan memberikan pujian sesuai dengan yang saya harapkan apabila saya menyelesaikan tugas dengan baik	8	40%	12	60%
5	Pekerjaan yang diberikan perusahaan sesuai dengan keahlian yang saya miliki	16	80%	4	20%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Tabel 1.5 di atas yang merupakan hasil pra survey kepada 20 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menjelaskan tanggapan pegawai mengenai kondisi motivasi kerja di Disdukcapil Kab. Bogor. Survey dilakukan dengan memberikan beberapa pernyataan yang berkaitan dengan dimensi motivasi pegawai. Berdasarkan data yang diperoleh pra survey tersebut, terdapat permasalahan yaitu pada pernyataan “fasilitas yang diberikan perusahaan cukup memadai” belum dikatakan baik, karena sebesar 65% responden dominan menjawab “Tidak”. Responden yang menjawab "Tidak" mungkin merasa bahwa fasilitas yang ada kurang memadai untuk mendukung kinerja mereka dengan baik atau beberapa responden mungkin memiliki standar yang lebih tinggi atau preferensi yang berbeda dalam hal fasilitas yang mereka harapkan dari perusahaan. Hal tersebut didukung dengan observasi yang dilakukan penulis yaitu lingkungan tempat bekerja kurang nyaman terutama pada pegawai yang bertugas di loket dikarenakan penuhnya masyarakat yang ingin mengurus dokumen tidak sebanding dengan pendingin ruangan yang ada jadi terasa panas dan kurang nyaman, lalu ada beberapa atap yang bocor, pendingin ruangan yang kurang berfungsi dengan baik, sehingga beberapa ruangan kurang terasa sejuk. Lalu pada pernyataan “atasan memberikan pujian sesuai dengan yang saya harapkan apabila saya menyelesaikan tugas dengan baik” juga belum dikatakan optimal, karena 60% responden dominan menjawab “Tidak”. Hasil yang menunjukkan mayoritas menjawab "Tidak" mungkin menandakan bahwa harapan pegawai terhadap pengakuan atau pujian dari atasan

tidak terpenuhi, yang berarti pujian yang diberikan atasan belum memenuhi keinginan atau harapan pegawai.

Pada tiga pernyataan lainnya sudah dikatakan cukup baik meskipun ada beberapa persen responden yang masih menjawab “Tidak”, seperti pada pernyataan “penghasilan yang diterima saat ini telah cukup memenuhi kebutuhan ekonomi saya”, meskipun mayoritas merasa penghasilan mereka mencukupi, tetapi masih ada sebagian responden yang merasa sebaliknya sebesar 40%. Perbedaan ini dapat dari berbagai faktor individu, sosial, dan ekonomi yang berbeda di antara responden. Lalu pada pernyataan “hubungan sesama rekan kerja di perusahaan ini cukup baik”, meskipun ada sebagian kecil responden yang menyatakan bahwa hubungan sesama rekan kerja tidak cukup baik yaitu sebesar 25%. Ini mungkin mencerminkan adanya perbedaan persepsi atau pengalaman individu, tetapi secara keseluruhan mayoritas responden merasa bahwa hubungan sesama rekan kerja sudah cukup baik. Terakhir, pada pernyataan “pekerjaan yang diberikan perusahaan sesuai dengan keahlian yang saya miliki” sudah cukup baik tetapi masih ada sebagian kecil responden yang menjawab tidak sebesar 20%. Mungkin responden yang menjawab tidak tersebut merasa ada beberapa pekerjaan yang diberikan tidak sesuai dengan keahlian yang dimilikinya.

Tinggi rendahnya motivasi pegawai berkaitan erat dengan sistem pemberian penghargaan yang ditetapkan oleh perusahaan tempat pegawai bekerja. Maka dari itu, pemberian penghargaan harus tepat agar dapat meningkatkan motivasi pegawai yang akhirnya dapat mempengaruhi terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan hasil dari wawancara yang telah dilakukan dengan Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian menurut Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2023, untuk meningkatkan motivasi pegawai perusahaan menerapkan program PTP (Pegawai Teladan Periodik) per satu tahun sekali. Dalam satu tahun dipilih secara acak yang terdiri dari 3 kategori yaitu 3 orang pejabat administrator, 3 orang pengawas, 3 orang pelaksana dengan jumlah 9 orang lalu diajukan ke BKPSDM yang terpilih menjadi PTP biasanya hanya 2 orang yaitu dari kategori pengawas dan pelaksana. Pegawai yang dipilih dilihat berdasarkan LHKP, persentase kehadiran, kompetensi, inovasi yang diberikan, serta SKP pegawai tersebut. Pemberian penghargaan pegawai teladan ini bertujuan untuk memberikan apresiasi bagi pegawai yang memiliki kinerja terbaik serta memberikan motivasi dan inspirasi bagi seluruh pegawai supaya terpacu agar bisa berkinerja lebih baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi melayani masyarakat.

Selain itu, untuk lebih meningkatkan kinerja agar pegawai lebih termotivasi dalam melaksanakan tugasnya, menurut Peraturan Bupati Bogor Nomor 8 Tahun 2023 pegawai PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai). Besarnya TPP yang diberikan pada setiap pegawai berbeda-beda tergantung kelas jabatan, selain itu TPP diberikan berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, dan produktivitas kerja (kinerja). Beban kerja diberikan kepada pegawai yang mampu untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui

beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan, beban kerja terdiri dari disiplin kerja dan produktivitas kerja (kinerja). Prestasi kerja yaitu bagi pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi serta diakui oleh pimpinan di atasnya dan yang memenuhi komponen penilaian disiplin, kinerja, inovasi dan penghargaan. Terakhir, Penilaian unsur produktivitas kerja (kinerja) terdiri dari aspek aktivitas harian dan penilaian SKP periodik per 3 bulan. Meskipun setiap pegawai jumlahnya berbeda-beda tetapi waktu pemberiannya sama yaitu satu bulan sekali setelah gaji pokok keluar.

Selain TPP, bentuk penghargaan lain yang diberikan menurut Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2023 yaitu Satyalencana Karya Satya. Satyalencana Karya Satya adalah tanda kehormatan yang diberikan atau dianugerahkan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai penghargaan atas dedikasi dalam pelaksanaan tugasnya yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran dan kedisiplinan serta telah bekerja untuk negara dan masyarakat secara terus menerus sekurang-kurangnya 10 tahun, 20 tahun atau 30 tahun. Selain itu juga bertujuan sebagai pendorong untuk meningkatkan pengabdian dan prestasi kerja, sehingga dapat dijadikan teladan bagi PNS lain.

Dalam usaha meningkatkan motivasi positif pegawai lewat penghargaan, perusahaan juga perlu untuk mempertimbangkan bentuk motivasi negatif pegawai melalui pendisiplinan kepada pegawai yang melanggar dengan pemberian hukuman ringan, sedang, dan berat. Bentuk penghargaan dan sanksi diberikan dengan dasar hasil evaluasi kinerja, penghargaan yang diberikan bersifat konkrit (bermanfaat) serta sanksi yang diberikan dapat membuat jera sekaligus mampu mendorong kinerja kearah yang lebih baik. Berdasarkan hasil dari wawancara yang telah dilakukan dengan salah satu pegawai Bagian Umum dan Kepegawaian semua pelanggaran yang terjadi dalam bentuk terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah dapat mengakibatkan kekurangan jam kerja pada LHKP yaitu dengan ketentuan jam kerja minimal 8 jam per hari, lalu diakumulasikan selama  $\pm 3$  bulan dan jika terus berlanjut tingkat pelanggaran ini maka pegawai akan diberi sanksi disiplin, pegawai yang melanggar akan di terbitkan berita acara pemeriksaan (BAP), hasil BAP tersebut akan menjadi rujukan tindakan disiplin apa yang akan diterima bagi pelanggaran tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 apakah sanksi teguran ringan, sedang atau berat. Namun apabila belum mencapai batas pemberian hukum disiplin, pegawai yang bersangkutan tetap akan diberikan sanksi berupa pemotongan terhadap tambahan penghasilan pegawai (TPP). Pada data yang penulis dapat di Disdukcapil Kab. Bogor didapatkan hasil ada satu orang pegawai yang menerima sanksi berupa disiplin ringan di tahun 2022 berupa teguran tertulis.

Perusahaan sudah berusaha meningkatkan motivasi pegawai dalam bentuk motivasi positif dan negatif yaitu dengan memberi penghargaan dan pendisiplinan pegawai tetapi nyatanya hasil kinerja pegawai tetap menurun setiap tahunnya.

Dengan menurunnya kinerja pegawai dapat diindikasikan bahwa pegawai kurang termotivasi dalam bekerja dan hal inilah yang menjadi salah satu penghambat pekerjaan karena menyebabkan tidak maksimalnya karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan. Pengelolaan motivasi terhadap pegawai sangat penting dilakukan oleh perusahaan karena motivasi berkaitan dengan bagaimana seseorang melakukan sesuatu. Diharapkan dengan adanya peningkatan motivasi kerja, pegawai dapat mencapai kinerja yang maksimal karena motivasi dapat berpengaruh dalam peningkatan kinerja karyawan. Seperti penelitian yang telah menguji pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai, diantaranya adalah hasil penelitian Basu (2023) dan Burhanudin et al., (2023) yang menyatakan bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

Berdasarkan data yang didapatkan penulis terdapat beberapa temuan terkait motivasi pegawai yang masih relatif rendah. Maka dari itu, diperlukan adanya peningkatan motivasi kerja agar pegawai mencapai kinerja yang maksimal. Dikarenakan motivasi di Disdukcapil Kab. Bogor belum maksimal dilihat dari hasil pra survei yang dilakukan dan dari hasil pengamatan di lapangan yaitu masih ada pegawai yang datang terlambat ke tempat kerja sehingga terlambat melakukan absen, tidak mengikuti apel pagi, tidak hadir tanpa keterangan, kondisi pendingin ruangan yang kurang terjaga sehingga kurang memberikan kenyamanan saat bekerja serta kurangnya kenyamanan di area kantin.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan di atas, penulis bermaksud untuk melakukan penelitian lebih mendalam terkait dengan motivasi dan dampaknya terhadap kinerja pegawai di Disdukcapil Kab. Bogor. Maka dari itu, penulis tertarik untuk mengambil penelitian yang berjudul **“Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor”**.

## **1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

### **1.2.1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan dari paparan latar belakang yang sudah dijelaskan di atas, maka dapat diidentifikasi permasalahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang dipengaruhi oleh beberapa faktor, masalah yang dapat diidentifikasi oleh penulis yaitu:

1. Hasil kinerja pegawai pada sasaran kinerja pegawai maupun perilaku kerja belum dikatakan maksimal yaitu berada dalam kategori nilai baik karena berada pada kisaran nilai 76-90. Meskipun hasil rata-rata tersebut dalam kategori baik, tetapi hasil rata-rata nilai kinerja tersebut tidak ada peningkatan setiap tahunnya dan cenderung menurun.
2. Pada penilaian SKP menurun setiap tahunnya dan pada unsur perilaku kerja, beberapa aspek ada yang mengalami penurunan dan ada yang tidak terjadi peningkatan sama sekali pada setiap tahunnya, seperti pada aspek orientasi pelayanan, inisiatif kerja, dan kerja sama.

3. Ketidakkonsistenan pegawai pada aktivitas harian atau pekerjaan rutin yang dimiliki pegawai.
4. Keterlambatan pegawai cukup tinggi dan cenderung mengalami peningkatan.
5. Hasil pra survey motivasi kerja masih dikatakan belum optimal di beberapa pernyataan yang diajukan.

### **1.2.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, dapat dilihat adanya kecenderungan penurunan kinerja dan berdasarkan pra survey terlihat kurangnya motivasi kerja pegawai dari beberapa aspek. Oleh karena itu, permasalahan tersebut dapat dibuat dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana motivasi kerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?
2. Bagaimana kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?
3. Bagaimana pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?

## **1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian**

### **1.3.1. Maksud Penelitian**

Maksud dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pengaruh motivasi kerja dan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Selain itu, penelitian ini juga dimaksudkan untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dimiliki penulis agar dapat memperoleh solusi terbaik dalam memecahkan masalah yang ada.

### **1.3.2. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan perumusan masalah di atas, adapun tujuan penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui motivasi kerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.
2. Untuk mengetahui kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.
3. Untuk menguji pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

## **1.4. Kegunaan Penelitian**

### **1.4.1. Kegunaan Praktis**

Kegunaan praktis dalam penelitian ini adalah diharapkan mampu memberikan kontribusi dan memperkuat penelitian-penelitian sebelumnya serta diharapkan dapat memberikan masukan dan informasi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor untuk membantu memecahkan dan mengantisipasi masalah yang ada sehingga nantinya dapat berguna bagi pengambilan keputusan manajemen.

#### **1.4.2. Kegunaan Akademis**

Kegunaan akademis dalam penelitian ini yaitu dapat memberikan manfaat dan pengetahuan serta wawasan di bidang manajemen khususnya manajemen sumber daya manusia dalam kaitannya dengan motivasi kerja dan kinerja. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis untuk memberikan referensi pada kajian teori motivasi dari Maslow (1943) dalam Utamaningsih et al., (2019) dan kajian teori kinerja dari Kasmir (2017), serta hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat bermanfaat untuk menambah wawasan dan menjadi referensi serta informasi bagi para pembaca.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia menitikberatkan manusia sebagai aset yang paling bernilai di dalam organisasi, dengan tujuan agar manusia yang ada di dalam suatu organisasi mampu bekerja secara individual maupun bersama-sama untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Menurut Hasibuan (2020) MSDM adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumberdaya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat (Ansory & Indrasari, 2018).

Menurut Mukminin et al., (2019) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah perwujudan ilmu dan seni berkenaan dengan serangkaian kegiatan dalam mengelola manusia pada suatu organisasi, lembaga maupun perusahaan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Sedangkan menurut Mangkunegara (2017) MSDM didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Bukit et al., (2017) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, bersedia, dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerjasama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi.

Dari berbagai definisi diatas maka dapat di tarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang dilakukan oleh atasan untuk memperoleh, mempertahankan, dan mengembangkan tenaga kerja agar dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan.

##### **2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Hasibuan (2020) menjelaskan fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisaasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian.

1. Perencanaan yaitu suatu kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien

dalam mewujudkan tujuan organisasi dimulai dengan penetapan program kepegawaian yang meliputi semua aktivitas manajemen dalam pengembangan sumber daya manusia.

2. Pengorganisasian ialah suatu kegiatan pengorganisasian karyawan melalui penetapan kerja, pemberian wewenang, koordinasi setiap orang yang memiliki kedudukan dalam organisasi maupun pelaksana dalam organisasi untuk mewujudkan tujuan secara efektif.
3. Pengarahan adalah suatu kegiatan pengarahan karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Pengendalian yaitu suatu kegiatan pengendalian terhadap karyawan dalam organisasi secara terencana sehingga tidak terjadi penyimpangan yang berakibat fatal pada organisasi secara keseluruhan yang dilakukan melalui tata tertib yang harus dipatuhi dalam menjaga keberlangsungan organisasi.
5. Pengadaan ialah kegiatan dalam mencari, menyeleksi, menempatkan karyawan pada bidang yang tepat.
6. Pengembangan merupakan kegiatan dalam peningkatan keterampilan karyawan mulai dari hal teknis hingga konseptual serta menjaga moralitas melalui pendidikan dan pelatihan pada karyawan sesuai kebutuhan pekerjaan.
7. Kompensasi adalah hak bagi setiap karyawan memperoleh imbalan jasa atas pekerjaannya.
8. Pengintegrasian merupakan penyatuan segala kepentingan organisasi dalam menciptakan keserasian semua bidang pekerjaan oleh setiap karyawan sehingga organisasi memperoleh keuntungan dan karyawan terpenuhi haknya.
9. Pemeliharaan adalah kegiatan dalam peningkatan jiwa dan mental setiap karyawan agar mereka loyal terhadap organisasi yang diwujudkan dalam bentuk kesejahteraan karyawan.
10. Kedisiplinan merupakan kepatuhan karyawan agar dapat mewujudkan tujuan organisasi secara maksimal.
11. Pemberhentian yaitu pemutusan ikatan kerja karyawan dengan organisasi karena keputusan karyawan sendiri maupun berakhirnya kontrak kerja dengan organisasi.

### **2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Ansory & Indrasari (2018) tujuan-tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari empat tujuan, yaitu:

1. Tujuan organisasional adalah untuk memahami betapa pentingnya manajemen sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Walaupun departemen sumber daya manusia secara formal dibentuk untuk membantu manajer, manajer tetap bertanggung jawab atas kinerja karyawan. Departemen sumber daya

manusia membantu manajer dalam menangani masalah yang berkaitan dengan sumber daya manusia.

2. Tujuan fungsional bertujuan untuk menjaga kontribusi departemen pada tingkat yang memenuhi kebutuhan organisasi. Jika manajemen sumber daya manusia tidak memenuhi standar organisasi, maka sumber daya manusia menjadi tidak berharga.
3. Tujuan sosial adalah tindakan etis dan sosial yang menanggapi tantangan dan kebutuhan masyarakat dengan mengurangi dampak negatif terhadap organisasi. Jika organisasi tidak memanfaatkan sumber dayanya dengan benar, itu dapat menimbulkan masalah bagi masyarakat.
4. Tujuan personal dimaksudkan untuk membantu karyawan mencapai tujuannya, minimal tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individual. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan, kapan para karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, dimutasi atau dimotivasi untuk meningkatkan kinerja. Jika tidak diperhatikan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan perusahaan.

## **2.2. Motivasi Kerja**

### **2.2.1. Pengertian Motivasi Kerja**

Menurut Kasmir (2017) motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika pegawai memiliki dorongan dari dalam atau luar dirinya, maka pegawai akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik yang pada akhirnya rangsangan tersebut akan menghasilkan kinerja yang baik, begitu pula sebaliknya. Jadi dapat dikatakan bahwa motivasi dapat mempengaruhi kinerja seseorang. Makin termotivasi seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan maka kinerjanya akan meningkat, demikian pula sebaliknya makin tidak termotivasi seseorang untuk melakukan pekerjaannya, maka kinerjanya akan turun. Pegawai yang termotivasi cenderung menunjukkan kinerja yang lebih baik dibandingkan dengan pegawai yang tidak termotivasi.

Priansa (2017) menyatakan bahwa motivasi merupakan suatu hal atau keadaan yang menimbulkan dorongan. Motivasi dapat diartikan sebagai pemberian motif. Motif tersebut terkait dengan maksud atau tujuan yang ingin diraih. Pada umumnya, motif utama pegawai untuk bekerja adalah mencari penghasilan, mengembangkan potensi diri, aktualisasi, serta kebutuhan akan penghargaan.

Motivasi dapat didefinisikan sebagai kekuatan batin yang mendorong manusia untuk berperilaku dalam berbagai cara, ada beberapa fitur motivasi yang dapat dianggap berlaku secara umum yaitu kekuatan motivasi timbul sebagai akibat dari kebutuhan yang harus dipenuhi. Dengan demikian, keadaan ketegangan atau ketidakseimbangan terjadi yang merangsang tindakan untuk mendapatkan kepuasan. Lalu suatu kebutuhan dapat merangsang keinginan untuk memenuhi kebutuhan lebih lanjut, misalnya semakin banyak yang mereka miliki, semakin banyak yang mereka inginkan (Mukminin et al., 2019).

Menurut Fachrurazi (2021) motivasi merupakan semua kekuatan yang ada dalam diri seseorang yang memberi daya, memberi arah dan memelihara tingkah laku. Dalam kehidupan sehari-hari, motivasi diartikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan atau rangsangan kepada para karyawan atau pegawai sehingga mereka bersedia bekerja dengan rela tanpa dipaksa.

Sutrisno dalam Harahap & Khair (2019) menyatakan bahwa motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi dapat diartikan sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Setiap aktivitas yang dilakukan oleh seseorang pasti memiliki suatu faktor yang mendorong aktivitas tersebut.

Dari definisi yang telah dipaparkan tersebut, maka motivasi dapat disimpulkan sebagai suatu kondisi yang mendorong dan menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu agar dapat bekerja secara maksimal sehingga keinginan atau kebutuhan dapat tercapai dengan baik.

### **2.2.2. Tujuan Motivasi Kerja**

Tujuan dari motivasi kerja menurut Hasibuan (2020) antara lain yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
5. Mengefektifkan pengadaan karyawannya.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

Tujuan pemberian motivasi kerja kepada para karyawan adalah untuk mengubah perilaku karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan. Pengelolaan motivasi terkandung makna bahwa setiap pegawai perlu diperlakukan dengan segala kelebihan, keterbatasan, dan kekurangannya.

### **2.2.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja**

Menurut Priansa (2017) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai antara lain adalah berkaitan dengan :

1. Keluarga dan kebudayaan: motivasi berprestasi pegawai dapat dipengaruhi oleh lingkungan sosial seperti orangtua dan teman.
2. Konsep diri: berkaitan dengan bagaimana pegawai berfikir tentang dirinya. Jika pegawai percaya bahwa dirinya mampu untuk melakukan sesuatu, maka pegawai akan termotivasi untuk melakukan hal tersebut.
3. Jenis kelamin: Prestasi kerja di lingkungan pekerjaan umumnya diidentikan

dengan maskulinitas, sehingga banyak wanita belajar tidak maksimal khususnya jika wanita tersebut berada di antara lingkungan pekerjaan yang didominasi pria.

4. Pengakuan dan prestasi: pegawai akan lebih termotivasi untuk bekerja lebih keras apabila dirinya merasa dipedulikan atau diperhatikan oleh pemimpin, rekan kerja, dan lingkungan pekerjaan.
5. Cita-cita atau aspirasi: ialah suatu target yang ingin dicapai. Target ini diartikan sebagai tujuan yang ditetapkan dalam suatu kegiatan yang mengandung makna bagi pegawai. Aspirasi dapat bersifat positif (pegawai yang menunjukkan hasratnya untuk memperoleh keberhasilan) dan dapat bersifat negatif (pegawai yang menunjukkan keinginan atau hasrat menghindari kegagalan).
6. Kemampuan belajar: kemampuan ini meliputi beberapa aspek psikis yang terdapat dalam diri pegawai, misalnya pengamatan, perhatian, ingatan, daya pikir dan fantasi. Dalam kemampuan belajar, taraf perkembangan berfikir pegawai menjadi ukuran. Pegawai yang mempunyai kemampuan belajar tinggi, biasanya lebih termotivasi dalam belajar, karena pegawai tersebut lebih sering memperoleh sukses, sehingga kesuksesan tersebut memperkuat motivasinya.
7. Kondisi pegawai: sebagai pemimpin organisasi harus lebih cermat melihat kondisi fisik dan psikologis pegawai karena ini sangat mempengaruhi faktor motivasi pegawai. Misalnya pegawai yang kelihatan lesu, mengantuk, mungkin disebabkan waktu berangkat kerja belum sarapan, atau mungkin di rumah mengalami masalah yang menimbulkan kemarahan, kejengkelan, bahkan mungkin kecemasan. Maka kondisi-kondisi fisik dan psikologis ini pun dapat mengurangi atau bahkan menghilangkan motivasi kerja pegawai.
8. Kondisi lingkungan: kondisi yang datang dari luar diri pegawai. Unsur-unsurnya dapat berasal dari lingkungan keluarga, organisasi, maupun lingkungan masyarakat, baik yang menghambat atau mendorong. Jika dilihat dari lingkungan organisasi, pimpinan harus berusaha mengelola kondisi lingkungan kerja dalam rangka meningkatkan motivasi pegawai.
9. Unsur-unsur dinamis dalam pekerjaan: yaitu unsur-unsur yang keberadaannya dalam proses pekerjaan tidak stabil, kadang-kadang kuat, kadang-kadang lemah, bahkan hilang sama sekali khususnya kondisi-kondisi yang sifatnya kondisional. Misalnya keadaan emosi pegawai, gairah belajar, dan situasi dalam keluarga
10. Upaya pimpinan memotivasi pegawai: yaitu sebagaimana pimpinan mempersiapkan strategi dalam memotivasi pegawai.

Menurut Afandi (2018) ada beberapa faktor yang mempengaruhi motivasi kerja diantaranya adalah:

1. Kebutuhan hidup: kebutuhan untuk mempertahankan hidup, yang termasuk dalam kebutuhan ini adalah makan, minum, perumahan, udara, dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini merangsang seseorang berperilaku dan giat bekerja.

2. Kebutuhan masa depan: kebutuhan akan masa depan yang cerah dan baik sehingga tercipta suasana yang tenang, harmonis dan optimisme.
3. Kebutuhan harga diri: kebutuhan harga diri dan penghargaan prestise dari lingkungan sekitarnya. Idealnya prestise timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu diperhatikan oleh pemimpin bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam organisasi semakin tinggi pula prestisenya.
4. Kebutuhan pengakuan prestasi kerja: kebutuhan yang dicapai dengan menggunakan kemampuan, keterampilan dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh.

#### **2.2.4. Jenis – Jenis Motivasi Kerja**

Menurut Hasibuan (2020) ada dua jenis motivasi, yaitu motivasi positif dan motivasi negatif.

##### **1. Motivasi Positif**

Motivasi positif yaitu manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada pegawai yang berprestasi di atas prestasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja pegawai akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

##### **2. Motivasi Negatif**

Motivasi negatif yaitu manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negatif ini, semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka akan takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

Dalam praktiknya, kedua jenis motivasi di atas sering digunakan oleh suatu perusahaan. Penggunaannya harus tepat dan seimbang supaya dapat meningkatkan semangat kerja pegawai, yang menjadi tantangan manajer ialah kapan motivasi positif atau motivasi negatif dapat efektif merangsang gairah kerja pegawai. Motivasi positif efektif untuk jangka panjang sedangkan motivasi negatif efektif untuk jangka pendek. Akan tetapi, manajer harus konsisten dan adil dalam menerapkannya.

