

**SKRIPSI**

**PENGARUH KEPEMIMPINAN DAN DISIPLIN KERJA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS**

**SYAMSUL  
NIM : 1661201316**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
MAROS  
2020**

## **SKRIPSI**

# **PENGARUH KEPEMIMPINAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS**

Sebagai salah satu persyaratan untuk  
Melakukan penelitian

Disusun dan diajukan oleh

**SYAMSUL**  
**NIM : 1661201316**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
MAROS  
2020**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**SKRIPSI**

**PENGARUH KEPEMIMPINAN DAN DISIPLIN KERJA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS**

Disusun dan diajukan oleh

**SYAMSUL  
1661201316**

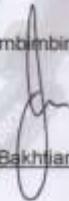
Telah diperiksa dan setuju untuk di seminarkan.

Pembimbing I



Dr. Hj. A Tenri Ueng Akal, S.E, M.M

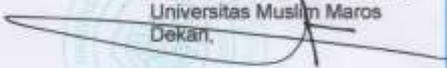
Pembimbing II



Syamsul Bakhtiar Ass, S.E, M.M

Maros, 15 Juli 2020

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muslim Maros  
Dekan,



Dr. Dahlan, SE, M.M

NIP/NIDN : 0931125807

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

PENGARUH KEPEMIMPINAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS  
SOSIAL KABUPATEN MAROS

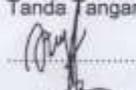
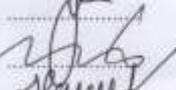
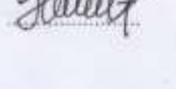
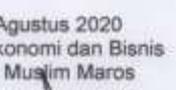
disusun oleh:

SYAMSUL

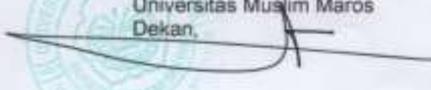
1661201316

Telah diujikan dan diseminarkan  
pada tanggal 27 Agustus 2020

TIM PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. Hj. Andi Tenri Uleng Akal, S.E., M.M.	Ketua	
Syamsul Bakhtiar Ass, S.E., M.M.	Anggota	
Dr. Ir. Samsu G, M.M.	Anggota	
Ibriati Kartika Alimuddin, S.E., M.M.	Anggota	

Maros, 29 Agustus 2020  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muslim Maros  
Dekan,

  
Dr. Dahlan, S.E., M.M.  
NIDN. 0931125807

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Syamsul  
NIM : 1651201316  
Tempat/Tanggal Lahir : Maros, 06 Oktober 1994  
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen S1  
Alamat : Dusun Gollae, Desa Alatengae Kec.  
Bantimurung, Kab. Maros

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul "**Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros**", adalah benar asli karya saya dan bukan jiplakan ataupun plagiat dari karya orang lain.

Jika dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa batalnya gelar saya, maupun sanksi pidana atas perbuatan saya tersebut.

Demikian pernyataan ini saya buat atas kesadaran saya sebagai civitas akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros.

Maros, 22 Agustus 2020

Yang membuat

  
Syamsul

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas rahmat, karunia dan Ridhonya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan dan penulisan skripsi ini. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi tercinta, Muhammad SAW yang telah menyinari dunia ini dengan cahaya islami. Teriring harapan semoga kita termasuk umat beliau yang akan mendapatkan syafa'at dihari kemudian. Amin Ya Rabbal Alamin.

Penelitian ini berjudul **“Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros”**, diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi FEB UMMA.

Proses penyelesaian skripsi ini sungguh merupakan suatu perjuangan panjang bagi peneliti. Peneliti menyadari bahwa dalam proses penelitian, hingga penulisan skripsi, peneliti menemui banyak hambatan. Namun berkat bantuan, motivasi, doa, dan pemikiran berbagai pihak, maka hambatan-hambatan tersebut dapat teratasi dengan baik. Peneliti juga menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan sehingga peneliti mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini. Peneliti berharap dengan selesainya skripsi ini, bukanlah akhir dari sebuah karya, melainkan awal dari semuanya, awal dari sebuah perjuangan hidup.

Terima kasih yang sebesar-besarnya peneliti haturkan kepada Ayahanda Samuddin dan Ibunda Hj. Hasna serta saudara-saudaraku atas segala pengorbanan, pengertian, kepercayaan, dan segala do'anya sehingga peneliti dapat menyelesaikan studi dengan baik. Kiranya Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua.

Selanjutnya ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya peneliti sampaikan kepada:

1. Dr. H. Ikram Idrus, M.S selaku Ketua YAPIM MAROS.
2. Prof. Nurul Ilmi Idrus, M.Sc,Ph.D selaku Rektor Universitas Muslim Maros.
3. Dr. Dahlan, S.E,M.M selaku Ketua Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros.
4. Wakil Dekan I, II, II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros.
5. Nurlaela, S.E,M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros.
6. Dr. Hj. A. Tenri Uleng Akal, SE., M.M selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktu, tenaga, pikiran, memberi motivasi dalam membimbing dan mengarahkan peneliti sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Keikhlasan beliau memberi semangat kepada peneliti untuk mengerjakan skripsi ini dengan sebaik-baiknya.

7. Syamsul Bakhtiar Ass, SE., M.M selaku Pembimbing II yang senantiasa dan meluangkan waktunya untuk memberi bimbingan dan motivasi kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini serta berdiskusi ketika ide awal penelitian ini peneliti ajukan hingga revisi-revisi penelitian ini sehingga menambah wawasan peneliti. Dari keikhlasan beliau, peneliti senantiasa bersemangat mengerjakan skripsi ini meskipun terasa cukup berat.
8. Bapak dan Ibu dosen FEB UMMA yang tidak dapat kami sebut namanya satu persatu yang telah memberikan ilmu selama peneliti menempuh pendidikan.
9. Staf pegawai FEB UMMA yang telah bekerja dengan hati yang tulus dan melayani dengan penuh sabar demi kelancaran proses perkuliahan.
10. Serta para shabat saya yang tak henti-hentinya memberi support serta rekan-rekan mahasiswa program studi Manajemen FEB UMMA, atas segala bantuan dan kerjasamanya selama peneliti menjalani perkuliahan.

Terlalu banyak orang yang berjasa dan mempunyai andil kepada peneliti selama menempuh pendidikan di UMMA, sehingga tidak akan termuat bila dicantumkan namanya satu persatu, kepada mereka semua tanpa terkecuali peneliti ucapkan terima kasih yang teramat dalam dan penghargaan yang setinggi-tingginya. Harapan peneliti, semoga dukungan, dorongan, dan bantuan serta pengorbanan yang telah

diberikan oleh berbagai pihak hingga selesainya penulisan skripsi ini dapat memberikan nilai ibadah serta mendapatkan Ridho dari Allah SWT. Amin Ya Rabbal Alamin.

Akhirnya, peneliti berharap semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan untuk kemajuan pendidikan di Indonesia khususnya di Kabupaten Maros,

Maros, 22 Agustus 2020

Penulis

## ABSTRAK

**SYAMSUL. 2020.** *Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.* (dibimbing oleh Hj. A. Tenri Uleng Akal dan Syamsul Bahtiar).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui *Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros*. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data Primer dan data Skunder. Data primer berupa data yang didapatkan secara langsung terhadap objek yang diteliti serta mengadakan wawancara dengan para pegawai melalui kuensioner yang disebarakan kepada sejumlah responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Sementara data skunder adalah data yang diperoleh dari berbagai sumber dokumen-dokumen, atau literatur dan karya tulis lainnya yang ada hubungannya dengan kepemimpinan, disiplin kerja dan kinerja pegawai.

Metode analisis dalam penelitian ini adalah menggunakan regresi linear berganda, koefisien korelasi, koefisien determinasi, uji t dan uji f dengan perhitungan melalui SPSS versi 24.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

Kata kunci : *Kepemimpinan, Disiplin Kerja, dan Kinerja Pegawai.*

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN .....	IV
KATA PENGANTAR .....	V
ABSTRAK .....	IX
DAFTAR ISI .....	X
DAFTAR TABEL.....	XII
DAFTAR GAMBAR .....	XIII

### **BAB I : PENDAHULUAN**

A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan masalah .....	6
C. Tujuan penelitian .....	7
D. Manfaat penelitian .....	7

### **BAB II : TINJUAN PUSTAKA**

A. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) .....	9
1. Pengertian manajemen sumber daya manusia.....	9
2. Tujuan manajemen sumber daya manusia .....	11
3. Fungsi manajemen sumber daya manusia .....	12
B. Kepemimpinan .....	15
1. Pengertian Kepemimpinan.....	15
2. Fungsi Kepemimpinan .....	17
3. Tipe-tipe kepemimpinan.....	21
4. Indikator Kepemimpinan .....	22
C. Disiplin Kerja .....	24
1. Pengertian disiplin kerja .....	24
2. Macam-macam disiplin kerja.....	26
3. Fungsi disiplin kerja.....	27
4. Indikator disiplin kerja.....	27
D. Kinerja Pegawai .....	29
1. Pengertian Kinerja Pegawai Intansi Pemerintahan.....	29
2. Faktor-faktor kinerja pegawai .....	31
3. Pengukuran kinerja.....	32

