**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi mencapai tujuan, orang merupakan unsure yang sangat penting dalam organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi maka satu hal yang perlu di lakakuan pemimpin adalah memberikan daya pedorong yang mengakibatkan, menyalurkan dan memelihara perilaku pegawai agar bersedia bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi.

Umumnya semua organisasi maupun perusahaan yang ada, pegawai merupakan asset penting yang wajib mereka jaga. Oleh karena itu tiap organisasi atau perusahaan dituntut untuk mampu mengoptimalkan kinerja pegawainya. Salah satu pendekatan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai tersebut dapat dilakukan melalui praktek kepemimpinan atau gaya kepemimpinan yang handal dan pemberian motivasi berprestasi yang tinggi dan terarah. Setiap pemimpin pada dasarnya memiliki perilaku yang berbeda dalam memimpin para bawahannya, perilaku para pemimpin itu disebut dengan gaya kepemimpinan.

Kedudukan Dinas Daerah atau lembaga-lembaga teknis dalam rangka otonomi, baik kabupaten/kota maupun provinsi adalah merupakan unsur pelaksanaan pemerintahan daerah dalam hal ini sebagai pelaksana suatu penyelenggaraan urusan yang sudah menjadi tanggung jawab daerah. Hal tersebut diuraikan lebih jelas dalam pasal 12 UU No. 22 1999 sebagai berikut:

1

1. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah
2. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang diangkat oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah
3. Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah

Agar pelaksanaan dan pengelolaan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah dapat berjalan dengan baik dalam upaya meningkatkan kemampuan daerah dalam mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri maka diperlukan sistem organisasi serta manajemen yang baik. Struktur Organisasi Dinas Daerah adalah merupakan hasil kerjasama antar satuan-satuan unit kerja yang didalamnya terdapat jabatan, tugas serta wewenang yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh.

Perlu dicermati bahwa setiap unit organisasi dalam memberikan kinerja pelayanan kepegawaian akan maju, besar dan berkembang apabila pegawai mampu memberikan kinerja pelayanan maksimal dan informasi yang diberikan benar dan dapat dipertanggung jawabkan serta mempunyai rasa kebanggaan atas *korps* sehingga akan tercipta institusi yang memiliki karakter, jiwa korsa, inovasi dan motivasi untuk maju dan berkembang tetap berdasarkan peraturan dan perundang-undangan.

Apratur Negara sebagai unsur penyelenggara pemerintah merupakan unsur Sumber Daya Manusia yang mempunyai peranan yang strategis dalam menentukan keberhasilan dalam setiap program pembangunan. Peran tersebut akan lebih bermakna apbila didukung dengan Sumber Daya Manusia yang mempunyai kapasitas yang memadai dalam mengantisipasi dan menyelesaikan sesuai situasi dan perkembangan yang terjadi dimasyarakat.

Dinas Pendidikan Kabupaten Bone merupakan salah satu organisasi/lembaga berperan dalam mengembangkan, meningkatkan kualitas pendidikan dalam masyarakat. Dilembaga inilah para pegawai diharapkan mampu berperan dalam mewujudkan suatu pola pendidikan serta mampu mengatasi segala permasalahan yang berhubungan dengan kualitaas pendidikan. Namun ternyata masih cukup banyak terjadi kesenjangan yang kurang sesuai dengan idealisme, masih ada beberapa kelemahan yang masih ditunjukan oleh pegawai dimana mereka kurang termotivasi dengan pekerjaannya. Ada yang tidak tepat waktu saat masuk kantor, menunda tugas kantor dan tidak bisa memanfaatkan waktu dengan baik. Hal inilah yang perlu mendapatkan perhatian dari pihak pimpinan, agar dapat sedini mungkin mencegah dan berupaya meningkatkan kualitas manajemen sumber daya manusia yang ada pada lembaga tersebut. Bagaimana mungkin bila untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh lembaga/instansi banyak pegawai yang kurang peduli dengan apa yang harus dikerjakan dan sudah menjadi tanggung jawabnya. Pada hal pegawai itu mempunyai peran yang cukup besar dalam mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk menyelenggarakan dan membentuk konsep pendidikan yang jelas. Tentunya banyak faktor yang menjadikan suatu lembaga/instansi berupaya keras memberikan solusi dari kekurangan yang ada. Salah satunya dengan seringnya mengadakan komunikasi yang efektif, memotivasi pegawai untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi selama ini.

Gaya kepemimpinan yang dimiliki oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bone juga akan berhubungan dengan perilaku bawahannya dalam peningkatan kinerja disetiap program atau rencana kerja yang telah ditetapkan sebelumnya dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.

Apabila hal tersebut telah diteliti, maka dapat dijadikan suatu rekomendasi bahwa pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja, perlu mendapat perhatian dalam upaya peningkatan kinerja Kepegawaian di Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.

Berdasarkan Uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang berjudul sebagai berikut :

**“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone”.**

**B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan permasalahan yang terjadi sebagaim berikut :

1. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone?
2. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone ?

**C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara Parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone
2. Untuk Mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone

**D. Manfaat Penelitian**

Manfaat-manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini diantaranya :

1. Sebagai bahan kajian ilmiah dari teori yang ada untuk kemudian diaplikasikan secara empiris di dunia nyata dengan harapan dapat memberi manfaat bagi pihak-pihak lain yang ingin mengetahui secara lebih mendalam khususnya mengenai pengaruh gaya kepemimpinan, kompensasi dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan.
2. Sebagai sumbangsih pemikiran dan bahan masukan bagi instansi pemerintahan dalam upaya pencapaian optimal kinerja pegawai
3. Sebagai bahan perbandingan bagi peneliti yang mengembangkan penelitian sejenis

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR**

1. **Tinjauan Pustaka**
2. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan unsur terpenting dalam suatu perusahaan, sehingga penting bagi perusahaan untuk melakukan manajemen sumber daya manusia secara efektif. Sedarmayanti (2011:13) yang mengemukakan bahwa:

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, member penghargaan dan penilaian.

Sutrisno (2009:5) lebih lanjut mengemukakan bahwa :

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai satu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengembanagan dan penilaian.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu usaha atau aktivitas dari suatu perusahaan meliputi perencanaan, pengadaan, pelatihan, pengembangan, pendayagunaan, pemberian balas jasa dan penghargaan (motivasi), pengendalian serta penilaian untuk mencapai tujuan perusahaan.

1. **Fungsi dan Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi dari manajemen sumber daya manusia menurut Sutrisno (2009:7) mengemukakan bahwa :

7

1. Fungsi manajerial: perencanaan, pengorganisaian, pengarahan dan pengendalian.
2. Fungsi oprasional: pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintregrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja.
3. Fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan perusahaan secara terpadu.

Beberapa tujuan manajemen sumber daya manusia menurut sutrisno (2009) mengemukakan bahwa:

1. Memperbaiki tingkat produktivitas.
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
3. Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.
4. **Kepemimpinan dan Gaya Kepemimpinan**
5. **Pengertian Kepemimpinan**

Setiap organisasi atau perusahaan apapun jenisnya pasti memiliki dan memerlukan seorang pimpinan tertinggi (pimpinan puncak) atau manajer tertinggi (*top manajer*) yang harus menjalankan kegiatan kepemimpinan (*leadership*). Pemimpin dituntut untuk bertindak secara efektif, yang tercermin di dalam organisasi maupun diluar organisasi. Pemimpin merupakan orang yang dipandang dapat memberikan motivasi dan bisa menjadi contoh yang baik bagi orang-orang yang dipimpinannya.

Usman (2009:282) mengemukakan bahwa:

Pemimpin adalah orang-orang yang akan menentukan tujuan, motivasi dan tindakan kepada orang lain. Pemimpin adalah orang yang memimpin. Pemimpin dapat bersifat resmi (*formal*) dan tidak resmi (*nonformal*). Kepemimpinan ialah ilmu dan seni memengaruhi orang atau kelompok untuk bertindak seperti yang diharapkan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Solihin (2009:131) mengemukakan bahwa:

Kepemimpinan (*leadership*) adalah suatu proses yang dilakukan manajer perusahaan untuk mengarahkan (*directing*) dan memengaruhi (*influencing*) para bawahannya dalam kegiatan yang berhubungan dengan tugas (*task-related activities*), agar para bawahannya tersebut mau mengarahkan seluruh kemampuannya baik sebagai pribadi maupun sebagai anggota suatu tim, untuk mencapai tujuan yang telah diciptakan perusahaan.

Hasibuan (2010:170) mengemukakan bahwa: “Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin memengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi”.

Usman (2009:170) mengukur kepemimpinan efektif dengan indikator:

1. Berdasarkan fakta
2. Menciptakan visi
3. Memotivasi
4. Memberdayakan staf

Berdasarkan Pendapat dari beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa Kepemimpinan adalah Suatu Gaya atau seni yang dimiliki oleh seorang Pemimpin dalam mempengaruhi bawahan untuk mencapai tujuan tertentu.

Seorang pemimpin yang dapat member inspirasi, membujuk, memengaruhi dan memotivasi dapat memicu perubahan yang berguna. Menciptakan perubahan adalah salah satu tujuan kepemimpinan karena kebanyakan perbaikan akan memerlukan perubahan dari status quo. Seorang pemimpin menciptakan visi bagi orang lain dan kemudian mengarahkan mereka untuk mencapai visi tersebut. Untuk menjadi pemimpin kita harus punya bawahan yang percaya pada kita dan bersedia berkomitmen dan mendukung kita dalam mencapai tujuan. Inilah yang dimaksud dengan kepemimpinan.

1. **Pengertian Gaya Kepemimpinan**

Siagian (2002:76) mengemukakan bahwa: “Manusia melakukan apa yang harus dia lakukan kendati terdapat konsekuensi pribadi, rintangan-rintangan dan bahaya serta tekanan-tekanan, itulah dasar dari moralitas manusia”.

Gaya kepemimpinan menurut Usman (2009:307) adalah suatu cara yang digunakan pemimpin dalam berinteraksi dengan bawahannya. Umumnya dikenal lima gaya kepemimpinan, yaitu:

1. Kepemimpinan Otokratis

Kepemimpinan otokratis disebut juga kepemimpinan diktator atau detektif. orang yang menganut pendekatan ini mengambil keputusan tanpa berkonsultasi dengan para bawahannya yang harus melaksanakannya atau bawahan yang dipengaruhi keputusan tersebut. Mereka menentukan apa yang harus dilakukan orang lain dan mengharapkan mereka mematuhinya.

1. Kepempinan Demokratis

Gaya Kepemimpinan ini dikenal pula dengan istilah kepemimpinan konsultatif atau konsensus. Orang yang menganut pendekatan ini melibatkan para karyawan yang harus melaksanakan keputusan dalam proses pembuatannya. Sebenarnya yang membuat keputusan akhir adalah pemimpin, tetapi hanya setelah menerima masukan dan rekomendasi dari anggota tim.

1. Kepempinan Partisipatif

Kepemimpinan partisipatif juga dikenal dengan istilah kepemimpinan terbuka, bebas atau *nondirective.* Orang yang menganut pendekatan ini hanya sedikit memegang kendali dalam proses pengambilan keputusan. Ia hanya menyajikan informasi mengenai suatu permasalahan dan memberikan kesempatan kepada anggota tim untuk mengembangkan strategi dan pemecahannya.

1. Kepemimpinan Berorientasi Pada Tujuan

Gaya kepemimpinan ini juga disebut kepemimpinan berdasarkan sasaran. Orang yang menganut pendekatan ini meminta anggota tim untuk memusatkan perhatiannya hanya pada tujuan yang ada. Hanya strategi yang dapat menghasilkan kontribusi nyata yang dapat diukur dalam mencapai tujuan organisasilah yang dibahas.

1. Kepemimpinan Situasional

Gaya kepemimpinan ini dikenal pula sebagai kepemimpinan tak tetap (*fluid*) atau kontingensi. Asumsi yang digunakan dalam gaya ini adalah bahwa tidak ada satupun gaya kepemimpinan yang tepat bagi setiap manajer dalam semua kondisi. Oleh karena itu, gaya kepemimpinan situasional akan menerapkan suatu gaya tertentu berdasarkan pertimbangan atas faktor-faktor seperti pemimpin, pengikut, situasi (dalam arti struktur tugas, peta kekuasaan dan dinamika kelompok).

1. **Teori Kepemimpinan dan Pendekatan Kepemimpinan**

Sebelum mencoba untuk menganalisa kedudukan kepemimpinan suatu organisasi, perlu menelusuri perkembangan teori kepemimpinan terlebih dahulu. Beberapa teori tersebut diantaranya Sukanto Reksohadiprojo, dan Handoko (2003:58) :

Teori kepemimpinan

1. Teori sifat kepemimpinan

Teori ini mengatakan bahwa seseorang itu dilahirkan membawa atau tidak membawa sifat-sifat yang diperlukan bagi pimpinan atau tidak membawa sifat-sifat yang diperlukan bagi pimpinan atau dengan individu yang lahir telah membawa ciri-ciri tertentu yang memungkinkan dia menjadi seorang pemimpin.

1. Teori *Path – Goal*

Teori ini merupakan pengembangan yang wajar sebab kepemimpinan erat hubungannya dengan motivasi di satu pihak dan kekuasaan di pihak lain. Teori *Path – Goal* ini menganalisa pengaruh kepemimpinan terhadap motivasi bawahan, kepuasan dan pelaksanaan kerja.

1. Teori sifat

Teori ini merupakan analisa ilmiah tentang kepemimpinan, dimiliki dengan memusatkan perhatian pada pemimpin itu sendiri. Ada beberapa faktor yang bisa diteliti dari kepemimpinan yaitu: kecerdasan, perasaan humor, kejujuran, simpati, dan percaya diri.

1. Teori kelompok

Teori beranggapan bahwa kelompok bisa mencapai tujuannya Dengan melalui pertukaran positif antara pimpinan dan bawahan.

Pendekatan Kepemimpinan

Berbagai studi tentang kepemimpinan mengelompokkan pendekatan kepemimpinan menjadi tiga pendekatan yaitu :

1. Pendekatan atas *traits*

Yaitu pendekatan berdasarkan sifat, perangai atau kualitas yang diperlukan seseorang untuk menjadi pimpinan.

1. Pendekatan *behavior* (perilaku)

Yaitu pendekatan yang mempelajari perilaku yang diperlukan untuk menjadi pemimpin yang efektif.

1. Pendekatan *contingency*

Yaitu pendekatan berdasarkan atas faktor-faktor situasional, untuk menentukan gaya kepemimpinan efektif.

1. **Motivasi**
2. **Pengertian Motivasi**

Setiap aktivitas seseorang pasti ada faktor yang mendorong untuk melakukannya.Terry (Sedarmayanti, 2011:233) menjelaskan bahwa motivasi adalah keinginan yang ada pada diri individu yang mendorongnya melakukan suatu tindakan.Heller (Wibowo, 2013:109), mengemukakan bahwa Motivasi merupakan keinginan untuk bertindak. Sedangkan McShane dan Von Glinow (Wibowo, 2013:110) mendefenisikan motivasi sebagai kekuatan dalam diri orang yang mempengaruhi arah (*direction*), intensitas (*intensity*), dan ketekunan (*persistence*) perilaku secara sukarela.

Rivai (2013:837), mengemukakan bahwa Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Mangkunegara menambahkan (2011:93) bahwa Motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motifnya.

Dari beberapa pendapat ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu dorongan individu untuk melakukan aktivitas tertentu. Motivasi merupakan perilaku yang ditujukan ke sasaran atau berkaitan dengan tingkat usaha yang dilakukan seseorang dalam mengejar suatu tujuan.

1. **Teori Motivasi**

Dalam pengembangan konsep-konsep motivasi, telah berkembang teori motivasi yang dapat memberikan penjelasan mengenai motivasi kerja dari anggota organisasi. Adapun beberapa teori motivasi adalah sebagai berikut:

1. Teori hierarki kebutuhan Maslow, (Sedarmayanti 2011:234) yaitu hierarki lima kebutuhan dengan tiap kebutuhan secara berurutan dipenuhi maka kebutuhan berikutnya menjadi dominan. Dalam setiap manusia terdapat lima tingkat kebutuhan:
2. Fisiologis, antara lain: rasa lapar, haus, perlindungan (pakaian dan perumahan), *seks* dan kebutuhan lain.
3. Keamanan, antara lain: keselamatan dan perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.
4. Sosial, mencakup: kasih sayang, rasa dimiliki, diterima baik dan persahabatan.
5. Penghargaan, mencakup faktor rasa hormat internal seperti: harga diri, otonomi dan prestasi, dan faktor hormat. Eksternal seperti: status, pengakuan dan perhatian.
6. Aktualisasi diri, yaitu dorongan untuk mencapai apa yang ia mampu menjadi, mencakup: pertumbuhan, mencapai potensialnya, dan pemenuhan diri.
7. Teori X dan Teori Y Mc.Gregor (Robbins, 2008:225) mengemukakan dua pandangan nyata mengenai manusia: pandangan pertama pada dasarnya negatif, disebut Teori X, dan yang kedua pada dasarnya positif, disebut Teori Y. Mc.Gregor menyimpulkan bahwa pandangan manajer mengenai sifat manusia didasarkan atas beberapa kelompok asumsi tertentu dan bahwa mereka cenderung membentuk perilaku mereka terhadap karyawan berdasarkan asumsi-asumsi tersebut.

Teori X menjelaskan empat asumsi yang dimiliki oleh manajer yaitu :(1) karyawan pada dasarnya tidak menyukai pekerjaan dan sebisa mungkin berusaha untuk menghindarinya, (2) karena karyawan tidak menyukai pekerjaan, mereka harus dipaksa, dikendalikan, atau diancam dengan hukuman untuk mencapai tujuan-tujuan, (3) karyawan akan menghindari tanggung jawab dan mencari perintah formal bila mungkin, (4) sebagian karyawan akan menempatkan keamanan diatas semua faktor lain terkait pekerjaan dan menunjukkan sedikit ambisi.

Bertentangan dengan pandangan negatif mengenai sifat-sifat manusia dalam Teori X, Mc.Gregor juga menyebutkan empat asumsi positif yang disebutnya sebagai Teori Y, yaitu (1) karyawan menganggap kerja sebagai hal yang menyenangkan, seperti halnya istirahat atau bermain, (2) karyawan akan berlatih mengendalikan diri dan emosi untuk mencapai berbagai tujuan, (3) karyawan bersedia belajar untuk menerima, bahkan mencari, tanggung jawab, (4) karyawan mampu berbuat berbagai keputusan inovatif yang diedarkan ke seluruh populasi, dan bukan hanya bagi mereka yang menduduki posisi manajemen.

