

ABSTRAK

SISKA AINUL MARDIA. NIM, 13 232 071 judul SKRIPSI “**PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN KEUANGAN (BK) BUKITTINGGI**”, Jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Manajemen Syariah, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Pokok permasalahan dalam skripsi ini adalah kurangnya motivasi dan disiplin kerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian lapangan (*field research*). Metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini seluruh pegawai Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi sebanyak 89 orang. sampel dalam penelitian sebanyak 47 orang. Untuk uji instrumen penelitian menggunakan uji validitas, uji reliabilitas. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah angket. Teknik analisis data yang digunakan penulis adalah uji analisis regresi linear berganda, uji asumsi klasik, uji t dan uji F.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan semua item kuesioner valid yaitu diatas 0,30 dan reliabel yaitu Motivasi adalah 0,773 Disiplin Kerja adalah 0,883 dan Kinerja Pegawai adalah 0,870. Persamaan regresi yang didapatkan adalah $Y = 1300 + 0,289X_1 + 0,765X_2$. Melalui uji t diketahui bahwa motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, hal ini dapat dilihat dari hasil nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,222 > 2,015$) dan Signifikansi $< 0,05$ ($0,031 < 0,05$) maka H_{o1} ditolak dan H_{a1} diterima. Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, hal ini dapat dilihat dari hasil nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($5,911 > 2,015$) dan signifikan $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$) maka H_{o2} ditolak dan H_{a2} diterima. Melalui uji F diketahui bahwa variabel motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, hal ini dilihat dari hasil nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($85,813 > 3,209$) dan signifikan $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$) maka H_{o3} ditolak dan H_{a3} diterima. Hasil Koefisien Determinasi (R^2) diperoleh korelasi tinggi sebesar 79,6%.

Kata Kunci : *Motivasi, Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai*

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* yang selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyusun SKRIPSI ini. Shalawat beserta salam kepada Nabi Muhammad *Shallallahu 'Alaihi Wasallam*, selaku penutup segala Nabi dan Rasul yang diutus dengan sebaik-baik agama, sebagai rahmat untuk seluruh manusia, sebagai personifikasi yang utuh dari ajaran agama Islam dan sebagai tumpuan harapan pemberi cahaya syari'at di akhirat kelak.

Penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi syarat dan tugas untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Manajemen Syariah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar. Skripsi Ini Berjudul "Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

Dalam pembuatan skripsi ini banyak bantuan, motivasi, serta bimbingan dari berbagai pihak. Dalam konteks ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua, Ayahanda Irman Noviardi dan Ibunda Ernita dan seluruh keluarga penulis yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil. Seterusnya ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Kasmuri, M.A selaku Rektor IAIN Batusangkar.
2. Bapak Dr. Ulya Atsani, S.H., M.Hum selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Bapak Gampito, SE., M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi Syariah, selaku Pembimbing I, selaku pembimbing akademik, yang banyak memberikan dorongan dan layanan fasilitas dalam proses perkuliahan selama penulis mengikuti pendidikan serta dalam penyelesaian penulisan skripsi.
4. Bapak Widi Nopiardo, MA selaku Pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk mengoreksi dan membimbing serta memotivasi penulis dalam penulisan skripsi ini.

5. Bapak Drs. Hafulyon. MM selaku dosen penguji yang telah memberikan masukan dan saran terbaik demi kesempurnaan penulisan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen, Karyawan dan Karyawati Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang telah membantu penulis selama menempuh pendidikan.
7. Seluruh responden atas partisipasinya dan kesediaannya membantu dalam penelitian.
8. Teman-teman satu angkatan Tri Untari, Suci, Valni Vitria, Nike Eriska, Rahma Yuni, Sri Handayani HRP, Rena Sara Zefi, Murni Muliawati, Nur Andini, Nelva, Oka, Kusuik, Roze, Cozy, Yona, Sandi, Romi, Zikri, Weldi, Ningsih, Tari, Wila, Yosi, dan seluruh teman-teman Manajemen Syariah angkatan 2013 yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.

Kepada Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* penulis berserah diri, semoga bantuan, motivasi dan bimbingan serta nasihat dari berbagai pihak menjadi amal ibadah yang ikhlas dan dibalas oleh Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* dengan balasan yang berlipat ganda. Penulis mohon maaf jika isi dan penyajian dalam skripsi ini terdapat kekhilafan, kekeliruan, dan perbedaan pendapat. Oleh sebab itu, kritik yang konstruktif dan sehat sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberi manfaat kepada kita semua. Aamiin.

Batusangkar, 29 Januari 2018
Penulis

SISKA AINUL MARDIA
NIM. 13 232 071



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN PENGUJI	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Manfaat Penelitian	7
F. Tujuan Penelitian	7
G. Definisi Operasional	8
BAB II KAJIAN TEORI	
A. LANDASAN TEORI	
1. Motivasi	
a. Definisi Motivasi.....	9
b. Teori Motivasi.....	11
c. Hal yang Harus Diperhatikan dalam Pemberian Motivasi ...	16
d. Elemen Penggerak Motivasi	17
e. Faktor-Faktor Mempengaruhi Motivasi.....	19
2. Disiplin Kerja	
a. Definisi Disiplin Kerja	22
b. Jenis Disiplin.....	24
c. Tujuan dan Manfaat Disiplin Kerja	24
d. Urgensi Disiplin Kerja	25
e. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin	26
f. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja	28
g. Pelaksanaan Disiplin Kerja	30
3. Kinerja karyawan	
a. Definisi Kinerja Karyawan	30
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penilaian Kinerja	32
c. Penentuan Target Kinerja.....	32

d. Tujuan-Tujuan Penilaian Kinerja.....	33
e. Tolak Ukur Kinerja Karyawan.....	34
f. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	36
B. Penelitian yang Relevan	37
C. Kerangka Berpikir.....	40
D. Hipotesis	41

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	42
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	42
C. Populasi dan Sampel	44
D. Pengembangan Instrumen	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
F. Teknik Analisis Data	48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data.....	52
B. Deskriptif Umum Responden.....	67
C. Hasil Analisis Data	70
D. Teknik Analisis Data.....	73
E. Pembahasan.....	79

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	83
B. Implikasi.....	84
C. Saran.....	84

DAFTAR KEPUSTAKAAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.2. Kondisi Kedisiplinan Pegawai.....	5
Tabel 2.1 Teori <i>Higiene- Factor</i>	14
Tabel 2.2 Teori X dan Y Mcgregor.....	15
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Pembuatan Skripsi	43
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	67
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.....	68
Tabel 4.3 Karakteristik Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	69
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan/Bagian.....	69
Tabel 4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan	70
Tabel 4.6 Uji Validitas Variabel X ₁ (Motivasi).....	71
Tabel 4.7 Uji Validitas Variabel X ₂ (Disiplin Kerja).....	71
Tabel 4.8 Uji Validitas Variabel Y (Kinerja Pegawai).....	72
Tabel 4.9 Hasil Uji Reliabilitas	73
Tabel 4.10 Uji Normalitas Data	73
Tabel 4.11 Analisis Multikolinearitas	74
Tabel 4.12 Hasil Analisis Regresi Linear Berganda.....	75
Tabel 4.13 Uji Koefisien Determinasi	77
Tabel 4.14 Hasil Uji t	77
Tabel 4.15 Hasil Uji F.....	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Berpikir	40
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	66
Gambar 4.2 Pengujian Heteroskedastitas	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi, baik swasta maupun pemerintah pasti mempunyai berbagai tujuan yang ingin dicapai. Organisasi akan menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuannya tersebut. Salah satu sumber daya yang penting adalah manusia (Sinungan, 2009 dalam skripsi Ridha Canggih, 2011: 1). Sumber daya manusia berfungsi sebagai penggerak sumber daya organisasi yang lain. Mengingat akan pentingnya keberadaan sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan, maka suatu organisasi harus berusaha untuk mengelola sumber daya manusianya supaya dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan tercapainya tujuan.

Sumber daya manusia merupakan terjemahan dari” *human resources*” namun ada pula para ahli menyamakan sumber daya manusia dengan “*manpower*” (tenaga kerja). Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, daya dan karya, semua potensi tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan (Sutrisno, 2009: 3)

Sumber daya manusia adalah kekuatan dan fikir dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam dirinya dan perlu digali, dibina, serta dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan manusia (Komang , 2012: 5)

Suatu organisasi harus dapat mengelola hasil kerja para pegawainya demi mencapai tujuan yang sudah ditetapkan (Simamora, 2001: 415). Kinerja pegawai dipengaruhi oleh kemampuan, usaha yang dicurahkan dan dukungan organisasi (Mathis dan Jackson, 2006: 115). Pegawai yang memiliki kemampuan dan tingkat usaha yang tinggi serta mendapat dukungan organisasi tentu harus mampu memberikan hasil kerja

yang baik juga. Hasil kerja yang baik dari pegawai tersebut menunjukkan baiknya kinerja individu.

Kinerja pegawai dalam suatu organisasi tidak bisa dilepaskan dari adanya motivasi yaitu keadaan pribadi seseorang yang memberikan dorongan kepada individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu demi mencapai suatu tujuan (Sarworini, 2007 dalam skripsi Ridha Canggih, 2011: 2). Motivasi pegawai bisa dilakukan dengan penyesuaian antara tujuan individu dengan sasaran organisasi. Atasan harus memaksimalkan motivasi jika ingin memperoleh kinerja yang optimal dari pegawainya. Memaksimalkan motivasi pegawai dalam mencapai tujuan organisasi adalah tujuan pokok penilaian kinerja (Slamet, 2007: 238).

Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktifitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Setiap aktifitas yang dilakukan oleh seseorang pasti memiliki suatu faktor yang mendorong aktifitas tersebut. Oleh karena itu faktor pendorong dari seseorang untuk melakukan suatu aktifitas tertentu pada umumnya adalah kebutuhan serta keinginan orang tersebut (Gitosudarmo, dalam buku Sutrisno, 2009: 109)

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, sering dilanggar, maka pegawai tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin baik (Sutrisno, 2009: 86)

Disiplin dalam pandangan Islam adalah untuk menghormati dan melaksanakan suatu sistem yang mengharuskan seseorang untuk tunduk kepada keputusan perintah dan peraturan yang berlaku. Dengan kata lain, disiplin adalah menaati peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan. Sebagaimana Firman Allah dalam Q.S An-Nisa ayat 59:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى الْأَمْرِ مِنْكُمْ ۗ فَإِن تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ۚ ذَٰلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ﴿٥٩﴾

“Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (AlQuran) dan Rasul (Sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.” (Q.S.An-Nisa [4] :59)

Dalam Kamus Lengkap Bahasa Indonesia, disiplin diartikan latihan batin dan watak supaya menaati tata tertib, kepatuhan kepada aturan (Hoetomo, 2005: 138). Sikap berdisiplin dalam bahasa latin yaitu *disciple*, *discipulus*, mengikuti dengan taat, yaitu kemampuan untuk mengendalikan diri dengan tenang dan tetap taat walaupun dalam situasi yang sangat menekan (Tasmara, 2002: 88).

Disiplin sangat penting memacu pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara individu maupun kelompok demi pertumbuhan organisasi (Slamet, 2007: 14). Pegawai yang mendisiplinkan diri berarti pegawai tersebut menghargai diri dan rekan kerjanya karena pegawai tersebut sudah mematuhi peraturan yang ada dan menghasilkan kinerja yang baik dengan bekerja sama dengan rekan kerjanya. Disiplin sangat penting karena semakin disiplin pegawai maka semakin tinggi pula kinerja pegawai (Hasibuan, 2009: 193). Menurut Anoraga (2005:47) kesadaran akan berdisiplin sangat diperlukan untuk meningkatkan keahliannya sehingga tercapai prestasi kerja yang optimal. Meningkatnya keahlian yang diikuti dengan disiplin tinggi, masuk dan pulang kerja tepat `pada waktunya, taat pada peraturan maka tugasnya akan efisien. Absennya pegawai dapat menjadi dasar pengukuran motivasi, semakin banyak pegawai yang absen berarti tingkat motivasi mereka untuk menyelesaikan pekerjaannya semakin rendah dan berimbas

pada kinerja pegawai (Sarworini, 2007, dalam skripsi Ridha Canggih, 2011: 4)

Motivasi sangat penting karena motivasi merupakan suatu hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, agar lebih antusias dan giat bekerja demi mencapai hasil yang optimal (Hasibuan, 2009: 141). Motivasi penting dalam meningkatkan kinerja pegawai sehingga agar tujuan organisasi tercapai maka organisasi harus dapat menggerakkan dan mendorong pegawainya agar lebih semangat bekerja (Sinungan, 2009: 146)

Salah satu instansi yang bersinggungan dengan motivasi dan disiplin kerja adalah Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Nofri Syamsi, SH diperoleh data jumlah pegawai yang berkerja di Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi sebanyak 89 orang.

Berdasarkan observasi awal yang penulis lakukan di Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi masih kurangnya motivasi dan disiplin kerja pegawai. Masih ada pegawai dalam jam kerja melakukan aktivitas bermain *game* dengan komputer yang telah disediakan. Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Nofri Syamsi, SH kepala bagian pendapatan masih rendahnya disiplin kerja pegawai dalam hal mematuhi aturan, masih banyaknya pegawai yang datang terlambat dan pulang cepat. Masih adanya pegawai yang meninggalkan tempat kerja pada jam dinas. Masih adanya pegawai datang terlambat setelah waktu istirahat. Selanjutnya motivasi yang masih kurang seperti kurangnya rasa tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan (Nofri Syamsi, SH, 4 September 2017). Dari hasil wawancara dengan bapak Nofri Syamsi, SH dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja masih rendah dan motivasi masih kurang hal ini berdampak pada penurunan kinerja pegawai dilihat dari hasil kerja yang sering tertunda dan melewati batas waktu yang ditentukan.

Tabel. 1.1
Kondisi Kedisiplinan Kerja Pegawai
Pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi
April – Juli 2017

No	Keterangan	Jumlah Absensi	%
1.	Pegawai yang datang terlambat	68	76
2.	Tidak masuk kantor tanpa keterangan	0	0
3.	Pegawai yang sakit	21	23
4.	Datang terlambat setelah waktu istirahat siang	15	17

Sumber Data, Kasubag Umum dan Kepegawaian

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat tingkat disiplin kerja dan motivasi Pegawai pada Badan Keuangan (BK) Bukittinggi tersebut masih kurang baik yang mana pegawainya berjumlah 89 orang. Dapat penulis jelaskan tingkat kedisiplinan pegawai masih banyak yang terlambat mencapai 76%.

