

PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SULAWESI BARAT

Hasanuddin Haruna

STIE Muhammadiyah Mamuju

Email: hasanuddinharuna23@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) menganalisis secara bersama-sama pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat, 2) menganalisis secara parsial masing-masing pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif yang menggunakan teknik kuesioner dalam pengumpulan data. Jumlah responden sebanyak 58 orang dengan menggunakan teknik analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel motivasi dan disiplin kerja baik secara parsial maupun bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat.

Kata Kunci: Motivasi; Disiplin Kerja; Kinerja Pegawai

Abstract

This study aims to: 1) analyze together the effect of motivation and work discipline on employee performance at the West Sulawesi Provincial DPRD Secretariat, 2) partially analyze each influence of work motivation and discipline on employee performance at the West Sulawesi Provincial DPRD Secretariat. This research is a quantitative research that uses questionnaire techniques in data collection. The number of respondents was 58 people using multiple linear regression analysis techniques. The results showed that the variables of work motivation and discipline both partially and jointly had a positive and significant effect on employee performance at the West Sulawesi Provincial DPRD Secretariat.

Keywords: Motivation; Work Discipline; Employee Performance

PENDAHULUAN

Kedudukan dan peranan
Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur

A. Latar Belakang

aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka pembinaan pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki sikap dan perilaku yang berintikan pengabdian, kejujuran, tanggung jawab, disiplin serta wibawa sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan perkembangan masyarakat.

Sebagai abdi masyarakat menyelenggarakan pelayanan, pegawai dituntut untuk mempunyai kinerja yang bagus. Dimana kinerja sumber daya manusia merupakan kombinasi dari motivasi, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. asumsi ini sesuai dengan pengamatan penulis pada setiap instansi, khususnya instansi pemerintah bahwa penekanan pada kinerja pegawai tersebut terdiri dari dua faktor, yakni kedisiplinan dari pegawai dan motivasi dari pegawai dalam bekerja. Dengan demikian, kinerja yang diharapkan dari pegawai adalah bahwa fungsi dari kedisiplinan

dan motivasi tersebut dapat mempengaruhi kinerjanya.

Asumsi tersebut berarti apabila tingkat kedisiplinan pegawai tinggi dengan didukung oleh motivasi yang tinggi maka kinerja pegawai juga meningkat, dan sebaliknya. Tetapi seringkali terjadi dalam suatu organisasi, pegawai memiliki disiplin kerja yang tinggi namun tidak didukung oleh motivasi yang memadai. Sebaliknya, pegawai mempunyai motivasi yang cukup tetapi tidak mempunyai kedisiplinan dalam bekerja. Untuk itu, motivasi dan kedisiplinan merupakan dua unsur yang perlu mendapat perhatian utama dalam manajemen sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai.

Upaya meningkatkan motivasi dan disiplin kerja yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, berbagai upaya dapat ditempuh oleh suatu organisasi. Peningkatan motivasi pegawai berorientasi untuk mengantisipasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga setiap pegawai mampu memanfaatkan kemajuan teknologi dalam pelaksanaan pekerjaan. Hal ini

dapat dilakukan melalui upaya pengembangan pegawai berupa peningkatan pengetahuan dan keterampilan. Pengetahuan dan keterampilan yang lebih baik hanya dapat dicapai melalui pendidikan dan pelatihan. Perhatian organisasi dalam hal ini akan berdampak pada tingkat kinerja pegawai, khususnya pada masa yang akan datang.

Upaya peningkatan kedisiplinan pegawai juga merupakan faktor yang sangat berperan dalam mencapai kinerja pegawai yang tinggi. Kedisiplinan berorientasi pada peningkatan kesadaran dan kepatuhan pegawai dalam mentaati aturan kerja yang telah ditetapkan. Upaya ini dapat ditempuh melalui disiplin preventif dan disiplin korektif.

Disiplin preventif merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud untuk mendorong para pegawai agar sadar mentaati berbagai standar dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Sedangkan disiplin korektif merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan, dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran

lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman atau tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*), yang dapat berupa "peringatan" ataupun berupa "schorsing".

Semua sasaran pendisiplinan tersebut harus positif, bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan untuk tidak terulang kembali. Jadi bukan bersifat negatif dan mematikan semangat (moril) pegawai sehingga proses manajemen di dalam organisasi menjadi normal kembali, wajar, dan manusiawi dalam rangka mencapai kinerja pegawai yang lebih baik.

Secara teori berbagai definisi tentang motivasi biasanya terkandung keinginan, harapan, kebutuhan, tujuan, sasaran, dorongan dan insentif. Dengan demikian suatu motif adalah keadaan kejiwaan yang mendorong, mengaktifkan dan menggerakkan dan motif itulah yang menggerakkan dan menyalurkan perilaku, sikap dan tindak-tanduk seseorang yang selalu dikaitkan dengan pencapaian tujuan. Dorongan seseorang untuk bekerja dipengaruhi adanya kebutuhan

yang harus dipenuhi dan tingkat kebutuhan yang berbeda pada setiap pegawai, sehingga dapat terjadi perbedaan motivasi dalam berprestasi.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah pokok dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Apakah motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara bersama-sama terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat ?
2. Apakah motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat ?
3. Faktor manakah yang paling berpengaruh dominan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat.
2. Untuk mengetahui pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat.

Manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Sebagai bahan pertimbangan kepada Pimpinan Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat dalam rangka meningkatkan kinerja pegawainya.
2. Sebagai bahan literatur bagi pembaca dan peneliti selanjutnya yang bermaksud mengadakan kajian di bidang ilmu manajemen, khususnya yang berkaitan dengan kinerja pegawai.