1. Teori motivasi *Hygiene Herzberg* (Sedarmayanti, 2011:236) menjelaskan bahwa faktor motivasi intrinsik selalu dihubungkan dengan kepuasan kerja, sementara faktor motivasi ekstrinsik dikaitkan dengan ketidakpuasan.
2. Teori ERG terbagi menjadi 3 kelompok kebutuhan yakni eksistensi,keterhubungan, dan pertumbuhan (Sedarmayanti, 2011:236).
3. Teori kebutuhan Mc.Clelland (Sedarmayanti, 2011:236). Teori kebutuhan ini berfokus pada tiga kebutuhan, yaitu:
4. *Achievement* (kebutuhan akan berprestasi): dorongan untuk mengungguli, berprestasi sehubungan dengan seperangkat standar, bergulat untuk sukses.
5. *Power* (kebutuhan akan kekuasaan): kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku dalam suatu cara yang orang-orang itu (tanpa dipaksa) tidak akan berperilaku demikian.
6. *Affiliation* (kebutuhan akan pertalian): hasrat untuk hubungan antar pribadi yang ramah dan karib.
7. **Motivasi Kerja**
8. **Pengertian Motivasi Kerja**

Motivasi kerja menjadi hal yang penting dalam suatu perusahaan, terutama bagi karyawan dan perusahaan. Motivasi kerja akan mendorong karyawan untuk lebih berprestasi dan produktif.

Menurut Munandar (2001:320) bahwa selama bekerja, motivasi kerja karyawan mengalami perubahan-perubahan sebagai hasil interaksi antara karyawan dengan lingkungan kerjanya. Karyawan akan mulai bekerja dengan derajat motivasi kerja tertentu sesuai dengan situasi selama bekerja dan persepsi mengenai imbalan yang diberikan kepadanya.

Pendapat lain dari Anoraga (2009:35) bahwa motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja.Kuat dan lemahnya motivasi kerja seorang karyawan ikut menentukan besar kecilnya prestasinya. Lucky dalam penelitiannya (2011) menambahkan bahwa motivasi kerja adalah kondisi kegairahan kerja.

Motivasi kerja juga didefinisikan sebagai dorongan yang timbul karena adanya harapan bahwa tindakan yang dilakukan akan memberikan kepuasan atas kebutuhan yang dimiliki (Heni Gerda, 2013).

Dari beberapa pandangan tersebut dalam disimpulkan bahwa motivasi kerja merupakan dorongan yang timbul untuk melakukan suatu pekerjaan pada lingkungan kerja tertentu.Dorongan tersebut sebagai usaha yang dilakukan untuk mengejar kepuasan dan prestasi kerja.

1. **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja**

Wyk (Gerda, 2013) menjelaskan Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja yaitu Penghargaan, penetapan tujuan, *feed back*, karakteristik pekerjaan, gaji, kesempatan berkembang, penghargaan dan apresiasi, pelatihan dan pengembangan, tanggung jawab pekerjaan, keamanan kerja, penilaian kinerja dan kepemimpinan.

Sayuti (Alam, 2014) menyebutkan beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

Faktor internal yang mempengaruhi motivasi kerja yakni ;

1. Kematangan pribadi, individu yang cenderung memiliki sifat egois dan manja akan kurang peka terhadap motivasi yang diberikan. Sehingga sejak dini perlu ditanamkan mengenai nilai yang dianut, serta sikap agar dapat mempengaruhi motivasi kerjanya.
2. Tingkat pendidikan, individu yang memiliki tingkat pendidikan yang tinggi akan memiliki motivasi yang tinggi karena telah mempunyai wawasan yang luas dibandingkan pada individu yang memiliki tingkat pendidikan yang rendah.
3. Keinginan dan harapan pribadi, individu akan bekerja keras apabila individu tersebut mempunyai harapan pribadi yang ingin diwujudkan.
4. Kebutuhan, semakin besar kebutuhan yang harus dipenuhi oleh seorang individu maka akan semakin besar pula motivasi individu tersebut untuk bekerja keras.
5. Kelelahan dan kebosanan, perasaan lelah dan bosan menjadi faktor yang mempengaruhi motivasi kerja seorang individu dalam meningkatkan gairah dan semangat kerja.
6. Kepuasan kerja, seorang individu yang memiliki rasa puas akan pekerjaannya cenderung memiliki motivasi yang tinggi dibandingkan individu yang memiliki kepuasan rendah akan pekerjaannya.

Faktor eksternal yang mempengaruhi motivasi kerja yakni ;

1. Kondisi lingkungan kerja, lingkungan kerja berupa seluruh sarana dan prasarana yang terdapat di tempat kerja, kebersihan, ketenangan, pencahayaan, suhu ruangan serta hubungan kerja diantara para pekerja merupakan suatu rangkaian kondisi lingkungan yang dapat mempengaruhi motivasi kerja individu.
2. Kompensasi yang memadai, kompensasi yang diterima seorang individu yang bekerja berupa gaji, tunjangan dan insentif merupakan suatu hal penting yang dapat meningkatkan motivasi bekerja seorang individu.
3. Supervisi yang baik, seorang individu diharapkan mampu untuk memberikan inspirasi, semangat, dan dorongan kepada karyawan guna membangun pencapaian hasil dalam bekerja.
4. Ada jaminan karir, setiap individu akan bekerja dengan giat apabila individu tersebut memperoleh jaminan yang jelas dalam melakukan pekerjaan tersebut, baik berupa jaminan promosi jabatan, kenaikan pangkat hingga pemberian kesempatan untuk dapat mengembangkan potensi diri individu tersebut.
5. Status dan tanggung jawab, salah satu stimulus yang dapat meningkatkan kebutuhan *sence of achievement* seorang individuyang bekerja dalam tugas sehari-hari.
6. Peraturan yang fleksibel, apabila individu yang bekerja merasa bahwa kebijakan yang diberlakukan oleh suatu perusahaan terlalu kaku dan tidak konsisten maka individu tersebut akan cenderung memiliki motivasi kerja yang rendah.

Sedangkan menurut French (dalam Mayenrisari, 2006) bahwa motivasi kerja dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Faktor internal yang mempengaruhi motivasi kerja yakni persepsi tentang diri sendiri, harga diri, harapan kebutuhan, keinginan, kepuasan kerja dan prestasi kerja yang dihasilkan. Faktor eksternal yang mempengaruhi motivasi kerja yakni jenis dan sifat pekerjaan, kelompok kerja dimana karyawan bergabung, organisasi tempat kerja, situasi lingkungan kerja pada umumnya, penilaian kinerja yang dilakukan oleh organisasi dan sistem imbalan yang berlaku serta cara penerapannya.

1. **Aspek-Aspek dalam Mengukur Motivasi Kerja**

Teori motivasi Heni(2013) mengemukakan 4 aspek untuk mengukur motivasi kerja sebagai berikut:

1. Tindakan-hasil, tindakan atau usaha yang dilakukan mempengaruhi hasil kerja.
2. Hasil-evaluasi, hasil kerja berhubungan dengan evaluasi kerja yang dilaksanakan.
3. Evaluasi-*outcome*, evaluasi kerja mempengaruhi pendapatan yang diterima dari perusahaan.
4. *Outcome*-kepuasan kerja, sejauh mana pendapatan yang diterima dari perusahaan menyebabkan kepuasan.

Heni(2013) menambahkan aspek penentu motivasi kerja sebagai berikut:

1. Mempunyai tujuan kerja yang jelas
2. Mempunyai harapan atau cita-cita yang mencakup keinginan untuk selalu meningkatkan produktivitas kerjanya, dan bersemangat dalam melaksanakan suatu pekerjaan
3. Semangat bekerja keras yang mencakup keinginan selalu berusaha keras (tidak mudah putus asa)
4. Senang berprestasi dalam bekerja yang mencakup keinginan untuk berhasil dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

Indikator motivasi kerja menurut McClelland (1989) dalam Siswanto (2006:127) yaitu :

1. Penghargaan (recogniting)

2. Tantangan (challenge)

3. Tanggung Jawab (reponsibility)

4. Pengembangan (development)

5. Ketertiban (Involvement)

1. **Definisi dan Indikator Kinerja Karyawan**
   1. Definisi Kinerja Karyawan

Usman (2009:489), “penilaian kinerja merupakan alat yang berfaeda tidak hanya untuk mengevaluasi kerja para karyawan, tetapi juga untuk mengembangkan dan memotivasi kalangan pegawai”.

Mangkunegara (2005:9), bahwa: “Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Fahmi (2011:2), mengemukakan bahwwa: “Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ progam/ kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi”.

1. **Adapun Indikator Kinerja**

Usman (2009:489), ada lima faktor dalam penilaian kinerja, yaitu:

1. Kualitas pekerjaan, meliputi akurasi, ketelitian, penampilan, dan penerimaan keluaran,
2. Kuantitas pekerjaan, meliputi: volume keluaran dan kontribusi,
3. Supervisi yang diperlukan, meliputi: saran, arahan, dan perbaikan,
4. Kehadiran, meliputi: regulasi, dapat dipercaya/diandalkan dan ketepatan waktu,
5. Konservasi, meliputi: pencegahan pemborosan, kerusakan dan pemeliharaan peralatan

**f. Hubungan Antar Variabel**

1. **Hubungan Gaya kepemimpinan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan**

Gaya kepemimpinan pada dasarnya menekankan untuk menghargai tujuan individu sehingga nantinya para individu akan memiliki keyakinan bahwa kinerja aktual akan melampaui harapan kinerja mereka. Seorang pemimpin harus menerapkan gaya kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya (Waridin dan Bambang Guritno, 2005).Suranta (2002) dan Tampubolon (2007) menyatakan bahwa faktor kepemimpinan juga berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Dari pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang erat dan pengaruh antara faktor kepemimpinan dan faktor kinerja Pegawai.

1. **Hubungan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai**

Motivasi merupakan sebuah keahlian dalam mengarahkan Pegawai pada tujuan organisasi agar mau bekerja dan berusaha sehingga keinginan para karyawan dan tujuan organisasi dapat tercapai.Motivasi seseorang melakukan suatu pekerjaan karena adanya suatu kebutuhan hidup yang harus dipenuhi. Kebutuhan ini dapat berupa kebutuhan ekonomis yaitu untuk memperoleh uang, sedangkan kebutuhan nonekonomis dapat diartikan sebagai kebutuhan untuk memperoleh penghargaan dan keinginan lebih maju.Dengan segala kebutuhan tersebut, seseorang dituntut untuk lebih giat dan aktif dalam bekerja, untuk mencapai hal ini diperlukan adanya motivasi dalam melakukan pekerjaan, karena dapat mendorong seseorang bekerja dan selalu berkeinginan untuk melanjutkan usahanya. Oleh karena itu jika pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi biasanya mempunyai kinerja yang tinggi pula.Suharto dan Cahyono (2005) dan Hakim (2006) menyebutkan ada salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu faktor motivasi, dimana motivasi merupakan kondisi yang menggerakan seseorang berusaha untuk mencapai tujuan atau mencapai hasil yang diinginkan. Rivai (2004) menunjukan bahwa semakin kuat motivasi kerja, kinerja pegawai akan semakin tinggi. Hal ini berarti bahwa setiap peningkatan motivasi kerja pegawai akan memberikan peningkatan yang sangat berarti bagi peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

1. **Kerangka Pikir**

Kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasikan sebagai masalah penting.

Kerangka proses berpikir bertujuan sebagai landasan proses berpikir deduktif melalui tinjauan teoritik yaitu berdasarkan teori maupun konsep-konsep yang telah ada karena bersifat universal berlaku umum di mana saja, namun dapat diterapkan untuk kasus-kasus spesifik.

Adapun kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

**Gaya Kepemimpinan**

**(X1)**

H1

**Kinerja Pegawai**

**(Y)**

H3

**Motivasi Kerja**

**(X2)**

H2

**Gambar 1:** *Skema Kerangka Pikir*

**C. Hipotesis**.

Berdasarkan masalah pokok yang telah diajukan, maka penulis mengemukan hipotesis sebagai berikut :

Diduga Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja secara Parsial terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pendidikan Pendidikan Kabupaten Bone cukup baik

Diduga Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja secara simultan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Cukup Baik.

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

1. **Variabel Dan Desain Penelitian**
   1. **Variabel Penelitian**

Umar (2013:47) menyatakan bahwa variabel dalam penelitian merupakan suatu atribut dari sekelompok objek yang diteliti yang mempunyai variasi antara yang satu dengan yang lain dalam kelompok tersebut. Murti dan Wahyuni (2006:20) menambahkan bahwa variabel penelitian merupakan suatu atribut, sifat, atau nilai dari individu, objek, atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari serta ditarik kesimpulannya. Adapun variabel penelitian ini adalah:

1. Variabel bebas (*independent variable)* adalah gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2)
2. Variabel terikat *(dependent variable)* kinerja pegawai (Y)
   1. **Desain Penelitian**

Untuk mencapai tujuan penelitian dibutuhkan desain penelitian yang tepat yaitu desain penelitian yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Desain penelitian merupakan perencanaan, struktur, dan strategi penelitian dalam rangka menjawab pertanyaan dan mengendalikan penyimpangan yang mungkin terjadi. Murti dan Wahyuni (2006:47). Sebuah penelitian membutuhkan suatu desain penelitian atau strategi penelitian untuk membantu penulis dalam melaksanakan penelitian.

26

Penelitian

Kajian Pustaka

Analisis Data

Populasi dan Sampel

Peneliti Lapangan

Laporan Hasil Penelitian

Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara
2. Dokumentasi
3. Kuisioner
4. Observasi

**Gambar 2:** *Skema Desain Penelitian*

Desain penelitian berisi tentang langkah-langkah mulai dari tahap persiapan sampai pada tahap penulisan dan pelaporan hasil penelitian yang diperoleh berupa perencanaan yang memuat bagaimana memilih masalah yang diteliti dan membaca buku-buku yang relevan atau buku-buku yang ada kaitannya dengan *brand image* maupun keputusan. Selanjutnya melakukan studi pendahuluan dengan meninjau lokasi penelitian atau biasa disebut dengan pra penelitian, selanjutnya menentukan rumusan masalah yang telah ditentukan, kemudian mengumpulkan data dan menganalisa sehingga diharapkan akan dapat diambil suatu kesimpulan dalam kaitannya dengan masalah yang diteliti. Untuk lebih jelasnya, maka desain penelitian ini terlihat pada skema Gambar 2

1. **Defenisi Operasional dan Pengukuran Variabel**

Untuk menghindari penafsiran istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian ini, maka penulis perlu mengemukakan defenisi dari variabel-variabel yang diteliti, yaitu:

1. Gaya kepemimpinan adalah kemampuan seseorang dalam menerapkan pengaruh terhadap orang lain.
2. Motivasi adalah dorongan seseorang baik secara ekstrinsik dan intrinsik dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan.
3. Kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan seseorang/organisasi yang sesuai dengan tujuan dari organisasi.
4. **Populasi dan Sampel**

Sumber Data adalah subyek dari mana diperoleh data tersebut. Sumber Data terbagi dua macam, yaitu data primer dan data sekunder.

Populasi nmerupakan keseluruhan dari subyek penelitian. Menurut sugiyono (2004:72) “Populasi adalah generalisasi yang terdiri dari obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”.

Adapun populasi dalam penelitian ini penulis tetapkan 99 populasi yang penulis ambil dari jumlah pegawai yang terdiri dalam 9 devisi/atau bagian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, (Sugiyono 2010:116)

Berdasarkan pengertian tersebut maka penulis menentukan bahwa yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai yang terdiri dari pegawai tetap dan pegawai kontrak Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai tetap yang berstatus PNS pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone sebagai berikut:

**Tabel 1: Jumlah Sampel Penelitian**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Unit Kerja | Populasi | Sampel |
| 1. | Kepala Dinas | 1 | \_ |
| 2. | Sekertaris | 1 | \_ |
| 3. | Subag. Umum | 16 | 5 |
| 4 | Subag. Kepegawaian | 10 | 7 |
| 5 | Subag. Keuangan & Perlengkapan | 20 | 10 |
| 6 | Bidang Program | 12 | 9 |
| 7 | Bidang TK/SD/RA | 14 | 12 |
| 8 | Bidang SMP/MTs/SLB | 13 | 10 |
| 9 | Bidang SMA/SMK/MA | 12 | 11 |
|  | JUMLAH | 99 | 64 |

**Sumber: Data Dinas Pendidikan Kabupaten Bone 2015**

1. **Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, dipergunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi, yaitu pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui situasi dan kondisi di lokasi penelitian.
2. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada pihak kantor untuk mengetahui jumlah pegawai yang bekerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone
3. Dokumentasi adalah seuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen – dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dan pencatatan sumber – sumber informasi khusus dari tulisan, wasiat, buku dan undang – undang.
4. Daftar Pertanyaan atau Kuesioner, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada karyawan
5. **Teknik Analisis Data**

Pelaksanaan penelitian bertujuan untuk mencari kebenaran yang ilmiah, dimana hasilnya di uji kembali secara objektif. Untuk mengkaji hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya, peneliti menggunakan alat analisa regresi berganda dan menggunakan program *Statistical Product and Service Solution* (SPSS). Sugiyono (2014), rumus persamaan Regresi berganda sebagai berikut:

Y = a + b1X1 + b2X2

Dimana:

Y = Kinerja Karyawan

A = Konstanta

b1,b2 = Koefisien garis regresi

X1 = Gaya Kepemimpinan

X2 = Motivasi Kerja

* + - 1. Asumsi Klasik

1. Uji multikolienaritas

Uji multikolinearitas adalah untuk menguji apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas *(independen)*. Apabila terjadi korelasi, maka dinamakan terdapat problem multikolinearitas (Ghozali, 2005:92). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel bebas. Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinearitas di dalam model regresi adalah sebagai berikut:

* Nilai R² yang dihasilkan oleh suatu estimasi model regresi empiris sangat tinggi, tetapi secara individual variabel-variabel bebas banyak yang tidak signifikan mempengaruhi variabel terikat (Ghozali, 2005).
* Menganalisis matrik korelasi variabel-variabel bebas. Apabila antar variabel bebas ada korelasi yang cukup tinggi (umumnya diatas 0,90), maka hal ini merupakan indikasi adanya multikolinearitas (Ghozali, 2005).
* Multikolinearitas dapat dilihat dari (1) nilai *tolerance* dan lawannya (2) *Variance Inflation Factor* (VIF). Kedua ukuran ini menunjukkan setiap variabel bebas manakah yang dijelaskan oleh variabel bebas lainnya. *Tolerance* mengukur variabilitas variabel bebas yang terpilih yang tidak dijelaskan oleh variabel bebas lainnya. Jadi, nilai *tolerance* yang rendah sama dengan nilai VIF yang tinggi (karena VIF = 1/Tolerance). Nilai *cut off* yang umum dipakai untuk menunjukkan adanya multikolinearitas adalah nilai *tolerance <*0,10 atau sama dengan nilai VIF > 10 (Ghozali, 2005).