4. Indikator Kinerja Pegawai .....	33
5. Hubungan kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.....	34
E. Penelitian Terdahulu .....	38
F. Kerangka Pikir .....	39
G. Hipotesis .....	40
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	41
B. Jenis dan Sumber Data .....	41
C. Teknik Pengumpulan Data .....	42
D. Populasi dan Sampel .....	44
1. Populasi .....	44
2. Sampel.....	44
E. Metode Analisis dan Pengujian Analisis.....	45
1. Teknik Analisis .....	45
2. Uji Asumsi Klasik .....	45
3. Analisis Regresi .....	47
4. Uji Parsial (Uji T).....	49
5. Uji Simultan (Uji F).....	50
F. Definisi Operasional Variabel.....	51
<b>BAB VI : SEJARAH SINGKAT DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS</b>	
A. Sejarah Berdirinya Dinas Sosial Kabupaten Maros .....	53
B. Visi dan Misi.....	54
C. Struktur Organisasi .....	56
D. Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Maros .....	62
<b>BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	65
B. Pembahasan .....	83
<b>BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	86
B. Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA .....	88
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

## DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
1. Daftar Penelitian Terdahulu.....	37
2. Skala Liker .....	43
3. Interpretasi Koesfisien Korelasi.....	48
4. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin .....	65
5. Karakteristik responden berdasarkan usia .....	67
6. Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan..	68
7. Responden mengenai variabel kepemimpinan .....	69
8. Responden mengenai variabel disiplin kerja .....	71
9. Responden mengenai variabel kinerja pegawai.....	73
10. Hasil perhitungan uji Validitas .....	75
11. Hasil perhitungan Reliabilitas variabel.....	76
12. Hasil uji regresi linier berganda.....	77
13. Hasil perhitungan koefisien korelasi .....	79
14. Hasil Perhitungan Uji t.....	80
15. Hasil perhitungan uji simultan .....	82

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
1. Gambar kerangka pikir .....	40

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor terpenting dalam usaha pencapaian keberhasilan organisasi. Tantangan utama yang dihadapi oleh organisasi pada masa sekarang ini dan untuk masa yang akan datang adalah bagaimana mempersiapkan SDM yang berkualitas, inovatif dan mempunyai kreatifitas tinggi. Dalam pendekatan organisasi dan manajemen sumber daya manusia, persaingan bisnis yang meningkat akan memaksa organisasi untuk memasukan masalah kualitas sumber daya manusia ke dalam strategi dalam pengembangan organisasi. Suatu organisasi dituntut untuk bersaing, tidak hanya dalam aspek produktivitas untuk memacu semangat kerja pegawainya, tetapi juga dalam kemampuannya untuk memberikan pelayanan yang baik kepada publik serta jasa lainnya yang bermutu.

Untuk mendorong berkembangnya suatu lembaga atau instansi dan meningkatkan kualitas suatu lembaga atau instansi maka harus ada pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan memadai. Kualitas sumber daya manusia dapat diukur dari kinerja pegawai sedangkan untuk menciptakan kinerja yang optimal dibutuhkan adanya peningkatan kerja yang optimal dan mampu mendayagunakan potensi sumber daya manusia yang dimiliki oleh pegawai guna menciptakan tujuan organisasi. Dalam hal ini, diperlukan adanya peran kepemimpinan dalam suatu

organisasi sehingga terciptanya kehadiran dan disiplin pegawai yang kondusif guna mendorong sikap dan tindakan yang profesional dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan bidang dan tanggung jawab masing-masing.

Manusia adalah makhluk sosial yang tidak dapat hidup sendiri. Dalam hidup, manusia selalau berinteraksi dengan sesama serta dengan lingkungan. Manusia hidup berkelompok baik dalam kelompok besar maupun dalam kelompok kecil. Hidup dalam kelompok tentulah tidak mudah. Untuk menciptakan kondisi kehidupan yang harmonis anggota kelompok haruslah saling menghormati dan menghargai. Keteraturan hidup perlu selalu dijaga. Hidup yang teratur adalah impian setiap insan. Menciptakan dan menjaga kehidupan yang harmonis adalah tugas manusia.

Tidak hanya lingkungan yang perlu dikelola dengan baik, kehidupan sosial manusia pun perlu dikelola dengan baik. Untuk itulah dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Dalam hal ini para pimpinan yang bersangkutan harus menetapkan kebijakan-kebijakan yang sejalan dengan pencapaian tujuan organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki, baik dalam sumber daya manusia. Dalam hal ini, faktor sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang sangat vital dalam sebuah organisasi dikarenakan setiap manusia memiliki sifat, perilaku, pemikiran dan keinginan yang berbeda oleh karena itu diperlukan pemimpin yang profesional. Dengan berjiwa pemimpin

manusia akan dapat mengelola diri, kelompok dan lingkungan dengan baik. Khususnya dalam penanggulangan masalah yang relatif pelik dan sulit. Disinilah dituntut kearifan seorang pemimpin dalam mengambil keputusan agar masalah dapat terselesaikan dengan baik.

Kepemimpinan merupakan faktor terpenting dalam suatu organisasi atau instansi, oleh karena itu dengan adanya pemimpin yang tegas serta disiplin maka kinerja pegawai dalam suatu organisasi atau instansi akan mengalami peningkatan, seorang pemimpin diharapkan dapat berperan sebagai figur yang menggerakkan bawahannya dan rasional penuh inisiatif serta kecerdasan dalam pengambilan keputusan atau kemampuan dalam memecahkan masalah yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu organisasi atau instansi. Namun keberhasilan pencapaian tersebut juga tergantung pada pegawai yang ada didalamnya.

Disiplin kerja merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja didalam organisasi. Disiplin mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan organisasi maupun tuntutan tugas yang terdapat dalam perkerjaan. Pegawai yang disiplin adalah pegawai yang menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas dan wewenag yang dimiliki.

Hubungan kepemimpinan terhadap kinerja pegawai apabila kepemimpinan baik maka kinerja instansi akan baik, begitu pula sebaliknya apabila kepemimpinan buruk maka kinerja instansi akan menurun. Menurut Istianto dalam Satriadi (2011:124) Kepemimpinan memiliki intensitas yang tinggi terhadap hubungan dengan antara manusia baik secara vertikal maupun horizontal, dan intraksi yang bersifat diagonal atau hubungan keluar, semua itu dengan maksud sebagai suatu kesatuan dalam menjaga, memelihara dan mengembangkan organisasi agar pencapaian tujuan organisasi yang paling optimum. Karena dengan adanya pemimpin yang tegas mampu mengayomi bawahannya, memotivasi bawahannya, maka bawahannya bisa bekerja lebih efektif, sehingga keefektifan tersebut akan meningkatkan kualitas kerja pegawai tersebut, karena pegawai bekerja sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh pimpinannya.

Selanjutnya hubungan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai apabila pegawai disiplin maka kinerja instansi akan baik, begitu pula sebaliknya apabila pegawai tidak disiplin maka kinerja instansi akan menurun. Menurut Rivai (2011:825) disiplin kerja merupakan suatu alat untuk merubah sikap seseorang agar bisa mentaati dan menghormati peraturan-peraturan yang berlaku. Para pegawai harus membudayakan disiplin kerja agar dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi, hal ini akan mencerminkan dari kepatuhan seseorang pegawai terhadap peraturan kerja dan juga sebagai tanggung jawab terhadap organisasi.

Karena disiplin kerja merupakan faktor utama untuk meningkatkan kinerja pegawai, apabila pegawai datang tepat waktu setiap harinya otomatis kinerjanya meningkat, karena dia lebih efisien memanfaatkan waktu dalam bekerja.

Dinas Sosial Kabupaten Maros merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang menanggulangi dan mengatasi permasalahan sosial yang timbul dimasyarakat dalam rangka mencapai kesejahteraan sosial bagi masyarakat yang ada di Sulawesi Selatan khususnya di kota Maros, yang terletak di jalan Asoka No.6 Pattuadae, Kecamatan Turikale Kabupaten Maros. Suatu organisasi atau instansi memerlukan adanya kepemimpinan dan disiplin kerja yang baik serta adanya kinerja pegawai yang kuat agar nilai-nilai yang ada dapat benar-benar dipahami dan diterapkan secara mendalam serta diperjuangkan oleh para pegawai agar dapat tercapai kinerja yang baik dan optimal.

Berdasarkan prapenelitian yang dilakukan oleh peneliti maka didapatkan fakta bahwa kinerja pegawai kurang optimal dalam melaksanakan setiap pekerjaan, karena dilihat dari segi Kepemimpinan yang sudah tegas, namun masih ada pegawai yang bekerja semau-maunya jika tidak ada pemimpinnya atau masih sering menunda-nunda pekerjaan sehingga hal tersebut berpengaruh terhadap keefektifan pekerjaan yang dapat menyebabkan kinerja pegawai menurun, dan hal ini sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan yang sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Faktor yang kedua itu dapat disebabkan oleh

disiplin kerja yang berhubungan dengan kehadiran, karena sudah diterapkan absensi *online* yang berhubungan dengan peningkatan kedisiplinan setiap pegawai, namun masih ada ditemukan pegawai yang kadang terlambat datang atau datang hanya ceklok lalu minta izin keluar untuk kepentingan lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaan atau tujuan daripada organisasi, sehingga kinerjanya menurun karena keefektifan waktu dalam bekerja itu berkurang.

Berdasarkan uraian latar belakang dalam kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, maka penulis tertarik melakukan penelitian mengenai “Pengaruh kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros?
2. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros?
3. Apakah kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui apakah kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.
2. Untuk mengetahui apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.
3. Untuk mengetahui apakah kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

### **D. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat teoritis**

Secara teoritis hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi atau masukan bagi perkembangan ilmu manajemen SDM dan menambah kajian ilmu manajemen SDM.