D. Hipotesis

Sesuai masalah pokok penelitian, maka hipotesis yang diajukan sebagai berikut:

1. Diduga bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara bersama-sama terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat.

2. Diduga bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya

Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia mencakup masalah-masalah yang berkaitan dengan pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber-sumber daya manusia baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang berusaha sendiri.

Sulistiyani dan Rosidah (2003:10) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi. Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi, disamping itu efektivitas organisasi sangat ditentukan oleh manajemen manusia.

Selanjutnya Armstrong dalam Cahayani (2005:2) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai

pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat

pendekatan strategik dan koheren untuk mengelola aset paling berharga milik organisasi yakni orang-orang yang bekerja di dalam organisasi, baik secara individu maupun kolektif, guna memberi sumbangan untuk pencapaian sasaran organisasi.

Definisi di atas menjelaskan bahwa aktivitas manajemen sumber daya manusia meliputi usaha peningkatan produktivitas, pemanfaatan sumber daya manusia, dan unsur-unsur yang berkaitan dengan sumber daya manusia seperti pengadaan/rekrutmen, pengembangan, pemberian imbalan, motivasi, mutasi dan pemberhentian. Di dalam mengembangkan sumber daya manusia dikaitkan dengan masalah produktivitas dan efisiensi organisasi. Dengan demikian penanganan sumber daya manusia tidak luput dari usaha untuk meningkatkan produktivitas kerja, dan efisiensi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Orientasi pemaknaan

sumber daya manusia dalam organisasi tersebut pada gilirannya menjadi dasar penyusunan definisi manajemen sumber daya manusia.

Pengertian lain tentang manajemen sumber daya manusia dikemukakan oleh Anoraga (2004:154) yakni merupakan bagian yang berhubungan dengan keputusan organisasi yang berdampak pada angkatan kerja atau angkatan kerja potensial organisasi. Organisasi membutuhkan kemampuan manajerial dan sumber daya manusia serta menerapkan prosedur yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian ini, bagian sumber daya manusia akan sangat efektif jika kebijaksanaan manajemen sumber daya manusia dan kegiatannya dibuat sesuai dengan misi dan tujuan khusus organisasi. Berikut dikemukakan tentang tujuan-tujuan yang hendak dicapai dalam manajemen sumber daya manusia.

Menurut Cahayani (2005:7) mengemukakan bahwa secara umum, manajemen sumber

daya manusia bertujuan untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang. Sedangkan tujuan khusus meliputi:

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap, dapat dipercaya, dan memiliki motivasi tinggi.
2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki oleh karyawan.
3. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang ketat, sistem kompensasi dan insentif yang disesuaikan dengan kinerja, pengembangan manajemen, serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan bisnis.
4. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah *stakeholder* internal yang berharga membantu mengembangkan iklim kerjasama dan kepercayaan bersama.
5. Menciptakan iklim yang produktif dan harmonis melalui asosiasi antara manajemen dan karyawan.

6. Mengembangkan lingkungan yang membuat kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.
7. Membantu organisasi menyeimbangkan kebutuhan *stakeholder*.
8. Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan prestasinya.
9. Mengelola tenaga kerja yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja, dan aspirasi.
10. Memastikan bahwa terdapat kesamaan kesempatan.
11. Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian, keadilan, dan transparansi.
12. Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.

Semua tujuan khusus tersebut menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia sangat memperhatikan karyawan atau pegawai. Hal ini disebabkan unsur manusia mempunyai peranan yang sangat menentukan keberhasilan organisasi.

B. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tenaga kerja bukan faktor produksi yang mengalami depresiasi. Tenaga kerja tidak seperti faktor produksi lain yang nilai ekonomisnya semakin merosot bila semakin lama digunakan. Hal ini disebabkan tenaga kerja dapat dikembangkan keterampilan serta kemampuannya dalam bekerja, baik dengan dilatih maupun dididik.

Suatu pengembangan dikatakan sebagai pelatihan bila yang diberikan adalah tentang hal yang aplikatif dalam bidang pekerjaan. Disebut sebagai pendidikan kalau yang diberikan berguna untuk meningkatkan wawasan dan pemahaman pekerjaan dalam jangka panjang.

Menurut Simamora (1996:159) pengembangan merupakan suatu investasi yang berorientasi ke masa depan dalam diri pegawai. Pengembangan didasarkan pada kenyataan bahwa seorang pegawai akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan baik dan

sukses di posisi yang ditemui selama karirnya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan. Proses peningkatan disini mencakup perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya manusia.

Selanjutnya, pengembangan sumber daya manusia dapat timbul karena banyak alasan, antara lain adanya kebijakan baru yang berlaku dalam organisasi, karyawan baru mungkin tidak memiliki keterampilan yang cukup, perubahan teknologi, rancang ulang pekerjaan, adanya pegawai yang ditransfer atau dipromosikan.

Lebih lanjut Siagian (1999:182) menguraikan bahwa tuntutan yang terasa kuat untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia timbul karena pengetahuan karyawan yang perlu pemutakhiran, pegawai tidak mencapai tingkat

kompetennya yang maksimal, adanya perubahan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pergeseran nilai-nilai, kesempatan mengikuti pelatihan dan pengembangan, serta kemungkinan perpindahan pegawai.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut di atas, pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat sebagai pertumbuhan yang terjadi untuk meningkatkan kemampuan karyawan/pegawai untuk menangani berbagai jenis tugas. Pengembangan akan menguntungkan baik bagi organisasi maupun individu. Para pegawai dengan pengalaman dan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk berkompetisi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang kompetitif.