Apabila di dalam model regresi tidak ditemukan asumsi deteksi seperti di atas,maka model regresi yang digunakan dalam penelitian ini bebas dari multikolinearitas, dan demikian pula sebaliknya.

1. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas adalah untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika varians berbeda disebut heteroskedstisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas (Ghozali, 2005).

Cara untuk mengetahui ada tidaknya heteroskedastisitas adalah dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi variabel terikat yaitu ZPRED dengan residualnya SRESID. Deteksi ada tidaknya heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik *scatterplot* antara SRESID dan ZPRED dimana sumbu Y adalah Y yang telah diprediksi, dan sumbu X adalah residual (Y prediksi – Y sesungguhnya) yang telah di *studentized.*

Dasar analisisnya adalah:

* Apabila terdapat pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi heteroskedastisitas.
* Apabila tidak terdapat pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka nol pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

1. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk menguji apakah dalam model regresi, kedua variabel (bebas maupun terikat) mempunyai distribusi normal atau setidaknya mendekati normal (Ghozali, 2005). Pada prinsipnya normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik atau dengan melihat histogram dari residualnya.

Dasar pengambian keputusannya adalah (Ghozali, 2005:10):

* Jika data (titik) menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
* Jika data menyebar jauh dari diagonal dan/atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau garfik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.
  + - 1. Uji Validitas dan Reliabilitas

Umar (2013:166) menjelaskan bahwa uji validitas berguna untuk mengetahui apakah ada pertanyaan-pertanyaan pada kuisioner yang harus dibuang/diganti karena dianggap tidak relevan. Uji validitas digunakan untuk memastikan apakah instrumen yang dipakai dalam mengukur variabel sesuai dengan data yang sesungguhnya dilapangan.

Uji validitas mempunyai arti sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Uji validitas dapat dihitung dengan membandingkan nilai r hitung (*correlated item-total correlation*) dengan r tabel. Jika r hitung > r tebel dan nilai positif maka butir pertanyaan tersebut dinyatakan valid.

Uji reliabilitas adalah untuk memastikan apakah instrumen yang digunakan itu kon sisten ketika digunakan mengukur obyek yang sama beberapa kali. Umar (2013:168) menyatakan bahwa uji reliabilitas berguna untuk menetapkan apakah instrumen yang dalam hal ini kuisioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama. Dalam penelitian ini instrumen yang digunakan dalam mengukur variabel gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai terlebih dahulu akan dilakukan pengujian validitas dan realibilitas untuk memastikan hasil penelitian menjadi akurat.

* + - 1. Uji Parsial (Uji T)

Uji ini digunakan untuk mengetahui signifikan atau tidak pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat secara parsial. Pengujian ini juga dilakukan dengan membandingkan antara nlai t tabel dengan derajat kesalahan 0,05.

* + - 1. Uji Simultan (Uji F)

Uji ini digunakan untuk mengetahui seluruh variabel bebas bersama-sama mempunyai pengaruh signifikan terhadap variabel terikatnya dengan derajat kesalahan 0,05.

* + - 1. Koefisien Determinasi

Koefisien Determinasi mengukur secara terpisah dampak variabel terikat terhadap variabel bebas. Untuk nilai koefisien determinasi diberi simbo R2. Jika R2 di peroleh mendekati 1 (satu), maka dapat dikatakan semakin kuat model tersebut menerangkan variasi variabel bebas terhadap variabel terikat. Sebaliknya, jika ( R2 ) Makin mendekati 0 (nol) maka semakin lemah variasi variabel bebas terhadap variabel terikat.

**Tabel. 2 Klasifikasi Korelasi Ganda R**

Interval Koevisien Tingkat Hubungan

0,00­ – 0,199 Sangat rendah

0,20 – 0,399 Rendah

0,40 – 0,599 Sedang

0,60 – 0,799 Kuat

0,80 – 1,000 Sangat Kuat

Sumber: ( Sugiyono 2009:25)

**BAB IV**

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

* 1. **Gambaran Umum Tempat Penelitian**
     + 1. **Profil Singkat**

Dinas pendidikan telah menjadi sejarah yang tak terlupakan bagi Indonesia. Keberadan Dinas pendidikan sudah ada sejak Belanda melakukan penjajahan di tanah air ini. Dengan kata lain, pada masa sulit tersebut, para founder Indonesia yang jasanya tidak terkira bagi bangsa ini, ternyata sudah mengadakan proses pendidikan meski di lakukan secara sembunyi-sembunyi.Saat ini, warga Indonesia tetap semangat belajar meski berada di tengah-tengah berkecamuknya peperangan, maka bermunculan para cendekiawan keturunan yang sekurela mengajarkan rakyat Indonesia untuk bisa membaca dan menulis. Pada saat itulah muncul perkumpulan yang di namakan “Tiga Serangkai” yang terdiri pada cendekiawan Indonesia.

Dari tahun ke tahun bangsa Indonesia banyak yang dapat menulis serta membaca sehingga pada 20 Oktober 1928, lahirlah sumpah pemuda yang di prakarsai oleh pemuda-pemuda Indonesia. Sejak saat itu, pendidikan di lakukan terang-terangan dan tidak ada lagi rasa takut untuk menuntut ilmu, dengan Sumpah Pemuda Indonesia bertekad untuk bersatu melawan penjajah di muka bumi ini. Terkait dengan sejarah Dinas Pendidikan Nasional, selanjutnya terjadi perkembangan kepada 1981. Saat itu, pemerintah Indonesia mengeluarkan sebuah Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 1981 yang isinya menerapkan bahwa sebgian urusan pendidikan di Indonesia ini, di serahkan kepada pemerintah yang ada di daeraah. Kemudian di susul pada tahun 1990 dengan keluarnya Perda No. 3 tahun 1990 yang merubah tentang di bentuknya dinas dan juga cabang dinas pendidikan dan kebudayaan. Kemudian di susul kebijakan pada tahun 2001 tentang Otonomi daerah sehingga masalah pendidikan di sebuah daerah menjadi tanggung jawab daerah masing-masing meski memang harus tetap melakukan koordinasi denga Dinas pendidikan Nasional di pusat.

37

* + - 1. **Visi dan Misi dinas pendidikan Kabupaten Bone**
         1. **Visi**
* Bermutu diartikan suatu output pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, dunia usaha dan dunia industri.
* Terjangkau diartikan layanan pendidikan yang tersedia secara merata diseluruh wilayah kabupaten Bone dan terjangkau oleh semua lapisan masyarakat.
  + - * 1. **Misi**

Untuk mencapai visi dari dinas pendidikan kabupaten Bone, dikemas dalam Misi sebagai berikut :

* Meningkatkan kualitas pendidik sehingga memenuhi kualifikasi tingkat pendidikan dan profesionalisme
* Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan baik berupa gedung, ruang kelas maupun ruang lainnya serta alat pembelajaran.
* Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan
* Meningkatkan kualitas penyelenggaraan proses belajar mengajar
* Meningkatkan kualitas tenaga pendidikan antara lain laboran, pustakawan dan tenaga administrasi
* Meningkatkan persebaran atau pemerataan sarana pendidikan diseluruh wilayah khususnya jenjang pendidikan menengah dan PAUD
* Fasilitasi pentediaan bantuan operasional sekolah pada semua jenjang pendidikan

1. **Struktur Organisasi, wewenang dan Tanggung jawab**

Pada umumnya suatu perusahaan memiliki struktur organisasi agar aktivitas dapat berjalan dengan baik dan teratur serta terdapat pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi. Dengan melalui struktur organisasi akan terlihat jelas wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian sehingga mempermudah pimpinan untuk mengadakan pengawasan dan meminta pertanggungjawaban atas tugas yang telah dibebankan pada setiap masing-masing bagian.

Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggungjawab fungsioanl unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi dan prinsip suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Berikut pembagian struktur organisasi, wewenang dan tanggungjawab pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.

**Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai wewenang dan Tanggungjawab sebagai berikut :

* Menetapkan program kerja Dinas Pendidikan berdasarkan rencana kegiatan masing-masing bidang dan rencana kegiatan bagian sekretariat;
* Membuat rumusan kebijakan bidang pendidikan;
* Memberikan pelayanan perijinan dibidang pendidikan;
* Memberikan pelayanan umum kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya;
* Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
* Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
* Memeriksa hasil kerja bawahan;
* Menilai, mengevaluasi dan pertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
* Menyampaikan laporan pertanggung jawaban kinerja kepada Bupati;
* melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;

**Sekretaris**

Sekretaris mempunyai wewenang dan Tanggungjawab sebagai berikut :

* Melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga dan memberikan penerangan, pelaksanaan kegiatan di lingkungan dinas;
* Melaksanakan urusan keuangan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
* Melaksanakan urusan mutasi, kenaikan pangkat dan gaji berkala dilingkungan dinas;
* menyusun program kerja Sekretariat sebagai bahan Program kerja Dinas Pendidikan berdasarkan rencana kegiatan masing-masing Sub Bagian;
* Menyusun laporan pertanggung jawaban kinerja Sekretariat sebagai bahan pertanggung jawaban Dinas Pendidikan berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing Sub Bagian;
* Mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
* Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
* Menilai mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  + - 1. **Sub Bagian Umum**

Berikut ini adalah wewenang dan Tanggungjawab sub bagian umum pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone :

* + Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan
  + Menginventarisir surat masuk dan keluar
  + Memfasilitasi tamu-tamu kantor sesuai dengan kepentingannya
  + Mengkoordinir petugas kebersihan kantor
  + Mengkoordinir bagian legalisasi Ijazah
  + Mengkoordinir acara protokoler dinas
  + Melaksanakan penggandaan surat dan naskah dinas
  + Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga kantor
  + Melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan protocol;
  + Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan
    - 1. **Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan**

Adapun Wewenang dan Tanggungjawab Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone, sebagai berikut :

* + Menyusun rencana dan program sub bagian keuangan;
  + Memilih, menyusun, mencatat mengolah dan menganalisis data untuk bahan penyusunan anggota dinas;
  + Melakukan pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
  + Meneliti, menguji kebenaran setiap dokumen bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang;
  + Melakukan pencatatan dan pengarsipan dokumen bukti pengeluaran uang;
  + Melakukan pembayaran gaji pegawai, biaya perjalanan dinas, rekening telepon dan air serta pembayaran borongan dan pembelian;
  + Melakukan tuntutan ganti rugi;
  + Mempersiapkan laporan periodik tentang pengeluaran keuangan;
  + Memonitor pelaksanaan anggaran;
  + Mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran;
  + Menyususun pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran dinas;
  + Menerima, menyimpan dan menguangkan surat berharga seperti Perintah pembayaran dan Surat Perintah Membayar Uang;
  + Menyusun rencana monitor perkembangan pelaksanaan anggaran Dinas;
  + Mengumpulkan data perkembangan pelaksanaan anggaran dinas;
  + Menyusun identifikasi masalah yang menyangkut perkembangan pelaksanaan anggaran dinas;
  + Mempersiapkan bahan penyusunan, saran penyesuaian pelaksanaan anggaran dinas;
  + Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan yang bersumber dari APBD;
  + Pengusulan dana alokasi khusus pengelolaan dinas yang bersumber dari Pusat;
  + Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Sub Bagian Kepegawaian**

Bagian Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* + Menyusun rencana dan program kerja tahunan sub. Bagian kepegawaian
  + Menyiapkan rencana formasi penerimaan dan pengangkatan dan pemerataan pengawas dan penilik dilingkup kerja dinas;
  + Menyiapkan usulan mutasi antaralain kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian dan pensiunan tenaga administrasi dan fungsional;
  + Mengelolah kenaikan gaji berkala tenaga administrasi dan tenaga fungsional;
  + Menyusun daftar urut kepangkatan pegawai/penilik
  + Mempersiapkan pelaksanaan ujian dinas;
  + Membuat usulan pemberian tanda penghargaan kepada pegawai
  + Membuat usulan penerimaan tabungan asuransi pegawai dan kartu kesehatan;
  + Melaksanakan bimbingan subsidi guru dan upaya peningkatan kesejahteraan guru;
  + Menyusun laporan sub bagian;
  + Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. **Kepala Bidang Program dan Kebudayan**

Kepala Bidang Program dan Kebudayaan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone mempunyai wewenang dan Tanggungjawab sebagai berikut :

* Menyiapkan rencana kegiatan Bidang berdasarkan rencana kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Bidang Program dan Kebudayan sebagai bahan penyusunan Program Kerja Dinas Pendidikan;
* Berkoordinasi dengan Sekretariat dan Bidang lain dalam membuat program kegiatan yang akan diajukan sebagai Program Dinas Pendidikan tahun yang akan datang yang diwujudkan paling lambat bulan Agustus tahun berjalan;
* Menyusun laporan bulanan dan laporan akhir tahun hasil Kegiatan Bidang berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing seksi disemua bidang yang disampaikan ke Bidang Program dan Kebudayan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban kinerja Dinas Pendidikan;
* Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
* Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
* Memeriksa hasil kerja bawahan;
* Menilai, Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

1. **Kepala Seksi Program**

Kepala Seksi Program pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Berkoordinasi dengan sekretariat dinas dalam membuat program kegiatan yang akan diajukan sebagai program Dinas Pendidikan tahun yang akan datang yang diwujudkan paling lambat bulan agustus tahun berjalan.
* Berkoordinasi dengan bidang lain dan sekretariat dinas membuat laporan realisasi kegiatan dinas pendidikan setiap bulan yang diwujudkan paling lambat minggu I bulan berikutnya untuk disampaikan kepada Kepala Dinas dan ditembuskan kepada pihak yang terkait;
* Berkoordinasi dengan bidang lain dan sekretariat dinas mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan untuk mengetahui faktor penunjang dan penghambat pelaksanaan kegiatan dan membantu mencari alternatif pemecahannya.
* Membuat laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP) pada akhir tahun untuk mengukur ketercapaian kinerja dinas.
* Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Seksi Data dan Informasi**

Kepala Seksi Data dan Informasi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Mengumpulkan hasil pendataan yang dilaksanakan pada sekretariat Dinas dan semua bidang yang dilaksanakan oleh semua seksi dan hasilnya dilaporkan ke Kepala Dinas ;
* Mengolah, mengevaluasi dan menganalisis hasil pendataan dan hasilnya dijadikan data dalam penyusunan program kegiatan tahun berikutnya;
* Mengkoordinir pelaksanaan pendataan melalui quisioner pendidikan tahunan yang formatnya dibagikan ke setiap sekolah;
* Mempublikasikan hasil pendataan baik dalam bentuk profil pendidikan, data pokok kependidikan dan data wajar.
* Membuat rencana program kegiatan seksi yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun berjalan.
* Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Seksi Pendidikan dan Kebudayaan**

Kepala Seksi Pendidikan dan Kebudayaan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Melaksanakan pendataan dan menginventaris pendidikan kebudayaan yang dapat dikembangkan untuk anak didik sesuai dengan tingkatannya.
* Membuat program kegiatan pengembangan pendidikan kebudayan
* Membuat laporan realisasi kegiatan;
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun berjalan.
* Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Bidang TK/SD**

Kepala Bidang TK/SD pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Menyiapkan rencana kegiatan Bidang berdasarkan rencana kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Sub Bidang TK/SD sebagai bahan penyusunan Program Kerja Dinas Pendidikan;
* Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Bidang berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Bidang TK/RA, SD/MI sebagai bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban kinerja Dinas Pendidikan;
* Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
* Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
* Memeriksa hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan pembinaan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar,;
* Menilai, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Seksi Kurikulum mempunyai tugas :**

Kepala Seksi Kurikulum pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Melaksanakan pendataan siswa TK/RA, SD/MI berdasarkan rombel, jenis kelamin, kelompok umur dan sebagainya per sekolah perkecamatan minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan Juli tahun berjalan.
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kurikulum TK/RA, SD/MI;
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan TK/RA, SD/MI;
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penggunaan media pembelajaran TK/RA, SD/MI;
* Mengkoordinir penetapan kurikulum muatan local;
* Menyebar luaskan pedoman dan petunjuk tentang metode pembelajaran di TK/RA, SD/MI;
* Mengumpulkan, mengolah data dan imformasi tentang pelaksanaan kurikulum termasuk kegiatan kurikuler di TK/RA, SD/MI;
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan pada TK/RA, SD/MI;
* Menetapkan pedoman dan petunjuk penerimaan siswa baru;
* Mengkoordinasikan pelaksanaan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada TK/RA, SD/MI ;
* Mengkoordinasikan penyelenggaraan evaluasi hasil belajar tahap akhir;
* Menyiapkan buku laporan hasil belajar bagi siswa baru TK/RA, SD/MI setiap tahun;
* Melaksanakan pembinaan bakat/minat dan prestasi siswa TK/RA, SD/MI;
* Melaksanakan pemetaan pencapaian standar nasional pendidikan;
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan ;
* Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. **Kepala Seksi Tenaga Teknis**

Kepala Seksi Tenaga Teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Melaksanakan pendataan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan TK/RA, SD/MI berdasarkan jumlah kebutuhan, jenjang pendidikan, kepangkatan, jenis kelamin dsb minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli tahun berjalan.
* Membuat perencanaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan TK/RA, SD/MI berdasarkan kebutuhan minimal 2 kali dalam 1 tahun.
* Melaksanakan Administrasi kenaikan gaji berkala, mengevaluasi dana menindaklanjuti usulan-usulan kepegawaian dalam bentuk usulan kenaikan pangkat, usulan mutasi guru TK/SD, usulan pengangkatan kepala sekolah, usulan pensiun, usulan pengangkatan guru honor TK/SD dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan;
* Merencanakan / melaksanakan / mengevaluasi pelatihan tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK/RA, SD/MI;
* Melakukan usulan penempatan guru bagi pengangkatan guru baru berdasarkan kebutuhan dan skala prioritas;
* Melanjutkan usulan-usulan kepegawain yang telah dilaksanakan/ dievaluasi kepada bagian yang menangani berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM).
* Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir bulan dan dilaporkan kepada Bidang Program melalui kepala bidang;
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan;
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan;
* Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