Dimana pegawai yang datang terlambat rata-rata datang pukul 08.00-09.00 WIB sedangkan jam masuk menurut ketentuan adalah jam 07.45 WIB, ada juga pegawai yang sakit sekitar 23%. Selanjutnya pegawai tidak masuk kantor tanpa keterangan sekitar 0% yang mana pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan tidak ada.

Selanjutnya masih ada pegawai yang tidak kembali tepat waktu pada saat setelah jam istirahat, sedangkan jam istirahat menurut ketentuannya adalah jam 12.00-13.00 WIB, tapi ada sekitar 17% yang datang kembali jam 14.00 WIB. Absennya pegawai dapat menjadi dasar pengukuran motivasi, semakin banyak pegawai yang absen berarti tingkat motivasi mereka untuk menyelesaikan pekerjaannya semakin rendah dan berimbas pada kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Bila pegawai tidak bisa meningkatkan

motivasi dan disiplin kerja ini akan berakibat kepada kinerja pegawai Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

Pimpinan dalam hal ini memiliki peranan penting dalam mendorong peningkatan kinerja tersebut. Motivasi kepada para pegawai harus terus menerus di berikan agar mereka menjadi insan- insan yang mempunyai komitmen dan integritas tinggi untuk meningkatkan kinerjanya.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dari itu penulis tertarik untuk mengetahui dan meneliti pengaruh antara variabel tersebut terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi yang berjudul: **Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan sebelumnya, penulis mengidentifikasi beberapa masalah yang akan di kemukakan dalam penelitian ini, diantaranya :

1. Motivasi pegawai masih kurang pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.
2. Disiplin kerja kurang di terapkan pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.
3. Pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang penulis paparkan sebelumnya, maka yang menjadi batasan masalah dalam penelitian ini adalah Pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dan pembatasan masalah di atas maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pengaruh motivasi terhadap kinerja pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi?
2. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi ?
3. Bagaimana pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi .
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.
3. Untuk mengetahui pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai syarat bagi penulis untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.1) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.
2. Untuk memberikan pemahaman serta teori yang penulis dapat dari penelitian ini kepada satuan kerja di Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.
3. Sebagai penerapan bagi penulis terhadap ilmu yang dipelajari dan dituangkan dalam sebuah karya ilmiah (skripsi) serta sebagai acuan bagi penulis berikutnya.

G. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah penjelasan singkat tentang terminologi yang digunakan di dalam penelitian, tujuannya agar terhindar dari kedalahpahaman dalam memahami judul penelitian ini. Maka penulis menjelaskan istilah-istilah sebagai berikut:

Motivasi adalah dorongan yang timbul dari dalam diri seseorang akibat dari dalam maupun dari luar yang membangkitkan, mengarahkan dan menyalurkan perilaku orang tersebut pada tujuan yang ingin dicapai. Motivasi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah motivasi intrinsik dan ekstrinsik yaitu tanggung jawab, tantangan dan penghargaan terhadap tugas.

Disiplin kerja adalah sikap kesediaan atau kerelaan seseorang untuk mematuhi atau mentaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku disekitarnya. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin yang dimaksud dalam hal ini adalah kemampuan pegawai, daftar hadir, dan sanksi hukum.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya pencapaian tujuan organisasi. Kinerja yang dimaksudkan dalam hal ini adalah berkaitan dengan kualitas kerja, kuantitas kerja, dan ketepatan waktu menyelesaikan tugas

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Motivasi

a. Definisi Motivasi

Motivasi pada dasarnya berasal dari bahasa latin yaitu “*movere*” yang artinya “bergerak”. Berdasarkan kata tersebut, maka lahirlah berbagai defenisi tentang motivasi. Defenisi dasar motivasi menurut Draft, adalah dorongan yang bersifat internal atau eksternal pada diri individu yang menimbulkan antusiasme dan ketekunan untuk mengejar tuju-tujuan spesifik. Apakah motivasi hanya berasal dari dalam diri seseorang atau semata-mata karena pengaruh faktor eksternal, ataukah ada konsiderasi dan kesepakatan pengaruh antara keduanya (Pasolong, 2010: 138)

Motivasi pada dasarnya adalah proses untuk mencoba memengaruhi seseorang agar melakukan yang kita inginkan. Dengan kata lain dorongan dari luar terhadap seseorang agar mau melaksanakan sesuatu. Dengan dorongan (*driving force*) disini dimaksudkan desakan yang alami untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan hidup, dan kecenderungan untuk mempertahankan hidup. Kunci terpenting untuk itu tak lain adalah pengertian yang mendalam tentang manusia (Rivai dan Arifin, 2009: 386)

Selain itu, dalam bukunya I komang Ardana, Motivasi didefinisikan sebagai sesuatu yang menimbulkan dorongan atau pendorong kerja dan semangat kerja. Pengertian motif itu sendiri sebagai daya pendorong atau tenaga pendorong yang mendorong manusia untuk bertindak atau suatu tenaga didalam diri manusia yang menyebabkan manusia bertindak. *Incentive* adalah alat motivasi, sarana motivasi atau sarana yang menimbulkan dorongan. Faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja adalah

atasan, rekan, sarana fisik, kebijaksanaan dan peraturan, imbalan jasa uang dan non uang, jenis pekerjaan dan tantangan kerja (Ardana,2012: 193)

Payaman J. Simanjuntak dalam Sutardji dan Martono, motif berarti suatu perangsang atau dorongan dari dalam (*Linner Drive*) yang menyebabkan seseorang berbuat sesuatu. Sedangkan motivasi dalam rangka kepemimpinan merupakan proses bagaimana menumbuhkan dan menimbulkan dorongan supaya seseorang berbuat dan bekerja. Adapun motif dijelaskan pula oleh Ermaya Suradinata bahwa motif yaitu berupa perbuatan atau penggerak, baik berupa ucapan maupun tindakan serta perilaku dalam cara-cara tertentu yang dilakukan seseorang (Sutardji dan Martono, 2014: 181)

Bernard Berelson dan Gary A. Steiner yang dikutip dari Siswanto, mendefinisikan motivasi sebagai *all those inner striving conditions variously described as wishes, desires, needs, drives, and the like*. Motivasi dapat diartikan sebagai keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan (*moves*), dan mengarah atau menyalurkan perilaku kearah mencapai kebutuhan yang memberikan kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan. Motivasi kerja dapat memberi energi yang menggerakkan segala potensi yang ada, menciptakan keinginan yang tinggi dan luhur, serta meningkatkan kegairahan bersama. Masing- masing pihak bekerja menurut aturan atau ukuran yang ditetapkan dengan saling menghormati, saling membutuhkan, saling mengerti, serta menghargai hak dan kewajiban masing-masing dalam keseluruhan proses kerja operasional (Siswanto, 2015: 119)

Dapat disimpulkan secara keseluruhan bahwa motivasi dapat diartikan sebagai pemberi daya penggerak yang menciptakan kegairahan seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja

efektif dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan. Dalam pengertian sehari-hari motivasi dapat diartikan sebagai sesuatu yang mendorong seseorang untuk berperilaku tertentu. Motivasi membuat seseorang memulai, melaksanakan, dan mempertahankan kegiatan tertentu. Motivasi dapat didefinisikan pula sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi arah tujuan-tujuan yang hendak dicapainya, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi suatu kebutuhan individual.

b. Teori Motivasi

Teori yang berkaitan dengan motivasi dalam faktor yang mempengaruhi motivasi dan sikap karyawan menjalankan kerja dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya. Banyak teori yang bersangkutan dengan motivasi di antaranya:

1) Teori Hirarki Kebutuhan

Teori ini dikemukakan oleh Abraham Maslow, teori ini menjelaskan bahwa setiap manusia mempunyai kebutuhan (*need*) yang munculnya sangat bergantung pada kepentingannya secara individu. Berdasarkan hal tersebut Maslow membagi kebutuhan manusia tersebut menjadi lima tingkatan, sehingga teori motivasi ini disebut sebagai "*the five hierarchy need*" mulai dari kebutuhan pertama sampai pada kebutuhan yang tertinggi, adapun kelima tingkatan kebutuhan tersebut antara lain: (Bangun, 2012: 316)

a) Kebutuhan fisik

Merupakan kebutuhan yang paling dasar dari manusia yang akan memotivasi mereka untuk bekerja. Kebutuhan ini berupa sandang, pangan, papan, kebutuhan seksual dan kebutuhan biologisnya. Dalam sebuah kebutuhan perusahaan lainnya seseorang mendapatkan upah

minimum yang mereka kehendaki, lingkungan pekerjaan yang nyaman, serta lokasi yang bersih.

b) **Kebutuhan keamanan**

Setelah kebutuhan fisik terpenuhi maka ada kebutuhan kedua yaitu kebutuhan akan keamanan. Kebutuhan ini bukan hanya sebatas aman saja dari berbagai gangguan fisik dan mental namun juga perasaan aman akan ketidakpastian di masa yang akan datang. Contohnya, rencana pasca pensiunan dari pekerjaan, tunjangan di hari tua, dan lain sebagainya (Rivai dan Arifin, 2009: 388)

c) **Kebutuhan sosial**

Kebutuhan ini muncul apabila kebutuhan keamanan telah terpenuhi. Kebutuhan social ini adalah kebutuhan untuk berinteraksi dan diterima di lingkungan sosial. Perusahaan dapat memenuhi kebutuhan tersebut melalui penciptaan kondisi yang memungkinkan para tenaga kerja untuk berinteraksi satu sama lain dalam pekerjaan secara fleksibel dan terbuka.

d) **Kebutuhan akan penghargaan**

Kebutuhan ini dapat berupa penghargaan dari atasan, maupun adanya kejelasan atas penghargaan bagi tenaga kerja yang berprestasi. Perusahaan dapat memenuhi kebutuhan ini dengan menerapkan sistem pemberian penghargaan yang jelas bagi setiap tenaga kerja dan juga menciptakan budaya organisasi yang menghargai setiap apa yang diciptakan.

e) **Kebutuhan aktualisasi diri**

Merupakan kebutuhan yang menyangkut dengan menempatkan diri individu dalam lingkungan dan penempatan diri. Kebutuhan ini adanya tuntutan pengembangan karir yang jelas. Pekerjaan yang menantang,

perusahaan dapat memenuhi kebutuhan ini melalui pemberian promosi bagi tenaga kerja yang menunjukkan prestasi atau kegiatan yang menantang.

2) Teori ERG

Teori ini diperkenalkan oleh Clayton Alderfer. Pada dasarnya Alderfer setuju dengan Maslow bahwa kebutuhan manusia yang mendorong sesuatu untuk termotivasi dalam melakukan sesuatu hirarki, namun Alderfer memiliki setidaknya dua perbedaan dibandingkan dengan Maslow, Perbedaan tersebut adalah:

- a) Alderfer hanya membagi tingkatan kebutuhan manusia menjadi kebutuhan *existence* (kebutuhan dasar), kebutuhan *relatedness* (kebutuhan untuk melakukan investasi). Kebutuhan *growth* (kebutuhan untuk menyalurkan kreativitas dan bersikap produktif)
- b) Alderfer cenderung berpandangan bahwa kebutuhan seseorang sekalipun hierarkis, akan tetapi bersifat tidak tetap, artinya jika kebutuhan seseorang telah mencapai suatu kebutuhan *relatedness* setelah sebelumnya kebutuhan *existence* terpenuhinya, maka ada kemungkinan kebutuhan seseorang akan membutuhkan lagi kebutuhan existensinya (Ardana, 2012: 195)

3) Teori dua Faktor dari Herzberg

Teori dua faktor membedakan hal-hal yang akan mempengaruhi kesungguhan para karyawan dalam bekerja kepada dua kelompok faktor, yaitu faktor yang akan menentukan tingkat ketidakpuasan karyawan dalam pekerjaannya. Riset menyimpulkan terdapat dua faktor yang berpengaruh, yaitu faktor pemuas dan faktor kesehatan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Teori *Higiene- Factor*

Faktor motivasi (intrinsik)	Faktor kesehatan (ekstrinsik)
1. Prestasi (<i>achievement</i>)	1. Supervisi
2. Penghargaan (<i>recognition</i>)	2. Kondisi kerja
3. Pekerjaan itu sendiri	3. Hubungan interpersonal
4. Tanggung jawab	4. Bayaran dan keamanan
5. Pertumbuhan dan perkembangan	5. Kebijakan organisasi

Teori dua faktor biasa juga disebut sebagai teori motivasi-*higiene*. Faktor *higiene* adalah faktor-faktor seperti kebijakan dan administrasi organisasi, gaji yang memadai dalam pekerjaan, mendalami pekerjaan, menentramkan pekerjaan, bila faktor ini tidak memadai, orang-orang akan tidak terpuaskan (Pasalong, 2010: 144)

4) Teori X-Y

Teori X-Y dikembangkan oleh *Dauglos Mcgregor* dalam buku *the human side enterprise*. Dimana para manajer/pemimpin organisasi perusahaan memiliki dua jenis pandangan terhadap para pegawai/karyawan atas dasar karakteristik manusia merupakan anggota organisasi dalam hubungannya dengan penampilan organisasi secara keseluruhan dan penampilan individu dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Teori ini sering dikaitkan dengan sebuah pendekatan motivasi yaitu pendekatan sumber daya manusia. Teori mecgregor berasumsi bahwa kedua teori x-y adalah berbeda, seperti yang ditunjukkan tabel dibawah ini:

Tabel 2.2 Teori X dan Y Mcgregor

Manusia tipe x	Manusia tipe y
1. Malas bekerja atau bekerja (pasif).	1. Bermain Rajin belajar atau bekerja (aktif).
2. Mau bekerja kalau diperintah, diancam, atau di paksa	Berkerja adalah bermain sehingga menyenangkan.
3. Senang menghindar dari tanggung jawab	2. Bekerja atas kesadaran diri, kurang senang diawasi dan kreatif dalam memecahkan masalah.
4. Tidak berambisi dan cukup menjadi anak buah	3. Bertanggung jawab
5. Tidak mempunyai kemampuan untuk mandiri	4. Berambisi
	5. Mampu mengendalikan dirinya sendiri mencapai tujuan organisasinya.