Guna pengembangan sumber daya manusia, ada tiga strategi pendekatan yang dapat dilakukan. Ketiga strategi ini menurut Luoma dalam Cahayani (2005:102) meliputi:

1. Pendekatan Kebutuhan

Pendekatan berdasarkan kebutuhan menganggap bahwa strategi pengembangan sumber daya manusia adalah untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kekurangan keterampilan dalam kaitannya dengan strategi organisasi. Jadi pendekatan ini bersifat reaktif.

2. Pendekatan Oportunistik

Pendekatan oportunistik menganggap bahwa strategi pengembangan sumber daya manusia lebih dipengaruhi oleh faktor eksternal daripada faktor internal. Dalam pendekatan ini, dibuat ide pendahuluan untuk pengembangan sumber daya manusia (SDM) di organisasi secara umum, bukan secara khusus dalam kaitannya dengan sasaran organisasi.

3. Pendekatan Kapabilitas

Pendekatan yang didasarkan pada kapabilitas menganggap bahwa kapabilitas adalah kunci untuk mempertahankan keunggulan organisasi dan bersifat proaktif. Disebut bersifat proaktif karena memfokuskan diri pada keadaan organisasi yang diinginkan di masa mendatang.

Umumnya ketiga pendekatan tersebut di atas diterapkan secara bersama. Jadi, suatu organisasi yang melakukan pengembangan sumber daya manusia karena melihat keterampilan pegawai pada saat ini kurang memadai, sehingga dikhawatirkan tidak dapat mewujudkan tujuan organisasi di masa mendatang, dan akhirnya dilakukan pengembangan yang didasarkan pada ide pendahuluan yang bersifat umum.

Selain pendekatan seperti dikemukakan di atas, pendekatan pengembangan sumber daya manusia juga dikemukakan oleh Cahayani (2005:103) yang meliputi:

1. Penggunaan pendekatan pendidikan dan pelatihan yang sistematis dan terencana.
2. Penerapan kebijakan dari pengembangan yang berkesinambungan.
3. Penciptaan dan pemeliharaan organisasi pembelajaran.
4. Pemastian bahwa seluruh kegiatan pendidikan dan pelatihan terkait dengan kinerja.

5. Adanya perhatian khusus untuk pengembangan manajemen dan perencanaan karir.

Efektivitas pengembangan sumber daya manusia, terdapat beragam teknik yang dapat dilakukan. Adapun teknik-teknik Menurut Cahayani (2005:107) teknik yang dimaksud antara lain:

1. Orientasi Karyawan

Orientasi lazim dilakukan untuk mengembangkan kemampuan karyawan baru. Namun tidak semua organisasi melakukan orientasi secara formal. Umumnya karyawan baru hanya diberi informasi sekilas tentang pekerjaannya dihari pertama bekerja

2. Pelatihan Langsung di Tempat Kerja

Pelatihan ini dikenal dengan istilah *on the job training*. Dalam pelatihan ini, karyawan langsung mendapat materi pembelajaran di tempat kerja. Materi itu diberikan oleh kolega yang lebih senior maupun oleh atasan langsungnya. Pelatihan jenis ini sangat efektif, karena peserta langsung dihadapkan pada praktik dan tidak sekadar teori. Selain itu juga menghemat biaya karena tidak

memerlukan ruang kelas khusus atau perangkat pembelajaran sendiri.

3. Pelatihan di Luar Tempat Kerja

Pelatihan ini dikenal dengan istilah *off the job training*. Bila perusahaan melakukan pendidikan bagi karyawannya, maka pasti dilaksanakan di luar ruang kerja. Pelatihan di luar ruang kerja beragam tekniknya.

4. Magang

Jenis pengembangan karyawan seperti ini merupakan perpaduan antara pelatihan di dalam dan di luar tempat kerja. Jadi, dalam paket pembelajaran, peserta diberi materi berupa teori di luar tempat kerja dan diberi kesempatan praktek.

C. Disiplin Kerja

Kata disiplin berasal dari bahasa latin "discipline" yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari definisi ini jelas bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran kehidupan kelompok atau organisasi, baik organisasi formal maupun nonformal. Keharmonisan atau kewajaran kehidupan kelompok atau

organisasi tersebut hanya dapat dicapai apabila hubungan antara anggota kelompok atau organisasi tersebut dilakukan pada proporsi yang didasarkan pada ukuran-ukuran dan nilai yang telah disepakati bersama dengan penuh kesadaran.

Setelah memahami arti disiplin, selanjutnya akan dikemukakan pengertian hukum disiplin. Hukum disiplin adalah serangkaian peraturan yang berisi norma-norma untuk mengatur, menegakkan dan memelihara disiplin atau tata kehidupan organisasi, agar segala tugas dan kewajiban setiap pegawai dalam organisasi bersangkutan dapat terlaksana dengan baik dan tepat.

Norma-norma yang dimaksud di atas, ditegaskan dengan ting-tingan penguat dan sisi pendorong berupa sangsi dan imbalan. Sangsi pada dasarnya merupakan ancaman hukuman bagi sipelanggar terhadap nilai, ukuran, norma dan ketentuan yang telah disepakati bersama. Sedangkan imbalan merupakan suatu pendorong ke arah melakukan perbuatan yang terpuji dengan cara pemberian pujian atau penghargaan yang mempunyai nilai kejiwaan (psikis), sebagai akibat dari prestasi

baik yang telah ditunjukkan seseorang dalam organisasi.

Kesadaran pada ukuran-ukuran dan nilai akan menimbulkan keharusan-keharusan ataupun kewajiban dan hak yang wajib ditaati serta dihormati oleh para anggota kelompok. Fungsi kepatuhan dan ketaatan inilah yang akan mendorong pencapaian tujuan organisasi dengan sebaik-baiknya.