1. **Kepala Seksi Sarana dan Prasarana**

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Melaksanakan pendataan kondisi sarana dan prasarana pendidikan TK/RA, SD/MI berdasarkan kebutuhan, tingkat kerusakan, dsb minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan januari dan bulan juli tahun berjalan.
* Membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan minimal 2 kali dalam 1 tahun.
* Melaksanakan / mengevaluasi / menindaklanjuti usulan-usulan sarana dan prasarana pendidikan dalam bentuk tambahan RKB, rehablitasi ruang kelas, mobiler TK/RA, SD/MI dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan.
* Merencanakan alokasi bantuan-bantuan sarana yang ada berdasarkan skala prioritas;
* Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana.
* Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir bulan dan dilaporkan kepada Bidang Program melalui kepala bidang.
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan.
* Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Bidang SMP mempunyai tugas :**

Kepala Bidang SMP pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Menyiapkan rencana kegiatan Bidang berdasarkan rencana kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Bidang SMP sebagai bahan penyusunan Program Kerja Dinas Pendidikan;
* Menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dari semua jenis layanan yang menjadi tanggung jawabnya;
* Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Bidang berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Bidang SMP sebagai bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban kinerja Dinas Pendidikan;
* Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
* Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
* Memeriksa hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
* Menilai, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Seksi Kurikulum mempunyai tugas :**

* Melaksanakan pendataan siswa SMP/MTs berdasarkan rombel, jenis kelamin, kelompok umur dan sebagainya per sekolah perkecamatan minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan januari dan juli tahun berjalan;
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kurikulum SMP/MTs
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan SMP/MTs
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penggunaan media pembelajaran SMP/MTs
* Mengkoordinir penetapan kurikulum muatan local;
* Menyebarluaskan pedoman dan petunjuk tentang metode pembelajaran di SMP/MTs
* Mengumpulkan,mengolah data dan imformasi tentang pelaksanaan kurikulum termasuk kegiatan ekstrakurikuler di SMP/MTs
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan pada SMP/MTs,
* Menetapkan pedoman dan petunjuk penerimaan siswa baru
* Mengkoordinasika pelaksanakan kurikulum Tingkat satuan pendidikan pada SMP/MTs;
* Mengkoordinasikan penyelenggaraan evaluasi hasil belajar tahap akhir;
* Menyiapkan buku laporan hasil belajar bagi siswa baru SMP/MTs setiap tahun;
* Melaksanakan pembinaan bakat/ minat dan prestasi siswa SMP/MTs;
* Melaksanakan pemetaan pencapaian standar nasional Pendidikan;
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan;
* Melaksanakan tugas -tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas :**

* Menbuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan;
* Melaksanakan pendataan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SMP/MTs berdasarkan jumlah kebutuhan, jenjang pendidikan, kepangkatan, jenis kelamin dsb minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli tahun berjalan.
* Membuat perencanaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SMP/MTs berdasarkan kebutuhan;
* Melaksanakan / mengevaluasi / menindaklanjuti usulan-usulan kepegawaian dalam bentuk usulan kenaikan pangkat, usulan mutasi guru, usulan pengangkatan kepala sekolah, usulan pensiun, usulan pengangkatan guru honor dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan.
* Membuat rencana penempatan guru bagi pengangkatan guru baru berdasarkan kebutuhan dan skala prioritas kemudian dilanjutkan ke sub bagian kepegawaian;
* Melanjutkan usulan-usulan kepegawain yang telah dilaksanakan/ dievaluasi kepada sub bagian kepegawaian berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM).
* Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir bulan dan dilaporkan sebagai bahan laporan hasil kinerja bidang.
* Mempersiapkan usul izin belajar dan tugas belajar bagi guru dan tenaga tekhnis lainnya
* Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pipminan;

1. **Kepala Seksi Sarana / Prasarana mempunyai tugas :**

* Melaksanakan pendataan kondisi sarana dan prasarana pendidikan SMP/MTs berdasarkan kebutuhan, tingkat kerusakan, dsb minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli tahun berjalan.
* Membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan minimal 2 kali dalam 1 tahun.
* Melaksanakan / mengevaluasi / menindaklanjuti usulan-usulan sarana dan prasarana pendidikan dalam bentuk tambahan RKB, rehablitasi ruang kelas, mobiler SMP/MTs dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan.
* Merencanakan alokasi bantuan-bantuan yang ada berdasarkan skala prioritas
* Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana.
* Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir bulan dan dilaporkan kepada Bidang Program melalui kepala bidang.
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan.
* Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

1. **Kepala Bidang SMA**

Kepala Bidang SMA pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Menyiapkan rencana kegiatan Sub Bidang berdasarkan rencana kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Sub Bidang SMA/MA/SMK sebagai bahan penyusunan Program Kerja Dinas Pendidikan;
* Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Bidang berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing seksi dilingkungan Bidang SMA/MA/SMK sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja Dinas Pendidikan;
* Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
* Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
* Memeriksa hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan pembinaan SMA/MA/SMK,;
* Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
* Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

1. **Kepala Seksi Kurikulum mempunyai wewenang dan Tanggungjawab sebagai berikut :**

* Melaksanakan pendataan siswa SMA/MA/SMK berdasarkan rombel, jenis kelamin, kelompok umur dan sebagainya per sekolah perkecamatan minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan Juli tahun berjalan.
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender kurikulum SMA/MA/SMK
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan SMA/MA/SMK
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penggunaan media pembelajaran SMA/MA/SMK
* Mengkoordinir dan menetapkan menetapkan kurikulum muatan lokal;
* Menyebarluaskan pedoman dan petunjuk tentang metode pembelajaran di SMA/MA/SMK
* Mengumpulkan,mengolah data dan imformasi tentang pelaksanaan kurikulum termasuk kegiatan kurikuler di SMA/MA/SMK
* Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan pada SMA/MA/SMK,
* Menetapkan pedoman dan petunjuk penerimaan siswa baru;
* Mengkoordinasikan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada SMA/MA/SMK;
* Mengkoordinasikan penyelenggaraan evaluasi hasil belajar tahap akhir;
* Menyiapkan buku laporan hasil belajar bagi siswa baru SMA/MA/SMK setiap tahun;.
* Melaksanakan, pembinaan bakat/minat dan prestasi siswa SMA/MA/SMK;
* Melaksanakan pemetaan pencapaian standar nasional pendidikan;
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun berjalan.
* Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

1. **Kepala Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas :**
   * Menyusun rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun berjalan;
   * Melaksanakan pendataan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SMA/SMK/MA berdasarkan jumlah kebutuhan, jenjang pendidikan, kepangkatan, jenis kelamin dsb minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli tahun berjalan.
   * Membuat perencanaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SMA/SMK/MA berdasarkan minimal 2 kali dalam 1 tahun.
   * Melaksanakan / mengevaluasi / menindaklanjuti usulan-usulan kepegawaian dalam bentuk usulan kenaikan pangkat, usulan mutasi guru, usulan pengangkatan kepala sekolah, usulan pensiun, usulan pengangkatan guru honor dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan;
   * Merencakan / melaksanakan /mengevaluasi pelatihan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SMA/MA/SMK;
   * melakukan penempatan guru bagi pengangkatan guru baru berdasarkan kebutuhan dan skala prioritas;
   * Melanjutkan usulan-usulan kepegawaian yang telah dilaksanakan/ dievaluasi kepada bagian yang menangani berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM).
   * Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir bulan dan dilaporkan kepada bidang program melalui kepala bidang;
   * Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan;
   * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
2. **Kepala Seksi Sarana / Prasarana mempunyai tugas :**

* Melaksanakan pendataan kondisi sarana dan prasarana pendidikan SMA/MA/SMK berdasarkan kebutuhan, tingkat kerusakan, dsb minimal 2 kali dalam 1 tahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli tahun berjalan.
* Membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan minimal 2 kali dalam 1 tahun.
* Melaksanakan / mengevaluasi / menindaklanjuti usulan-usulan sarana dan prasarana pendidikan dalam bentuk tambahan RKB, rehablitasi ruang kelas, mobiler SMA/MA/SMK dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan;
* Merencanakan alokasi bantuan-bantuan sarana yang ada berdasarkan skala prioritas
* Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana.
* Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir bulan dan dilaporkan kepada Bidang Program melalui kepala bidang.
* Membuat rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk diajukan dalam penyusunan program dinas tahun yang akan datang selambat-lambatnya pada bulan juli tahun berjalan.
* Melaksanakan dan mengevaluasi usulan isin perluasan akses pembangunan SMA/MA/SMK dalam bentuk usulan pembangunan USB, pembentukan kelas jauh dan sebagainya;
* Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti usulan izin pendirian SMA/MA/SMK baru dengan dengan berdasar pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ada;
* Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. **Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas :**

Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

* Penyiapan rencana dan pelaksanaan pendidikan anak usia dini (PAUD), kesetaraan dan keaksaraan fungsional serta kecakapan hidup (life skill) berkeadilan gender;
* Penyebaran informasi standar, kreteria, pedoman dan prosedur dibidang Pendidikan Anak Usia Dini ( PAUD ), kesetaraan dan keaksaraan fungsional.
* Pemberian bimbingan tekhnis dibidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), kesetaraan dan keaksaraan ;
* Pelaksanaan evaluasi dibidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), kesetaraan dan keaksaraan;
* Pelaksanaan pemberdayaan peran serta masyarakat dibidang Pendidikan Anak Usia Dini ( PAUD ), kesetaraan dan keaksaraan.
* Mengkoordinasikan pelaksanaan program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), kesetaraan dan keaksaraan secara lintas sector.
* Mengendalikan dan membimbing tenaga pendidik, tutor dan tenaga teknis lain Pendidikan Anak Usia Dini ( PAUD ), kesetaraan dan keaksaraan.
* Melaksanakan tugas-tuga lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. **Kepala Seksi Pendidikan Pemuda dan keolahragaan**

Kepala Seksi Pendidikan Pemuda dan keolahragaan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:

* + Menyusun rencana program kerja tahunan seksi pendidikan pemuda dan keolahragaan di sekolah;
  + Menyusun pedoman teknis penyelenggaraan pendidikan kepemudaan dan keolahragaan di sekolah;
  + Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sarana / prasarana kepemudaan dan keolahragaan di sekolah;
  + Melakukan pendataan dan publikasi warga buta aksara;
  + Melakukan koordinasi dan mempersiapkan tenaga tutor Keaksaraan Fungsional (KF);
  + Pemberian bimbingan teknis di bidang keaksaraan Fungsional;
  + Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan pelaksanaan tugas Tutor Keaksaraan Fungsional;
  + Mempersiapkan dan memantau kegiatan kelembagaan yang berkaitan keaksaraan Fungsional, keterampilan khusus;
  + Memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan institusi yang terkait dengan pendidikan kepemudaan, keolahragaan dan keaksaraan Fungsional;
  + Menyusun laporan tahunan;
  + Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. **Kepala Seksi Pengembangan Anak Usia Dini ( PAUD )**

Kepala Seksi Pengembangan Anak Usia Dini ( PAUD )pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone memiliki Wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:

* Menyusun rencana dan program kerja tahunan seksi (PAUD)
* Menyusun rincian tugas yang akan dilaksanakan staf seksi (PAUD)
* Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sasaran (PAUD)
* Menyiapkan mekanisme dan prosedur pendirian (PAUD)
* Mendorong dan membina perluasan layanan (PAUD) yang bermutu, merata dan berkeadilan;
* Pemberian bimbingan teknis di bidang (PAUD)
* Menyusun instrument evaluasi pelaksanaan (PAUD)
* Melakukan evaluasi pelaksanaan (PAUD)
* Memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan institusi yang terkait dengan (PAUD)
* Menyusun laporan tahunan seksi (PAUD)
* Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

1. **Kepela Seksi Kesetaraan mempunyai tugas :**

* Menyusun rencana dan program kerja tahunan seksi kesetaraan;
* Menyusun rincian tugas yang akan dilaksanakan seksi kesetaraan yang berkaitan pelaksanaan kejar paket A, B dan paket C;
* Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sasaran kesetaraan;
* Menyiapkan mekanisme dan prosedur penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;
* Mendorong dan membina perluasan layanan kesetaraan yang bermutu, merata dan berkeadilan;
* Pemberian bimbingan teknis di bidang kesetaraan ;
* Menyusun instrumen pemantauan, pembinaan dan evaluasi program kesetaraan;
* Melakukan penataan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesetaraan;
* Mempersiapkan, menginventarisir sarana dan prasarana kegiatan kesetaraan;
* Memfasilitasi peningkatan kemampuan dan pengetahuan pelaksana kesetaraan ;
* Mengendalikan dan membimbing petugas teknis kesetaraan ;
* Memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan insitusi yang terkait dengan kesetaraan;
* Menyusun laporan tahunan seksi kesetaraan;
* Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

**Gambar 3. Struktur Organisasi Perusahaan**

Kepala Dinas Pendidikan

Drs,H.rosalim Hab, s. Sos**,** M.Si

Kelompok jabatan fungsional

Sekretaris Drs. Nursalam. M. Pd

Sub Bagian Kepegawaian

Wahidah, S. Pd

Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan

H. Hasan,S. Sos. M.Si

Sub Bagian Umum

Drs. H.Abd.Kadir

Bidang Pendidikan Luar Sekolah Hj. Erniati, S.Pd

Bidang SMA/MA/SMK Drs. A.Akbar, M.Pd

Bidang SMP/MTs Drs. Haidar, M.Si

Bidang Program dan Kebudayaan Drs. Ibrahim Yukkas, ST, M.Si

Bidang TK,RA/SD/MI Drs. Budiman, M.Pd

Seksi Pendidikan Pemuda dan Olahraga A. Mustakim, S.E

Seksi Kurikulum Dra. Hj. A. Darniati. M.Si

Seksi Kurikulum St. Kasadiah, S.Pd

Seksi Program

A. St. Parlinah. AM, SH.

Seksi Seksi Kurikulum Drs. St. Rahmah, M.Pd

UPTD

Seksi sarana Prasarana Suradi, S.Pd

Seksi Kesehatan

Asis, S.Pd

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dra. Sulastri, M.Si

Seksi Sarana Prasarana A. Rosnani, S.Pd

Seksi TenagaTeknis Ir. M. Risaluddin

Seksi Tenaga Teknis Dra. Nurhayati

Seksi Tenaga Teknis

Sri Jumiati, S.Pd

Seksi Sarana dan Prasarana Andi Tenri Angka

Seksi Pendidikan Kebudayaan A. Nilawati

Seksi Data dan Informasi Sudirman, S.Sos

*Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Bone*

**B. Pembahasan Data Hasil Penelitian**

Untuk menjawab atau menyelesaikan permasalahan yang disebutkan Bab I, yaitu bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi secara parsial dan simultan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone ? Untuk menyelesaikan permasalahan ini perlu adanya suatu analisis. Dari analisis tersebut kemudian akan digunakan sebagai dasar dalam upaya pemecahan permasalahannya.

1. Karakterirstik Responden

Responden dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Bone yang berjumlah 64 orang. Terdapat 4 karakteristik responden yang dimasukkan dalam penelitian ini, yaitu berdasarkan umur, jenis kelamin, masa kerja dan pendidikan terakhir. Untuk memperjelas karakteristik responden yang dimaksud, maka disajikan tabel mengenai responden seperti berikut:

1. Umur

**Tabel 3. Persentase Pegawai Berdasarkan Umur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Umur** | **Frekuensi (orang)** | **Presentase (%)** |
| **25-35 Tahun** | 25 | 39,06 |
| **36-45 Tahun** | 20 | 31,25 |
| **46-55 Tahun** | 19 | 29,69 |
| **Diatas 56 Tahun** | 0 | 0 |
| **Jumlah** | 64 | 100 |

*Sumber : Data Primer yang diolah tahun 2016*

Berdasarkan tabel tersebut diatas menjelaskan bahwa jumlah pegawai yang paling dominan adalah yang berumur Dua puluh Lima tahun sampai dengan Tiga puluh lima tahun sebanyak 39,06% dikarenakan kurangnya Sumber daya manusia yang menempati posisi yang kosong dan pada dinas pendidikan membutuhkan lulusan *fresh graduate*, diikuti pegawai yang berumur tiga puluh enam sampai empat puluh lima tahun sebanyak 31,25% dalam kisaran umur tersebut, pegawai dalam keadaan produktif dan perintisan karir pegawai dalam umur tersebut mulai berjenjang, selanjutnya adalah yang berumur empat Puluh Enam sampai dengan lima puluh lima tahun sebanyak 29,69% dikarenakan adanya pensiun dan mutasi ke instansi lain. Adapun jumlah yang terkecil adalah pegawai yang berumur 56 tahun.

1. Jenis Kelamin

**Tabel 4. Persentase Pegawai berdasarkan jenis kelamin**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jenis Kelamin** | **Frekuensi (orang)** | **Presentase (%)** |
| **Laki-Laki** | 39 | 60,94 |
| **Perempuan** | 25 | 39,06 |
| **Jumlah** | 64 | 100 |

Sumber :Data Primer yang diolah tahun 2016

Berdasarkan tabel 5 tersebut diatas diketahui bahwa dari 64 responden terlihat bahwa 39 responden (60,94) laki-laki dan 25 responden (39,06) perempuan. Dari data tersebut terlihat bahwa pegawai pada Dinas Pendidikan di dominasi oleh pegawai laki-laki, hal ini disebabkan dalam kehidupan sosial memiliki tanggung jawab yang besar. Sebagai contoh dalam kehidupan suatu rumah tangga laki-laki diposisikan sebagai iman/kepala rumah tangga yang kewajibannya memenuhi setiap kebutuhan dalam berumah tangga.

1. Masa Kerja

**Tabel 5. Persentase Pegawai berdasarkan masa kerja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masa Kerja** | **Frekuensi (orang)** | **Presentase (%)** |
| **0-5 Tahun** | 17 | 26,57 |
| **5-10 Tahun** | 18 | 28,12 |
| **>10 Tahun** | 29 | 45,31 |
| **Jumlah** | 64 | 100 |

Sumber :Data Primer yang diolah tahun 2016

Berdasarkan tabel tersebut diatas menjelaskan bahwa jumlah pegawai negeri yang paling dominan adalah pegawai dengan masa kerja diatas sepuluh tahun sebanyak 45,31%, dan diikuti pegawai dengan masa kerja lima sampai sepuluh tahun sebanyak 28,12%. Adapun jumlah yang terkecil adalah pegawai dengan masa kerja dibawah lima tahun sebanyak 26,57%.