#### **2.2.5. Teori Motivasi Kerja**

Abraham Maslow (1943) mengemukakan teori motivasi yang dinamakan Maslow's Need Hierarchy Theory / A Theory of Human Motivation atau Teori Hierarki Kebutuhan dari Maslow yang terdiri dari lima hierarki kebutuhan. Hierarki kebutuhan tersebut digambarkan dalam suatu piramida, pada bagian dasar piramida merupakan kebutuhan untuk menutupi kekurangan, dan pada bagian atas piramida merupakan kebutuhan untuk bertumbuh.

Menurut Maslow dalam Utamaningsih et al., (2019) seseorang akan berupaya menutupi kebutuhan kekurangan, mulai dari kebutuhan yang paling dasar, sebelum pindah ke tingkat yang lebih tinggi berikutnya. Pada saat masing-masing kebutuhan ini telah terpenuhi, berturut-turut dari jenjang terbawah, jenjang tengah, dan jenjang

selanjutnya. Jika suatu saat terdeteksi adanya kekurangan pada jenjang bawah, maka orang tersebut akan bertindak untuk memenuhi kembali kekurangan tersebut.

1. Kebutuhan Fisiologis, merupakan kebutuhan pada tingkat yang paling dasar, meliputi: kebutuhan makan, minum, tempat tinggal, istirahat dan sebagainya.
2. Kebutuhan keselamatan / keamanan, setelah kebutuhan tingkat dasar terpenuhi maka seseorang berusaha memenuhi kebutuhannya yang lebih tinggi yaitu kebutuhan akan rasa aman dan keselamatan, meliputi: keamanan fisik, bebas dari pengangguran, terpenuhi kebutuhan akan kesehatan.
3. Kebutuhan afiliasi atau diterima oleh lingkungan sosial, Kebutuhan ini merupakan kebutuhan untuk hidup bersama dengan orang lain, karena hanya orang lain lah yang dapat memenuhinya bukan diri sendiri, meliputi: kebutuhan pertemanan, berinteraksi, kehangatan keluarga.
4. Kebutuhan akan penghargaan, setiap orang membutuhkan adanya penghargaan diri dan penghargaan prestise diri dari lingkungannya. Semakin tinggi status dan kedudukan seseorang dalam perusahaan, maka semakin tinggi kebutuhan prestise yang bersangkutan., meliputi: penghargaan akan diri sendiri, rasa percaya diri, pencapaian, menghormati orang lain, dihormati orang.
5. Kebutuhan akan aktualisasi diri, merupakan tingkat kebutuhan yang paling tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan puncak ini biasanya seseorang bertindak bukan berdasarkan dorongan orang lain, tetapi karena kesadaran dan keinginan diri sendiri, meliputi: kemampuan, keterampilan, dan potensi.

#### **2.2.6. Prinsip – Prinsip Motivasi Kerja**

Menurut Mangkunegara (2017) terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja pegawai yaitu :

1. Prinsip partisipasi: dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip komunikasi: pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
3. Prinsip mengakui andil bawahan: pemimpin mengakui bahwa bawahan mempunyai andil di dalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi.
4. Prinsip pendelegasian wewenang: pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
5. Prinsip memberi perhatian: pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai, hal ini akan memotivasi pegawai bekerja apa yang diharapkan pemimpin.

### 2.2.7. Indikator Motivasi Kerja

Menurut Maslow dalam Utamaningsih et al., (2019) terdapat lima dimensi kebutuhan dan dapat dijabarkan menjadi beberapa indikator didalamnya yaitu sebagai berikut:

1. Kebutuhan Fisiologis
  - a. Pemberian gaji, bonus
  - b. Waktu kerja dan waktu istirahat yang memadai
2. Kebutuhan Keselamatan dan Keamanan
  - a. Penggunaan mesin dan peralatan kantor yang aman
  - b. Ruang gerak yang ideal untuk mendukung keselamatan kerja
  - c. Rasa aman terkait pekerjaan
  - d. Penetapan pelaksanaan program jaminan sosial
3. Kebutuhan Afiliasi atau Diterima oleh Lingkungan Sosial
  - a. Hubungan interpersonal antara atasan dan bawahan
  - b. Kemudahan beradaptasi
  - c. Ramah tamah
  - d. Terjalannya rasa kekeluargaan
4. Kebutuhan akan Penghargaan
  - a. Pemberian pujian oleh atasan
  - b. Penghargaan terhadap kinerja
  - c. Penghargaan terhadap pendapat
  - d. Perasaan bangga jika diberikan tanggung jawab yang lebih besar
5. Kebutuhan akan Aktualisasi Diri
  - a. Kesesuaian posisi dan pekerjaan dengan keahlian yang dimiliki
  - b. Kesempatan mengembangkan diri dan karir
  - c. Kesempatan memperoleh pendidikan dan pelatihan

## 2.3. Kinerja

### 2.3.1. Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan aspek penting dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan atau instansi. Dengan kinerja pegawai yang baik pada suatu perusahaan atau instansi, maka perusahaan atau instansi tersebut akan dapat mencapai tujuan yang diinginkannya. Hal ini dikarenakan kinerja sebagai penentu keberhasilan serta kelangsungan hidup perusahaan. Dalam setiap organisasi, manusia merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam menghidupkan organisasi tersebut.

Menurut Kasmir (2017) Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Sedangkan Mangkunegara, 2017 mengatakan bahwa kinerja (*Job Performance*) merupakan prestasi kerja atau hasil kerja (*output*), baik dalam kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh pegawai atau karyawan dalam jangka waktu tertentu saat melaksanakan tugas yang diberikan kepada mereka sesuai dengan tanggung jawabnya

Menurut Hasibuan (2020) kinerja adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja dari sasaran yang harus dicapai oleh seorang pegawai atau karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawabnya dalam jangka waktu tertentu dengan menilai rasio hasil kerja nyata dengan standar kualitas dan kuantitas. Kinerja menurut Priansa (2017) adalah hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi. Kinerja bukan merupakan karakteristik individu, seperti kemampuan atau bakat, tetapi merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata.

Menurut Hamdani et al., (2019) kinerja adalah kombinasi dari kemampuan seseorang untuk melakukan usaha agar mencapai hasil yang diinginkannya, dengan dorongan yang lebih besar atau kemampuan yang cukup maka seseorang dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dari sasaran yang diteapkan perusahaan dalam kurun waktu tertentu sesuai standar dan kriteria pekerjaannya.

### **2.3.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Kinerja seseorang dipengaruhi oleh kondisi fisik. Seseorang memiliki kondisi yang baik mempunyai daya tahan tubuh yang tinggi yang pada akhirnya tercermin dalam kegairahan bekerja dengan tingkat produktivitas tinggi dan sebaliknya. Kinerja karyawan berbeda antara karyawan yang satu dengan yang lainnya. Faktor-faktor yang menyebabkan perbedaan tersebut adalah karena adanya perbedaan kondisi fisik, kemampuan, motivasi dan faktor-faktor individual lainnya (Siagian dalam Indrasari, 2017).

Menurut Sutermeister dalam Priansa (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi pegawai terdiri dari motivasi, kemampuan, pengetahuan, keahlian, pendidikan, pengalaman, pelatihan, minat, sikap kepribadian, kondisi-kondisi fisik dan kebutuhan fisiologis, kebutuhan sosial, serta kebutuhan egoistik.

Indrasari (2017) mengungkapkan bahwa situasi juga menjadi salah satu faktor yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan, di mana situasi yang mendukung misalnya adanya kondisi kerja yang mendukung, sarana yang menunjang, ruangan yang tenang, sehat, adanya pengakuan atas prestasi yang ada, pemimpin yang mengerti akan kebutuhan karyawan, serta sistem kerja yang mendukung. Tentunya akan mendorong pencapaian kinerja yang tinggi, dan disinilah letak peranan seorang pemimpin untuk dapat lebih teliti dalam melihat kebutuhan karyawan yang akan menunjang peningkatan kinerja karyawan.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor motivasi yaitu kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan kerja.

### 2.3.3. Indikator Kinerja

Adapun indikator dari kinerja karyawan menurut Kasmir (2017) adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas: untuk mengukur kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) dihasilkan oleh seseorang. Pencapaian kuantitas yang diharapkan adalah jumlah yang sesuai dengan target atau melebihi dari target yang telah ditetapkan.
2. Kualitas: pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui proses tertentu. Dengan kata lain bahwa kualitas merupakan suatu tingkatan dimana proses atau hasil dari penyelesaian suatu kegiatan mendekati titik kesempurnaan.
3. Waktu: untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Artinya ada pekerjaan batas waktu minimal dan maksimal yang harus dipenuhi. Jika melanggar atau tidak memenuhi ketentuan waktu tersebut maka dianggap kinerjanya kurang baik.
4. Penekanan biaya: yaitu biaya yang dikeluarkan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan. Artinya dengan biaya yang sudah dianggarkan tersebut merupakan sebagai acuan agar tidak melebihi dari yang sudah dianggarkan. Jika pengeluaran biaya melebihi anggaran yang telah ditetapkan maka akan terjadi pemborosan, sehingga kinerjanya dianggap kurang baik demikian pula sebaliknya.
5. Pengawasan: dengan melakukan pengawasan pegawai akan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaannya dan jika terjadi penyimpangan akan memudahkan untuk melakukan koreksi dan melakukan perbaikan secepatnya. Pengawasan sangat diperlukan dalam rangka mengendalikan aktivitas karyawan agar tidak meleset dari yang sudah direncanakan atau ditetapkan. pada dasarnya situasi dan kondisi selalu berubah dari keadaan yang baik menjadi tidak baik atau sebaliknya.
6. Hubungan antar karyawan: dalam hubungan diukur apakah seorang karyawan mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan kerja sama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain. Hubungan antar perseorangan akan menciptakan suasana yang nyaman dan kerja sama yang memungkinkan satu sama lain mendukung untuk menghasilkan aktivitas pekerjaan yang lebih baik. Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerja sama atau kerukunan antar karyawan.

Dalam Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 bahwa kinerja pegawai dinilai dari:

1. Sasaran Kinerja Pegawai
  - a. Kuantitas: yaitu jumlah atau banyaknya keluaran (output), kuantitas kerja dilihat dari penggunaan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan dan banyaknya jumlah pekerjaan yang dapat dikerjakan.

- b. Kualitas: yaitu mutu keluaran dan/atau mutu manfaat, kualitas kerja dapat diukur melalui ketepatan dalam melaksanakan pekerjaan, ketelitian dalam bekerja, dan kerapian dalam melakukan pekerjaan.
- c. Waktu: yaitu standar waktu yang digunakan untuk menyelesaikan kegiatan, waktu berkaitan dengan waktu dalam penyelesaian tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- d. Biaya: yaitu dana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan, biaya berkaitan dengan para pegawai diharapkan dapat menggunakan sumber daya keuangan yang ada di dalam instansi untuk menyelesaikan tugas baik dari segi waktu dan hasil kerja.

## 2. Perilaku Kerja

- a. Orientasi pelayanan: perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.
- b. Komitmen: kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
- c. Inisiatif kerja: kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme.
- d. Kerja sama: kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan.

### 2.3.4. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan kegiatan yang berhubungan dengan evaluasi dan menyimpulkan kinerja karyawan dalam periode kinerja tertentu. Biasanya penilaian kinerja menggunakan periode 1 tahun sebagai batasan periode kinerja.

Menurut Silaen et al., (2021) penilaian kinerja merupakan metode mengevaluasi dan menghargai kinerja. Penilaian kinerja dilakukan untuk memberi tahu karyawan apa yang diharapkan pengawas untuk membangun pemahaman yang lebih baik satu sama lain. Penilaian kinerja menitik beratkan pada penilaian sebagai suatu proses pengukuran sejauh mana kerja dari orang atau sekelompok orang dapat bermanfaat untuk mencapai tujuan yang ada.

Pengertian penilaian kinerja menurut Noe et al., (2017) bahwa penilaian kinerja hanya merupakan salah satu bagian dari proses manajemen kinerja secara luas. Manajemen kinerja didefinisikan sebagai suatu proses dimana manajer yakin bahwa aktivitas dan output karyawan telah sesuai dengan sasaran organisasi.

Mathis & Jackson dalam Priansa (2017) menyatakan bahwa penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses mengevaluasi seberapa baik pegawai melakukan pekerjaan jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada pegawai.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses atau kegiatan yang dilakukan oleh perorangan atau kelompok dalam sebuah perusahaan untuk mengevaluasi dan mengomunikasikan bagaimana karyawan melakukan pekerjaan dengan cara membandingkan hasil pekerjaannya dengan seperangkat standar yang telah dibuat dalam suatu periode tertentu yang digunakan sebagai dasar pertimbangan suatu kegiatan.

### **2.3.5. Tujuan Penilaian Kinerja**

Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) penilaian kinerja PNS sebagai bahan acuan dalam mengidentifikasi dan merencanakan kebutuhan pendidikan atau pelatihan, mengembangkan kompetensi, mengembangkan karier, pemberian tunjangan, pertimbangan mutasi dan promosi, memberikan penghargaan dan pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menindaklanjuti permasalahan yang ditemukan dalam penilaian SKP dan perilaku kerja. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku Pegawai Negeri Sipil.

Wulandari (2020) menyatakan penilaian kinerja berguna untuk membantu karyawan meningkatkan kemampuan dan melakukan evaluasi dengan apa yang telah dilakukan selama ini. Tanpa evaluasi kerja, karyawan dapat merasa demotivasi karena kinerja yang mereka lakukan tidak mendapat penilaian dari atasan. Berikut merupakan beberapa tujuan mengapa dilakukan penilaian kinerja:

1. Mendapatkan keadilan dalam sistem penggajian di perusahaan.
2. Membantu manajemen dalam menyusun sasaran yang realistis di masa yang akan datang.
3. Memperoleh data penentuan upah dan gaji yang sesuai dengan standar dan kemampuan organisasi.
4. Peningkatan motivasi kerja, penilaian kinerja yang adil dan transparan dapat meningkatkan motivasi karyawan. Mereka merasa dihargai dan diakui atas kinerja mereka, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kepuasan kerja dan loyalitas mereka terhadap perusahaan.
5. Dapat menjadi acuan organisasi dalam mutasi, promosi dan demosi.
6. Melakukan identifikasi pelatihan sesuai dengan kebutuhan karyawan.

Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja menurut Masram & Mu'ah (2015) didasarkan pada dua alasan pokok, yaitu:

1. Manajer memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan pada masa lalu yang digunakan untuk membuat keputusan di bidang sumber daya manusia di masa yang akan datang.
2. Manajer memerlukan alat yang memungkinkan untuk membantu karyawan memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan, perkembangan karier dan memperkuat hubungan antar manajer yang bersangkutan dengan karyawan.

Hal tersebut juga sejalan dengan tujuan penilaian kinerja menurut Werther dan Davis dalam Priansa (2017) yaitu untuk peningkatan kinerja, penyesuaian kompensasi, keputusan penempatan, kebutuhan pengembangan dan pelatihan, kebutuhan perencanaan dan pengembangan karir, prosedur perekrutan, kesalahan desain pekerjaan dan ketidakakuratan informasi, kesempatan yang sama untuk keputusan penempatan, menggambarkan tantangan eksternal, serta umpan balik bagi pegawai itu sendiri.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan penelitian kinerja dapat membantu organisasi untuk menentukan kekuatan dan kelemahan karyawan, mengetahui area yang perlu perbaikan, dan memberikan umpan balik untuk membantu karyawan meningkatkan kinerja mereka.

### **2.3.6 Metode Penilaian Kinerja**

Metode penilaian kinerja menurut Wulandari (2020) antara lain metode penilaian kinerja MBO (Management by Objective), metode BARS (Behaviourally Anchored Rating Scales), Metode 360 derajat, dan metode penilaian kinerja terkomputerisasi dan berbasis situs.

#### **1. Management By Objective (MBO)**

MBO merupakan metode di mana pegawai diikutsertakan dalam perumusan target dan sasaran perusahaan dan partisipasinya dalam persoalan dan memutuskan sesuatu dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sasarannya masing-masing yang ditekankan pada pencapaian sasaran perusahaan. Dalam metode ini, karyawan menilai kinerja mereka sendiri berdasarkan pada sejauh mana mereka mencapai tujuan-tujuan yang telah disepakati, sementara atasan juga menilai kinerja karyawan berdasarkan pencapaian tujuan tersebut. Dengan demikian, MBO menggabungkan elemen penilaian oleh atasan dan penilaian sendiri oleh karyawan untuk mengevaluasi kinerja secara keseluruhan berdasarkan pencapaian tujuan yang konkret.

#### **2. Behaviourally Anchored Rating Scales (BARS)**

BARS merupakan skala penilaian yang dilakukan dengan pendekatan kejadian kritis yang kemudian dispesifikkan dalam dimensi tertentu dalam pekerjaan, selanjutnya dimensi tersebut diidentifikasi berdasarkan perilaku kerja. Sehingga pada dasarnya BARS merupakan uraian spesifik yang membantu penilaian karyawan berdasarkan perilaku tertentu, baik perilaku yang diharapkan atau

perilaku yang tidak diharapkan. BARS menjelaskan pekerjaan karyawan dari yang kurang, cukup, mampu dan unggul dan kemudian disusun kriteria-kriteria tertentu yang menjelaskan penilaian tersebut.

3. Metode umpan balik 360 derajat

Metode ini melibatkan umpan balik dari berbagai sumber, termasuk atasan, rekan kerja sejawat, bawahan, dan mungkin juga klien atau pelanggan. Penilaian kinerja karyawan dikumpulkan dari berbagai sudut pandang untuk memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang kinerja mereka dan area-area yang perlu diperbaiki.

4. Penilaian kinerja terkomputerisasi dan berbasis situs

Metode ini memungkinkan manajer untuk menilai sepanjang tahun dan menggabungkan dengan penilaian karyawan pada ciri kinerja. Sebagian mengkombinasikan beberapa metode penilaian dengan metode insiden kritis.

## 2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

### 2.4.1. Penelitian Sebelumnya

Dalam penelitian ini penulis memaparkan beberapa penelitian terdahulu sebagai dasar dalam penyusunan skripsi ini untuk memahami variabel-variabel yang diteliti, karakteristik objek penelitian, alat analisis, maupun hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti yaitu tentang pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja.

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Dandi Novriansya, Irma Idayati, Astri Riance, Suwarno (2022)  Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Rawas Utara	Motivasi Kerja (X)  Kinerja Pegawai (Y)	Motivasi Kerja (X): 1. Kebutuhan Fisiologis 2. Kebutuhan Keamanan dan Rasa Aman 3. Kebutuhan Sosial 4. Kebutuhan Harga Diri 5. Kebutuhan Aktualisasi Diri  Kinerja Pegawai (Y): 1. Kuantitas 2. Kualitas 3. Keandalan 4. Kehadiran 5. Kemampuan Bekerjasama	Metode penelitian kuantitatif	Ada pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Rawas Utara.

No.	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
2.	Burhanudin, Deliah Fitriyani Pratiwi & Yayuk Apriyani (2023)  The Effect of Work Motivation and Work Discipline on Employee Performance The Post Office of Wates	Motivasi Kerja (X1)  Disiplin Kerja (X2)  Kinerja Pegawai (Y)	Motivasi Kerja (X1): 1. Kebutuhan fisik dan rasa aman 2. Kebutuhan sosial 3. Kebutuhan egoistik  Kinerja Pegawai (Y): 1. Kuantitas output 2. Kualitas output 3. Ketepatan waktu 4. Kehadiran kerja 5. Efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan 6. Efektivitas dalam menyelesaikan pekerjaan	Metode penelitian kuantitatif	Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai
3.	Agung Gilang Pratama Putra (2019)  Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Bogor	Motivasi Kerja (X1)  Disiplin Kerja (X2)  Kinerja Pegawai (Y)	Motivasi Kerja (X1): 1. Kebutuhan untuk berprestasi 2. Kebutuhan untuk berafiliasi atau bersahabat 3. Kebutuhan untuk kekuasaan  Kinerja Pegawai (Y): 1. Quantity of work 2. Quality of work 3. Job Knowledge 4. Creativeness 5. Cooperation 6. Initiative 7. Personal Qualities	Penelitian ini menggunakan metode eksplanatori kuantitatif	Terdapat pengaruh positif dan signifikan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bogor dengan hasil cukup kuat.
4.	P. Ayu Asri Wulandari, & I W. Bagia (2020)  Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pada Pegawai Puskesmas Seririt III	Motivasi Kerja (X)  Kinerja Pegawai (Y)	Motivasi Kerja (X): 1. Keberhasilan 2. Pengakuan 3. Tanggung jawab 4. Pekerjaan itu sendiri 5. Pengembangan  Kinerja Pegawai (Y): 1. Hasil kerja: kuantitas, kualitas, dan efisiensi	Kuantitatif kausal	Variabel motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Puskesmas Seririt III

No.	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
			2. Perilaku kerja: inisiatif, disiplin kerja dan ketelitian 3. Kematangan pribadi: kejujuran dan kreativitas		
5.	Aulia Fitri Tsuraya & Jhon Fernos (2023)  Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang	Motivasi Kerja (X1)  Disiplin Kerja (X2)  Kinerja Pegawai (Y)	Motivasi Kerja (X): 1. Kinerja 2. Penghargaan 3. Tantangan 4. Tanggung Jawab 5. Pengembangan 6. Keterlibatan 7. Kesempatan Disiplin  Kinerja Pegawai (Y): 1. Kuantitas kerja 2. Kualitas kerja 3. Kendala kerja 4. Sikap kerja	Jenis penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif, dianalisis menggunakan teknik analisis regresi linear berganda dan uji hipotesis.	Penelitian ini menunjukkan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang dengan
6.	Ike Septiani, Sumardi, Suryanti (2019)  Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Indramayu	Motivasi Kerja (X1)  Lingkungan Kerja (X2)  Kinerja Pegawai (Y)	Motivasi Kerja (X): 1. Bekerja sama 2. Bekerja efektif 3. Terintegrasi 4. Semangat kerja  Kinerja Pegawai (Y): 1. Kualitas (mutu) 2. Kuantitas (jumlah) 3. Waktu (jangka waktu) 4. Penekanan biaya 5. Pengawasan 6. Hubungan antar karyawan	Metode deskriptif asosiatif dengan teknik analisis data menggunakan analisis korelasi ganda.	Motivasi berpengaruh langsung dan positif terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Indramayu

Berdasarkan penelitian sebelumnya, penelitian yang memiliki relevansi dengan penelitian ini adalah:

1. Penelitian Dandi Novriansya, Irma Idayati, Astri Riance, Suwarno tahun 2022 yang berjudul “Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Rawas Utara”. Persamaannya adalah dua variabel yang digunakan yaitu motivasi kerja dan kinerja pegawai, lalu

metode yang digunakan, indikator pada variabel motivasi, serta tempat penelitiannya berada dalam ruang lingkup yang sama. Sehingga penelitian tersebut mampu memberikan ide bagi penelitian dalam menggali data terhadap informan.

2. Penelitian Agung Gilang Pratama Putra tahun 2019 yang berjudul “Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Bogor”. persamaannya adalah menggunakan metode penelitian yang sama yaitu eksplanatori kuantitatif dengan penarikan sampel sensus, lalu tempat penelitiannya berada dalam ruang lingkup yang sama.
3. Penelitian Ike Septiani, Sumardi, Suryanti tahun 2019 yang berjudul “Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Indramayu” memiliki indikator variabel kinerja yang sama serta tempat penelitiannya berada dalam ruang lingkup yang sama yaitu pada Dinas.

#### **2.4.2. Kerangka Pemikiran**

Motivasi memiliki hubungan yang erat terhadap kinerja pegawai. Secara logika hal tersebut dapat berhubungan, karena pegawai yang termotivasi maka kinerjanya pun meningkat. Ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, akan tetapi dalam penelitian ini penulis membatasi faktor-faktor yang memiliki hubungan dengan kerangka permasalahan yang sedang penulis teliti yaitu berhubungan dengan motivasi kerja pegawai.

Dalam konteks penyelenggaraan layanan kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun, tantangan yang dihadapi, seperti peningkatan kebutuhan layanan dan target kinerja yang harus dicapai, menuntut pegawai Disdukcapil untuk memiliki tingkat motivasi kerja yang tinggi. Motivasi kerja merupakan faktor kunci yang memengaruhi kinerja pegawai. Dengan motivasi yang tinggi seseorang akan bersemangat untuk melakukan suatu pekerjaan yang lebih lanjut yang dapat meningkatkan kinerjanya. Sebaliknya jika seseorang memiliki motivasi yang rendah, pegawai akan kurang bersemangat dalam bekerja sehingga kinerjanya menurun dan dapat menghambat dalam proses pekerjaannya.

Pengelolaan motivasi kerja kepada pegawai merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan, motivasi kerja pada dasarnya merupakan rangsangan yang diberikan yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan dalam berbagai macam bentuk dengan tujuan mendorong meningkatkan kinerja pegawai. Bila rangsangan ini bersinergi baik dengan pegawai maka akan melahirkan motivasi kerja yang tinggi, demikian pula sebaliknya. Seperti teori yang dikemukakan oleh Kasmir (2017) bahwa semakin termotivasi seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan maka kinerjanya akan meningkat. Indrawati & Pratama (2015) menyatakan bahwa memperhatikan kebutuhan yang diperlukan oleh karyawan sangat penting agar hubungan antara atasan dengan karyawan atau karyawan dengan

karyawan dapat tercipta lebih harmonis, nyaman, kondusif, rasa kekeluargaan yang tinggi, karyawan lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya, dan karyawan menjadi termotivasi dalam bekerja sehingga dapat membantu meningkatkan kinerja perusahaan.