Disiplin sebagai faktor manusia, baik selaku unsur yang memiliki potensi "*technical skill*" maupun "*managerial skill*" akan memegang peranan yang sangat besar. Untuk itu, setiap pimpinan dalam organisasi mempunyai tanggungjawab atas pembinaan disiplin dari setiap karyawan yang menjadi tanggungjawabnya. Beberapa faktor yang perlu diperhatikan oleh seorang pimpinan dalam menunjang pembinaan disiplin karyawannya antara lain: Motivasi, pendidikan dan latihan, kepemimpinan, kesejahteraan, dan penegakan disiplin lewat hukum. Faktor penunjang ini dapat meningkatkan kedisiplinan karyawan dan pada akhirnya akan meningkatkan prestasi kerjanya.

Selain faktor-faktor di atas, menurut Handoko dalam Martoyo

(1996:144) kegiatan pendisiplinan karyawan dapat dilakukan melalui cara- cara sebagai berikut ;

1. Disiplin preventif

Ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar sadar mentaati berbagai standar dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Yang utama dalam hal ini adalah menumbuhkan "*self discipline*" pada setiap karyawan tanpa kecuali. Dengan demikian dapat dicegah timbulnya kemungkinan-kemungkinan pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang telah ditentukan.

2. Disiplin korektif

Ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan, dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman atau tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*), yang dapat berupa "peringatan" ataupun berupa "schorsing". Semua sasaran pendisiplinan tersebut harus positif, bersifat mendidik dan mengoreksi

kekeliruan untuk tidak terulang kembali. Jadi bukan bersifat negatif dan mematikan semangat (moril) karyawan sehingga proses manajemen di dalam organisasi menjadi normal kembali, wajar, dan manusiawi.

Di samping hal-hal dasar dalam pembinaan disiplin tersebut, perlu kiranya diperhatikan hal-hal penting lainnya, yang sangat membutuhkan perhatian dari seorang pimpinan dalam organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja pegawainya.

Menurut Martoyo (1996:144) hal-hal yang perlu diperhatikan seorang pimpinan antara lain:

1. Arahkan setiap anggota atau pegawai agar senantiasa menjaga ketertiban sebagai kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga kondisi tertib dan teratur tercipta dalam organisasi. Tentunya hal ini membutuhkan pengawasan dalam pelaksanaannya.
2. Seorang pimpinan diharapkan mengetahui betul keadaan bawahannya dan organisasi yang dipimpin secara keseluruhan.
3. Perintah, instruksi, dan lain-lain petunjuk yang diberikan kepada

bawahan harus tegas, jelas, dan dapat dimengerti dengan baik oleh bawahan, sehingga tidak bingung dalam melaksanakannya.

4. Sederhanakan mekanisme kerja ataupun prosedur kerja dalam organisasi, tidak rumit, mudah dipahami, sehingga memudahkan setiap pegawai dalam melaksanakannya untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
5. Upayakan agar bawahan senantiasa mempunyai kesibukan kerja, baik fisik ataupun pikiran (nonfisik), sehingga kesempatan untuk melakukan hal-hal yang tidak baik atau melanggar disiplin kerja dapat dihindarkan. Demikian tipe-tipe tindakan pendisiplinan yang dapat dipergunakan sebagai salah satu pedoman dalam pembinaan disiplin karyawan dalam suatu organisasi.

D. Pengertian Motivasi

Handoko, (1998:252) motivasi adalah keadaan dalam pribadi seorang yang mendorong keinginan individu melakukan kegiatan-kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan. Motivasi pada dasarnya adalah proses yang menentukan seberapa banyak usaha yang akan dicurahkan untuk

melaksanakan pekerjaan". Motivasi atau dorongan untuk bekerja ini sangat menentukan bagi tercapainya sesuatu tujuan, maka manusia harus dapat menumbuhkan motivasi kerja setinggi-tingginya bagi para karyawan dalam perusahaan".

Sondang P. Siagian (1999:138) menyatakan bahwa motivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau atau rela mengarahkan kemampuan dalam bentuk keahlian atau keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya dan menunaikan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

The Liang Gie dalam Martoyo (1996:138) memberikan pikiran bahwa motivasi adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang manager dalam memberikan inspirasi semangat dan dorongan kepada orang lain.

Pengertian motivasi erat kaitannya dengan timbulnya suatu

kecenderungan untuk berbuat sesuatu guna mencapai tujuan. Ada hubungan yang kuat antara kebutuhan motivasi, perbuatan atau tingkah laku, tujuan dan kepuasan, karena setiap perubahan senantiasa berkat adanya dorongan motivasi. Motivasi timbul karena adanya suatu kebutuhan dan karenanya perbuatan tersebut terarah pencapaian tujuan tertentu. Apabila tujuan telah tercapai maka akan tercapai kepuasan dan cenderung untuk diulang kembali, sehingga lebih kuat dan mantap. Hirarki kebutuhan motivasi didasarkan atas tingkat kebutuhan yang disusun menurut prioritas kekuatannya.

Apabila kebutuhan pada tingkat bawah telah dipenuhi maka kondisi ini menimbulkan kebutuhan untuk memenuhi perilaku yang menuntut kebutuhan yang lebih tinggi. Tingkat kebutuhan terbawah adalah kebutuhan fisiologis atau kebutuhan untuk hidup terus misalnya kebutuhan untuk makan, tidur udara dan sebagainya. Setelah kebutuhan tersebut terpenuhi, maka kebutuhan

selanjutnya adalah kebutuhan akan keselamatan atau keamanan.