1. Latar Belakang Pendidikan

**Tabel 6. Persentase Pegawai berdasarkan latar belakang pendidikan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pendidikan terakhir** | **Frekuensi (orang)** | **Presentase (%)** |
| **Diploma 3** | 7 | 10,94 |
| **Sarjana** | 54 | 84,37 |
| **Pascasarjana** | 3 | 4,69 |
| **Jumlah** | 64 | 100 |

Sumber : Data Primer yang diolah tahun 2016

Berdasarkan tabel 7 diketahui dari 64 responden terlihat bahwa pegawai yang berstatus sarjana lebih mendominasi dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 84,37%, yang kemudian di ikuti oleh pegawai diploma 3 sebanyak 10,94%, dan pascasarjana sebanyak 4,69%.

Berdasarkan keempat tabel tersebut diatas dapat dikemukakan bahwa umumnya pegawai negeri sipil di Kabupaten Bone khususnya di Dinas Pendidikan Kabupaten Bone hingga tahun 2016 di dominasi oleh pegawai dengan umur Dua Puluh Lima tahun sampai dengan Tiga Puluh Lima tahun,dengan didominasi oleh jenis kelamin laki-laki dan masa kerja diatas sepuluh tahun serta pendidikan terakhir sarjana (S1),adapun jumlah pegawai yang terkecil berdasarkan umur adalah diatas lima puluh enam tahun, selanjutnya jumlah pegawai perempuan lebih sedikit dan masa kerja terkecil dibawah lima tahun serta pendidikan terakhir yang paling sedikit adalah pascasarjana.

1. **Deskripsi Variabel Penelitian**

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator dan juga perhitungan skor untuk variabel inovasi produk dapat dilihat sebagai berikut: Tanggapan responden terhadap Gaya Kepemimpinan dan Motivasi terhadap Kinerja. Analisis deskripsi jawaban responden tentang variabel gaya kepemimpinan,motivasi kerja dan Motivasi didasarkan pada jawaban responden atas pernyataan-pernyataan seperti yang terdapat dalam kuesioner yang disebarkan pada responden. Variasi jawaban responden dapat dilihat pada table.

**Tabel 7. Tanggapan Responden Terhadap Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)**

Tingkat Jawaban Fre

Pernyataan Responden ku

ens Skor Indek

No. 4 3 2 1 i

1 2 3 4 5 6

* + 1. Pimpinan Bapak/ibu selalu 14 39 10 1 64 194 48,5

memberikan pengarahan

secara spesifik

* + 1. Pimpinan Bapak/ibu 16 37 8 3 64 194 48,5

menjelaskan cara

menyelesaikan pekerjaan

tersebut

* + 1. Pimpinan Bapak Ibu 7 48 8 1 64 189 47,25

melakukan komunikasi dua

arah dengan karyawan

mengenai keputusan yang

akan di tetapkan

* + 1. Pimpinan Bapak/ibu meminta 10 39 9 5 64 181 45,25

saran atas keputusan yang

akan ditetapkan kepada

pegawai

* + 1. Pimpinan dan pegawai saling 14 42 8 0 64 198 49,5

memberikan gagasan

* + 1. Pimpinan Bapak/ibu 23 34 7 0 64 210 52,5

Mendukung usaha-usaha

Pegawai dalam menyelesaikan

tugas

Jumlah 298,5

Rata-Rata 74,62 *Sumber : Data Primer (Kuisioner), diolah 2016*

Dari hasil tabel pada jawaban responden varibael X1 (gaya kepemimpinan) jawaban responden dengan jumlah yang banyak dengan poin setuju dan sangat setuju pada item variabel gaya kepemimpinan dan menunjukkan nilai dengan rata-rata 74,62%. Item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone, Pimpinan bapak/ibu selalu memberikan pengarahan secara spesifik dengan presentase berdasarkan tanggapa responden sebesar 48,5%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan bapak/ibu menjelaskan cara menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 48,5%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan bapak/ibu melakukan komunikasi dua arah dengan karyawan mengenai keputusan yang akan ditetapkan dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 47,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan bapak/ibu meminta saran atas keputusan yang akan ditetapkan kepada pegawai dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 45,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan dan pegawai saling memberikan gagasan dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 49,5%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan bapak/ibu mmendukung usaha-usaha pegawai dalam menyelesaikan tugas dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 52,5%. Dimana nilai indek tertinggi dari keseluruhan indikator yaitu pada item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan bapak/ibu mendukung usaha-usaha pegawai dalam menyelesaikan tugas dengan indek perolehan tingkat jawaban untuk responden sebesar 52,5%. Dan nilai indek terendah terdapat pada item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Pimpinan bapak/ibu meminta saran atas keputusan yang akan ditetapkan kepada pegawai dengan perolehan indek 45,25% .

Gaya kepemimpinan jika di kaitkan dengan ilmu manajemen sesungguhnya dapat dikatakan bahwa manajemen tidak dapat dipisahkan dari kepemimpinan, dan sebaliknya. Berdasarkan hasil tersebut diatas pengelolaan manajemen dalam kepemimpinan perlu ditingkatkan seperti *controlling* atau pengawasan, dengan tujuan memastikan seluruh rangkaian yang telah terencana, terorganisasi dan implementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan.

**Tabel 8. Tanggapan Responden Terhadap Variabel Motivasi Kerja (X2)**

Tingkat Jawaban Fre

Pernyataan Responden ku

ens Skor Indek

No. 4 3 2 1 i

1 2 3 4 5 6

Saya mengetahui sejauh mana 11 47 6 0 64 197 49,25

tingkat prestasi saya dalam

bekerja di kantor

2. Saya memiliki keinginan untuk 19 35 10 0 64 201 50,25

lebih baik dibandingkan

dengan pegawai lain.

3. Anda terdorong melaksanakan 22 41 1 0 64 213 53,25

tugas/pekerjaan karena

pimpinan memberikan

kepercayaan

1. Kepercayaan pimpinan sangat 28 32 4 0 64 216 54

penting bagi bawahan untuk

melaksanakan tugas

1. Waktu kerja yang disediakan 20 41 3 0 64 209 52,25

Kantor cukup untuk

melaksanakan tugas/pekerjaan

anda

1. Kantor menyediakan waktu 15 45 4 0 64 203 50,75

yangCukup bagi anda

beristirahat dan Melakukan

ibadah di hari kerja anda

Jumlah 309,75

Rata-Rata 77,43 *Sumber : Data Primer (Kuisioner), diolah 2016*

Hasil tabel 9 mengenai tanggapan responden terhadap variabel reparasi menunjukkan nilai dengan skor rata-rata 77,43%. Item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone saya mengetahui sejauh mana tingkat prestasi saya dalam bekerja dikantor ini dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebanyak 49,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone saya memiliki keinginan untuk lebih baik dibandingkan dengan pegawai lain dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 50,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone anda terdorong melaksanakan tugas/pekerjaan karena pimpinan memberikan kepercayaan dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 53,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone kepercayaan pimpinan sangat penting bagi bawahan untuk melaksanakan tugas dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 54%, item pernyataan Dinas Pendidikan kabupaten Bone waktu kerja yang disediakan kantor cukup untuk melaksanakan tugas/pekerjaan anda dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 52,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone kantor menyediakan waktu uyang cukup bagi anda beristirahat dan melakukan ibadah di hari kerja anda dengan presentase berdasarkan tanggan responden sebesar 50,25%. Dimana nilai indek tertinggi dari keseluruhan indikator yaitu pada item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone kepercayaan pimpinan sangat penting bagi bawahan untuk melaksanakan tugas dengan indek perolehan tingkat jawaban untuk responden sebesar 54% dan nilai indek terendah terdapat pada item pernyataan saya mengetahui sejauh mana tingkat prestasi saya dalam bekerja di kantor ini dengan perolehan indek 49,25%.

Berdasarkan tabel 9 tersebut jawaban responden pada variabel X2 (Motivasi Kerja) jawaban responden dengan jumlah yang banyak dengan poin setuju dan sangat setuju pada item movivasi kerja, motivasi kerja pada dinas pendidikan berdasarkan tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa motivasi yang dimiliki sangat baik, hal ini terbukti melalui tanggapan responden terhadap variabel reparasi menunjukkan nilai dengan skor rata-rata 77,43%. Jika dikaitkan dalam ilmu manajemen, motivasi yang diperoleh tidak terlepas dari peran fungsi manajemen seperti : Perencanaan (Planning), Pengorganisasian (Organizing), Pengarahan (Actuating/Directing), Pengawasan (Controlling). Dengan demikian adanya motivasi yang baik, pimpinan dan pegawai mampu bekerjasama dalammencapai tujuan bersama.

**Tabel 9 Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja (Y)**

Tingkat Jawaban Fre

Pernyataan Responden ku

ens Skor Indek

No. 4 3 2 1 i

1 2 3 4 5 6

* + 1. Kualitas Kerja didasarkan pada 15 45 4 0 64 203 50,75

keterampilan kerja

* + 1. Kreativitas atau inovasi 23 34 7 0 64 208 52

merupakan bagian kualitas

kerja

* + 1. Tingkat kedisiplinan kerja 40 21 3 0 64 229 57,25

mempengaruhi ketepatan

waktu kerja

* + 1. Ketepatan waktu 31 24 9 0 64 214 53,5

Menyelesaikan pekerjaan

berdampak pada tingkat kinerja

pegawai

* + 1. Kuantitas pekerjaan adalah 27 36 1 0 64 218 54,5

bagian dari kinerja

* + 1. Pencapaian kinerja didasarkan 41 20 3 0 64 230 57,5

pada kuantitas hasil yang di

rencanakan.

Jumlah 325,5

Rata-Rata 81,37

Hasil tabel 10 Mengenai tanggapan responden terhadap variabel kinerja (Y) menunjukkan nilai dengan skor rata-rata 81,37%. Item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone kualitas kerja di dasarkan pada keterampilan kerja dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 50,75%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone kreativitas atau inovasi merupakan bagian kualitas kerja dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 52%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone tingkat kedisiplinan kerja mempengaruhi ketepatan waktu kerja dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 57,25%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Boneketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan berdampak pada tingkat kinerja pegawai dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 53,5%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone kuantitas pekerjaan adalah bagian dari kinerja dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 54,5%, item pernyataan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone pencapaian kerja di dasarkan pada kuantitas hasil yang di rencanakan dengan presentase berdasarkan tanggapan responden sebesar 57,5%. Nilai indek tertinggi dari keseluruhan indikator yaitu pada item pernyataan tingkat kedisiplinan kerja mempengaruhi ketepatan waktu kerja indek perolehan tingkat jawaban untuk responden sebesar 57,25% dan nilai indek terendah terdapat pada item pernyataan kualitas kerja di dasarkan pada keterampilan kerja dengan perolehan indek 50,75%.

Berdasarkan tabel 10, variable kinerja menunjukkan bahwa tingkat kualitas, kuantitas, kedisiplinan dan evektivitas yang dimiliki oleh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Bone sangat baik, hal ini terbukti dengan tanggapan responden terhadap variabel kinerja (Y) yang menunjukkan nilai dengan skor rata-rata 81,37%. Dalam ilmu manajemen kinerja pegawai tidak pernah terlepas dari fungsi manajemen salah satunya adalah fungsi *Controlling* (Pengawasan) karena Fungsi pengawasan dalam  penyelenggaraan manajemen  perusahaan (coorporation) sangat diperlukan untuk mencegah berbagai kendala  pelaksanaan setiap kegiatan organisasi di lingkungan  perusahaan atau badan usaha  baik milik pemerintah maupun swasta. Efek yang diharapkan dari dilaksanakannya fungsi  pengawasan adalah meningkatnya kinerja  perusahaan dan prestasi kerja pegawai. Berangkat dari deskripsi tersebut, Bacal, menjelaskan bahwa kinerja pemerintahan diawali dengan peningkatan kinerja pegawai. Kinerja  pegawai berkaitan dengan kemampuan masing-masing  pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya secara tepat waktu dan sesuai dengan hasil yang ditentukan. Proses mencapai kinerja yang sesuai dengan hasil yang secara standard telah ditentukan  perusahaan melibatkan  penggunaan logika untuk mencari cara-cara yang paling ekonomis untuk melaksanakan tugas kerja, perlatan dan bahan kerja, kondisi lingkungan dan ruang, serta cara-cara yang mudah dalam melaksanakan tugas kerja. Proses peningkatan kinerja sebagaimana di atas merupakan suatu indikator yang merupakan suatu aktivitas terencana dan  berkesinambungan serta  berhubungan dengan orang lain , maka untuk mencapai kinerja perlu dilakukan pengawasan untuk mengurangi munculnya kesalahan dan memperbaiki metode yang dinilai kurang efektif

**c. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas**

1. **Uji Validitas**

Uji validitas digunakan untuk menguji sejauh mana ketepatan alat pengukur dapat menggunakan konsep gejala atau kejadian yang diukur. Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu koesioner, suatu koesioner dikatakan valid jika pernyataan atau item pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur kusioner tersebut. Uji validitas dihitung dengan membandingkan nilai r tabel, jika r hitung > dari r tabel (pada taraf signifikansi 5%) maka pernyataan tersebut dinyatakan valid.

Berdasarkan pengujian dari olah data dengan menggunakan program komputer SPSS (*Statistical Product Standard Solution) 13.0 for windows*, maka diperoleh r hitung > dari r tabel =0,2423 (nilai r tabel untuk n=64). Sehingga semua indikator dari variabel penelitian ini adalah valid.

1. **Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk.Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu.

Pengujian reliabiltas dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan rumus *alpha.* Hasil pengujian dari reliabilitas untuk masing-masing variabel diperoleh data sebagai berikut:

Berikut adalah hasil dari uji reliabilitas :

**Tabel 10. Uji Raliabilitas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Variabel | Cronbach alpha | Kesimpulan |
| Gaya Kepemimpinan (X1) | 0.639 | Reliable |
| Motivasi Kerja (X2) | 0.656 | Reliable |
| Kinerja (Y2) | 0.612 | Reliable |

Sumber: Hasil olahan data SPSS 2016

Berdasarkan tabel 11 diatas, dapat diketahui bahwa variabel-variabel tersebut telah reliabel, karena total semua nilai *cronbach alpha* lebih besar dari 0.6. Maka dapat disimpulkan bahwa butir-butir instrumen dalam penelitian tersebut cukup baik.

**d. Uji Asumsi Klasik**

**a. Uji Multikoleniaritas**

Pengujian multikolinieritas bertujuan untuk mengetahui hubungan yang sempurna antar variabel bebas dalam model regresi. Gejala multikolinieritas dapat dilihat dari nilai *tolerance* dan nilai *Varian Inflation Factor (VIF)*. Bila nilai VIF lebih kecil dari 10 dan nilai toleransinya di atas 0,1 atau 10 % maka dapat disimpulkan bahwa model regresi tersebut tidak terjadi multikolinieritas (Ghozali, 2005).

**Tabel 11. Hasil Pengujian Multikolinieritas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variabel** | **Nilai Tolerance** | **Nilai VIF (%)** |
| **Gaya Kepemimpinan** | 0.875 | 1.143 |
| **Motivasi** | 0.875 | 1.143 |

Sumber : Data Primer yang diolah tahun 2016

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa nilai Tolerance dan VIF dari variabel Gaya Kepemimpinan sebesar 0,875 dan 1,143. Untuk variabel Motivasi sebesar 0.875 dan 1.143. oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa dalam model penelitian ini tidak terdapat Multikolinieritas antara variabel bebas karena nilai tolerance berada dibawah 1 dan nilai VIF jauh di angka 10.

1. **Uji Heterokedastisitas**

Uji ini bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual, dari satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika varians dari residual dari satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika varians berbeda, disebut heterokedastisitas. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi heterokedastisitas.

**Tabel 12. Hasil Pengujian Heterokedastisitas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Variabel Bebas** | **Nilai sig** |
| **Gaya Kepemimpinan** | 1.000 |
| **Motivasi** | 1.000 |

Sumber : Data olahan SPSS tahun 2016

Untuk mendeteksi ada tidaknya heteroskedastisitas dapat dilihat dari nilai signifikansinya, yaitu jika nilai signifikansinya lebih besar dari 0,05, Berdasarkan output di atas diketahui bahwa nilai signifikasi variabel gaya kepemimpinan (X1) sebesar 1.00 lebih besar dari 0,05, artinya tidak terjadi heteroskedastisitas pada variabel gaya kepemimpinan (X1). Sementara itu, diketahui nilai signifikasi variabel motivasi (X2) yakni 1.00 lebih besar dari 0,05, antinya tidak terjadi heteroskedastisitas pada variabel motivasi (X2).

1. **Uji Normalitas**

**Tabel 13. Hasil Pengujian Normalitas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Unstandardized Residual** |
| N | | 64 |
| Normal Parameters(a,b) | Mean | 20.20 |
|  | Std. Deviation | 2.117 |
| Most Extreme Differences | Absolute | .106 |
|  | Positive | .106 |
|  | Negative | -.100 |
| Kolmogorov-Smirnov Z | | .106 |
| Asymp. Sig. (2-tailed) | | .073 |

Sumber : Data Olahan SPSS tahun 2015

# Berdasarkan pengelolahan data menggunakan uji normalitas dengan rumus Kolmogorov-Smirnov Test diperoleh nilai KSZ sebesar 0.106 dan Asymp.sig. sebesar 0.073 lebih besar dari 0,05 maka dapat disimpulkan data berdistribusi normal

# Analisis Regresi Linear

# Analisis regresi linear berganda adalah hubungan secara linear antara dua variabel atau lebih variabel independen (X1, X2) dengan variabel dependen (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah masing-masing variabel independen berhubungan positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan.

Adapun persamaan atau model regresi linear berganda yang dihasilkan adalah :

**Tabel 14. Hasil Estimasi Regresi “Coefficientsa”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
| B | Std. Error | Beta |
| 1 | (Constant) | 4,784 | 1,975 |  | 2,422 | ,018 |
| Gaya Kepemimpinan | ,046 | ,087 | ,049 | ,532 | ,597 |
| Motivasi | ,752 | ,095 | ,726 | 7,936 | ,000 |

Sumber : Data Olahan SPSS Tahun 2016

Persamaan regresinya sebagai berikut :

**Y= a + b1X1 + b2X2 + e**

**Y= 4.784 + 0.046 X1+ 0.752 X2**

Keterangan :

Y =Variabel dependen (Kinerja Pegawai)

a = Konstanta

b1, b2 = Koefisien garis regresi

X1 = Gaya kepemimpinan

X2 = Motivasi Kerja

e = *error* / variabel pengganggu

Persamaan regresi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

* + - 1. Konstanta yang dihasilkan sebesar 4.784 artinya jika gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi (X2) nilainya adalah 0, maka keberhasilan kinerja (Y) nilainya adalah 4.784
      2. Koefisien regresi variabel gaya kepemimpinan (X1) sebesar 0.046 artinya jika variabel independen lain nilainya tetap dan gaya kepemimpinan mengalami kenaikan sebesar 1 maka kinerja (Y) akan mengalami peningkatan sebesar 0.046.
      3. Koefisien regresi variabel motivasi (X2) sebesar 0.752 artinya jika variabel independen lain nilainya tetap dan motivasi mengalami kenaikan 1 maka kinerja (Y) akan mengalami kenaikan sebesar 0.752.

