

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI
KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI
KECAMATAN CANDISARI KOTA SEMARANG**



SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat
untuk menyelesaikan program S-1 Manajemen**

Dengan Konsentrasi:

Manajemen Sumber Daya Manusia

Oleh:

Maria Dwi Rahayu

NIM 2311016

**WIDYA MANGGALA SCHOOL OF ECONOMICS
STIE WIDYA MANGGALA
SEMARANG
2025**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DI KECAMATAN CANDISARI KOTA SEMARANG**

SKRIPSI

Disusun Oleh :

Maria Dwi Rahayu

NIM 2311016

Skripsi telah disetujui oleh pembimbing I dan II

Pada hari Jumat, tanggal 22 Agustus 2025

Disetujui Oleh

Pembimbing I



Tantri Widiastuti, S.E.,M.M.
NIDN. 0014067801

Pembimbing II



Wenny Ana Adnanti, S.E.,S.Ak.,M.Si.
NIDN. 0613078101

Wakil Ketua I

STIE Widya Manggala



Tantri Widiastuti, S.E.,M.M.
NIDN. 0014067801

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DI KECAMATAN CANDISARI KOTA SEMARANG

SKRIPSI

Disusun Oleh :

Maria Dwi Rahayu

NIM 2311016

Telah Dipertahankan dan Disahkan

oleh Panitia Penguji Skripsi

Pada hari Rabu, 01 Oktober 2025

Nama Lengkap

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Tri Bodroastuti, S.E., MM



Anggota : Retno Ginanjar, S.E., M.Pd., M.M



Disahkan oleh :

Ketua STIE Widya Manggala



Iin Indarti, S.E., M.Si

NIDN. 0613077101

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan saya ini tidak benar serta ada tuntutan dari pihak lain, saya siap menerima segala konsekuensi dalam bentuk apapun, termasuk pencabutan gelar yang diperoleh.

Semarang, 29 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan,

Maria Dwi Rahayu
NIM 2311016

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KECAMATAN CANDISARI KOTA SEMARANG**. Dalam penyusunan skripsi ini, atas bimbingan, bantuan dan petunjuk dari berbagai pihak, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Iin Indarti, S.E.,M.Si selaku Ketua STIE Widya Manggala Semarang.
2. Ibu Tantri Widiastuti, S.E.,M.M selaku dosen pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan, arahan dan dukungan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
3. Ibu Wenny Ana Adnanti, S.E.,S.Ak.,M.Si selaku dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, arahan dan dukungan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
4. Dosen dan staff karyawan STIE Widya Manggala Semarang yang memberikan petunjuk serta motivasi dalam penyusunan Skripsi ini.
5. Keluarga tercinta, khususnya Ibu, yang merupakan pondasi utama dalam hidup penulis. Terima kasih atas doa-doa yang tak pernah putus, dukungan moral yang tak tergantikan, dan pengorbanan besar-besaran sejak penulis kecil hingga dewasa. Tanpa kasih sayang, bimbingan, dan keyakinan kalian bahwa penulis mampu, skripsi ini mungkin tidak akan pernah rampung.

6. Suami dan Anak-Anakku, yang selalu menjadi penyemangat dengan senyuman dan cerita ringan di tengah kesibukan studi. Keluarga adalah sumber kekuatan terbesar penulis, dan semoga karya ini menjadi balasan atas segala jerih payah kalian.
7. Semua pihak yang selalu mendoakan dan mendukung hingga Skripsi ini selesai.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati ini, penulis mengharapkan saran dan kritik untuk perbaikan sehingga Skripsi ini dapat selesai dengan maksimal. Semoga penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi peneliti dan pembaca.

Semarang, 29 Agustus 2025

Penulis

Maria Dwi Rahayu
NIM 2311017

ABSTRACT

This study aims to analyze the influence of work discipline, work motivation, and work environment on employees' performance in the Candisari District, Semarang. The population in this study were all 35 employees at the Candisari District Office, Semarang City. This study used a saturated sampling technique, a sampling technique where all members of the population were used as samples. The analysis technique used was multiple linear regression. The results showed that work discipline and work motivation had a significant positive effect on employees' performance, while the work environment did not affect employees' performance.

Keywords : *work discipline, work motivation, work environment, employees performance*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	9
1.4.1 Manfaat Kebijakan	9
1.4.2 Manfaat Teoritis	9
1.4.3 Manfaat Praktis	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Landasan Teori.....	11
2.1.1 Pengertian Kinerja Pegawai	11
2.1.1.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	12
2.1.1.2 Dimensi dan Indikator Kinerja	13
2.1.2 Pengertian Disiplin Kerja.....	14
2.1.2.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja....	15
2.1.2.2 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja	18
2.1.3 Pengertian Motivasi Kerja.....	19
2.1.3.1 Teori Motivasi	20
2.1.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja... 23	

2.1.3.3 Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja	25
2.1.4 Pengertian Lingkungan Kerja	26
2.1.4.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja.....	27
2.1.4.2 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja	28
2.2 Penelitian Terdahulu	30
2.3 Kerangka Teoritis.....	31
2.4 Pengembangan Hipotesis	33
2.4.1 Pengaruh Disiplin Kerja (X_1) Terhadap Kinerja Pegawai (Y).....	33
2.4.2 Pengaruh Motivasi Kerja (X_2) Terhadap Kinerja Pegawai (Y).....	35
2.4.3 Pengaruh Lingkungan Kerja (X_3) Terhadap Kinerja Pegawai (Y).....	36
BAB III METODE PENELITIAN	38
3.1 Jenis Penelitian.....	38
3.2 Variabel Penelitian	38
3.2.1 Variabel Dependen (Terikat).....	38
3.2.2 Variabel Independen (Bebas).....	38
3.3 Definisi Konseptual.....	39
3.3.1 Kinerja Pegawai	39
3.3.2 Disiplin Kerja	40
3.3.3 Motivasi Kerja.....	41
3.3.4 Lingkungan Kerja.....	43
3.4 Definisi Operasional	44
3.4.1 Kinerja Pegawai	44
3.4.2 Disiplin Kerja	44
3.4.3 Motivasi Kerja.....	45
3.4.4 Lingkungan Kerja.....	46
3.5 Populasi dan Sampel	49
3.5.1 Populasi.....	49

3.5.2 Sampel.....	49
3.6 Teknik Pengambilan Data	49
3.7 Jenis Data	49
3.8 Sumber Data.....	50
3.9 Teknik Pengumpulan Data.....	51
3.10 Teknik Analisis Data.....	52
3.10.1 Analisis Statistik Deskriptif	52
3.10.2 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas	52
3.10.2.1 Uji Validitas.....	53
3.10.2.2 Uji Reliabilitas.....	53
3.10.3 Uji Asumsi Klasik.....	54
3.10.3.1 Uji Normalitas	54
3.10.3.2 Uji Multikolinearitas.....	55
3.10.3.3 Uji Heteroskedastisitas	56
3.10.4 Uji Kekuatan Model.....	56
3.10.4.1 Analisis Koefisien Determinasi	56
3.10.4.2 Analisis Hipotesis Uji f.....	57
3.10.5 Analisis Regresi Linier Berganda	58
3.10.6 Uji Hipotesis (Uji t).....	59
BAB IV GAMBARAN UMUM.....	61
4.1 Sejarah Singkat Kecamatan Candisari.....	61
4.2 Letak Geografis Kecamatan Candisari.....	61
4.3 Visi dan Misi	62
4.4 Tugas Pokok Camat dan Pegawai.....	63
4.4.1 Camat	63
4.4.2 Sekretaris Camat	64
4.4.3 Kepala Seksi Pelayanan Publik.....	67
4.4.4 Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial	69
4.4.5 Kepala Seksi Pembangunan	74
4.4.6 Kepala Seksi Pemerintahan.....	77
4.4.7 Kepala Seksi Ketentraman dan Keterlibatan Umum	80

4.4.8 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.....	83
4.4.9 Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi Keuangan.....	87
4.5 Struktur Organisasi.	90
4.6 Gambaran Umum Responden.	90
4.6.1 Jenis Kelamin	91
4.6.2 Umur Responden.....	91
4.6.3 Pendidikan Terakhir Responden	92
4.6.4 Masa Kerja Responden	93
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	94
5.1 Analisis Statistika Deskriptif	94
5.2 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas.	95
5.2.1 Uji Validitas	95
5.2.2 Uji Reliabilitas	97
5.3 Uji Asumsi Klasik	98
5.3.1 Uji Multikolonieritas	98
5.3.2 Uji Heteroskedastisitas	99
5.3.3 Uji Normalitas	100
5.4 Uji Kekuatan Model.....	101
5.4.1 Analisis Koefisien Determinasi (R ²)	101
5.4.2 Analisis Hipotesis Uji F	101
5.5 Analisis Regresi Linier Berganda	104
5.6 Hasil Uji Hipotesis (Uji t)	106
5.7 Pembahasan.....	112
5.7.1 Pengaruh Disiplin Kerja (X ₁) Terhadap Kinerja Pegawai (Y).....	112
5.7.2 Pengaruh Motivasi Kerja (X ₂) Terhadap Kinerja Pegawai (Y).....	113
5.7.3 Pengaruh Lingkungan Kerja (X ₃) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)	114

BAB VI PENUTUP	116
6.1 Kesimpulan	116
6.2 Saran.....	116
DAFTAR PUSTAKA	119
KUESIONER.....	121
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	139
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI	140
LEMBAR PERBAIKAN SKRIPSI	143

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data absensi pegawai di kecamatan candisari periode juni 2023 sampai dengan juni 2024	5
Tabel 1.2	Kondisi lingkungan kerja kantor kecamatan candisari 2024	6
Tabel 2.1	Penelitian terdahulu.....	30
Tabel 3.1	Definisi operasional	47
Tabel 4.1	Jenis kelamin responden	91
Tabel 4.2	Umur responden	91
Tabel 4.3	Pendidikan terakhir responden.....	92
Tabel 4.4	Masa kerja responden.....	93
Tabel 5.1	Hasil uji statistik deskriptif	94
Tabel 5.2	Hasil uji validitas	96
Tabel 5.3	Hasil uji reliabilitas	97
Tabel 5.4	Hasil uji multikolinieritas.....	98
Tabel 5.5	Hasil uji heteroskedastistas	99
Tabel 5.6	Hasil uji normalitas	100
Tabel 5.7	Hasil uji koefisien determinasi.....	101
Tabel 5.8	Uji F.....	102
Tabel 5.9	Hasil uji regresi linier berganda	104
Tabel 5.10	Hasil uji variabel motivasi kerja (X_1).....	107
Tabel 5.11	Hasil uji t variabel motivasi kerja (X_2)	108
Tabel 5.12	Hasil uji t variabel lingkungan kerja (X_3)	110

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Penelitian Karmaley (2023).....	31
Gambar 2.2	Kerangka Penelitian Payana, dkk (2023).....	32
Gambar 2.3	Kerangka Penelitian Nurvianto, Rifki dan Pontjo Bambang Mahargiono (2023).....	32
Gambar 2.4	Kerangka Penelitian Karmaley (2023).....	33
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Kecamatan Candisari	90
Gambar 5.1	Kurva Uji F	103
Gambar 5.2	Kurva Disiplin Kerja (X_1)	107
Gambar 5.3	Kurva Motivasi Kerja (X_2).....	109
Gambar 5.4	Kurva Lingkungan Kerja (X_3).....	111

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Tabulasi Data.....	129
Lampiran 2	Output SPSS.....	132
Lampiran 3	Tabel R Hitung.....	135
Lampiran 4	Tabel F Hitung.....	137
Lampiran 5	Tabel T Hitung.....	138
Lampiran 6	Daftar Riwayat Hidup.....	139
Lampiran 7	Kartu Bimbingan Skripsi.....	140
Lampiran 8	Lembar Perbaikan Ujian Skripsi.....	143

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan. (Mangkunegara, 2013:1). Manajemen Sumber Daya Manusia dapat juga merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. (Sutrisno, 2023: 6).

Pegawai bagi sebuah instansi pemerintahan merupakan bagian yang sangat penting dalam melaksanakan aktivitas suatu instansi, karena mereka bertugas memberikan pelayanan yang terbaik kepada publik. Kinerja pegawai di tingkat Kecamatan sangat berpengaruh terhadap efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja merupakan faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Sehingga untuk mencapai rencana kegiatan yang telah ditetapkan oleh instansi, maka diperlukan kinerja pegawai yang optimal guna mendukung pelaksanaan tugas instansi yang bersangkutan.

Kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan atau menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan (Afandi, 2018:83). Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk

pekerjaan yang bersangkutan (Afandi, 2018:84). Kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, diantaranya adalah disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja. Jika disiplin kerja pegawai baik, motivasi kerja baik dan lingkungan kerja baik maka kinerja yang dihasilkan juga baik. Tujuan suatu organisasi akan terlaksana dengan baik jika sumber daya manusianya mempunyai kinerja yang tinggi. Demikian juga dengan kinerja dari pegawai di Kantor Kecamatan Candisari jauh lebih penting karena berpengaruh dengan keberhasilan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat yang harus dicapai dalam memberi pelayanan yang baik kepada seluruh masyarakat serta kinerja yang baik dipengaruhi oleh kedisiplinan pegawai.

Menurut Singodimedjo (dalam Sutrisno, 2009:45) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan (Siagian, 2002:120). Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompoknya. Kinerja yang baik didapatkan dari penerapan disiplin kerja yang baik bagi karyawan di Kantor Kecamatan

Candisari yang mana hal-hal yang berhubungan dengan disiplin kerja sudah disepakati bersama bahwa jam masuk kantor untuk bekerja adalah jam delapan tepat dan pulang kerja jam empat sore. Tetapi dalam pelaksanaannya terdapat beberapa pegawai yang masuk kerja tidak tepat waktu walaupun ada sanksi disiplin yang telah diberikan kepada pegawai yang masuk terlambat.

Motivasi mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan (Hasibuan, 2015:23). Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi seringkali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang (Sutrisno, 2009:50). Motivasi kerja merupakan motivasi kerja yang terjadi pada situasi dan lingkungan kerja yang terdapat pada suatu organisasi. Pada dasarnya manusia selalu menginginkan hal yang baik-baik saja, sehingga daya pendorong atau penggerak yang memotivasi kerja semangat kerjanya tergantung dari harapan yang akan diperoleh. Seorang pemimpin harus memperhatikan apa yang menjadi harapan dari karyawannya dan mendorong karyawan agar mau berjuang lebih keras untuk mencapai prestasi dengan maksimal. Motivasi kerja yang ada di Kantor Kecamatan Candisari selalu mendapat perhatian besar dari atasan karena motivasi merupakan sumber penggerak bagi para pegawai. Motivasi dapat berupa pujian, penghargaan dan pemberian fasilitas penunjang untuk bekerja.

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja (Afandi, 2018:66). Menurut Mangkunegara (dalam Budiasa, 2021: 39) menyebutkan lingkungan kerja antara lain uraian jabatan yang jelas, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja yang efektif, iklim kerja dan fasilitas kerja yang relatif memadai. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan pegawai untuk dapat bekerja optimal. Jika pegawai menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka pegawai tersebut akan melakukan aktivitasnya dengan nyaman sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja pegawai.

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Candisari Kota Semarang, karena Kecamatan Candisari merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kota Semarang yang memiliki peran penting dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat, maka dari itu dibutuhkan pegawai yang memiliki dedikasi tinggi dalam disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja yang mendukung, sehingga diharapkan dengan dedikasi tersebut pegawai dapat bekerja secara maksimal di tempat kerja. Selain itu, lokasi kantor yang strategis memudahkan proses pengumpulan data. Penelitian ini relevan karena adanya tantangan dalam menjaga disiplin, motivasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai, sehingga hasilnya diharapkan dapat

memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kinerja organisasi secara efektif.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kecamatan Candisari menunjukkan bahwa tingkat disiplin pegawai masih perlu ditingkatkan. Berikut ini tabel data tingkat absensi periode Juni 2023 sampai dengan Juni 2024:

Tabel 1.1
Data Absensi Pegawai di Kecamatan Candisari
Periode Juni 2023 s.d Juni 2024

Bulan	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Pegawai	Terlambat	Keterangan		
				Tanpa Keterangan	Izin	Sakit
Juli 2023	20	35	17	0	3	0
Agustus	22	35	19	0	3	1
September	22	35	14	0	4	3
Oktober	22	35	19	0	2	2
November	22	35	13	0	8	1
Desember	19	35	15	0	3	5
Januari 2024	22	35	19	0	2	4
Februari	21	35	18	0	4	1
Maret	18	35	15	0	5	3
April	16	35	18	0	2	0
Mei	18	35	11	0	7	0
Juni	18	35	15	0	18	1

Sumber: <https://absen.semarangkota.go.id/login>, 2024

Pada Tabel 1.1 dapat dilihat bahwa ketidakhadiran pegawai Kecamatan Candisari tertinggi terjadi di bulan Juni 2024, dengan jumlah pegawai ijin 18 orang, sakit 1 orang dan terlambat 15 orang, diikuti bulan Januari 2024 (total 25 orang). Sebaliknya bulan Mei 2024 menunjukkan jumlah ketidakhadiran terendah yaitu total 18 orang, mengindikasikan bahwa di bulan ini jumlah kehadiran lebih baik daripada bulan lain. Jumlah keterlambatan karyawan

bervariasi dengan jumlah tertinggi adalah bulan Oktober 2023 dan Januari 2024 masing-masing sebanyak 19 orang, sementara keterlambatan terendah adalah bulan Mei 2024 yaitu sejumlah 11 orang. Untuk izin tertinggi di bulan Juni 2024 dengan jumlah 18 izin, sedangkan izin terendah berada di bulan Oktober 2024, Januari 2024 dan April 2024. Pegawai yang sakit tertinggi di bulan Desember 2023, sementara beberapa bulan lainnya tidak ada pegawai yang sakit yaitu bulan Juli 2023, April 2024 dan Mei 2024.

Berdasarkan hasil wawancara awal yang peneliti lakukan pada kantor Kecamatan Candisari Kota Semarang melalui pegawai kecamatan dimana terdapat fenomena yang terkait motivasi kerja, dari hasil wawancara peneliti memberikan informasi bahwa kurangnya kebutuhan sosial terhadap pegawai yaitu kebutuhan akan adanya kelompok kerja yang kurang kompak dan kurangnya pengakuan atas kemampuan dan keahlian seseorang dalam bekerja serta efektivitas kerja seseorang.