#### **2. Manfaat praktis**

##### **a. Bagi Universitas Muslim Maros**

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan tambahan koleksi pada perpustakaan dan akan menjadi sebagai bahan referensi bagi setiap peneliti, sehingga memberikan wawasan dan pengetahuan yang lebih luas kepada setiap pembaca tentang Dinas Sosial kabupaten Maros yang ada di Maros.

b. Bagi Instansi Dinas Sosial Kabupaten Maros

Secara praktis hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan bagi pihak dinas sosial Kabupaten Maros dan bagi pihak lain penelitian ini juga diharapkan dapat membantu pihak lain penelitian serupa.

c. Bagi Pegawai

Dapat menambahkan pengetahuan sumbang pemikiran tentang cara mengembangkan kemampuan pegawai khususnya pada bidang masing-masing.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **A. Manajemen sumber daya manusia (MSDM)**

#### **1. Pengertian manajemen sumber daya manusia**

Pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Pengertian manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading and controlling*, dalam setiap aktifitas atau fungsi operasional sumber daya manusia. Aktivitas manajemen dalam menjalankan fungsi operasional mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan, dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumber daya manusia.

Menurut Siagian (2013:6) manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi Atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya. Sedangkan menurut Rivai dan Sagala dalam Sapril (2019:8) mengemukakan beberapa istilah yang digunakan untuk

memperjelas pengertian Manajemen Sumber Daya Manusiain (MSDM) antara lain: Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), Manajemen Sumber Daya Insani, Manajemen Personalia, Manajemen Kepegawaian, Manajemen Perburuhan, Manajemen tenaga kerja, administrasi personalia, administrasi kepegawaian dan hubungan industrial.

Menurut Dessler (2010:4) manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan karyawan atau rekrutmen, penyaringan, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan. Sedangkan menurut Bohlander dan Snell (2010:4) manajemen sumber daya manusia yakni suatu ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan pra karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dalam bekerja.

Menurut Mathis dan Jackson (2012:5) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan. Sedangkan menurut Handoko (2011:4) manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan,

dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Selanjutnya pendapat lain kemukakan menurut Nawawi (2011:42) manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (perusahaan).

Berdasarkan defenisi MSDM yang telah diuraikan oleh para ahli maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan strategi untuk meningkatkan kontribusi pegawai dalam pengelolaan individu, anggota atau kelompok pekerja dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

## **2. Tujuan manajemen sumber daya manusia**

Adapun tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Cushway (2012:7) yaitu :

### **a. Membuat kebijakan dan pertimbangan**

Tujuan yang pertama ialah membuat kebijakan dan pertimbangan manajemen sumber daya manusia memiliki tugas untuk membuat sebuah perusahaan memiliki pekerjaan dengan motivasi serta kinerja yang tinggi.

### **b. Membantu perusahaan mencapai tujuan**

Tujuan yang kedua ialah dengan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan atau sasaran. Disini departemen sebagai manajemen sumber daya manusia bertanggungjawab untuk mengimplementasikan

dan menjaga kebijakan serta prosedur yang telah dibuat terhadap sumber daya manusia. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga penerapan.

c. Memberikan dukungan

Tujuan ketiga berhubungan juga dengan tujuan kedua yaitu mendukung perusahaan. Tujuan ini dapat berbentuk dukungan yang berupa penciptaan kondisi baik dari sisi manajer atau juga sumber daya manusia berupa karyawan.

d. Menyelesaikan masalah

Masalah disini ialah menangani berbagai krisis dan situasi yang dapat datang dan mendatangkan resiko negatif bagi semua pihak. Baik bagi sumber daya manusia yaitu karyawan atau juga pihak perusahaan yaitu manajer.

e. Media komunikasi terbaik

Manajemen sumber daya manusia juga memiliki tujuan berupa media komunikasi yang menghubungkan antara pekerja, manajer dan perusahaan. Biasanya tidak jarang pekerja yang menghindar untuk secara langsung berbicara dengan manajer atau staf pegawai, sehingga departemen dapat memegang peran untuk membantu dalam hal penyampaian.

### **3. Fungsi manajemen sumber daya manusia**

Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2009:20) yaitu :

a. *Staffing*

Fungsi ini terdiri dari tiga aktivitas penting, yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, para manajer menjadi lebih tergantung pada departemen sumber daya manusia untuk mengumpulkan informasi mengenai komposisi dan keterampilan tenaga kerja saat ini. Dalam proses seleksi manajemen sumber daya manusia melakukan penyaringan melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Tanggungjawab departemen sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan.

b. *Performance evaluation*

Departemen sumber daya manusia dan para manajer, para manajer menanggung bertanggungjawab untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggungjawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh bagian perusahaan. Departemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pelatihan terhadap para manajer tentang bagaimana membuat standar kinerja yang baik dan membuat penilaian kerja yang akurat.

c. *Safety and health*

Setiap perusahaan wajib untuk memiliki dan melaksanakan program keselamatan untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dan menciptakan kondisi yang sehat. Tenaga kerja perlu diingatkan secara terus menerus tentang pentingnya keselamatan kerja, suatu program keselamatan kerja yang efektif dapat mengurangi jumlah kecelakaan dan meningkatkan kesehatan kerja secara umum. Departemen sumber daya manusia mempunyai tanggungjawab utama untuk mengadakan pelatihan tentang kesehatan kerja, mengidentifikasi dan memperbaiki kondisi yang membahayakan tenaga kerja, dan melaporkan adanya kecelakaan kerja.

*d. Personnel relation*

Dalam usahanya untuk meningkatkan efektivitas perusahaan, departemen sumber daya manusia melakukan analisis terhadap masalah individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Masalah yang sering diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia adalah penyebab terjadinya ketidak hadiran dan keterlambatan karyawan, bagaimana prosedur penarikan dan seleksi yang baik, dan penyebab ketidak puasan tenaga kerja. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang menyinggung masalah ini, hasilnya digunakan menilai apakah kebijakan yang sudah ada perlu diadakan perubahan atau tidak.

*e. Employe relations*

Dalam perusahaan yang memiliki serikat pekerja, departemen sumber daya manusia berperan aktif dalam melakukan negosiasi dan mengurus masalah persetujuan dengan pihak serikat pekerja. Membantu perusahaan menghadapi serikat pekerja merupakan tanggungjawab departemen sumber daya manusia. Setelah persetujuan disepakati, departemen sumber daya manusia membantu para manajer tentang bagaimana mengurus persetujuan tersebut dan menghindari keluhan yang lebih banyak. Tanggungjawab utama departemen sumber daya manusia adalah untuk menghindari praktek-praktek yang tidak sehat (misalnya : mogok kerja, demonstrasi). Dalam perusahaan yang tidak memiliki serikat kerja, departemen sumber daya manusia dibutuhkan untuk terlibat dalam hubungan karyawan. Secara umum, para karyawan tidak bergabung dengan serikat kerja jika gaji mereka cukup memadai dan mereka percaya bahwa pihak perusahaan bertanggung jawab terhadap kebutuhan mereka.

## **B. Kepemimpinan**

### **1. Pengertian kepemimpinan**

Kepemimpinan dalam bahasa Inggris disebut *leadership* secara umum pengertian kepemimpinan adalah suatu kekuatan yang menggerakkan perjuangan atau kegiatan yang menuju sukses. Kepemimpinan dapat juga diartikan sebagai proses memengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Umumnya kepemimpinan merupakan proses

memengaruhi aktivitas kelompok dalam rangka perumusan dan pencapaian tujuan. Kepemimpinan merupakan bagian dari fungsi-fungsi manajemen yang menduduki posisi strategis dalam sistem dan hirarki kerja dan tanggungjawab pada sebuah organisasi. Berikut ini merupakan definisi dari kepemimpinan, berdasarkan pendapat para ahli yaitu sebagai berikut :

Kepemimpinan dapat dikatakan sebagai cara dari seorang pemimpin dalam mengarahkan mendorong dan mengatur seluruh unsur-unsur di dalam kelompok atau organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan sehingga menghasilkan kinerja pegawai yang maksimal (Dahlan 2018:1). Sedangkan menurut Locke dalam Dahlan (2018:3) menegaskan bahwa kepemimpinan merupakan salah satu isu dalam manajemen yang cukup menarik untuk diperbincangkan hingga dewasa ini. Media massa, baik elektronik maupun cetak seringkali menampilkan opini dan pembicaraan yang membahas seputar kepemimpinan

Menurut Sutrisno (2009:214) kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang agar dengan penuh pengertian, kesadaran, dan senang hati mengikuti kehendak pimpinan itu. Sumber pengaruh ini bisa jadi bersifat formal, seperti yang diberikan oleh pemangku jabatan manajerial dalam sebuah organisasi. Karena posisi manajemen memiliki tingkat otoritas yang diakui secara formal, seseorang bisa memperoleh peran pemimpin

hanya karena posisinya dalam organisasi tersebut. Namun tidak semua pemimpin adalah manajer, demikian pula sebaliknya, tidak semua manajer adalah pemimpin.

Hanya karena suatu organisasi memberikan hak-hak formal tertentu kepada para manajernya, bukan jaminan bahwa mereka mampu memimpin dengan efektif. Kita menemukan bahwa kepemimpinan nonformal yaitu kemampuan untuk mempengaruhi orang lain yang muncul dari luar struktur formal suatu organisasi, sering kali sama pentingnya dengan atau malah lebih penting daripada pengaruh formal. Dengan kata lain, pemimpin bisa muncul dari dalam suatu kelompok dan dari pengangkatan serta penunjukan yang sifatnya formal.

Dari definisi tersebut penulis menyimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi orang lain, bawahan atau kelompok, kemampuan mengarahkan tingkah laku bawahan atau kelompok, memiliki kemampuan atau keahlian khusus dalam bidang yang diinginkan oleh suatu pegawai untuk mencapai tujuan organisasi dalam suatu instansi.