**f. Analisis Korelasi**

Analisis ini digunakan untuk mengetahui hubungan antara dua atau lebih variabel independen (X1, X2) terhadap variabel dependen (Y) secara serentak. Koefisien ini menunjukkan seberapa besar hubungan yang terjadi antara variabel independen secara serentak terhadap variabel dependen. Nilai R berkisar antara 0 sampai 1, nilai semakin mendekati 1 berarti hubungan yang terjadi semakin kuat.

Menurut Sugiyono, pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi sebgai berikut:

* + 1. 0,00 – 0,199 = sangat rendah
    2. 0,20 – 0,399 = rendah
    3. 0,40 – 0,599 = sedang
    4. 0,60 – 0,799 = kuat
    5. 0,80 – 1,000 = sangat kuat

Dari hasil analisis, dapat dilihat sebagai berikut:

1. **Tabel 15. Hasil Analisis Korelasi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Model | R | R Square | Adjusted R Square |
| 1 | ,744a | ,554 | ,539 |

Berdasarkan tabel diatas diperoleh angka R sebesar 0,744. Hal ini menunjukkan bahwa terjadi hubungan yang kuat antara gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja karyawan. Karena nilai koefisien korelasi menunjukkan nilai 0,744 berada antara 0,60 – 0,799.

**g. Koefisien Determinasi (R2)**

Pada tabel sebelumnya juga menunjukkan, bahwa nilai koefisien determinasi menghasilkan nilai sebesar 0,554 atau 55,4 %. Hal ini menunjukkan bahwa persentase pengaruh variabel independen (Gaya kepemimpinan dan Motivasi) terhadap variabel dependen (Kinerja Pegawai) sebesar 55,4 %. Sedangkan sisanya sebesar 44,6 % dipengaruhi atau dijelaskan oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini. Seperti budaya organisasi, kompensasi, semangat kerja dan lain-lain.

1. **Uji F**

**Tabel 16. Hasil Analisis Regresi Secara Simultan**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Model | | Sum of Squares | Df | Mean Square | F | Sig. |
| 1 | Regression | 156,394 | 2 | 78,197 | 37,868 | ,000b |
| Residual | 125,965 | 61 | 2,065 |  |  |
| Total | 282,359 | 63 |  |  |  |
| a. Dependent Variable: Kinerja | | | | | | |
| b. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan | | | | | | |

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa F hitung (37,868) > F tabel (3,15). Maka variabel X (Gaya kepemimpinan dan Motivasi) memiliki pengaruh secara simultan terhadap variabel Y (Kinerja).

1. **Uji t (Pengujian Hipotesis Secara Parsial)**

Uji – t digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.Melalui uji- t dapat juga diketahui mengenai informasi tentang seberapa besarnya pengaruh variabel bebas terhadap kinerja pegawai. Dengan menggunakan sampel sebanyak 64 orang pegawai dengan df = n-k atau df = 64-3 = 61 maka, diperoleh ttabel (1.80) dengan tingkat signifikansinya > (α) 0,05.

**Tabel 17. Hasil Analisis Regresi Secara Parsial**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | T | Sig. |
| B | Std. Error | Beta |
| 1 | (Constant) | 4,784 | 1,975 |  | 2,422 | ,018 |
| Gaya Kepemimpinan | ,046 | ,087 | ,049 | ,532 | ,597 |
| Motivasi | ,752 | ,095 | ,726 | 7,936 | ,000 |

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa:

1. Variabel Gaya kepemimpinan (X1) t hitung (0.532) < t tabel (1.670) yang berarti terdapat pengaruh namun tidak signifikan terhadap variabel kinerja (Y).
2. Variabel Motivasi (X2) t hitung (7,936) > t tabel (1.670) yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan terhadap variabel kinerja (Y).
3. **Uji Hipotesis 1 (H1)**

Perumusan hipotesis:

Ho : βi = 0 tidak ada pengaruh yang signifikan antara gaya kepemimpinan dengan kinerja pegawai.

Ha : βi > 0 terdapat pengaruh yang signifikan antara gaya kepemimpinan dengan kinerja pegawai.

Dari tabel 18 terlihat bahwa hasil pengujian hipotesis gaya kepemimpinan menunjukkan nilai t hitung sebesar 0.532 dengan taraf signifikansi 0,597. Taraf signifikansi tersebut lebih besar dari 0,05, yang berarti bahwa hipotesis dalam penelitian ini menerima Ho dan menolak Ha. Dengan demikian dapat berarti bahwa hipotesis H1 “Gaya Kepemimpinan terdapat pengaruh yang tidak signifikan terhadap Motivasi kerja “ diterima yang artinya bahwa gaya kepemimpinan tidak berpengaruh secara parsial terhadap peningkatan kinerja.

1. **Uji Hipotesis 2 (H2)**

Perumusan hipotesis:

Ho : βi = 0 tidak ada pengaruh antara motivasi dengan kinerja pegawai

Ha : βi > 0 terdapat pengaruh antara motivasi dengan kinerja pegawai

Dari tabel 18 terlihat bahwa hasil pengujian hipotesis disiplin kerja menunjukkan nilai t hitung sebesar 7.936 dengan taraf signifikansi 0.000. Taraf signifikansi tersebut lebih kecil dari 0,05, yang berarti bahwa hipotesis dalam penelitian ini menerima Ha dan menolak Ho. Dengan demikian berarti bahwa hipotesis H2“ motivasi mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja pegawai “ diterima.

1. **Pembahasan**

Berdasarkan hasil analisis yang telah di uraikan sebelumnya menjelaskan bahwa secara simultan kedua variabel bebas, gaya kepemimpinan dan motivasi berpengaruh dan signifikan, dimana kedua variabel berikut dapat dijelaskan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai sebagai berikut :

1. Dari hasil uji t menunjukkan bahwa hipotesa Ho diterima yang artinya secara parsial tidak terdapat pengaruh signifikan antara gaya kepemimpinan (X1) terhadap kinerja pegawai (Y). Hal ini terbukti dengan t hitung < t tabel yaitu 0.532 < 1.670 dengan tingkat signifikansi 0.597 > 0.05.
2. Dari hasil uji t menunjukkan bahwa Ha diterima yang artinya secara parsial terdapat pengaruh signifikan antara motivasi (X2) terhadap kinerja pegawai (Y). Hal ini terbukti dengan t hitung > t tabel yaitu 7.936 >1.670 dengan tingkat signifikansi 0.000 < 0.05.
3. Dari hasil uji F menunjukkan bahwa hipotesa Ha diterima yang berbunyi “terdapat pengaruh secara signifikan antara gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone” terbukti F hitung (37,868) > F tabel (3,15). dengan tingkat signifikansi 0.000 < 0.05.

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

1. **Kesimpulan**
2. Hasil analisis statistic menunjukkan secara parsial variabel gaya kepemimpinan dan motivasi tidak berpengaruh terhadap kinerja, dimana hanya motivasi yang memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja sedangkan gaya kepemimpinan tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja. Secara simultan gaya kepemimpinan dan motivasi berpengaruh terhadap kinerja.
3. Hasil dari model regresi dalam penelitian ini menunjukkan bahwa sebesar 55,4% kinerja dipengaruhi oleh variasi dari kedua variabel independen yang digunakan, yaitu gaya kepemimpinan dan motivasi. Sedangan sisanya 44,6% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain diluar penelitian. Fator-faktor tersebut bisa saja berasal dari semangat kerja, kompensasi dan lain-lain.
4. **Saran**

Setelah melakukan penelitian, pembahasan, dan merumuskan kesimpulan dari hasil penelitian. Maka penulis memberikan beberapa saran terkait dengan penelitian yang telah dilakukan untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan maupun sebagai masukan bagi kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bone untuk meningkatkan kinerja melalui gaya kepemimpinan dan motivasi sebagai berikut:

91

1. Dengan pengaruh dari gaya kepemimpinan dan Motivasi terhadap peningkatan kualitas kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone perlu ditingkatkan dan sangat diharapkan terjadi peningkatan secara signifikan pada masa yang akan datang agar tercipta pemerintahan yang baik (*Good Governance)* pada pemerintahan di Kabupaten Bone.
2. Dengan rendahnya pengaruh gaya kepemimpinan terhadap peningkatan kinerja pegawai maka diharapkan perusahaan atau dinas terkait lebih memperhatikan Gaya Kepemimpinan dan hal-hal lain, seperti budaya organisasi dan semangat kerja karyawan. Hal ini diperlukan untuk lebih meningkatkan kinerja pegawai.

**DAFTAR PUSTAKA**

Ali, Zainuddin. Metode Penelitian Hukum. Cet.4. Jakarta: Sinar Grafika, 2013

Alwi, Syafaruddin. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.

Anoraga, Panji. (2009). *Psikologi Kerja*.Jakarta : Rineka Cipta.

Anshar Sunyoto Munandar. 2001. Psikologi Industri dan Organisasi. Jakarta: Universitas Indonesia

Ghozali, Imam. 2005. Analisis Multivariat dengan Program SPSS.Edisi ke-3.Badan Penerbit UNDIP. Semarang.

Hakim, Abdul. 2006. Analisis Pengaruh Motivasi, Komitmen Organisasi Dan IklimOrganisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi ProvinsiJawa Tengah. JRBI.Vol 2. No 2. Hal: 165-180

Hasibuan, Malayu. S.P. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.

Mangkunegara, P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia.*Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.

Miftah thoha, 2003. Prilaku Organisasi Konsep dasar dan aplikasinya, Jakarta; Raja Grafindo Persada

Murti Sumarni, Salamah Wahyuni, 2005, “ Metodologi Penelitian Bisnis”, Penerbit Andi, Yogyakarta

Sugiyono,2011. *Metode Penelitian Bisnis,* Edisi Keempat, Bandung:Alfabeta.

Partina, Anna. 2005. Menjaga Komitmen Organisasional pada Saat Downsizing:

Prabu, Anwar. 2009. *Perilaku Budaya Organisasi.* Hal: 18

Jurnal. Telah Bisnis Vol 6. No 2. (12): 151-159.

Rivai, V. (2013).*Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan ; Dari Teori ke Praktik*. Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada.

Robins, Stephen P. 208. Perilaku Organisasi Edisi 12 Buku 1 dan 2. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Sedarmayanti.(2011). *Manjemen Sumber Daya Manusia ; Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : PT. Refika Aditama.

Siagian Sondang P., 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Cetakan Pertama, PT.Rineka Cipta, Jakarta

Solihin, Ismail. 2009. Corporate Social Responsibility : from Charity to

Sustainability. Jakarta: Salemba Empat.

Sopiah. 2008. Perilaku Organisasi. Yogyakarta : Andi

Sugiyono*.*(2009). *Metode Penelitian Bisnis.*Cetakan ke 14. Bandung: Alfabeta

Sutrisno, E..(2009). *ManajemenSumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.

Suharto danCahyo. 2005. *Pengaruh Budaya Organisasi, Kepemimpinan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Sumber Daya Manusia Di Sekretariat DPRD Propinsi Jawa Tengah.*JRBI.Vol 1. No 1. Hal: 13-30.

Tampubolon, Biatna. D. 2007. *Analisis Faktor Gaya Kepemimpinan Dan Faktor Etos Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Organisasi Yang Telah Menerapkan SNI 19-9001-2001.*JurnalStandardisasi. No 9. Hal: 106-115.

Tiro, M. A. 2000.Analisis Regresi dengan Data Kategori. Makassar: Makassar State University Press.

Umar, Husein.(2013). *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*.Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada

Usman, Husaini. *Manajemen Teori, Praktik Dan Riset Pendidikan.* Hal: 9-11

Veithzal Rivai. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan : Dari Teori Ke Praktik. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Wibowo. 2013. *Perilaku Dalam Organisasi Jilid 2.* Hal: 109

**LAMPIRAN**

**KUESIONER PENELITIAN**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE**

**Lampiran: KUESIONER**

**KUESIONER I**

**DIISI OLEH PIMPINAN**

**1. Jabatan : .............................................................**

**2. Karyawan yang dinilai \* : .............................................................**

**3. Unit Kerja : .............................................................**

**Petunjuk :** Mohon memberikan tanda silang (X) pada jawaban yang paling sesuai.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Tidak Setuju** | **Tidak Setuju** | **Setuju** | **Sangat Setuju** |
| **STS** | **TS** | **S** | **SS** |

1. **KINERJA PEGAWAI (Y)**

Pernyataan berikut berkaitan dengan kinerja pegawai. Berkenaan dengan hal tersebut Anda diminta untuk membaca setiap pernyataan dan tentukanlah sejauh mana kinerja pegawai.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pertanyaan di bawah ini menggambarkan tentang **KUALITAS KERJA** | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | |
| 1. | Kualitas kerja didasarkan pada keterampilan kerja | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| 2. | Kreativitas atau inovasi merupakan bagian kualitas kerja | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| Pertanyaan di bawah ini menggambarkan tentang **KETEPATAN WAKTU** | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | |
| 3. | Tingkat kedisiplinan kerja mempempengaruhi ketepatan waktu kerja | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| 4. | Keterlambatan waktu menyelesaikan pekerjaan berdampak pada tingkat kinerja pegawai | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| Pertanyaan di bawah ini menggambarkan **KUANTITAS KERJA** | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | |
| 5. | Kuantitas pekerjaan adalah bagian dari kinerja | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| 6. | Pencapaian kinerja didasarkan pada kuantitas hasil yang direncanakan | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |

**KUESIONER PENELITIAN**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE**

**KUESIONER II**

1. Nama (jika berkenan) : ...............................................

2. Umur : ........... tahun

3. Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan (coret yang tidak perlu)

4. Masa Kerja : ........... tahun

5. Pendidikan Terakhir : ............................

6. Unit Kerja : .............................................................

Pernyataan berikut berkaitan dengan kinerja karyawan yang Anda pimpin. Berkenaan dengan hal tersebut Anda diminta untuk membaca setiap pernyataan dan tentukanlah sejauh mana kinerja karyawan tersebut. Mohon memberikan tanda silang (X) pada jawaban yang paling sesuai.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Tidak Setuju** | **Tidak Setuju** | **Setuju** | **Sangat Setuju** |
| **STS** | **TS** | **S** | **SS** |

1. **GAYA KEPEMIMPINAN**

Pernyataan berikut berkaitan dengan Gaya Kepemimpinan atasan Anda. Berkenaan dengan hal tersebut Anda diminta untuk membaca setiap pernyataan dan tentukanlah sejauh mana Gaya Kepemimpinan atasan Anda.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pernyataan di bawah ini menggambarkan **PENGARAHAN** | | | | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | | | | |
| 1. | Pimpinan bapak/ibu selalu memberikan pengarahan secara spesifik | **STS** | **TS** | | **S** | | **SS** | |
| 2. | Pimpinan bapak/ibu menjelaskan cara menyelesaikan pekerjaan tersebut | **STS** | **TS** | | **S** | | **SS** | |
| Pernyataan di bawah ini menggambarkan **PENGAMBILAN KEPUTUSAN** | | | | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | | | | |
| 3. | Pimpinan Bapak/Ibu melakukan komunikasi dua  arah dengan pegawai mengenai keputusan yang akan ditetapkan | **STS** | | **TS** | | **S** | | **SS** |
| 4. | Pimpinan Bapak/Ibu meminta saran atas keputusan yang akan ditetapkan kepada pegawai | **STS** | | **TS** | | **S** | | **SS** |
| Pernyataan di bawah ini menggambarkan **PARTISIPASI** | | | | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | | | | |
| 5. | Pimpinan dan pegawai saling memberikan gagasan | **STS** | **TS** | | **S** | | | **SS** |
| 6. | Pimpinan Bapak/Ibu mendukung usaha-usaha pegawai dalam menyelesaikan tugas | **STS** | **TS** | | **S** | | | **SS** |

**Petunjuk :** Mohon memberikan tanda silang (X) pada jawaban yang paling sesuai.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Tidak Setuju** | **Tidak Setuju** | **Setuju** | **Sangat Setuju** |
| **STS** | **TS** | **S** | **SS** |