Pemimpin yang menyukai teori X cenderung menyukai gaya kepemimpinan otoriter dan sebaliknya, seorang pemimpin yang menyukai teori Y lebih menyukai gaya kepemimpinan demokratis. Dengan memahami asumsi dasar teori Y, Megregor menyatakan selanjutnya bahwa merupakan tugas yang penting bagi manajemen untuk melepaskan tali pengendali dengan memberikan kesempatan mengembangkan potensi yang ada pada masing-masing individu, motivasi yang sesuai bagi orang-orang untuk mencapai tujuannya sendiri sebaik mungkin dengan memberikan pengarahan usaha- usaha mereka untuk mencapai tujuan organisasi (Usman, 2008: 255)

5) Teori Harapan (*Expectation*)

Teori ini mengatakan berpandangan bahwa orang berperilaku termotivasi dengan cara yang menghasilkan manfaat yang dihargai, dalam *expectancy theory*, persepsi memegang peran sentral karena menekankan kemampuan kognitif untuk mengantisipasi kemungkinan konsekuensi perilaku.

Victor Vroom mengemukakan ada tiga konsep kunci yaitu:

- a) *Expectancy* adalah merupakan keyakinan individu bahwa tingkat usaha tertentu akan diikuti oleh tingkat kinerja tertentu.
- b) *Instrumentality*, merupakan keyakinan orang bahwa hasil tertentu adalah tergantung pada tingkat kinerja spesifik.
- c) *Valence*, mencerminkan preferensi pribadi, kebanyakan pekerja mempunyai valence positif atas tambahan uang dan recognisi, sebaliknya stress kerja dan diberhentikan akan menjadi *valence* negatif bagi banyak individu (Wibowo,2011: 397-398).

c. Hal yang Harus Diperhatikan dalam Pemberian Motivasi

Pemberian motivasi kepada karyawan merupakan kewajiban para pimpinan, agar para karyawan lebih meningkatkan volume dan mutu pekerjaan, ada hal hal yang harus diperhatikan:

- 1) Memahami Perilaku Bawahan, Pimpinan harus dapat memahami perilaku bawahan, artinya seorang pimpinan dalam tugas keseluruhan hendaknya dapat memperhatikan, mengamati perilaku para bawahan masing-masing dengan memahami perilaku mereka akan lebih memudahkan tugas memberi motivasi pekerja (Sutrisno, 2012: 144).
- 2) Harus berbuat dan berperilaku realistis, mengetahui kemampuan bawahan tidak sama, sehingga dapat memberikan tugas yang kira sama dengan kemampuan mereka masing-

masing. Dalam memberi motivasi, bawahan harus menggunakan pertimbangan yang logis dan dapat dilakukan bawahan.

- 3) Mampu menggunakan keahlian, seorang pemimpin diharapkan menguasai seluk beluk pekerjaan mempunyai kiat sendiri dalam menyelesaikan masalah, apalagi masalah yang dihadapi bawahan dalam melaksanakan tugas (Sutrisno, 2012: 146).
- 4) Harus dapat memberi keteladanan, seorang pimpinan harus mengawasi dan mengetahui apa yang diinginkan karyawan agar tidak ada masalah yang akan datang dan mengganggu kestabilan perusahaan.

d. Elemen Penggerak Motivasi

Siswanto mengutip elemen penggerak motivasi menurut Sager sebagai berikut:

1) Kinerja

Seseorang yang berkeinginan berprestasi sebagai suatu kebutuhan atau (*needs*) dapat mendorongnya mencapai sasaran. David Mc Cleland menyatakan bahwa tingkat *needs of achievement (n-Ach)* yang telah menjadi naluri kedua (*second nature*), merupakan kunci keberhasilan seseorang. N-Ach biasanya juga dikaitkan dengan sikap positif, keberanian mengambil resiko yang diperhitungkan (*bukan gambling*) untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan (Siswanto, 2015: 122)

2) Penghargaan

Menurut Sager, penghargaan, pengakuan atas suatu kinerja yang telah dicapai oleh seseorang merupakan stimulus yang kuat. Penghargaan atas suatu kinerja akan memberikan kepuasan batin yang lebih tinggi dari pada penghargaan dalam bentuk materi atau hadiah. Penghargaan atau pengakuan dalam

bentuk piagam penghargaan dapat menjadi stimulus yang kuat (Siswanto, 2015: 123).

3) Tantangan

Sager mengatakan, adanya tantangan yang dihadapi merupakan stimulus yang kuat bagi manusia untuk mengatasinya. Sasaran yang tidak mudah biasanya tidak mampu menjadi stimulus, bahkan cenderung kegiatan rutin, tantangan akan mudah bergairah untuk mengatasinya.

4) Tanggung Jawab

Adanya rasa ikut serta memiliki (*sense of belonging*) atau *rumoso handarbeni* akan menimbulkan motivasi untuk ikut bertanggung jawab. Dalam ikatan mutu terpadu dari Negara jepang yang berhasil memberikan tekanan pada karyawan, bahkan dalam tahapan proses dapat membantu dalam proses produksi.

5) Pengembangan

Pengembangan kemampuan seseorang baik untuk pengalaman kerja atau kesempatan untuk maju dapat menjadi stimulus kuat bagi karyawan untuk bekerja lebih giat atau lebih bergairah.

6) Keterlibatan

Rasa ikut terlibat atau *involved* dalam suatu proses pengambilan keputusan atau dalam bentuk kotak saran yang dijadikan masukan untuk manajemen perusahaan menjadi lebih baik. Rasa terlibat akan menumbuhkan rasa ikut, rasa dihargai, serta berprestasi untuk mengembangkan usaha.

7) Kesempatan

Kesempatan untuk maju dalam bentuk jenjang karier, dari tingkat bawah sampai tingkat manajemen puncak yang cukup kuat bagi karyawan (Siswanto, 2015: 123).

e. Faktor-Faktor Mempengaruhi Motivasi

Faktor yang harus diperhatikan dalam motivasi memiliki faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi sehingga motivasi menjadi turun diantaranya adalah:

1) Faktor Internal

Ada beberapa yang mempengaruhi pemberian motivasi pada seorang intern adalah:

a) Keinginan untuk hidup

Keinginan untuk dapat hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup dimuka bumi ini. Untuk mempertahankan hidup ini orang mau mengerjakan apa saja, apakah pekerjaan itu baik atau jelek, apakah halal atau haram, dan sebagainya. Misalnya, untuk mempertahankan hidup manusia perlu makan dan untuk memperoleh makan ini, manusia mau mengerjakan apa saja asal hasilnya dapat memenuhi kebutuhan untuk makan. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk:

(1)Memperoleh kompensasi yang memadai

(2)Pekerjaan yang tetap walaupun penghasilan tidak begitu memadai

(3)Kondisi kerja yang aman dan nyaman

b)Keinginan untuk dapat memiliki

Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang mau melakukan pekerjaan. Hal banyak kita alami dalam kehidupan, contohnya keinginan untuk dapat memiliki sepeda motor dapat mendorong seseorang mau melakukan pekerjaan (Sutrisno, 2012: 118)

c)Keinginan untuk memperoleh penghargaan

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh orang lain. Untuk memperoleh status sosial yang lebih tinggi, orang mau

mengeluarkan uangnya untuk memperoleh uang itu kembali, meskipun dengan bekerja keras.

d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan

Keinginan untuk memperoleh pengakuan meliputi hal-hal:

- (1) Adanya penghargaan terhadap prestasi
- (2) Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak
- (3) Pimpinan yang adil dan bijaksana
- (4) Perusahaan tempat bekerja dihargai oleh masyarakat

e) Keinginan untuk berkuasa

Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja, keinginan untuk berkuasa akan menjadi pimpinan merupakan positif yaitu ingin dipilih menjadi ketua, dan hal itu baik jika didasarkan pada niatnya(Sutrisno, 2012: 119)

Kemampuan kerja orang berbeda, tetapi pada dasarnya ada hal yang umum yang harus dipenuhi untuk kepuasan kerja. Karyawan akan puas jika:

- (1) Hak otonomi
- (2) Dalam melakukan pekerjaan
- (3) Kesempatan untuk memberikan sumbangan pemikiran
- (4) Kesempatan memperoleh umpan balik tentang hasil pekerjaan yang telah dilakukan

2) Faktor Eksternal

Faktor eksternal yang melemahkan motivasi adalah sebagai berikut :

a) Kondisi lingkungan kerja

Dalam kondisi Lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat

mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja meliputi tempat bekerja, fasilitas, dan alat bantu pekerjaan, keberhasilan, pencahayaan, ketenangan, dan hubungan kerja ditempat.

b) Kompensasi yang memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi para karyawan untuk menghidupi diri beserta keluarganya. Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk mendorong para karyawan bekerja dengan baik. Adapun yang kurang memadai akan membuat mereka kurang tertarik untuk bekerja keras, dan memungkinkan mereka bekerja tidak tenang (Sutrisno, 2012: 120)

c) Supervise yang baik

Fungsi supervise dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para karyawan, agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Bila supervise melaksanakan tugas dan dekat dengan karyawan akan meninggikan semangat kerja, tapi jika angkuh dan tidak mau mendengarkan dari karyawan akan mempengaruhi motivasi.

d) Adanya jaminan pekerjaan

Setiap orang akan bekerja mati-matian mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan. Bila perusahaan memberikan jaminan karier untuk masa depan, baik jaminan promosi jabatan maupun jaminan memberikan kesempatan mengembangkan potensi diri. Sebaliknya perusahaan akan meninggalkan perusahaan bila jaminan pekerjaan tidak ada (Sutrisno, 2012: 120)

e) Status dan tanggung jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan merupakan dambaan setiap karyawan, mereka bukan hanya menginginkan kompensasi semata, tetapi berharap menduduki jabatan pekerjaan, dengan itu akan memberikan dorongan pada individu (Sutrisno, 2012: 123)

f) Peraturan yang fleksibel

Bagi perusahaan besar, yang sudah ditetapkan peraturan yang akan dipatuhi karyawan, semua ini menghubungkan peraturan kewajiban karyawan untuk mematuhi semua aturan perusahaan dari pimpinan, dari segi kompensasi, promosi, mutasi dan sebagainya.

2. Disiplin Kerja

a. Definisi Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari bahasa latin *disipel* yang berarti pengikut. Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Rivai, 2009: 825)

Menurut Singodimedjo mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan (Singodimedjo dalam buku Sutrisno, 2009: 86)

Menurut Terry disiplin merupakan alat penggerak pegawai. Agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik. Terry kurang setuju jika disiplin hanya dihubungkan dengan hal-hal yang kurang menyenangkan (hukuman), karena sebenarnya hukuman merupakan alat paling akhir untuk menegakkan disiplin.

Bagi Beach disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua lebih sempit lagi, yaitu disiplin ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahan. Dari beberapa pendapat tersebut dapat dirumuskan bahwa yang dimaksud disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri pegawai, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan (Terry dan Beach dalam buku Sutrisno, 2009: 90)

Disiplin adalah kepatuhan aturan atau perintah yang diterapkan oleh organisasi. Disiplin merupakan sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja dimana proses ini melibatkan pimpinan atau manager dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah kinerja kepada para karyawan (Ma'arif, 2012: 95)

Disiplin kerja adalah "*dicipline is management action to enforce organization standars*" yang berarti disiplin kerja adalah sebagai manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi (Anwar Prabu Mangkunegara, 2015: 129)

Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak

mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

b. Jenis Disiplin

Mangkunegara membagi disiplin kerja menjadi dua jenis yaitu sebagai berikut:

1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi/perusahaan. Disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja dengan disiplin. Cara preventif dimaksudkan agar pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi.

2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif, pegawai yang terbukti melanggar disiplin akan diberikan sanksi (hukuman) yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi yang telah ditetapkan (Baihaqi, 2012: 95-96)

c. Tujuan dan Manfaat Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawainya. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpelihara nyata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan

menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi (Sutrisno, 2009: 7)

Tujuan dan manfaat ditegakkan disiplin kerja antara lain:

- 1) Memastikan perilaku pegawai konsisten dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi/perusahaan
- 2) Menciptakan dan mempertahankan rasa hormat dan saling percaya antara pimpinan dan bawahannya
- 3) Membantu pegawai untuk memiliki kinerja tinggi dan produktif (Baihaqi, 2012: 98)

d. Urgensi Disiplin Kerja

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, sendau gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan (Sutrisno, 2009: 87)

Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar pegawai dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Ketidaksiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang pegawai akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Martoyo mengungkapkan bahwa disiplin dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu motivasi kerja, diklat, kepemimpinan, kesejahteraan, penegakkan Disiplin. Sukirman mengemukakan bahwa kepuasan kerja dan disiplin kerja pegawai memiliki adanya hubungan yang positif. Kedisiplinan pegawai dapat tumbuh apabila memiliki rasa nyaman dalam pekerjaan dan lingkungan kerjanya (Sutrisno, 2009: 94). Kondisi kerja yang tidak nyaman, kurangnya kesempatan berprestasi, serta kurang mendapatkan pengakuan dari atasan dapat mengurangi kepuasan kerja pegawai (Sutrisno, 2009: 91). Chan dalam penelitiannya menemukan bahwa komitmen yang tinggi dari anggota kelompok akan memberikan energi dan memotivasi mereka untuk bekerja lebih baik. Jurnal: (Chan Sow Hup, 2006: 249-268).

Asumsinya bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh pegawai. Kebiasaan itu ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi. Karena itu, untuk mendapatkan disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Singodimedjo, faktor yang memengaruhi disiplin pegawai adalah:

1) Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka dapat bekerja dengan tenang dan tekun.

2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3) Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

4) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :

- a) Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan.
- b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para pegawai akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c) Sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.

Pemimpin yang kurang baik, yang memakai kekuasaannya dengan sewenang-wenang dan menggunakan ancaman terus-menerus, kadang dapat memperoleh apa yang tampak sebagai disiplin yang baik, namun rasa gelisah dan tidak tentram yang timbul dari peraturan yang keras dan paksaan saja, dapat meledak di muka pemimpin setiap waktu.

Dengan kepemimpinan yang baik, seorang pemimpin dapat berbuat banyak untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan penegakan disiplin sebagai proses yang wajar, karena para pegawai akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan sebagai pelindung bagi keberhasilan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka (Sutrisno, 2009: 89-93).

f. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja

Tujuan utama pengadaaan sanksi disiplin kerja bagi para pegawai yang melanggar norma-norma organisasi adalah memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Pada umumnya sebagai pegangan pimpinan meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja yang dikemukakan Sastrohadiwiryono menyatakan “Sanksi disiplin terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin ringan”

- 1) Sanksi Disiplin Berat, misalnya :
 - a) Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
 - b) Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai pegawai biasa bagi yang memegang jabatan.
 - c) Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.