Tabel 1.2 Kondisi Lingkungan Kerja Kantor Kecamatan Candisari 2024

No	Sarana dan Prasarana	Berfungsi	Tidak Berfungsi
1	Toilet	13	2
2	AC (Air Conditioner)	35	2
3	Meja	32	3
4	Kursi	30	2
5	Jam Dinding	11	0
6	Tempat Ibadah	1	0
7	Aula	1	0
8	Komputer	31	4
9	Printer	25	1

Sumber: Simda BMD Pemkot Semarang

Berdasarkan Tabel 1.2 bisa dilihat bahwa kondisi sarana dan prasarana pada data lingkungan kerja Kantor Kecamatan Candisari terdapat beberapa

permasalahan, yaitu pada lingkungan kerja masih terdapat sarana yang kurang memadai seperti adanya toilet yang tidak berfungsi, ruangan yang terasa gerah karena terdapat AC (*Air Conditioner*) yang tidak berfungsi di ruangan pegawai, meja dan kursi ada yang tidak berfungsi. Hal tersebut mengakibatkan pegawai merasa tidak nyaman di kantor karena adanya fasilitas yang tidak berfungsi dengan baik. Sehingga hal tersebut dapat mengganggu kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.

Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja merupakan faktor yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Menurut Karmaley (2023) variabel disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Mataru Kabupaten Alor. Payana, dkk (2023) menyimpulkan bahwa motivasi kerja, disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Denpasar Selatan. Nurvianto, Rifki dan Pontjo Bambang Mahargiono (2023) menunjukkan bahwa disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai sedangkan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Bandar Kabupaten Pacitan.

Kecamatan Candisari merupakan instansi Pemerintah yang melaksanakan program-program pembangunan daerah serta pelayanan terhadap masyarakat. Dalam mendukung untuk mewujudkan visi misi Kecamatan Candisari terus berbenah, salah satunya dalam bidang kepegawaian. Di lingkungan

pemerintahan, khususnya di tingkat kecamatan, kinerja pegawai memiliki dampak langsung terhadap pelayanan masyarakat dan implementasi kebijakan pemerintah. Oleh karena itu, pemahaman mendalam tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menjadi sangat penting untuk meningkatkan efektivitas pemerintahan dan kepuasan masyarakat. Kurangnya disiplin pegawai seperti datang terlambat dapat menyebabkan penurunan kinerja. Selain itu motivasi dari pimpinan dan lingkungan kerja yang kurang nyaman juga dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Oleh karena itu disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja merupakan faktor penting yang mempengaruhi kinerja pegawai Kecamatan Candisari dipilih karena memiliki masalah absensi/keterlambatan, serta beberapa fasilitas kantor yang kurang memadai sehingga relevan untuk diteliti.

Berdasarkan latar belakang permasalahan dan hasil penelitian terdahulu, maka penulis tertarik untuk meneliti kembali penelitian dengan judul: **“Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Candisari Kota Semarang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Apakah disiplin kerja (X_1) berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y) di Kecamatan Candisari?
2. Apakah motivasi kerja (X_2) berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y) di Kecamatan Candisari?

3. Apakah lingkungan kerja (X_3) berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y) di Kecamatan Candisari?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.
2. Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.
3. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Kebijakan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu pertimbangan bagi pihak Kecamatan Candisari dalam membuat kebijakan yang lebih baik terhadap kinerja pegawai di lingkungan Kecamatan Candisari.

1.4.2 Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian diharapkan berguna sebagai:

- a. Sebagai sumbangan pemikiran dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya yang berkaitan dengan disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

- b. Sebagai bahan informasi dalam meningkatkan kinerja pegawai bagi pimpinan atau atasan dalam melaksanakan pekerjaan kantor instansi pemerintah.
- c. Sebagai aplikasi ilmu yang penulis peroleh selama perkuliahan dan meningkatkan kemampuan penulis dalam penelitian, serta agar orang lain juga dapat merasakan manfaat dari penelitian ini.

1.4.3 Manfaat Praktis

- a. Bagi Instansi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kecamatan Candisari dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai agar lebih baik serta meningkatkan pelayanan publik yang lebih optimal.

- b. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat menjadi sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan, sekaligus menambah pengalaman dalam melakukan penelitian secara langsung di lapangan.

- c. Bagi Pihak Lain

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi dan informasi tambahan bagi peneliti selanjutnya yang tertarik meneliti topik serupa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan (Afandi, 2018:84). Kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. (Afandi, 2018:84). Menurut Edison, dkk (2022: 188) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Mangkunegara (2013: 67) menyatakan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan kemampuan seseorang dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai hasil pekerjaan baik secara kualitas dan kuantitas, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar yang telah ditetapkan.

2.1.1.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Afandi (2018: 86) adalah sebagai berikut:

- a. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf pengertian dan penerimaan seseorang atas tugas yang diberikan kepadanya.
- c. Tingkat motivasi pekerja yaitu daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku.
- d. Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seorang pegawai.
- e. Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.
- f. Budaya kerja yaitu perilaku kerja pegawai yang kreatif dan inovatif.
- g. Kepemimpinan yaitu perilaku pemimpin dalam mengarahkan pegawai dalam bekerja.
- h. Disiplin kerja yaitu aturan yang dibuat oleh perusahaan agar semua pegawai ikut mematuhi agar tujuan tercapai.

Kasmir (2019:189) menyatakan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja yakni:

1. Kemampuan dan keahlian
2. Pengetahuan
3. Rancangan kerja
4. Kepribadian

5. Motivasi kerja
6. Kepemimpinan
7. Gaya kepemimpinan
8. Budaya organisasi
9. Kepuasan kerja
10. Lingkungan kerja
11. Loyalitas
12. Komitmen
13. Disiplin kerja

2.1.1.2 Dimensi dan Indikator Kinerja

Menurut Afandi (2018: 89) indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

- a) Dimensi hasil kerja yang terdiri dari tiga indikator yaitu:
 1. Kuantitas hasil kerja
 2. Kualitas hasil kerja
 3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas
- b) Perilaku kerja yang terdiri dari tiga indikator yaitu:
 1. Disiplin kerja
 2. Inisiatif
 3. Ketelitian
- c) Sifat pribadi yang terdiri dari tiga indikator yaitu:
 1. Kepemimpinan
 2. Kejujuran

3. Kreativitas

Menurut Akob (2016) dalam Budiasa (2021: 16) indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas kerja, volume pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam suatu waktu tertentu.
2. Kualitas kerja, kualitas kerja yang dihasilkan seorang pekerja.
3. Pengetahuan, pemahaman karyawan terhadap prosedur dan informasi tentang pekerjaannya.
4. Kreativitas, kemampuan untuk beradaptasi terhadap kondisi dan mampu bertahan dalam kondisi pekerjaan.
5. Kerjasama, mampu bekerjasama dengan rekan kerja dalam satu organisasi.
6. Kemandirian, mampu bekerja tanpa ketergantungan dengan pihak lain.
7. Inisiatif, mampu memunculkan ide-ide serta konsep dalam pekerjaan.
8. Kehandalan, mampu menghadapi berbagai kondisi dan permasalahan dalam pekerjaan.

2.1.2 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja menurut Afandi (2018: 12) adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Singodimedjo dalam Sutrisno (2023: 86) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Menurut Sutrisno (2023: 89) disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut Sutrisno (2023: 87) 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. Disiplin berusaha untuk mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan.

2.1.2.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo (2000) dalam Sutrisno (2023: 89), faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

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

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar disiplin, tetapi tidak ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

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

ditetapkan. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar dan dicarikan jalan keluarnya dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

7. 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 karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c) Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Menurut Afandi (2018: 20) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja diantaranya:

1. Faktor kepemimpinan
2. Faktor kompensasi
3. Faktor penghargaan
4. Faktor kemampuan
5. Faktor keadilan
6. Faktor pengawasan
7. Faktor lingkungan
8. Faktor sanksi hukuman
9. Faktor loyalitas
10. Faktor budaya organisasi

2.1.2.2 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai dalam suatu organisasi atau perusahaan. Menurut Hasibuan dalam Khaeruman dkk (2021: 26) terdapat beberapa indikator disiplin kerja diantaranya:

1. Tingkat absensi, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.
2. Mematuhi peraturan perusahaan, karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan, sehingga terciptanya kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

3. Penggunaan waktu secara efektif, waktu bekerja yang diberikan perusahaan diharapkan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh individu untuk mengejar target yang diberikan perusahaan kepada individu dengan tidak terlalu banyak membuang waktu yang ada.
4. Tanggung jawab dalam komitmen dan kewajiban karyawan untuk menyelesaikan suatu tugas dengan baik dan selesai dengan waktu yang ditetapkan.

Menurut Afandi (2018: 21) dimensi dan indikator disiplin kerja, diantaranya:

Dimensi ketaatan waktu, dengan indikator:

1. Masuk kerja tepat waktu
2. Penggunaan waktu secara efektif
3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja

Dimensi tanggung jawab kerja, dengan indikator:

1. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan
2. Target pekerjaan
3. Membuat laporan kerja harian

2.1.3 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Afandi (2018: 23) motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan, senang hati dan

sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dia lakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas.

Menurut Sutrisno (2009: 109) motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi seringkali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Menurut Hasibuan (dalam Sutrisno, 2009: 111) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerjasama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Oleh karena itu, faktor pendorong dari seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu pada umumnya adalah kebutuhan serta keinginan orang tersebut.

2.1.3.1 Teori Motivasi

1. Teori X dan Y

Douglas Mc Gregor mengungkapkan dua cara yang dapat dilakukan dalam mendalami perilaku manusia, yang terkandung dalam teori X (teori konvensional) dan teori Y (teori potensial). (Sutrisno, 2023: 138).

Prinsip teori X didasarkan pada pola pikir konvensional yang ortodoks dan menyorot sosok negatif perilaku manusia. Teori ini memandang manusia dengan kaca mata gelap dan buram, yang menganggap manusia itu:

1. Malas dan tidak suka bekerja.
2. Kurang bisa bekerja keras, menghindar dari tanggung jawab.
3. Mementingkan diri sendiri dan tidak mau peduli pada orang lain, karena itu bekerja lebih suka dituntun dan diawasi.
4. Kurang suka menerima perubahan dan ingin tetap seperti yang dahulu.

Prinsip umum teori Y amat jauh berbeda dari teori X. teori ini dapat dikatakan merupakan suatu revolusi pola pikir dalam memandang manusia secara optimis, karena itu disebut sebagai teori potensial. Adapun teori Y memandang manusia itu pada dasarnya:

1. Rajin, aktif dan mau mencapai prestasi bila kondisi kondusif.
2. Sebenarnya mereka dapat produktif, perlu diberi motivasi.
3. Selalu ingin perubahan dan merasa jemu pada hal-hal yang monoton.
4. Dapat berkembang bila diberi kesempatan yang lebih besar.

Kesimpulan dari teori X dan Y sebagai berikut:

- a. Kedua teori ini pada dasarnya memang berlaku dan dapat kita terima dalam memandang manusia, tipe-tipe perilaku yang cocok dengan kedua teori tersebut.
- b. Dalam memberi motivasi kepada bawahan, seorang pimpinan harus mempunyai kualifikasi bawahan, apakah mereka tipe X atau Y, manusia tipe X memerlukan gaya kepemimpinan otoriter, sedangkan manusia tipe Y memerlukan gaya kepemimpinan partisipatif.

2. Teori Two-Factor Herzberg

Sebenarnya teori ini merupakan pengembangan dari teori hierarki kebutuhan Maslow. (Sutrisno, 2023: 131). Menurut teori pemeliharaan motivasi ini ada dua faktor yang mempengaruhi kondisi pekerjaan seseorang, yaitu:

a. Faktor Pemeliharaan (*Maintenance factor*)

Faktor pemeliharaan juga disebut *aaaa* merupakan faktor yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan untuk memelihara keberadaan karyawan sebagai manusia, pemeliharaan ketentraman dan kesehatan. Faktor-faktor pemeliharaan ini meliputi hal-hal gaji, kondisi kerja fisik, kepastian pekerjaan, supervisi yang menyenangkan, mobil dinas, rumah dinas dan macam-macam tunjangan lainnya. Hilangnya faktor-faktor pemeliharaan ini dapat menyebabkan timbulnya ketidakpuasan dan absennya karyawan, bahkan dapat menyebabkan banyak karyawan yang keluar.

b. Faktor Motivasi (*Motivation factor*)

Faktor pemuas yang disebut juga motivator, merupakan faktor pendorong seseorang untuk berprestasi yang bersumber dari dalam diri orang yang bersangkutan (intrinsik). Faktor motivator ini mencakup:

1. Kepuasan kerja
2. Prestasi yang diraih
3. Peluang untuk maju

4. Pengakuan orang lain
5. Kemungkinan pengembangan karier
6. Tanggung jawab

Faktor motivasi menyangkut kebutuhan psikologis seseorang akan perasaan sempurna dalam melakukan pekerjaan. Faktor motivasi berhubungan dengan penghargaan terhadap pribadi yang secara langsung berkaitan dengan pekerjaan, misalnya kursi yang empuk, ruangan yang nyaman, penempatan yang tepat, dan sebagainya.

Kesimpulan dari teori ini memberikan gambaran bahwa kepuasan akan hasil pekerjaan seseorang itu dipengaruhi oleh suatu faktor yang sering disebut faktor pemuas (*satisfied factor*). Faktor pemuas tersebut timbul di dalam diri pelaksana sebagai hasil dari pekerjaannya dan kemudian menciptakan perasaan berprestasi, dihargai, memperoleh kemajuan, telah mengerjakan yang cukup penting serta rasa tanggung jawab. Di pihak lain, pada diri para karyawan terdapat rasa ketidakpuasan yang disebut faktor kesehatan (*hygiene factor*). Faktor ini berupa pengaruh lingkungan kerja, yaitu berupa hubungan dengan supervisor, hubungan dengan teman kerja, rasa tidak aman dengan pekerjaan, kondisi kerja, status pekerjaan dan jabatan serta gaji yang cukup.

2.1.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut Edison, dkk (2022: 180) pengaruh pemimpin ini dominan dalam berbagai aspek, ia dapat menimbulkan perasaan suka atau tidak

suka, kagum atau sebaliknya dari para pegawai/karyawannya, sehingga peran pemimpin dalam menciptakan suasana yang lebih baik menjadi penting, misalnya mau mendengar, menghargai, memberi harapan dan dorongan serta tidak diskriminatif.

Menurut Sutrisno (2009: 116) faktor yang mempengaruhi motivasi dibedakan atas faktor intern dan ekstern yang berasal dari karyawan.

1. Faktor Intern, faktor yang mempengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain:

- a. Keinginan untuk dapat hidup
- b. Keinginan untuk dapat memiliki
- c. Keinginan untuk memperoleh penghargaan
- d. Keinginan untuk memperoleh pengakuan
- e. Keinginan untuk berkuasa

2. Faktor Ekstern, antara lain:

- a. Kondisi lingkungan kerja
- b. Kompensasi yang memadai
- c. Supervisi yang baik
- d. Adanya jaminan pekerjaan
- e. Status dan tanggung jawab
- f. Petaturan yang fleksibel

Menurut Afandi (2018: 24) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu:

1. Kebutuhan hidup

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

2. Kebutuhan masa depan

Kebutuhan akan masa depan yang cerah dan baik sehingga tercipta suasana tenang, harmonis dan optimisme.

3. Kebutuhan harga diri

Kebutuhan akan penghargaan diri dan pengakuan serta penghargaan *prestise* dari karyawan dan masyarakat lingkungannya. Idealnya *prestise* timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu juga diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam organisasi semakin tinggi pula prestisenya.

4. Kebutuhan pengakuan prestasi kerja

Kebutuhan atas prestasi kerja yang dicapai dengan menggunakan kemampuan, keterampilan dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh.

2.1.3.3 Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Menurut Afandi (2018: 29) dimensi dan indikator motivasi kerja terbagi menjadi dua dimensi dan enam indikator, yaitu:

1. Dimensi ketentraman adalah senang, nyaman dan bersemangat karena kebutuhan terpenuhi. Indikator:
 - a. Balas jasa
 - b. Kondisi kerja
 - c. Fasilitas kerja
2. Dimensi dorongan untuk dapat bekerja dengan sebaik mungkin. Indikator:
 - a. Prestasi kerja
 - b. Pengakuan dari atasan
 - c. Pekerjaan itu sendiri

Menurut Sherlie (dalam Payana, dkk, 2023) indikator motivasi kerja sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisiologis (*Physiological Needs*)
2. Kebutuhan rasa aman (*Safety Needs*)
3. Kebutuhan social (*Social Needs*)
4. Kebutuhan akan harga diri atau pengakuan (*Esteem Needs*)
5. Kebutuhan aktualisasi diri (*Self-Actualization Needs*)

2.1.4 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Menurut Afandi (2018: 66) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja/karyawan yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang

maksimal, dimana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas kerja yang mendukung karyawan dalam penyelesaian tugas yang dibebankan kepada karyawan guna meningkatkan kerja karyawan dalam suatu perusahaan.

Menurut Budiasa (2021: 39) lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai pada saat bekerja, baik berbentuk fisik atau non fisik, langsung atau tidak langsung, yang dapat mempengaruhi diri dan pekerjaan karyawan saat bekerja.

Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 39) mendefinisikan lingkungan kerja sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan atau kelompok.

Lingkungan kerja yang nyaman dan aman akan membuat pegawai juga ikut merasa nyaman bekerja sehingga tugas yang dilakukan oleh para pegawai dapat dikerjakan dengan baik karena apabila lingkungan kerja nyaman dan mendukung maka akan meningkatkan kualitas kerja dan kuantitas kerja pegawai.

2.1.4.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2018: 66) secara umum lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja psikis.