E. Hakikat dan Penilaian Kinerja

Kinerja adalah prestasi yang dihasilkan dari suatu proses atau cara bertindak dalam suatu fungsi. Kinerja sebagai suatu proses adalah berkenaan dengan aktivitas sumber daya manusia dalam melakukan pekerjaan yang ditugaskan.

Oleh karena kinerja adalah aktivitas yang berkaitan dengan unsur-unsur yang terlibat dalam suatu proses, maka pencapaian hasil (output) yang diinginkan adalah standar suatu kerja dalam organisasi.

Timpe (1999 : 47) mendefinisikan kinerja sebagai akumulasi elemen yang saling berkaitan antara lain :

1. Tingkat keterampilan

Adalah sejauh mana karyawan memiliki pengetahuan, kemampuan, kecakapan interpersonal, serta kecakapan teknis dan tenaga kerja untuk menghasilkan kinerja.

2. Tingkat upaya

Upaya dapat digambarkan sebagai motivasi yang mendorong

karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Meskipun karyawan memiliki tingkat keterampilan untuk melakukan pekerjaan, mereka tidak akan bekerja dengan baik jika hanya sedikit berupaya atau tidak ada upaya sama sekali.

3. Kondisi Eksternal

Elemen penentu kinerja, adalah sejauh mana kondisi eksternal mendukung produktivitas karyawan. Karyawan mungkin saja tidak berhasil meskipun karyawan mempunyai tingkat keterampilan dan upaya yang diperlukan. Hal ini diakibatkan oleh kondisi-kondisi yang tidak mendukung yang berada diluar kendali karyawan, misalnya keadaan ekonomi atau sarana pengembangan.

Selain hal-hal tersebut kinerja atau perilaku seseorang dipengaruhi oleh berbagai faktor yang dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu : faktor individu dan faktor lingkungan organisasi. Faktor individu meliputi kemampuan, kebutuhan kepercayaan, pengalaman, penghargaan dan sebagainya, sedangkan faktor lingkungan

organisasi meliputi tugas-tugas, wewenang, tanggung jawab, sistem pendidikan, kepemimpinan dan sebagainya. Namun demikian kinerja tidaklah terjadi secara otomatis, dimana hal ini akan menjadi lebih baik apabila penggunaan sistem penilaian manajemen yang baik.

Setelah memahami tentang arti kinerja, selanjutnya akan dikemukakan tentang penilaian kinerja. Hal ini penting untuk menjamin bahwa upaya peningkatan kinerja pegawai dapat berhasil dengan baik searah dengan tujuan organisasi. Semua organisasi memiliki sarana-sarana formal dan informal untuk menilai kinerja personal. Penilaian kinerja dapat didefinisikan sebagai prosedur apa saja yang meliputi penetapan standar kerja, penilaian kinerja aktual personil dalam hubungannya dengan standar-standar yang telah ditetapkan dan untuk memberikan umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi setiap personil untuk menghilangkan atau menghindari penurunan kinerja, sehingga kinerja personil terus meningkat.

Siagian (1999:225-226) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan sistem penilaian kinerja adalah suatu pendekatan dalam melakukan penilaian kinerja para pegawai dimana terdapat beberapa faktor yaitu :

1. yang disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan Yang dinilai adalah manusia kekurangan.
2. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistis, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara objektif.
3. Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan tiga maksud, pertama dalam hal penilaian tersebut positif, menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi di masa akan datang, sehingga kesempatan meniti karir lebih terbaik baginya, kedua; dalam hal penilaian tersebut negatif pegawai dengan kelemahannya. Dengan demikian dapat mengambil langkah yang diperlukan untuk mengetahui kelemahan tersebut. Ketiga jika

seseorang merasa mendapat penilaian tidak objektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatannya, sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima terhadap hasil penilaian yang diperolehnya.

4. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasi secara rapi dalam arsip kepegawaian sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan ataupun merugikan pegawai.
5. Hasil penilaian kinerja setiap orang, menjadi bagian yang selalu turut akan dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Dengan demikian manfaat utama dari penilaian kinerja yang sistematis adalah bahwa penilaian dapat menghasilkan informasi yang sangat membantu dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaannya tentang masalah seperti promosi, kenaikan gaji, pemberhentian dan mutasi. Manfaat lain adalah dapat

merangsang dan membimbing pengembangan karyawan.

Untuk menilai kinerja karyawan, diperlukan metode penilaian kinerja agar permasalahan kinerja dapat diketahui secara akurat. Metode penilaian kinerja adalah untuk mengukur kinerja pegawai. Notoatmodjo (1998 : 135) mengemukakan bahwa metode penilaian kinerja pada umumnya dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu metode penilaian berorientasi waktu yang lalu dan metode penilaian yang berorientasi waktu yang akan datang. Metode penilaian kinerja berorientasi waktu yang lalu adalah penilaian kinerja pegawai berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai pegawai selama ini, sedangkan metode penilaian yang berorientasi pada waktu akan datang adalah bahwa kinerja pegawai dinilai untuk pengembangan pegawai akan datang berdasarkan keahlian dan kecakapan yang dimiliki.

F. Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja semakin mendapat perhatian besar ketika organisasi-organisasi

telah menjadi semakin lentur dan menuntut usaha yang lebih terfokus dari para stafnya. Manajemen kinerja merupakan peranan manajer yang paling penting, karena tanpa kinerja organisasi hanya merupakan sekumpulan aktivitas tanpa tujuan dan kontrol tertentu.

Manajemen kinerja menurut Cushway (1996:60) merupakan suatu proses manajemen yang dirancang untuk mengembangkan tujuan organisasi dengan tujuan individu sedemikian rupa sehingga baik tujuan individu maupun tujuan organisasi dapat tercapai.