- d) Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di organisasi atau perusahaan.
- 2) Sanksi disiplin sedang misalnya :
 - a) Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
 - b) Penurunan upah atau gaji sebesar satu kali upah atau gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan atau bulanan.
 - c) Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
 - 3) Sanksi disiplin ringan misalnya :
 - a) Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
 - b) Teguran tertulis.
 - c) Pernyataan tidak puas secara tertulis

Dalam penetapan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti, dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat. Dengan demikian, sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang diberikan sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan mengulangi lagi pada kasus yang sama, perlu dijatuhi sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah yang berlaku (Rivai, 2010: 831-832)

Berdasarkan pengertian dari beberapa pendapat para ahli itu dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap ketaatan dan kesetiaan seseorang/sekelompok orang terhadap peraturan tertulis/tidak tertulis yang tercermin dalam bentuk tingkah laku dan perbuatan pada suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

g. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain:

- 1) Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
- 2) Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- 3) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
- 4) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorong hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan (Sutrisno, 2009: 94)

3. Kinerja Karyawan

a. Definisi Kinerja Karyawan

Kinerja berasal dari pengertian *performance*, yaitu sebagai hasil kerja/prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan secara langsung (Wibowo, 2007: 7).

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit

oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu (Fahmi, 2010: 2).

Kinerja adalah pencapaian prestasi seseorang berkenaan dengan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Kinerja dapat pula dipandang sebagai perpaduan dari hasil kerja apa yang harus dicapai oleh seseorang dan bagaimana seseorang mencapainya (Marwansyah, 2014: 228).

Kinerja menurut Handoko yang dikutip oleh Wibowo adalah kegiatan dan hasil yang dapat dicapai atau dilanjutkan seseorang atau sekelompok orang di dalam pelaksanaan tugas, pekerjaan dengan baik, artinya mencapai sasaran atau standar kerja yang telah ditetapkan sebelum dan atau bahkan dapat melebihi standar yang ditentukan oleh perusahaan pada periode tertentu.

Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Prabu Mangkunegara, 2015: 67)

Menurut Simamora dalam Mangkunegara yang dikutip oleh Wibowo kinerja dipengaruhi oleh tiga faktor:

- 1) Faktor Individual yang mencakup kemampuan, keahlian, latar belakang dan demografi.
- 2) Faktor Psikologis terdiri dari persepsi, *attitude*, *personality*, pembelajaran dan motivasi.
- 3) Faktor Organisasi terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan *job design*.

Penilaian kinerja merupakan faktor penting untuk suksesnya manajemen kinerja. Meskipun penilaian kinerja hanyalah salah satu unsur manajemen kinerja, sistem tersebut penting karena mencerminkan secara langsung strategik organisasi. Fokus penilaian kinerja pada sebagian besar perusahaan tetap pada

karyawan individual (R.Wayne Mondy, 2008: 257)

b. Faktor Faktor yang Mempengaruhi Penilaian Kinerja

Faktor faktor yang mempengaruhi penilaian kinerja adalah sebagai berikut : (Laksmi Riani, 2013: 58)

- 1) Tingkat kedisiplinan karyawan sebagai suatu bentuk pemenuhan kebutuhan organisasi untuk menahan orang-orang didalam organisasi, yang dijabarkan dalam penilaian terhadap ketidak hadiran, keterlambatan, dan lama waktu kerja.
- 2) Tingkat kemampuan karyawan sebagai suatu bentuk pemenuhan kebutuhan organisasi untuk memperoleh hasil penyelesaian tugas yang terandalkan, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas kinerja yang harus dicapai oleh seorang karyawan.
- 3) Prilaku inovatif dan spontan di luar persyaratan-persyaratan tugas formal untuk meningkatkan efektivitas organisasi, antara lain dalam bentuk kerja sama, tindakan profektif, gagasan yang kreatif, pelatihan diri, serta sikap-sikap lainnya.

c. Penentuan Target Kinerja

Penentuan target untuk mengukur pencapaian kinerja dilakukan berdasarkan persetujuan bersama antara atasan dan bawahan sehingga diharapkan dapat memberikan kesamaan pandangan mengenai target yang harus dicapai.

Penilaian kinerja biasanya dilakukan dua kali dalam setahun. Penilaian pertama adalah setelah 6 bulan atau setengah tahun berjalan, sehingga dapat diketahui status pencapaian kinerja dan status apakah target perlu diperbaiki atau tidak. Dengan adanya penilaian awal ini maka diharapkan tidak akan mengejutkan kedua

belah pihak apabila target tidak terpenuhi atau kinerja yang sangat bagus.

Penilaian akhir adalah penilaian final untuk memberikan keseluruhan nilai atas kinerja karyawan selama setahun. Penilaian ini kemudian akan digunakan oleh Departemen Sumber Daya Manusia untuk menentukan tingkat kenaikan gaji dan atau pembagian bonus atas kinerja (Laksmi Riani, 2013: 78)

d. Tujuan-Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan pokok sistem penilaian kinerja adalah menghasilkan informasi yang akurat dan sah tentang perilaku dan kinerja anggota-anggota organisasi. Semakin akurat dan sah informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian kinerja, semakin besar potensi nilainya bagi organisasi.

Tujuan-tujuan khusus tersebut dapat digolongkan menjadi dua bagian besar (Laksmi Riani, 2013:57)

1) Tujuan Evaluasi

- a. Penilaian kinerja dan telaah gaji adalah keputusan-keputusan kompensasi yang mencakup kenaikan bonus, kenaikan gaji lainnya merupakan sala satu tujuan utama dari penilaian kinerja.
- b. Penilaian kinerja dan kesempatan promosi adalah keputusan-keputusan yang menyusun pegawai yang berkenaan dengan promosi karyawan merupakan tujuan kedua dari penilaian prestasi kerja.

2) Tujuan Pengembangan

- a. Mengukuhkan dan menopang kinerja
- b. Meningkatkan kinerja
- c. Menentukan tujuan-tujuan progresi karier
- d. Menentukan kebutuhan-kebutuhan pelatihan

Penilaian dilaksanakan tidak hanya sekedar untuk mengetahui kinerja yang lemah, hasil yang baik dan bisa diterima, juga harus diidentifikasi sehingga dapat dipakai untuk penilaian lainnya. Untuk itu dalam penilaian kinerja perlu memiliki :

1) Standar Kinerja

Sistem penilaian memerlukan standar kinerja yang mencerminkan seberapa jauh keberhasilan sebuah pekerjaan telah dicapai. Agar efektif, standar perlu berhubungan dengan hasil yang diinginkan dari tiap pekerjaan. Hal tersebut dapat diuraikan dari analisis pekerjaan dengan menganalisis hubungannya dengan kinerja karyawan saat sekarang.

2) Ukuran Kinerja

Evaluasi kinerja juga memerlukan ukuran/standar kinerja yang dapat diandalkan yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja. Agar terjadi penilaian yang kritis dalam menentukan kinerja, ukuran yang handal juga hendaknya dapat dibandingkan dengan cara lain dengan standar yang sama untuk mencapai kesimpulan sama tentang kinerja sehingga dapat menambah reliabilitas sistem penilaian (Rivai, 2010: 556-560).

e. Tolak Ukur Kinerja Karyawan

Tolak ukur kinerja adalah daerah atau wilayah kinerja jabatan atau unit kerja perusahaan yang dapat diterima atau ditolak terkait dengan upaya perusahaan untuk mencapai visi dan misinya.

Secara teoretikal berbagai metode dan teknik mempunyai sasaran yang sama, yaitu menilai prestasi kerja para karyawan secara obyektif untuk suatu kurun waktu tertentu dimasa lalu yang hasilnya bermanfaat bagi organisasi atau perusahaan, seperti untu

kepentingan mutasi pegawai maupun bagi pegawai yang bersangkutan sendiri dalam rangka pengembangan karirnya (Wungu jiwo, 2006: 53-54).

- 1) *Rangking*, adalah dengan cara membandingkan karyawan yang satu dengan karyawan yang lain untuk menentukan siapa yang lebih baik.
- 2) *Perbandingan karyawan dengan karyawan*, adalah suatu cara untuk memisahkan penilaian seseorang ke dalam berbagai faktor.
- 3) *Grading*, adalah suatu cara pengukuran kinerja karyawan dari tiap karyawan yang kemudian diperbandingkan dengan definisi masing-masing kategori untuk dimasukkan kedalam salah satu kategori yang telah ditentukan.
- 4) *Skalagratis*, adalah metode yang menilai baik tidaknya pekerjaan seorang karyawan berdasarkan faktor-faktor yang dianggap penting bagi pelaksanaan pekerjaan tersebut. Masing-masing faktor tersebut. seperti misalnya kualitas dan kuantitas kerja, keterampilan kerja, tanggung jawab kerja, kerja sama dan sebagainya.
- 5) *Checklists*, adalah metode penilaian yang bukan sebagai penilai karyawan tetapi hanya sekedar melaporkan tingkah laku karyawan.

Dalam penelitian ini metode yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan adalah sama dengan metode yang digunakan untuk mengukur kepuasan kerja, namun berpedoman pada metode skala grafik. Pada metode ini baik tidaknya pekerjaan seorang karyawan dinilai berdasarkan faktor-faktor yang dianggap penting dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaannya. Faktor-faktor yang digunakan seperti kualitas kerja, kuantitas kerja, keterampilan kerja, inisiatif, sikap, keandalan, tanggung jawab kerja, dan kerja sama (Wungu jiwo, 2006: 54).

Pemerintah sebagai organisasi sektor publik juga melaksanakan pengendalian manajemen untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai, semua sumber daya yang dimiliki organisasi digunakan untuk menghasilkan *out come*. Dengan diberlakukannya konsep manajemen kinerja, maka berlaku pula pengendalian manajemen, karena di dalam manajemen kinerja terdapat pengukuran kinerja dan evaluasi. Ketika tingkat ketercapaian tujuan dan sasaran organisasi riil dengan yang dikonsepskan berbeda, maka organisasi akan melakukan evaluasi.

f. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

1. Motivasi

Yang dimaksud dengan motivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengerahkan kemampuan, dalam bentuk keahlian atau keterampilan, tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya (Siagian, 2004: 138)

Motivasi mengandung beberapa hal, yaitu:

- a) Pemberian motivasi berkaitan langsung dengan usaha pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasional. Pemberian motivasi hanya akan efektif apabila dalam diri para bawahan yang digerakkan itu terdapat keyakinan bahwa dengan tercapainya tujuan dan berbagai sasaran organisasi tujuan pribadipun akan ikut pula tercapai.
- b) Usaha tertentu sebagai akibat motivasi itu. Artinya motivasi merupakan proses keterkaitan antara usaha dan pemuasan kebutuhan tertentu.

- c) Kebutuhan ialah keadaan internal seseorang yang menyebabkan hasil usaha tertentu menjadi menarik. Artinya suatu kebutuhan yang belum terpuaskan menciptakan ketegangan yang pada gilirannya menimbulkan dorongan tertentu dalam diri seseorang.

2. Disiplin kerja

Disiplin kerja adalah sikap para pegawai untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dimana dia bekerja. Sedangkan tindakan disiplin itu sendiri adalah pengurangan yang dipaksakan oleh pimpinan terhadap imbalan yang diberikan oleh organisasi karena adanya suatu kasus tertentu.

B. Penelitian yang Relevan

1. Hasil Penelitian yang dilakukan Hasil Penelitian yang dilakukan oleh Retno Umami Purwanti, skripsi 2016 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Alauddin Makassar dengan judul Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar . Tujuan penelitian adalah Untuk mengetahui pengaruh motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan pada Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar. Jenis penelitian ini tergolong penelitian kuantitatif lapangan dimana peneliti turun langsung kelapangan menggunakan angket untuk kemudian dibandingkan dengan teori yang dimiliki. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner, observasi dan studi pustaka. Teknik pengolahan dan analisis data dilakukan dengan melalui uji validitas, uji reabilitas, uji asumsi klasik (yang terdiri dari uji normalitas, uji multikolinieritas, uji autokorelasi dan uji heteroskedastisitas), analisis regresi linier berganda, uji koefisien korelasi, uji koefisien determinasi dan uji hipotesis (yang terdiri dari uji

F dan uji t). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Penelitian ini juga menunjukkan bahwa motivasi dan disiplin kerja secara individu berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