1. Faktor Lingkungan Fisik

Faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada di sekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi:

- a. Rencana ruang kerja
- b. Rancangan pekerjaan
- c. Kondisi lingkungan kerja
- d. Tingkat *visual privacy* dan *acoustical privacy*

2. Faktor Lingkungan Psikis

Faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah:

- a. Pekerjaan yang berlebihan
- b. Sistem pengawasan yang buruk
- c. Frustrasi
- d. Perubahan-perubahan dalam segala bentuk
- e. Perselisihan antara pribadi dan kelompok

2.1.4.2 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 41) menyatakan indikator lingkungan kerja sebagai berikut:

1. Penerangan atau cahaya pada tempat kerja
2. Temperatur udara pada tempat kerja
3. Kelembaban udara pada tempat kerja

4. Sirkulasi udara pada tempat kerja
5. Getaran mekanis pada tempat kerja
6. Aroma pada tempat kerja
7. Tata warna

Menurut Afandi (2018: 71) dimensi dan indikator lingkungan kerja adalah sebagai berikut:

1. Dimensi pencahayaan, dengan indikator:
 - a) Lampu penerangan tempat kerja
 - b) Jendela tempat kerja
2. Dimensi warna, dengan indikator:
 - a) Tata warna
 - b) Dekorasi
3. Dimensi suara, dengan indikator:
 - a) Bunyi musik
 - b) Bunyi mesin pabrik, bengkel
4. Dimensi udara, dengan indikator:
 - a) Suhu udara
 - b) Kelembaban udara

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

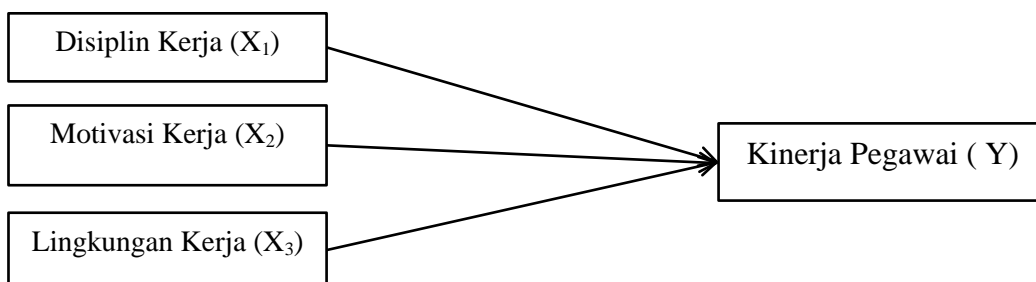
No.	Judul, Nama Peneliti dan Tahun	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Pajukukang Kabupaten Bantaeng (Alimuddin, Agung Widhi Kurniawan, dan Uhud Darmawan Natsir, 2022)	Variabel dependen (Y): kinerja pegawai Variabel independen (X): Lingkungan Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2), Disiplin Kerja (X3)	Variabel lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
2.	Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Kabola Kabupaten Alor (Alvonso Fanisius Gorang, Hermayanti, Theresia Lounggina Luisa Peny, Mesak Yamres Awang, 2022)	Variabel dependen (Y): Kinerja Pegawai Variabel independen (X): Motivasi Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), Lingkungan Kerja (X3)	Variabel motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Variabel lingkungan kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
3.	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi (Pratitha Sungging Parantri, Abd. Khodir Djaelani, M. Khoirul Anwarodin Broto Suharto, 2020)	Variabel dependen (Y): Kinerja Karyawan Variabel independen (X): Disiplin Kerja (X1), Lingkungan Kerja (X2), Motivasi Kerja (X3)	Variabel disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
4.	Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik (Ziko Malifon Ahmad Al Barri, Wenti Krisnawati, 2024)	Variabel dependen (Y): Kinerja Pegawai Variabel independen (X): Motivasi Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), Lingkungan Kerja (X3)	Motivasi kerja dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Lingkungan kerja tidak memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
5.	Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Babelan (Ramara Deva, Edward Efendi Silalahi, Hasanuddin, 2024)	Variabel dependen (Y): Kinerja Pegawai Variabel independen (X): Disiplin Kerja (X1), Lingkungan Kerja (X2), Kepuasan Kerja (X3)	Variabel motivasi memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai sedangkan disiplin kerja dan lingkungan kerja tidak berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

Sumber: berbagai jurnal penelitian, 2024

2.3 Kerangka Teoritis

Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari Kota Semarang maka dibuatlah suatu kerangka teoritis atau kerangka pemikiran. Disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja adalah variabel bebas (variabel independen) dan kinerja pegawai sebagai variabel terikat (variabel dependen).

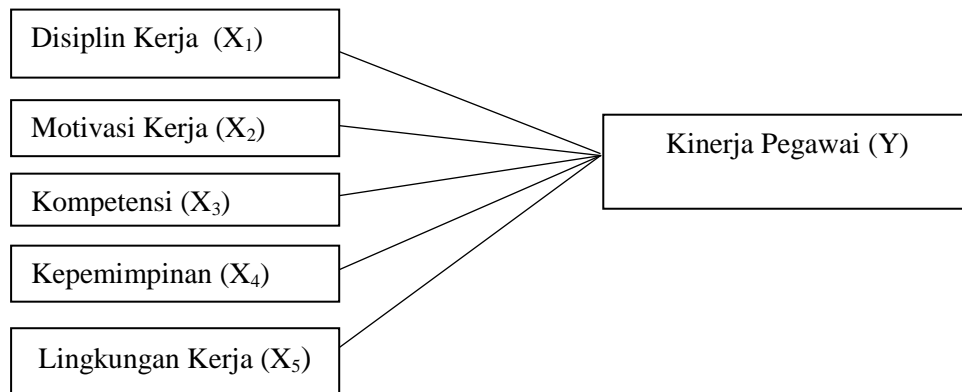
Berdasarkan penelitian Karmaley (2023), yaitu disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai maka kerangka penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 : Kerangka Penelitian disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja

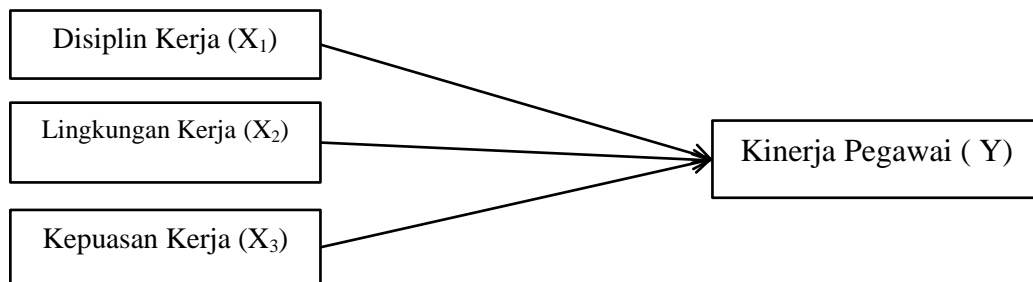
Sumber : Karmaley (2023)

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Afandi (2018:84), menyatakan” Kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. Adapun gambar kerangka teoritis ini adalah sebagai berikut:



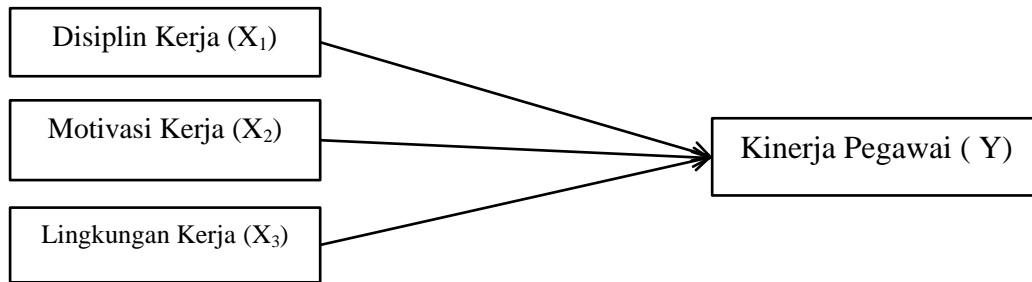
Gambar 2.2 : Kerangka Teoretis Manajemen Sumber Daya Manusia
Sumber : Afandi (2018:84)

Berdasarkan penelitian Nurvianto, Rifki dan Pontjo Bambang Mahargiono (2023), yaitu disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, maka kerangka penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 2.3 : Kerangka Teoretis disiplin kerja, lingkungan kerja
kepuasan kerja**
Sumber : Nurvianto, Rifki dan Mahargiono (2023)

Berdasarkan ketiga kerangka teoritis di atas maka penulis memilih kerangka teoritis dari Karmaley (2023). Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.



Gambar 2.4 : Kerangka Penelitian disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja

Sumber : Karmaley (2023)

2.4 Pengembangan Hipotesis

Menurut Sugiyono (2022: 31) hipotesis diartikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Hipotesis yang masih merupakan jawaban sementara tersebut, selanjutnya akan dibuktikan kebenarannya secara empiris/nyata. Kebenaran hipotesis harus dibuktikan dengan penelitian untuk mendapatkan data yang benar dan tepat sehingga sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya

2.4.1 Pengaruh Disiplin Kerja (X_1) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Disiplin kerja menurut Afandi (2018: 12) adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Hal ini

dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para pegawai atau bawahan akan mentaati semua peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Singodimedjo dalam Sutrisno (2009: 86) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Sedangkan menurut Sutrisno (2009: 89) disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

McGregor mengemukakan dua pandangan mengenai motivasi kerja, yaitu teori X melihat manusia dalam organisasi dari sisi negatif, merupakan pengandaian bahwa karyawan tidak menyukai pekerjaan, lari dari tanggung jawab dan harus dipaksa agar menunjukkan prestasi. Teori Y merupakan kebalikan dari teori X, merupakan cara pandang manusia yang lebih modern, melihat manusia dari sisi positif. (Marliani, 2019).

Dalam penelitian ini, disiplin kerja berperan penting dalam mendorong pegawai untuk mencapai kinerja yang optimal. Disiplin kerja yang baik seperti pegawai yang mematuhi peraturan, bekerja sesuai dengan prosedur dan standar yang telah ditetapkan dalam organisasi membantu menciptakan lingkungan kerja yang terstruktur sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai. Hal ini mencakup beberapa aspek seperti ketepatan waktu, kepatuhan terhadap kebijakan, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas.

Beberapa penelitian yang meneliti tentang disiplin kerja dan kinerja pegawai diantaranya Gorang, dkk (2022) dan Parantri, dkk (2020) menemukan hasil bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian yang mendukung, maka hipotesis penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

H₁: Disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.

2.4.2 Pengaruh Motivasi Kerja (X₂) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Menurut Afandi (2018: 23) motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan, senang hati dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dia lakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas. Hasibuan dalam Sutrisno (2009: 110) mengemukakan bahwa motif adalah suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang karena setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Sedangkan menurut Sutrisno (2009: 109) motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi seringkali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Teori Dua Faktor Herzberg memberikan gambaran bahwa kepuasan akan hasil pekerjaan seseorang itu dipengaruhi oleh suatu faktor yang sering disebut faktor pemuas (*satisfied factor*). Faktor pemuas tersebut timbul di

dalam diri pelaksana sebagai hasil dari pekerjaannya dan kemudian menciptakan perasaan berprestasi, dihargai, memperoleh kemajuan, telah mengerjakan yang cukup penting serta rasa tanggung jawab. Sehingga dapat diasumsikan bahwa semakin tinggi motivasi yang diberikan kepada pegawai maka semakin meningkat kinerja dari pegawai.

Beberapa penelitian yang meneliti tentang motivasi kerja dan kinerja pegawai diantaranya Alimuddin, dkk (2022), Gorang, dkk (2022), Parantri, dkk (2020), Al Barri, dkk (2024) dan Deva, dkk (2024) menemukan hasil bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian yang mendukung, maka hipotesis penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

H₂: Motivasi kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.

2.4.3 Pengaruh Lingkungan Kerja (X₃) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Menurut Afandi (2018: 66) lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembaban, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Menurut Budiasa (2021: 39) lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai pada saat bekerja, baik berbentuk fisik atau non fisik, langsung atau

tidak langsung, yang dapat mempengaruhi diri dan pekerjaan karyawan saat bekerja.

Menurut teori Dua Faktor Herzberg (dalam Sutrisno, 2009: 132) dimana pada diri karyawan terdapat rasa ketidakpuasan yang disebut faktor kesehatan (*hygiene factor*). Faktor ini berupa pengaruh lingkungan kerja, yaitu berupa hubungan dengan supervisor, hubungan dengan teman kerja, rasa tidak aman dengan pekerjaan, kondisi kerja, status pekerjaan dan jabatan serta gaji yang cukup. Sehingga dengan tersedianya faktor kesehatan berarti terciptanya lingkungan kerja yang sehat baik sehat fisik maupun mental, maka akan meningkatkan kinerja pegawai.

Beberapa penelitian yang meneliti tentang lingkungan kerja dan kinerja pegawai diantaranya Alimuddin, dkk (2022), Gorang, dkk (2022), dan Parantri, dkk (2020) menemukan hasil bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian yang mendukung, maka hipotesis penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

H₃: Lingkungan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Candisari.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode yang digunakan untuk penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2022:8) Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Metode yang digunakan adalah kuantitatif dengan data primer menggunakan kuesioner/angket. Sumber data yang digunakan untuk penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Banyaknya sampel untuk penelitian ini adalah 35 responden yang terdiri dari ASN 12 orang dan Non ASN 23 orang.

3.2 Variabel Penelitian

3.2.1 Variabel Dependen (Terikat)

Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau menjadi akibat karena adanya variabel bebas (Sugiyono, 2022: 39). Variabel terikat yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kinerja Pegawai (Y).

3.2.2 Variabel Independen (Bebas)

Variabel independen merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen

(Sugiyono, 2022: 39). Variabel bebas yang digunakan dalam penelitian ini adalah Disiplin Kerja (X_1), Motivasi Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3).

3.3 Definisi Konseptual

3.3.1 Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan (Afandi, 2018: 84). Kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. (Afandi, 2018: 84).

Menurut Edison, dkk (2022: 188) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Mangkunegara (2013: 67) menyatakan kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan beberapa konsep diatas yang menjelaskan tentang kinerja pegawai, maka dalam penelitian ini definisi konseptual yang digunakan adalah definisi menurut Afandi (2018: 84) kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Adapun dimensi kinerja menurut Afandi (2018: 89) yaitu:

- a. Hasil kerja
- b. Perilaku kerja
- c. Sifat pribadi

3.3.2 Disiplin Kerja

Disiplin kerja menurut Afandi (2018: 12) adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Singodimedjo dalam Sutrisno (2009: 86) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Menurut Sutrisno (2009: 89) disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin berusaha untuk mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan.

Berdasarkan beberapa konsep diatas yang menjelaskan tentang disiplin kerja, maka dalam penelitian ini definisi konseptual yang digunakan adalah definisi menurut Afandi (2018: 12) disiplin adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu

upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Afandi (2018: 21) dimensi disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, adalah:

- a. Dimensi ketaatan waktu
- b. Dimensi tanggung jawab kerja

3.3.3 Motivasi Kerja

Menurut Afandi (2018: 23) motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan, senang hati dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dia lakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas. Sutrisno (2009: 109) motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi seringkali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Menurut Hasibuan (dalam Sutrisno, 2009: 111) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerjasama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.

Menurut Edison, dkk (2022: 171) motivasi adalah kebutuhan yang mendorong untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan beberapa konsep diatas yang menjelaskan tentang motivasi kerja, maka dalam penelitian ini definisi konseptual yang digunakan adalah definisi menurut Edison dkk (2022: 71) motivasi adalah kebutuhan yang mendorong untuk mencapai tujuan.

Menurut Maslow (dalam Edison dkk, 2022: 181) dimensi motivasi adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisiologis, yang termasuk kelompok ini adalah kebutuhan paling dasar, seperti mendapatkan makanan, air, udara, istirahat dan hubungan seksual.
2. Kebutuhan rasa aman, mencakup semua kebutuhan terhadap lingkungan yang aman dan terlindungi, baik secara fisik maupun emosi, serta bebas dari ancaman termasuk lingkungan yang tertib dan kemerdekaan dari tindak kekerasan. Dalam lingkup dunia kerja, kebutuhan ini terefleksikan menjadi keamanan kerja, pungutan liar, dan jenis pekerjaan yang aman, jaminan hari tua dan kebutuhan masa pensiun nanti.
3. Kebutuhan untuk disukai (rasa memiliki, sosial dan cinta) merupakan kebutuhan yang lebih tinggi setelah terpenuhi kebutuhan dasar fisik dan rasa amannya.
4. Kebutuhan harga diri, individu memiliki kebutuhan untuk berprestasi dan mendapat pengakuan serta penghargaan dari orang lain.

5. Kebutuhan pengembangan diri atau aktualisasi diri, merupakan kebutuhan pada hierarki tertinggi, yaitu memenuhi diri sendiri dengan memaksimalkan keahlian dan potensi yang ada.

3.3.4 Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2018: 66) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja/karyawan yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang maksimal, dimana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas kerja yang mendukung karyawan dalam penyelesaian tugas yang dibebankan kepada karyawan guna meningkatkan kerja karyawan dalam suatu perusahaan.

Menurut Budiasa (2021: 39) lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai pada saat bekerja, baik berbentuk fisik atau non fisik, langsung atau tidak langsung, yang dapat mempengaruhi diri dan pekerjaan karyawan saat bekerja.

Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 39) mendefinisikan lingkungan kerja sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan atau kelompok.

Berdasarkan beberapa konsep diatas yang menjelaskan tentang lingkungan kerja maka dalam penelitian ini definisi konseptual yang digunakan adalah definisi menurut Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 39) lingkungan kerja sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang

dihadapi lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan atau kelompok

Dimensi lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 40) adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja langsung
2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum

3.4 Definisi Operasional

3.4.1 Kinerja Pegawai

Menurut Afandi (2018: 84) kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Indikator kinerja menurut Afandi yaitu:

1. Kuantitas hasil kerja
2. Kualitas hasil kerja
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas
4. Disiplin kerja
5. Inisiatif
6. Ketelitian
7. Kepemimpinan
8. Kejujuran
9. Kreativitas

3.4.2 Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018: 12) disiplin adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk

meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Indikator disiplin kerja menurut Afandi yaitu:

1. Masuk kerja tepat waktu
2. Penggunaan waktu secara efektif
3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja
4. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan
5. Target pekerjaan
6. Membuat laporan kerja harian

3.4.3 Motivasi Kerja

Menurut Edison, dkk (2022: 171) motivasi adalah kebutuhan yang mendorong untuk mencapai tujuan. Indikator motivasi kerja menurut Edison, dkk (2022: 181) sebagai berikut:

1. Tingkat kebutuhan hidup yang diterima karyawan.
2. Tingkat terpenuhinya kebutuhan karyawan untuk pendidikan.
3. Tingkat penerimaan (perasaan yang menyenangkan) dari karyawan terhadap pemimpinnya.
4. Tingkat penerimaan (perasaan menyenangkan) terhadap rekan kerja
5. Tingkat kenyamanan suasana dan lingkungan kerja.
6. Tingkat kepastian program pensiun atau hari tua.
7. Tingkat perhatian pemimpin terhadap pekerjaan karyawan.
8. Tingkat perhatian pemimpin secara personal tentang persoalan pribadi yang dihadapi karyawannya.