1. **MOTIVASI KERJA**

Pernyataan berikut berkaitan dengan motivasi kerja Anda. Berkenaan dengan hal tersebut Anda diminta untuk membaca setiap pernyataan dan tentukanlah sejauh mana motivasi kerja Anda.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pernyataan di bawah ini menggambarkan ***ACHIEVMENT* (Prestasi)** | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | |
| 1. | Saya mengetahui sejauh mana tingkat prestasi saya dalam bekerja di kantor ini | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| 2. | Saya memiliki keinginan untuk lebih baik dibandingkan dengan pegawai lain | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| Pernyataan di bawah ini menggambarkan **KEPERCAYAAN PEMIMPIN**. | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | |
| 3. | Anda terdorong melaksanakan tugas/pekerjaan karena pimpinan memberikan kepercayaan | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| 4. | Kepercayaan pimpinan sangat penting bagi bawahan untuk melaksanakan tugas | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| Pernyataan di bawah ini menggambarkan **PEMANFAATAN WAKTU**. | | | | | |
| **No.** | **Item-item Pernyataan** | **Pilihan Jawaban** | | | |
| 5. | Waktu kerja yang disediakan Kantor cukup untuk melaksanakan tugas/pekerjaan Anda. | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |
| 6. | Kantor menyediakan waktu yang cukup bagi Anda beristirahat dan melakukan ibadah di hari kerja Anda. | **STS** | **TS** | **S** | **SS** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **GAYA KEPEMIMPINAN** | | | | | | |
| **PENGARAHAN** | | **PENGAMBILAN KEPUTUSAN** | | **PARTISIPASI** | | **JUMLAH** |
| 1 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | **22** |
| 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | **16** |
| 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | **14** |
| 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | **21** |
| 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **19** |
| 7 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 2 | **17** |
| 8 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 9 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 10 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | **20** |
| 11 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | **22** |
| 12 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | **20** |
| 13 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | **20** |
| 14 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 15 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 16 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 17 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | **15** |
| 18 | 2 | 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | **18** |
| 19 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 2 | **19** |
| 20 | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | **17** |
| 21 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | **22** |
| 22 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | **13** |
| 23 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **20** |
| 24 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **16** |
| 25 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | **21** |
| 26 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **15** |
| 27 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 28 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **20** |
| 29 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 30 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | **15** |
| 31 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | **16** |
| 32 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 33 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **20** |
| 34 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **21** |
| 35 | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | **17** |
| 36 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **20** |
| 37 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **21** |
| 38 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **19** |
| 39 | 3 | 2 | 4 | 3 | 3 | 4 | **19** |
| 40 | 4 | 4 | 1 | 2 | 3 | 3 | **17** |
| 41 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | **21** |
| 42 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **16** |
| 43 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | **19** |
| 44 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 45 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 46 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | **17** |
| 47 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | **13** |
| 48 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 49 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 50 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **21** |
| 51 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 52 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | **20** |
| 53 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **19** |
| 54 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 55 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 56 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 57 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 58 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | **20** |
| 59 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **24** |
| 60 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **19** |
| 61 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | **16** |
| 62 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | **16** |
| 63 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | **16** |
| 64 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MOTIVASI** | | | | | | |
| **PRESTASI** | | **KEPERCAYAAN** | | **PEMANFAATAN** | | **JUMLAH** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **21** |
| 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **20** |
| 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **21** |
| 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **22** |
| 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | **20** |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | **21** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 2 | 3 | 4 | 3 | 2 | **17** |
| 4 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | **16** |
| 4 | 3 | 4 | 3 | 2 | 2 | **18** |
| 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | **19** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | **22** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **17** |
| 2 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **22** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 4 | 4 | 2 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | **21** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | **21** |
| 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | **22** |
| 3 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | **18** |
| 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | **22** |
| 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | **17** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | **16** |
| 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | **16** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **16** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | **22** |
| 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **16** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | **19** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | **23** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **24** |
| 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **20** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | **20** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KINERJA** | | | | | | |
| **KUALITAS KERJA** | | **KETEPATAN WAKTU** | | **KUANTITAS KERJA** | | **JUMLAH** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **24** |
| 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | **21** |
| 3 | 2 | 4 | 2 | 3 | 4 | **18** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | **22** |
| 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | **20** |
| 3 | 2 | 4 | 4 | 3 | 4 | **20** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **20** |
| 2 | 4 | 4 | 2 | 3 | 4 | **19** |
| 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | **15** |
| 2 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | **19** |
| 3 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | **21** |
| 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | **20** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **22** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | **19** |
| 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 2 | 3 | 2 | 4 | 3 | **17** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | **22** |
| 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | **20** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | **23** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | **20** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **24** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | **20** |
| 3 | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | **18** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **22** |
| 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | **22** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **16** |
| 3 | 4 | 4 | 2 | 3 | 4 | **20** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 2 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | **19** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | **21** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | **21** |
| 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | **19** |
| 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 2 | **17** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | **19** |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **22** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | **21** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **24** |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **23** |
| 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **20** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | **21** |
| 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **19** |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **18** |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **24** |
| 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **20** |
| 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **17** |
| 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **17** |
| 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **17** |
| 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | **21** |

**Hasil Olahan Data SPSS 21.00 for windows**

CORRELATIONS

/VARIABLES=VAR00001 VAR00002 VAR00003 VAR00004 VAR00005 VAR00006 X1

/PRINT=TWOTAIL NOSIG

/MISSING=PAIRWISE.

**Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)**

**Correlations**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Correlations** | | | | | | | | |
|  | | VAR00001 | VAR00002 | VAR00003 | VAR00004 | VAR00005 | VAR00006 | Gaya Kepemimpinan |
| VAR00001 | Pearson Correlation | 1 | ,692\*\* | ,178 | ,190 | ,278\* | ,167 | ,743\*\* |
| Sig. (2-tailed) |  | ,000 | ,159 | ,132 | ,026 | ,187 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00002 | Pearson Correlation | ,692\*\* | 1 | ,080 | ,037 | ,245 | -,049 | ,627\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,000 |  | ,528 | ,773 | ,051 | ,700 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00003 | Pearson Correlation | ,178 | ,080 | 1 | ,376\*\* | ,163 | ,169 | ,501\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,159 | ,528 |  | ,002 | ,198 | ,181 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00004 | Pearson Correlation | ,190 | ,037 | ,376\*\* | 1 | ,256\* | ,192 | ,503\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,132 | ,773 | ,002 |  | ,041 | ,128 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00005 | Pearson Correlation | ,278\* | ,245 | ,163 | ,256\* | 1 | ,487\*\* | ,667\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,026 | ,051 | ,198 | ,041 |  | ,000 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00006 | Pearson Correlation | ,167 | -,049 | ,169 | ,192 | ,487\*\* | 1 | ,535\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,187 | ,700 | ,181 | ,128 | ,000 |  | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Gaya Kepemimpinan | Pearson Correlation | ,743\*\* | ,627\*\* | ,501\*\* | ,503\*\* | ,667\*\* | ,535\*\* | 1 |
| Sig. (2-tailed) | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 |  |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| \*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed). | | | | | | | | |
| \*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed). | | | | | | | | |

RELIABILITY

/VARIABLES=VAR00001 VAR00002 VAR00003 VAR00004 VAR00005 VAR00006

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

**Variabel Motivasi (X2)**

**Reliability**

**Scale: ALL VARIABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Case Processing Summary** | | | |
|  | | N | % |
| Cases | Valid | 64 | 100,0 |
| Excludeda | 0 | ,0 |
| Total | 64 | 100,0 |
| a. Listwise deletion based on all variables in the procedure. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Reliability Statistics** | |
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| ,639 | 6 |

CORRELATIONS

/VARIABLES=VAR00008 VAR00009 VAR00010 VAR00011 VAR00012 VAR00013 X2

/PRINT=TWOTAIL NOSIG

/MISSING=PAIRWISE.

**Correlations**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Correlations** | | | | | | | | |
|  | | VAR00008 | VAR00009 | VAR00010 | VAR00011 | VAR00012 | VAR00013 | Motivasi |
| VAR00008 | Pearson Correlation | 1 | ,060 | ,022 | ,058 | ,038 | ,127 | ,336\*\* |
| Sig. (2-tailed) |  | ,635 | ,863 | ,651 | ,764 | ,317 | ,007 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00009 | Pearson Correlation | ,060 | 1 | ,428\*\* | ,302\* | ,380\*\* | ,342\*\* | ,724\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,635 |  | ,000 | ,015 | ,002 | ,006 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00010 | Pearson Correlation | ,022 | ,428\*\* | 1 | ,214 | ,198 | ,084 | ,530\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,863 | ,000 |  | ,089 | ,116 | ,511 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00011 | Pearson Correlation | ,058 | ,302\* | ,214 | 1 | ,418\*\* | ,397\*\* | ,674\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,651 | ,015 | ,089 |  | ,001 | ,001 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00012 | Pearson Correlation | ,038 | ,380\*\* | ,198 | ,418\*\* | 1 | ,454\*\* | ,687\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,764 | ,002 | ,116 | ,001 |  | ,000 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00013 | Pearson Correlation | ,127 | ,342\*\* | ,084 | ,397\*\* | ,454\*\* | 1 | ,657\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,317 | ,006 | ,511 | ,001 | ,000 |  | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Motivasi | Pearson Correlation | ,336\*\* | ,724\*\* | ,530\*\* | ,674\*\* | ,687\*\* | ,657\*\* | 1 |
| Sig. (2-tailed) | ,007 | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 | ,000 |  |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| \*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed). | | | | | | | | |
| \*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed). | | | | | | | | |

RELIABILITY

/VARIABLES=VAR00008 VAR00009 VAR00010 VAR00011 VAR00012 VAR00013

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

**Variabel Kinerja (Y)**

**Reliability**

**Scale: ALL VARIABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Case Processing Summary** | | | |
|  | | N | % |
| Cases | Valid | 64 | 100,0 |
| Excludeda | 0 | ,0 |
| Total | 64 | 100,0 |
| a. Listwise deletion based on all variables in the procedure. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Reliability Statistics** | |
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| ,656 | 6 |

CORRELATIONS

/VARIABLES=VAR00015 VAR00016 VAR00017 VAR00018 VAR00019 VAR00020 Y

/PRINT=TWOTAIL NOSIG

/MISSING=PAIRWISE.

**Correlations**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Correlations** | | | | | | | | |
|  | | VAR00015 | VAR00016 | VAR00017 | VAR00018 | VAR00019 | VAR00020 | Kinerja |
| VAR00015 | Pearson Correlation | 1 | ,154 | ,345\*\* | ,306\* | ,089 | ,345\*\* | ,515\*\* |
| Sig. (2-tailed) |  | ,224 | ,005 | ,014 | ,486 | ,005 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00016 | Pearson Correlation | ,154 | 1 | ,158 | ,121 | ,070 | ,158 | ,417\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,224 |  | ,212 | ,343 | ,580 | ,212 | ,001 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00017 | Pearson Correlation | ,345\*\* | ,158 | 1 | ,086 | ,101 | 1,000\*\* | ,698\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,005 | ,212 |  | ,498 | ,425 | ,000 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00018 | Pearson Correlation | ,306\* | ,121 | ,086 | 1 | ,129 | ,086 | ,476\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,014 | ,343 | ,498 |  | ,311 | ,498 | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00019 | Pearson Correlation | ,089 | ,070 | ,101 | ,129 | 1 | ,101 | ,324\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,486 | ,580 | ,425 | ,311 |  | ,425 | ,009 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| VAR00020 | Pearson Correlation | ,345\*\* | ,158 | 1,000\*\* | ,086 | ,101 | 1 | ,698\*\* |
| Sig. (2-tailed) | ,005 | ,212 | ,000 | ,498 | ,425 |  | ,000 |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Kinerja | Pearson Correlation | ,515\*\* | ,417\*\* | ,698\*\* | ,476\*\* | ,324\*\* | ,698\*\* | 1 |
| Sig. (2-tailed) | ,000 | ,001 | ,000 | ,000 | ,009 | ,000 |  |
| N | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| \*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed). | | | | | | | | |
| \*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed). | | | | | | | | |

RELIABILITY

/VARIABLES=VAR00015 VAR00016 VAR00017 VAR00018 VAR00019 VAR00020

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

**Reliability**

**Scale: ALL VARIABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Case Processing Summary** | | | |
|  | | N | % |
| Cases | Valid | 64 | 100,0 |
| Excludeda | 0 | ,0 |
| Total | 64 | 100,0 |
| a. Listwise deletion based on all variables in the procedure. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Reliability Statistics** | |
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| ,612 | 6 |

REGRESSION

/MISSING LISTWISE

/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA COLLIN TOL

/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)

/NOORIGIN

/DEPENDENT Y

/METHOD=ENTER X1 X2

/SCATTERPLOT=(\*SRESID ,\*ZPRED)

/RESIDUALS DURBIN NORMPROB(ZRESID).

**Hasil Uji Regresi**

**Regression**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variables Entered/Removeda** | | | |
| Model | Variables Entered | Variables Removed | Method |
| 1 | Motivasi, Gaya Kepemimpinanb | . | Enter |
| a. Dependent Variable: Kinerja | | | |
| b. All requested variables entered. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Model Summaryb** | | | | | |
| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate | Durbin-Watson |
| 1 | ,744a | ,554 | ,539 | 1,437 | 1,724 |
| a. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan | | | | | |
| b. Dependent Variable: Kinerja | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANOVAa** | | | | | | |
| Model | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
| 1 | Regression | 156,394 | 2 | 78,197 | 37,868 | ,000b |
| Residual | 125,965 | 61 | 2,065 |  |  |
| Total | 282,359 | 63 |  |  |  |
| a. Dependent Variable: Kinerja | | | | | | |
| b. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan | | | | | | |

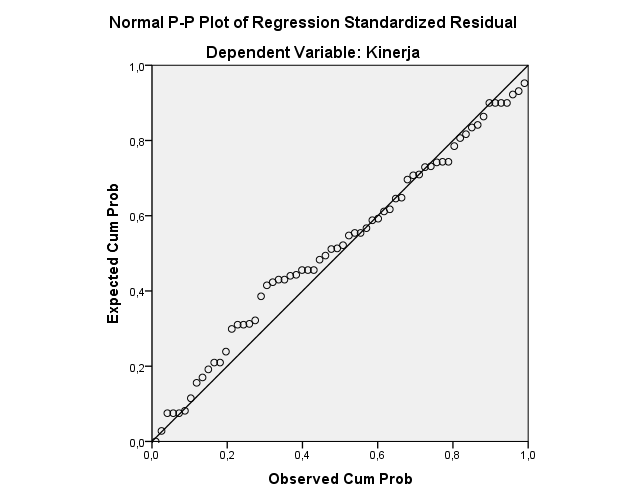
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coefficientsa** | | | | | | | | |
| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. | Collinearity Statistics | |
| B | Std. Error | Beta | Tolerance | VIF |
| 1 | (Constant) | 4,784 | 1,975 |  | 2,422 | ,018 |  |  |
| Gaya Kepemimpinan | ,046 | ,087 | ,049 | ,532 | ,597 | ,875 | 1,143 |
| Motivasi | ,752 | ,095 | ,726 | 7,936 | ,000 | ,875 | 1,143 |
| a. Dependent Variable: Kinerja | | | | | | | | |

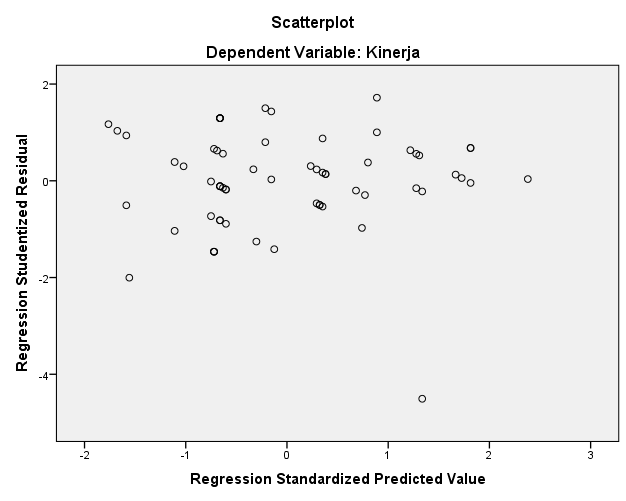
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Collinearity Diagnosticsa** | | | | | | |
| Model | Dimension | Eigenvalue | Condition Index | Variance Proportions | | |
| (Constant) | Gaya Kepemimpinan | Motivasi |
| 1 | 1 | 2,986 | 1,000 | ,00 | ,00 | ,00 |
| 2 | ,008 | 18,870 | ,07 | ,94 | ,33 |
| 3 | ,005 | 23,710 | ,93 | ,06 | ,67 |
| a. Dependent Variable: Kinerja | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Residuals Statisticsa** | | | | | |
|  | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation | N |
| Predicted Value | 17,42 | 23,95 | 20,20 | 1,576 | 64 |
| Std. Predicted Value | -1,764 | 2,380 | ,000 | 1,000 | 64 |
| Standard Error of Predicted Value | ,190 | ,557 | ,298 | ,091 | 64 |
| Adjusted Predicted Value | 17,20 | 23,94 | 20,20 | 1,576 | 64 |
| Residual | -6,309 | 2,397 | ,000 | 1,414 | 64 |
| Std. Residual | -4,390 | 1,668 | ,000 | ,984 | 64 |
| Stud. Residual | -4,506 | 1,718 | ,000 | 1,008 | 64 |
| Deleted Residual | -6,648 | 2,544 | ,000 | 1,485 | 64 |
| Stud. Deleted Residual | -5,472 | 1,747 | -,016 | 1,085 | 64 |
| Mahal. Distance | ,122 | 8,485 | 1,969 | 1,897 | 64 |
| Cook's Distance | ,000 | ,364 | ,017 | ,048 | 64 |
| Centered Leverage Value | ,002 | ,135 | ,031 | ,030 | 64 |
| a. Dependent Variable: Kinerja | | | | | |