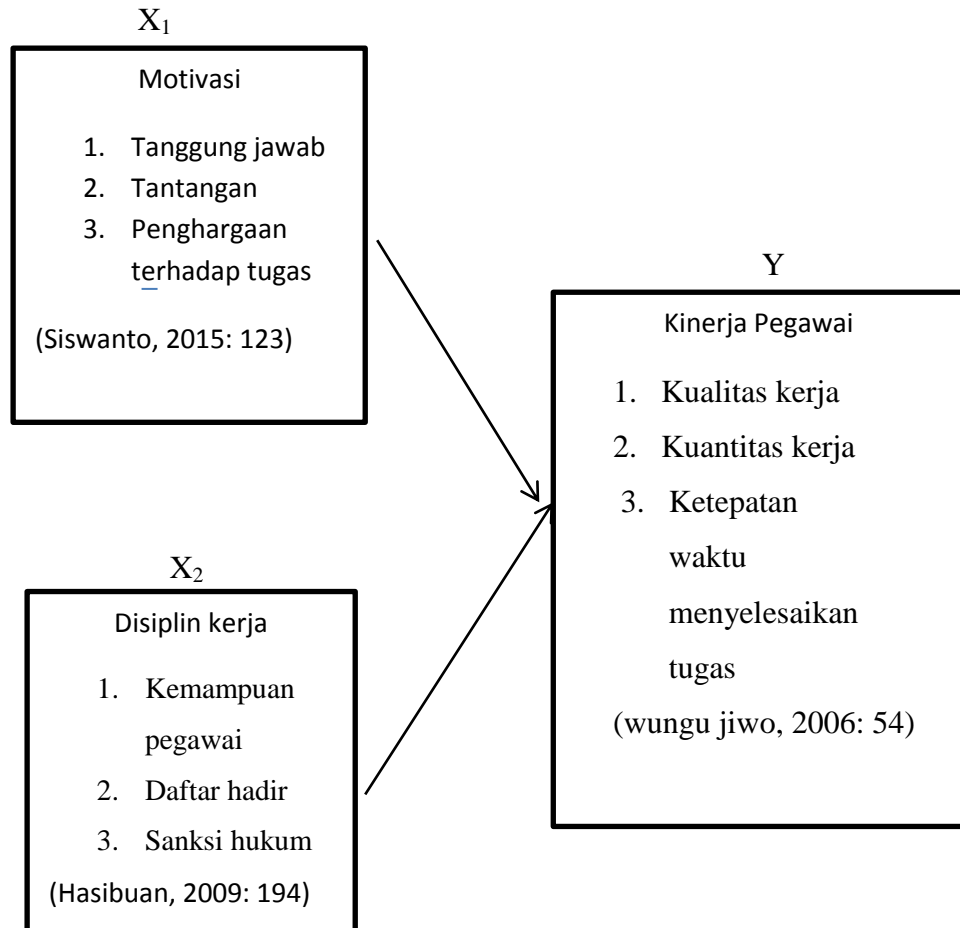
2. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Johannes Eliezer Ayer, skripsi 2016 dengan judul Pengaruh Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pertanian Kabupaten Supiori Johan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis apakah terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Pertanian Kabupaten Supiori. Penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian kausal asosiatif pendekatan kuantitatif dengan instrumen berupa kuesioner. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Pertanian Kabupaten Supiori sebanyak 80 orang. Teknik pengambilan sampel dengan cara teknik sampling jenuh atau sensus. Sampel dalam penelitian ini adalah dengan mengambil populasi atau sebanyak 80 sampel. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh melalui Kuesioner dan data sekunder yang diperoleh instansi dan jurnal terkait untuk mendukung penelitian ini. Uji validitas instrumen menggunakan rumus *Correclation Bivariate*, sedangkan uji reliabilitas menggunakan *Cronbach Alpha*. Alat ukur terbukti valid dan reliabel untuk instrumen penelitian. Analisis regresi berganda digunakan untuk uji hipotesis penelitian ini. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Motivasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pertanian Kabupaten Supiori sebesar (β) 0,413 dengan signikansi sebesar 0,01. Disiplin kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pertanian Kabupaten Supiori sebesar (β) 0,741 dengan signifikansi sebesar 0.00. Dan berdasarkan hasil uji kedua variabel *independent* yang diuji secara individual yang paling dominan dalam mempengaruhi kinerja pegawai di Dinas Pertanian

Kabupaten Supiori adalah disiplin kerja (dengan koefisien 0,489). Maka dapat disimpulkan bahwa pada penelitian ini disiplin kerja (X2) secara parsial merupakan faktor yang berpengaruh nyata terhadap Kinerja (Y).

3. Penelitian yang dilakukan oleh Sandra Afirsta Diana, skripsi 2015 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro Semarang dengan judul penelitian “Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja Dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Semarang. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa adanya Motivasi yang lebih baik maka akan meningkatkan kinerja pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Semarang. Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dengan demikian disimpulkan bahwa adanya disiplin kerja yang tinggi maka akan meningkatkan kinerja pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Semarang. Pemberian Insentif berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dengan demikian disimpulkan bahwa adanya Pemberian Insentif yang di memuaskan akan meningkatkan kinerja pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Semarang. Motivasi, Disiplin Kerja dan Pemberian Insentif berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, sehingga dapat disimpulkan bahwa dengan motivasi yang baik, disiplin kerja yang tinggi dan pemberian insentif yang memuaskan maka akan meningkatkan kinerja pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Semarang.

Meskipun pada pokoknya skripsi dan karya ilmiah di atas memiliki kesamaan mengenai motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, namun yang membedakan penelitian yang penulis ajukan dengan karya ilmiah tersebut terletak pada permasalahan dan objeknya. Penelitian yang penulis lakukan mengenai seberapa besar pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

C. Kerangka Berpikir



Gambar 2.1
Kerangka Berpikir

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara yang dimaksud untuk menjawab permasalahan yang ada. Hipotesis yang diajukan pada penelitian ini adalah :

- | | |
|-----------------|--|
| H _{o1} | Motivasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. |
| H _{a1} | Motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. |
| H _{o2} | Disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. |
| H _{a2} | Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. |
| H _{o3} | Motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. |
| H _{a3} | Motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. |

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang penulis lakukan ini merupakan penelitian *field research* atau sebuah penelitian lapangan, metode penelitian yang penulis gunakan adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu menjelaskan tentang hubungan sebab akibat dari suatu variabel bebas terhadap variabel terikat yaitu pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penelitian ini menentukan hubungan sebab akibat antara variabel bebas terhadap variabel terikat yakni sejauh mana variabel bebas berakibat terhadap variabel terikat tersebut.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Objek yang dipilih dalam penelitian ini adalah pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, sedangkan waktu yang digunakan selama penelitian diperkirakan dimulai dari bulan Desember 2017 sampai dengan Februari 2018.

Tabel 3.1
Jadwal Kegiatan Pembuatan Skripsi

No	Uraian	Septemb er				Oktober				Novemb er				Desemb er				Januari				Februar i			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Observasi Awal	■																							
2	Pengajuan Proposal		■	■																					
3	Bimbingan Proposal				■	■	■																		
4	Seminar proposal						■	■	■																
5	Revisi Hasil Setelah Seminar											■	■	■	■										
6	Pengurusan Surat Izin Penelitian														■	■									
7	Pengumpulan Data															■	■	■	■						
8	Pengolahan Data dan Analisis Data																■	■	■						
9	Bimibingan Skripsi																			■					
10	Sidang Munaqasyah																				■	■	■		

C. Populasi dan Sampel

Populasi adalah kumpulan individu atau obyek penelitian yang memiliki kualitas-kualitas serta ciri-ciri yang telah ditetapkan. Berdasarkan kualitas dan ciri tersebut, populasi dapat dipahami sebagai sekelompok individu atau objek pengamatan yang minimal memiliki satu persamaan karakteristik. Dalam penelitian ini, populasi yang digunakan adalah seluruh pegawai kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi sebanyak 89 orang yaitu 79 orang PNS, 10 orang pegawai kontrak.

Sampel adalah bagian dari populasi yang mempunyai ciri- ciri atau keadaan tertentu yang akan diteliti (Riduwan, 2010: 56). Pada penelitian ini, dalam menentukan jumlah sampel minimal yang diambil menggunakan pendekatan Slovin, dengan rumus (Neolaka, 2014: 91):

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

Dimana:

N = ukuran populasi

n = ukuran sampel

$$n = \frac{89}{1 + 89 (0,1)^2} = 47,08 \text{ (dibulatkan menjadi 47 orang)}$$

Dalam penelitian ini ditetapkan bahwa nilai e atau parsentase kelonggaran ketidakpastian karena kesalahan pengambilan sampel yang masih dapat diukur adalah sebesar 10% atau 0,1.

Adapun teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode *convenience sampling* (pemilihan sampel berdasarkan kemudahan).

D. Pengembangan Instrumen

1. Penyusunan Instrumen

Menurut Sugiyono (2014: 178) instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket yang berisi butir-butir pernyataan yang diberikan kepada responden untuk diberi jawaban guna mengetahui motivasi dan disiplin kerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Angket yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan angket tertutup yang berarti dalam angket tersebut sudah disediakan *alternative* jawaban sehingga responden hanya memilih salah satu jawaban yang sudah tersedia.

Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka data yang diperoleh dari hasil instrumen akan diolah dengan memberikan skor pada masing-masing butir pernyataan. Butir pernyataan disusun dalam bentuk lima skala, yaitu: SS (Sangat Setuju), S (Setuju), KS (Kurang Setuju), TS (Tidak Setuju), dan STS (Sangat Tidak Setuju). Penskoran untuk masing-masing pernyataan dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 3.1 Skor Penilaian Skala Likert

Pilihan Jawaban	Skor
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Sumber: Sugiyono (2014)

2. Uji Instrumen

Data yang baik adalah data yang sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya dan data tersebut bersifat tetap, dapat dipercaya (Widoyoko, 2014: 141). Uji kualitas data dimaksudkan untuk mengetahui seberapa besar tingkat konsistensi dan kurasi data yang dikumpulkan dari penggunaan instrument penelitian. Pengujian terhadap kualitas data penelitian ini dapat dilakukan dengan uji validitas dan reliabilitas.

a. Uji Validitas

Uji validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila dapat mengungkap data dari variabel yang diteliti secara tepat. Uji validitas terhadap butir-butir pertanyaan dalam kuisioner penelitian dengan menggunakan *corrected item total correlation* dengan batas nilai minimal korelasi 0,30 bisa digunakan (Masyhuri, 2011: 169-170). Uji validitas dilakukan dengan menggunakan SPSS versi 22.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu angket yang merupakan indikator dari variabel. Suatu angket dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Reliabilitas menunjukkan pada adanya konsistensi dan stabilitas nilai hasil skala pengukuran tertentu, reliabilitas berkonsentrasi pada masalah akurasi pengukuran dan hasilnya (Sarwono, 2006: 219). Uji reliabilitas berdasarkan cronbach alpha dimana apabila cronbach alpha lebih besar atau sama dengan 0,6 maka menunjukkan variabel tersebut dinyatakan *reliable* atau jawaban responden cenderung sama walaupun diberikan pada waktu yang berbeda (Priyatno, 2014: 64). Maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$r_{11} = \left[\frac{k}{(k-1)} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_1^2} \right]$$

Di mana:

r = reliabilitas instrumen

k = banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$ = jumlah varians butir

σ_1^2 = varians total

Dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Jika koefisien alpha < 0,6 maka butir pertanyaan dikatakan tidak reliabel.
- 2) Jika koefisien alpha > 0,6 maka butir pertanyaan dikatakan reliabel.

Untuk menghindari terjadinya kesalahan, maka pada penelitian ini untuk uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan program SPSS.

E. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi lapangan. Teknik ini digunakan untuk mengetahui seberapa jauh kesesuaian antara teori yang digunakan dengan keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti. Dalam studi lapangan ini penulis menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Angket (*Quesioner*)

Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan tertulis kepada responden. Dalam penelitian ini terdiri dari kuisisioner yaitu kuisisioner tentang kinerja pegawai, ditunjukkan untuk para pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Isi kuisisioner antara lain adalah pertanyaan-pertanyaan terbuka untuk memperoleh data mengenai

identitas responden mengenai disiplin dan motivasi organisasional, dan kinerja pegawai pada lembar kedua dan seterusnya Skala Likert adalah skala yang berisi 5 tingkat atau preferensi jawaban. Skala Likert dikatakan ordinal karena pernyataannya menunjukkan tingkatan atau preferensi yang berbeda, seperti sangat setuju mempunyai preferensi yang “lebih tinggi” dari setuju, dan setuju “lebih tinggi” dari setuju, dan setuju “lebih tinggi” dari ragu-ragu atau netral. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, serta persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial atau variabel. Dalam skala Likert, para responden diminta memberikan jawaban yang menunjukkan sejauh mana mereka merasa positif atau negatif terhadap suatu topik.

2. Dokumentasi

Teknik Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya (Masyhuri, 2011: 163).

Penelitian ini dilakukan dengan jalan mengumpulkan data yang berkaitan melalui beberapa catatan-catatan, arsip, serta artikel yang relevan pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Penulis melakukan pengumpulan data seperti : Disini penulis mengambil data pegawai seperti absensi pegawai.

F. Teknik Analisis Data

1. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk melihat apakah dalam model regresi variabel dependen dan variabel independen memiliki data yang berdistribusi normal atau tidak, asumsi yang harus dimiliki oleh data adalah bahwa data tersebut harus berdistribusi secara normal atau mendekati normal. Untuk menguji apakah data berdistribusi secara

normal atau tidak, dapat dilakukan dengan menggunakan metode PP Plot (Riduwan, 2010: 179)

b. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas merupakan uji yang ditunjukkan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel bebas (variabel independen). Model uji regresi yang baik selayaknya tidak terjadi multikolinieritas. Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinieritas dapat dilihat dengan membandingkan nilai koefisien determinasi individual (r^2) dengan nilai determinasi serentak. Kriteria pengujian sebagai berikut (Priyatno, 2014: 99) :

$r^2 > R^2$ maka terjadi Multikolinieritas

$r^2 < R^2$ maka tidak terjadi multikolinieritas

c. Uji Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas adalah varian residual yang tidak sama pada semua pengamatan di dalam model regresi. Regresi yang baik seharusnya tidak terjadi heteroskedastisitas. Salah satu cara untuk melihat adanya problem heteroskedastisitas adalah dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi variable terikat (ZPRED) dengan residualnya (SRESID) (Priyatno, 2014: 147).

2. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis ini bertujuan untuk memprediksi pengaruh variabel independen yaitu (disiplin kerja dan motivasi kerja) terhadap variabel dependen (kinerja pegawai) yang sudah diketahui besarnya. Metode regresi yang digunakan adalah (Priyatno, 2014: 160):

Bentuk persamaan regresi linear berganda adalah sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK)

X₁ = Motivasi

X₂ = Disiplin kerja

a = Konstanta

b₁, b₂ = Koefisien arah regresi

3. Koefisien Determinasi (R²)

Menghitung koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui tingkat ketepatan paling baik dalam analisa regresi. Besaran koefisien determinasi antara 0 dan 1. Koefisien determinasi, variabel independen sama sekali tidak berpengaruh terhadap variabel dependen. Apabila koefisien determinasi semakin mendekati satu, maka dapat dikatakan bahwa variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen, Selain itu koefisien determinasi dipergunakan untuk mengetahui prosentase perubahan variabel terikat (*dependent*) yang disebabkan oleh variabel bebas (*independent*).

4. Pengujian Hipotesis

a. Uji t (Parsial)

Uji t digunakan untuk mengetahui apakah variabel independen berpengaruh secara signifikan atau tidak terhadap variabel dependen. Dalam penelitian ini untuk mengetahui apakah variabel independen yaitu (motivasi dan disiplin kerja) berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen (kinerja pegawai). Pengujian dilakukan dengan tingkat signifikansi 0,05. Jika signifikansi < 0,05 maka H₀ di tolak dan sebaliknya jika signifikansi > 0,05 maka H₀ diterima. Selanjutnya jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ dan jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H₀ di tolak (Masyuri, 2011: 182-183).