9. Tingkat persamaan karyawan di mata pemimpin.
10. Tingkat perlakuan dan kesopanan pemimpin terhadap karyawannya
11. Tingkat penghargaan atau perhatian pemimpin terhadap prestasi yang didapatkan oleh karyawannya.
12. Tingkat dukungan pemimpin untuk pengembangan diri karyawan.

3.4.4 Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 39) mendefinisikan lingkungan kerja sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan atau kelompok. Indikator lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (dalam Budiasa, 2021: 41) yaitu:

1. Penerangan atau cahaya pada tempat kerja
2. Temperatur udara pada tempat kerja
3. Kelembaban udara pada tempat kerja
4. Sirkulasi udara pada tempat kerja
5. Getaran mekanis pada tempat kerja
6. Aroma pada tempat kerja
7. Tata warna
8. Dekorasi pada tempat kerja
9. Musik pada tempat kerja
10. Keamanan pada tempat kerja

Tabel 3.1 Definisi Operasional

No	Variabel	Definisi Variabel	Indikator	Skala Pengukuran
1	Kinerja	Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan. Afandi (2018: 84).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuantitas hasil kerja 2. Kualitas hasil kerja 3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas 4. Disiplin kerja 5. Inisiatif 6. Ketelitian 7. Kepemimpinan 8. Kejujuran 9. Kreativitas 	Skala Likert
2	Disiplin Kerja	Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Afandi (2018: 12).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk kerja tepat waktu 2. Penggunaan waktu secara efektif 3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja 4. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan 5. Target pekerjaan 6. Membuat laporan kerja harian 	Skala Likert
3	Motivasi Kerja	Motivasi kerja adalah kebutuhan yang mendorong untuk mencapai tujuan. Edison, dkk (2022: 171)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kebutuhan hidup yang diterima karyawan. 2. Tingkat terpenuhinya kebutuhan karyawan untuk pendidikan anak-anaknya. 3. Tingkat penerimaan (perasaan yang menyenangkan) dari karyawan terhadap pemimpinnya. 4. Tingkat penerimaan (perasaan yang menyenangkan) terhadap rekan kerja 5. Tingkat kenyamanan suasana dan lingkungan kerja. 	

No	Variabel	Definisi Variabel	Indikator	Skala Pengukuran
			<ol style="list-style-type: none"> 6. Tingkat kepastian program pensiun atau hari tua. 7. Tingkat perhatian pemimpin terhadap pekerjaan karyawan. 8. Tingkat perhatian pemimpin secara personal tentang persoalan pribadi yang dihadapi karyawannya. 9. Tingkat persamaan karyawan di mata pemimpin. 10. Tingkat perlakuan dan kesopanan pemimpin terhadap karyawannya 11. Tingkat penghargaan atau perhatian pemimpin terhadap prestasi yang didapatkan oleh karyawannya. 12. Tingkat dukungan pemimpin untuk pengembangan diri karyawan. 	Skala Likert
4	Lingkungan Kerja	Lingkungan kerja sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan atau kelompok. (Sedarmayanti, dalam Budiasa, 2021: 39)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerangan atau cahaya pada tempat kerja 2. Temperatur udara pada tempat kerja 3. Kelembaban udara pada tempat kerja 4. Sirkulasi udara pada tempat kerja 5. Getaran mekanis pada tempat kerja 6. Aroma pada tempat kerja 7. Tata warna 8. Dekorasi pada tempat kerja 9. Musik pada tempat kerja 10. Keamanan pada tempat kerja 	Skala Likert

3.5 Populasi dan Sampel

3.5.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2022: 80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini yaitu seluruh pegawai di Kantor Kecamatan Candisari Kota Semarang yang berjumlah 35 orang.

3.5.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2022: 81) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan sampel dengan menggunakan teknik sensus, artinya semua populasi menjadi sampel penelitian.

3.6 Teknik Pengambilan Sampel

Penelitian ini menggunakan teknik sampling jenuh yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. (Sugiyono, 2022:85). Hal ini dilakukan karena jumlah sampel yang digunakan adalah 35 orang pegawai dari Kantor Kecamatan Candisari.

3.7 Jenis Data

Jenis data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Data kuantitatif adalah data yang berupa angka, misalnya data yang bersumber dari laporan keuangan dan data yang diperoleh dari kuesioner. Pada penelitian ini peneliti menggunakan kuesioner yang

dibagikan kepada pegawai di Kantor Kecamatan Candisari, sehingga dapat memperoleh data yang berupa jawaban dari pertanyaan yang peneliti masukkan ke dalam kuesioner tersebut.

3.8 Sumber Data

1. Data primer merupakan data utama yang diolah berupa angka yang didapat langsung dari skala kuesioner yang peneliti sebarakan kepada responden. Data ini selanjutnya diolah dengan menggunakan software SPSS. Pengumpulan data primer dilakukan melalui wawancara dan penyebaran kuesioner di Kantor Kecamatan Candisari untuk menganalisis respon pegawai mengenai disiplin kerja, motivasi kerja, lingkungan kerja, dan kinerja. Menurut Sugiyono (2022:137) sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.
2. Data Sekunder untuk memperkuat dan melengkapi analisis, penelitian ini juga menggunakan data sekunder.

Data sekunder yang dimanfaatkan meliputi:

- Data Presensi/Absensi Pegawai: Data ini digunakan untuk mengukur objektivitas indikator disiplin kerja, khususnya dalam hal ketepatan waktu.
- Dokumen Lainnya: Laporan kinerja bulanan atau tahunan, struktur organisasi, serta peraturan internal kantor yang relevan dengan disiplin, motivasi, dan lingkungan kerja.

Dengan menggabungkan data primer dan sekunder, diharapkan penelitian ini dapat memberikan analisis yang lebih komprehensif dan mendalam.

3.9 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengumpulan data dengan menggunakan sumber primer dengan menyebar kuesioner, yakni peneliti terjun langsung untuk mendapatkan data dari pihak yang bersangkutan secara langsung atau disebut data primer. Menurut Sugiyono (2022:137) sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

Selanjutnya, peneliti melakukan pengambilan data secara langsung dengan cara menyebarkan kuesioner yang diberikan kepada responden. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. (Sugiyono, 2022: 142). Kuesioner berisi beberapa pertanyaan atau pernyataan yang harus dijawab oleh responden yang bertujuan untuk mengukur pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai Kecamatan Candisari. Jawaban setiap item pertanyaan menggunakan skala likert yang mempunyai urutan dari sangat negatif sampai sangat positif. Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban itu dapat diberi skor, sebagai berikut:

STS : Sangat Tidak Setuju

TS : Tidak Setuju

KS : Kurang Setuju

S : Setuju

SS : Sangat Setuju

3.10 Teknik Analisis Data

3.10.1 Analisis Statistika Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. (Sugiyono, 2022: 147). Statistik deskriptif dapat digunakan bila peneliti hanya ingin mendeskripsikan data sampel, dan tidak ingin membuat kesimpulan yang berlaku untuk populasi dimana sampel diambil. Tetapi bila peneliti ingin membuat kesimpulan yang berlaku untuk populasi, maka teknik analisis yang digunakan adalah statistik inferensial.

3.10.2 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Instrumen reliabel adalah instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama, akan menghasilkan data yang sama dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel dalam pengumpulan data, maka diharapkan hasil penelitian akan menjadi valid dan reliabel. Jadi instrumen yang valid dan reliabel merupakan syarat mutlak untuk

mendapatkan hasil penelitian yang valid dan reliabel. (Sugiyono, 2022: 121).

3.10.2.1 Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2022: 267) validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada obyek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang tidak berbeda antar data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek penelitian. Uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan nilai r hitung dengan nilai r tabel untuk *degree of freedom* (df) = $n - 2$, dalam hal ini n adalah jumlah sampel. Dengan kriteria pengujian uji validitas adalah sebagai berikut:

- a) Jika r hitung $\geq r$ tabel maka instrumen atau item-item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan valid).
- b) Jika r hitung $\leq r$ tabel maka instrumen atau item-item pertanyaan tidak berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan tidak valid).

3.10.2.2 Uji Reliabilitas

Menurut Ghazali (2018: 45) Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner penelitian yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil

dari waktu ke waktu. Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan cara *One Shot* (pengukuran sekali saja) yaitu pengukurannya dilakukan hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pertanyaan lain atau mengukur korelasi antar jawaban pertanyaan (Ghozali, 2018: 45). Teknik yang digunakan dalam penelitian ini yaitu *Cornbach Alpha* (α) yaitu suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cornbach Alpha* $> 0,70$, sedangkan untuk memudahkan perhitungan dalam uji reliabilitas ini digunakan alat bantu komputer dengan program SPSS (*Statistical Package for Social Science*) (Ghozali, 2018: 45).

3.10.3 Uji Asumsi Klasik

3.10.3.1 Uji Normalitas

Menurut Ghozali (2018:161) Uji Normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Seperti diketahui bahwa uji t dan F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal. Untuk melihat normalitas residual adalah dengan melihat grafik histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi normal. Cara untuk mendeteksi apakah residual berdistribusi normal atau tidak dapat dilakukan dengan uji statistik non-parametrik *Kolmogorov-Smirnov* (K-S) test yang terdapat diprogram SPSS. Teknik *Kolmogorov Smirnov* memiliki kriteria jika signifikansi dibawah 0,05 maka data tidak berdistribusi normal, sedangkan jika signifikansi diatas 0,05 maka data berdistribusi normal. Selain itu analisis grafik adalah

salah satu cara termudah untuk melihat normalitas data dengan cara membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi *normal probability plot*. *Normal probability plot* adalah membandingkan distribusi kumulatif dari distribusi normal. (Ghozali, 2018: 161).

3.10.3.2 Uji Multikolinearitas

Menurut Ghozali (2018:107) Uji Multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen. Jika variabel independen saling berkorelasi, maka variabel-variabel ini tidak ortogonal. Variabel ortogonal adalah variabel independen yang nilai korelasi antar sesama variabel independen sama dengan nol.

Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinearitas di dalam model regresi adalah sebagai berikut:

- a. Nilai R^2 yang dihasilkan oleh suatu estimasi model regresi empiris sangat tinggi, tetapi secara individual variabel-variabel independen banyak yang tidak signifikan mempengaruhi variabel dependen.
- b. Menganalisis matrik korelasi variabel-variabel independen. Jika antar variabel independen ada korelasi yang cukup tinggi (umumnya diatas 0,90), maka hal ini merupakan indikasi adanya multikolinearitas.

- c. Multikolinearitas dapat juga dilihat dari nilai tolerance dan *Variance Inflation Factor* (VIF), apabila $VIF < 10$ serta nilai toleransi $> 0,10$ sehingga lolos dari gejala Multikolinearitas. (Ghozali, 2018).

3.10.3.3 Uji Heteroskedastisitas

Menurut Ghozali (2018: 137) uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut Homoskedastisitas dan jika berbeda disebut Heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang Homoskedastisitas atau tidak terjadi Heteroskedastisitas. Ada beberapa cara untuk mendeteksi ada atau tidaknya heteroskedastisitas yaitu melihat Grafik Plot, Uji Park, Uji Glejser, dan Uji White.

3.10.4 Uji Kekuatan Model

3.10.4.1 Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen.

Secara umum koefisien determinasi untuk data silang (*crosssection*) relatif rendah karena adanya variasi yang besar antara masing-masing pengamatan, sedangkan untuk data runtun waktu (*time series*) biasanya mempunyai nilai koefisien determinasi yang tinggi. (Ghozali, 2018: 97).

3.10.4.2 Analisis Hipotesis Uji F

Menurut Ghozali (2018: 98) uji hipotesis ini dinamakan uji signifikansi secara keseluruhan terhadap garis regresi yang diobservasi maupun estimasi, apakah Y berhubungan linear terhadap X1, X2, dan X3. Untuk menguji hipotesis ini digunakan statistik F dengan kriteria pengambilan keputusan sebagai berikut:

- a) Jika tingkat signifikansi $F > 0,05$ maka hipotesis nol (H_0) diterima dan H_1 ditolak, dapat disimpulkan bahwa variabel independen secara simultan tidak berpengaruh terhadap variabel dependen.
- b) Jika tingkat signifikansi $F < 0,05$ maka hipotesis nol (H_0) ditolak H_1 diterima, dapat disimpulkan bahwa variabel independen secara simultan berpengaruh terhadap variabel dependen.

Pengambilan keputusan juga dapat dilakukan dengan membandingkan nilai F_{hitung} dan F_{tabel} .

1. Jika nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka tidak ada pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen,
2. jika nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka ada pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen.

3.10.5 Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda merupakan analisis untuk mengetahui pengaruh variabel independen yang jumlahnya lebih dari satu terhadap satu variabel dependen. Model analisis regresi linier berganda digunakan untuk menjelaskan hubungan dan seberapa besar pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen. (Ghozali, 2018: 8).

Persamaan regresi linier berganda yang digunakan oleh peneliti adalah:

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

Keterangan:

- Y : Kinerja Pegawai
- β_1 : Koefisien regresi variabel disiplin kerja
- β_2 : Koefisien regresi variabel motivasi kerja
- β_3 : Koefisien regresi variabel lingkungan kerja
- X_1 : Disiplin Kerja
- X_2 : Motivasi Kerja
- X_3 : Lingkungan Kerja
- α : Konstanta
- e : variabel pengganggu

3.10.6 Uji Hipotesis (Uji t)

Menurut Sugiyono (2022: 63) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Uji t digunakan untuk mengetahui signifikansi pengaruh variabel independen secara parsial atau individual terhadap variabel dependen. Pengujian

dilakukan dengan menggunakan *significance level* 0,05 ($\alpha = 5\%$). Cara pengujian parsial terhadap variabel independen yang digunakan dalam penelitian adalah:

1. Jika nilai signifikansi t dari masing-masing variabel $< 0,05$ maka secara parsial variabel independen (bebas) berpengaruh terhadap variabel dependen (terikat).
2. Jika nilai signifikansi t dari masing-masing variabel $> 0,05$ maka secara parsial variabel independen (bebas) tidak berpengaruh terhadap variabel dependen (terikat).

Kemudian dilakukan pengujian dengan menggunakan rumus uji t dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Keterangan:

r : Korelasi parsial

n : Jumlah sampel

t : Tingkat signifikan (melambangkan t_{hitung} dan t_{tabel})

Selanjutnya hasil hipotesis t_{hitung} dibandingkan dengan t_{tabel} dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka secara parsial tidak ada pengaruh signifikan dari variabel independen terhadap variabel dependen.

2. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka secara parsial ada pengaruh signifikan dari variabel independen terhadap variabel dependen.



Gambar 3.1 Daerah Penerimaan dan Penolakan Uji Hipotesis (Uji t)

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Sejarah Singkat Kecamatan Candisari

Kecamatan Candisari merupakan salah satu kecamatan dari 16 kecamatan yang ada di Kota Semarang. Kecamatan Candisari dibentuk berdasarkan PP No. 50 Tahun 1992 tentang Pemekaran Wilayah dari 9 Kecamatan menjadi 16 Kecamatan. Di Semarang bagian atas sejak jaman peninggalan Belanda dikenal dengan nama Candi Lama dan Candi Baru. Pertemuan dua kawasan tersebut ada di titik bangjo Jl. Teuku Umar, karena ramai maka diberi nama Candisari.

Dahulu sebelum pemekaran wilayah tahun 1992 Candisari termasuk wilayah Kecamatan Semarang Selatan mempunyai perwakilan wilayah di Kelurahan Candi (Jl. Sisingamangaraja). Kegiatan pelayanan kecamatan satu gedung dengan Kelurahan Candi, untuk membedakan mana Kelurahan Candi dan mana Kecamatan, maka kala itu nama Kecamatan ditambah Sari karena masih banyaknya pepohonan besar yang terlihat asri, maka jadilah nama Kecamatan Candisari.

4.2 Letak Geografis Kecamatan Candisari

Letak geografis kecamatan Candisari yaitu pada posisi $07^{\circ} 01' 37.5''$ LS dan $110^{\circ} 25' 40.6''$ BT dengan ketinggian tanah dari permukaan air laut 2 Km (136 m dpl). Kecamatan Candisari memiliki luas wilayah 654 Ha atau 6,54 km². Batas-batas wilayah Kecamatan Candisari:

- Sebelah Utara : Kecamatan Semarang Selatan
- Sebelah Barat : Kecamatan Gajahmungkur
- Sebelah Timur : Kecamatan Tembalang
- Sebelah Selatan : Kecamatan Banyumanik

Kecamatan Candisari terdiri dari 7 Kelurahan yaitu Kelurahan Jatingaleh, Kelurahan Kaliwiru, Kelurahan Wonotingal, Kelurahan Karanganyar Gunung, Kelurahan Jomblang, Kelurahan Candi, dan Kelurahan Tegalsari, dengan jumlah RW sebanyak 65 RW dan 461 RT. Jumlah penduduk Kecamatan Candisari 79.947 jiwa dengan jumlah laki-laki 39.344 jiwa dan perempuan 40.603 jiwa.

4.3 Visi dan Misi

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa Visi dan Misi Perangkat Daerah tidak mempunyai Visi dan Misi sendiri akan tetapi mengikuti Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Visi pembangunan Kota Semarang untuk lima tahun kedepan 2021 – 2026 berdasarkan visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang terpilih yaitu:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”.

Misi pembangunan Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.