Simamora (1997:80) mendefinisikan manajemen kinerja sebagai alat perilaku kerja para pegawai dipadukan dengan tujuan-tujuan organisasional. Lebih lanjut dikatakan bahwa sebagian besar sistem manajemen kinerja mempunyai beberapa elemen yaitu:

1. Mendefinisikan kinerja: sangat penting untuk menunjang tujuan-tujuan strategis organisasi. Penetapan sasaran-sasaran yang jelas bagi masing-masing pegawai

adalah komponen kritis dari manajemen kinerja.

2. Mengukur Kinerja: dapat dilakukan dengan mengukur bermacam-macam kinerja lewat berbagai cara. Kuncinya adalah sering mengukur kinerja dan menggunakan informasi tersebut untuk koreksi-koreksi pertengahan periode.
3. Umpan balik dan Pengarahan: untuk meningkatkan kinerja, pegawai membutuhkan informasi tentang kinerja mereka disertai dengan arahan dalam meraih tingkat hasil-hasil berikutnya.

Apabila para karyawan gagal berperan secara wajar, harus dinilai penyebab-penyebab masalahnya dengan menganalisa keadaan-keadaan yang terlibat dalam kinerja yang tidak memuaskan. Prestasi karyawan di bawah standar mungkin disebabkan sejumlah faktor mulai dari keterampilan kerja yang buruk hingga motivasi yang tidak cukup. Seorang karyawan yang mempunyai tingkat keterampilan rendah tetapi memiliki sikap yang baik mungkin membutuhkan pelatihan. Selanjutnya pimpinan dapat menggunakan strategi-

strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja karyawan sehingga memenuhi standar.

Gibson (1997:183)

mengajukan suatu gambaran yang lebih komprehensif tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dan prestasi individu dalam organisasi. Menurutnya, setiap usaha untuk mengetahui mengapa seseorang berperilaku seperti yang dilakukan selama ini dalam suatu organisasi memerlukan pemahaman tentang:

1. Individu yang meliputi: kemampuan, keterampilan mencakup mental dan fisik, serta demografi yang mencakup umur dan jenis kelamin.
2. Organisasi yang meliputi: sumber daya, kepemimpinan, imbalan dan prosedur kerja.
3. Psikologi yang meliputi: persepsi, sikap, kepribadian dan motivasi.

Peningkatan kinerja sumber daya manusia sangat berkaitan erat dengan peningkatan kemampuan, keterampilan, pengetahuan dan keahlian kerja seorang karyawan di dalam suatu lingkungan kerja (organisasi) agar

tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal.

Sebuah program manajemen kinerja pada dasarnya adalah sebuah proses dalam manajemen sumber daya manusia. Selain itu, istilah manajemen sumber daya manusia mempunyai implikasi bahwa kegiatan tersebut dilaksanakan sebagai proses manajemen umum yang dimulai dengan penetapan tujuan dan sasaran yang diakhiri dengan evaluasi. Proses tersebut pada garis besarnya terdiri atas lima komponen penting yakni:

2. Merumuskan tanggungjawab dan tugas yang harus dicapai oleh seorang karyawan dan rumusan tersebut disepakati oleh atasan.
3. Penetapan sasaran kerja dalam bentuk hasil yang harus dicapai oleh karyawan untuk kurun waktu tertentu. Termasuk dalam hal ini adalah penetapan standar prestasi dan pengukurannya.
4. Melakukan monitoring, koreksi, memberikan kesempatan dan bantuan yang diperlukan oleh karyawan.
5. Menilai prestasi karyawan dengan cara membandingkan prestasi

yang dicapai dengan standar yang telah ditetapkan.

6. Memberikan umpan balik kepada karyawan yang dinilai tentang seluruh hasil penilaian yang dilakukan. Dalam proses ini pimpinan dan bawahan mendiskusikan cara-cara untuk memperbaiki kelemahan dengan tujuan meningkatkan prestasi di masa yang akan datang.

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat. Adapun waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian selama dua bulan yakni dimulai pada bulan Oktober hingga bulan Desember Tahun 2010.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk uraian atau penjelasan mengenai masalah peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat.

2. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka dan selanjutnya akan dituangkan dalam bentuk tabel distribusi frekuensi responden.

Adapun mengenai sumber data yang dibutuhkan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh dan bersumber langsung dari responden penelitian.
2. Data sekunder, yaitu data yang diolah dari dokumen-dokumen atau laporan-laporan tertulis yang relevan dengan penelitian ini.

C. Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian dengan menggunakan metode pengumpulan data yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Observasi, yakni mengadakan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat
2. Wawancara, yakni mengadakan tanya jawab langsung dengan pemerintah dan pegawai sehubungan dengan masalah yang diteliti.

3. Kuisisioner, yakni pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang telah disiapkan untuk masing-masing responden guna dijawab secara obyektif.
4. Dokumentasi, yakni mengumpulkan data berdasarkan dokumen-dokumen tertulis yang berhubungan dengan penelitian ini.

D. Populasi dan Sampel

Populasi merupakan keseluruhan dari subyek yang akan diteliti. Populasi dalam penelitian ini adalah jumlah seluruh pegawai dan Staf Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat yang berjumlah 58 orang pegawai.

Teknik sampel yang dipakai adalah proportionate random sampling yaitu teknik yang digunakan apabila populasi mempunyai anggota tidak homogen seperti jenis kelamin, umur dan pendidikan terakhir. Karena jumlah populasi yang tidak terlalu besar maka semua pegawai Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat dijadikan sampel.