## **2. Fungsi kepemimpinan**

Menurut Burgoon, et al dalam Saputra (2009:134), menguraikan adanya delapan fungsi kepemimpinan, yaitu:

### **a. Fungsi inisiasi (*initiation*)**

Dalam fungsi ini, seorang pemimpin perlu mengambil prakarsa untuk menciptakan gagasan-gagasan baru, namun sebaliknya tugas

pemimpin yang memberi pengarahannya ataupun menolak gagasan-gagasan dari anggota kelompoknya yang dinilai tidak layak. Inisiatif dalam arti menciptakan ataupun menolak ide-ide baru baik yang berasal dari pimpinan itu sendiri ataupun dari anggota kelompoknya perlu untuk dilaksanakan, sebab pemimpin mempunyai tanggung jawab yang lebih besar terhadap keberadaan atau eksistensi kelompok yang dipimpinnya, disamping itu yang lebih penting adalah tanggung jawab untuk terlaksananya tujuan-tujuan kelompok.

b. Fungsi keanggotaan (*membership*)

Salah satu bagian dari perilaku seorang pemimpin adalah memastikan bahwa dirinya juga merupakan seorang anggota kelompok. Perilaku tersebut dijalankannya dengan cara meleburkan atau melibatkan dirinya dalam kelompok serta melakukan aktivitas yang menekankan kepada interaksi informal dengan anggota kelompok lainnya.

c. Fungsi perwakilan (*representation*)

Seorang pemimpin tidak jarang harus melindungi dan mempertahankan para anggotanya dari 'ancaman-ancaman' yang berasal dari luar, inilah makna dari fungsi perwakilan dalam kepemimpinan kelompok. Tindakan yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah dengan menjadi wakil atau juru bicara kelompok di hadapan kelompok lainnya.

d. Fungsi organisasi (*organization*)

Dalam fungsi ini tanggung jawab terhadap hal-hal yang bersangkutan paut dengan persoalan organisasional seperti struktur organisasi, kelancaran roda organisasi dan deskripsi kerja ada ditangan seorang pemimpin, sehingga ia perlu memiliki bekal kemampuan mengelola organisasi yang tentunya lebih baik dibandingkan anggota kelompok lainnya.

e. Fungsi integrasi (*integration*)

Seorang pemimpin perlu mempunyai kemampuan untuk memecahkan ataupun mengelola dengan baik konflik yang ada dan muncul di kelompoknya. Dengan bekal kemampuan tersebut diharapkan seorang pemimpin dapat menciptakan suasana yang kondusif untuk tercapainya penyelesaian konflik yang dapat memberikan kepuasan kepada semua anggota kelompok.

f. Fungsi manajemen informasi internal (*internal information management*)

Pimpinan pada suatu waktu tentu harus memberi sarana bagi berlangsungnya pertukaran informasi ini di antara para anggotanya dan juga mencari masukan-masukan tentang bagaimana sebaiknya kelompoknya harus merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program kerjanya, inilah hasil penting dari fungsi manajemen informasi internal yang perlu ada dalam kepemimpinan kelompok.

g. Fungsi penyaringan informasi (*gatekeeping*)

Dalam fungsi ini, seorang pemimpin bertindak sebagai penyaring sekaligus manajer bagi informasi yang masuk dan keluar dari kelompok yang dipimpinnya. Fungsi tersebut dilakukan sebagai usaha untuk mengurangi terjadinya konflik di dalam kelompok ataupun dengan kelompok lain, karena informasi yang ada dalam kelompok tersebut telah terseleksi.

h. Fungsi imbalan (*reward*)

Dalam fungsi imbalan atau ganjaran, pemimpin melakukan fungsi evaluasi dan menyatakan setuju atau tidak setuju terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh para anggotanya. Hal ini dilakukan pimpinan melalui imbalan-imbalan materi seperti peningkatan gaji, pemberian kenaikan pangkat jabatan, pujian ataupun penghargaan. Banyak anggota kelompok sangat sensitif terhadap kekuatan imbalan dari pemimpinnya, sehingga pekerjaan ataupun tugas yang dilakukannya diarahkan untuk memperoleh imbalan tersebut.

Fungsi kepemimpinan selalu berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan organisasi masing-masing dalam membuat keputusan pimpinan harus memperhatikan keadaan sosial organisasinya, sehingga keputusan itu akan dirasakan sebagai keputusan bersama dan akan menjadi tanggung jawab bersama termasuk dalam pelaksanaannya. Kemampuan kepemimpinan dapat dilihat dari bagaimana pimpinan mengarahkan dalam tindakan atau aktivitas pimpinan yang dapat dilihat dari tanggapan orang-orang yang dipimpinnya. Kecuali itu dapat juga

dilihat dari bagaimana dukungan dari seluruh bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas pokok organisasi yang dijabarkan dan dimanifestasikan melalui keputusan dan kebijakan pimpinan. Jika ketiga faktor situasional kepemimpinan tersebut mempunyai nilai yang tinggi maka pimpinan berada dalam situasi menguntungkan dan kepemimpinan menjadi lebih efektif. Agar kepemimpinan lebih efektif perlu ada situasi yang mendukung.

### **3. Tipe-tipe kepemimpinan**

Ada beberapa tipe kepemimpinan yang diutarakan Terry dalam Fenny (2014:21), yaitu :

a. **Kepemimpinan pribadi**

Dalam tipe ini pimpinan mengadakan hubungan langsung dengan bawahannya, sehingga timbul hubungan pribadi yang intim.

b. **Kepemimpinan non-pribadi**

Dalam hal ini hubungan antara pimpinan melalui perencanaan dan instruksi-instruksi tertulis.

c. **Kepemimpinan otoriter**

Dalam tipe ini pimpinan melakukan hubungan dengan bawahannya dengan sewenang-wenang sehingga sebetulnya bawahannya melakukan semua perintah bukan karena tanggungjawab tetapi lebih Karena rasa takut.

d. **Kepemimpinan kebapakan**

Tipe kepemimpinan ini tidak memberikan tanggung jawab kepada bawahan untuk bisa mengambil keputusan sendiri karena selalu dibantu oleh pimpinannya. Hal ini berakibat kepada menumpuknya pekerjaan pimpinan karena segala permasalahan yang sulit akan dilimpahkan kepadanya.

e. Kepemimpinan demokratis

Dalam setiap permasalahan pimpinan selalu menyertakan pendapat para bawahannya dalam pengambilan keputusan, sehingga mereka merasa akan dilibatkan dalam setiap permasalahan yang ada dan merasa bahwa pendapatnya selalu diperhitungkan, dengan begitu mereka akan melaksanakan tugas dan rasa tanggungjawab akan pekerjaan masing-masing.

f. Kepemimpinan bakat

Pemimpin tipe ini memiliki kemampuan dalam mengajak orang lain, dan diikuti oleh orang lain. Para bawahan akan senang untuk mengikuti perintah yang diberikan karena pembawaannya yang menyenangkan.

#### **4. Indikator kepemimpinan**

Kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain dengan rasa semangat demi tercapaiannya tujuan yang telah ditentukan oleh organisasi. Kepemimpinan juga merupakan faktor manusia yang mengikat suatu kelompok secara bersama-sama dan dapat mendorong mereka kesuatu tujuan. Pengertian

tersebut menjelaskan bahwa kepemimpinan yang baik akan mendorong suatu kelompok untuk mencapai tujuan bersama dalam organisasi.

Menurut Kartono (2010:159), kepemimpinan seseorang dapat dilihat dan dinilai dari beberapa indikator sebagai berikut :

a. Kemampuan Mengambil Keputusan.

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

b. Kemampuan Memotivasi.

Kemampuan Memotivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

c. Kemampuan Komunikasi.

Kemampuan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan, atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.

d. Kemampuan Mengendalikan Bawahan.

Seorang pemimpin harus memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk di dalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.

e. Tanggung jawab.

Seorang pemimpin harus memiliki tanggungjawab kepada bawahannya. Tanggungjawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.

f. Kemampuan Mengendalikan Emosional.

Kemampuan mengendalikan emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.

## **C. Disiplin Kerja**

### **1. Pengertian disiplin kerja**

Menurut undang-undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesangupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam

peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukum.

Menurut Mangkunegara (2013:129) disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman–pedoman organisasi. Kadang–kadang, perilaku pekerja dalam organisasi menjadi sangat mengganggu sehingga berdampak dengan kinerja yang menurun. Sedangkan Menurut Hartatik (2014:183) menyebutkan disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi serta norma – norma sosial yang berlaku.

Menurut Siswanto (2010:291) disiplin kerja adalah Suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Sedangkan Menurut Rivai (2011:825) mendefinisikan disiplin kerja adalah suatu alat dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan oleh para ahli maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan sikap, tingkah

laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya.

## **2. Macam-macam disiplin kerja**

Maksud dari tindakan pendisiplinan adalah untuk memperbaiki keadaan di waktu yang akan datang. Berbagai sasaran tindakan pendisiplinan, secara ringkas adalah untuk memperbaiki pelanggaran, untuk menghalangi para pegawai yang lain melakukan tindakan-tindakan yang serupa dan untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

Menurut Handoko (2012:208) ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu sebagai berikut :

### **a. Disiplin preventif**

Kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara pegawai. Dengan cara ini pegawai menjaga disiplin dari mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

### **b. Disiplin korektif**

Kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.

### **3. Fungsi disiplin kerja**

Adanya disiplin dalam instansi akan membuat pegawai dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Pegawai yang disiplin dan patuh terhadap norma-norma yang berlaku dalam instansi dapat meningkatkan produktivitas pegawai yang bersangkutan. Fungsi khusus disiplin kerja dapat dijabarkan sebagai peranan penting dalam hidup. Karena munculnya dampak positif yang dapat dirasakan dalam lingkungan kerja.