2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4.4 Tugas Pokok Camat dan Pegawai

4.4.1 Camat

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Camat mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan

7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan
8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

4.4.2 Sekretaris Camat

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah:

1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja kecamatan;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
3. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Kelurahan;
4. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Kelurahan;
5. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;

6. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di kesekretariatan Kecamatan;
7. Pelaksanaan kegiatan pendukung penyelesaian isu-isu strategis kota, antara lain stunting, kemiskinan, ketahanan pangan, inflasi, digitalisasi pemerintahan dan investasi;
8. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan, pengelolaan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur, serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Manajemen Risiko Kecamatan;
9. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
10. Pelaksanaan administrasi keuangan Kecamatan;
11. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
12. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
13. Pelaksanaan administrasi barang milik daerah Kecamatan;
14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan aset dan barang milik daerah Kecamatan;
15. Pelaksanaan administrasi pendapatan daerah kewenangan Kecamatan;
16. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;

17. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
18. Pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan barang milik daerah Kecamatan;
19. Pelaksanaan pengelolaan manajemen kepegawaian Kecamatan;
20. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, Manajemen Perubahan, dan pengembangan inovasi Kecamatan serta Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik Kecamatan;
21. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi kelembagaan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, penjaminan mutu, serta manajemen sumber daya Kecamatan;
22. Pelaksanaan administrasi umum Kecamatan;
23. Pelaksanaan tata kelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
24. Pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa penunjang, antara lain: jasa surat menyurat, komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan kantor serta jasa pelayanan umum kantor Kecamatan;
25. Pelaksanaan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
26. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi implementasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
27. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;

28. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Kecamatan;
29. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Kecamatan;
30. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
31. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4.4.3 Kepala Seksi Pelayanan Publik

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Seksi Pelayanan Publik adalah:

1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
6. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
7. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
8. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;

9. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
10. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengamanan perangkat lunak layanan publik;
11. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan;
12. Menyiapkan kegiatan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
13. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan sinergitas perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
14. Menyiapkan kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
15. Menyiapkan kegiatan pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Wali kota;
16. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan;
17. Menyiapkan kegiatan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
18. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;

19. Menyiapkan kegiatan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat bidang Komunikasi dan Informatika;
21. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
22. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
23. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
24. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
25. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
26. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
27. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4.4.4 Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial adalah:

1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;

2. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;
6. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS);
7. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
8. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
9. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
10. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
11. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);

12. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, program peningkatan pengarusutamaan gender, usaha mikro, dan karang taruna;
13. Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
14. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan lembaga nirlaba lainnya;
15. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
16. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana;
17. Menyiapkan kegiatan fasilitasi administasi Badan Amil Zakat dan Palang Merah Indonesia;
18. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyuluhan program wajib belajar;
19. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
20. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
21. Menyiapkan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan;
22. Menyiapkan kegiatan pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara;

23. Menyiapkan kegiatan peningkatan kesadaran keluarga dalam membangun kerja sama antar-keluarga, warga, dan kelompok masyarakat;
24. Menyiapkan kegiatan peningkatan ketahanan pangan keluarga;
25. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri;
26. Menyiapkan kegiatan peningkatan kesadaran keluarga dalam mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah;
27. Menyiapkan kegiatan peningkatan kesadaran keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
28. Menyiapkan kegiatan penumbuhan kesadaran keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat;
29. Menyiapkan kegiatan penumbuhan kesadaran keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya;
30. Menyiapkan kegiatan penumbuhan kesadaran keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup;
31. Menyiapkan kegiatan pelatihan keluarga tanggap bencana alam;

32. Menyiapkan kegiatan pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga;
33. Menyiapkan kegiatan penumbuhan dan peningkatan kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas;
34. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
35. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
36. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
37. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
38. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat bidang sosial, pangan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi dan usaha mikro, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga, pertanian, perikanan, perindustrian, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
39. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;
40. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;

41. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
42. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;
43. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial; dan
44. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4.4.5 Kepala Seksi Pembangunan

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Seksi Pembangunan adalah:

1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
6. Menyiapkan kegiatan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
7. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
8. Menyiapkan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) kecamatan;

9. Menyiapkan kegiatan terkait peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
10. Menyiapkan kegiatan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
11. Menyiapkan kegiatan peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
12. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
13. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
14. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan evaluasi di bidang pembangunan dan partisipasi Masyarakat;
15. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
16. Menyiapkan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
17. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
18. Menyiapkan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan;

19. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum antara lain (tempat ibadah, jalan/jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, *Water Closet* umum, terminal);
20. Menyiapkan kegiatan pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
21. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
22. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
23. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
24. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
25. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
26. Menyiapkan kegiatan sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait
27. Menyiapkan kegiatan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;

28. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
29. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
30. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

4.4.6 Kepala Seksi Pemerintahan

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah:

1. Menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
6. Menyiapkan kegiatan pembinaan di bidang pemerintahan umum, sosial politik;
7. Menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang pertanahan;
8. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan

- untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
9. Menyiapkan kegiatan fasilitasi monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
 10. Menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 11. Menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
 12. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB dan pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi sesuai dengan kewenangannya;
 13. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 14. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Lembaga Kemasyarakatan;
 15. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
 16. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilihan Umum di wilayah kerjanya;
 17. Menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;

18. Menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan dan lomba pemberdayaan masyarakat;
19. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
20. Menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
21. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Wali Kota;
22. Menyiapkan kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
23. Menyiapkan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimbingan Teknis, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
24. Menyiapkan kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;

25. Menyiapkan kegiatan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
26. Menyiapkan kegiatan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
27. Menyiapkan kegiatan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
28. Menyiapkan kegiatan urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
29. Menyiapkan kegiatan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
30. Menyiapkan kegiatan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;

4.4.7 Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah:

1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

6. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
7. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
8. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
9. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
10. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota;
11. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
12. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satuan Perlindungan Masyarakat;
13. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian rekomendasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
14. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satuan Perlindungan Masyarakat;

15. Menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
16. Menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
17. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Sistem Keamanan Lingkungan Kelurahan;
18. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
19. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satuan Perlindungan Masyarakat apabila terjadi kecelakaan tugas;
20. Menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
21. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
22. Menyiapkan kegiatan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
23. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
24. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

25. Menyiapkan kegiatan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah;
26. Menyiapkan kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
27. Menyiapkan kegiatan sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik , Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan;
28. Menyiapkan kegiatan pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang - undangan di wilayah Kecamatan kepada Wali kota;
29. Menyiapkan kegiatan berkaitan dengan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat bidang Penataan Ruang, bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, bidang Perdagangan, bidang Perhubungan;
30. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) dan penanganan bencana di tingkat Kecamatan;

4.4.8 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah:

1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
6. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
7. Menyiapkan kegiatan penyediaan jasa surat menyurat, penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa pelayanan umum kantor;
8. Menyiapkan kegiatan dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
9. Menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan fasilitasi kunjungan tamu di Kecamatan;
10. Menyiapkan kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi;
11. Menyiapkan kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;

12. Menyiapkan kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
13. Menyiapkan kegiatan penyediaan bahan logistik kantor dan penyediaan bahan/material serta penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
14. Menyiapkan kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
15. Menyiapkan kegiatan pengadaan mebel, dan pengadaan peralatan dan mesin lainnya;
16. Menyiapkan kegiatan pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tak berwujud, pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, dan pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
17. Menyiapkan kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar, penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor, pemeliharaan mebel, dan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;

18. Menyiapkan kegiatan pemeliharaan aset tetap lainnya, pemeliharaan aset tak berwujud, pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, dan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
19. Menyiapkan kegiatan pemanfaatan barang milik daerah Kecamatan;
20. Menyiapkan kegiatan pengamanan barang milik daerah Kecamatan;
21. Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
22. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
23. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan Budaya Kerja Kecamatan;
24. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembangunan Zona Integritas;
25. Menyiapkan kegiatan pengembangan inovasi Kecamatan;
26. Menyiapkan kegiatan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik Kecamatan;
27. Menyiapkan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai Kecamatan;
28. Menyiapkan kegiatan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian Kecamatan;

29. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian Kecamatan;
30. Menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai Kecamatan;

4.4.9 Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi Keuangan

Menurut Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 tahun 2023, tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah:

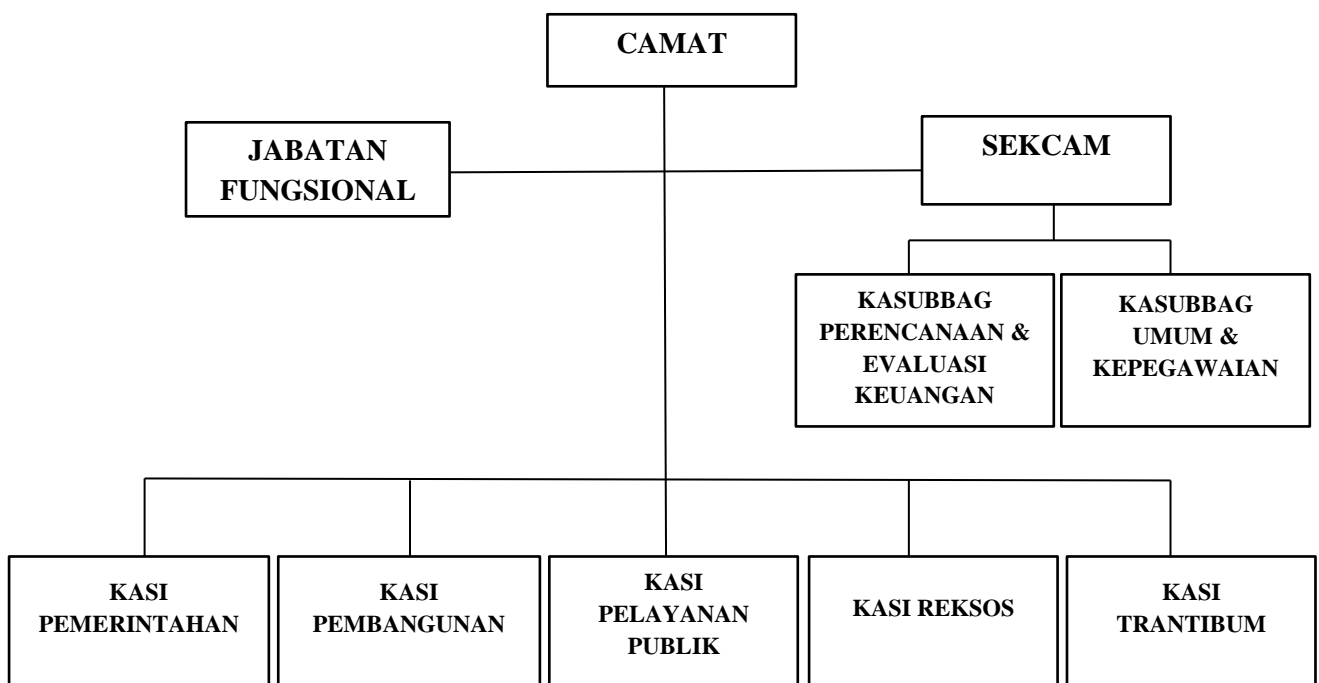
1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
2. Pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
3. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
4. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
5. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
6. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan, antara lain: Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
7. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan penyusunan Dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Kecamatan, Dokumen Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran Kecamatan, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan, Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;

8. Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
9. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota;
10. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Kecamatan;
12. Menyiapkan kegiatan evaluasi kinerja Kecamatan;
13. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
14. Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan;
15. Menyiapkan kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
16. Menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
17. Menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah Kecamatan;
18. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan penilaian barang milik daerah Kecamatan;
19. Menyiapkan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada Kecamatan;

20. Menyiapkan kegiatan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Kecamatan;
21. Menyiapkan kegiatan pengelolaan, penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Kecamatan;
22. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Kecamatan;
23. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Kecamatan;
24. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
25. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/semesteran Kecamatan;
26. Menyiapkan kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Kecamatan;
27. Menyiapkan kegiatan penyusunan manajemen resiko dan rencana tindak pengendalian;
28. Menyiapkan kegiatan perencanaan pengelolaan retribusi daerah kewenangan Kecamatan;
29. Menyiapkan kegiatan analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah kewenangan Kecamatan;
30. Menyiapkan kegiatan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah kewenangan Kecamatan;

4.5 Struktur Organisasi

Organisasi adalah susunan dan aturan dari berbagai bagian (orang atau kelompok) sehingga menjadi satu kesatuan yang teratur dan tertata. Organisasi ini memiliki suatu kerangka terstruktur yang di dalamnya berisikan wewenang, tanggung jawab, dan pembagian kerja untuk menjalankan masing-masing fungsi tertentu. Berikut adalah struktur organisasi yang ada di Kecamatan Candisari:



Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Kecamatan Candisari
Sumber : Peraturan Wali Kota Semarang No. 47 Tahun 2023

4.6 Gambaran Umum Responden

Penelitian ini menggunakan alat kuesioner untuk memperoleh data dari 35 orang responden. Setiap responden digolongkan sendiri menurut jenis kelamin, umur, dan pendidikan terakhir. Hal ini dilakukan untuk mengetahui secara jelas gambaran responden sebagai objek penelitian. Objek penelitian ini

dilakukan di Kecamatan Candisari dimana responden yang digunakan adalah setiap pegawai ASN dan Non ASN di Kecamatan Candisari.

4.6.1 Jenis Kelamin

Berdasarkan hasil penelitian ini, data mengenai jenis kelamin responden dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 4. 1 Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
Laki-laki	21	60%
Perempuan	14	40%
Jumlah	35	100%

Sumber: Data yang diolah, 2025.

Tabel di atas menunjukkan bahwa sebanyak 21 orang atau 60% responden berjenis kelamin laki-laki dan sebanyak 14 orang atau 40% lainnya berjenis kelamin perempuan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden didominasi oleh laki-laki.

4.6.2 Umur Responden

Berdasarkan hasil penelitian, gambaran mengenai umur responden dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2 Umur Responden

Tingkat Usia	Frekuensi	Persentase
21-30	6	17%
31-40	13	37%
41-50	10	29%
51-60	6	17%
Jumlah	35	100%

Sumber: Data yang diolah, 2025.

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang berumur 21-30 sebanyak 6 orang atau 17% dari jumlah total responden, sedangkan

responden yang berumur 31-40 tahun sebanyak 13 orang atau 37% dari jumlah total responden. Selanjutnya, responden yang berumur 41-50 tahun sebanyak 10 orang atau 29% dari jumlah total responden, dan responden yang berumur 51-60 tahun sebanyak 6 orang atau 17% dari jumlah total responden.

Dari tabel dan penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar usia responden dari ASN dan Non ASN di Kecamatan Candisari adalah berumur 31-40 tahun yaitu sebesar 13 responden dengan persentase 37% dari 100%.

4.6.3 Pendidikan Terakhir Responden

Berdasarkan hasil penelitian, gambaran mengenai pendidikan terakhir responden dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 3 Pendidikan Terakhir Responden

Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase
SMA	6	17%
D3 atau sederajat	2	6%
S1 atau D4	17	49%
S2	10	28%
Jumlah	35	100%

Sumber: Data yang diolah, 2024.

Tabel di atas menunjukkan bahwa pendidikan terakhir pegawai ASN dan Non ASN di Kecamatan Candisari dari 35 responden terdiri dari 6 orang atau 17% merupakan lulusan SMA. Sejumlah 2 orang atau 6% merupakan lulusan D3 atau sederajat. Selanjutnya, sebanyak 17 orang responden atau 49% merupakan lulusan S1 atau D4, serta 10 orang responden atau 28% merupakan lulusan magister atau S2. Dengan demikian dapat disimpulkan

bahwa sebagian besar responden merupakan lulusan sarjana atau S1.

4.6.4 Masa Kerja Responden

Berdasarkan hasil penelitian, gambaran mengenai masa kerja responden dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 4 Masa Kerja Responden

Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase
< 1 tahun	8	24%
2 -3 tahun	10	28%
4 -5 tahun	10	28%
> 5 tahun	7	20%
Jumlah	35	100%

Sumber: Data yang diolah, 2024.

Tabel di atas menunjukkan bahwa masa kerja pegawai ASN dan Non ASN di Kecamatan Candisari dari 35 responden terdiri dari 8 orang atau 23% memiliki masa kerja < 1 tahun. Sejumlah 10 orang atau 28% merupakan lulusan D3 atau sederajat. Selanjutnya, sebanyak 10 orang responden atau 28% merupakan lulusan S1 atau D4, serta 7 orang responden atau 20% merupakan lulusan magister atau S2. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden merupakan D3 dan S1.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisis Statistika Deskriptif

Analisis deskriptif menjelaskan data seluruh variabel yang digunakan dalam penelitian ini. Penelitian ini menggunakan kuesioner untuk pengumpulan data. Proses pengumpulan data dilakukan pada tanggal 10 Januari 2025 sampai dengan tanggal 17 Januari 2025 yang didistribusikan melalui Google Form kepada pegawai ASN dan Non ASN se-Kecamatan Candisari. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Hasil statistik deskriptif penelitian ini tersaji dalam tabel berikut ini:

Tabel 5. 1 Hasil Uji Statistik Deskriptif

Analisis Statistika Deskriptif					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Disiplin Kerja (X1)	35	16,00	25,00	21,4407	1,96759
Motivasi Kerja (X2)	35	29,00	45,00	39,2881	4,00022
Lingkungan Kerja (X3)	35	18,00	60,00	50,3729	7,55417
Kinerja Pegawai (Y)	35	31,00	40,00	34,7797	2,48490
Valid N (listwise)	35				

Sumber: Data primer diolah, 2025

Berdasarkan tabel di atas, penjelasan terhadap variabel-variabel yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Kinerja Pegawai (Y) memiliki nilai rata-rata (*mean*) sebesar 34,77 dari 35 data responden yang diolah terdiri dari nilai minimum sebesar 31, nilai maksimum sebesar 40 dan standar deviasi sebesar 2,485.