Penelitian ini dianalisa dengan menggunakan analisa statistik dengan sistem SPSS 22 agar ditemukan hasil yang lebih akurat dan dapat dipercaya kebenarannya.

b. Uji F (Fisher)

Uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh semua variabel independen yang dimaksudkan dalam model regresi secara bersama-sama terhadap variabel dependen yang diuji pada tingkat signifikan 0,05 (5%). Kriteria pengujian F adalah, apabila nilai signifikan F hitung lebih rendah dari 0,05 (5%), maka dapat disimpulkan bahwa semua variabel independen yang diteliti secara bersama-sama mempengaruhi variabel dependen (Priyatno, 2014: 157).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Sejarah Berdirinya Badan Keuangan Kota Bukittinggi

Pelaksanaan Otonomi Daerah yang ditandai dengan lahirnya paket Undang - Undang Nomor 22 tahun 1999 dan UU nomor 25 tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, telah menimbulkan dampak perubahan pada sejumlah bidang, salah satunya adalah perubahan paradigma di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah perubahan di tandai dengan terbitnya berbagai aturan pengelolaan keuangan seperti UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No 1 tahun 2004 tentang Pembendaraan Negara, Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk melaksanakan urusan Pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah tersebut, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah No.41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat daerah, maka dibentuklah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah (DPKAD) Kota Bukittinggi yang ditetapkan dengan Perda No.9 tahun 2008 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Daerah Kota Bukittinggi, yang telah diubah dengan peraturan pemerintah No 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah maka dibentuklah Badan Keuangan Kota Bukittinggi.

2. **Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Badan Keuangan Kota Bukittinggi**

a. **Visi**

Mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang professional, transparan dan akuntabel berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. **Misi**

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk 5 (lima) misi sesuai dengan peran Badan Keuangan Bukittinggi sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan tata pemerintahan yang baik.
- 2) Mewujudkan akuntabilitas manajemen pengelolaan keuangan daerah.
- 3) Meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah yang terukur dan berkualitas.
- 4) Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan dan asset daerah yang profesional, akuntabel, dan transparan.
- 5) Meningkatkan kualitas manajemen pengelolaan asset.

c. **Tujuan**

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi diatas, Badan Keuangan Kota Bukittinggi menetapkan 5 (lima) tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya tata pemerintahan yang baik.
- 2) Meningkatkan kualitas manajemen pengelolaan keuangan daerah.
- 3) Meningkatkan pendapatan daerah yang sinergi dan realitis.
- 4) Terciptanya tata pengelolaan keuangan yang profesional, transparan dan akuntabel.
- 5) Terdapatnya potensi kekayaan daerah yang dapat memberikan kontribusi dalam penerimaan daerah.

Tujuan pertama adalah tujuan umum manajemen organisasi Badan Keuangan Bukittinggi, sedangkan tujuan kedua hingga kelima adalah

tujuan yang menggambarkan fungsi pengelolaan keuangan Badan Keuangan Kota Bukittinggi, sebagai ujung tombak pengelolaan keuangan di Kota Bukittinggi.

d. Sasaran

- 1) Peningkatan manajemen tata pemerintahan yang baik
- 2) Peningkatan manajemen penatausahaan keuangan daerah.
- 3) Peningkatan manajemen pendapatan daerah.
- 4) Peningkatan manajemen pertanggungjawaban keuangan daerah.
- 5) Peningkatan manajemen pengelolaan aset daerah.

3. Tugas dan Fungsi

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang penunjang urusan pemerintah bidang keuangan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan rencana strategi (Renstra), rencana kerja dan penetapan kinerja badan.
- b. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset, pelaksanaan dan aset, pelaksanaan akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah.
- c. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah.
- d. Pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang keuangan.
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- f. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah.
- g. Pelaksanaan pengumuman pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
- h. Pelaksanaan fungsi badan urusan daerah.

- i. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah.
- j. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang pendatan asli daerah, bidang anggaran, bidang perbendaharaan, bidang akuntansi dan bidang pengelolah barang milik daerah.
- k. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran badan.
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan dan aset.
- b. Pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan badan.
- c. Perumusan rencanana kerja sesuai dengan Renstra Badan.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian badan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat.
- b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian.
- c. Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan.
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
- e. Pengelolaan asset dilingkungan Badan.

f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan badan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja badan.
- b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan badan.
- c. Penyusunan rencana strategis, renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja badan.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan pimpinan.

Bidang Pendapatan mempunyai tugas memimpin, mengatur, menyelenggarakan, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan dibidang pendapatan asli daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pendapatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan, pendaftaran/pendataan, pemeriksaan, penetapan, pembukuan, penagihan penerimaan pendapatan aset daerah yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan pengelolaan penerimaan/pendapatan daerah yang bersumber dari bagi pajak dan bukan pajak dan penerimaan daerah lainnya.
- c. Pelaksanaan pembinaan pengelola administrasi pendapatan daerah.
- d. Pelaksanaan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli daerah, pajak bumi dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas merancang dan melaksanakan pendaftaran, pendataan, pemeriksaan terhadap objek pajak dan retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam

melaksanakan tugas Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menyelenggaraan fungsi:

- a. Pelaksanaan pendaftaran terhadap objek dan subjek pajak/retribusi daerah dan pajak bumi dan bangunan.
- b. Pelaksanaan pencatatan pembayaran PBB pada buku daftar perhimpunan ketetapan pajak.
- c. Pelaksanaan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak daerah untuk wajib pajak daerah.
- d. Pelaksanaan proses pembuatan kartu data objek pajak/retribusi, subjek/retribusi dan wajib pajak/retribusi.
- e. Pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan objek pajak dan subjek pajak.
- f. Pelaksanaan penyampaian surat pemberitahuan pajak/retribusi daerah kepada wajib pajak.
- g. Pelaksanaan penyampaian nota perhitungan pajak daerah/retribusi kepada seksi pendapatan.
- h. Pelaksanaan administrasi penerimaan/pendapatan pajak daerah yang bersumber dari hasil pajak atau bukan pajak.
- i. Penyusunan rencana strategis terhadap peluang peningkatan perimaan pajak daerah serta faktor-faktor yang menjadi penghambat.
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sub Bidang Pemeriksaan dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penetapan terhadap objek pendapatan daerah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penetapan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan nota perhitungan pajak daerah berdasarkan kartu data.
- b. Pelaksanaan pembuatan surat ketetapan wajib pajak (SKPD), surat ketetapan retribusi daerah (SKRD), surat ketetapan pajak daerah tambahan (SKPDT), surat ketetapan pajak kurang bayar

(SKPDKBT), surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT), surat ketetapan pajak daerah nihil (SKPDN).

- c. Pelaksanaan penyampaian SKPD, SKRD, SKPDT, SKPDKB, SKPDN kepada wajib pajak.
- d. Pelaksanaan legalisasi terhadap benda-benda berharga dan pengesahan lainnya.
- e. Pelaksanaan penyampaian surat pemberitahuan pajak terhutang dan pajak bumi dan bangunan.
- f. Pelaksanaan monitoring, penerimaan penyampaian maupun pengembalian SPPT, PBB, DHKP PBB serta menyiapkan berita acara serah terimanya.
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sub Bidang Penagihan, Pendapatan daerah lainnya dan Pelaporan mempunyai tugas merancang dan melaksanakan pembukuan dan penagihan serta evaluasi terhadap pengelolaan pendapatan daerah dan pendapatan daerah lainnya yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penagihan, Pendapatan lainnya dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaksanaan penagihan pajak bumi dan bangunan, pajak/retribusi daerah dengan menggunakan surat setoran pajak daerah.
- b. Penerbitan dan penyampaian surat tagihan pajak daerah dan surat tagihan retribusi daerah.
- c. Pelaksananan koordinasi pemungutan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh negara.
- d. Pelaksanaan proses keputusan pemberian sanksi terhadap kelalaian atas piutang-piutang
- e. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data penerimaan lainnya.
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dibidang anggaran, menyusun dan mengendalikan

RAPBD, menyusun dan mengendalikan perubahan APBD, mengesahkan DPA-SOPD, DPPA-SKOD, DPA-PPKD, DPPA-PPKD pengoordinasian penyusunan APBD dan perubahan APBD. Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang anggaran.
- b. Pembuatan pedoman penyusunan APBD dan perubahan APBD.
- c. Penyusunan ranperda tentang APBD dan perubahan APBD serta ranperwako tentang penjabaran apbd dan perubahan APBD.
- d. Pembinaan, pengndalian, dan pengawasan tugas dibidang anggaran,

Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas kepala sub bidang perencanaan dan penyusunan anggaran mempunyai tugas mengumpulkan, merumuskan dan menganalisa data serta penyusunan kebijakan teknis. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengelohan data sebagai bahan penyusunan program kegiatan dalam hal perencanaan dan penyusunan anggaran.
- b. Pengumpulan, pengelolaan, dan penyusunan data untuk rencana penyusunan APBD dan perubahan APBD.
- c. Penyusunan ranperda perubahan APBD dan ranperwako penjabaran perubahan APBD.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pencetakan DPK-SOPD dan DPA-PPKD.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bidang Pengendalian dan Pengesahan Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa data penyusunan kebijakan teknis dan pengesahan anggaran. Daln melaksanakan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Pengesahan anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengendalian dan pengesahan APBD dan perubahan APBD.

- b. Penyiapan surat ederan tentang penyusunan DPA pergeseran SOPD dan melaksanakan pergeseran DPA-SOPD.
- c. Menyiapan bahan dalam rangka menyusun perwako tentang analisa standar belanja.
- d. Perumusan secara teknis maupun administarif mengenai pengelolaan administasi anggaran daerah.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sub Bidang Analisis dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas menganalisis serta mengevaluasi data dalam rangka mempersiapkan penyusunan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Analisis dan Evaluasi Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Penelahaan serta penganalisaan data dalam rangka mempersiapkan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- b. Penelahaan serta pengkajian petunjuk teknis pelaksanaan anggaran pendapan dan belanja daerah.
- c. Pelaksanaan analisis dan evalusi pengelolaan administrasi hibah dan bantuan sosial.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Perbendaharaan adalah menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan membukukan uang daerah pada kas umum daerah termasuk melakukan koordinasi serta menyiapkan kebijakan pengelolaan belanja langsung, belanja langsung, belanja tidak langsung, pembiayaan daerah, pengelolaan kas beserta pelaporannya. Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan, pelaksanaan dan pengordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis sehubungan dengan perbendarahaan.
- b. Pencatatan dan pelaporan pengelolaan rekening kas umum daerah.
- c. Penelitian kelengkapan dan berkas-berkas SPM yang disampaikan.

- d. Penenerbitan SP2D dan surat perintah sebagai bukti pengeluaran dari rekening kas umum daerah.
- e. Pengelolaan rekening kas umum daerah.
- f. Pelaksanaan pengelolaan, pengendalian dan penyimpanan serta pembayaran atas bebas rekening daerah.
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bidang Penerimaan adalah menerima, membukukan dan melaporkan penerimaan pada kas umum daerah. Serta melakukan evaluasi terhadap sistem penerimaan termasuk menginventarisir permasalahan penerimaan, menyusun pedoman, melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan serta menyusun proyeksi penerimaan kas umum daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penerimaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lain sehubungan dengan sistem penerimaan keuangan.
- b. Pelaksanaan pembukuan, monitoring dan pelaporan seluruh penerimaan rekening kas umum daerah serta melakukan rekonsiliasi terhadap penerimaan rekening kas umum daerah.
- c. Pelaksanaan pembukuan serta pelaporan penerimaan dana transfer.
- d. Pelaksanaan dan pengelolaan dana non anggaran.
- e. Pelaksanaan penyimpanan berkas belanja kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku.
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bidang Pengeluaran mempunyai tugas utama membayarkan, membukukan dan melaporkan pengeluaran dan kas umum daerah atas beban anggaran. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pengeluaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perhimpunan dan pengelohan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lain sehubungan dengan pengeluaran.

- b. Pembukuan seluruh pengeluaran dari rekening yang berhubungan dengan pengeluaran serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah.
- c. Pembuatan laporan pengeluaran DAK dan DAU serta dana perimbang lain.
- d. Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan pada sub bidang pengeluaran.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bidang Pengelolaan kas daerah mempunyai tugas sebagai penyimpan uang daerah dan pengelolaan kas umum daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pengelolaan kas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi, serta bahan-bahan lain sehubungan dengan sistem penerimaan dan pengeluaran dari rekening kas umum daerah.
- b. Pelaksanaan pengelolaan kas umum daerah.
- c. Pelaksanaan administrasi pemindah bukuan rekening kas umum daerah.
- d. Penunjukan bank umum selaku pemegang kas umum daerah.
- e. Pelaksanaan penyusunan draf anggaran kas pemerintah daerah berdasarkan data penerimaan rekening kas umum daerah serta proyeksi pengeluaran bulanan.
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Akuntansi mempunyai tugas sebagai koordinasi pelaksanaan fungsi akuntansi SPKD/PPKD sekaligus sebagai konsolidator informasi keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta kebijakan dibidang akuntansi.

- b. Pelaksanaan rencana program kerja tahunan bidang akuntansi sesuai dengan renstra badan.
- c. Pelaksanaan tugas sehubungan dengan fungsi sebagai entitas pelaporan.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Sub Bidang Akuntansi satuan kerja perangkat daerah mempunyai tugas mengkoordinir rangkaian prosedur akuntansi SKPD. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, dan informasi serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bidang akuntansi satuan kerja perangkat daerah.
- b. Penyusunan program kerja dan rencana kegiatan tahunan sesuai dengan program dan urusan sub bidang akuntansi satuan kerja perangkat daerah dengan mempedomani rencana strategi badan keuangan.
- c. Pelaksanaan penyimpanan bahan, berkas kerja, data dan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- d. Penyusunan rancangan paket regulasi terkait akuntansi satuan kerja perangkat daerah.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bidang Konsolidator dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas monitoring, verifikasi, evaluasi, dan pembinaan terhadap pelaksanaan fungsi akuntansi ditingkat pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan yang meliputi identifikasi transaksi, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan pada pemerintah daerah. Dalam melaksanakan tugas seksi akuntansi konsolidator dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, dan informasi serta bahan-bahan lain yang berhubungan

dengan tugas pokok dan fungsi sub bidang konsolidator dan pelaporan.