Fungsi dari disiplin menurut Tu'u dalam Juliya (2014:25), antara lain :

- a. Menata kehidupan bersama
- b. Membangun kepribadian
- c. Melatih kepribadian
- d. Pemaksaan
- e. Hukuman
- f. Menciptakan lingkungan kondusif

### **4. Indikator disiplin kerja**

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri agar dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk memenuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang

ada, guna untuk meningkatkan kehadiran pegawai sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Menurut Siswanto (2011:291) disiplin kerja memiliki sejumlah indikator, yaitu sebagai berikut:

- a. Frekuensi Kehadiran, merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.
- b. Tingkat kewaspadaan, pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.
- c. Tanggung jawab, dalam melaksanakan pekerjaan pegawai diharapkan mentaati semua standar kerja yang lebih ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dibebani.
- d. Ketaatan dalam standar kerja, ketaatan pada peraturan kerja, dimaksud demi keamanan dan kelancaran dalam bekerja.
- e. Etika kerja, diperulakan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

## **D. Kinerja Pegawai**

### **1. Pengertian kinerja pegawai**

Kinerja adalah nilai dari seperangkat perilaku karyawan atau pegawai yang berkontribusi, baik secara positif atau negatif terhadap pemenuhan dari apa yang diinginkan oleh organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi atau instansi tersebut. Berikut ini beberapa pengertian tentang kinerja pegawai menurut pendapat para ahli, yaitu sebagai berikut:

Menurut Mangkunegara dalam Dahlan (2018:7) kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya yang tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan dan keahlian dalam bekerja. Tetapi juga sangat dipengaruhi oleh semangat kerjanya.

Menurut Nurmansyah (2010:177), kinerja merupakan kegiatan dari pimpinan untuk menetapkan kebijakan-kebijakan organisasi dengan menciptakan pemahaman bersama mengenai apa yang harus dicapai dan bagaimana hal itu dapat dicapai, serta bagaimana mengatur orang-orang dengan cara yang dapat meningkatkan kemungkinan tercapainya suatu tujuan yang diinginkan.

Menurut Rivai (2009:532) kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti

yang diharapkan. Sedangkan menurut Sedarmayanti (2011:260), mengungkapkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara kongkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Menurut Veithzal (2009:309) kinerja adalah perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya. Sedangkan menurut Mangkunegara (2015:67) pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2009:34), mengemukakan kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan didasarkan kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Sedangkan menurut Wirawan (2009:5), menjelaskan bahwa kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli maka penulis menarik kesimpulan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat

dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi atau instansi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing pegawai dalam upaya mencapai tujuan atau keberhasilan dalam suatu instansi tersebut.

## **2. Faktor-faktor kinerja pegawai**

Kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor antara lain :

- a. Faktor internal pegawai yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika dia berkembang. Faktor bawaan misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik. Faktor yang diperoleh misalnya pengetahuan, keterampilan, etos kerja, disiplin kerja, kepuasan dan motivasi kerja. Setelah dipengaruhi oleh lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal faktor internal pegawai ini menentukan kinerja pegawai jadi dapat diasumsikan bahwa makin tinggi faktor-faktor internal makin tinggi pula kinerja pegawai, sebaliknya makin rendah faktor-faktor tersebut maka makin rendah pula kinerjanya.
- b. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi dalam melaksanakan tugasnya pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat dia bekerja, dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai tersebut.
- c. Faktor lingkungan eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi dilingkungan eksternal organisasi yang

mempengaruhi kinerja pegawai. Misalnya krisis ekonomi dan keuangan yang terjadi di Indonesia tahun 1998 meningkatkan inflasi, menurunkan nilai nominal upah dan gaji pegawai, dan selanjutnya menurunkan daya beli masyarakat. Jika inflasi tidak diikuti dengan kenaikan upah atau gaji para pegawai yang sepadan dengan tingkat inflasi, maka kinerja mereka akan menurun.

### **3. Pengukuran kinerja**

Menurut Sunyoto (2012:22) untuk dapat mengevaluasi karyawan secara objektif dan akurat, seseorang penyelia harus mampu mengukur tingkat kinerja mereka. Pengukuran kinerja dapat berfungsi sebagai target atau sasaran, sebagai aktivitas pengukuran standar sebagai informasi yang dapat digunakan para pegawai dalam mengarahkan usaha-usaha mereka melalui serangkaian prioritas tertentu, prestasi seseorang dapat diukur melalui :

- a. Mutu kerja, berkaitan dengan ketepatan waktu, keterampilan dan kepribadian dalam melakukan pekerjaan.
- b. Kualitas kerja, berkaitan dengan pemberian tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan kepada bawahannya.
- c. Ketangguhan, berkaitan dengan tingkat kehadiran, pemberian waktu libur dan jadwal keterlambatan hadir ditempat kerja.
- d. Sikap, merupakan sikap yang ada pada pegawai yang menunjukkan seberapa jauh tingkat tanggungjawab mereka terhadap sesama teman

dengan atasan dan seberapa jauh tingkat kerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan.

#### **4. Indikator kinerja pegawai**

Menurut Fadel (2009:195) mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

a. Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawab.

b. Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

c. Kecepatan kerja

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

d. Keakuratan kerja

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas karyawan juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang.

e. Kerjasama

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

## **E. Hubungan Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros**

### **1. Hubungan kepemimpinan terhadap kinerja pegawai**

Kepemimpinan yang baik dinilai dari hubungan pimpinan dengan bawahan, kemampuan pimpinan dalam menampung aspirasi bawahan, kemampuan pimpinan mendelegasikan wewenangnya, kemampuan pimpinan dalam memberikan bimbingan, arahan dan dorongan serta kemampuan menciptakan kondisi kerja yang kondusif dan juga mampu memberikan penghargaan yang baik. Kepemimpinan merupakan faktor terpenting dalam suatu organisasi atau instansi, oleh karena itu dengan adanya pemimpin yang tegas maka kinerja pegawai dalam suatu organisasi atau instansi akan mengalami peningkatan, apa bila pemimpin tegas maka kinerja suatu pegawai atau instansi akan mengalami peningkatan, begitu pula sebaliknya.

Alasan ini diperkuat dengan teori menurut Istianto (2009:25) kelemahan kepemimpinan merupakan salah satu sebab keruntuhan kinerja birokrasi di Indonesia. Sedangkan menurut Robbins (2016:50) yang dalam penjelasannya disebutkan bahwa pemimpin mampu merangsang agar bawahan dapat berfikir secara kreatif dan inovatif dalam melaksanakan dan mencapai pekerjaan (target). Selanjutnya pendapat lain dikemukakan menurut Rivai (2009:2) menyatakan kepemimpinan

merupakan proses mempengaruhi atau memberi contoh kepada pengikut-pengikutnya lewat proses komunikasi dalam upaya mencapai tujuan.

Dari penjelasan beberapa ahli sehingga dapat disimpulkan bahwa apabila pemimpin itu baik maka kinerjanya juga baik, karena pemimpin mengayomi bawahannya, memotivasi bawahannya, agar berkinerja secara baik. Sehingga dalam bekerjanya mereka akan lebih fokus untuk mencapai suatu tujuan secara bersama-sama dan dalam bekerja mereka tidak akan ada yang mengerjakan pekerjaan yang tidak mendukung dari target bersama tersebut atau mencapai target yang lain.

## **2. Hubungan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai**

Disiplin kerja yang baik yang dinilai berdasarkan kehadiran, ketaatan peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan yang tinggi dan bekerja etis. Hubungan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dapat dilihat dengan adanya absensi atau kehadiran yang baik maka kinerja pegawai dalam suatu organisasi atau instansi akan mengalami peningkatan, begitu pula sebaliknya.

Hal ini menunjukkan bahwa pentingnya bagi pegawai untuk selalu hadir dan tidak meninggalkan pekerjaannya, karena dengan minimnya tingkat kehadiran pegawai dapat membuat pegawai tersebut bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan dari pimpinan. Pernyataan ini sesuai pendapat yang disampaikan menurut Rivai (2011:825) disiplin kerja merupakan suatu alat untuk merubah sikap seseorang agar bisa mentaati dan menghormati peraturan-perturan yang berlaku. Para

pegawai harus membudayakan disiplin kerja agar dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi, hal ini terlihat bahwa peraturan sangatlah penting, dimana absensi pegawai adalah salah satu peraturan yang penting sehingga setiap pegawai harus patuh dalam melaksanakannya. Sedangkan menurut hal ini akan mencerminkan dari kepatuhan seseorang pegawai terhadap peraturan kerja dan juga sebagai tanggung jawab terhadap organisasi.. Hal tersebut di khawatirkan akan membuat kinerja pegawai dalam instansi menjadi berkurang. Sedangkan menurut Wardana dalam Hardika (2018:20) disiplin kerja merupakan upaya pengaturan waktu dalam bekerja yang dilakukan secara teratur dengan mengembangkan dan mengikuti aturan kerja yang ada. Kedisiplinan dalam bekerja yang dilihat dari absensinya secara otomatis dapat menciptakan pegawai yang mampu mengerjakan tugas secara optimal. Tugas yang mampu dikerjakan secara optimal akan mempengaruhi tingkat kinerja pegawai itu sendiri. Selanjutnya pendapat lain dikemukakan menurut Hisabuan (2012:193) kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