Kebutuhan adalah kondisi internal yang menimbulkan dorongan, dimana kebutuhan yang tidak terpuaskan akan menimbulkan tegangan yang merangsang dorongan dari dalam diri individu. Seperti yang dikatakan oleh Halim (2016), motivasi merupakan sebuah rangsangan atau dorongan yang dimiliki oleh seseorang atau sekelompok masyarakat yang ingin bekerja sama secara maksimal dalam melakukan sesuatu yang sudah direncanakan untuk mencapai sebuah tujuan yang sudah ditetapkan.

Menurut teori Maslow dalam Utamaningsih (2019) indikator yang digunakan untuk mengukur motivasi kerja sebagai berikut:

1. Kebutuhan Fisiologis
2. Kebutuhan Keselamatan dan Keamanan
3. Kebutuhan Afiliasi atau Diterima oleh Lingkungan Sosial
4. Kebutuhan akan Penghargaan
5. Kebutuhan akan Aktualisasi Diri

Berdasarkan hasil wawancara awal dan observasi yang dilakukan penulis ada beberapa masalah yang terjadi, permasalahannya adalah masih ada pegawai yang datang terlambat sehingga telat melakukan absen, tidak ikut apel pagi, masih ada pegawai yang menunda pekerjaannya sehingga sering terjadi keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan. Dengan adanya motivasi yang mendukung seperti tercukupinya kebutuhan fisiologis pegawai seperti makan atau minum atau sandang pangan, kantin yang memadai adanya rasa penghargaan diri dengan adanya kebutuhan untuk dihormati, dan dihargai oleh orang lain baik dari pimpinan, rekan sekerja, unit kerja terkait atau instansi lain maka pegawai dalam bekerja semakin semangat sehingga kinerja pegawai akan sangat baik. Menurut Mangkunegara (2017), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, dalam meningkatkan kinerja tentu saja harus didorong dengan adanya motivasi dari setia karyawan agar kinerja yang dikeluarkan adalah kinerja yang maksimal.

Berikut ini merupakan indikator yang mempengaruhi tingkat kinerja pegawai menurut Kasmir (2017):

1. Kuantitas
2. Kualitas
3. Waktu
4. Penekanan Biaya
5. Pengawasan
6. Hubungan Antar Karyawan

Motivasi tidak dapat dipisahkan dari kinerja, karena motivasi mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja. Pernyataan tersebut sesuai dengan hasil penelitian Novriansya et al., (2022), Wulandari & Bagia (2020), Burhanudin et al., (2023), Putra (2019), Tsuraya & Fernos, (2023) dan Septiani et al., (2019) yang menyatakan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa dengan adanya motivasi yang tinggi dari setiap pegawai, maka diharapkan para pegawai akan bersemangat dalam bekerja dan berupaya mendapatkan hasil yang optimal demi diri sendiri maupun perusahaan atau instansi.

Berdasarkan data yang diperoleh dari perusahaan, selama ini perusahaan sudah berusaha meningkatkan motivasi pegawai dalam bentuk motivasi positif dan negatif yaitu dengan memberi penghargaan dan pendisiplinan pegawai tetapi nyatanya hasil kinerja pegawai tetap menurun setiap tahunnya. Semua upaya dilakukan agar meningkatnya motivasi kerja yang akan memberikan dampak positif terhadap kinerja pegawai. Tetapi pada kenyataannya kinerja pegawai pada Disdukcapil Kab. Bogor belum mencapai hasil yang maksimal, seperti menurunnya hasil dari kinerja pegawai dari tahun 2021 - 2023. Berdasarkan uraian kerangka pemikiran di atas, penulis merumuskan konstelasi penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian

## 2.5. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran dan penelitian sebelumnya, maka diperoleh hipotesis penelitian sebagai berikut:

“Terdapat pengaruh antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor”.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian verifikatif dengan metode *explanatory survey*, yaitu metode yang bertujuan untuk menguji hipotesis atau membuktikan sebuah teori melalui pengujian data atau fenomena untuk menghubungkan atau menjelaskan variabel-variabel yg diteliti. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan membuktikan pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

#### **3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian**

##### **3.2.1. Objek Penelitian**

Objek penelitian yang digunakan oleh penulis adalah motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, dimana variabel motivasi kerja sebagai variabel X (independen) dan kinerja sebagai variabel Y (dependen).

##### **3.2.2. Unit Analisis**

Unit analisis dalam penelitian ini menggunakan unit analisis berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari respon setiap individu. Dimana individu disini merupakan para pegawai berstatus PNS dengan jabatan staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang berjumlah 42 pegawai.

##### **3.2.3. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang beralamat di Jl. Tegar Beriman, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat.

#### **3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian**

##### **3.3.1. Jenis Data Penelitian**

Jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk angka seperti data kinerja pegawai serta data yang diperoleh dari hasil menyebar kuesioner kepada pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang berhubungan dengan alat analisis statistik dimana akan diuji untuk menemukan ada atau tidaknya pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja.

##### **3.3.2. Sumber Data Penelitian**

1. Data Primer: yaitu data yang diperoleh langsung oleh penulis dari unit analisis yang di teliti melalui observasi dan penyebaran kuesioner kepada

pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor mengenai motivasi kerja dan kinerja pegawai.

2. Data Sekunder: yaitu data yang diperoleh penulis secara tidak langsung. Data sekunder didapatkan dengan mengumpulkan data-data dan bahan pustaka lainnya dari teori yang relevan terhadap permasalahan yang diteliti seperti buku, *e-book*, internet, jurnal, penelitian terdahulu serta data-data yang tersedia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

### 3.4. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memudahkan atau mengarahkan dalam menyusun alat ukur data yang diperlukan berdasarkan kerangka konseptual penelitian. Dalam penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu variabel independen dan dependen.

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala Pengukuran
<b>Motivasi Kerja (X)</b>	1. Kebutuhan Fisiologis	1. Pemberian gaji, bonus. 2. Waktu kerja dan waktu istirahat yang memadai.	Ordinal
	2. Kebutuhan Keselamatan dan Keamanan	1. Penggunaan mesin dan peralatan kantor yang aman. 2. Ruang gerak yang ideal untuk mendukung keselamatan kerja. 3. Rasa aman terkait pekerjaan 4. Penetapan pelaksanaan program jaminan sosial	Ordinal
	3. Kebutuhan Afiliasi atau Diterima oleh Lingkungan Sosial	1. Hubungan interpersonal antara atasan dan bawahan. 2. Kemudahan beradaptasi. 3. Ramah tamah. 4. Terjalannya rasa kekeluargaan.	Ordinal
	4. Kebutuhan akan Penghargaan	1. Pemberian pujian oleh atasan. 2. Penghargaan terhadap kinerja. 3. Penghargaan terhadap pendapat. 4. Perasaan bangga jika diberikan tanggung jawab yang lebih besar.	Ordinal
	5. Kebutuhan akan Aktualisasi Diri	1. Kesesuaian posisi pekerjaan dengan keahlian yang dimiliki.	Ordinal

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala Pengukuran
		2. Kesempatan mengembangkan diri dan karir. 3. Kesempatan memperoleh pendidikan dan pelatihan.	
<b>Kinerja (Y)</b>	1. Kuantitas	1. Jumlah pekerjaan yang diselesaikan 2. Kemampuan mencapai target yang telah ditetapkan 3. Mampu menggunakan waktu secara dalam efisien menyelesaikan tugas.	Ordinal
	2. Kualitas	1. Bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan 2. Mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan dan ketelitian. 3. Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ordinal
	3. Waktu	1. menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan. 2. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu agar dapat mengerjakan tugas berikutnya. 3. Datang dan pulang tepat waktu	Ordinal
	4. Penekanan biaya	1. Melakukan perencanaan yang matang. 2. Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan. 3. Mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien.	Ordinal
	5. Pengawasan	1. Dapat melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tanpa pengawasan dari atasan. 2. Dengan adanya pengawasan pegawai merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaannya 3. Perlu adanya pengawasan	Ordinal

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala Pengukuran
		dalam aktivitas bekerja.	
	6. Hubungan antar karyawan	1. Membantu rekan kerja 2. Menjaga hubungan dengan baik 3. Mengutamakan kerja sama	Ordinal

### 3.5. Metode Penarikan Sampel

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penarikan sampel *nonprobability* sampling dengan metode sampling total atau sensus. Menurut Sugiyono (2019) sampling total atau sensus adalah teknik pengembalian sampel di mana seluruh anggota populasi digunakan sebagai sampel. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai dengan jabatan staf yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang berjumlah 42 orang. Dengan demikian sampel dari penelitian ini berjumlah 42 orang pegawai.

### 3.6. Metode Pengumpulan Data

Metode yang dilakukan dalam pengumpulan data yang relevan untuk melengkapi, menyusun dan memperkuat penelitian adalah sebagai berikut:

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung oleh penulis dari unit analisis yang di teliti yang berhubungan dengan variabel penelitian yang diteliti dengan teknik sebagai berikut:
  - a. Kuesioner (angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya (Sugiyono, 2019). Pada penelitian ini, kuesioner berupa pertanyaan-pertanyaan yang diberikan langsung kepada pegawai dengan jabatan staf yang berstatus PNS pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Pembagian kuesioner bertujuan untuk mengetahui pendapat responden berkaitan dengan variabel penelitian yaitu motivasi kerja (X) dan kinerja (Y). Pertanyaan data kuesioner tersebut akan diukur dengan menggunakan Skala likert. Sugiyono (2019) menyatakan Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan Skala Likert, variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan.

Tabel 3.2 Skala Likert Motivasi Kerja (X)

No.	Keterangan	Bobot
1.	Sangat Setuju (SS)	5
2.	Setuju (S)	4
3.	Ragu-Ragu (RG)	3
4.	Tidak Setuju (TS)	2
5.	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber : Sugiyono (2019)

Tabel 3.3 Skala Likert Kinerja (Y)

No.	Keterangan	Bobot
1.	Selalu (SL)	5
2.	Sering (SR)	4
3.	Kadang-Kadang (KD)	3
4.	Hampir Tidak Pernah (HTP)	2
5.	Tidak Pernah (TP)	1

Sumber : Sugiyono (2019)

b. Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara langsung di lapangan dan bertujuan untuk memperoleh gambaran secara langsung sehingga diketahui aspek-aspek tertentu dari topik yang diamati dan relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

c. Wawancara

Wawancara yaitu proses interaksi dan komunikasi untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan pihak yang berwenang atau berkepentingan yaitu dengan pegawai Disdukcapil Kab. Bogor yang terkait dengan faktor - faktor yang diteliti.

2. Data sekunder, merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung yaitu melalui studi pustaka mengenai buku-buku yang relevan, penelitian-penelitian terdahulu, jurnal-jurnal yang berkaitan dengan motivasi kerja dan kinerja pegawai, media internet serta penyedia data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor bagian Umum dan Kepegawaian.

### 3.7. Uji / Kalibrasi Instrumen

Penelitian yang mengukur variabel dengan menggunakan instrument kuesioner harus dilakukan pengujian kualitas terhadap data yang diperoleh. Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen yang digunakan valid dan reliable sebab kebenaran data yang diolah sangat menentukan kualitas hasil penelitian.

### 3.7.1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2019) validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada obyek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang tidak berbeda antara data yang dilaporkan oleh penulis dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek penelitian. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Uji validitas digunakan untuk menghitung korelasi antara skor masing pertanyaan dengan skor total. Rumus yang digunakan penulis adalah korelasi *pearson product moment* berikut:

$$r_{hitung} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

- r = Koefisien validitas item yang dicari
  - n = Jumlah responden
  - x = Skor tiap butir untuk setiap responden
  - y = Skor total yang diperoleh dari tiap responden
  - $\sum X$  = Jumlah skor dalam distribusi x
  - $\sum Y$  = Jumlah skor dalam distribusi y
- (Sugiyono, 2019)

Kriteria keputusan uji validitas sebagai berikut:

Jika  $r_{hitung} \geq r_{tabel}$  maka item-item pernyataan dalam kuesioner dinyatakan valid.

Jika  $r_{hitung} \leq r_{tabel}$  maka item-item pernyataan dalam kuesioner dinyatakan tidak valid.

Berikut adalah hasil dari uji validitas Motivasi Kerja dan Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan menggunakan *software* SPSS versi 29. Uji validitas dalam penelitian ini yaitu dengan  $n = 30$ , dengan tingkat signifikan 5% ( $\alpha = 0,05$ ),  $df = n - 2$  atau  $df = 30 - 2$  dibandingkan dengan nilai r tabel sebesar 0,3610 (lampiran) disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.4 Hasil Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja (X)

No.	Item	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
1.	X.1	0,643	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
2.	X.2	0,371	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
3.	X.3	0,519	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
4.	X.4	0,369	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
5.	X.5	0,386	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
6.	X.6	0,368	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
7.	X.7	0,407	0,3610	r hitung > r tabel	Valid

8.	X.8	0,465	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
9.	X.9	0,446	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
10.	X.10	0,556	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
11.	X.11	0,543	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
12.	X.12	0,574	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
13.	X.13	0,480	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
14.	X.14	0,437	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
15.	X.15	0,376	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
16.	X.16	0,365	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
17.	X.17	0,406	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
18.	X.18	0,385	0,3610	r hitung > r tabel	Valid

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Berdasarkan uji validitas yang dilakukan pada variabel motivasi kerja dengan nilai pembanding r tabel yaitu 0,3610 dari 18 item pernyataan pada kuesioner diketahui bahwa seluruh item pada variabel motivasi kerja valid.

Tabel 3.5 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja (Y)

No.	Item	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
1.	Y.1	0,537	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
2.	Y.2	0,455	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
3.	Y.3	0,366	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
4.	Y.4	0,479	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
5.	Y.5	0,489	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
6.	Y.6	0,483	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
7.	Y.7	0,436	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
8.	Y.8	0,367	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
9.	Y.9	0,526	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
10.	Y.10	0,472	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
11.	Y.11	0,397	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
12.	Y.12	0,471	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
13.	Y.13	0,425	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
14.	Y.14	0,398	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
15.	Y.15	0,394	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
16.	Y.16	0,374	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
17.	Y.17	0,382	0,3610	r hitung > r tabel	Valid
18.	Y.18	0,418	0,3610	r hitung > r tabel	Valid

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Berdasarkan uji validitas yang dilakukan pada variabel kinerja dengan nilai pembanding r tabel yaitu 0,3610 dari 18 item pernyataan pada kuesioner diketahui bahwa seluruh item pada variabel kinerja valid.

### 3.7.2. Uji Reabilitas

Menurut Sugiyono (2019) reliabilitas yaitu merupakan suatu istilah yang dipergunakan untuk menunjukkan sejauh mana suatu pengukuran relatif konsisten apabila pengukuran diulangi dua kali atau lebih, dengan kata lain instrumen yang reliabel ialah instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama, akan menghasilkan data yang sama. Dalam penelitian ini untuk menguji reliabilitas menggunakan rumus koefisien reliabilitas *Alpha Cronbach* sebagai berikut:

$$r_i = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum si^2}{st^2} \right)$$

Keterangan:

$r_i$  = Nilai Reliabilitas

$k$  = Jumlah butir pertanyaan

$\sum si^2$  = Jumlah varians tiap butir

$st^2$  = Varians total

Kriteria penilaian terhadap koefisien *Alpha Cronbach* adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6 Kriteria Uji Reliabilitas

No	Nilai $\alpha$	Keterangan
1	$\alpha < 0,6$	Realibilitas kurang baik
2	$0,6 < \alpha < 0,8$	Reabilitas diterima
3	$\alpha > 0,8$	Reabilitas baik

Sumber : Sugiyono, 2015

Jika nilai alpha  $> 0,6$  maka reliabel, sebaliknya jika Cronbach's Alpha  $< 0,6$  maka pertanyaan tersebut dinyatakan tidak reliabel. Semakin besar nilai koefisiennya, semakin tinggi keandalan alat ukur dan tingkat konsistensinya.

Berikut adalah hasil uji reliabilitas variabel motivasi kerja (X) dengan menggunakan 5 indikator yang dijabarkan melalui 18 instrumen pernyataan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.7 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Motivasi Kerja (X)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.767	18

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Berdasarkan tabel di atas, nilai *Cronbach's Alpha* pada variabel motivasi kerja sebesar  $0,767 \geq 0,6$  yang artinya bahwa instrumen variabel motivasi kerja dinyatakan reliabel atau reliabilitas diterima.

Tabel 3.8 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja (Y)

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.724	18

*Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024*

Berdasarkan tabel di atas, nilai *Cronbach's Alpha* pada variabel kinerja sebesar  $0,724 \geq 0,6$  yang artinya bahwa instrumen variabel kinerja dinyatakan reliabel atau reliabilitas diterima.

### 3.8. Metode Pengolahan/Analisis Data

Dalam melakukan sebuah penelitian, analisis merupakan bagian penting yang harus seorang peneliti lakukan untuk memperoleh kesimpulan dari masalah yang diteliti. Analisis merupakan tindakan mengolah data menjadi informasi sehingga hasil penelitian menjadi lebih mudah untuk dipahami. Dalam penelitian ini analisis yang digunakan, yaitu:

#### 3.8.1. Analisis Deskriptif

Menurut Sugiyono (2015) analisis deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul secara mendalam melalui table, grafik, diagram, maupun gambar dari data yang dihasilkan. Sugiyono (2019) menyatakan penyajian data lebih mudah dipahami bila dinyatakan dengan persen. Penyajian data yang merubah frekuensi menjadi persen dinamakan frekuensi relatif. Cara pehitungannya adalah sebagai berikut:

##### 1. Frekuensi Relatif

$$FR = \frac{f}{\sum f} \times 100\%$$

Keterangan:

FR = Frekuensi Relatif

F = Frekuensi Hasil Tanggapan Responden

$\sum f$  = Total Frekuensi

##### 2. Rata-rata

$$\bar{x} = \frac{\sum xi}{n}$$

Keterangan:

$\bar{x}$  = Rata-rata hitung

$\sum xi$  = Jumlah nilai X ke i sampai ke n

n = Jumlah data

Selain menggunakan rumus tersebut, untuk menghitung frekuensi relatif dan rata-rata dapat menggunakan SPSS dengan mengolah data yang didapatkan dari tanggapan responden melalui instrumen penelitian. Menurut Sugiyono (2015) untuk menjawab hipotesis deskriptif yang menggambarkan variabel X dan Y yaitu dengan menentukan skor ideal. Skor ideal adalah skor yang ditetapkan dengan asumsi bahwa setiap responden pada setiap pertanyaan memberikan jawaban dengan skor tertinggi dan selanjutnya untuk menjawab hipotesis deskriptif yaitu dapat dilihat dari rumus sebagai berikut:

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor ideal}} \times 100\%$$

$$\text{Skor ideal} = \text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}$$

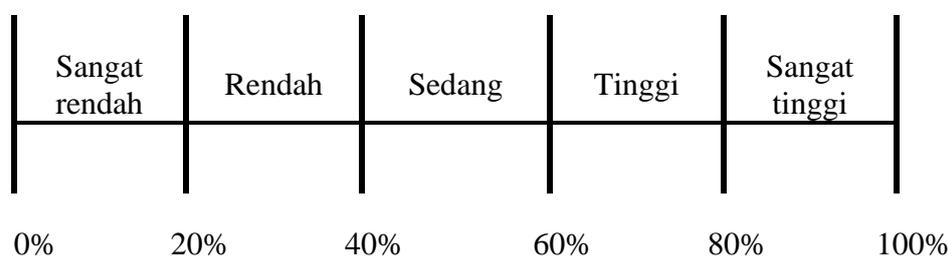
Menurut Sugiyono (2015) kriteria interpretasi skor berdasarkan jawaban responden dapat ditentukan sebagai berikut, “skor maksimum setiap kuesioner adalah 5 dan skor minimum adalah 1, atau berkisar antara 20% sampai 100%”. Maka dapat diperoleh kriteria sebagai berikut:

Tabel 3.9 Interpretasi Hasil

Kriteria Interpretasi Hasil	Keterangan
0% - 20%	Sangat Tidak Setuju / Tidak Pernah / Sangat Rendah
21% - 40%	Tidak Setuju / Hampir Tidak Pernah / Rendah
41% - 60%	Ragu – Ragu / Kadang-Kadang / Sedang
61% - 80%	Setuju / Sering / Tinggi
81% - 100%	Sangat Setuju / Selalu / Sangat Tinggi

Dari hasil perhitungan yang telah dilakukan, dapat digunakan untuk menjawab hipotesis deskriptif untuk melihat keadaan variabel independen (X) dan variabel dependen (Y) yang diteliti.

Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.1 Garis Kontinum Hasil Analisis Deskriptif

### 3.8.2. Uji MSI (Method of Succesive Interval)

Dalam melakukan metode ini data yang didapatkan yaitu berupa data ordinal yang bersumber dari kuesioner. Maka peneliti harus mengubah data ordinal menjadi data interval. Menurut Edison et al., (2016) data ordinal harus ditransformasikan kedalam interval, karena dalam analisis regresi dapat dilakukan dengan menggunakan statistik parametrik syarat data yaitu berskala interval. Salah satu cara yang dapat digunakan dalam mentransformasi data skala ordinal menjadi data berskala interval adalah Transformasi MSI.

Transformasi MSI adalah suatu metode untuk meningkatkan skala data penelitian yang mempunyai skala ordinal menjadi skala interval sehingga analisis regresi bisa dilakukan yang diharapkan dengan analisis ini dapat ditarik suatu kesimpulan (Ningsih & Dukalang, 2019). Skala data di atasnya dapat dideskripsikan melalui skala data dibawahnya namun skala data dibawahnya tidak dapat dideskripsikan melalui skala data di atasnya. Skala data terendah adalah skala nominal, kemudian skala ordinal, kemudian skala interval dan terakhir skala yang tertinggi adalah skala rasio (Jaya & Ardat, 2013).

Menurut Ningsih & Dukalang (2019) metode transformasi *Method Of Succesive Interval* dapat dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Menghitung frekuensi observasi untuk setiap kategori
2. Menghitung proporsi pada masing-masing kategori
3. Dari proporsi yang diperoleh, dihitung proporsi kumulatif untuk setiap kategori.
4. Menghitung nilai Z (distribusi normal) dari proporsi kumulatif
5. Menghitung nilai densitas untuk setiap proporsi kumulatif dengan memasukan nilai Z pada rumus distribusi normal.
6. Menghitung nilai skala dengan rumus Methode Succesive Interval.

$$Scale = \frac{\text{Kepadatan batas bawah} - \text{Kepadatan batas atas}}{\text{Daerah di bawah batas atas} - \text{Daerah dibawah batas bawah}}$$

7. Menghitung score (nilai hasil transformasi) untuk setiap kategori melalui persamaan:

$$\text{Nilai Transformasi} = \text{Nilai Skala} + \text{Nilai Skala Minimal} + 1$$

Dalam penelitian ini, transformasi data MSI dilakukan dengan menggunakan aplikasi STAT 97 dalam Microsoft excel.

### 3.8.3. Uji Asumsi Klasik

Pengujian asumsi klasik bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi dapat digunakan atau tidak. Uji asumsi klasik dapat dilakukan dengan beberapa pengukuran sebagai berikut:

1. Uji Normalitas

Menurut Sugiyono (2015) uji normalitas digunakan untuk menguji data variabel bebas (X) dan data variabel terikat (Y) pada persamaan regresi yang

dihasilkan, yaitu berdistribusi normal atau berdistribusi tidak normal. Persamaan regresi dikatakan baik jika mempunyai data variabel bebas dan variabel terikat berdistribusi mendekati normal atau normal sekali. Jika nilai signifikansi atau nilai probabilitas  $> 0,05$  maka data dikatakan berdistribusi normal. Sedangkan jika nilai signifikansi atau nilai probabilitas  $< 0,05$  maka data dikatakan tidak berdistribusi normal. Untuk mengujinya digunakan *One Sample Kolmogorov Smirnov Tes* dengan rumus sebagai berikut:

$$KD = \frac{\sqrt{n_1 + n_2}}{n_1 n_2}$$

Keterangan:

KD = Jumlah Kolmogorov-smirnov yang dicari

$n_1$  = Jumlah sampel yang diperoleh

$n_2$  = Jumlah sampel yang diharapkan

## 2. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Ghazali (2018) uji heteroskedastisitas digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan asumsi klasik. Heteroskedastisitas yaitu adanya ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Prasyarat yang harus terpenuhi dalam model regresi adalah tidak adanya gejala heteroskedastisitas. Dasar pengambilan keputusannya yaitu: jika nilai sig  $> 0,05$  tidak terjadi heteroskedastisitas dan jika nilai sig  $< 0,05$  terjadi heteroskedastisitas.