Jadi jumlah responden sebanyak 58 orang

E. Metode Analisis

Dalam mengolah data yang telah dikumpulkan untuk mengetahui kebenaran hipotesis yang diajukan, digunakan Analisis Regresi Linier Berganda dengan formula sebagai berikut:

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

Di mana:

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

X_1 = Motivasi

X_2 = Disiplin Kerja

b_1, b_2 = Koefisien Regresi

e = Error

Berdasarkan hasil analisis perhitungan dengan metode Regresi Linear Berganda, selanjutnya dilakukan pengujian untuk membuktikan hipotesis. Pengujian yang dimaksud adalah ;

a. Uji F

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah semua variabel independent mempunyai pengaruh yang sama terhadap variable dependent (Algifari, 2000;72).

Jika nilai $F\text{-Sig} < \alpha$ (0,05) maka dapat ditarik kesimpulan bahwa variable-variable independent secara bersama-sama dapat mempengaruhi variable dependet dengan derajat kebebasan df 95% atau $\alpha = 5\%$

b. Uji t

Uji t adalah pengujian variabel independent secara individu yang dilakukan untuk melihat signifikansi dari pengaruh variabel independent secara individu terhadap variabel dependent.

Pengujian ini dilakukan dengan pengujian dua sisi dan menggunakan hipotesis sebagai berikut:

- $H_0 : b = 0$ berarti tidak ada hubungan yang signifikan antara variabel indepeden (motivasi atau disiplin kerja) terhadap kinerja pegawai
- $H_a : b > 0$ berarti ada hubungan yang signifikan antara variabel indepeden (motivasi atau disiplin kerja) terhadap kinerja pegawai

Dengan kriteria sebagai berikut:

- H_0 diterima jika $t_{hitung} < t_{tabel}$
- H_a diterima jika $t_{hitung} > t_{tabel}$

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Analisa Variabel

Untuk mendukung analisis pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, di kumpulkan data-data yang meliputi motivasi dan disiplin kerja dan kinerja dalam dengan menyebarkan kuisisioner kepada 58 pegawai. Adapun data yang didapat dapat dilihat pada tabel di atas dan pada lampiran.

Pada analisa data kita memerlukan suatu persamaan garis berdasarkan suatu rumus matematika yang menunjukkan hubungan antara variabel yang diketahui dengan variabel yang

Adapun rumus regresi berganda adalah:

Dimana:

Y : kinerja pegawai

b_1 : koefisien regresi motivasi

b_2 : koefisien regresi disiplin kerja

Berdasarkan hasil olah data yang dilakukan dengan program

tidak diketahui. Variabel yang diketahui disebut independent variabel atau yang mempengaruhi sedangkan variabel belum diketahui disebut dependent variabel atau variabel yang dipengaruhi. Variabel yang mempengaruhi disebut variabel X dan variabel yang dipengaruhi disebut variabel Y.

Untuk mengetahui pengaruh-pengaruh antara variabel-variabel tersebut dalam penelitian ini digunakan alat regresi linear berganda. Regresi menunjukkan hubungan antara variabel-variabel yang satu dengan variabel yang lain dimana variabel yang satu mempengaruhi variabel yang lain

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + e$$

X_1 : motivasi

X_2 : disiplin kerja

a : konstanta

e : variabel pengganggu (tak dihitung)

komputer SPSS versi 12.0, maka sebagai berikut:
didapatkan hasil regresi berganda

Tabel 1.
Hasil Perhitungan Regresi

Variable	Koefisien	t-hitung	Sig.
Konstant	5,060	5,254	
X1 (Motivasi)		4,460	,000
X2 (Disiplin Kerja)	0,591	2,445	,000
	0,296		
F –hitung = 25,282			
R ² = 0,801			
R = 0,791			
F-Sig = 0,000			

Sumber : Hasil Olah data

Berdasarkan hasil
tersebut di atas, diperoleh

$$Y = 5,060 + 0,591X_1 + 0,296X_2$$

Dari persamaan yang
diatas, dapat dinterprestasikan
sebagai berikut:

a. Nilai Konstanta

b. Motivasi (b₁)

b₁= 0,591. Koefisien Regresi
X1 (b₁) sebesar 0,591
merupakan penaksir
parameter variabel motivasi.

persamaan regresi sebagai
berikut:

a = 5,060. berarti bahwa
kinerja pegawai akan
sebesar 5,060 apabila
motivasi dan disiplin kerja
pegawai sama dengan nol
Nilai ini menunjukkan
apabila motivasi pegawai
meningkat 1%, maka kinerja
pegawai akan meningkat
sebesar 059,1% dengan

catatan tidak ada faktor lain yang mempengaruhi.

c. Disiplin Kerja Pegawai (b_2)

$b_2 = 0,296$. Koefisien Regresi X_2 (b_2) sebesar 0,296 merupakan penaksir parameter variabel disiplin kerja. Nilai ini menunjukkan apabila disiplin kerja pegawai meningkat 1%, maka kinerja akan

pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat. untuk menuji hipotesis ini digunakan Uji F. Uji F adalah pengujian variabel independent secara bersama yang dilakukan untuk melihat signifikansi dari pengaruh variabel independent secara bersama-sama terhadap variabel dependent. Dengan membandingkan nilai signifikansi F dengan $\alpha = 0,05$. Nilai signifikansi $F = 0,000 > \alpha = 0,05$. Karena nilai F lebih kecil dari α , berarti kedua variabel independent yakni motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara bersama-sama terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat. Dengan demikian hipotesis pertama terbukti.

meningkat sebesar 0, 296 dengan catatan tidak ada faktor lain yang mempengaruhi.