**Uji Normal P-P Plot**

**Charts**



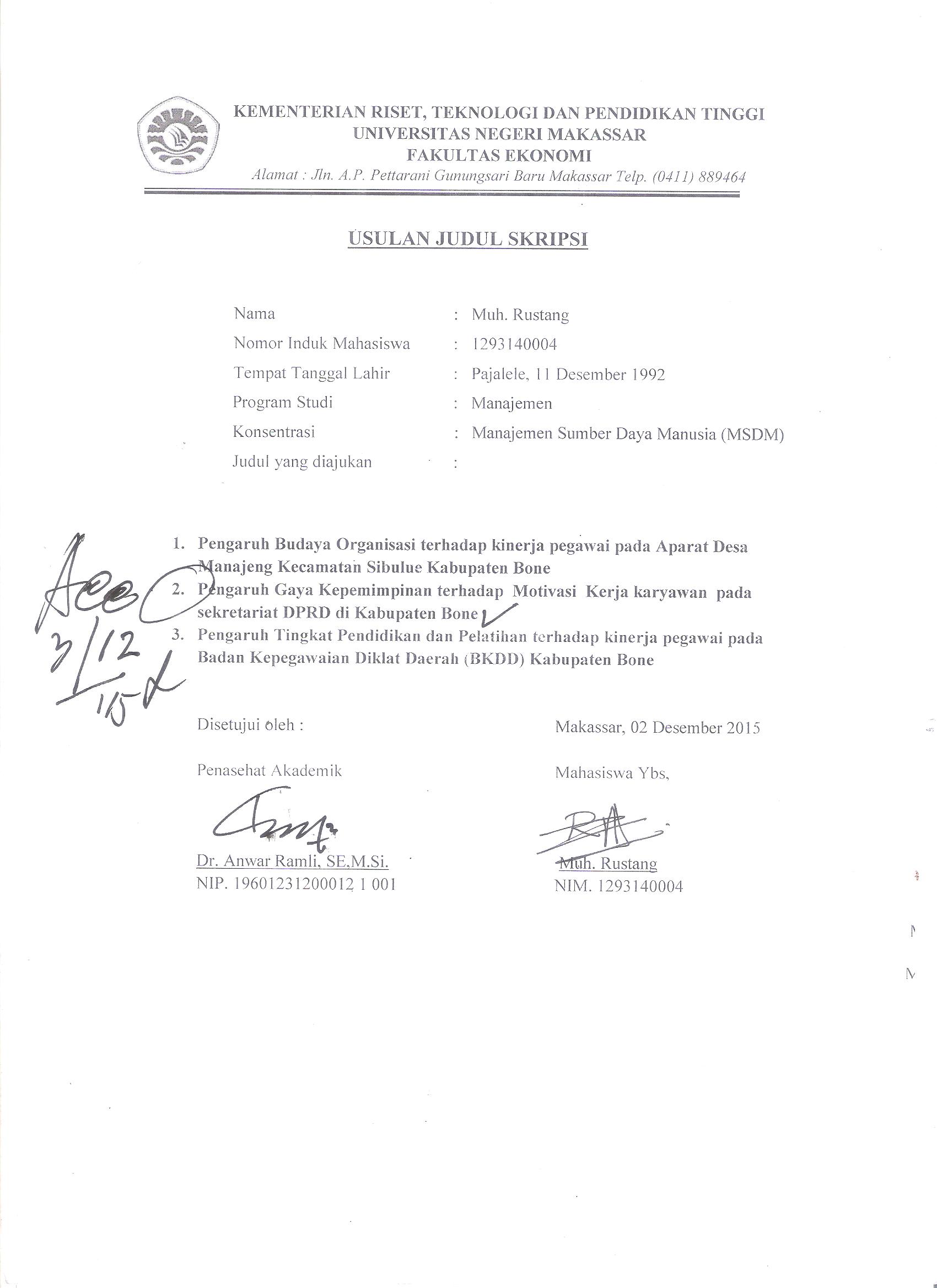


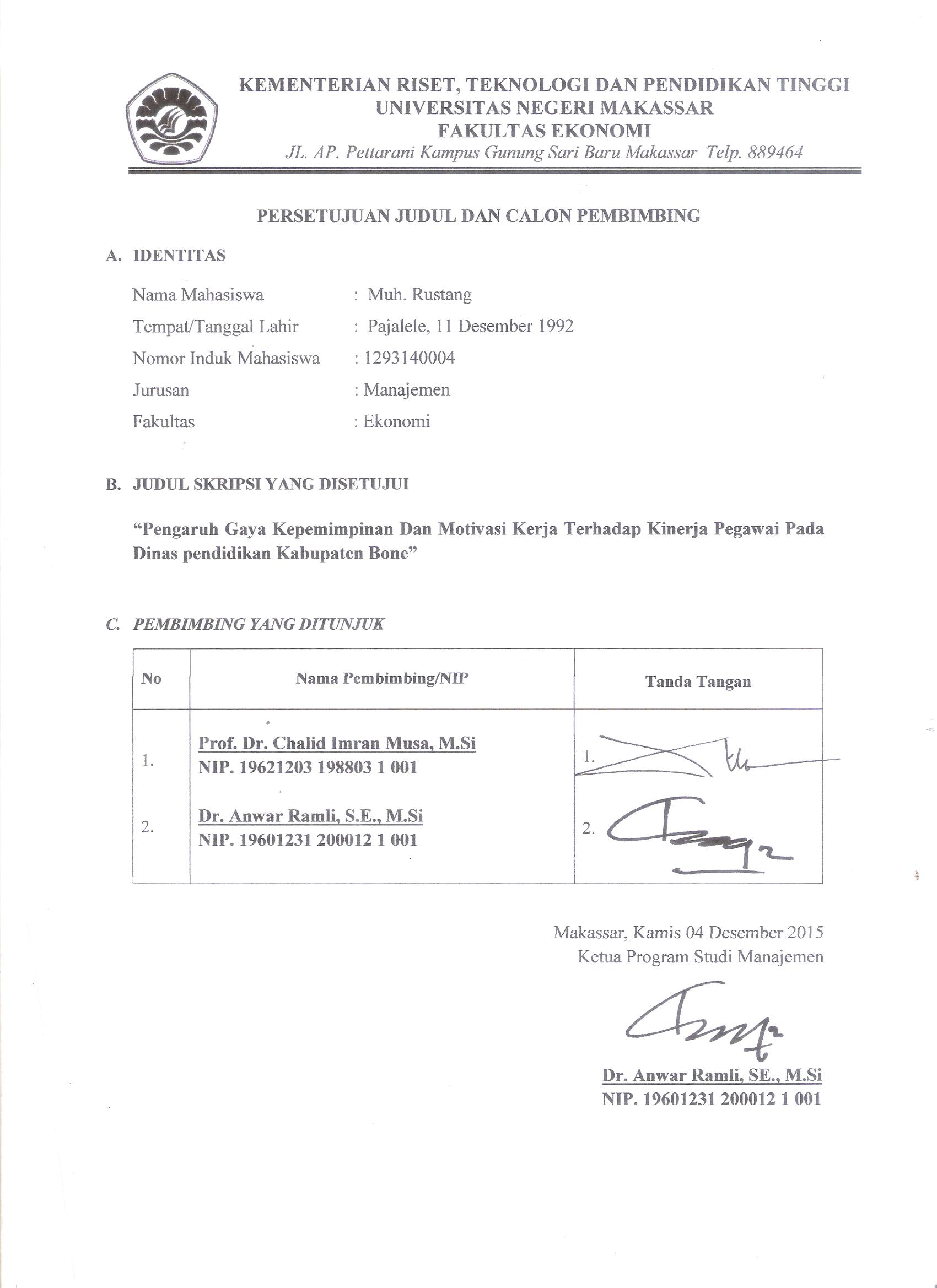
**Uji Heterokedastisitas**

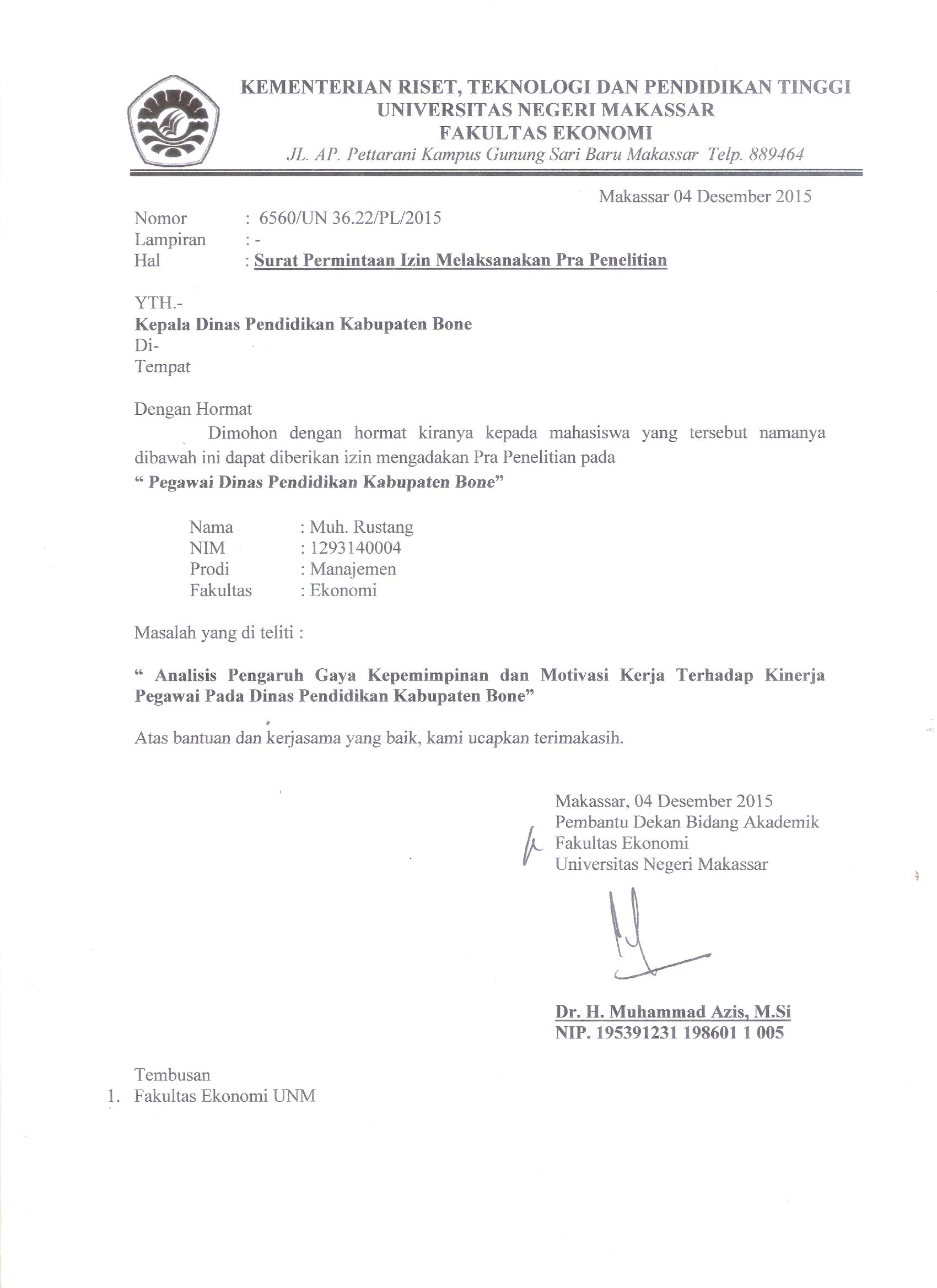
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coefficientsa** | | | | | | |
| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
| B | Std. Error | Beta |
| 1 | (Constant) | 1,499E-15 | 1,975 |  | ,000 | 1,000 |
| Gaya Kepemimpinan | ,000 | ,087 | ,000 | ,000 | 1,000 |
| Motivasi | ,000 | ,095 | ,000 | ,000 | 1,000 |
| a. Dependent Variable: RES2 | | | | | | |

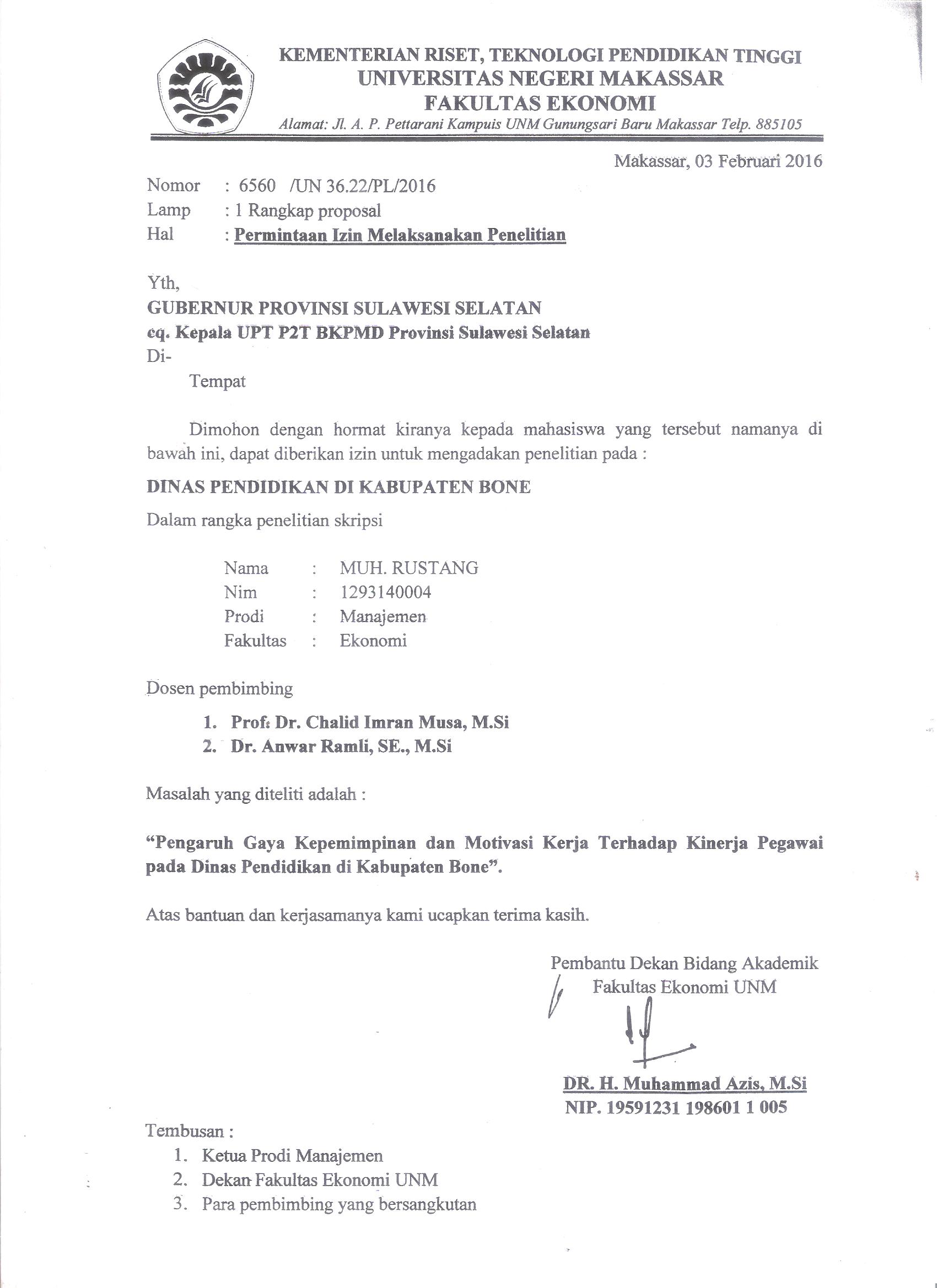
**Normalitas Komologrov – Smirnov Z**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test** | | | | |
|  | | Gaya Kepemimpinan | Motivasi | Kinerja |
| N | | 64 | 64 | 64 |
| Normal Parametersa,b | Mean | 18,44 | 19,36 | 20,20 |
| Std. Deviation | 2,217 | 2,042 | 2,117 |
| Most Extreme Differences | Absolute | ,141 | ,200 | ,106 |
| Positive | ,087 | ,200 | ,106 |
| Negative | -,141 | -,128 | -,100 |
| Test Statistic | | ,141 | ,200 | ,106 |
| Asymp. Sig. (2-tailed) | | ,003c | ,000c | ,073c |
| a. Test distribution is Normal. | | | | |
| b. Calculated from data. | | | | |
| c. Lilliefors Significance Correction. | | | | |

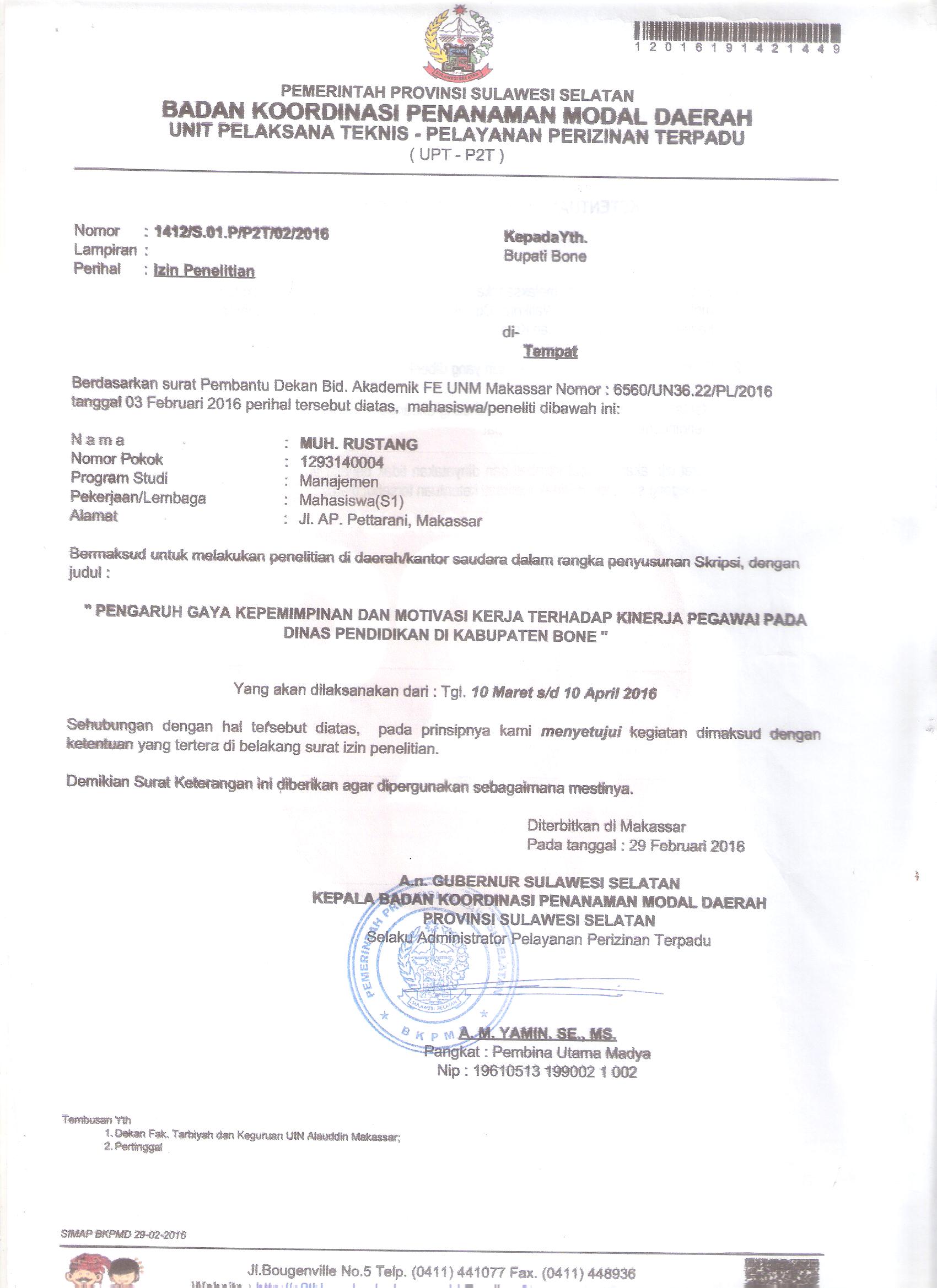












**RIWAYAT HIDUP**

Muh. Rustang, Lahir di Desa Pajalele Kecamatan Sibulue Kabupaten Bone pada Tanggal 11 Desember 1992. Merupakan anak pertama dari pasangan Amiruddin dan Yuniawati. Penulis memulai pendidikan di SD Inpres 6/75 Let.Tanah pada tahun 2000 dan tamat pada tahun 2006, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 2 Sibulue dan tamat pada tahun 2009. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 2 Model Watampone dan tamat pada tahun 2012. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Negeri Makassar pada Fakultas Ekonomi Proram Studi Manajemen melalui jalur Undangan, dan sempat memasuki organisasi HIMA Manajemen periode 2013-2014. Dan KMM Asy-Syamil FE UNM pada periode 2013-2015. Selain itu penulis juga memasuki organisasi eksternal yaitu DPK KEPMI BONE LA PAWAWOI UNM pada periode 2014-2015 dan periode 2015-2016 serta Himpunan Mahasiswa Islam (HmI) pada periode 2015-2016.