### 3.8.4. Uji Regresi Linear Sederhana

Menurut Sugiyono (2019) analisis regresi linier sederhana digunakan untuk mengetahui ada atau tidak adanya pengaruh satu variabel independen terhadap variabel dependen dengan mencari nilai persamaan regresi. Analisis ini untuk mengetahui arah pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Dalam penelitian ini, untuk mengetahui pengaruh variabel independen tentang motivasi kerja terhadap variabel dependen yaitu Kinerja. Analisis regresi linier sederhana rumus menggunakan rumus sebagai berikut:

Rumus:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Subjek dalam variabel dependen yang diprediksikan (kinerja)

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu (motivasi kerja)

a = Konstanta bila X=0

b = Koefisien regresi

Untuk memperoleh nilai konstanta a dihitung dengan rumus berikut:

$$a = \frac{(\sum Yi)(\sum xi^2) - (\sum Xi)(\sum XiYi)}{n \sum Xi - (\sum Xi)^2}$$

Sedangkan untuk memperoleh nilai koefisien regresi b digunakan rumus berikut:

$$b = \frac{n \sum XiYi - (\sum Xi)(\sum Yi)}{n \sum Xi^2 - (\sum Xi)^2}$$

(Sugiyono, 2019)

Pada dasarnya nilai r dapat bervariasi, jika nilai r = 1 atau mendekati 1 maka hubungan antara variabel X dan variabel Y sangat kuat dan bernilai positif, dan apabila nilai r = 0 maka hubungan antara variabel X dan Y sangat lemah atau tidak ada hubungan, jika nilai r = -1 atau mendekati -1 maka hubungan antara variabel X dan Y sangat kuat tetapi bernilai negatif. Untuk penarikan besarnya koefisien dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10 Nilai Besarnya Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,19	Sangat Rendah
0,20 – 0,39	Rendah
0,40 – 0,59	Sedang
0,60 – 0,79	Kuat
0,80 – 1,00	Sangat Kuat

Sumber : Sugiyono (2019)

### 3.8.5. Uji Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar kontribusi variabel independen dengan variabel dependen. Koefisien determinasi adalah kuadrat koefisien regresi yang menyatakan besarnya presentasi perubahan yang bisa diterangkan melalui hubungan X dan Y (Sugiyono, 2015). Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

KD = Koefisien determinasi atau seberapa jauh perubahan variabel terikat (pertimbangan tingkat materialitas)

r = Koefisien korelasi

### 3.8.6. Uji Hipotesis (t)

Uji T yaitu melakukan pengujian terhadap koefisien regresi secara parsial, pengujian ini dilakukan untuk mengetahui signifikansi peran secara parsial antara

variabel independen terhadap variabel dependen. Uji parsial (uji t) adalah uji yang dilakukan untuk melihat apakah suatu variabel independen berpengaruh atau tidak terhadap variabel dependen dengan membandingkan nilai  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$ . Dalam penelitian ini uji signifikansi dilakukan dengan Uji T Sugiyono (2015) dengan rumus:

$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

$t_h$  =  $t_{hitung}$

$r$  = Koefisien korelasi antara motivasi kerja terhadap kinerja

$n$  = Sampel

$r^2$  = Koefisien determinasi

Kriteria hasil pengujiannya adalah sebagai berikut:

- Jika nilai  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  artinya motivasi kerja tidak berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja.
- jika nilai  $t_{hitung} \geq t_{tabel}$  artinya motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1. Sejarah Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 tahun 2008, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Dinas Kependudukan dan Kantor Catatan Sipil semula adalah dua entitas yang terpisah. Dinas Kependudukan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bogor, sedangkan Kantor Catatan Sipil merupakan instansi vertikal Departemen Dalam Negeri. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah, Dinas Kependudukan merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah 5 Daerah di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Tata Praja dan Aparatur.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor sejak tahun 2004 bergabung dengan BKKBN, baru pada tahun 2006 memisahkan diri dan menjadi Dinas yang mandiri. Karena ruangnya tidak mencukupi untuk menampung seluruh pegawai dan masyarakat yang datang dalam hal permohonan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung maka sejak tahun 2009 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor secara resmi pindah ke Jalan Bersih No. 1, Kelurahan Tengah Cibinong Bogor (bertukar tempat dengan Gedung Dinas BKKBN).

Pada Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor menerapkan program One Day Service (ODS) Pelayanan Akta Kelahiran, hal ini berdampak pada membludaknya masyarakat yang datang ke kantor dinas dan menyebabkan penuhnya parkir kendaraan baik roda empat dan roda dua hingga memenuhi badan jalan utama di Jalan Bersih, hal ini menjadi perhatian Pemerintah Kabupaten Bogor sehingga dalam rangka memberikan solusi bagi ketertiban dan kenyamanan masyarakat baik pengguna jalan maupun penduduk pemohon pelayanan administrasi kependudukan, maka sejak awal tahun 2017 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor secara resmi pindah ke gedung ex Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral di Jalan Tegar Beriman, Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong

#### 4.1.2. Visi Misi

Sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023, Visi Kabupaten Bogor adalah “Terwujudnya Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman dan Berkeadaban” dalam rangka mendukung pelaksanaan visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor menetapkan visi dan misi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yaitu sebagai berikut:

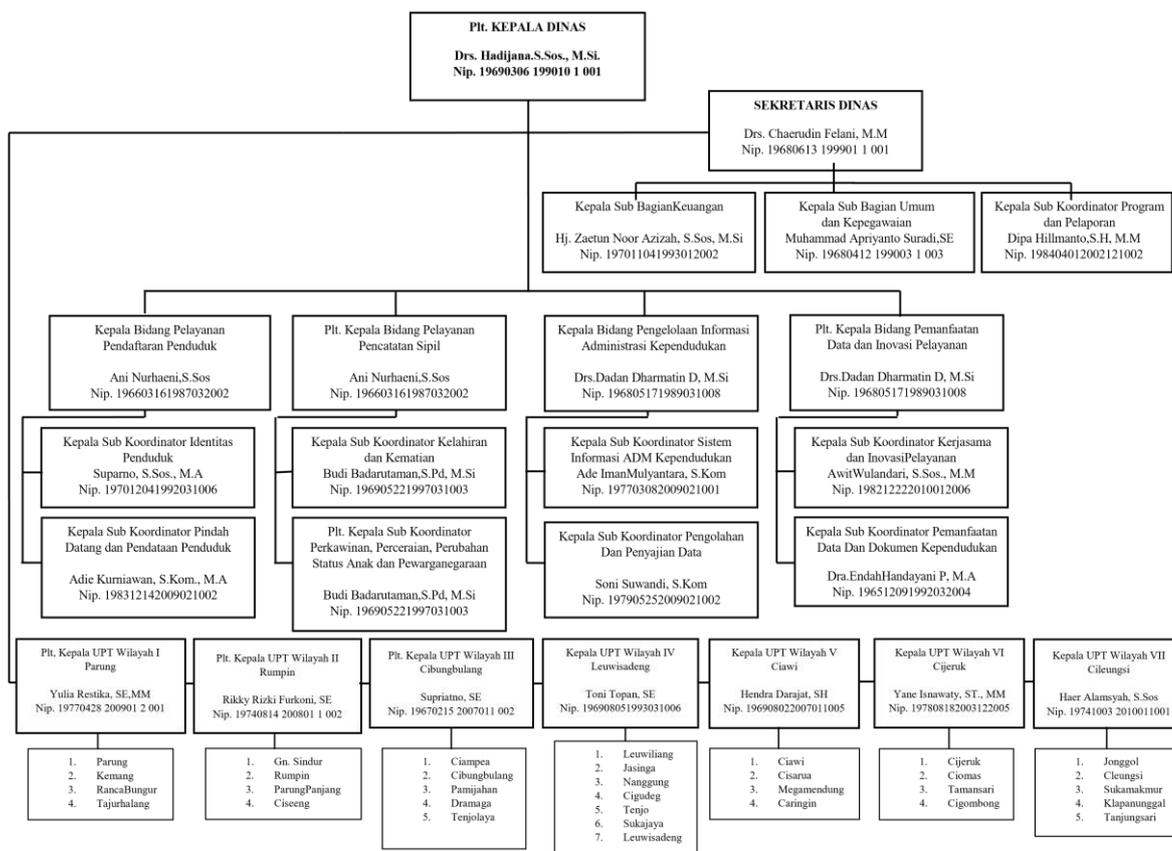
##### 1. Visi

“Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Membahagiakan Masyarakat”

##### 2. Misi

- Melaksanakan tugas pelayanan secara profesional sesuai standar pelayanan.
- Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan mudah.
- Menyelenggarakan pelayanan yang berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.

#### 4.1.3. Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Disdukcapil Kabupaten Bogor

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh:

- a) Sub Bagian Program dan Pelaporan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- c) Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi penatausahaan keuangan dan penyusunan pelaporan keuangan.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:

- a) Seksi Identitas Penduduk yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

- b) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi terkait pelayanan pindah datang penduduk dan pelaksanaan pendataan penduduk.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

#### 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:

- a) Seksi Administrasi Kelahiran dan Kematian yang mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- b) Seksi Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan status anak dan Pewarganegaraan yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam Melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan Perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

#### 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:

- a) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam Melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia.

- b) Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

#### 6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:

- a) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- b) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

### 4.2 Profil Responden

Dalam penelitian ini penulis menggunakan kuesioner dan menyebarkannya kepada 42 Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Profil ini memberikan gambaran umum mengenai demografi responden. Karakteristik responden dalam penelitian ini ditinjau berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan, dan lama bekerja yang disajikan sebagai berikut:

#### 4.2.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berikut ini adalah tabel dan gambar dari karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin:

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Tanggapan Responden	
		Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Laki-Laki	35	83%
2	Perempuan	7	17%
Jumlah		42	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan data di atas, dapat diketahui bahwa responden berjenis kelamin laki-laki sebanyak 35 responden dan responden berjenis kelamin perempuan sebanyak 7 responden. Besarnya persentase tersebut disajikan pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.2 Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Distribusi jenis kelamin pada gambar di atas menunjukkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah laki-laki, yang mencakup 83% dari total responden. Sedangkan, hanya 17% dari responden adalah perempuan. Perbedaan signifikan dalam jumlah antara responden laki-laki dan perempuan dapat mencerminkan komposisi pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor, di mana terdapat lebih banyak pegawai laki-laki dibandingkan dengan pegawai perempuan.

#### 4.2.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

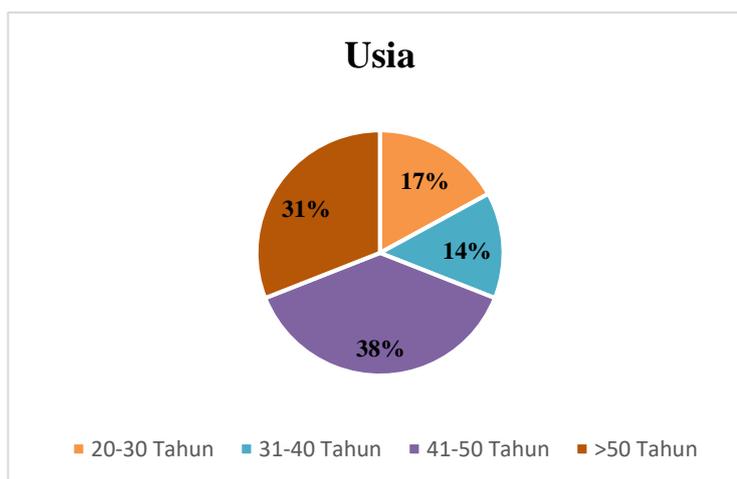
Berikut ini adalah tabel dan gambar dari karakteristik responden berdasarkan usia:

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia	Tanggapan Responden	
		Jumlah	Persentase (%)
1	20-30 Tahun	7	17%
2	31-40 Tahun	6	14%
3	41-50 Tahun	16	38%
4	>50 Tahun	13	31%
Jumlah		42	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan data tersebut, dapat diketahui bahwa mayoritas responden berusia 41-50 tahun yaitu sebanyak 16 responden lalu >50 tahun sebanyak 13 responden, 20-30 tahun sebanyak 7 responden dan 31-40 tahun sebanyak 6 responden. Besarnya persentase tersebut disajikan pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.3 Persentase Responden Berdasarkan Usia

Distribusi usia responden pada gambar di atas menunjukkan variasi yang cukup besar di antara pegawai Disdukcapil Kabupaten Bogor. Sebagian besar responden berada dalam kelompok usia 41-50 tahun, yang mencakup 38% dari total responden. Kelompok usia terbesar kedua adalah lebih dari 50 tahun, yang mencakup 31% dari responden. Kelompok usia 20-30 tahun dan 31-40 tahun memiliki jumlah responden yang lebih sedikit, masing-masing mencakup 17% dan 14% dari total responden.

#### 4.2.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

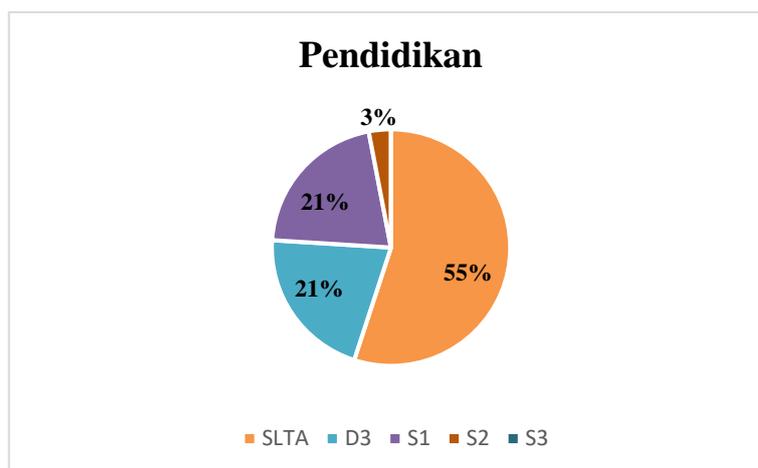
Berikut ini adalah tabel dan gambar dari karakteristik responden berdasarkan pendidikan:

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Tanggapan Responden	
		Jumlah	Persentase (%)
1	SLTA	23	56%
2	D3	9	21%
3	S1	9	21%
4	S2	1	2%
5	S3	0	0
Jumlah		42	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan data di atas, dapat diketahui bahwa profil responden pegawai yang memiliki pendidikan SLTA sebanyak 23 orang, Diploma dan Sarjana (S1) memiliki jumlah responden yang sama yaitu sebanyak 9 orang, serta Magister (S2) sebanyak 1 orang. Besarnya persentase tersebut disajikan pada gambar berikut:



Gambar 4.4 Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan

Distribusi pendidikan responden pada gambar di atas menunjukkan bahwa mayoritas pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor memiliki pendidikan SLTA, yang mencakup lebih dari separuh dari total responden yaitu sebesar 56%, lalu sebanyak 21% responden masing-masing memiliki pendidikan Diploma dan Sarjana (S1) dan hanya 2% responden yang memiliki pendidikan di tingkat Magister (S2).

#### 4.2.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

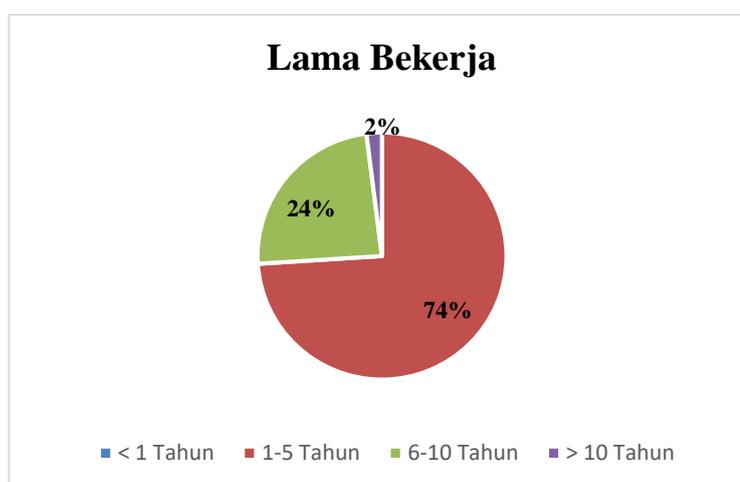
Berikut ini adalah tabel dan gambar dari karakteristik responden berdasarkan lama bekerja:

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

No.	Lama Bekerja	Tanggapan Responden	
		Jumlah	Persentase (%)
1	< 1 Tahun	0	0
2	1-5 Tahun	31	74%
3	6-10 Tahun	10	24%
4	> 10 Tahun	1	2%
Jumlah		42	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa lama bekerja pegawai 1-5 tahun sebanyak 31 orang, lalu 6-10 tahun sebanyak 10 orang dan yang bekerja >10 tahun sebanyak 1 orang. Besarnya persentase tersebut disajikan pada gambar berikut:



Gambar 4.5 Persentase Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Distribusi lama bekerja responden pada gambar di atas menunjukkan bahwa mayoritas pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor memiliki masa kerja yang relatif singkat. Sebanyak 74% dari total responden telah bekerja selama 1 hingga 5 tahun. Kelompok kedua terbesar adalah mereka yang telah bekerja selama 6 hingga 10 tahun yang mencakup 24% dari responden dan hanya 2% responden yang memiliki masa kerja lebih dari 10 tahun.

### 4.3. Metode Analisis Data

#### 4.3.1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan dan memperoleh gambaran mengenai pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, yaitu variabel X mengenai motivasi kerja dengan indikator kebutuhan fisiologis, kebutuhan keselamatan dan keamanan, kebutuhan afiliasi atau diterima oleh lingkungan sosial, kebutuhan akan penghargaan, dan kebutuhan akan aktualisasi diri. Sedangkan variabel Y mengenai

kinerja dengan indikator kuantitas (jumlah), kualitas (mutu), waktu (jangka waktu), penekanan biaya, pengawasan, dan hubungan antar karyawan.

#### 4.3.1.1 Motivasi Kerja Pegawai Pada Disdukcapil Kab. Bogor

Berdasarkan wawancara yang dilakukan, dalam memotivasi kerja pegawai perusahaan memberikan motivasi berupa motivasi positif dan motivasi negatif. Motivasi positifnya yaitu berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2023 yaitu tentang penghargaan yang diterima Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Bupati Bogor Nomor 8 Tahun 2023 yaitu tentang penghargaan yang diterima berupa TPP. Sedangkan motivasi negatifnya yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 berupa sanksi teguran ringan, sedang atau berat. Motivasi yang diberikan perusahaan sudah baik dan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, tetapi ada beberapa hal yang memerlukan perhatian lebih jika dilihat dari hasil pra survey pada indikator kebutuhan keselamatan dan keamanan serta indikator kebutuhan akan penghargaan.

Setiap pegawai tentunya memiliki motif dan kebutuhan yang berbeda-beda, untuk melihat bagaimana motivasi pegawai maka dapat dilihat dari hasil tanggapan responden yang disebarkan kepada 42 pegawai. Terdiri dari 18 pernyataan, pernyataan tersebut sudah diuji validasi dimana seluruh item instrumen valid dan instrumen dinyatakan reliabel dengan menggunakan *software* SPSS versi 29. Berikut merupakan hasil penyebaran kuesioner mengenai motivasi kerja:

##### 1) Kebutuhan Fisiologis

Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Penghasilan yang saya terima dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	8	40	19,05
Setuju	4	26	104	61,90
Ragu-Ragu	3	8	24	19,05
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	168	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai mayoritas menjawab setuju sebanyak 26 responden dengan persentase 61,90%, lalu yang menjawab sangat setuju dan ragu-ragu jumlahnya sama yaitu sebanyak 8 responden dengan persentase 19,05%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{168}{5 \times 42} \times 100\% = 80,00\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 80,00%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa penghasilan yang diterima dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari.

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Dengan adanya bonus berupa tunjangan membuat saya lebih semangat dalam bekerja”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	8	40	19,05
Setuju	4	23	92	54,76
Ragu-Ragu	3	11	33	26,19
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	165	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju sebanyak 23 responden dengan persentase 54,76%, yang menjawab ragu-ragu sebanyak 11 responden dengan persentase 26,19% dan sangat setuju dengan adanya bonus berupa tunjangan membuat saya lebih semangat dalam bekerja sebanyak 8 responden dengan persentase 19,05%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{165}{5 \times 42} \times 100\% = 78,57\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 78,57%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa dengan adanya bonus berupa tunjangan membuat pegawai lebih semangat dalam bekerja.

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Waktu istirahat yang diberikan oleh instansi sudah cukup”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	1	5	2,38
Setuju	4	35	140	83,33
Ragu-Ragu	3	6	18	14,29
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	163	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju waktu istirahat yang diberikan oleh instansi sudah cukup sebanyak 35 responden dengan persentase 83,33%, yang menjawab ragu-ragu sebanyak 6

responden dengan persentase 14,29% dan yang menjawab sangat setuju sebanyak 1 responden dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{163}{5 \times 42} \times 100\% = 77,62\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 77,62%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa waktu istirahat yang diberikan oleh instansi sudah cukup.

## 2) Kebutuhan Keselamatan dan Keamanan

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Semua mesin dan peralatan kantor dalam kondisi baik dan aman”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	7	35	16,67
Setuju	4	31	124	73,81
Ragu-Ragu	3	4	12	9,52
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	171	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju semua mesin dan peralatan kantor dalam kondisi baik dan aman sebanyak 31 responden dengan persentase 73,81%, sangat setuju sebanyak 7 responden dengan persentase 16,67% dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 4 responden dengan persentase 9,52%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{171}{5 \times 42} \times 100\% = 81,43\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 81,43%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sangat setuju, artinya bahwa pegawai merasa semua mesin dan peralatan kantor dalam kondisi yang sangat baik dan aman.

Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Penataan peralatan dan mesin yang ideal memberikan ruang gerak yang leluasa, sehingga terhindar dari kecelakaan kerja”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	4	20	9,52
Setuju	4	27	108	64,29
Ragu-Ragu	3	11	33	26,19

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	161	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju penataan peralatan dan mesin yang ideal memberikan ruang gerak yang luas, sehingga terhindar dari kecelakaan kerja sebanyak 27 responden dengan persentase 64,29%, yang menjawab ragu-ragu sebanyak 11 responden dengan persentase 26,19% dan 4 responden dengan persentase 9,52% menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{161}{5 \times 42} \times 100\% = 76,67\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 76,67%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa penataan peralatan dan mesin yang ideal dapat memberikan ruang gerak yang luas, sehingga terhindar dari kecelakaan kerja.

Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa aman dalam pekerjaan saya dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	13	65	30,95
Setuju	4	28	112	66,67
Ragu-Ragu	3	1	3	2,38
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	180	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju merasa aman dalam pekerjaan dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan sebanyak 28 responden dengan persentase 66,67%, lalu 13 responden dengan persentase 30,95% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 1 responden dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{180}{5 \times 42} \times 100\% = 85,71\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 85,71%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sangat setuju,

artinya bahwa pegawai merasa sangat aman dalam pekerjaan dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan.

Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Jaminan sosial yang diberikan oleh instansi membuat saya merasa aman dalam menjalankan pekerjaan saya sehari-hari”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	7	35	16,67
Setuju	4	31	124	73,81
Ragu-Ragu	3	4	12	9,52
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	171	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju jaminan sosial yang diberikan oleh instansi membuat pegawai merasa aman dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari sebanyak 31 responden dengan persentase 73,81%, lalu 7 responden dengan persentase 16,67% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 4 responden dengan persentase 9,52%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{171}{5 \times 42} \times 100\% = 81,43\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 81,43%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sangat setuju, artinya bahwa pegawai merasa jaminan sosial yang diberikan oleh instansi membuat pegawai sangat merasa aman dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.

### 3) Kebutuhan Afiliasi atau Diterima oleh Lingkungan Sosial

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa puas dalam bekerja karena hubungan interpersonal antara atasan / bawahan dalam perusahaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	8	40	19,05
Setuju	4	28	112	66,67
Ragu-Ragu	3	6	18	14,29
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	170	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju merasa puas dalam bekerja karena hubungan interpersonal antara atasan/bawahan dalam perusahaan sebanyak 28 responden dengan persentase 66,67%,

lalu 8 responden dengan persentase 19,05% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 6 responden dengan persentase 14,29%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{170}{5 \times 42} \times 100\% = 80,95\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 80,95%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa puas dalam bekerja karena hubungan interpersonal antara atasan / bawahan dalam perusahaan.

Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya dapat beradaptasi dengan tim kerja”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	4	20	9,52
Setuju	4	31	124	73,81
Ragu-Ragu	3	7	21	16,67
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	165	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju dapat beradaptasi dengan tim kerja sebanyak 31 responden dengan persentase 73,81% lalu 7 responden dengan persentase 16,67% menjawab ragu-ragu dan 4 responden dengan persentase 9,52% menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{165}{5 \times 42} \times 100\% = 78,57\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 78,57%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa dapat beradaptasi dengan tim kerja.

Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya mampu bersikap netral dan ramah dalam menghadapi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	10	50	23,81
Setuju	4	29	116	69,05
Ragu-Ragu	3	3	9	7,14
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Jumlah		42	175	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju mampu bersikap netral dan ramah dalam menghadapi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan sebanyak 29 responden dengan persentase 69,05%, lalu 10 responden dengan persentase 23,81% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 3 responden dengan persentase 7,14%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{175}{5 \times 42} \times 100\% = 83,33\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 83,33%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sangat setuju, artinya bahwa pegawai merasa sangat mampu bersikap netral dan ramah dalam menghadapi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan.

Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasakan kekeluargaan terjalin antara semua orang dalam perusahaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	4	20	9,52
Setuju	4	32	128	76,19
Ragu-Ragu	3	6	18	14,29
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	166	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju merasakan kekeluargaan terjalin antara semua orang dalam perusahaan sebanyak 32 responden dengan persentase 76,19%, lalu yang menjawab ragu-ragu sebanyak 6 responden dengan persentase 14,29% dan 4 responden dengan persentase 9,52% menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{166}{5 \times 42} \times 100\% = 79,05\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 79,05%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasakan kekeluargaan terjalin antara semua orang dalam perusahaan.