- b. Pelaksanaan konsolidasian antara entitas akuntansi sehubungan dengan penyusunan laporan keuangan daerah.
- c. Pelaksanaan penyediaan data sehubungan dengan informasi keuangan daerah.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dibidang pengelolaan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan pedoman teknis perencanaan, pengadaan, penilaian dan penatausahaan barang milik daerah.
- b. Perumusan kebijakan dan pedoman teknis penggunaan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan rumah negara milik daerah.
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan rangka menyusun program penyelenggaraan perencanaan dan penatausahaan barang milik negara, meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penilaian dan penatausahaan barang milik negara. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah memiliki fungsi:

- a. Pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- b. Penyiapan rumusan kebijakan sebagai landasan kerja tugas perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan dan Pembinaan barang milik daerah memiliki tugas mengumpulkan dan mengolah bahan dalam

rangka menyusun program penyelenggaraan penggunaan, pemanfaatan dan pembinaan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan dan Pembinaan barang milik daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penghimpunan, pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan penggunaan, pemanfaatan dan pembinaan barang milik daerah.
- b. Pelaksanaan rumusan kebijakan sebagai landasan kerja tugas penggunaan, pemanfaatan, dan pembinaan serta pengelolaan rumah negara milik daerah.
- c. Pelaksanaan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bidang Pemindahtanganan, Pengawasan dan Pengendalian barang milik daerah mempunyai megumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka menyusun program penyelenggaraan pemindahtanganan dan pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pemindahtanganan, Pengawasan dan pengendalian barang milik daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemindahtanganan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
- b. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah.
- c. Pelaksanaan koordinasi penghapusan barang milik daerah.
- d. Pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
- e. Pelaksanaan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas.
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 55 Tahun 2016)

4. Susunan Organisasi Badan Keuangan Kota Bukittinggi

Gambar 4.1

B. Deskriptif Umum Responden

Berdasarkan kepada perumusan masalah dan hipotesis, penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan bukti empiris pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Untuk menjawab dan membuktikan hipotesis terlebih dahulu dilakukan pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan.

Proses pengumpulan informasi dan data dilakukan dengan menyebarkan angket kepada responden, total jumlah angket yang disebarkan berjumlah 47 rangkap. Setelah seluruh data dan informasi dikumpulkan, proses klasifikasi angket dilakukan secara manual dengan bantuan program Excel untuk membentuk tabulasi data. Setelah tahapan tersebut selesai tahapan pengolahan data dapat segera dilaksanakan. Berdasarkan hasil penyebaran angket yang telah dilakukan dapat dikelompokkan demografis yang dimiliki responden dalam penelitian ini seperti terlihat dibawah ini:

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan jenis kelamin responden, terdiri atas dua kelompok yaitu laki-laki dan perempuan. Hasil analisis data berdasarkan responden dapat ditunjukkan pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase (%)
laki-laki	31	66,0
Perempuan	16	34,0
Total	47	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2018

Berdasarkan tabel 4.1 diatas maka jumlah responden yang paling banyak adalah responden laki-laik yaitu sebanyak 31 orang dan sebanyak 16 orang lagi adalah responden perempuan. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai di Badan Keuangan (BK) Bukittinggi sebagian besar berjenis kelamin laki-laki.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Karakteristik responden berdasarkan umur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Umur	Frekuensi	Presentase (%)
21-30 tahun	4	8,5
31-40 tahun	26	55,3
41-50 tahun	9	19,1
>50 tahun	8	17,0
Total	47	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2018

Tabel di atas menunjukkan bahwa dari data umur responden, responden yang paling banyak berada pada tingkat umur 21–30 tahun sebanyak 4 orang (8,5%), kemudian berumur 31-40 tahun sebanyak 26 orang (55,3%), yang berumur 41-50 tahun sebanyak 9 orang (19,1%), kemudian berumur >50 tahun sebanyak 8 orang (17,0%). Deskripsi responden berdasarkan umur menunjukkan bahwa karyawan Badan Keuangan (BK) Bukittinggi yang banyak berumur antara 31-40 tahun yaitu sebanyak 26 orang (55,3%).

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Didalam melaksanakan pekerjaan salah satu faktor yang menentukan kesuksesan seorang pegawai adalah kompetensi yang mereka peroleh dari pendidikan formal yang dimiliki. Pada penelitian ini dapat dikelompokkan pendidikan formal dari setiap responden terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Pendidikan	Frekuensi	Persentase
SMA/SMK/SMU	13	27,7
DIII	8	17,0
S1	23	48,9
S2	3	6,4
Total	47	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2018

Pada tabel 4.3 terlihat sebagian besar responden memiliki pendidikan formal setingkat S1 atau Sarjana yaitu berjumlah 23 orang, kelompok responden yang memiliki pendidikan setingkat S2 sebanyak 3 orang, kelompok responden yang memiliki pendidikan DIII sebanyak 8 orang, kelompok responden yang memiliki pendidikan setingkat SMA/SMK/SMU 13 orang. Hal ini menunjukkan bahwa responden di Badan Keuangan (BK) Bukittinggi sebagian besar berlatar belakang serjana.

4. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan/Bagian

Karakteristik responden berdasarkan jabatan/bagian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan/Bagian

Jabatan	Frekuensi	Persentase (%)
Kepala Bidang	3	6,4
Kepala Subbagian	8	17,0
Fungsional Umum	20	42,6
Staff	16	34,0
Total	47	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2018

Tabel di atas menunjukkan bahwa dari data jabatan/bagian (unit kerja) responden, responden yang paling banyak berada pada bagian (unit kerja) sebagai fungsional umum sebanyak 20 orang

(42,6%), kepala bidang sebanyak 3 orang (6,4%), kepala subbagian sebanyak 8 orang (17,0%), sebagai staff sebanyak 16 orang (34,0%).

5. Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan

Didalam melaksanakan pekerjaan salah satu faktor yang menentukan kesuksesan seorang pegawai adalah kompetensi yang mereka peroleh dari pendidikan formal yang dimiliki. Pada penelitian ini dapat dikelompokkan pendidikan formal dari setiap responden terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.5
Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan

Golongan	Frekuensi	Presentase (%)
Golongan IV/a	4	8,5
Golongan III/d	2	4,3
Golongan III/c	4	8,5
Golongan III/b	7	14,9
Golongan III/a	12	25,5
Golongan II/d	6	12,8
Golongan II/c	3	6,4
Golongan II/b	2	4,3
PHL	7	14,9
Total	47	100

Sumber data: Data primer yang diolah, 2018

Pada tabel 4.5 terlihat sebagian besar responden memiliki golongan pekerjaan yang berbeda dari setiap jabatan yang dijalankan oleh masing-masing karyawan.

C. Hasil Analisis Data

1. Uji Validitas

validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalid dan kesahihan suatu instrumen. Uji validitas terhadap butir-butir pertanyaan dalam kuisioner penelitian dengan menggunakan *corrected item total correlation* dengan batas nilai minimal korelasi 0,30 bisa

digunakan. Uji validitas dilakukan dengan menggunakan SPSS versi 22.

Dengan melakukan pengujian terhadap 23 pernyataan, diperoleh nilai korelasi sebagai berikut:

Tabel 4.6
Uji Validitas Variabel X₁ (Motivasi)
Metode *Corrected Item Total Correlation*

Item Pernyataan	<i>Corrected Item Total Correlation</i>	Batas Nilai Minimal <i>corrected item total correlation</i>	Keterangan
Item 1	0,565	0,30	Valid
Item2	0,503		Valid
Item3	0,777		Valid
Item4	0,693		Valid
Item5	0,693		Valid
Item6	0,513		Valid
Item7	0,595		Valid
Item 8	0,676		Valid

Sumber: data primer yang diolah, 2018

Setelah dilakukan uji validitas pada variabel X₁ (Motivasi). Dengan item pertanyaan sebanyak 8 buah. Ternyata ke semua itemnya valid karena memiliki nilai *corrected item total correlation* > 0,30.

Tabel 4.7
Uji Validitas Variabel X₂ (Disiplin Kerja)
Metode *Corrected Item Total Correlation*

Item Pernyataan	<i>Corrected Item Total Correlation</i>	Batas Nilai Minimal <i>corrected item total correlation</i>	Keterangan
Item 1	0,796	0,30	Valid
Item2	0,788		Valid
Item3	0,724		Valid
Item4	0,673		Valid
Item5	0,822		Valid
Item6	0,811		Valid
Item 7	0,763		Valid

Sumber: data primer diolah, 2018

Setelah dilakukan uji validitas pada variabel X₂ (Disiplin Kerja). Dengan item pertanyaan sebanyak 7 buah. Ternyata ke semua itemnya valid karena memiliki nilai *corrected item total correlation* > 0,30.

Tabel 4.8
Uji Validitas Variabel Y (Kinerja Pegawai)
Metode *Corrected Item Total Correlation*

Item Pernyataan	<i>Corrected Item Total Correlation</i>	Batas Nilai Minimal <i>corrected item total correlation</i>	Keterangan
Item 1	0,735	0,30	Valid
Item2	0,564		Valid
Item3	0,776		Valid
Item4	0,679		Valid
Item5	0,792		Valid
Item6	0,673		Valid
Item7	0,833		Valid
Item 8	0,771		Valid

Sumber: data primer yang diolah, 2018

Setelah dilakukan uji validitas pada variabel Y (Kinerja Pegawai). Dengan item pertanyaan sebanyak 8 buah. Ternyata ke semua itemnya valid karena memiliki nilai *corrected item total correlation* > 0,30.

2. Uji Reabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur yang menggunakan kuesioner. Metode yang sering digunakan dalam penelitian untuk mengukur skala rentangan (seperti skala Likert 1-5) adalah *Cronbach Alpha*. Uji reliabilitas merupakan kelanjutan dari uji validitas, dimana item yang masuk pengujian adalah item yang valid saja (Duwi Priyatno, 2014, p. 64)

Uji reliabilitas dilakukan dengan uji *Alpha Chonbach*. Reliabilitas kurang dari 0.6 adalah kurang baik, sedangkan 0.7 dapat diterima dan di atas 0.8 adalah baik.

Tabel 4.9
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Alpha	Standar Reliabilitas	Keterangan
Motivasi	0,773	0,60	Reliabel
Disiplin Kerja	0,883	0,60	Reliabel
Kinerja Pegawai	0,870	0,60	Reliabel

Sumber: *Data primer yang diolah, 2018*

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa hasil pengujian reliabilitas menunjukkan bahwa instrumen penelitian telah reliabel, hal ini dibuktikan dengan nilai dari kedua uji coba di atas 0,6.

D. Teknik Analisis Data

1. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji sebuah model regresi apakah variabel dependen dan independen atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Hasil uji normalitas sebagai berikut:

Tabel 4.10
Uji Normalitas Data

		Unstandardized Residual
N		47
Normal	Mean	.0000000
Paramet	Std Deviation	1.59689156
Ear ^{a,b}		
Most	Absolute	.110
Exterem	Positive	.110
Different	Negative	-.079
Test statistic		.110
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 ^{c,d}

a. Test distribution is Normal

b. Calculated from data

c. Lillifeors Significance Correction

d. This is a lower bound of the true significance

Sumber: *data dari SPSS 22*

Berdasarkan tabel 4.10 *One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test* diperoleh angka *Asymp.sig(2-tailed)*. Nilai ini dibandingkan dengan 0,05 (menggunakan taraf signifikan atau =5%) untuk pengambilan keputusan dengan pedoman:

- 1) Nilai sig. Atau signifikan <0,05, distribusi data tidak normal.
- 2) Nilai sig. Atau signifikan >0,05, distribusi data normal.

Pada data ini bahwa nilai *Asymp.sig (2-tailed)* sebesar 0,200 sehingga dapat dikatakan bahwa data yang digunakan dalam penelitian ini berdistribusi secara norma. Karena memiliki nilai signifikan lebih dari 0,05.

b. Uji Multikolinearitas

Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinieritas dapat dilihat dengan membandingkan nilai koefisien determinasi individual (r^2) dengan nilai determinasi serentak.

Tabel 4.11
Analisis Multikolinearitas

Variabel Dependen	Variabel Independen	Nilai r square (r^2)
X ₁	X ₂	0,645
Nilai R ²	0.796	

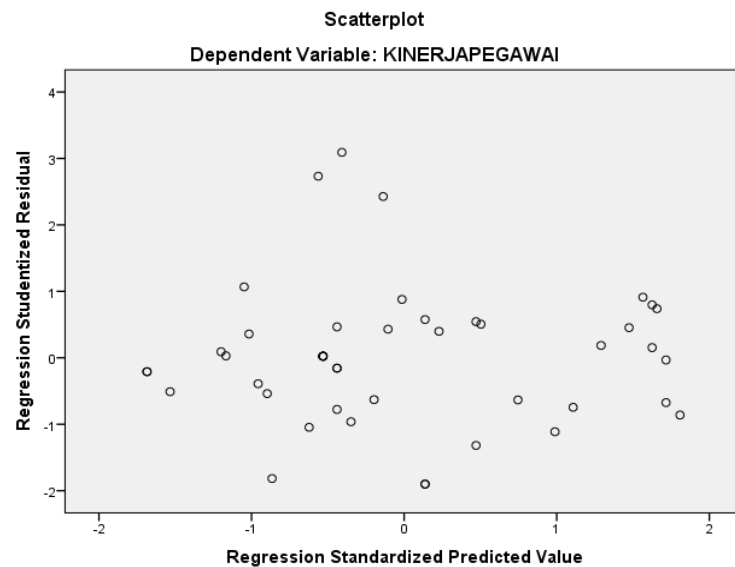
Sumber: Ringkasan hasil data dari SPSS 22

Dari Tabel 4.11 di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa nilai koefisien r^2 yang diperoleh seluruhnya bernilai lebih kecil dari pada nilai koefisien determinasi (R^2). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolinieritas antar variabel independen.

Uji Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas adalah varian residual yang tidak sama pada semua pengamatan di dalam model regresi. Regresi yang baik seharusnya tidak terjadi heteroskedastisitas. Salah satu cara untuk melihat adanya problem heteroskedastisitas adalah dengan

melihat grafik plot antara nilai prediksi variable terikat (ZPRED) dengan residualnya (SRESID).



Sumber: Data dari SPSS 22

Gambar 4.2
Pengujian Heteroskedastitas

Dari gambar diatas dapat diketahui bahwa titik-titik membentuk pola yang jelas, dan titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y. Jadi dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi masalah heteroskedastitas pada model regresi.