### **3. Hubungan kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai**

Kinerja pegawai yang baik dapat dilihat dari kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerjasama dan inisiatif dari pegawai itu

sendiri. Kepemimpinan dan disiplin kerja dalam penelitian ini secara bersamaan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, sehingga apabila kepemimpinan dan disiplin kerja baik maka kinerja dalam suatu perusahaan atau instansi akan mengalami peningkatan. Menurut Hidayat dalam Hardika (2018:53) berpendapat bahwa kepemimpinan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Sedangkan menurut Harlie dalam Hardika (2018:53) berpendapat bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

Penjelasan ini membuktikan bahwa dengan adanya tingkat kehadiran yang tinggi dan pengaruh pimpinan dalam mempengaruhi cara pandang pegawai dapat membuat kinerja pegawai menjadi semakin optimal. Hal ini sejalan dengan penelitian Reza dalam Hardika (2018:53) yang mengatakan bahwa kinerja yang tinggi dapat dicapai oleh seseorang pegawai berkat adanya kepatuhan terhadap aturan serta dukungan dari atasannya. Berdasarkan penjelasan di atas dan hasil penelitian Reza dalam Hardika (2018:53) semakin menguatkan pendapat bahwa kedisiplinan dan kepemimpinan secara bersama berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan hubungan kepemimpinan dan disiplin kerja dapat disimpulkan bahwa dalam suatu organisasi atau instansi memerlukan adanya kepemimpinan dan disiplin kerja yang baik serta adanya kinerja pegawai yang kuat agar nilai-nilai yang ada dapat benar-benar dipahami

dan diterapkan secara mendalam serta diperjuangkan oleh para pegawai agar dapat tercapai kinerja yang baik dan optimal.

## F. Penelitian Terdahulu

Peneliti terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari peneliti terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2.1 Penelitian terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Variabel peneliti	Alat analisis	Hasil Penelitian
1	Kadek Lusigit a (2017)	Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Pega-Wai Negeri Sipil Pada Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja Kabupaten Badung	X1 :Kepemimpinan X2 :Disiplin Kerja Y :Kepuasan Kerja	Analisis Linear, Korelasi, Korelasi Determinasi, Uji hipotesis Uji t dan Uji f.	Kepemimpinan mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai, disiplin kerja dan kinerja pegawai.
2	Hardika Saputra1,Andi Saputra (2018)	Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Rumah Sakit Penawar Medika Tulang Bawang	X1 :Kepemimpinan X2 : Disiplin Kerja Y: Kinerja	Analisis Linear, Korelasi, Korelasi Determinasi, Asumsi klasik uji hipotesis	Kepemimpinan memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Rumah Sakit Penawar Medika Tulang Bawang.

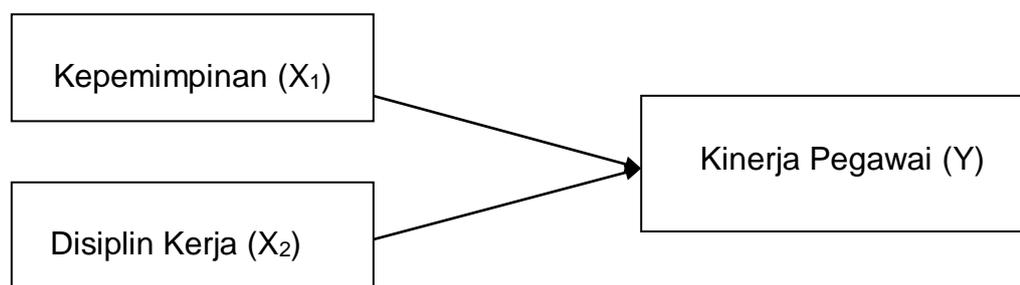
No	Nama	Judul Penelitian	Variabel peneliti	Alat analisis	Hasil Penelitian
3	Widya Futriani, Riri Mayliza (2017)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai, Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening	X1 : Gaya Kepemimpinan X2 : Disiplin Kerja Y1 : Kinerja Pegawai Y2 : Motivasi Kerja	Analisis Linear, Korelasi, Korelasi Determinasi, Uji simultan Uji t dan Uji f.	pengaruh yang positif dan signifikan anantara Disiplin Kerja dengan kinerja pegawai secara parsial yaitu $H_a$ diterima dan $H_0$ di tolak dan motivasi kerja dengan kinerja pegawai berpengaruh negatif yaitu $H_0$ diterima dan $H_a$ ditolak.
4	Dhara Effita (2012)	Pengaruh Kepemimpinan dan Komitmen Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Perawat RS.Tiara Sella Bengkulu	X1 :Kepemimpinan X2 : Komitmen Y: Kepuasan Kerja	Analisis Linear, Korelasi, Korelasi Determinasi, Asumsi klasik uji hipotesis	Diketahui bahwa adanya pengaruh positif antara kepemimpinan terhadap kepuasan kerja pegawai di RS. Tiara Sella Bengkulu.
5	Fenny Dwi Oktavia (2014)	Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kota Bengkulu.	X1 : Kepemimpinan X2 : Disiplin Kerja Y1 : Kinerja Pegawai	Analisis Linear, Korelasi, Korelasi Determinasi, Uji simultan Uji t dan Uji f.	Kepemimpinan memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kota Bengkulu.

### G. Kerangka Pikir

Dalam menghadapi tugas-tugas dan pelayanan kepada masyarakat suatu lembaga atau instansi harus mampu untuk membuat sebuah perencanaan yang baik untuk menunjang kegiatannya dalam mencapai tujuan. Perlu adanya kepemimpinan yang baik serta

kedisiplinan melalui absensi yang memadai sehingga kinerja pegawai dapat terus meningkat.

Dari penjelasan kerangka pemikiran teoritis yang telah dikemukakan maka skema kerangka pikir yang dapat digambarkan adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 kerangka pikir

## H. Hipotesis

Dalam kaitannya dengan permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dirumuskan hipotesis yaitu bahwa:

1. Kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial kabupaten Maros.
2. Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial kabupaten Maros.
3. Kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial kabupaten Maros.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi atau tempat penelitian yang dilaksanakan penulis dalam memperoleh data yaitu pada Dinas Sosial Kabupaten Maros yang beralamat di jalan Asoka No.6 Pettuadae Kabupaten Maros. Sedangkan waktu penelitian dilaksanakan selama 6 (bulan) yakni bulan Januari sampai Juni 2020.

### **B. Jenis dan Sumber Data**

#### **1. Jenis data**

- a. Data Kuantitatif adalah data yang diperoleh berupa simbol angka atau lambang bilangan.
- b. Data Kualitatif adalah data atau informasi yang diperoleh berbentuk kalimat verbal bukan berupa symbol atau bilangan.

#### **2. Sumber data**

- a. Data primer adalah data yang bersumber dari hasil observasi dan hasil wawancara dengan pimpinan dan pegawai pemerintahan yang diperoleh secara langsung.
- b. Data sekunder adalah data yang bersumber dari dokumentasi dan laporan tertulis organisasi yang dibuat secara berkala yang diperoleh dari sumber yang sudah ada.

### **C. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan informasi mengenai data dalam penulisan proposal ini maka penulis menggunakan dua metode pengumpulan data :

#### **1. Penelitian pustaka (*liberary research*)**

Penelitian pustaka (*liberary research*) yaitu mengutip beberapa pendapat buku dari berbagai referensi dan mempelajari beberapa literatur yang ada hubungannya dengan penulisan proposal ini untuk melengkapi data yang diperoleh dilapangan serta untuk mendapatkan suatu kerangka teori yang akan dipakai sebagai bahan acuan.

#### **2. Penelitian lapangan (*field research*)**

Penelitian lapangan (*field research*) yaitu meliputi pengamatan langsung ke objek penelitian dengan tujuan menggambarkan semua fakta yang terjadi pada objek penelitian agar permasalahan dapat diselesaikan. Pada penelitian lapangan ini penulis menggunakan tiga teknik penelitian yaitu :

- a. Teknik observasi yaitu dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
- b. Teknik wawancara yaitu melakukan tanya jawab dengan pimpinan dan pegawai organisasi guna mendapatkan data yang diperlukan.
- c. Teknik dokumentasi yaitu data yang diperoleh melalui pencatatan-pencatatan dari dokumen-dokumen yang terdapat pada lokasi penelitian.

d. Kuesioner yang dilakukan dengan menggunakan teknik skala likert adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam angket dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei, hal ini dapat di buktikan bahwa dia menggunakan skala likert.

Tabel 3.1 Skala Likert

<b>Pernyataan</b>	<b>Nilai (Bobot)</b>
Sangat setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Sumber : Sugiono (2012:94)

Agar dapat dihitung dalam bentuk kuantitatif, jawaban-jawaban dari responden tersebut dapat diberi bobot nilai atau skor likert seperti dibawah ini.

Keterangan :

SS = Sangat Setuju, diberi nilai 5

S = Setuju, diberi nilai 4

KS = Kurang Setuju, diberi nilai 3

TS = Tidak Setuju, diberi nilai 2

STS = Sangat Tidak Setuju, diberi nilai

## **D. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Populasi merupakan totalitas dari semua objek atau individu yang memiliki karakteristik tertentu, jelas dan lengkap yang akan diteliti (bahan penelitian). Menurut Sugiono (2012:70) populasi adalah suatu wilayah yang bersifat general yang terdiri dari subjek maupun objek dengan karakteristik tertentu. Objek atau nilai disebut unit analisis atau elemen populasi, unit analisis dapat berupa orang, perusahaan, atau lembaga lainnya, hasil produksi, rumah tangga dan tanah pertanian. Dimana dalam penelitian ini populasi yang diambil pada Dinas Sosial Kabupaten Maros adalah 46 orang.