## 4) Kebutuhan Akan Penghargaan

Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa bahwa pujian dari atasan merupakan faktor penting dalam merasa dihargai di tempat kerja”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	6	30	14,29
Setuju	4	27	108	64,29
Ragu-Ragu	3	9	27	21,43
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	165	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju bahwa pujian dari atasan merupakan faktor penting dalam merasa dihargai di tempat kerja sebanyak 27 responden dengan persentase 64,29%, lalu yang menjawab ragu-ragu sebanyak 9 responden dengan persentase 21,43% dan 6 responden dengan persentase 14,29% menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{165}{5 \times 42} \times 100\% = 78,57\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 78,57%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa bahwa pujian dari atasan merupakan faktor penting dalam merasa dihargai di tempat kerja.

Tabel 4.17 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja saya”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	3	15	7,14
Setuju	4	26	96	61,90
Ragu-Ragu	3	13	39	30,95
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	150	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja sebanyak 26 responden dengan persentase 61,90%, lalu yang menjawab ragu-ragu sebanyak 13 responden dengan persentase 30,95% dan 3 responden dengan persentase 7,14% menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{150}{5 \times 42} \times 100\% = 71,43\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 71,43%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerjanya.

Tabel 4.18 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Atasan menghargai dan mempertimbangkan pendapat yang saya berikan dalam rapat atau diskusi”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	9	45	21,43
Setuju	4	29	116	69,05
Ragu-Ragu	3	4	12	9,52
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	173	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju atasan menghargai dan mempertimbangkan pendapat yang saya berikan dalam rapat atau diskusi sebanyak 29 responden dengan persentase 69,05%, lalu 9 responden dengan persentase 21,43% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 4 responden dengan persentase 9,52%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{173}{5 \times 42} \times 100\% = 82,38\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 82,38%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sangat setuju, artinya bahwa pegawai merasa atasan sangat menghargai dan mempertimbangkan pendapat yang pegawai berikan dalam rapat atau diskusi.

Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya akan merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	1	5	2,38
Setuju	4	24	96	57,14
Ragu-Ragu	3	15	45	35,71
Tidak Setuju	2	2	4	4,76
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	150	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini sebanyak 24 responden dengan persentase 57,14%, lalu yang menjawab ragu-ragu sebanyak 15 responden dengan persentase 35,71%, yang menjawab tidak setuju sebanyak 2 responden dengan persentase 4,76% dan 1 responden dengan persentase 2,38%, yang menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{150}{5 \times 42} \times 100\% = 71,43\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 71,43%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang dikerjakan saat ini.

#### 5) Kebutuhan Akan Aktualisasi Diri

Tabel 4.20 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Posisi dan pekerjaan yang saya kerjakan sudah sesuai dengan keahlian, sehingga memberikan kesempatan untuk menunjukkan kemampuan yang saya miliki”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	6	30	14,29
Setuju	4	31	124	73,81
Ragu-Ragu	3	5	15	11,90
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	169	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju posisi dan pekerjaan yang saya kerjakan sudah sesuai dengan keahlian, sehingga memberikan kesempatan untuk menunjukkan kemampuan yang saya miliki sebanyak 31 responden dengan persentase 73,81%, 6 responden dengan persentase 14,29% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 5 responden dengan persentase 11,90%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{169}{5 \times 42} \times 100\% = 80,48\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 80,48%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa posisi dan pekerjaan yang dikerjakan sudah sesuai dengan

keahlian, sehingga memberikan kesempatan untuk menunjukkan kemampuan yang dimiliki.

Tabel 4.21 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya merasa pengembangan diri dan karir saya dapat terjamin di perusahaan ini”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	7	35	16,67
Setuju	4	26	104	61,90
Ragu-Ragu	3	9	27	21,43
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	166	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju merasa pengembangan diri dan karir saya dapat terjamin di perusahaan ini sebanyak 26 responden dengan persentase 61,90%, yang menjawab ragu-ragu sebanyak 9 responden dengan persentase 21,43% dan 7 responden dengan persentase 16,67% menjawab sangat setuju.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{166}{5 \times 42} \times 100\% = 79,05\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 79,05%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori setuju, artinya bahwa pegawai merasa pengembangan diri dan karirnya dapat terjamin di perusahaan ini.

Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	13	65	30,95
Setuju	4	28	112	66,67
Ragu-Ragu	3	1	3	2,38
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		42	180	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab setuju perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan sebanyak 28 responden dengan persentase 66,67%, 13 responden dengan persentase 30,95% menjawab sangat setuju dan yang menjawab ragu-ragu sebanyak 1 responden dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{180}{5 \times 42} \times 100\% = 85,71\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 85,71%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sangat setuju, artinya bahwa pegawai merasa perusahaan sangat memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan.

Berikut merupakan hasil rata-rata tanggapan responden variabel motivasi kerja:

Tabel 4.23 Skor Total dan Rata-Rata Indikator Variabel Motivasi Kerja

No.	Instrumen Pernyataan	Tanggapan Responden	Rata-Rata Perindikator
<b>Kebutuhan Fisiologis</b>			
1.	Penghasilan yang saya terima dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari	80,00%	78,73%
2.	Dengan adanya bonus berupa tunjangan membuat saya lebih semangat dalam bekerja	78,57%	
3.	Waktu istirahat yang diberikan oleh instansi sudah cukup	77,62%	
<b>Kebutuhan Keselamatan Dan Keamanan</b>			
4.	Semua mesin dan peralatan kantor dalam kondisi baik dan aman	81,43%	81,31%
5.	Penataan peralatan dan mesin yang ideal memberikan ruang gerak yang leluasa, sehingga terhindar dari kecelakaan kerja	76,67%	
6.	Saya merasa aman dalam pekerjaan saya dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan	85,71%	
7.	Jaminan sosial yang diberikan oleh instansi membuat saya merasa aman dalam menjalankan pekerjaan saya sehari-hari	81,43%	
<b>Kebutuhan Afiliasi Atau Diterima Oleh Lingkungan Sosial</b>			
8.	Saya merasa puas dalam bekerja karena hubungan interpersonal antara atasan / bawahan dalam perusahaan	80,95%	80,48%
9.	Saya dapat beradaptasi dengan tim kerja	78,57%	
10.	Saya mampu bersikap netral dan ramah dalam menghadapi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan	83,33%	
11.	Saya merasakan kekeluargaan terjalin antara semua orang dalam perusahaan	79,05%	
<b>Kebutuhan Akan Penghargaan</b>			
12.	Saya merasa bahwa pujian dari atasan merupakan faktor penting dalam merasa dihargai di tempat kerja	78,57%	75,95%
13.	Saya merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja saya	71,43%	
14.	Atasan menghargai dan mempertimbangkan pendapat yang saya berikan dalam rapat atau diskusi	82,38%	
15.	Saya akan merasa bangga jika diberikan tanggung	71,43%	

No.	Instrumen Pernyataan	Tanggapan Responden	Rata-Rata Perindikator
	jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini.		
<b>Kebutuhan Akan Aktualisasi Diri</b>			
16.	Posisi dan pekerjaan yang saya kerjakan sudah sesuai dengan keahlian, sehingga memberikan kesempatan untuk menunjukkan kemampuan yang saya miliki	80,48%	81,75%
17.	Saya merasa pengembangan diri dan karir saya dapat terjamin di perusahaan ini	79,05%	
18.	Perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan	85,71%	
<b>Rata-Rata</b>		<b>79,6%</b>	
Nilai tertinggi		81,75%	
Nilai terendah		75,95%	

*Sumber: Data primer diolah, 2024*

Berdasarkan tanggapan responden mengenai motivasi kerja di atas, diperoleh rata-rata skor sebesar 79,6%. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam kategori baik terhadap pernyataan-pernyataan yang berkaitan dengan motivasi kerja. Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator kebutuhan akan aktualisasi diri dengan persentase 81,75%. Sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada indikator kebutuhan akan penghargaan dengan persentase 75,95%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tanggapan responden tertinggi yaitu pada pernyataan ” Saya merasa aman dalam pekerjaan saya dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan” dan pada pernyataan “Perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan pegawai” dengan persentase sebesar 81,75%. Sedangkan untuk sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu pada pernyataan “Saya merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja saya” dan pada pernyataan “Saya akan merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini” dengan persentase 71,43%.

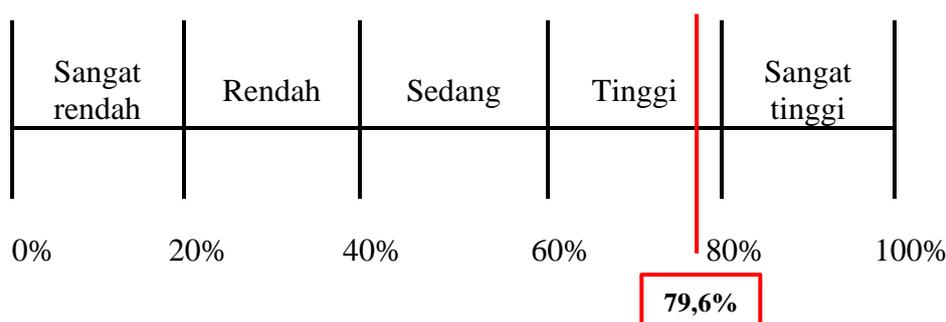
Untuk nilai yang mendapatkan persentase rata-rata terendah maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan dan mendapatkan perhatian lebih dari pimpinan instansi, sedangkan untuk nilai yang mendapatkan persentase rata-rata tertinggi maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi agar lebih baik.

Tabel 4.24 Interpretasi Hasil

Kriteria Interpretasi Hasil	Rata-Rata Nilai	Keterangan
0% - 20%		Sangat Tidak Setuju
21% - 40%		Tidak Setuju
41% - 60%		Ragu – Ragu
61% - 80%	79,6%	Setuju
81% - 100%		Sangat Setuju

Sumber: Data primer diolah, 2024

Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.6 Garis Kontinum Hasil Analisis Deskriptif Variabel Motivasi Kerja

Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden pada Tabel 4.23 maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan nilai rata-rata tersebut berada dalam kategori setuju dan dapat dikatakan bahwa motivasi kerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor berada pada tingkat motivasi yang tinggi, ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai merasa termotivasi dalam pekerjaan mereka. Hal ini didukung oleh program-program penghargaan yang ada, lingkungan kerja yang mendukung, dan kesempatan untuk pengembangan diri yang semuanya berkontribusi positif terhadap motivasi kerja pegawai. Namun, perhatian lebih pada aspek penghargaan yang dirasakan masih kurang dapat lebih meningkatkan motivasi pegawai di masa mendatang dan dapat dilakukan perbaikan lebih lanjut untuk mencapai tingkat motivasi yang lebih tinggi.

#### 4.3.1.2. Kinerja Pegawai Pada Disdukcapil Kab. Bogor

Berdasarkan data sekunder yang tercantum pada Tabel 1.4, terlihat bahwa rata-rata nilai prestasi kerja pegawai yang merupakan gabungan dari nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan nilai perilaku kerja mengalami penurunan selama tiga tahun terakhir. Meskipun nilai prestasi kerja tersebut masih berada dalam kategori baik, tren penurunan ini memberikan indikasi penting yang perlu diperhatikan. Maka dari itu, untuk melihat bagaimana kinerja pegawai maka dapat dilihat dari hasil tanggapan responden yang disebarkan kepada 42 pegawai. Terdiri dari 18 pernyataan, pernyataan tersebut sudah diuji validasi dimana seluruh item instrumen valid dan instrumen dinyatakan reliabel dengan menggunakan *software* SPSS versi 29. Berikut merupakan hasil penyebaran kuesioner mengenai kinerja:

## 1) Kuantitas (Jumlah)

Tabel 4.25 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menyelesaikan jumlah pekerjaan sesuai yang diberikan oleh perusahaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	14	70	33,33
Sering	4	28	112	66,67
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	182	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering mampu menyelesaikan jumlah pekerjaan sesuai yang diberikan oleh perusahaan sebanyak 28 responden dengan persentase 66,67% dan sebanyak 14 responden dengan persentase 33,33% menjawab selalu.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{182}{5 \times 42} \times 100\% = 86,67\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 86,67%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu mampu menyelesaikan jumlah pekerjaan sesuai yang diberikan oleh perusahaan.

Tabel 4.26 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tingkat pencapaian kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan target yang diberikan perusahaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	23,81
Sering	4	28	112	66,67
Kadang-Kadang	3	4	12	9,52
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	174	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering pada pernyataan tingkat pencapaian kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan target yang diberikan perusahaan sebanyak 28 responden dengan persentase 66,67%, lalu 10 responden dengan persentase 23,81% menjawab selalu dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 4 responden dengan persentase 9,52%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{174}{5 \times 42} \times 100\% = 82,86\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 82,86%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa tingkat pencapaian kerja yang dihasilkan selalu sesuai dengan target yang diberikan perusahaan.

Tabel 4.27 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menggunakan waktu secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	5	25	11,90
Sering	4	30	120	71,43
Kadang-Kadang	3	7	21	16,67
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	166	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering mampu menggunakan waktu secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan sebanyak 30 responden dengan persentase 71,43%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 responden dengan persentase 16,67% dan sebanyak 5 responden dengan persentase 11,90% menjawab selalu.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{166}{5 \times 42} \times 100\% = 79,05\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 79,05%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai merasa sering menggunakan waktu secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan.

## 2) Kualitas (Mutu)

Tabel 4.28 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	8	40	19,05
Sering	4	32	128	76,19
Kadang-Kadang	3	2	6	4,76
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	174	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebanyak 32 responden dengan persentase 76,19%, lalu sebanyak 8 responden dengan persentase 19,05% menjawab selalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 responden dengan persentase 4,76%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{174}{5 \times 42} \times 100\% = 82,86\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 82,86%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Tabel 4.29 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Teliti dan cermat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	5	25	11,90
Sering	4	29	116	69,05
Kadang-Kadang	3	8	24	19,05
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	165	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering teliti dan cermat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sebanyak 29 responden dengan persentase 69,05%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 responden dengan persentase 19,05% dan sebanyak 5 responden dengan persentase 11,90% menjawab selalu.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{165}{5 \times 42} \times 100\% = 78,57\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 78,57%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai sering teliti dan cermat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Tabel 4.30 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	15	75	35,71
Sering	4	27	108	64,29
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	183	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering sebanyak 27 responden dengan persentase 64,29% dan sisanya menjawab selalu melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan sebanyak 15 responden dengan persentase 35,71%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{183}{5 \times 42} \times 100\% = 87,14\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 87,14%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan.

### 3) Waktu (Jangka Waktu)

Tabel 4.31 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	3	15	7,14
Sering	4	32	128	76,19
Kadang-Kadang	3	7	21	16,67
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	164	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering sebanyak 32 responden dengan persentase 76,19%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 responden dengan persentase 16,67% sisanya menjawab selalu sebanyak 3 responden dengan persentase 7,14%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{164}{5 \times 42} \times 100\% = 78,10\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 78,10%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai merasa sering mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.

Tabel 4.32 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya, agar dapat mengerjakan tugas berikutnya”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	5	25	11,90
Sering	4	24	96	57,14
Kadang-Kadang	3	8	24	19,05
Hampir Tidak Pernah	2	5	10	11,90
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	155	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya, agar dapat mengerjakan tugas berikutnya sebanyak 24 responden dengan persentase 57,14%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 responden dengan persentase 19,05%, sisanya menjawab selalu dan hampir tidak pernah dengan jumlah yang sama yaitu masing-masing sebanyak 5 responden dengan persentase 11,90%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{155}{5 \times 42} \times 100\% = 73,81\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 73,81%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai merasa sering berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya, agar dapat mengerjakan tugas berikutnya.

Tabel 4.33 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	2	10	4,76
Sering	4	33	132	78,57
Kadang-Kadang	3	7	21	16,67
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	163	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan sebanyak 33 responden dengan persentase 78,57%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 responden dengan persentase 16,67% dan sisanya menjawab selalu yaitu sebanyak 2 responden dengan persentase 4,76%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{163}{5 \times 42} \times 100\% = 77,62\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 77,62%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai merasa sering datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

#### 4) Penekanan Biaya

Tabel 4.34 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu melakukan perencanaan dengan matang”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	6	30	14,29
Sering	4	34	136	80,95
Kadang-Kadang	3	2	6	4,76
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	172	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering mampu melakukan perencanaan dengan matang sebanyak 34 responden dengan persentase 80,95%, lalu 6 responden dengan persentase 14,29% menjawab selalu dan yang menjawab kadang-kadang hanya 2 responden yaitu dengan persentase 4,76%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{172}{5 \times 42} \times 100\% = 81,90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 81,90%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai merasa selalu mampu melakukan perencanaan dengan matang.

Tabel 4.35 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	16,67
Sering	4	34	136	80,95
Kadang-Kadang	3	1	3	2,38
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	174	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan sebanyak 34 responden dengan persentase 80,95%, lalu sebanyak 7 responden dengan persentase 16,67% menjawab selalu dan yang menjawab kadang-kadang hanya 1 responden yaitu dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{174}{5 \times 42} \times 100\% = 82,86\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 82,86%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai merasa selalu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan.

Tabel 4.36 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	4	20	9,52
Sering	4	38	152	90,48
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	172	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien sebanyak 38 responden dengan persentase 90,48% dan sisanya sebanyak 4 responden dengan persentase 9,52% menjawab selalu.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{172}{5 \times 42} \times 100\% = 81,90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 81,90%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai merasa selalu mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien.

#### 5) Pengawasan

Tabel 4.37 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Dapat melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tidak adanya pengawasan dari atasan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	5	25	11,90
Sering	4	31	124	73,81
Kadang-Kadang	3	6	18	14,29
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	167	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering dapat melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tidak adanya pengawasan dari atasan sebanyak 31 responden dengan persentase 73,81%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 6 responden dengan persentase 14,29% dan sebanyak 5 responden dengan persentase 11,90% menjawab selalu.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{167}{5 \times 42} \times 100\% = 79,52\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 79,52%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai merasa sering melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tidak adanya pengawasan dari atasan.

Tabel 4.38 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Dengan adanya pengawasan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	5	25	11,90
Sering	4	26	104	61,90
Kadang-Kadang	3	10	30	23,81
Hampir Tidak Pernah	2	1	2	2,38
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	161	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering dengan adanya pengawasan merasa lebih bertanggung jawab atas

pekerjaan sebanyak 26 responden dengan persentase 61,90%, lalu sebanyak 10 responden dengan persentase 23,81% menjawab kadang-kadang, 5 responden dengan persentase 11,90% menjawab selalu dan yang menjawab hampir tidak pernah hanya 1 responden yaitu dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{161}{5 \times 42} \times 100\% = 76,67\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 76,67%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa dengan adanya pengawasan pegawai merasa sering lebih bertanggung jawab atas pekerjaan.

Tabel 4.39 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	3	15	7,14
Sering	4	20	80	47,62
Kadang-Kadang	3	18	54	42,86
Hampir Tidak Pernah	2	1	2	2,38
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	151	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan sebanyak 20 responden dengan persentase 47,62%, yang menjawab kadang-kadang sebanyak 18 responden dengan persentase 42,86%, lalu sebanyak 3 responden dengan persentase 7,14% menjawab selalu dan yang menjawab hampir tidak pernah hanya 1 responden yaitu dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{151}{5 \times 42} \times 100\% = 71,90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 71,90%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya pegawai merasa sering memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan.

## 6) Hubungan Antar Karyawan

Tabel 4.40 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dalam menyelesaikan tugas”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	8	40	19,05
Sering	4	30	120	71,43
Kadang-Kadang	3	4	12	9,52
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	172	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering bersedia membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dalam menyelesaikan tugas sebanyak 30 responden dengan persentase 71,43%, lalu 8 responden dengan persentase 19,05% menjawab selalu dan sisanya menjawab kadang-kadang sebanyak 4 responden dengan persentase 9,52%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{172}{5 \times 42} \times 100\% = 81,90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 81,90%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya pegawai selalu bersedia membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dalam menyelesaikan tugas.

Tabel 4.41 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menghindari kesalahpahaman”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	21,43
Sering	4	32	128	76,19
Kadang-Kadang	3	1	3	2,38
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	176	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, didominasi oleh pegawai yang menjawab sering menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menghindari kesalahpahaman sebanyak 32 responden dengan persentase 76,19%, lalu sebanyak 9 responden dengan persentase 21,43% menjawab selalu dan sisanya menjawab kadang-kadang hanya 1 responden yaitu dengan persentase 2,38%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{176}{5 \times 42} \times 100\% = 83,81\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 83,81%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menghindari kesalahpahaman.

Tabel 4.42 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mengutamakan kerja sama tim untuk mencapai tujuan bersama”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase (%)
Selalu	5	6	30	14,29
Sering	4	29	116	69,05
Kadang-Kadang	3	7	21	16,67
Hampir Tidak Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		42	167	100

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel tanggapan responden di atas, diketahui bahwa pegawai yang menjawab sering mengutamakan kerja sama tim untuk mencapai tujuan bersama sebanyak 29 responden dengan persentase 69,05%, lalu yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 responden dengan persentase 16,67% dan sisanya menjawab selalu sebanyak 6 responden dengan persentase 14,29%.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{167}{5 \times 42} \times 100\% = 79,52\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 79,52%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai merasa sering mengutamakan kerja sama tim untuk mencapai tujuan bersama.

Berikut merupakan hasil rata-rata tanggapan responden variabel kinerja:

Tabel 4.43 Skor Total dan Rata-Rata Indikator Variabel Kinerja

No.	Instrumen Pernyataan	Tanggapan Responden	Rata-Rata Perindikator
<b>Kuantitas (Jumlah)</b>			
1.	Mampu menyelesaikan jumlah pekerjaan sesuai yang diberikan oleh perusahaan	86,67%	82,86%
2	Tingkat pencapaian kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan target yang diberikan perusahaan	82,86%	
3	Mampu menggunakan waktu secara efisien dalam	79,05%	

No.	Instrumen Pernyataan	Tanggapan Responden	Rata-Rata Perindikator
	menyelesaikan pekerjaan		
<b>Kualitas (Mutu)</b>			
4	Mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan	82,86%	82,86%
5	Teliti dan cermat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	78,57%	
6	Melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan	87,14%	
<b>Waktu (Jangka Waktu)</b>			
7	Mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan	78,10%	76,51%
8	Berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya, agar dapat mengerjakan tugas berikutnya	73,81%	
9	Datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	77,62%	
<b>Penekanan Biaya</b>			
10	Mampu melakukan perencanaan dengan matang	81,90%	82,22%
11	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan	82,86%	
12	Mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien	81,90%	
<b>Pengawasan</b>			
13	Dapat melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tidak adanya pengawasan dari atasan	79,52%	76,03%
14	Dengan adanya pengawasan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaan	76,67%	
15	Memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan	71,90%	
<b>Hubungan Antar Karyawan</b>			
16	Bersedia membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dalam menyelesaikan tugas	81,90%	81,74%
17	Menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menghindari kesalahpahaman	83,81%	
18	Mengutamakan kerja sama tim untuk mencapai tujuan bersama	79,52%	
<b>Rata-Rata</b>		<b>80,4%</b>	
Nilai tertinggi		82,86%	
Nilai terendah		76,03%	

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kinerja di atas, diperoleh rata-rata skor sebesar 80,4%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam kategori baik terhadap pernyataan-pernyataan yang berkaitan dengan kinerja. Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator kuantitas dan kualitas karena dua indikator tersebut memiliki hasil yang sama yaitu dengan persentase sebesar 82,86%. Sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada indikator pengawasan dengan persentase 76,03%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tanggapan responden tertinggi yaitu pada pernyataan "Melakukan pelayanan

kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan” dengan persentase sebesar 87,14%. Sedangkan untuk sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu pada pernyataan “Memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan” dengan persentase 71,90%.

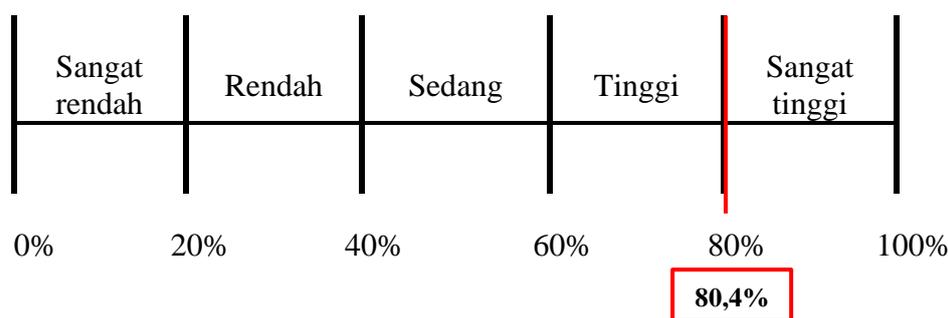
Untuk nilai yang mendapatkan persentase rata-rata terendah maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan dan mendapatkan perhatian lebih dari pimpinan instansi, sedangkan untuk nilai yang mendapatkan persentase rata-rata tertinggi maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi agar lebih baik.