2. Disiplin Kerja (X_1) memiliki nilai rata-rata (*mean*) sebesar 21,44 dari 35 data responden yang diolah terdiri dari nilai minimum sebesar 16, nilai maksimum sebesar 25 dan standar deviasi sebesar 1,968.
3. Motivasi Kerja (X_2) memiliki nilai rata-rata (*mean*) sebesar 39,28 dari 35 data responden yang diolah terdiri dari nilai minimum sebesar 29, nilai maksimum sebesar 45 dan standar deviasi sebesar 7,554.
4. Lingkungan Kerja (X_3) memiliki nilai rata-rata (*mean*) sebesar 50,37 dari 35 data responden yang diolah terdiri dari nilai minimum sebesar 18, nilai maksimum sebesar 60 dan standar deviasi sebesar 4,001.

5.2 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

5.2.1 Uji Validitas

Untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam daftar angket yang telah disajikan pada responden maka perlu dilakukan uji validitas. Butir pernyataan dikatakan valid apabila nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$. Titik r_{tabel} diperoleh dari rumus $df = N - 2 / 35 - 2 = 33$ dan sig 5% / 0,05 maka di ketahui r maka nilai r_{tabel} sebesar 0,3338. Berikut hasil uji validitas dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5. 2 Hasil Uji Validitas

Variabel Dan Indikatornya	r _{Hitung}	> Atau <	r _{Tabel}	Keterangan
Kinerja Pegawai				
Y.1	0,556	>	0,3338	Valid
Y.2	0,633	>	0,3338	Valid
Y.3	0,551	>	0,3338	Valid
Y.4	0,553	>	0,3338	Valid
Y.5	0,589	>	0,3338	Valid
Y.6	0,487	>	0,3338	Valid
Y.7	0,545	>	0,3338	Valid
Y.8	0,466	>	0,3338	Valid
Y.9	0,545	>	0,3338	Valid
Disiplin Kerja				
X1.1	0,633	>	0,3338	Valid
X1.2	0,677	>	0,3338	Valid
X1.3	0,698	>	0,3338	Valid
X1.4	0,632	>	0,3338	Valid
X1.5	0,656	>	0,3338	Valid
X1.6	0,612	>	0,3338	Valid
Motivasi Kerja				
X2.1	0,605	>	0,3338	Valid
X2.2	0,785	>	0,3338	Valid
X2.3	0,789	>	0,3338	Valid
X2.4	0,776	>	0,3338	Valid
X2.5	0,839	>	0,3338	Valid
X2.6	0,716	>	0,3338	Valid
X2.7	0,786	>	0,3338	Valid
X2.8	0,685	>	0,3338	Valid
X2.9	0,820	>	0,3338	Valid
X2.10	0,836	>	0,3338	Valid
X2.11	0,870	>	0,3338	Valid
X2.12	0,647	>	0,3338	Valid
Lingkungan Kerja				
X3.1	0,647	>	0,3338	Valid
X3.2	0,832	>	0,3338	Valid
X3.3	0,869	>	0,3338	Valid
X3.4	0,772	>	0,3338	Valid
X3.5	0,828	>	0,3338	Valid

Variabel Dan Indikatornya	r Hitung	> Atau <	r Tabel	Keterangan
X3.6	0,766	>	0,3338	Valid
X3.7	0,839	>	0,3338	Valid
X3.8	0,885	>	0,3338	Valid
X3.9	0,556	>	0,3338	Valid
X3.10	0,633	>	0,3338	Valid

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa nilai r_{hitung} lebih besar dari 0,3338 sehingga dapat disimpulkan bahwa semua pertanyaan dalam kuesioner dinyatakan valid.

5.2.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur (daftar pernyataan) dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Uji reliabilitas dilakukan terhadap keseluruhan butir pernyataan yang telah valid. Uji reliabilitas dilakukan dengan metode *Cronbach's Alpha*. Reliabilitas terpenuhi jika nilai *Cronbach's Alpha* $> 0,6$. Nilai Koefisien *Cronbach Alpha* dikatakan baik bila koefisien bernilai antara 0,6 sampai 1,0. (Umar dalam Sintya, Lopian dan Karuntu, 2018).

Tabel 5. 3 Hasil Uji Reliabilitas

No	Variabel	α	Nilai r alpha	r tabel	Keterangan
1	Kinerja Pegawai	0,05	0,661	0,60	Reliabel
2	Disiplin Kerja	0,05	0,666	0,60	Reliabel
3	Motivasi Kerja	0,05	0,890	0,60	Reliabel
4	Lingkungan Kerja	0,05	0,949	0,60	Reliabel

Sumber: Data primer diolah, 2025

Berdasarkan tabel 5.3. diatas dapat diketahui bahwa masing-masing variabel disiplin kerja yaitu memiliki r alpha 0,666, motivasi kerja memiliki

r alpha 0,890, lingkungan kerja memiliki r alpha 0,949 dan kinerja pegawai memiliki r alpha 0,661 semua variabel memiliki r alpha lebih besar dari r tabel sebesar 0,6. Dengan demikian hasil uji reliabilitas terhadap keseluruhan variabel adalah reliabel.

5.3 Uji Asumsi Klasik

5.3.1 Uji Multikolinieritas

Untuk mendeteksi ada tidaknya gejala multikolinieritas antar variabel independen digunakan *Variance Inflation Factor (VIF)* dan *Tolerance*. Batas dari *tolerance value* adalah 0,10 dan batas VIF adalah 10. Apabila *tolerance value* $> 0,10$ dan nilai VIF < 10 maka tidak terjadi multikolinieritas. Sampel hasil yang ditunjukkan dalam output SPSS 26 maka besar nilai VIF dan nilai tolerance dari masing-masing variabel independen dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5. 4 Hasil Uji Multikolinieritas

Coefficients^a			
Collinearity Statistics			
Model		Tolerance	VIF
1	X ₁	,851	1,175
	X ₂	,428	2,339
	X ₃	,479	2,089
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai			

Sumber: Data primer diolah, 2025

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan hasil pengujian multikolinieritas. Hasil pengujian tersebut menunjukkan bahwa seluruh variabel independen memiliki nilai *tolerance* $> 0,10$ dan VIF < 10 . Hal

tersebut ditunjukkan dengan nilai *tolerance* untuk disiplin kerja (X_1) sebesar 0,851 dan VIF 1,175. Nilai *tolerance* untuk motivasi (X_2) sebesar 0,428 dan VIF 2,339 dan nilai *tolerance* untuk lingkungan kerja (X_3) sebesar 0,479 dan VIF 2,089. Dengan demikian model regresi dalam penelitian ini terbukti terbebas dari gejala multikolinieritas.

5.3.2 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan kepengamatan lainnya tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Menurut Ghozali dalam Novianingtyas (2022:1045) salah satu cara untuk mendeteksi ada tidaknya heteroskedastisitas adalah dengan melakukan uji Glejser. Uji Glejser mengusulkan untuk meregresikan nilai absolut residual terhadap variabel independen. Hasil profitabilitas dikatakan signifikan jika nilai signifikannya diatas tingkat kepercayaan 5%.

Tabel 5. 5 Hasil Uji Heteroskedastisitas

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,271	1,404		1,617	,112
	X_1	-,099	,061	-,232	-1,624	,110
	X_2	,040	,042	,191	,948	,347
	X_3	-,011	,021	-,094	-,496	,622

a. Dependent Variable: ABS_RES

Sumber: Data primer diolah, 2025

Hasil uji heteroskedastisitas pada tabel di atas menunjukkan bahwa nilai probabilitas atau p-value (Sig.) pada variabel independen disiplin kerja yaitu (X_1) sebesar $0,110 > 0,05$ dan variabel independen motivasi kerja (X_2)

sebesar $0,347 > 0,05$ serta untuk variabel independen lingkungan kerja (X_3) sebesar $0,622 > 0,05$. Hal ini membuktikan bahwa tidak terdapat gejala heteroskedastisitas pada ketiga variabel tersebut.

5.3.3 Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi normal. Uji statistik yang dapat digunakan untuk menguji normalitas residual adalah uji statistik non-parametrik *Kolmogorov-Smirnov*. Adapun dasar pengambilan keputusan dengan uji *Kolmogorov-Smirnov* dengan membandingkan signifikansi dengan nilai alfa ($\alpha = 0,05$), apabila signifikansi $> \alpha$ maka data berdistribusi normal.

Tabel 5. 6 Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		Unstandardized Residual
N		35
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,000000
	Std. Deviation	1,46888705
Most Extreme Differences	Absolute	,065
	Positive	,051
	Negative	-,065
Test Statistic		,065
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 ^{c,d}
a. Test distribution is Normal.		
b. Calculated from data.		
c. Lilliefors Significance Correction.		

Sumber: Data primer diolah, 2025

Berdasarkan tabel di atas hasil uji normalitas dengan jumlah responden sebanyak 35 responden dapat diketahui bahwa nilai Asymp Sig.

(2-tailed) sebesar 0,200. Oleh karena nilai signifikansi lebih dari 0,05 maka dapat dikatakan bahwa data masing-masing variabel berdistribusi normal.

5.4 Uji Kekuatan Model

5.4.1 Analisis Koefisien Determinasi (R²)

Koefisien determinasi (*Goodness of fit*), yang dinotasikan dengan R² merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi. Determinasi (R²) mencerminkan kemampuan variabel dependen. Tujuan analisis ini adalah untuk menghitung besarnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Nilai koefisien determinasi ditentukan dengan nilai R square sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5. 7 Hasil Uji Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.807 ^a	.651	.632	1.50842
a. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja				

Sumber: Data primer diolah, 2025

Berdasarkan tabel di atas, nilai Adjusted R Square sebesar 0,632 atau 63,2% yang artinya variabel dependen kinerja pegawai dipengaruhi oleh variabel independen yaitu disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja sebesar 63,2% sedangkan sisanya 36,8% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak masuk dalam model penelitian.

5.4.2 Analisis Hipotesis Uji F

Uji F digunakan untuk mengetahui apakah semua variabel independen yang dimasukkan dalam model pengaruh secara bersama - sama (simultan)

terhadap variabel dependen. Selanjutnya mengenai hasil uji F penelitian dapat dilihat sebagai berikut:

1. Hipotesis Penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

H_0 : $b_1, b_2, b_3 = 0$, tidak ada pengaruh Disiplin Kerja (X_1),

Motivasi Kerja (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3) secara simultan terhadap Kinerja Pegawai (Y).

H_a : $b_1, b_2, b_3 \neq 0$, ada pengaruh Disiplin Kerja (X_1), Motivasi Kerja (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3) secara simultan terhadap Kinerja Pegawai (Y).

2. Menentukan titik kritis / F_{tabel}

Taraf kesalahan (α) = 0,05 (uji satu sisi)

$k = 4, n = 35$

$df(N1) = k-1 = 4-1 = 3, df(N2) = n-k = 35-4 = 31$

Didapat dari $F_{\text{tabel}} = 2,91$

3. Perhitungan F_{hitung} dengan program SPSS

Tabel 5. 8 Uji F

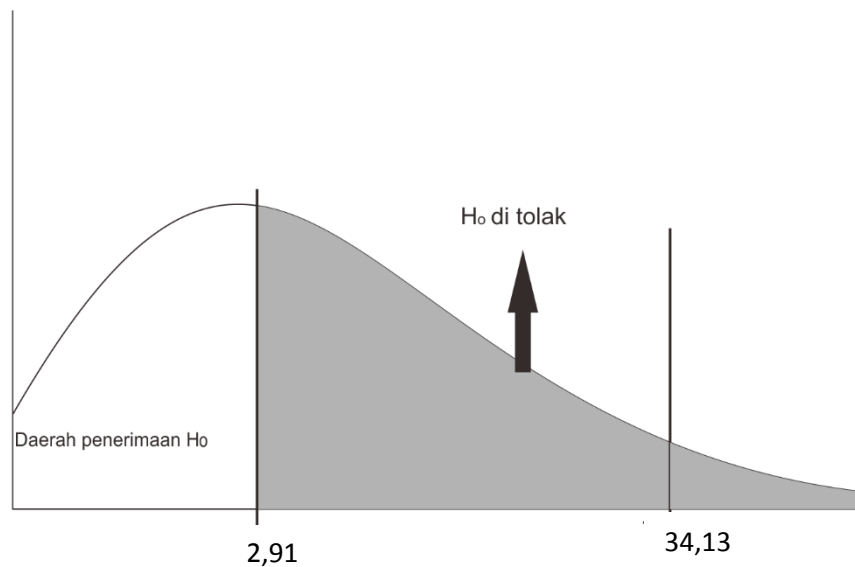
ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	232.993	3	77.664	34.133	.000 ^b
	Residual	125.142	31	2.275		
	Total	358.136	34			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai
b. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja

Sumber: Data primer diolah, 2025

Hasil SPSS untuk mencari F_{hitung} dapat diketahui dari hasil yang diketahui sebesar 34,133.

4. Meletakkan F_{hitung} pada kurva



Gambar 5. 1 : Kurva Uji F

Sumber : Data primer diolah, 2025

5. Kesimpulan

Pengambilan keputusan dengan menerima H_0 atau menolak H_a ,

dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, berarti H_0 ditolak dan H_a diterima.

b. Jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, berarti H_0 diterima dan H_a ditolak.

Dari hasil uji SPSS diperoleh hasil $F_{hitung} = 34,133$ dan $F_{tabel} =$

2,91 sehingga $F_{hitung} > F_{tabel}$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$,

berarti H_0 ditolak dan H_a diterima dan dapat disimpulkan bahwa

variabel independen yaitu Disiplin Kerja (X_1) dan Motivasi Kerja

(X₂) Serta Lingkungan Kerja (X₃) secara simultan berpengaruh terhadap variabel dependen yaitu Kinerja Pegawai (Y).

5.5 Analisis Regresi Linier Berganda

Metode analisis data yang digunakan adalah regresi berganda untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel bebas yaitu: Disiplin Kerja (X₁) dan Motivasi Kerja (X₂) Serta Lingkungan Kerja (X₃), terhadap variabel terikatnya yaitu Kinerja Pegawai (Y). Analisis regresi dilakukan bila hubungan dua variabel berupa hubungan kausal atau fungsional. Analisis regresi linier berganda akan dilakukan bila jumlah variabel independennya minimal 2 (Sugiyono, 2000:210). Dari hasil pengolahan data menggunakan SPSS 26 diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 5. 9 Hasil Uji Regresi Linier Berganda

		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	10,050	2,506		4,010	,000
	Disiplin Kerja	,498	,109	,395	4,568	,000
	Motivasi Kerja	,358	,076	,576	4,725	,000
	Lingkungan Kerja	,000	,038	-,001	-,006	,995

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2025

Dari tabel SPSS diatas, maka persamaan regresi linier berganda penelitian ini adalah sebagai berikut:

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3 + e$$

$$Y = 10,050 + 0,498 x_1 + 0,358 x_2 + 0,000x_3 + e$$

Dari persamaan regresi linier berganda di atas menunjukkan bahwa:

1. Nilai konstanta sebesar 10,050 menyatakan bahwa jika variabel disiplin kerja (X_1), motivasi kerja (X_2) dan lingkungan kerja (X_3) yaitu variabel independen dianggap nol, maka nilai kinerja pegawai (Y) pada penelitian ini sebesar 10,050 atau positif. Dengan kata lain bahwa nilai kinerja pegawai (Y) tanpa motivasi kerja (X_1), disiplin kerja (X_2) dan lingkungan kerja (X_3) adalah 10,050.
2. Koefisien regresi variabel disiplin kerja (X_1) sebesar 0,498 artinya bahwa peningkatan satu satuan variabel disiplin kerja (X_1) dengan asumsi variabel disiplin kerja dan lingkungan kerja konstan/tetap akan menyebabkan kenaikan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,498. Dengan kata lain, apabila disiplin kerja (X_1) meningkat maka kinerja pegawai (Y) juga akan meningkat. Begitu juga sebaliknya, jika disiplin kerja (X_1) menurun maka kinerja pegawai (Y) juga akan menurun.
3. Koefisien regresi variabel motivasi kerja (X_2) sebesar 0,358 artinya bahwa peningkatan satu satuan variabel motivasi kerja (X_2) dengan asumsi variabel motivasi kerja dan lingkungan kerja konstan/tetap akan menyebabkan kenaikan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,358. Dengan kata lain, apabila motivasi kerja (X_2) meningkat maka kinerja pegawai (Y) juga akan meningkat. Begitu juga sebaliknya, jika motivasi kerja (X_2) menurun maka kinerja pegawai (Y) juga akan menurun.

4. Koefisien regresi variabel lingkungan kerja (X_3) sebesar 0,000 artinya bahwa peningkatan satu satuan variabel lingkungan kerja (X_3) dengan asumsi variabel disiplin kerja dan motivasi kerja konstan/tetap akan menyebabkan kenaikan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,000. Dengan kata lain, apabila lingkungan kerja (X_3) meningkat maka kinerja pegawai (Y) juga akan meningkat. Begitu juga sebaliknya, jika lingkungan kerja (X_3) menurun maka kinerja pegawai (Y) juga akan menurun.

5.6 Hasil Uji Hipotesis (Uji t)

Uji hipotesis menggunakan uji t dengan model regresi linier berganda yaitu untuk mengidentifikasi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara parsial dengan menggunakan SPSS versi 26. Adapun kriteria hipotesis diterima bila taraf signifikan (α) < 0,05.

1. Pengujian pengaruh disiplin kerja (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kecamatan Candisari
 - a. Rumus hipotesis secara parsial berdasarkan perumusan hipotesis adalah sebagai berikut:
 $H_0 : b_1 = 0$, tidak ada pengaruh signifikan antara disiplin kerja (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y).
 $H_a : b_1 \neq 0$, ada pengaruh positif signifikan antara disiplin kerja (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y).

- b. Menentukan t_{tabel} dengan taraf signifikan

Taraf kesalahan (α) = 0,05 (uji satu sisi) dengan pengujian ini menggunakan uji dua sisi maka $0,05/2 = 0,025$ $k= 3$, $n= 35$
 $df= n-k-1 = 35-3-1= 31$ didapat dari $t_{\text{tabel}}= 2,039$.