2. Analisis Regresi Berganda

Uji ini berfungsi untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Hasil analisis regresi linear berganda yang di teliti adalah sebagai berikut:

Tabel 4.12
Hasil Analisis Regresi Linear Berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	1.300	2.641		.492	.625
MOTIVASI	.289	.130	.254	2.222	.031
DISIPLINKE RJA	.765	.129	.675	5.911	.000

a. Dependent Variable: KINERJAPEGAWAI
 Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Hasil analisis linear berganda tersebut jika dijadikan kedalam persamaan adalah:

$$Y = 1.300 + 0,289X_1 + 0,765X_2 + e$$

Persamaan regresi tersebut dijelaskan sebagai berikut :

- a) a atau nilai konstanta sebesar 1.300. Hal tersebut menunjukkan bahwa variabel motivasi dan disiplin kerja nilainya adalah 0 maka kinerja pegawai akan bernilai sama dengan nilai konstanta sebesar 1.300.
- b) Koefisien regresi X_1 sebesar 0,289 yang berarti apabila terjadi kenaikan variabel Motivasi (X_1) sebesar 1 satuan, maka akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,289.
- c) Koefisien regresi X_2 sebesar 0,765 yang berarti apabila terjadi kenaikan variabel disiplin kerja (X_2) sebesar 1 satuan, maka akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,765.

3. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui tingkat ketepatan paling baik dalam analisa regresi. Besaran koefisien determinasi antara 0 dan 1. Ketentuan derajat hubungannya yaitu :

0,00 – 0,20 = tidak ada/ hampir tidak ada korelasi

0,21 – 0,40 = korelasi rendah

0,41 – 0,60 = korelasi sedang

0,61 – 0,80 = korelasi tinggi

0,81 – 1,00 = korelasi sempurna (Sugiyono, 2013, p. 184)

Berikut adalah hasil uji koefisien determinasi :

Tabel 4.13
Uji Koefisien Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.892 ^a	.796	.787	1.633

a. Predictors: (Constant), DISIPLINKERJA, MOTIVASI

b. Dependent Variable: KINERJAPEGAWAI

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Hasil perhitungan didapat angka *R square* (R^2) 0,796. Koefisien determinasi adalah $R^2 \times 100\% = 0,796 \times 100\% = 79,6\%$. Berarti besarnya pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Badan Keuangan (BK) Bukittinggi adalah 79,6%. Hal ini berarti variabel independen (X_1, X_2, \dots) mempunyai pengaruh yang tinggi terhadap variabel dependen (Y). Sisanya 20,4% kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang berasal dari luar model regresi penelitian ini.

4. Pengujian Hipotesis Uji t

Hasil uji t dipaparkan dalam tabel berikut :

Tabel 4.14
Hasil Uji t

Model	T	Sig
1 (constant)	.492	.625
Motivasi	2.222	.031
Disiplin Kerja	5.911	.000

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Dari tabel 4.14 didapatkan t_{hitung} dari masing-masing variabel bebas, selanjutnya t_{hitung} peneliti bandingkan dengan t_{tabel} . Dengan taraf kesalahan 5% dan derajat kebebasan (df) = $n-k-1$ atau $47-2-1 = 44$, diperoleh $t_{tabel} = 2,015$. Berikut penjelasan dari masing-masing variabel :

- a. Berdasarkan pada hasil penghitungan diatas, diperoleh angka signifikan untuk variabel X_1 (Motivasi) sebesar 0,031. Angka $0,031 < 0,05$. Oleh karena itu H_{01} ditolak dan H_{a1} diterima. Nilai t_{hitung} sebesar $2,222 > t_{tabel}$ sebesar 2,015, maka dapat disimpulkan bahwa variabel Motivasi (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.
- b. Untuk variabel X_2 (Disiplin Kerja) diperoleh angka signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Oleh karena itu H_{02} ditolak dan H_{a2} diterima. Sedangkan untuk t_{hitung} sebesar $5,911 > t_{tabel}$ sebesar 2,015 maka dapat disimpulkan bahwa variabel Disiplin Kerja (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.
- c.

5. Pengujian Hifotesis Uji F

Hasil uji F untuk Penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.15
Hasil Uji F

Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	457.548	2	228.774	85.813	.000 ^b
Residual	117.303	44	2.666		
Total	574.851	46			

a. Dependent Variable: KINERJAJEGAWAI

b. Predictors: (Constant), DISIPLINKERJA, MOTIVASI

Sumber: Data yang diolah dari SPSS 22

ANOVA atau Analisis Varian merupakan uji koefisien regresi secara bersama-sama (Uji F) untuk menguji signifikansi pengaruh beberapa variabel dependen. Dalam hal ini peran anova adalah untuk menguji signifikansi pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Pengujian menggunakan tingkat signifikan 0,05.

Dari tabel 4.15 diperoleh F hitung sebesar 85.813 dan signifikan 0,000. F_{tabel} dapat dilihat pada tabel statistik pada tingkat signifikan 0,05 dengan df (jumlah variabel-1) atau $3-1 = 2$, dan df 2 (n-k-1) atau $47- 2- 1= 44$ (n adalah jumlah data dan k adalah jumlah variabel independen). Hasil yang diperoleh untuk F tabel sebesar 3,209 (lampiran).

Berdasarkan pada hasil penghitungan diatas, diperoleh angka signifikansi sebesar 0,000. Angka $0,000 < 0,05$. Oleh karena itu H_0 ditolak dan H_a diterima. Nilai F_{hitung} sebesar $85.813 > F_{tabel}$ sebesar 3,209, maka dapat disimpulkan bahwa variabel Motivasi (X_1) dan Disiplin Kerja (X_2) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

E. Pembahasan

Berdasarkan hipotesis pertama yaitu diduga bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Berikut penjelasan pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat:

1. Pengaruh variabel Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi

Motivasi sangat penting karena motivasi merupakan suatu hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, agar lebih antusias dan giat bekerja demi mencapai hasil yang optimal

.Motivasi pegawai bisa dilakukan dengan penyesuaian antara tujuan individu dengan sasaran organisasi. Atasan harus memaksimalkan motivasi jika ingin memperoleh kinerja yang optimal dari pegawainya (Hasibuan, 2009: 141).

Nilai t_{hitung} variabel Motivasi (X_1), lebih besar dari nilai t_{tabel} ($2,222 > 2,015$) dan nilai signifikansinya (sig.) lebih kecil dari α yang disyaratkan ($0,031 < 0,05$). Hasil ini menunjukkan bahwa variabel motivasi berpengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (Bk) Bukittinggi. Hal ini menunjukkan bahwa H_{01} ditolak, H_{a1} diterima, sehingga disimpulkan bahwa variabel motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan Bukittinggi. Dalam hal ini didukung oleh nilai signifikan sebesar $0,031 < 0,05$.

Selain itu, terdapat beberapa hasil penelitian relevan yang memperkuat hasil penelitian ini. Penelitian yang dilakukan oleh Sandra Afirsta Diana, skripsi 2015 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro Semarang dengan judul penelitian “Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja Dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Semarang. menunjukkan bahwa hasil nilai t_{hitung} motivasi = 9,021 dengan sig.0,000. Tingkat signifikansi yang didapat lebih kecil dari α 0,05, sehingga H_{01} ditolak dan H_{a1} diterima yang menyatakan motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Semarang.

2. Pengaruh variabel Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi

Pegawai yang mendisiplinkan diri berarti pegawai tersebut menghargai diri dan rekan kerjanya karena pegawai tersebut sudah mematuhi peraturan yang ada dan menghasilkan kinerja yang baik dengan bekerja sama dengan rekan kerjanya. Disiplin sangat penting

karena semakin disiplin pegawai maka semakin tinggi pula kinerja pegawai (Hasibuan, 2009: 193).

Nilai t_{hitung} variabel Disiplin Kerja (X_2), lebih besar dari nilai t_{tabel} ($5,911 > 2,015$) dan nilai signifikannya (sig.) lebih kecil dari α yang disyaratkan ($0,000 < 0,05$). Hasil ini menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (Bk) Bukittinggi. Hal ini menunjukkan bahwa H_02 ditolak, H_{a2} diterima, sehingga disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi. Dalam hal ini didukung oleh nilai signifikan sebesar $0,031 < 0,05$.

Selain itu, terdapat beberapa hasil penelitian relevan yang memperkuat hasil penelitian ini. Penelitian dilakukan oleh Johannes Eliezer Ayer, skripsi 2016 dengan judul Pengaruh Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pertanian Kabupaten Supiori Johan. Disiplin kerja (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pertanian Kabupaten Supiori sebesar (β) 0,741 dengan signifikansi sebesar 0.00. Dan berdasarkan hasil uji kedua variabel *independent* yang diuji secara individual yang paling dominan dalam mempengaruhi kinerja pegawai di Dinas Pertanian Kabupaten Supiori adalah disiplin kerja (dengan koefisien 0,489). Maka dapat disimpulkan bahwa pada penelitian ini disiplin kerja (X_2) secara parsial merupakan faktor yang berpengaruh nyata terhadap Kinerja (Y).

3. Pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi

Menurut Hasibuan (2006: 94) menjelaskan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu.

Berdasarkan pada hasil penghitungan diatas, diperoleh angka signifikansi sebesar 0,000. Angka $0,000 < 0,05$. Oleh karena itu H_0 ditolak dan H_a diterima. Nilai F_{hitung} sebesar $85.813 > F_{tabel}$ sebesar 3,209, maka dapat disimpulkan bahwa variabel Motivasi (X_1) dan Disiplin Kerja (X_2) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

Selain itu, terdapat beberapa hasil penelitian relevan yang memperkuat hasil penelitian ini. Penelitian dilakukan Retno Ummi Purwanti, skripsi 2016 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Alauddin Makassar dengan judul Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Penelitian ini juga menunjukkan bahwa motivasi dan disiplin kerja secara individu berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengolahan data dan pembahasan hasil penelitian mengenai variabel bebas (*independent*) diataranya motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Diperoleh angka signifikansi untuk variabel Motivasi (X_1) sebesar 0,031. Angka $0,031 < 0,05$. Oleh karena itu H_{o1} ditolak dan H_{a1} diterima. Nilai t_{hitung} sebesar $2,222 > t_{tabel}$ sebesar 2,015, maka dapat disimpulkan bahwa variabel Motivasi (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

Untuk variabel Disiplin Kerja (X_2) diperoleh angka signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Oleh karena itu H_{o2} ditolak dan H_{a2} diterima. Sedangkan untuk t_{hitung} sebesar $5,911 > t_{tabel}$ sebesar 2,014 maka dapat disimpulkan bahwa variabel Disiplin Kerja (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

Diperoleh angka signifikansi sebesar 0,000. Angka $0,000 < 0,05$. Oleh karena itu H_{o3} ditolak dan H_{a3} diterima. Nilai F_{hitung} sebesar 85.813 $> F_{tabel}$ sebesar 3,209, maka dapat disimpulkan bahwa variabel Motivasi (X_1) dan Disiplin Kerja (X_2) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi.

B. Implikasi

Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel bebas dari penelitian ini motivasi dan disiplin kerja berpengaruh atau memiliki hubungan yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi, hal yang memungkinkan terjadi apabila pimpinan menggerakkan dan mendorong agar lebih semangat bekerja, selain mendorong pegawainya lebih giat bekerja, pimpinan juga harus mendisiplinkan pegawainya.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan dan implikasi dari penelitian ini, maka peneliti ingin memberikan saran kepada :

1. Pihak kantor Badan Keuangan (BK) Bukittinggi

Motivasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai, oleh sebab itu motivasi pegawai dalam kegiatan pekerjaannya harus lebih diperhatikan terutama perhatian dari pimpinan atas hasil kerjanya.

Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai, oleh sebab itu pimpinan harus lebih tegas memberikan sanksi kepada pegawai agar tidak ada lagi pegawai yang melanggar aturan seperti datang terlambat, pulang cepat, datang terlambat setelah jam istirahat.

2. Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini menggunakan variabel bebas yang terdiri dari motivasi dan disiplin kerja. Peneliti menyarankan untuk peneliti selanjutnya sebaiknya tidak hanya menggunakan 2 variabel, karena pendapat dari pakar tidak hanya terbatas kepada 2 dimensi, tetapi masih banyak dimensi lain yang dapat diukur.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Anoraga, Pandji. 2005. *Psikologi Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ardana, I Komang, Ni Wayan Mujiati, & I Wayan Mudiarta Utama. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Baihaqi, Hans. 2012. *Manajemen Kinerja Sumber Daya manusia*. Bogor: IPB PRESS.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Chan Sow Hup. 2006. *Organizational Identification and Commitment of Members of a Human Development Organization*, Journal of Management Development.
- Fahmi, I. 2010. *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Alfabeta.
- Hasibuan, H Malayu, SP. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hoetomo. 2005. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Mitra Pelajar.
- Jiwo, wungu. 2006. *Tingkatan kinerja*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmuri, DKK. 2017. *Buku Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Batusangkar Edisi Revisi 2017*. Batusangkar.
- Mathis, Robert L dan John H. Jackson. 2006. *Human Resource Management*. Terjemahan Diana Angelica. Jakarta : Salemba Empat.
- Marwansyah. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Alfabeta.
- Masyhuri, Nur Asnawi. 2011. *Metodelogi Riset Manajemen Pemasaran*. Malang: Rajawali Pers.
- Neolaka, Amos. 2014. *Metode Penelitian dan Statistik*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pasolong, Harbani. 2010. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Prabu Mangkunegara, Anwar. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ridha Canggih Pristian. 2011. *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Jepara*. Sarjana Ekonomi. Universitas Negeri Semarang.

- Riduwan. 2010. *Metode dan Teknik Menyusun Thesis*. Bandung: Alfabeta.
- Riani, A.L. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Kini*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rivai, Veitzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Rivai, Veithzal. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rivai, Veithzal dan Arviyan Arifin. 2009. *Islamic Leadership Membangun Superleadership melalui Kecerdasan Spiritual*. Jakarta: Bumi Aksara.
- R. Wayne Mond. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Glora Aksara Prata.
- Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 55 Tahun 2016. *Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja badan keuangan*
- Syamsu Ma'arif, M. 2012. *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bogor: IPB press.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Analisis Data penelitian Menggunakan SPSS*. Yogyakarta: CV. Andi Offser.
- Siagian, S.P. 2004. *Fungsi-fungsi Manajerial* Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, Hendry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIEYKPM Yogyakarta.
- Siswanto. 2015. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Slamet, Achmat. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Semarang: UNNES PRESS.
- Sutardji, Gatot dan Martono, Engelbertus. 2014. *Ilmu dan Seni Kepemimpinan*. Bandung: Pustaka Rineka Cipta.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sutrisno, Edy. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.

Tasmara, Toto. 2002. *Membudayakan Etos Kerja Islami*. Jakarta: Gema Insani Press.

Usman, Husaini. 2008. *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Widoyoko, E.P. 2014. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.