Tabel 4.44 Interpretasi Hasil

Kriteria Interpretasi Hasil	Rata-Rata Nilai	Keterangan
0% - 20%		Tidak Pernah
21% - 40%		Hampir Tidak Pernah
41% - 60%		Kadang-Kadang
61% - 80%	80,4%	Sering
81% - 100%		Selalu

Sumber: Data primer diolah, 2024

Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.7 Garis Kontinum Hasil Analisis Deskriptif Variabel Kinerja

Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden pada Tabel 4.43 maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan nilai rata-rata tersebut berada dalam kategori sering dan dapat dikatakan bahwa kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bogor menunjukkan tingkat kinerja yang tinggi. Meskipun rata-rata nilai prestasi kerja mengalami penurunan selama tiga tahun terakhir, nilai tersebut masih berada dalam kategori baik. Ini menunjukkan bahwa meskipun ada penurunan, pegawai masih mampu mempertahankan kinerja yang memadai dan memenuhi standar yang diharapkan. Selain itu, nilai rata-rata sebesar 80,4% mencerminkan bahwa pegawai Disdukcapil Kabupaten Bogor memiliki persepsi yang positif terhadap berbagai aspek pekerjaan pegawai, namun tetap ada kesempatan untuk perbaikan lebih lanjut untuk mencapai tingkat kinerja yang lebih tinggi.

### 4.3.2. Uji MSI (Method of Successive Interval)

Pengolahan data MSI ini dilakukan kepada seluruh data hasil kuesioner responden sebanyak 42 pegawai dengan menggunakan skala ordinal diubah menjadi skala interval. Transformasi data MSI ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi STAT 97 dalam Microsoft excel.

Berikut adalah perbandingan hasil rata-rata data kuesioner sebelum dan sesudah transformasi menggunakan Method of Successive Interval dimana transformasi ini dilakukan pada variabel X (Motivasi Kerja):

Tabel 4.45 Hasil Kuesioner Variabel X Sebelum di Transformasi Menggunakan MSI

X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13	X.14	X.15	X.16	X.17	X.18	TOTAL X
4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	66
4	3	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	2	4	4	4	64
4	3	3	4	4	4	3	3	4	5	4	3	3	4	3	3	5	5	67
3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	67
5	3	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	77
3	5	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	68
4	3	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	68
4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	74
4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	3	4	5	77
...																		
dst																		

Sumber: Data primer diolah, 2024

Tabel 4.45 di atas merupakan hasil kuesioner asli yang masih berskala ordinal, dimana data tersebut belum bisa digunakan untuk uji asumsi klasik, uji regresi dll karena masih berskala ordinal. Data di atas hanya hasil dari beberapa responden, untuk selengkapnya terlampir pada lampiran 2.

Tabel 4.46 Hasil Kuesioner Variabel X Sesudah di Transformasi Menggunakan MSI

#### Successive Interval

X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13	X.14	X.15	X.16	X.17	X.18	TOTAL X
2,427	2,341	1,000	1,000	1,000	2,911	2,669	1,000	2,608	2,658	2,653	1,000	2,488	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	38,608
2,427	1,000	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	4,006	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	46,576
1,000	2,341	2,783	1,000	2,486	2,911	2,669	2,510	1,000	2,658	2,653	1,000	1,000	1,000	1,000	2,635	2,428	2,911	35,988
2,427	1,000	1,000	2,669	2,486	2,911	1,000	1,000	2,608	4,209	2,653	1,000	1,000	2,601	2,276	1,000	3,860	4,495	40,196
1,000	1,000	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	1,000	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	40,777
3,854	1,000	2,783	2,669	4,021	4,495	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	3,940	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	4,495	55,723
1,000	3,670	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	1,000	2,608	1,000	1,000	2,464	1,000	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	41,499
2,427	1,000	1,000	2,669	1,000	4,495	2,669	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	1,000	2,911	42,065
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	4,495	2,669	4,006	4,277	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	51,269
2,427	2,341	2,783	4,277	2,486	4,495	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	3,940	2,488	4,139	3,663	1,000	2,428	4,495	55,614
...																		
dst																		

Sumber: Data primer diolah, 2024

Tabel 4.46 di atas merupakan data hasil kuesioner yang sudah di transformasi menggunakan MSI, dimana total dari data tersebut yang digunakan untuk uji asumsi klasik, uji regresi dll. Data di atas hanya hasil dari beberapa responden, untuk selengkapnya terlampir pada lampiran 6.

Berikut adalah perbandingan hasil rata-rata data kuesioner sebelum dan sesudah transformasi menggunakan Method of Successive Interval dimana transformasi ini dilakukan pada variabel Y (Kinerja):

Tabel 4.47 Hasil Kuesioner Variabel Y Sebelum di Transformasi Menggunakan MSI

Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Y16	Y17	Y18	TOTAL.Y
4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	<b>69</b>
5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	4	4	<b>73</b>
4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	<b>69</b>
4	4	5	4	4	5	4	2	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	<b>73</b>
4	4	4	5	4	5	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	<b>74</b>
5	4	5	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	3	4	4	5	<b>76</b>
5	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	<b>67</b>
4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	<b>68</b>
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	4	<b>69</b>
4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	3	<b>71</b>
...																		
<b>dst</b>																		

Sumber: Data primer diolah, 2024

Tabel 4.47 di atas merupakan hasil kuesioner asli yang masih berskala ordinal, dimana data tersebut belum bisa digunakan untuk uji asumsi klasik, uji regresi dll karena masih berskala ordinal. data di atas hanya hasil dari beberapa responden, untuk selengkapnya terlampir pada lampiran 3.

Tabel 4.48 Hasil Kuesioner Variabel Y Sesudah di Transformasi Menggunakan MSI

**Successive Interval**

Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Y16	Y17	Y18	TOTAL.Y
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	1,000	3,117	1,000	1,000	3,561	3,902	1,000	3,047	2,534	<b>40,966</b>
2,636	2,568	1,000	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	1,000	2,927	4,855	1,000	2,616	5,027	3,902	2,635	3,047	2,534	<b>47,723</b>
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	1,000	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	2,563	2,635	3,047	2,534	<b>41,820</b>
1,000	2,568	4,170	2,856	2,532	2,625	2,648	1,000	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	4,205	3,047	2,534	<b>48,998</b>
1,000	2,568	2,570	4,510	2,532	2,625	2,648	1,864	2,691	2,927	3,117	2,965	2,616	3,561	3,902	2,635	3,047	2,534	<b>50,311</b>
2,636	2,568	4,170	4,510	4,098	1,000	2,648	1,864	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	5,027	2,563	2,635	3,047	4,079	<b>53,194</b>
2,636	1,000	2,570	2,856	2,532	1,000	1,000	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	1,000	2,563	2,635	3,047	2,534	1,000	<b>39,048</b>
1,000	2,568	2,570	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	1,000	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	3,902	2,635	3,047	1,000	<b>40,049</b>
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	1,000	3,561	1,000	2,635	3,047	2,534	<b>41,626</b>
1,000	4,078	2,570	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	4,250	3,561	2,563	2,635	3,047	1,000	<b>44,883</b>
...																		
<b>dst</b>																		

Sumber: Data primer diolah, 2024

Tabel 4.48 di atas merupakan data hasil kuesioner yang sudah di transformasi menggunakan MSI, dimana total dari data tersebut yang digunakan untuk uji asumsi klasik, uji regresi dll. Data di atas hanya hasil dari beberapa responden, untuk selengkapnya terlampir pada lampiran 7.

### 4.3.3. Uji Asumsi Klasik

#### 1. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk menguji data variabel bebas (X) dan data variabel terikat (Y) pada persamaan regresi yang dihasilkan, yaitu berdistribusi normal atau berdistribusi tidak normal. Data dinyatakan memiliki distribusi normal apabila nilai signifikansinya lebih besar dari 0,05.

Tabel 4.49 Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			Unstandardized Residual
N			42
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean		.0000000
	Std. Deviation		5.21735258
Most Extreme Differences	Absolute		.085
	Positive		.085
	Negative		-.051
Test Statistic			.085
Asymp. Sig. (2-tailed) <sup>c</sup>			.200 <sup>d</sup>
Monte Carlo Sig. (2-tailed) <sup>e</sup>	Sig.		.605
	99% Confidence Interval	Lower Bound	.592
		Upper Bound	.617
a. Test distribution is Normal.			
b. Calculated from data.			
c. Lilliefors Significance Correction.			
d. This is a lower bound of the true significance.			
e. Lilliefors' method based on 10000 Monte Carlo samples with starting seed 299883525.			

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Dapat dilihat pada tabel hasil uji normalitas di atas dengan metode *Kolmogorov-Smirnov Test* diketahui bahwa nilai signifikansinya yaitu sebesar 0,200 lebih besar dari 0,05. Maka dapat dikatakan bahwa hasil *Kolmogorov-Smirnov Test* menunjukkan bahwa data tersebut berdistribusi secara normal atau memenuhi syarat uji normalitas, sehingga dapat dilanjutkan untuk tahapan analisis selanjutnya.

## 2. Uji Heteroskedastisitas

Tabel 4.50 Hasil Uji Heterokedasitas

Model		Coefficients <sup>a</sup>		Standardized Coefficients	t	Sig.
		Unstandardized B	Coefficients Std. Error			
1	(Constant)	6.245	3.420		1.826	.075
	Motivasi Kerja	-.048	.071	-.107	-.681	.500
a. Dependent Variable: ABS_RES						

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa hasil Uji Heteroskedastisitas diketahui nilai signifikansi sebesar 0,500 lebih besar dari 0,05. Maka dapat diartikan bahwa tidak adanya gejala heteroskedastisitas.

### 4.3.4. Uji Regresi Linear Sederhana

Uji regresi linear sederhana bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara variabel independent dengan variabel dependen. Setelah melakukan uji regresi dengan SPSS 29 maka hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.51 Hasil Uji Regresi Linear Sederhana

Model	Coefficients <sup>a</sup>					
	Unstandardized B	Coefficients Std. Error	Standardized Coefficients Beta	t	Sig.	
1	(Constant)	24.960	5.343		4.672	<.001
	Motivasi Kerja	.465	.111	.553	4.199	<.001

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Berdasarkan Tabel *Coefficients* di atas diketahui konstanta sebesar 24,960 dan koefisien regresi sebesar 0,465. Berdasarkan hasil tersebut maka dirumuskan model persamaan regresi linier sederhana dalam penelitian ini sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

$$Y = 24,960 + 0,465X$$

Dimana:

Y = Subjek dalam variabel dependen yang diprediksikan (kinerja)

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu (motivasi kerja)

a = Konstanta bila X=0

b = Koefisien regresi

Berdasarkan persamaan regresi linear di atas dapat dijelaskan bahwa:

- a = 24,960 artinya adalah apabila motivasi kerja sebesar 0, maka kinerja sebesar 24,960 atau jika tidak ada motivasi kerja maka nilai Kinerja Pegawai adalah sebesar 24,960.
- b = 0,465 artinya adalah setiap peningkatan satuan X variabel motivasi kerja akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,465 atau dengan adanya peningkatan Motivasi Kerja sebesar nilai koefisien tersebut maka kinerja pegawai berdampak naik dan sebaliknya jika motivasi kerja menurun maka kinerja pegawai akan turun.
- Dari persamaan regresi di atas, koefisien menunjukkan angka yang positif yang artinya motivasi kerja (X) memiliki pengaruh yang positif terhadap kinerja pegawai (Y). Jadi, semakin besar motivasi kerja maka akan meningkatkan Kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor begitu pula sebaliknya.
- Berdasarkan nilai signifikansi dari tabel *coefficient* diperoleh nilai signifikansi sebesar <.001 lebih kecil dari 0,05, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel motivasi kerja (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y).

#### 4.3.5. Uji Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi ( $r^2$ ) digunakan untuk memprediksi besarnya kontribusi pengaruh variabel independen yaitu motivasi kerja terhadap variabel dependen yaitu kinerja. Berikut hasil perhitungan menggunakan SPSS 29:

Tabel 4.52 Hasil Uji Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.553 <sup>a</sup>	.306	.289	5.282167

a. Predictors: (Constant), Motivasi Kerja

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Berdasarkan tabel di atas besarnya nilai R Square sebesar 0,306 atau 30,6%. Hal ini berarti bahwa kontribusi variabel motivasi kerja terhadap kinerja sebesar 30,6% sedangkan sisanya sebesar 69,4% dijelaskan oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

#### 4.3.6. Uji Hipotesis (t)

Uji ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh pengaruh variabel motivasi kerja (X) berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat kinerja (Y). Sebelum menyimpulkan hipotesis yang diterima, terlebih dahulu menentukan t tabel yaitu dengan taraf signifikan 5% atau 0,05 dan derajat bebas (df) =  $n-2$  atau  $df = 42-2 = 40$ , diperoleh t tabel adalah 2,021.

Tabel 4.53 Hasil Uji Hipotesis (t)

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized	Coefficients	Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	24.960	5.343		4.672	<,001
	Motivasi Kerja	.465	.111	.553	4.199	<,001

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data primer diolah SPSS 29, 2024

Hasil statistik Uji Hipotesis (t) variabel motivasi kerja diperoleh nilai t hitung sebesar 4,199 nilai ini lebih besar dari nilai t tabel sebesar 2,021. Diperkuat dengan nilai signifikan sebesar <,001 yang menjelaskan bahwa nilai ini lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 0,05, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, artinya ada pengaruh positif dan signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja.

#### **4.4 Pembahasan & Interpretasi Hasil Penelitian**

##### **4.4.1. Motivasi Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor**

Dari hasil pengolahan data penyebaran kuesioner didapatkan jumlah karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Dari total keseluruhan data yang sudah diolah, karakteristik responden menunjukkan bahwa mayoritas responden dalam struktur kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor didominasi oleh laki-laki. Dari segi usia, sebagian besar responden berada dalam kelompok usia 41-50 tahun dan lebih dari 50 tahun dimana kelompok usia ini masuk ke dalam generasi X. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai di instansi ini sebagian besar berada dalam usia yang lebih matang dan berpengalaman.

Dalam hal pendidikan, mayoritas pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor memiliki pendidikan SLTA. Ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan lanjut masih sangat terbatas di kalangan pegawai. Dari segi masa kerja, mayoritas pegawai telah bekerja selama 1 hingga 5 tahun. Ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai masih relatif baru dalam peran mereka di instansi ini. Secara keseluruhan, karakteristik responden ini memberikan gambaran yang jelas tentang demografi pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor, yang didominasi oleh laki-laki berusia paruh baya dengan tingkat pendidikan SLTA dan mayoritas memiliki masa kerja yang relatif singkat.

Motivasi adalah suatu kondisi yang mendorong dan menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu agar dapat bekerja secara maksimal sehingga keinginan atau kebutuhan dapat tercapai dengan baik. Pegawai yang telah termotivasi dalam bekerja akan melakukan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh. Motivasi dapat meningkatkan kinerja pegawai, dengan adanya kesadaran pegawai tentang tanggung jawab mereka dapat tercermin pada sikap semangat dalam bekerja.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada variabel motivasi kerja yang dikumpulkan melalui kuesioner yang diisi oleh responden tentang berbagai faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai dengan indikator kebutuhan fisiologis, kebutuhan keselamatan dan keamanan, kebutuhan afiliasi atau diterima oleh lingkungan sosial, kebutuhan akan penghargaan, dan kebutuhan akan aktualisasi diri. Analisis dilakukan berdasarkan rata-rata skor tanggapan responden terhadap berbagai indikator motivasi kerja mencakup interpretasi skor rata-rata keseluruhan, skor tertinggi dan terendah dari masing-masing indikator, serta sub indikator yang menonjol.

Berdasarkan tanggapan responden terhadap seluruh pernyataan pada kuesioner, diperoleh rata-rata skor motivasi kerja sebesar 79,6%. Ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan, motivasi kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor berada pada tingkat motivasi yang tinggi. Skor ini mencerminkan bahwa sebagian besar pegawai merasa termotivasi dalam pekerjaan mereka, meskipun ada beberapa hal yang memerlukan perhatian lebih. Hal ini sejalan dengan

penelitian sebelumnya yang respondennya mayoritas generasi X yang dilakukan oleh Bhakti et al., (2019), Nurdianto et al., (2023) dan Winasis (2018) yang menyatakan bahwa rata-rata motivasi kerja secara keseluruhan pada generasi X berada pada kategori motivasi kerja yang tinggi.

Berdasarkan hasil dari pengolahan data kuesioner, yang memiliki nilai rata-rata tertinggi adalah indikator kebutuhan akan aktualisasi diri dengan persentase yaitu sebesar 81,75%. Ini menunjukkan bahwa pegawai merasa bahwa pekerjaan yang dijalani memungkinkan pegawai untuk mengembangkan diri dan mencapai potensi maksimal. Hal ini penting karena aktualisasi diri sering kali menjadi pendorong utama bagi individu yang memiliki keinginan kuat untuk belajar dan berkembang. Sedangkan yang memiliki nilai rata-rata terendah adalah indikator kebutuhan akan penghargaan yaitu sebesar 75,95%. Ini menunjukkan bahwa pegawai merasa kurang dihargai atas kontribusi dan kinerja mereka. Penghargaan merupakan faktor penting dalam motivasi kerja karena berhubungan langsung dengan perasaan dihargai dan diakui oleh organisasi atau perusahaan.

Nilai rata-rata pada sub indikator tertinggi adalah pada pernyataan “saya merasa aman dalam pekerjaan saya dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan” dan “perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan pegawai” keduanya memiliki nilai yang sama yaitu sebesar 85,71%. Hasil tersebut dapat diartikan bahwa pegawai merasa aman dalam pekerjaan mereka dan memiliki kepercayaan bahwa organisasi memberikan peluang untuk pengembangan diri melalui pelatihan dan pendidikan. Rasa aman dan peluang pengembangan diri ini dapat berkontribusi terhadap motivasi kerja pegawai. Hal ini sangat relevan bagi pegawai dengan pendidikan SLTA yang mungkin merasa terbantu oleh kesempatan-kesempatan pengembangan diri yang disediakan oleh instansi.

Sub indikator terendah adalah pada pernyataan “saya merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja saya” dan “saya akan merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini” keduanya memiliki nilai yang sama yaitu sebesar 71,43%. Hasil tersebut dapat diartikan bahwa pegawai merasa kurang puas dengan cara instansi menghargai kinerja mereka dan merasa kurang bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar. Hal ini menunjukkan bahwa ada kebutuhan untuk meningkatkan sistem penghargaan dan pengakuan terhadap kinerja pegawai.

Jika dihubungkan dengan karakteristik demografi responden, dengan mayoritas pegawai laki-laki yaitu pada kelompok generasi X ini, dengan tanggung jawab keluarga dan karier yang mungkin lebih menonjol, seringkali mencari stabilitas dan pengakuan dalam pekerjaan mereka. Kurangnya penghargaan dan pengakuan bisa berdampak lebih signifikan pada kelompok ini karena mereka berada dalam tahap karier di mana apresiasi atas kerja keras sangat dibutuhkan.

Sebagai pegawai dengan mayoritas pendidikan SLTA, pegawai mungkin merasa perlu lebih banyak pengakuan dan penghargaan untuk meningkatkan

motivasi kerja mereka. Penghargaan formal yang diatur dalam Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2023 dan Peraturan Bupati Bogor Nomor 8 Tahun 2023, mungkin belum cukup terasa bagi mereka yang merasakan kebutuhan akan penghargaan dan tanggung jawab lebih dalam pekerjaan sehari-hari. Mayoritas pegawai dengan masa kerja yang relatif singkat mungkin merasa bahwa kontribusi mereka belum sepenuhnya diakui atau dihargai, terutama jika mereka masih berada dalam tahap awal karier mereka di instansi ini. Dengan mayoritas responden memiliki pendidikan SLTA, ada kemungkinan bahwa pegawai merasa perlu lebih banyak penghargaan untuk memotivasi pegawai lebih lanjut.

#### **4.4.2. Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor**

Dari hasil pengolahan data penyebaran kuesioner didapatkan jumlah karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Dari total keseluruhan data yang sudah diolah, karakteristik responden menunjukkan bahwa mayoritas responden dalam struktur kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor didominasi oleh laki-laki. Dari segi usia, sebagian besar responden berada dalam kelompok usia 41-50 tahun dan lebih dari 50 tahun dimana kelompok usia ini masuk ke dalam generasi X. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai di instansi ini sebagian besar berada dalam usia yang lebih matang dan berpengalaman.

Dalam hal pendidikan, mayoritas pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor memiliki pendidikan SLTA. Ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan lanjut masih sangat terbatas di kalangan pegawai. Dari segi masa kerja, mayoritas pegawai telah bekerja selama 1 hingga 5 tahun. Ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai masih relatif baru dalam peran mereka di instansi ini. Secara keseluruhan, karakteristik responden ini memberikan gambaran yang jelas tentang demografi pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor, yang didominasi oleh laki-laki berusia paruh baya dengan tingkat pendidikan SLTA dan mayoritas memiliki masa kerja yang relatif singkat.

Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dari sasaran yang diteapkan perusahaan dalam kurun waktu tertentu sesuai standar dan kriteria pekerjaannya. Kinerja yang optimal adalah kinerja yang sesuai dengan standar organisasi dan mendukung pencapaian tujuan organisasi. Untuk mengukur pencapaian seorang pegawai dalam suatu perusahaan adalah dengan melihat berapa banyak tugas atau kewajiban yang harus mereka selesaikan dalam jangka waktu tertentu.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada variabel kinerja yang dikumpulkan melalui kuesioner yang diisi oleh responden tentang berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dengan indikator kuantitas (jumlah), kualitas (mutu), waktu (jangka waktu), penekanan biaya, pengawasan, dan hubungan antar karyawan. Analisis dilakukan berdasarkan rata-rata skor tanggapan responden terhadap berbagai

indikator kinerja mencakup interpretasi skor rata-rata keseluruhan, skor tertinggi dan terendah dari masing-masing indikator, serta sub indikator yang menonjol.

Berdasarkan tanggapan responden terhadap seluruh pernyataan pada kuesioner, diperoleh rata-rata skor kinerja sebesar 80,4%. Ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan, kinerja pegawai berada pada tingkat kinerja yang tinggi. Skor ini mencerminkan bahwa sebagian besar pegawai menunjukkan performa yang memadai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Hal ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang respondennya mayoritas generasi X yang dilakukan oleh Pratama & Susanti (2020), Reynaldi & Susanty (2022) dan Nuritasari & Arwiyah (2019) yang menyatakan bahwa rata-rata kinerja secara keseluruhan pada generasi X berada pada kategori kinerja yang tinggi.

Berdasarkan hasil dari pengolahan data kuesioner, yang memiliki nilai rata-rata tertinggi adalah indikator kuantitas dan kualitas yaitu sebesar 82,86%. Ini menunjukkan bahwa pegawai mampu memenuhi target kuantitas dan menjaga kualitas pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan. Ini merupakan hal yang penting karena kinerja yang baik tidak hanya diukur dari jumlah output tetapi juga dari mutu hasil kerja. Sedangkan yang memiliki nilai rata-rata terendah adalah indikator pengawasan yaitu sebesar 76,03%. Ini menunjukkan bahwa pegawai mungkin memerlukan monitoring yang lebih, dalam melaksanakan tugas mereka. Pengawasan yang efektif sangat penting untuk memastikan bahwa semua pekerjaan dilakukan sesuai prosedur dan standar yang telah ditetapkan.

Nilai rata-rata pada sub indikator tertinggi adalah pada pernyataan “melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan” yaitu sebesar 87,14%. Hasil tersebut dapat diartikan bahwa pegawai menunjukkan kepatuhan tinggi terhadap standar yang telah ditetapkan, yang mencerminkan profesionalisme dan komitmen mereka terhadap kualitas pelayanan. Sedangkan sub indikator terendah adalah pada pernyataan “memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan” yaitu sebesar 71,90%. Hasil tersebut dapat diartikan pegawai menunjukkan bahwa mereka masih memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan mereka, yang bisa mengindikasikan kurangnya kemandirian atau kepercayaan diri dalam menjalankan tugas.

Pegawai yang didominasi oleh laki-laki berusia paruh baya dengan pendidikan SLTA dan masa kerja singkat cenderung memiliki kinerja yang baik dalam hal kuantitas dan kualitas pekerjaan, namun memerlukan lebih banyak pengawasan dalam aktivitas pekerjaan mereka. Untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan, Disdukcapil Kabupaten Bogor dapat mempertimbangkan untuk memperkuat sistem pengawasan dan memberikan bimbingan yang lebih intensif kepada pegawai, khususnya mereka yang masih baru di instansi ini. Meskipun beberapa pengawasan diperlukan, tetapi sebagian responden pun tidak merasa perlu diawasi secara terus-menerus.

Menurut Glass (2007) dalam Winasis (2018), generasi X biasanya tidak menyukai pengawasan yang terus menerus dari atasan. Generasi ini cenderung

menghargai otonomi dan fleksibilitas dalam bekerja. Mereka lebih menyukai lingkungan kerja yang memberikan kebebasan untuk menyelesaikan tugas dengan cara mereka sendiri, tanpa campur tangan yang berlebihan. Oleh karena itu, meskipun pelatihan dan pengembangan diri penting untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja pegawai, metode pelaksanaannya perlu disesuaikan agar tidak terlalu ketat. Disdukcapil Kabupaten Bogor dapat mempertimbangkan pelatihan yang fleksibel dengan *feedback* secara berkala untuk memberikan bimbingan tanpa harus terus-menerus mengawasi.