### **2. Sampel**

Sampel adalah bagian dari populasi yang diambil melalui cara-cara tertentu yang juga memiliki karakteristik tertentu, jelas dan lengkap yang dianggap bisa mewakili populasi. Objek atau nilai yang akan diteliti dalam sampel disebut unit sampel (Sugiono, 2012:90)

Menurut Arikunto (2012:104) jika jumlah populasi kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasi.

Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak lebih besar dari 100 responden, maka penulis mengambil 100% pada Dinas Sosial Kabupaten Maros yaitu sebanyak 46 orang responden. Dengan

demikian penggunaan seluruh populasi tanpa harus menarik sampel penelitian sebagai unit observasi disebut sebagai teknik sensus.

## **E. Metode Analisis dan Pengujian Analisis**

### **1. Teknik analisis**

Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan deskripsi mengenai subjek penelitian berdasarkan data dan variable yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti dan tidak dimaksudkan untuk pengujian hipotesis. Sedangkan kuantitatif yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang dapat dihitung, yang diperoleh dari kuesioner yang dibagikan dan berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Berdasarkan teknik analisis yang digunakan dalam menganalisis data dapat dianalisis dengan menggunakan regresi berganda, koefisien korelasi, koefisien determinasi, dan uji t yang diolah melalui metode SPSS 24 for windows.

### **2. Uji asumsi klasik**

#### **a. Uji Validitas**

Uji Validitas digunakan untuk menguji sejauh mana ketepatan alat pengukur dapat mengungkapkan konsep/gejala kejadian yang di ukur. Jika  $r_{hitung}$  lebih besar dari  $r_{tabel}$  dan nilainya positif, maka butir pernyataan atau indikator tersebut dinyatakan valid jika  $r_{hitung} \geq r_{tabel}$  (pada taraf 5%) maka pernyataan tersebut dinyatakan valid sehingga dapat digunakan untuk diteliti lebih lanjut. Menurut Sugiyono (2013:177) menyatakan bahwa valid berarti instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur

apa yang seharusnya diukur. Instrument yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Uji validitas dalam penelitian ini digunakan analisis item yaitu mengoreksi skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah dari tiap skor butir. Skor total adalah jumlah dari semua skor pernyataan, jika setiap skor pernyataan berkorelasi secara signifikan dengan skor total maka dapat dikatakan bahwa alat ukur itu valid. Jika ada item yang tidak memenuhi syarat, maka item tersebut tidak akan diteliti lebih lanjut.

Menurut Sugiyono (2013:124) syarat yang harus dipenuhi yaitu harus memiliki kriteria sebagai berikut :

- 1) Jika  $r > 0,03$  maka item-item pernyataan dari kuensioner adalah valid.
- 2) Jika  $r < 0,03$  maka item-item pernyataan dari kuensioner adalah tidak valid.

Apabila koefisien korelasi lebih besar atau sama dengan 0,03 maka instrument penelitian tersebut memiliki derajat ketetapan dalam mengukur variabel penelitian dan layak digunakan dalam pengujian hipotesis penelitian. Tetapi apabila koefisien korelasi lebih kecil dari 0,03 maka instrument penelitian tersebut tidak akan diikutsertakan dalam pengujian hipotesis atau instrument tersebut dihilangkan dari pengukuran variabel.

#### b. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari perubahan atau konstruk. Suatu kuesioner

dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu dalam penelitian yang sama. Menurut Sugiyono (2010:354) uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh hasil pengukuran tetap konsisten apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukuran sama. Uji reliabilitas dilakukan untuk apakah alat ukur yang dirancang dalam bentuk kuensioner dapat diandalkan, suatu alat ukur dapat diandalkan jika alat ukur tersebut digunakan berulang kali akan memberikan hasil relative yang sama (tidak berbeda jauh). Untuk melihat andal tidaknya suatu alat ukur digunakan pendekatan secara statistika, yaitu melalui koefisien reliabilitas dan apabila koefisien reliabilitas > 0,60 maka secara keseluruhan pernyataan tersebut dinyatakan handal (reliable).

### **3. Analisis regresi**

#### **a. Regresi linear Berganda**

Untuk mengetahui pengaruh kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas sosial kabupaten Maros dengan menggunakan rumus regresi menurut Sugiono (2012:165) analisis regresi berganda yang digunakan sebagai berikut :

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

Keterangan :

a = Nilai konstanta

b = Koefisien regresi

$X_1$  = Kepemimpinan

$X_2$  = Disiplin kerja

$Y$  = Kinerja pegawai

$e$  = Batas toleransi kesalahan

#### b. Koefisien Korelasi (R)

Analisis koefisien korelasi (R) digunakan untuk menerangkan kekuatan dan arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen. Penulis menggunakan analisis korelasi untuk mengukur kekuatan asosiasi (hubungan) antara variabel independen dan variabel dependen.

Cara mengetahui keadaan korelasi digunakan kriteria sebagai berikut :

Tabel 3.2 Interpretasi Koefisien Korelasi

<b>Interval Koefisien</b>	<b>Tingkat Hubungan</b>
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 : Sugiono (2012:184)

#### c. Koefisien determinasi

Uji koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada intinya digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variable yang terikat. Untuk mengukur besarnya kontribusi variasi  $X_1$ ,  $X_2$  terhadap

variasi Y digunakan uji Koefisien determinasi berganda ( $R^2$ ) nilai  $R^2$  mempunyai range antara 0 sampai 1 ( $0 \leq R^2 \leq 1$ ). Semakin besar nilai  $R^2$  (mendekati 1) maka semakin baik pula hasil regresi tersebut. Semakin mendekati 0 maka variable secara keseluruhan tidak menjelaskan variable terikat. Adapun rumus untuk mencari koefisien determinasi dengan 2 variabel independen adalah sebagai berikut:

$$R^2 = \frac{(ryx_1)^2 + (ryx_2)^2 - 2 \cdot (ryx_1) \cdot (ryx_2) \cdot (rx_1x_2)}{1 - (rx_1x_2)^2}$$

Keterangan :

$R^2$  = Koefisien determinasi

$ryx_1$  = Koefisien sederhana antar  $X_1$  dengan Y

$ryx_2$  = Koefisien sederhana antar  $X_2$  dengan Y

$rx_1x_2$  = Koefisien sederhana antar  $X_1$  dengan  $X_2$

#### 4. Uji parsial (Uji t)

Uji t adalah uji digunakan untuk menguji seberapa jauh pengaruh variabel independen yang digunakan dalam penelitian ini secara individual dalam menerangkan variabel dependen secara parsial. Adapun rumus menentukan uji t adalah :

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

Keterangan :

$t$  = Nilai uji t

- $r$  = Koefisien korelasi  
 $n$  = Jumlah data  
 $r^2$  = Koefisien determinasi

Uji t digunakan untuk menguji variabel bebas terhadap variabel terkait secara parsial atau terpisah. Hipotesis yang digunakan adalah:

- a. Jika nilai  $T_{hitung} > T_{tabel}$  maka variabel bebas (X) berpengaruh terhadap variabel terikat (Y).
- b. jika nilai  $T_{hitung} < T_{tabel}$  maka variable bebas (X) tidak berpengaruh terhadap variable terikat (Y).

Sedangkan untuk mengetahui apakah berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat dapat dilakukan dengan pengujian sebagai berikut :

- a. Jika nilai Sig.  $< 0,05$  maka variable bebas (X) berpengaruh signifikan terhadap variable terikat (Y).
- b. Jika nilai Sig.  $> 0,5$  maka variable bebas (X) tidak berpengaruh signifikan terhadap variable terikat (Y).

## 5. Uji simultan (Uji F)

Uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variable independen atau variable bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama sama terhadap variable dependen atau variabel terikat. Dengan menggunakan metode SPSS 22 *for windows* suatu variabel akan memiliki pengaruh yang signifikan bila  $f_{hitung}$  variabel tersebut lebih besar dibandingkan nilai  $f_{tabel}$ ,

$$F = \frac{R^2/K}{(1-R^2)/(n-k-1)}$$

Keterangan :

$F$  =  $F_{hitung}$  yang selanjutnya dibandingkan dengan  $F_{tabel}$

$R^2$  = Koefisien korelasi yang telah ditentukan

$k$  = Jumlah variabel independen

$n$  = Jumlah anggota sampel

Untuk menguji hipotesis ini digunakan statistik F dengan kriteria pengambilan keputusan sebagai berikut :

- a. Jika  $f_{hitung} < f_{tabel}$  maka dapat disimpulkan bahwa variabel independen berpengaruh pada variabel dependen atau hipotesis diterima.
- b. Jika  $f_{hitung} > f_{tabel}$  maka variabel independen tidak berpengaruh pada variabel dependen atau hipotesis ditolak.

Sedangkan untuk mengetahui signifikan, hipotesis yang digunakan sebagai berikut :

- a.  $F \text{ sig.} < 0,5$ , maka  $H_0$  ditolak, berarti variabel *independen* secara simultan berpengaruh terhadap variabel *dependen*.
- b.  $F \text{ sig.} > 0,5$ , maka  $H_0$  diterima, berarti variabel *independen* secara simultan tidak mempengaruhi variabel *dependen*.

## F. Defenisi Operasional Variabel

### 1. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi orang lain, bawahan atau kelompok, kemampuan mengarahkan tingkah laku

bawahan atau kelompok, memiliki kemampuan atau keahlian khusus dalam bidang yang diinginkan oleh suatu pegawai untuk mencapai tujuan organisasi dalam suatu instansi.