- c. Perhitungan t_{hitung} dengan program SPSS 26

Tabel 5. 10 Hasil Uji t Variabel disiplin kerja (X_1)

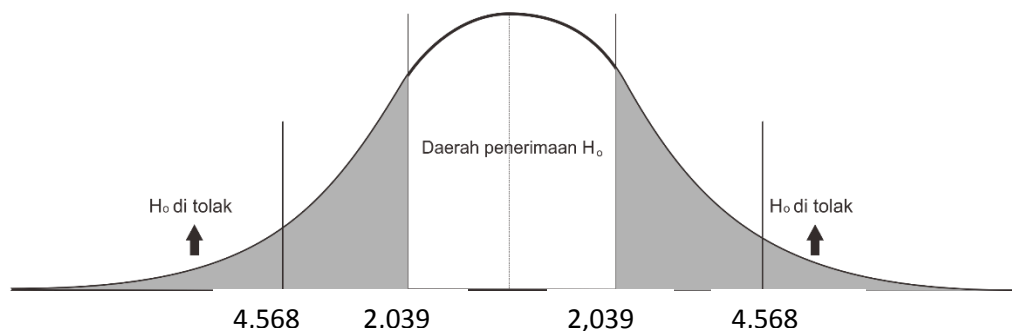
Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	10,050	2,506		4,010	,000
	Disiplin Kerja	,498	,109	,395	4,568	,000
	Motivasi Kerja	,358	,076	,576	4,725	,000
	Lingkungan Kerja	,000	,038	-,001	-,006	,995

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2025

Hasil SPSS untuk mencari t_{hitung} dapat diketahui dari hasil regresi linier berganda yang diketahui sebesar 4,568.

- d. Meletakkan nilai perolehan pada kurva normal



Gambar 5. 2 : Kurva disiplin kerja (X_1)

Sumber : Data primer diolah, 2025

- e. Kesimpulan

Pengambilan keputusan dengan menerima H_a atau menolak H_o dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima

2. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak

Berdasarkan hasil uji SPSS diperoleh t_{hitung} 4,568 dengan nilai signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 4,568 $>$ t_{tabel} 2,039 dan nilai signifikan 0,000 $<$ tingkat signifikan 0,05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya variabel disiplin kerja (X_1) berpengaruh positif signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

2. Pengujian pengaruh Motivasi kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kecamatan Candisari

a. Rumus hipotesis secara parsial berdasarkan perumusan hipotesis adalah sebagai berikut:

$H_0 : b_2 = 0$, tidak ada pengaruh signifikan antara Motivasi kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y)

$H_a : b_2 \neq 0$, ada pengaruh positif signifikan antara Motivasi kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y)

b. Menentukan t_{tabel} dengan taraf signifikan

Taraf kesalahan (α) = 0,05 (uji satu sisi) dengan pengujian ini menggunakan uji dua sisi maka $0,05/2 = 0,025$ $k= 3$, $n= 35$
 $df= n-k-1 = 35-3-1= 31$ didapat dari $t_{tabel}= 2,039$.

c. Perhitungan t_{hitung} dengan program SPSS 26

Tabel 5. 11 Hasil Uji t Variabel Motivasi Kerja (X_2)

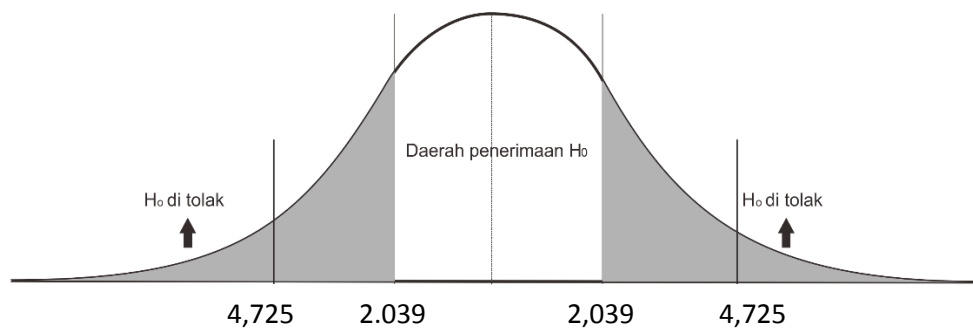
Model	Coefficients ^a					
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	10,050	2,506		4,010	,000
	Disiplin Kerja	,498	,109	,395	4,568	,000
	Motivasi Kerja	,358	,076	,576	4,725	,000
	Lingkungan Kerja	,000	,038	-,001	-,006	,995

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2025

Hasil SPSS untuk mencari t_{hitung} dapat diketahui dari hasil regresi linier berganda yang diketahui sebesar 4,725.

d. Meletakkan nilai perolehan pada kurva normal

**Gambar 5. 3 : Kurva Motivasi Kerja (X_2)**

Sumber : Data primer diolah, 2025

e. Kesimpulan

Pengambilan keputusan dengan menerima H_a atau menolak H_o dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_o ditolak dan H_a diterima
2. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_o diterima dan H_a ditolak.

Berdasarkan hasil uji SPSS diperoleh t_{hitung} 4,725 dengan nilai signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 4,725 $>$ t_{tabel} 2,039 dan nilai signifikan 0,000 $<$ tingkat signifikan 0,05 maka H_o ditolak dan H_a diterima, artinya variabel Motivasi Kerja (X_2)

berpengaruh positif signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

1. Pengujian pengaruh lingkungan kerja (X_3) terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kecamatan Candisari
 - a. Rumus hipotesis secara parsial berdasarkan perumusan hipotesis adalah sebagai berikut:

$H_0 : b_3 = 0$, tidak ada pengaruh signifikan antara lingkungan kerja (X_3) terhadap kinerja pegawai (Y)

$H_a : b_3 \neq 0$, ada pengaruh positif signifikan antara lingkungan kerja (X_3) terhadap kinerja pegawai (Y)
 - b. Menentukan t_{tabel} dengan taraf signifikan

Taraf kesalahan (α) = 0,05 (uji satu sisi) dengan pengujian ini menggunakan uji dua sisi maka $0,05/2 = 0,025$ $k = 3$, $n = 35$

$df = n - k - 1 = 35 - 3 - 1 = 31$ didapat dari $t_{\text{tabel}} = 2,039$.
 - c. Perhitungan t_{hitung} dengan program SPSS 26

Tabel 5. 12 Hasil Uji t Variabel Lingkungan Kerja (X_3)

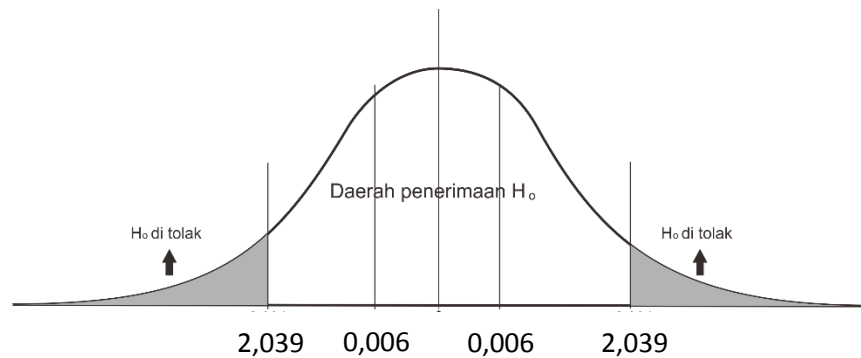
		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	10,050	2,506		4,010	,000
	Motivasi Kerja	,498	,109	,395	4,568	,000
	Disiplin Kerja	,358	,076	,576	4,725	,000
	Lingkungan Kerja	,000	,038	-,001	-,006	,995

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data primer diolah, 2025

Hasil SPSS untuk mencari t_{hitung} dapat diketahui dari hasil regresi linier berganda yang diketahui sebesar -0,006.

- a. Meletakkan nilai perolehan pada kurva normal



Gambar 5. 4 : Kurva Lingkungan Kerja (X_3)

Sumber : Data primer diolah, 2025

b. Kesimpulan

Pengambilan keputusan dengan menerima H_a atau menolak

H_0 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima
2. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak

Berdasarkan hasil uji SPSS diperoleh t_{hitung} -0,006 dengan nilai signifikan 0,995. Karena nilai t_{hitung} -0,006 $>$ t_{tabel} - 2,039 dan nilai signifikan 0,995 $>$ tingkat signifikan 0,05 maka H_0 diterima dan H_a ditolak, artinya variabel lingkungan kerja (X_3) tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

5.7 Pembahasan

5.7.1 Pengaruh Disiplin Kerja (X_1) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Hasil pengujian hipotesis secara parsial terlihat bahwa disiplin kerja (X_1) memiliki nilai koefisien regresi (t_{hitung}) sebesar $4,568 > t_{tabel} 2,039$ dan nilai signifikan $0,000 < tingkat\ signifikan\ 0,05(\alpha)$ maka H_a diterima dan H_o ditolak artinya disiplin kerja (X_1) berpengaruh positif signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

Di Kantor Kecamatan Candisari sebagian besar pegawai Kecamatan Candisari hadir tepat waktu sesuai jam kerja yang ditetapkan, menggunakan waktu secara efektif, ijin pada atasan jika tidak bekerja. Pegawai menyelesaikan sesuai target dan membuat laporan setiap hari. Semua pegawai mematuhi peraturan yang berlaku di instansi.

Berdasarkan hasil pengujian yang telah diuraikan, penelitian ini membuktikan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil ini memperkuat Singodimedjo dalam Sutrisno (2009: 86) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Hal ini dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para pegawai atau bawahan akan mentaati semua peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Penelitian ini sejalan dengan Parantri, dkk (2020) yaitu tidak terjadi pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Sedangkan penelitian

Alimuddin, dkk (2022), dan Gorang, dkk (2022) tidak sejalan dengan hasil bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

5.7.2 Pengaruh Motivasi Kerja (X_2) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada Kecamatan Candisari. Berdasarkan hasil penelitian di atas antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kecamatan Candisari diperoleh t_{hitung} sebesar $4,725 > t_{tabel}$ $2,039$ dan nilai signifikan $0,000 < tingkat\ signifikan$ $0,05$ maka H_a diterima dan H_0 ditolak artinya variabel motivasi kerja (X_2) berpengaruh positif signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

Pegawai di Kecamatan Candisari merasa termotivasi karena kebutuhan hidup dan pendidikan keluarga tercukupi. Atasan maupun rekan kerja menghargai dan berkolaborasi dengan baik karena pegawai merasa pekerjaan yang dilakukan mendapatkan apresiasi sehingga akan melakukan pekerjaan secara optimal. Fasilitas yang disediakan ditempat kerja sudah sesuai yang dibutuhkan.

Teori Dua Faktor Herzberg memberikan gambaran bahwa kepuasan akan hasil pekerjaan seseorang itu dipengaruhi oleh suatu faktor yang sering disebut faktor pemuas (*satisfied factor*). Faktor pemuas tersebut timbul di dalam diri pelaksana sebagai hasil dari pekerjaannya dan kemudian menciptakan perasaan berprestasi, dihargai, memperoleh kemajuan, telah mengerjakan yang cukup penting serta rasa tanggung jawab. Sehingga

dapat diasumsikan bahwa semakin tinggi motivasi yang diberikan kepada pegawai maka semakin meningkat kinerja dari pegawai.

Penelitian ini sejalan dengan Parantri, dkk (2020) yaitu tidak terjadi pengaruh Motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai. Sedangkan penelitian Alimuddin, dkk (2022), dan Gorang, dkk (2022) tidak sejalan dengan hasil bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

5.7.3 Pengaruh Lingkungan Kerja (X_3) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja (X_3) tidak berpengaruh terhadap variabel kinerja pegawai (Y). Hal ini diperoleh dari t_{hitung} sebesar $-0,006 > t_{tabel} -2,039$ dan nilai signifikan $0,995 > tingkat\ signifikan\ 0,05$ maka H_a ditolak dan H_o diterima. Lingkungan kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Pegawai Kecamatan Candisari.

Lingkungan kerja tidak signifikan karena pegawai lebih dipengaruhi faktor internal yaitu disiplin dan motivasi dibanding faktor eksternal yaitu sarana fisik kantor, dan fasilitas yang ada masih cukup memadai untuk menunjang pekerjaan sehari-hari. Lingkungan kerja tidak berpengaruh, karena secara umum kondisi lingkungan kerja di Kecamatan Candisari sudah cukup memadai (meskipun ada fasilitas rusak), sehingga tidak menjadi faktor penentu utama. Pegawai lebih dipengaruhi oleh kedisiplinan dan motivasi dibandingkan kondisi fisik kantor.

Menurut teori Dua Faktor Herzberg (dalam Sutrisno, 2009: 132) dimana pada diri karyawan terdapat rasa ketidakpuasan yang disebut faktor kesehatan (*hygiene factor*). Faktor ini berupa pengaruh lingkungan kerja, yaitu berupa hubungan dengan supervisor, hubungan dengan teman kerja, rasa tidak aman dengan pekerjaan, kondisi kerja, status pekerjaan dan jabatan serta gaji yang cukup. Sehingga dengan tersedianya faktor kesehatan berarti terciptanya lingkungan kerja yang sehat baik sehat fisik maupun mental, maka akan meningkatkan kinerja pegawai. Lingkungan kerja pada Pegawai Kecamatan Candisari secara umum sudah tergolong baik. Namun demikian, masih diperlukan upaya peningkatan dalam beberapa aspek, khususnya terkait kerja sama antarpegawai, kejelasan uraian tugas yang disampaikan pimpinan kepada bawahan, pengaturan suhu ruangan agar lebih mendukung kenyamanan kerja, serta penataan desain ruangan yang mampu memberikan rasa privasi dalam pelaksanaan aktivitas kerja

Penelitian ini sejalan dengan Parantri, dkk (2020) yaitu tidak terjadi pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Sedangkan penelitian Alimuddin, dkk (2022), dan Gorang, dkk (2022) tidak sejalan dengan hasil bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kecamatan Candisari. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka ditarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Secara parsial disiplin kerja (X_1) berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kecamatan Candisari.
2. Secara parsial motivasi kerja (X_2) berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kecamatan Candisari.
3. Secara parsial lingkungan kerja (X_3) tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kecamatan Candisari.

6.2 Saran

1. Berdasarkan hasil penelitian Kecamatan Candisari harus memperhatikan lingkungan kerja sekitar. Karena lingkungan kerja dalam instansi masih belum sesuai dengan kebutuhan para pegawai. Maka dari itu sebaiknya lingkungan kerja diperbaiki supaya pegawai bisa tetap menjalankan pekerjaannya dengan baik dengan cara untuk meningkatkan lingkungan kerja agar tetap bisa bekerja dengan baik, ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan. Pertama, ciptakan tempat kerja yang nyaman dan kondusif, baik dari segi fisik maupun suasana. Kedua, bangun komunikasi yang baik antar

karyawan dan atasan, termasuk pemberian umpan balik yang konstruktif dan apresiasi atas kinerja. Ketiga, fasilitasi kegiatan yang dapat meningkatkan kebersamaan dan mengurangi stres.

2. Bagi Kecamatan Candisari

a. Kecamatan Candisari bisa lebih baik dalam mendisiplinkan para pegawai agar instansi bisa lebih baik dan bisa meningkatkan kualitas instansi dengan cara pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) melibatkan beberapa langkah kunci untuk memastikan bahwa prosedur kerja diikuti secara konsisten dan efektif. Langkah-langkah ini meliputi: pemahaman dan sosialisasi SOP, pelaksanaan SOP, monitoring dan evaluasi SOP, serta perbaikan dan pembaruan SOP jika diperlukan dan pelaksanaan absensi yang baik dan benar melibatkan beberapa langkah penting, mulai dari penyusunan aturan yang jelas hingga penggunaan sistem yang efisien. Tujuannya adalah untuk memastikan data kehadiran karyawan tercatat akurat dan transparan, serta mendukung pengelolaan SDM yang efektif.

b. Kecamatan Candisari sebaiknya lebih ditingkatkan lagi motivasi untuk pegawai bekerja secara total, karena karyawan juga membutuhkan motivasi untuk tetap bisa bekerja dengan baik. Untuk meningkatkan motivasi kerja dengan cara untuk menetapkan tujuan yang jelas, menciptakan lingkungan kerja yang positif, memberikan apresiasi atas pencapaian, dan memastikan keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi. Selain itu, pengembangan diri, komunikasi yang efektif,

dan rasa hormat juga berperan penting dalam menjaga semangat kerja.

3. Bagi peneliti Selanjutnya

Untuk penelitian selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan meneliti faktor lain. Dalam penelitian ini terdapat beberapa keterbatasan yaitu variabel yang digunakan dalam penelitian ini hanya menggunakan 3 variabel X dan 1 variabel Y, diantaranya yaitu variabel X menggunakan “disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja”. Sedangkan variabel Y menggunakan “kinerja karyawan” untuk meneliti permasalahan yang ada di Kecamatan Candisari. Sedangkan masih banyak faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja karyawan tetapi tidak digunakan dalam penelitian ini seperti variabel kepuasan kerja yang ada pada kerangka penelitian Nurvianto, Rifki dan Mahargiono (2023).

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Aplikasi)*. Sidoarjo: Zifatama Jawa.
- Akob, M. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Al Barri, Z. M. A., & Krisnawati, W. (2024). Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik. *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 5(3), 123-135.
- Alimuddin, A., Kurniawan, A. W., & Natsir, U. D. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Pajukukang Kabupaten Bantaeng. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 10(2), 45-59.
- Budiasa, I. W. (2021). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Deva, R., Silalahi, E. E., & Hasanuddin. (2024). Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Babelan. *Jurnal Ekonomi Dan Kebijakan Publik*, 11(1), 78-92.
- Edison, E., Anwar, Y., & Komariah, K. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi dan Perubahan dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai*. Bandung: Alfabeta.
- Gorang, A. F., Hermayanti, H., Luisa, T. L. P., & Awang, M. Y. (2022). Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Kabola Kabupaten Alor. *Jurnal Administrasi Publik*, 8(4), 210-225.
- Hasibuan, M. S. P. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Karmaley, M. (2023). Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Mataru Kabupaten Alor [Skripsi]. Kupang: Universitas Nusa Cendana.
- Kasmir. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktek)*. Jakarta: Rajawali Pers.