#### **4.4.3. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor**

Berdasarkan hasil uji regresi linier sederhana didapatkan nilai koefisien konstanta adalah sebesar 24,960, koefisien variabel motivasi kerja adalah sebesar 0,465. Sehingga diperoleh persamaan regresi  $Y = 24,960 + 0,465X$ . Berdasarkan persamaan tersebut diketahui nilai konstanta 24,960. Nilai konstanta tersebut menyatakan bahwa pada saat motivasi kerja bernilai 0, maka kinerja memiliki nilai 24,960. Koefisien regresi sebesar 0,465 menunjukkan bahwa setiap peningkatan satuan pada motivasi kerja (X) akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,465. Lalu nilai positif 0,465 menggambarkan bahwa arah hubungan variabel motivasi kerja dan variabel kinerja berjalan searah. Dengan kata lain, semakin tinggi motivasi kerja pegawai, maka kinerja juga akan semakin meningkat.

Berdasarkan nilai signifikansi dari tabel *coefficient* pada kolom Sig. diperoleh nilai signifikansi sebesar <,001 lebih kecil dari 0,05 ini berarti bahwa variabel motivasi kerja (X) memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja (Y). Lalu hasil statistik Uji Hipotesis (t) variabel motivasi kerja diperoleh nilai t hitung sebesar 4,199 nilai ini lebih besar dari nilai t tabel sebesar 2,021. Diperkuat dengan nilai signifikan dari tabel *coefficient* pada kolom Sig. yaitu sebesar <,001 yang menjelaskan bahwa nilai ini lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 0,05, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, artinya ada pengaruh positif dan signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja. Maka hal ini sesuai dengan hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini yaitu “Terdapat pengaruh antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor” dengan pengaruh positif dan signifikan.

Hal ini sesuai dengan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Novriansya et al., (2022), Burhanudin et al., (2023), Putra (2019), Wulandari & Bagia (2020), Tsuraya & Fernos (2023) dan Septiani et al., (2019) yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh yang positif antara motivasi kerja terhadap kinerja.

Dari hasil koefisien determinasi atau nilai *R Square* diperoleh nilai sebesar 0,306 atau 30,6%. Hal ini berarti bahwa kontribusi variabel motivasi kerja terhadap kinerja sebesar 30,6% sedangkan sisanya sebesar 69,4% dijelaskan oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan pembahasan yang sudah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka peneliti dapat menarik simpulan yaitu:

1. Berdasarkan hasil analisis deskriptif didapatkan bahwa motivasi kerja pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor secara keseluruhan berada pada tingkat motivasi yang tinggi dengan nilai rata-rata 79,6%. Skor ini mencerminkan bahwa sebagian besar pegawai merasa termotivasi dalam pekerjaan mereka, meskipun ada beberapa hal yang memerlukan perhatian lebih. Seperti pada indikator yang memiliki skor terendah yaitu pada indikator kebutuhan akan penghargaan yaitu sebesar 75,95%. Ini menunjukkan bahwa pegawai merasa kurang dihargai atas kontribusi dan kinerja mereka. Sedangkan indikator kebutuhan akan aktualisasi diri memiliki nilai rata-rata tertinggi sebesar 81,75%, menunjukkan bahwa pegawai merasa terpenuhi dalam hal pengembangan diri dan pencapaian prestasi.
2. Berdasarkan hasil analisis deskriptif didapatkan bahwa kinerja pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor secara keseluruhan berada pada tingkat kinerja yang tinggi dengan nilai rata-rata 80,4%. Skor ini mencerminkan bahwa sebagian besar pegawai menunjukkan performa yang memadai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Indikator kuantitas dan kualitas memiliki nilai rata-rata tertinggi sebesar 82,86%, menunjukkan kemampuan pegawai dalam memenuhi target dan menjaga kualitas pekerjaan. Namun, indikator pengawasan memiliki nilai rata-rata terendah sebesar 76,03%, ini menunjukkan bahwa pegawai mungkin memerlukan monitoring yang lebih, dalam melaksanakan tugas mereka. Pengawasan yang efektif sangat penting untuk memastikan bahwa semua pekerjaan dilakukan sesuai prosedur dan standar yang telah ditetapkan.
3. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Disdukcapil Kabupaten Bogor. Persamaan regresi  $Y = 24,960 + 0,465X$  menunjukkan bahwa peningkatan motivasi kerja akan meningkatkan kinerja pegawai. Berdasarkan persamaan tersebut, konstanta sebesar 24,960 menunjukkan bahwa saat motivasi kerja bernilai 0, kinerja adalah 24,960. Koefisien regresi 0,465 menunjukkan bahwa setiap peningkatan satu satuan pada motivasi kerja (X) akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,465. Lalu nilai positif tersebut menggambarkan bahwa arah hubungan variabel motivasi kerja dan variabel kinerja berjalan searah. Dengan kata lain, semakin tinggi motivasi kerja pegawai, maka kinerja juga akan semakin meningkat. Nilai signifikansi  $<0,001$  lebih kecil dari 0,05 dan hasil uji t ( $t_{hitung} = 4,199 >$

t tabel = 2,021) memperkuat simpulan ini. Dari hasil koefisien determinasi diperoleh nilai sebesar 0,306 atau 30,6%. Hal ini berarti bahwa kontribusi variabel motivasi kerja terhadap kinerja sebesar 30,6% sedangkan sisanya sebesar 69,4% dijelaskan oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis akan memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Pada variabel motivasi kerja terdapat kelemahan pada indikator kebutuhan akan penghargaan, maka saran yang dapat diberikan adalah meningkatkan sistem penghargaan dan pengakuan di instansi. Disdukcapil Kabupaten Bogor perlu lebih memberikan umpan balik positif secara rutin untuk menghargai usaha dan pencapaian pegawai. Umpan balik langsung dari atasan dapat meningkatkan rasa dihargai dan semangat kerja dan menciptakan lingkungan kerja yang menghargai kontribusi setiap pegawai. Selain itu, penting untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tanggung jawab yang lebih besar dengan menyediakan program pelatihan dan pengembangan karir yang sesuai, sehingga pegawai merasa dihargai dan termotivasi untuk berkembang. Dengan demikian, pegawai akan merasa lebih puas dengan penghargaan yang diberikan oleh instansi dan termotivasi untuk mengambil peran yang lebih signifikan dalam pekerjaan mereka, sehingga diharapkan motivasi kerja pegawai dapat terus meningkat dan dapat memberikan dampak positif yang akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada masyarakat.
2. Pada variabel kinerja terdapat kelemahan pada indikator pengawasan, maka saran yang dapat diberikan adalah memperkuat sistem mentor atau pendampingan di mana pegawai yang lebih berpengalaman dapat membimbing yang kurang berpengalaman. Memperkuat pengawasan tidak berarti meningkatkan kontrol, tetapi lebih kepada memberikan arahan yang tepat, dukungan yang memadai, dan kepercayaan kepada pegawai untuk menjalankan tugas pegawai dengan baik. Selain itu, perhatian yang tepat dari atasan juga penting karena dapat membuat pegawai merasa lebih dihargai, didukung sehingga akan lebih percaya diri dan lebih bertanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugasnya tanpa memerlukan pengawasan yang intensif, yang pada akhirnya akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja secara keseluruhan.
3. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan bisa lebih memperhatikan variabel-variabel diluar motivasi kerja yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dengan menambah jumlah variabel atau mencari faktor lain yang memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai agar kinerja pegawai dapat lebih meningkat.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Ansory, A. F., & Indrasari, M. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Indomedia Pustaka, Sidoarjo.
- Bukit, B., Malusa, T., & Rahmat, A. (2017). *Pengembangan Sumber Daya Manusia. Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi* (Vol. 15, Issue 2). Zahir Publishing, Yogyakarta.
- Fachrurazi, F. (2021). *Teori dan Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia* (Issue December). Yayasan Cendikia Mulia Mandiri, Kota Batam.
- Ghozali, I. (2018). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 25*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hasibuan, M. S. . (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Indrasari, M. (2017). *Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan Tinjauan dari Dimensi Iklim Organisasi, Kreativitas Individu, dan Karakteristik Pekerjaan*. Yogyakarta : Indomedia Pustaka.
- Jaya, I., & Ardat. (2013). *Penerapan Statistik Untuk Pendidikan*. Citapustaka Media Perintis, Bandung.
- Kasmir. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. PT Raja Grafindo Persada, Depok.
- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Masram, & Mu'ah. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Zifatama Publisher, Sidoarjo.
- Mukminin, A., Akhmad, H., Prasojo, L. D., & Yuliana, L. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan*. UNY Press, Yogyakarta.
- Noe, R. A., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B., & Wright, P. M. (2017). *Human Resource Management*. McGraw-Hill Education, 2 Penn Plaza, New York.
- Priansa, D. J. (2017). *Perencanaan & Pengembangan SDM*. Alfabeta CV, Bandung.

- Silaen, N. R., Syamsuriansyah, Chairunnisah, R., Mahriani, M. R. S. E., Tanjung, R., Triwardhani, D., Masyuroh, A. H. A., Satriawan, D. G., Lestari, A. S., Arifudin, O., Rialmi, Z., & Putra, S. (2021). *Kinerja Karyawan*. Widina Bhakti Persada, Bandung.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- \_\_\_\_\_. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- Wulandari, F. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Gerbang Media, Yogyakarta.

### **Jurnal**

- Basu, S. (2023). Motivation and Its Impact on Employee Performance. *American Journal of Social Development and Entrepreneurship (AJSDE)*, 2(1).
- Bhakti, A. P., Kevin, A., Alisuci, A. S., & Pratama, B. P. (2019). Perbandingan Faktor-Faktor Yang Menentukan Motivasi Kerja Pada Generasi X Dan Y. *Indonesian Business Review*, 2(1), 18–42. <https://doi.org/10.21632/ibr.2.1.18-42>
- Burhanudin, Pratiwi, D. F., & Apriyani, Y. (2023). The Effect of Work Motivation and Work Discipline on Employee Performance. *International Journal Of Humanities Education and Social Sciences (IJHESS)*, 2(5), 1453–1467. <https://doi.org/10.56447/jcb.v17i1.27>
- Edison, E., Riyanti, A., & Yustiana, D. (2016). Budaya Organisasi Dalam Aspek Peningkatan Kinerja Karyawan (Studi Kasus Di Hotel Perdana Wisata, Bandung). *Tourism Scientific Journal*, 1(2), 134–151. <https://doi.org/10.32659/tsj.v1i2.8>
- Halim, M. (2016). Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Mamuju Utara. *Jurnal Katalogis*, 4(5), 65–76.
- Hamdani, Mulyanti, R. Y., & Abdillah, F. (2019). Pengaruh Motivasi Intrinsik Dan Ekstrinsik Terhadap Kinerja Pengemudi Grabbike. *Jurnal Ekobis: Ekonomi Bisnis & Manajemen*, 9(2), 89–103. <https://doi.org/10.37932/j.e.v9i2.53>
- Harahap, D. S., & Khair, H. (2019). Pengaruh Kepemimpinan Dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Melalui Motivasi Kerja. *Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 69–88.

- Indrawati, N. S., & Pratama, D. A. (2015). Analisis Budaya Organisasi Model OCAI (Organizational Culture Assessment Instrument) dan Motivasi Kerja Hirarki Kebutuhan Abraham Maslow Karyawan Pada PT Telekomunikasi Indonesia, TBK Bogor. *JIMFE (Jurnal Ilmiah Manajemen Fakultas Ekonomi)*, 1(2), 79–85.
- Irawansyah, R., Zenju, N. S., & Subagdja, O. (2018). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. *Administratie Jurnal Administrasi Publik*, 1(September), 111–116.
- Ningsih, S., & Dukulang, H. H. (2019). Penerapan Metode Suksesif Interval pada Analisis Regresi Linier Berganda. *Jambura Journal of Mathematics*, 1(1), 43–53. <https://doi.org/10.34312/jjom.v1i1.1742>
- Novriansya, D., Idayati, I., Riance, A., & Suwarno. (2022). Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Rawas Utara. *Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen Dan Akuntansi (JEBMAK)*, 1(1), 85–100.
- Nurdianto, Pareke, F. J., & Nasution. (2023). Perbedaan Generasi Pada Hubungan Kinerja Dan Motivasi Kerja Karyawan di PT. HM Samporna Area Bengkulu. *Student Journal of Business and Management*, 43–58.
- Nuritasari, R. I., & Arwiyah, M. Y. (2019). Studi Komparatif Preferensi Kinerja Karyawan Berdasarkan Generasi X dan Y Pada PT Kereta Api Indonesia (PERSERO) Bandung. *E-Proceeding of Management*, 6(1), 1386–1394.
- Pranata, I. K. Y., & Cipta, W. (2022). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Bisma: Jurnal Manajemen*, 8, 671–678. <https://doi.org/10.55208/aj.v2i1.27>
- Pratama, M. A., & Susanti, A. I. (2020). Studi Komprasi Kinerja Karyawan Generasi X dan Generasi Y Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bekasi Barat. *E-Proceeding of Management*, 7(2).
- Puspitasari, Y. I., Mangare, J. B., & Pratisis, P. A. K. (2020). Analisis Faktor-Faktor Keterlambatan pada Proyek Perumahan Casa De Viola dan Alternatif Penyelesaiannya. *Jurnal Sipil Statik*, 8(2), 141–146.
- Putra, A. G. P. (2019). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Bogor. *Institut Jurnal Ilmiah*, 1(1).
- Reynaldi, A. G. Y., & Susanty, A. I. (2022). Studi Komparatif Kinerja Pegawai Generasi X Dan Generasi Y Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal. *E-Proceeding of Management*, 9(4), 2320–2326.

- Seo, N., Rumampuk, J., & Potola, M. (2020). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Telkom Kota Tomohon. *KINERJA Jurnal Ekonomi Dan Manajemen*, 17(1), 52–58.
- Septiani, I., Sumardi Hr, & Surlanti. (2019). Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Indramayu. *Jurnal Investasi*, 5(2), 25–33. <https://doi.org/10.31943/investasi.v5i2.26>
- Tsuraya, A. F. ;, & Fernos, J. (2023). Pengaruh Motivasi Kerja Dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Padang. *JUPIMAN: Jurnal Publikasi Ilmu Manajemen*, 2(2), 259–278. <https://doi.org/10.55606/jupiman.v2i2.1654>
- Utamaningsih, A., Monika, G., & Yenida. (2019). Motivasi kerja karyawan dalam kajian teori kebutuhan Maslow. *Jurnal Ilmiah Poli Bisnis*, 11(2), 133–142.
- Winasis, S. (2018). Pengaruh Sebaran Generasi Terhadap Motivasi Kerja di Industri Perbankan Area Tanah Abang. *Jurnal JDM*, 1(02), 23–31.
- Wulandari, P. A. A., & Bagia, I. W. (2020). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pada Pegawai Puskesmas. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 2(2). <https://doi.org/10.23887/pjmb.v2i2.28701>

### **Peraturan Perundang-undangan**

- Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Penghargaan Daerah Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor
- Peraturan Bupati Bogor Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Faradila Indah Putri  
Alamat : Jl. Roda Pembangunan RT 06/RW 05, Kecamatan  
Cibinong, Kabupaten Bogor  
Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 27 Juni 2002  
Agama : Islam  
Pendidikan  
• SD : SDN Nanggewer 03  
• SMP : SMPN 3 Cibinong  
• SMK : SMKN 2 Cibinong  
• Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, Juli 2024  
Peneliti,

(Faradila Indah Putri)

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Kuesioner Penelitian

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor  
Di Tempat

Dengan hormat,

Nama : Faradila Indah Putri  
NPM : 021120292  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Manajemen  
Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir skripsi dengan judul “**Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor**”. Oleh karena itu di sela-sela kesibukan Bapak/Ibu, saya memohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat mengisi kuesioner ini. Kerahasiaan informasi yang diperoleh akan dijaga dengan baik dan informasi tersebut hanya digunakan untuk kepentingan akademik sebagai bahan penelitian skripsi ini serta tidak akan mempengaruhi dalam hal pekerjaan.

Atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Peneliti

Faradila Indah Putri

## I. IDENTITAS RESPONDEN

1. Bagian/Unit Kerja :
2. Jenis Kelamin :  Laki-Laki  Perempuan
3. Usia :  20-30 Tahun  31-40 Tahun  41-50 Tahun  >50 Tahun
4. Pendidikan :  SLTA  Diploma  S1  S2  S3
5. Lama Bekerja :  < 1 Tahun  1-5 Tahun  6-10 Tahun  > 10 Tahun

## II. PETUNJUK PENGISIAN

Bapak/Ibu dimohon untuk dapat menjawab pertanyaan dengan cara memberi checklist (√) pada salah satu jawaban yang dianggap paling sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan:

SS : Sangat Setuju

SL : Selalu

S : Setuju

SR : Sering

RG : Ragu-Ragu

KD : Kadang-Kadang

TS : Tidak Setuju

HTP : Hampir Tidak Pernah

STS : Sangat Tidak Setuju

TP : Tidak Pernah

## A. Motivasi Kerja

NO.	PERNYATAAN	SS	S	RR	TS	STS
	<b>Kebutuhan Fisiologis</b>					
1.	Penghasilan yang saya terima dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari					
2.	Dengan adanya bonus berupa tunjangan membuat saya lebih semangat dalam bekerja					
3.	Waktu istirahat yang diberikan oleh instansi sudah cukup					
	<b>Kebutuhan Keselamatan dan Keamanan</b>					
4.	Semua mesin dan peralatan kantor dalam kondisi baik dan aman					
5.	Penataan peralatan dan mesin yang ideal memberikan ruang gerak yang leluasa, sehingga terhindar dari kecelakaan kerja					
6.	Saya merasa aman dalam pekerjaan saya dan tidak khawatir tentang kemungkinan kehilangan pekerjaan					
7.	Jaminan sosial yang diberikan oleh instansi membuat saya merasa aman dalam menjalankan pekerjaan saya sehari-hari					
	<b>Kebutuhan Afiliasi atau Diterima oleh Lingkungan Sosial</b>					
8.	Saya merasa puas dalam bekerja karena hubungan interpersonal antara atasan / bawahan dalam perusahaan					
9.	Saya dapat beradaptasi dengan tim kerja					
10.	Saya mampu bersikap netral dan ramah dalam menghadapi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan					
11.	Saya merasakan kekeluargaan terjalin antara semua orang dalam perusahaan					
	<b>Kebutuhan akan Penghargaan</b>					
12.	Saya merasa bahwa pujian dari atasan merupakan faktor penting dalam merasa dihargai di tempat kerja					
13.	Saya merasa puas dengan cara instansi menghargai kinerja saya					
14.	Atasan menghargai dan mempertimbangkan pendapat yang saya berikan dalam rapat atau diskusi					
15.	Saya akan merasa bangga jika diberikan tanggung jawab pekerjaan yang lebih besar dari yang saya kerjakan saat ini.					
	<b>Kebutuhan akan Aktualisasi Diri</b>					
16.	Posisi dan pekerjaan yang saya kerjakan sudah sesuai dengan keahlian, sehingga memberikan kesempatan untuk menunjukkan kemampuan yang saya miliki					
17.	Saya merasa pengembangan diri dan karir saya dapat terjamin di perusahaan ini					
18.	Perusahaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui pendidikan dan pelatihan					

## B. Kinerja

NO.	PERNYATAAN	SL	SR	KD	HTP	TP
	<b>Kuantitas</b>					
1.	Mampu menyelesaikan jumlah pekerjaan sesuai yang diberikan oleh perusahaan					
2.	Tingkat pencapaian kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan target yang diberikan perusahaan					
3.	Mampu menggunakan waktu secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan					
	<b>Kualitas</b>					
4.	Mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan					
5.	Teliti dan cermat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan					
6.	Melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan.					
	<b>Waktu</b>					
7.	Mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan					
8.	Berusaha menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktunya, agar dapat mengerjakan tugas berikutnya					
9.	Datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan					
	<b>Penekanan Biaya</b>					
10.	Mampu melakukan perencanaan dengan matang					
11.	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah dianggarkan					
12.	Mampu menggunakan seluruh peralatan yang tersedia dalam bekerja dengan efektif dan efisien.					
	<b>Pengawasan</b>					
13.	Dapat melakukan pekerjaan dengan baik walaupun tidak adanya pengawasan dari atasan					
14.	Dengan adanya pengawasan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaan					
15.	Memerlukan pengawasan dalam aktivitas pekerjaan					
	<b>Hubungan antar Karyawan</b>					
16.	Bersedia membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dalam menyelesaikan tugas					
17.	Menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk menghindari kesalahpahaman					
18.	Mengutamakan kerja sama tim untuk mencapai tujuan bersama					

## Lampiran 2 Hasil Kuesioner Variabel Motivasi Kerja

NO.	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	X16	X17	X18	TOTAL
1.	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	66
2.	4	3	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
3.	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	2	4	4	4	64
4.	4	3	3	4	4	4	3	3	4	5	4	3	3	4	3	3	5	5	67
5.	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	67
6.	5	3	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	77
7.	3	5	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	68
8.	4	3	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	68
9.	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	74
10.	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	3	4	5	77
11.	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	69
12.	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	83
13.	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
14.	4	4	4	4	4	5	3	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	76
15.	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	73
16.	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	78
17.	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	68
18.	3	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	3	3	4	3	4	4	4	71
19.	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	5	68
20.	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	69
21.	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
22.	5	4	4	4	3	5	5	5	4	5	5	4	4	4	3	5	4	5	78
23.	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	67
24.	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	74
25.	3	3	4	4	4	5	4	5	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	69
26.	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	71
27.	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	68
28.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	71
29.	5	5	4	4	3	5	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	74
30.	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	3	5	5	3	4	3	4	73
31.	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	5	73
32.	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	3	4	3	4	75
33.	3	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	67
34.	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	5	5	5	74
35.	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	3	4	4	76
36.	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	78
37.	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	2	3	3	4	62
38.	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	4	3	65
39.	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	69
40.	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	81
41.	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	3	4	3	5	75
42.	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	80

### Lampiran 3 Hasil Kuesioner Variabel Kinerja

NO.	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Y16	Y17	Y18	TOTAL
1.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	69
2.	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	4	4	73
3.	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	69
4.	4	4	5	4	4	5	4	2	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	73
5.	4	4	4	5	4	5	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	74
6.	5	4	5	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	3	4	4	5	76
7.	5	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	67
8.	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	68
9.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	4	69
10.	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	3	71
11.	4	4	3	4	3	4	5	4	4	3	4	4	4	5	3	5	4	4	71
12.	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	76
13.	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	3	4	5	5	74
14.	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	77
15.	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	72
16.	5	5	4	4	3	4	4	4	4	5	5	4	4	3	5	4	4	4	75
17.	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	73
18.	5	4	5	5	4	5	4	3	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	79
19.	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	4	5	3	67
20.	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	4	80
21.	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	71
22.	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	76
23.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	71
24.	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	3	4	5	80
25.	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	66
26.	4	4	4	3	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	69
27.	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	5	67
28.	5	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	70
29.	4	4	4	3	3	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	67
30.	4	4	5	4	4	4	4	2	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	68
31.	5	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	73
32.	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	3	5	4	4	4	76
33.	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	5	4	3	4	3	4	5	4	72
34.	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	74
35.	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	5	5	75
36.	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	3	5	4	4	4	76
37.	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	5	3	68
38.	4	3	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	66
39.	4	4	4	4	4	5	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	71
40.	5	4	4	4	5	5	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	4	4	75
41.	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	76
42.	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	78