1. Pengujian Hipotesis Pertama

Hipotesis pertama dari penelitian ini adalah “diduga bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara bersama-sama terhadap peningkatan kinerja pegawai

2. Pengujian Hipotesis Kedua

Hipotesis kedua dari penelitian ini adalah “diduga bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat”. Untuk menguji hipotesis ini maka digunakan uji t

- Uji t adalah pengujian variabel independent secara individu yang dilakukan untuk melihat signifikansi dari pengaruh variabel independent secara individu terhadap variabel dependent.

Pengujian ini dilakukan dengan pengujian dua sisi dan menggunakan hipotesis sebagai berikut:

- $H_0 : b = 0$ berarti tidak ada hubungan yang signifikan

antara variabel independen
(motivasi atau disiplin kerja)
terhadap kinerja pegawai

- $H_a : b > 0$ berarti ada hubungan yang signifikan antara variabel independen (motivasi atau disiplin kerja) terhadap kinerja pegawai

Dengan kriteria sebagai berikut:

- H_0 diterima jika t hitung $< t$ tabel
- H_a diterima jika t hitung $> t$ tabel

Dalam analisis ini uji t dilakukan pada derajat kebebasan $(n-k-1) = 58-2-1 = 55$, dimana n adalah jumlah responden dan k adalah jumlah variabel independen. Untuk tingkat keyakinan yang digunakan adalah 95 % atau $\alpha = 5\% : 2 \text{ sisi} = 0,025$

Maka t -tabel yang diperoleh adalah : 2,004

Nilai t -tabel di atas tersebut akan digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh masing-masing variabel independent terhadap variabel dependen.

a. Motivasi (b_1)

Diketahui t hitung dari variabel motivasi pegawai adalah sebesar 4,460. Dengan demikian t hitung $> t$ tabel ($4,460 > 2,004$). Hal ini berarti motivasi mempunyai pengaruh yang nyata dan positif terhadap kinerja pegawai

b. Disiplin Kerja (b_2)

Diketahui t hitung dari variabel disiplin kerja pegawai adalah sebesar 2,445. Dengan demikian t -hitung $> t$ -tabel ($2,445 > 2,004$). Hal ini berarti disiplin kerja mempunyai pengaruh yang nyata dan positif terhadap kinerja pegawai.

Hasil uji t diatas menunjukkan bahwa hipotesis yang pertama yang menyatakan "diduga bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Barat terbukti.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu*

Pendekatan Praktek.

Jakarta: Rieneke Cipta.

Arsyad, Lincoln. 1999. *Ekonomi Pembangunan.*

- Yogyakarta: Bagian
Penerbitan STIE YKPN.
- Boediono. 2002. *Ekonomi Mikro*.
Yogyakarta; BPFE
- 1999. *Teori Pertumbuhan
Ekonomi*. Yogyakarta:
BPFE.
- BPS. 2003 dan 2004. *Kabupaten
Kudus dalam Angka*.
- Isananto, Mukh, 2001. *Potensi Obyek
dan Subyek PBB Sektro
Pdesaan dan Perkotaan*.
- Judisenno, K, Rinisky, 199,
Perpajakan, Edisi revisi,
Gramedia Pustaka Utama:
Jakarta.
- Komaruddin. 1983. *Esiklopedia
Manajemen*, Penerbit
Alumni: Bandung.
- Mardiasmo. 2000. *Perpajakan*.
Yogyakarta: Andi
- Moeleong, Lexy J. 2000. *Metodologi
Penelitian Kualitatif*.
Bandung: Remaja Rosda
Karya.
- Mangkoesebroto, Guritno, 1999.
Ekonomi Publik. Edisi 3
BPFE: Yogyakarta.
- Mardiasmo, (2003), *Perpajakan*, ed.
Revisi 2003, Andi,
Yogyakarta
- Musgrave, RA And Musgrave P.B.
1987. *Public Finance in
Theory and Practice*. Firth
Edition, MC. Graw Hill
International Edision:
Singapore.
- Rachmat Soemitro. 2003. *Dasar –
Dasar Hukum Pajak dan
Pajak Pendapatan* Salemba
empat, Jakarta.
- Subana, 2001, *Dasar-Dasar Penelitian
Ilmiah*, CV. Pustaka Setia.
IKAPI Jawa Barat
- Soejadi F, X, 1983. *Analisis
manajemen Modern*. Haji
Mas Agung: Jakarta.
- Suparmoko, M, 1992. *Keuangan
Negara Dalam Teori Dan
Praktek*. BPFE UGM:
Yogyakarta.
- Waluyo, (2002), *Perpajakan Indonesia
Buku Dua*, ed. *Revisi* ,
Salemba empat,
Jakarta.
- Undang-undang Nomor 18 Tahun
2000 tentang Perubahan

- Kedua atas Undang-undang
Nomor 8 tahun 1983
Tentang Pajak Pertambahan
Nilai dan Pajak Atas
Penjualan Barang mewah.
- Peraturan Pemerintah No. 143 Th.
2000 Tentang Pelaksanaan
UU PPN Tahun 2000
- Peraturan Daerah Kabupaten Kudus
No. 9 Tahun 1998
Tentang Pajak Reklame.
- Rahman, Maman. 1998. *Strategi dan
Langkah-langkah*
- Penelitian.* Semarang:
CV. IKIP Semarang
Press.
- Sukirno, Sadono. 1985. *Ekonomi
Pembangunan.* Jakarta:
LPFE-UI.
- Subroto K, Usman B. 1980. *Pajak-
pajak Indonesia.* Jakarta:
Yayasan Bina Pajak.
- Soemitro, Rochmat. 1982. *Pajak dan
Pembangunan.*
Bandung: PT. Eresco.