- Khaeruman, B., Sudiro, A., & Irawanto, D. (2021). Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan dengan Motivasi sebagai Variabel Intervening. *Jurnal Aplikasi Manajemen*, 19(1), 22-31.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Marliani, L. (2019). Motivasi Kerja Dalam Perspektif Douglas McGregor. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 6(2), 45-56.
- Nurvianto, Rifki, & Mahargiono, P. B. (2023). Analisis Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Bandar Kabupaten Pacitan. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 15(2), 112-125.
- Parantri, P. S., Djaelani, A. K., & Suharto, M. K. A. B. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 8(1), 34-48.
- Payana, I. B. G., Sudibia, I. K., & Utama, I. W. M. (2023). Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Camat Denpasar Selatan. *E-Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana*, 12(3), 245-256.
- Siagian, S. P. (2002). *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, E. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Pertama)*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sutrisno, E. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

LEMBAR KUESIONER

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Sdr/i

Di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka untuk melaksanakan penelitian skripsi program Sarjana (S1) Manajemen, dengan ini saya memerlukan informasi untuk mendukung penelitian yang saya lakukan yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Candisari Kota Semarang”**, maka saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Sdr/i meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner atau pernyataan yang dilampirkan. Jawaban yang Anda berikan akan sangat membantu penelitian ini dan kuesioner ini dapat digunakan apabila sudah terisi semua.

Seluruh data dan informasi yang Bapak/Ibu/Sdr/i berikan akan dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk kepentingan akademis penelitian semata. Saya ucapkan terima kasih kepada Bapak/Ibu/Sdr/i yang telah bersedia meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini secara objektif dan benar.

Hormat saya,

Maria Dwi Rahayu

NIM 2311016

A. IDENTITAS RESPONDEN

- Nama Lengkap :
- Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Perempuan
- Pendidikan : SMA
 D3 atau Sederajat
 S1 atau D4
 S2
- Umur : 20 – 24 tahun
 25 – 29 tahun
 30 – 35 tahun
 > 35 tahun
- Masa Kerja : < 1 tahun
 2 -3 tahun
 4 -5 tahun
 > 5 tahun

B. PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

Pada setiap item kuesioner, berilah penilaian seberapa jauh Bapak/Ibu/Sdr/i setuju dengan pernyataan yang tersedia. Isilah jawaban atas pernyataan pada kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan. Berilah tanda check list (√) pada salah satu jawaban dengan pemahaman Bapak/Ibu/Sdr/i dengan keterangan sebagai berikut:

- STS : Sangat Tidak Setuju
 TS : Tidak Setuju
 KS : Kurang Setuju
 S : Setuju
 SS : Sangat Setuju

Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
Kuantitas hasil kerja						
1	Saya berusaha menggunakan kemampuan saya untuk menyelesaikan pekerjaan					
Kualitas hasil kerja						
2	Saya mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan standar mutu yang telah ditentukan.					
Efisiensi dalam melaksanakan tugas						
3	Saya memperhatikan waktu dan cara kerja saya selama mengerjakan tugas.					
Disiplin Kerja						
4	Saya masuk dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan organisasi.					
Inisiatif						
5	Saya berinisiatif untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan.					
Ketelitian						
6	Saya mengerjakan pekerjaan dengan teliti.					
Kepemimpinan						
7	Saya mampu memberikan arahan yang jelas kepada tim dalam menyelesaikan tugas.					

Kejujuran						
8	Saya bertindak jujur dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan.					
Kreativitas						
9	Saya mampu menyelesaikan tugas yang diberikan atasan dengan metode kerja yang inovatif.					

1. Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
Masuk kerja tepat waktu						
1	Saya hadir di tempat kerja tepat waktu sebelum jam kerja yang telah ditetapkan.					
Penggunaan waktu secara efektif						
2	Saya meminimalkan gangguan (medsos, mengobrol) saat bekerja.					
Tidak pernah mangkir/tidak kerja						
3	Saya selalu memberi tahu atasan jika saya tidak dapat hadir.					
Mematuhi semua peraturan organisasi						
4	Saya selalu mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di Instansi.					
Target pekerjaan						
5	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya.					

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
	Membuat laporan kerja harian					
6	Saya membuat laporan tentang pekerjaan yang telah saya selesaikan setiap hari					

2. Motivasi Kerja

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
	Kebutuhan hidup yang diterima karyawan					
1	Pendapatan yang saya terima cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup.					
	Kebutuhan karyawan untuk Pendidikan anak-anak					
2	Pendapatan yang saya terima cukup untuk memenuhi kebutuhan pendidikan anak-anak saya.					
	Penerimaan (perasaan yang menyenangkan) dari karyawan terhadap pimpinan					
3	Saya senang berdiskusi dan berkolaborasi dengan rekan kerja.					
	Penerimaan (perasaan yang menyenangkan) terhadap rekan kerja					
4	Rekan kerja saya selalu siap membantu ketika saya membutuhkan bantuan.					
	Kenyamanan suasana dan lingkungan kerja					
5	Saya merasa nyaman dengan fasilitas yang disediakan di tempat kerja.					
	Kepastian program pensiun atau hari tua					

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
6	Saya merasa masa depan saya terjamin karena adanya program pensiun atau jaminan hari tua.					
Perhatian pemimpin terhadap pekerjaan karyawan						
7	Saya merasa bahwa pimpinan saya peduli terhadap perkembangan karier saya.					
Perhatian pemimpin secara personal tentang persoalan pribadi						
8	Pimpinan saya menunjukkan perhatian terhadap masalah pribadi yang saya hadapi.					
Persamaan karyawan dimata pimpinan						
9	Pimpinan saya memperlakukan semua karyawan dengan adil tanpa memandang jabatan atau latar belakang.					
Perlakuan dan kesopanan pemimpin terhadap karyawan						
10	Pimpinan saya selalu memperlakukan pegawai dengan baik dan sopan.					
Penghargaan atau perhatian pemimpin terhadap prestasi karyawan						
11	Pimpinan saya menghargai prestasi yang didapatkan pegawainya.					
Dukungan pemimpin untuk pengembangan diri karyawan						
12	Pimpinan saya memberikan izin untuk melanjutkan sekolah ke jenjang yang lebih tinggi.					

3. Lingkungan Kerja

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
	Penerangan atau cahaya pada tempat kerja					
1	Saya merasa bahwa penerangan di tempat kerja saya cukup baik.					
	Temperatur udara pada tempat kerja					
2	Saya merasa suhu udara lingkungan kerja memberikan kenyamanan kerja					
	Kelembaban udara pada tempat kerja					
3	Saya merasa bahwa kelembaban udara di tempat kerja saya tidak menyebabkan masalah kesehatan.					
	Sirkulasi udara pada tempat kerja					
4	Saya merasa suasana kerja menjadi lebih nyaman karena sirkulasi udara berjalan dengan baik.					
	Getaran mekanis pada tempat kerja					
5	Saya merasa terganggu ketika ada getaran mekanis di tempat kerja					
	Aroma pada tempat kerja					
6	Saya merasa aroma di tempat kerja mempengaruhi konsentrasi.					
	Tata warna					
7	Saya merasa bahwa warna dinding dan perabotan di tempat kerja saya mendukung konsentrasi kerja.					

No	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
	Dekorasi pada tempat kerja					
8	Saya merasa penataan ruang kerja sudah sesuai sehingga membuat nyaman dalam bekerja					
	Musik pada tempat kerja					
9	Saya merasa bunyi musik tidak mengganggu pekerjaan.					
	Keamanan pada tempat kerja					
10	Saya merasa keamanan di tempat kerja saya cukup baik untuk mencegah pencurian atau kerusakan properti.					

25	4	4	4	5	5	4	5	4	4	39	5	4	4	4	4	4	25	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	54
26	3	2	5	5	5	3	5	5	4	37	5	5	5	5	5	4	29	5	5	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	43
27	5	4	5	5	5	4	5	5	4	42	5	5	4	4	5	4	27	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	57
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	4	4	4	4	4	4	25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
29	4	4	4	4	4	4	5	4	4	37	4	4	4	4	3	4	23	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
31	4	4	5	4	5	4	4	5	4	39	5	4	4	5	5	4	27	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	50
32	4	4	4	4	4	3	5	4	4	36	4	3	5	5	2	4	23	3	3	3	4	5	3	4	4	4	4	4	45	
33	5	4	4	5	4	4	4	4	4	38	4	4	4	3	4	4	23	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
34	5	5	5	5	5	4	5	5	4	42	5	5	5	5	5	4	29	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	57
35	5	5	5	5	5	5	5	5	4	44	5	5	5	5	5	4	29	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	57

No	X3 .1	X3 .2	X3 .3	X3 .4	X3 .5	X3 .6	X3 .7	X3 .8	X3 .9	X3 .10	Total
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
2	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	47
3	5	4	3	4	4	2	2	1	3	4	32
4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	43
5	4	4	4	4	4	2	2	2	3	4	33
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
7	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	42
8	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	37
9	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	45
10	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
12	3	4	4	5	4	4	3	4	3	4	38

Lampiran 2 Output SPSS

UJI STATISTIK DESKRIPTIF

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Disiplin Kerja (X1)	35	16,00	25,00	21,4407	1,96759
Motivasi Kerja (X2)	35	29,00	45,00	39,2881	4,00022
Lingkungan Kerja (X3)	35	18,00	60,00	50,3729	7,55417
Kinerja Pegawai (Y)	35	31,00	40,00	34,7797	2,48490
Valid N (listwise)	59				

UJI REABILITAS

DISIPLIN KERJA (X₁)

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
,666	6

MOTIVASI KERJA (X₂)

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
,890	12

LINGKUNGAN KERJA (X₃)

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
,949	10

KINERJA (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
,661	9

UJI MULTIKOLINEARITAS

Coefficients^a

Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	X1	,851	1,175
	X2	,428	2,339
	X3	,479	2,089

a. Dependent Variable: Y

UJI HETEROSKEDASTISITAS

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Coefficients Beta		
1	(Constant)	2,271	1,404		1,617	,112
	X1	-,099	,061	-,232	-1,624	,110
	X2	,040	,042	,191	,948	,347
	X3	-,011	,021	-,094	-,496	,622

a. Dependent Variable: ABS_RES

UJI NORMALITAS

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		35
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,0000000
	Std. Deviation	1,46888705
Most Extreme Differences	Absolute	,065
	Positive	,051
	Negative	-,065
Test Statistic		,065
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 ^{c,d}

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

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

UJI KOEFISIEN DETERMINASI

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.807 ^a	.651	.632	1.50842

a. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja

UJI F (SIMULTAN)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	232.993	3	77.664	34.133	.000 ^b
	Residual	125.142	31	2.275		
	Total	358.136	34			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja

UJI REGRESI LINIER BERGANDA

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	10.050	2.506		4.010	.000
	Disiplin Kerja	.498	.109	.395	4.568	.000
	Motivasi Kerja	.358	.076	.576	4.725	.000
	Lingkungan Kerja	.000	.038	-.001	-.006	.995

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

UJI T

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Coefficients Beta		
1	(Constant)	10.050	2.506		4.010	.000
	Disiplin Kerja	.498	.109	.395	4.568	.000
	Motivasi Kerja	.358	.076	.576	4.725	.000
	Lingkungan Kerja	.000	.038	-.001	-.006	.995

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Lampiran 3: Tabel R Hitung

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402

22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189

Lampiran 4: Tabel F Hitung

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilita = 0,05

df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96

Lampiran 5: Tabel T Hitung

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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Maria Dwi Rahayu
NIM : 2311016
Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 27 Maret 1986
Jenis Kelamin : Perempuan
Status : Menikah
Agama : Islam
Alamat : Candi Losmen RT 01/RW 09 Kel.Candi,
Kec.Candisari Kota Semarang
No. Hp : 085640486668
E-mail : mardwi86@gmail.com

Riwayat Pendidikan Formal

1. Tahun 1992 – 1998 SD Negeri Jomblang Barat 05 Semarang
2. Tahun 1998 – 2001 SMP Negeri 8 Semarang
3. Tahun 2001 – 2004 SMA Negeri 11 Semarang
4. Tahun 2005 – 2008 Politeknik Negeri Semarang

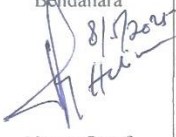
SKRIPSI :

“PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KECAMATAN CANDISARI KOTA SEMARANG”

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
(Bimbingan dilaksanakan sebanyak 70% dari Dosen Pembimbing)
(ASLI UNTUK MAHASISWA)

Info Penting:

- Deadline Skripsi Semester Ganjil : pendaftaran, pengumpulan berkas skripsi minggu ke-2 di bulan Maret dan Ujian Skripsi dimulai dari bulan Maret sampai April
- Deadline Skripsi Semester Genap: pendaftaran, pengumpulan berkas skripsi minggu ke-2 di bulan September dan Ujian Skripsi dimulai dari bulan September sampai Oktober
- Deadline untuk mengikuti WISUDA di Bulan Desember, persyaratan wisuda **ditutup** maksimal 30 Oktober.

Nama : <u>Maria Dwi Pahaw</u> NIM : <u>2411001</u> Jurusan : <u>Akt/Man</u> <u>Pagi/Sore</u> Berlaku : <u>Maret</u> <u>2023</u> s/d <u>April</u> <u>2025</u> (diisi Adm keuangan)	Bendahara  Nama+Paraf	Kajur/Sekjur Mengecek nilai dan jumlah SKS Nama+Paraf
--	---	---


Dosen Pembimbing I (50%): Tantri Widastuti Dosen Pembimbing II (50%): Wenny Ana Adnanti
 Ctt.

- Dosen pembimbing I dan Pembimbing II dipilih sendiri oleh mahasiswa dan boleh ganti pembimbing tanpa seizin pembimbing terdahulu.
- Dosen pembimbing disesuaikan dengan jurusan masing-masing beserta konsentrasinya dan pembimbing I dan II tidak menguji dalam ujian skripsi.

Konsentrasi bidang kajian : Manajemen Sumber Daya Manusia
 Judul Bhs. Indonesia : (bila diperlukan boleh ganti)

PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEKAWAI DI KECAMATAN CANDISARI KOTA SEMARANG

Judul Bhs Inggris (disetujui dosen, bila perlu konsultasi dengan dosen bahasa Inggris) :

No	PENGECEKAN BUKU-BUKU ACUAN ATAU JURNAL		Paraf Pembimbing	
	Buku-Buku Sesuai Bidang Kajian	Jurnal-Jurnal	I	II
1	MSDM (Afandi, 2010)	1. Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Mataru Kabupaten Alor		
2	MSDM (Edison, dkk, 2022)			
3	MSDM (Sutrisno, 2023)			
4	MSDM (Mangkunegara, 2013)			
5	Beban Kerja dan Kinerja SDM (Budiasa, 2021)	(Karmaley, 2023)		

- Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D (Sugiyono, 2022)

SERTIFIKAT KOMPETENSI	Salah Satu Pembimbing (Bila telah dijelaskan)
<p>Apakah Mahasiswa telah melaksanakan Praktek Kompetensi ? Bila telah melaksanakan, Mahasiswa akan memperoleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompensasi Uang 2. Kompensasi Nilai 3. Sertifikat Kompetensi yang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a. Level I (Sertifikat "Marketing"), Bila mengajak 2 Mahasiswa Baru b. Level II (Sertifikat "Sales Marketing"), Bila mengajak 3 Mahasiswa Baru c. Level Pujian (Sertifikat "Marketing Executive"), Bila mengajak 5 Mahasiswa Baru (diserahkan pada waktu Wisuda) 4. Sertifikat Kompetensi tetap masih bisa dikerjakan setelah Wisuda (tidak ada Kompensasi Nilai) 	<p>(Nama & Paraf & Tgl)</p>

No	Daftar Isi SKRIPSI	Terdiri dari	Diperiksa oleh Dosen Pembimbing	
			I Nama: <u>Tantri</u> (paraf & tgl) Dengan tanda	II Nama: <u>Nemy</u> (paraf & tgl) Dengan tanda
1	Masalah		<u>dan</u>	
2	Definisi Konseptual	Variabel Y ; X1; X2; X3 dst	<u>dan</u>	
3	Definisi Operasional	Variabel Y ; X1; X2; X3 dst	<u>dan</u>	
4	Kerangka Teoretis	→ dari dr buku MSBM (Afanzi) → Penelitian yg berkait dg kinerja PNS → Jurnal Utama	<u>dan</u>	<u>dan</u> 26/5
5	Hipotesis	<u>H1</u> ; <u>H2</u> ; H3 ; H4 dst	<u>dan</u>	

6	DII	<p>3.10: Teknik Analisis Data</p> <p>3.10.1: Uji Anomali Keluar = Normalitas = Levene = Hetero.</p> <p>3.10.2: Regresi Linear Berganda → persamaan regresi</p> <p>3.10.3. Pengujian Hipotesis → uji t → $\frac{\hat{t}_1}{t_1}$</p> <p>3.10.4. Koefisien determinasi (R^2) \approx</p>	dan	20, 25
7	Pembahasan	<p>H1 ; H2 ; H3 ; H4</p> <p>Dst Perhatikan pembahasan → lihat contoh</p>	dan	
8	Kesimpulan	<p>H1 ; H2 ; H3 ; H4</p> <p>dst kesimpulan jika tidak berpengaruh tdk usah ada positif dan signifikan</p>	dan	
9	Saran	<p>1 ; 2 ; 3</p> <p>saran lebih operasional.</p>	dan	
10	DII	Lengkapi draftnya.	dan	
ACC Siap Ujian Skripsi				

Catatan:

- **Persyaratan bimbingan skripsi**
 - Sudah menempuh minimal 125 SKS termasuk semester berjalan.
 - Nilai mata kuliah metodologi penelitian dan kuliah kerja lapangan minimal C
 - Membayar biaya administrasi untuk bimbingan skripsi yang besarnya ditentukan lembaga.
- **Persyaratan ujian skripsi**
 - Setelah ujian skripsi mahasiswa masih diperbolehkan menempuh/mengulang mata kuliah dalam **jangka waktu max. 2 semester**
 - Mengambil formulir persyaratan ujian skripsi di koordinator skripsi
 - IPK Minimal 2,0 (dua koma nol)
- Apabila masa bimbingan telah selesai dan skripsi belum di ACC untuk ujian, maka untuk melanjutkan bimbingan skripsi mahasiswa harus membayar lagi biaya bimbingan dan SPP selama satu semester.
- Apabila skripsi telah di ACC dan masa semester telah habis maka batas maksimal pendaftaran ujian skripsi adalah 2 (dua) minggu dari tanggal ACC skripsi.
- Apabila pendaftaran ujian melebihi batas maksimal yang ditentukan maka akan dikenakan biaya 50 % SPP.