## Lampiran 4 Hasil Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja

		Correlations																		
		X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13	X.14	X.15	X.16	X.17	X.18	TOTAL X
X.1	Pearson Correlation	1	.235	.103	.106	.063	.144	.295	.183	.204	.433*	.587**	.416*	.488**	.000	.138	.113	.273	.254	.643**
	Sig. (2-tailed)		.211	.588	.579	.740	.448	.114	.334	.280	.017	<.001	.022	.006	1.000	.466	.551	.144	.175	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.2	Pearson Correlation	.235	1	.438*	.028	.093	-.094	.418*	-.069	.183	-.116	.183	.054	.007	.000	.109	.241	.260	-.094	.371*
	Sig. (2-tailed)	.211		.016	.883	.623	.621	.022	.717	.334	.541	.334	.776	.970	1.000	.567	.199	.165	.621	.044
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.3	Pearson Correlation	.103	.438*	1	.193	.262	.034	.454*	.445*	.099	.147	.264	.209	.011	.151	.158	.349	.087	-.136	.519**
	Sig. (2-tailed)	.588	.016		.306	.162	.858	.012	.014	.602	.438	.158	.267	.956	.425	.406	.059	.648	.473	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.4	Pearson Correlation	.106	.028	.193	1	.155	.199	.000	-.129	.303	.333	.017	.349	-.070	.252	.224	-.146	.145	.057	.369*
	Sig. (2-tailed)	.579	.883	.306		.413	.292	1.000	.498	.104	.072	.929	.059	.713	.179	.234	.443	.444	.766	.045
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.5	Pearson Correlation	.063	.093	.262	.155	1	.012	.105	.044	.034	.288	-.049	.118	.149	.210	.167	.000	.131	.248	.386*
	Sig. (2-tailed)	.740	.623	.162	.413		.951	.581	.817	.857	.123	.796	.535	.431	.266	.377	1.000	.491	.186	.035
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.6	Pearson Correlation	.144	-.094	.034	.199	.012	1	.141	.304	.139	.426*	.227	.231	.161	.141	.026	.000	-.149	.206	.368*
	Sig. (2-tailed)	.448	.621	.858	.292	.951		.458	.102	.465	.019	.227	.219	.394	.458	.892	1.000	.433	.274	.045
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.7	Pearson Correlation	.295	.418*	.454*	.000	.105	.141	1	.338	.000	.000	.378*	-.108	.261	.000	-.115	.433*	-.120	-.141	.407*
	Sig. (2-tailed)	.114	.022	.012	1.000	.581	.458		.068	1.000	1.000	.039	.570	.164	1.000	.545	.017	.528	.458	.026
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X.8	Pearson Correlation	.183	-.069	.445*	-.129	.044	.304	.338	1	.025	.180	.117	.407*	.113	.200	.390*	-.086	.051	.465**	
	Sig. (2-tailed)	.334	.717	.014	.498	.817	.102	.068		.897	.342	.054	.539	.026	.554	.289	.033	.650	.790	.010
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.9	Pearson Correlation	.204	.183	.099	.303	.034	.139	.000	.025	1	.100	.110	.319	.185	.273	.075	.158	.485**	-.015	.446*
	Sig. (2-tailed)	.280	.334	.602	.104	.857	.465	1.000	.897		.600	.562	.086	.328	.144	.692	.405	.007	.936	.013
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.10	Pearson Correlation	.433*	-.116	.147	.333	.288	.426*	.000	.180	.100	1	.455*	.191	.086	.261	.032	-.150	.337	.572**	.556**
	Sig. (2-tailed)	.017	.541	.438	.072	.123	.019	1.000	.342	.600		.011	.311	.651	.164	.867	.428	.068	<.001	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.11	Pearson Correlation	.587**	.183	.264	.017	-.049	.227	.378*	.356	.110	.455*	1	.087	.333	.126	-.340	.291	.338	.085	.543**
	Sig. (2-tailed)	<.001	.334	.158	.929	.796	.227	.039	.054	.562	.011		.647	.072	.507	.066	.119	.067	.654	.002
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.12	Pearson Correlation	.416*	.054	.209	.349	.118	.231	-.108	.117	.319	.191	.087	1	.259	.324	.457*	.125	.176	.231	.574**
	Sig. (2-tailed)	.022	.776	.267	.059	.535	.219	.570	.539	.086	.311	.647		.167	.080	.011	.511	.352	.219	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.13	Pearson Correlation	.488**	.007	.011	-.070	.149	.161	.261	.407*	.185	.086	.333	.259	1	.391*	.208	.150	-.212	.015	.480**
	Sig. (2-tailed)	.006	.970	.956	.713	.431	.394	.164	.026	.328	.651	.072	.167		.033	.271	.428	.260	.939	.007
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.14	Pearson Correlation	.000	.000	.151	.252	.210	.141	.000	.113	.273	.261	.126	.324	.391*	1	.230	.000	.000	.141	.437*
	Sig. (2-tailed)	1.000	1.000	.425	.179	.266	.458	1.000	.554	.144	.164	.507	.080	.033		.222	1.000	1.000	.458	.016
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.15	Pearson Correlation	.138	.109	.158	.224	.167	.026	-.115	.200	.075	.032	-.340	.457*	.208	.230	1	.000	.066	.285	.376*
	Sig. (2-tailed)	.466	.567	.406	.234	.377	.892	.545	.289	.692	.867	.066	.011	.271	.222		1.000	.729	.127	.041
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.16	Pearson Correlation	.113	.241	.349	-.146	.000	.000	.433*	.390*	.158	-.150	.291	.125	.150	.000	.000	1	.138	.000	.365*
	Sig. (2-tailed)	.551	.199	.059	.443	1.000	1.000	.017	.033	.405	.428	.119	.511	.428	1.000	1.000		.466	1.000	.047
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.17	Pearson Correlation	.273	.260	.087	.145	.131	-.149	-.120	-.086	.485**	.337	.338	.176	-.212	.000	.066	.138	1	.392*	.406*
	Sig. (2-tailed)	.144	.165	.648	.444	.491	.433	.528	.650	.007	.068	.067	.352	.260	1.000	.729	.466		.032	.026
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
X.18	Pearson Correlation	.254	-.094	-.136	.057	.248	.206	-.141	.051	-.015	.572**	.085	.231	.015	.141	.285	.000	.392*	1	.385*
	Sig. (2-tailed)	.175	.621	.473	.766	.186	.274	.458	.790	.936	<.001	.654	.219	.939	.458	.127	1.000	.032		.035
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
TOTAL X	Pearson Correlation	.643**	.371*	.519**	.369*	.386*	.368*	.407*	.465**	.446*	.556**	.543**	.574**	.480**	.437*	.376*	.365*	.406*	.385*	1
	Sig. (2-tailed)	<.001	.044	.003	.045	.035	.045	.026	.010	.013	.001	.002	<.001	.007	.016	.041	.047	.026	.035	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	

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

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

## Lampiran 5 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja

		Correlations																			
		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Y16	Y17	Y18	TOTAL Y	
Y.1	Pearson Correlation	1	.262	.226	.169	.349	-.111	.085	.251	.241	.483**	.486**	.171	.040	-.021	.225	.104	.202	.252	.537**	
	Sig. (2-tailed)		.161	.229	.371	.059	.559	.654	.181	.200	.007	.006	.366	.834	.913	.233	.586	.284	.179	.002	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.2	Pearson Correlation	.262	1	.228	-.057	.085	.117	.165	.256	.246	.307	.509**	.092	.139	.171	.188	.056	-.068	-.116	.455*	
	Sig. (2-tailed)	.161		.225	.767	.654	.539	.383	.172	.191	.099	.004	.630	.465	.366	.319	.771	.723	.543	.012	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.3	Pearson Correlation	.226	.228	1	.245	.487**	.226	.008	-.327	.291	.145	-.011	-.024	-.108	.017	.043	.311	.293	.106	.366*	
	Sig. (2-tailed)	.229	.225		.192	.006	.229	.967	.077	.118	.445	.953	.900	.571	.927	.822	.094	.117	.579	.047	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.4	Pearson Correlation	.169	-.057	.245	1	.338	.323	.028	.081	.389*	-.017	-.039	.124	.271	.261	-.080	.075	.303	.367*	.479**	
	Sig. (2-tailed)	.371	.767	.192		.068	.081	.885	.670	.034	.928	.837	.512	.148	.163	.673	.692	.104	.046	.007	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.5	Pearson Correlation	.349	.085	.487**	.338	1	.349	-.166	.024	.305	.183	.237	.313	-.136	.182	-.121	-.038	.242	.443*	.489**	
	Sig. (2-tailed)	.059	.654	.006	.068		.059	.380	.898	.101	.333	.207	.092	.473	.336	.524	.842	.197	.014	.006	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.6	Pearson Correlation	-.111	.117	.226	.323	.349	1	-.057	.084	.401*	.125	.081	.385*	.306	.083	.225	.233	.018	.126	.483**	
	Sig. (2-tailed)	.559	.539	.229	.081	.059		.766	.660	.028	.510	.670	.036	.100	.663	.233	.215	.923	.507	.007	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.7	Pearson Correlation	.085	.165	.008	.028	-.166	-.057	1	.250	.096	.011	.024	.243	.111	.519**	.226	.263	.033	.225	.436*	
	Sig. (2-tailed)	.654	.383	.967	.885	.380	.766		.183	.615	.955	.899	.197	.559	.003	.231	.161	.863	.231	.016	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.8	Pearson Correlation	.251	.256	-.327	.081	.024	.084	.250	1	.197	.220	.178	.263	.047	-.109	.104	.023	-.097	.000	.367*	
	Sig. (2-tailed)	.181	.172	.077	.670	.898	.660	.183		.296	.243	.347	.160	.806	.566	.585	.905	.611	1.000	.046	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.9	Pearson Correlation	.241	.246	.291	.389*	.305	.401*	.096	.197	1	.030	.068	.144	.247	.105	-.020	.218	.093	.127	.526**	
	Sig. (2-tailed)	.200	.191	.118	.034	.101	.028	.615	.296		.874	.720	.447	.189	.582	.917	.247	.625	.502	.003	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.10	Pearson Correlation	.483**	.307	.145	-.017	.183	.125	.011	.220	.030	1	.441*	.450*	.305	-.210	.324	-.019	.186	.142	.472**	
	Sig. (2-tailed)	.007	.099	.445	.928	.333	.510	.955	.243	.874		.015	.013	.102	.265	.081	.919	.324	.454	.009	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.11	Pearson Correlation	.486**	.509**	-.011	-.039	.237	.081	.024	.178	.068	.441*	1	.200	.011	.185	.282	-.209	-.047	.000	.397*	
	Sig. (2-tailed)	.006	.004	.953	.837	.207	.670	.899	.347	.720	.015		.289	.953	.328	.132	.267	.806	1.000	.030	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.12	Pearson Correlation	.171	.092	-.024	.124	.313	.385*	.243	.263	.144	.450*	.200	1	.203	.112	.117	-.093	.149	.170	.471**	
	Sig. (2-tailed)	.366	.630	.900	.512	.092	.036	.197	.160	.447	.013	.289		.281	.557	.539	.625	.433	.370	.009	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.13	Pearson Correlation	.040	.139	-.108	.271	-.136	.306	.111	.047	.247	.305	.011	.203	1	.156	.254	.232	.323	.000	.425*	
	Sig. (2-tailed)	.834	.465	.571	.148	.473	.100	.559	.806	.189	.102	.953	.281		.410	.175	.218	.081	1.000	.019	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.14	Pearson Correlation	-.021	.171	.017	.261	.182	.083	.519**	-.109	.105	-.210	.185	.112	.156	1	-.046	.152	.072	.247	.398*	
	Sig. (2-tailed)	.913	.366	.927	.163	.336	.663	.003	.566	.582	.265	.328	.557	.410		.808	.422	.706	.189	.029	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.15	Pearson Correlation	.225	.188	.043	-.080	-.121	.225	.226	.104	-.020	.324	.282	.117	.254	-.046	1	.167	.041	.094	.394*	
	Sig. (2-tailed)	.233	.319	.822	.673	.524	.233	.231	.585	.917	.081	.132	.539	.175	.808		.377	.829	.622	.031	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.16	Pearson Correlation	.104	.056	.311	.075	-.038	.233	.263	.023	.218	-.019	-.209	-.093	.232	.152	.167	1	.390*	-.103	.374*	
	Sig. (2-tailed)	.586	.771	.094	.692	.842	.215	.161	.905	.247	.919	.267	.625	.218	.422	.377		.033	.589	.042	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.17	Pearson Correlation	.202	-.068	.293	.303	.242	.018	.033	-.097	.093	.186	-.047	.149	.323	.072	.041	.390*	1	.146	.382*	
	Sig. (2-tailed)	.284	.723	.117	.104	.197	.923	.863	.611	.625	.324	.806	.433	.081	.706	.829	.033		.442	.037	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.18	Pearson Correlation	.252	-.116	.106	.367*	.443*	.126	.225	.000	.127	.142	.000	.170	.000	.247	.094	-.103	.146	1	.418*	
	Sig. (2-tailed)	.179	.543	.579	.046	.014	.507	.231	1.000	.502	.454	1.000	.370	1.000	.189	.622	.589	.442		.022	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
TOTAL Y	Pearson Correlation	.537**	.455*	.366*	.479**	.489**	.483**	.436*	.367*	.526**	.472**	.397*	.471**	.425*	.398*	.394*	.374*	.382*	.418*	1	
	Sig. (2-tailed)	.002	.012	.047	.007	.006	.007	.016	.046	.003	.009	.030	.009	.009	.019	.029	.031	.042	.037	.022	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

## Lampiran 6 Hasil MSI Variabel Motivasi Kerja

### Successive Interval

X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13	X.14	X.15	X.16	X.17	X.18	TOTAL
2,427	2,341	1,000	1,000	1,000	2,911	2,669	1,000	2,608	2,658	2,653	1,000	2,488	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	38,608
2,427	1,000	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	4,006	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	46,576
1,000	2,341	2,783	1,000	2,486	2,911	2,669	2,510	1,000	2,658	2,653	1,000	1,000	1,000	1,000	2,635	2,428	2,911	35,988
2,427	1,000	1,000	2,669	2,486	2,911	1,000	1,000	2,608	4,209	2,653	1,000	1,000	2,601	2,276	1,000	3,860	4,495	40,196
1,000	1,000	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	1,000	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	40,777
3,854	1,000	2,783	2,669	4,021	4,495	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	3,940	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	4,495	55,723
1,000	3,670	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	1,000	2,608	1,000	1,000	2,464	1,000	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	41,499
2,427	1,000	1,000	2,669	1,000	4,495	2,669	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	1,000	2,911	42,065
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	4,495	2,669	4,006	4,277	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	51,269
2,427	2,341	2,783	4,277	2,486	4,495	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	3,940	2,488	4,139	3,663	1,000	2,428	4,495	55,614
2,427	2,341	2,783	4,277	2,486	2,911	2,669	1,000	2,608	2,658	2,653	2,464	1,000	1,000	2,276	2,635	2,428	2,911	43,529
3,854	3,670	4,936	2,669	4,021	2,911	4,277	4,006	2,608	4,209	4,357	2,464	2,488	2,601	3,663	4,250	3,860	4,495	65,341
2,427	2,341	2,783	2,669	1,000	2,911	1,000	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	44,752
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	4,495	1,000	2,510	2,608	4,209	2,653	3,940	2,488	4,139	3,663	2,635	2,428	4,495	53,972
3,854	3,670	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	4,357	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	49,493
2,427	2,341	2,783	4,277	2,486	2,911	2,669	2,510	4,277	2,658	2,653	3,940	2,488	4,139	3,663	4,250	3,860	2,911	57,247
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	1,000	2,658	1,000	2,464	1,000	2,601	3,663	2,635	1,000	2,911	41,729
1,000	2,341	2,783	4,277	2,486	4,495	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	1,000	1,000	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	46,884
2,427	1,000	1,000	2,669	2,486	2,911	1,000	2,510	2,608	2,658	1,000	2,464	2,488	1,000	3,663	2,635	2,428	4,495	41,443
1,000	2,341	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	1,000	2,464	2,488	2,601	3,663	2,635	1,000	2,911	43,399
2,427	2,341	2,783	1,000	2,486	2,911	2,669	4,006	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	47,734
3,854	2,341	2,783	2,669	1,000	4,495	4,277	4,006	2,608	4,209	4,357	2,464	2,488	2,601	2,276	4,250	2,428	4,495	57,603
2,427	1,000	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	2,510	1,000	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	1,000	2,911	40,656
3,854	2,341	2,783	4,277	2,486	2,911	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	2,464	2,488	2,601	3,663	1,000	2,428	2,911	50,858
1,000	1,000	2,783	2,669	2,486	4,495	2,669	4,006	1,000	2,658	2,653	1,000	2,488	2,601	3,663	2,635	1,000	2,911	43,719
2,427	2,341	1,000	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	1,000	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	3,663	2,635	2,428	4,495	46,100
1,000	2,341	2,783	2,669	1,000	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	1,000	1,000	1,000	2,601	3,663	2,635	2,428	4,495	41,973
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	2,428	2,911	46,520
3,854	3,670	2,783	2,669	1,000	4,495	4,277	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	1,000	3,663	2,635	2,428	2,911	50,768
2,427	2,341	2,783	2,669	4,021	2,911	4,277	2,510	2,608	2,658	2,653	1,000	4,048	4,139	2,276	2,635	1,000	2,911	49,869
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	1,000	2,658	2,653	2,464	2,488	4,139	3,663	2,635	2,428	4,495	49,421
2,427	2,341	2,783	4,277	2,486	4,495	2,669	2,510	4,277	4,209	4,357	2,464	2,488	2,601	2,276	2,635	1,000	2,911	53,207
1,000	1,000	2,783	2,669	2,486	1,000	2,669	1,000	2,608	2,658	2,653	2,464	1,000	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	40,229
2,427	3,670	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	2,653	1,000	1,000	2,601	3,663	4,250	3,860	4,495	50,915
2,427	3,670	2,783	2,669	2,486	4,495	2,669	2,510	2,608	4,209	2,653	2,464	4,048	2,601	5,439	1,000	2,428	2,911	54,072
3,854	3,670	2,783	2,669	2,486	2,911	4,277	2,510	2,608	2,658	2,653	2,464	2,488	4,139	3,663	4,250	3,860	2,911	56,856
2,427	1,000	1,000	2,669	1,000	2,911	2,669	2,510	2,608	2,658	1,000	1,000	1,000	2,601	1,000	1,000	1,000	2,911	32,965
2,427	1,000	2,783	1,000	2,486	2,911	2,669	1,000	2,608	1,000	2,653	2,464	1,000	2,601	2,276	2,635	2,428	1,000	36,941
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	2,510	1,000	1,000	2,653	2,464	1,000	2,601	3,663	2,635	2,428	2,911	43,152
3,854	3,670	2,783	2,669	4,021	4,495	4,277	2,510	4,277	2,658	2,653	2,464	2,488	4,139	3,663	4,250	3,860	2,911	61,644
2,427	2,341	2,783	2,669	2,486	2,911	2,669	4,006	2,608	2,658	2,653	3,940	4,048	4,139	2,276	2,635	1,000	4,495	52,746
2,427	2,341	2,783	4,277	2,486	4,495	4,277	4,006	2,608	2,658	2,653	3,940	2,488	4,139	3,663	2,635	3,860	4,495	60,234

## Lampiran 7 Hasil MSI Variabel Kinerja

### Successive Interval

Y1	Y.2	Y3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	Y.11	Y.12	Y.13	Y.14	Y.15	Y.16	Y.17	Y.18	TOTAL
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	1,000	3,117	1,000	1,000	3,561	3,902	1,000	3,047	2,534	40,966
2,636	2,568	1,000	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	1,000	2,927	4,855	1,000	2,616	5,027	3,902	2,635	3,047	2,534	47,723
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	1,000	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	2,563	2,635	3,047	2,534	41,820
1,000	2,568	4,170	2,856	2,532	2,625	2,648	1,000	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	4,205	3,047	2,534	48,998
1,000	2,568	2,570	4,510	2,532	2,625	2,648	1,864	2,691	2,927	3,117	2,965	2,616	3,561	3,902	2,635	3,047	2,534	50,311
2,636	2,568	4,170	4,510	4,098	1,000	2,648	1,864	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	5,027	2,563	2,635	3,047	4,079	53,194
2,636	1,000	2,570	2,856	2,532	1,000	1,000	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	1,000	1,000	2,563	2,635	3,047	2,534	39,048
1,000	2,568	2,570	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	1,000	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	3,902	2,635	3,047	1,000	40,049
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	1,000	3,561	1,000	2,635	3,047	2,534	41,626
1,000	4,078	2,570	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	4,250	3,561	2,563	2,635	3,047	1,000	44,883
1,000	2,568	1,000	2,856	1,000	1,000	4,408	2,940	2,691	1,000	3,117	1,000	2,616	5,027	2,563	4,205	3,047	2,534	44,572
1,000	4,078	2,570	2,856	2,532	2,625	2,648	4,342	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	4,205	3,047	2,534	52,251
1,000	2,568	2,570	4,510	2,532	1,000	2,648	1,864	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	5,027	2,563	2,635	4,717	4,079	50,063
2,636	4,078	4,170	2,856	2,532	1,000	4,408	4,342	2,691	2,927	3,117	1,000	1,000	3,561	3,902	4,205	3,047	2,534	54,006
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	2,625	1,000	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	4,205	3,047	1,000	46,156
2,636	4,078	2,570	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	2,691	4,663	4,855	1,000	2,616	2,224	5,265	2,635	3,047	2,534	51,259
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	2,625	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	2,965	2,616	3,561	2,563	2,635	3,047	2,534	48,395
2,636	2,568	4,170	4,510	2,532	2,625	2,648	1,864	4,582	2,927	3,117	1,000	4,250	3,561	3,902	4,205	4,717	2,534	58,348
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	1,000	1,864	1,000	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	2,563	2,635	4,717	1,000	39,189
2,636	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	4,408	4,342	2,691	4,663	3,117	2,965	4,250	3,561	3,902	4,205	4,717	2,534	59,518
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	2,625	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	2,563	2,635	3,047	2,534	45,093
1,000	2,568	2,570	4,510	2,532	2,625	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	4,250	3,561	3,902	2,635	3,047	4,079	52,601
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	3,902	2,635	3,047	2,534	44,807
2,636	4,078	2,570	2,856	4,098	2,625	2,648	4,342	2,691	4,663	4,855	2,965	2,616	3,561	3,902	1,000	3,047	4,079	59,231
1,000	2,568	1,000	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	2,563	1,000	1,000	1,000	36,486
1,000	2,568	2,570	1,000	2,532	1,000	2,648	1,000	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	2,635	3,047	2,534	42,347
1,000	1,000	1,000	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	1,000	2,927	1,000	1,000	2,616	2,224	3,902	2,635	3,047	4,079	37,873
2,636	4,078	2,570	2,856	2,532	1,000	1,000	1,864	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	2,224	2,563	2,635	3,047	2,534	43,891
1,000	2,568	2,570	1,000	1,000	1,000	2,648	1,000	1,000	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	2,635	3,047	2,534	39,124
1,000	2,568	4,170	2,856	2,532	1,000	2,648	1,000	1,000	2,927	3,117	1,000	1,000	3,561	2,563	2,635	3,047	2,534	41,158
2,636	2,568	2,570	2,856	4,098	1,000	2,648	1,864	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	2,635	3,047	2,534	48,269
2,636	4,078	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	4,663	4,855	1,000	2,616	2,224	5,265	2,635	3,047	2,534	52,791
1,000	1,000	1,000	2,856	2,532	2,625	2,648	2,940	2,691	4,663	4,855	1,000	1,000	3,561	2,563	2,635	4,717	2,534	46,820
1,000	2,568	2,570	4,510	2,532	2,625	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	4,250	3,561	2,563	2,635	3,047	2,534	49,718
1,000	2,568	2,570	4,510	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	5,027	2,563	2,635	4,717	4,079	51,139
2,636	4,078	2,570	2,856	2,532	1,000	2,648	2,940	2,691	4,663	4,855	1,000	2,616	2,224	5,265	2,635	3,047	2,534	52,791
1,000	2,568	1,000	2,856	1,000	1,000	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	2,563	1,000	4,717	1,000	40,203
1,000	1,000	1,000	2,856	2,532	1,000	1,000	2,940	1,000	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	2,563	2,635	3,047	1,000	36,793
1,000	2,568	2,570	2,856	2,532	2,625	1,000	1,000	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	2,635	4,717	2,534	45,850
2,636	2,568	2,570	2,856	4,098	2,625	2,648	1,864	4,582	2,927	4,855	1,000	2,616	3,561	2,563	2,635	3,047	2,534	52,185
1,000	4,078	2,570	2,856	2,532	2,625	2,648	4,342	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	4,205	3,047	2,534	52,251
2,636	4,078	2,570	4,510	4,098	2,625	2,648	2,940	2,691	2,927	3,117	1,000	2,616	3,561	3,902	2,635	4,717	2,534	55,803

## Lampiran 8 R Tabel

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432

## Lampiran 9 T Tabel

$\alpha$ untuk uji dua pihak ( <i>two tail test</i> )						
	0,50	0,20	0,10	0,05	0,02	0,01
$\alpha$ untuk uji dua pihak ( <i>one tail test</i> )						
dk	0,25	0,10	0,005	0,025	0,01	0,005
1	1,000	3,078	6,314	12,706	31,821	63,657
2	0,816	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925
3	0,765	1,638	2,353	3,182	4541	5,841
4	0,741	1,533	2,132	2,776	3747	4,604
5	0,727	1,486	2,015	2,571	3365	4,032
6	0,718	1,440	1,943	2,447	3143	3,707
7	0,711	1,415	1,895	2,365	2998	3,499
8	0,706	1,397	1,860	2,306	2896	3,355
9	0,703	1,383	1,833	2,262	2821	3,250
10	0,700	1,372	1,812	2,228	274	3,165
11	0,697	1,363	1,796	2,201	2718	3,106
12	0,695	1,356	1,782	2,178	2681	3,055
13	0,692	1,350	1,771	2,160	2650	3,012
14	0,691	1,345	1,761	2,145	2624	2,977
15	0,690	1,341	1,753	2,132	2623	2,947
16	0,689	1,337	1,746	2,120	2583	2,921
17	0,688	1,333	1,743	2,110	2567	2,898
18	0,688	1,330	1,740	2,101	2552	2,878
19	0,687	1,328	1,729	2,093	2539	2,861
20	0,687	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845
21	0,686	1,323	1,721	2,080	2,518	2,381
22	0,686	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819
23	0,685	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807
24	0,685	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797
25	0,684	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787
26	0,684	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779
27	0,684	1,314	1,703	2,052	2,473	2,771
28	0,683	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763
29	0,683	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756
30	0,683	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750
40	0,681	1,303	1,684	2,021	2,423	2,704
60	0,679	1,296	1,671	2,000	2,390	2,660
120	0,677	1,289	1,658	1,980	2,358	2,617
$\infty$	0,674	1,282	1,645	1,960	2,326	2,575

## Lampiran 10 Surat Keterangan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jalan Raya Tegar beriman Kelurahan Pakansari, Cibinong KODE Pos 16914  
Telp. 021 8758419 Fax. 021 8766045

### SURAT KETERANGAN MAGANG

NOMOR : 400.14.5.4 / 16 - Umpeg

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. Chaerudin Felani, M. M**  
NIP : 19680613 199901 1 001  
Pangkat/ Gol : Pembina Tk. I – IV/b  
Jabatan : Sekretaris Dinas

Menerangkan bahwa :

Nama : **Faradila Indah Putri**  
NPM : 021120292  
Jurusan : Manajemen

Bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa **Universitas Pakuan** yang telah melaksanakan **Magang** di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor Pada tanggal **02 Oktober 2023 s.d 29 Desember 2023**

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cibinong, 5 Januari 2023

An. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor  
Sekretaris



**Drs. Chaerudin Felani, M. M**  
Pembina Tk. I – IV/b  
Nip. 19680613 199901 1 001