## 2. Absensi

Absensi merupakan pola kebiasaan ketidakhadiran dari tugas atau kewajiban. ketidakhadiran telah dilihat sebagai indikator kinerja individu yang malas. Sehingga kemalasan tersebut akan berdampak pada perusahaan atau organisasi itu sendiri, yang dapat menimbulkan kinerja suatu instansi akan menurun.

## 3. Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi atau instansi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing pegawai dalam upaya mencapai tujuan atau keberhasilan dalam suatu instansi tersebut.

## **BAB IV**

### **SEJARAH SINGKAT DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS**

#### **A. Sejarah Berdirinya Dinas Sosial Kabupaten Maros**

Kantor Dinas Sosial Kabupaten Maros yang terletak di Jl. Asoka No. 06 Maros. Wilayah Kabupaten Maros pada mulanya adalah suatu wilayah kerajaan yang di kenal sebagai kerajaan Marusu yang kemudian bernama Kabupaten Maros sampai saat ini. Selain nama Maros atau Buttasalewangan. Ketiga nama tersebut oleh sebagai masyarakat Kabupaten Maros sangat melekat dan menjadikan sebagai lambang kebanggaan tersendiri.

Pada tahun 2004-2009 berdirilah Dinas Kesejahteraan Sosial dan di pimpin oleh Drs. H. Makmur B. MM pada tahun 2004-2005, Kemudian dipimpin oleh Drs. Andi Muh. Ali Syam pada tahun 2006-2007, Dan di gantikan pada tahun 2008-2009 oleh Drs. H. Abdul Ansar Syarief. MM., Kemudian Dinas Kesejahteraan Sosial berubah nama menjadi Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Tranmigrasi pada tahun 2010-2014. Taranmigrasi adalah suatu program yang dibuat oleh pemerintah Indonesia untuk memindahkan penduduk (kota) ke daerah lain (desa) di dalam wilayah Indonesia.

Dinas kesejahteraan sosial berubah nama menjadi Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi pada tahun 2010-2017 priode ini beberapa kantor di gabung kedalam naungan Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Taransmigrasi pada tahun 2010 di pimpin oleh Drs. Muh. Nawir. M.

Si. Selanjutnya. 2011 di pimpin oleh Ir. Zainuddin Munawar . M.Si. Selanjutnya pada tahun 2012-2014 di pimpin oleh Drs. Nawir M.Si. Selanjutnya pada tahun 2015-2017. Di pimpin oleh Drs. Muhammad Alwi. M.Si. Sejak masa kepemimpinan Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi menjadi Dinas sosial. Pada tahun 2016 berubah nama menjadi Dinas Sosial Kabupaten Maros yang di sebut sampai saat ini. Kemudian pada awal tahun 2018 di pimpin oleh H. Syamsir., SE.,MM dengan nama Dinas Sosial Kabupaten Maros, pada bulan Oktober 2018-Januari 2019 dipinpin oleh M. Ferdiansyah S.IP, sebagai pelaksana tugas atau pejabat sementara, ini hanya berlangsung empat bulan, kemudian pada Februari 2019-Agustus 2019 dipinpin oleh Drs. Kamaluddin dengan nama Dinas Sosial Kabupaten Maros, kemudian pada bulan Agustus – Desember 2019 diganti oleh Drs. H. Rahmat Burhanuddin M.Si sebagai pelaksana tugas atau pejabat sementara kemudan pada awal tahun 2020 dipimpin oleh Priyanto ST, MT dengan nama Dinas Sosial Kabupaten Maros sampai saat ini.

## **B. Visi dan Misi**

Dalam rangka penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di Kab. Maros yang terarah, terpadu dan berkelanjutan, maka perlu ditetapkan visi dan misi pada Dinas Sosial Kabupaten Maros sebagai gambaran keadaan yang ingin dicapai atau diwujudkan serta menjadi acuan dalam penetapan program dan kegiatan.

## 1. Visi

Terwujudnya Pelayanan Sosial berkualitas, menuju Maros lebih Sejahtera. Visi tersebut mengandung arti :

- a. Pelayanan sosial dalam bentuk perlindungan sosial, jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan sosial secara terencana, cepat, tepat, dan responsif.
- b. Pelayanan sosial yang mengedepankan keterlibatan seluruh unsur terkait terutama peran aktif organisasi sosial dan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- c. Pelayanan sosial yang bertujuan meningkatkan daya dan kemampuan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial menuju kemandirian dengan mengembangkan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.  
Melalui pelayanan sosial yang berkualitas, diharapkan dapat terwujud masyarakat yang lebih sejahtera.

## 2. Misi

Guna mewujudkan Visi tersebut di atas, maka ditetapkan misi sebagai berikut:

- a. Meningkatnya akses penyandang masalah kesejahteraan sosial terhadap pelayanan sosial dalam upaya pemenuhan kebutuhan dasar.
- b. Meningkatnya jejaring kerja penyelenggaran kesejahteraan sosial.
- c. Meningkatnya SDM Aparatur Penyelenggara Kesejahteraan Sosial.
- d. Meningkatnya kesadaran, kepedulian, dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaran kesejahteraan sosial.

- e. Meningkatnya penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang berbasis data dan Teknologi Informasi (IT).

### **C. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi yang ditetapkan oleh instansi itu berbeda satu sama lain karena disesuaikan dengan kondisi atau tipe dari wewenang yang ditetapkan oleh instansi itu sendiri. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan suatu organisasi atau instansi secara efektif dan efisien maka dalam semua aktivitas yang dilakukan oleh pegawai yang ada dalam instansi tersebut, ada pembagian tugas atau pekerjaan pada setiap pegawai yang bekerja pada instansi tersebut sehingga antara pegawai yang satu mempunyai hubungan dengan pegawai yang lainnya.

Struktur organisasi merupakan suatu badan yang menggambarkan jabatan atau kedudukan dari suatu pekerjaan atau jabatan yang tertinggi sampai pada paling rendah, sedangkan organisasi itu memiliki tujuan yang akan dicapai melalui kerjasama sekelompok orang-orang yang terlibat di dalamnya.

Organisasi adalah sebuah wadah yang berfungsi sebagai alat dari manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan demikian organisasi dapat ditinjau dari dua aspek yakni aspek organisasi sebagai wadah dari sekelompok manusia yang bekerja sama dan organisasi sebagai proses dari pengelompokan manusia dalam suatu kerja sama. Berikut ini adalah struktur organisasi pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

## 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang sosial dan tugas pembantuan yang diberikan sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang sosial.
- b. Penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik dibidang sosial.
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial.
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang sosial.
- e. Pembinaan umum dan teknis di bidang sosial.
- f. Pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
- g. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data PMKS dan PSKS serta analisis data untuk penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial.
- h. Penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial.
- i. Penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana sosial, pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial, dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi kesejahteraan sosial.
- j. Pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia, masyarakat tidak mampu.
- k. Penanggulangan korban bencana dan pengumpulan sumbangan sosial.
- l. Pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fisik miskin.

- m. Pemeliharaan dan pengembangan taman makam pahlawan/makam pahlawan.
- n. Pengelolaan teknis perizinan di bidang sosial.
- o. Monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang sosial.
- p. Pembinaan terhadap UPTD dilingkungan Dinas Sosial.
- q. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Sosial.
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekertariat**

Sekretariat yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan keuangan dan asset, penyusunan perencanaan dan pelaporan serta kepegawaian di lingkungan Dinas Sosial ditetapkan beberapa program dengan tujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan teknis dan operasional serta pelayanan sosial yang terdiri dari :

- a. Program pelayanan administrasi perkantoran.
- b. Program pelayanan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
- c. Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD.
- d. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- e. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.

## **3. Bidang Perlindungan Jaminan Sosial**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perlindungan dan jaminan sosial mempunyai fungsi antara lain Pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial, jaminan sosial, penyuluhan dan pengelolaan data, pengembangan kelembagaan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial memiliki beberapa program dan kegiatan yaitu :

a. Program Peningkatan Pelayanan, Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial.

- 1) Kegiatan penyediaan sandang, pangan dan papan bagi korban bencana sosial.
- 2) Kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiap siagaan bencana.

b. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.

- 1) Kegiatan pengumpulan dan updating data/informasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
- 2) Pembinaan Karang Taruna dalam Usaha Ekonomis Produktif (UEP).

#### **4. Bidang Rehabilitasi Sosial**

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan rehabilitasi sosial mempunyai fungsi pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan pelayanan, pengasuhan,

perlindungan dan pengangkatan anak, rehabilitasi penyandang disabilitas dan lanjut usia (Lansia), rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan (KTK) dan pekerja migran bermasalah sosial, memiliki beberapa Program dan Kegiatan yaitu :

- a. Program Peningkatan Pelayanan, Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial.
- b. Kegiatan pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar.
- c. Kegiatan pembinaan dan pemberdayaan penyandang cacat dan eks trauma.
- d. Pembinaan sosial korban tindak kekerasan (KTK) dan migran bermasalah.

#### **5. Bidang Pemberdayaan Sosial**

Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin dan pelestarian nilai keberintisan, kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial mempunyai program dan kegiatan yaitu:

- a. Program Peningkatan Pelayanan, Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial.
  - 1) Kegiatan penyediaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin.

2) Kegiatan peningkatan kapasitas SDM masyarakat miskin dalam pengelolaan usaha ekonomis produktif.

b. Program Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan sosial.

1) Kegiatan pemberian penghargaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

2) Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Maccopa dan Camba.

3) Sosialisasi untuk menumbuhkan kepedulian dan kesetiakawanan sosial berbangsa dan bernegara.

## **6. Bidang perlindungan dan jaminan sosial**

Bidang perlindungan dan jaminan sosial mempunyai tugas pemberian pelayanan, bantuan sosial serta pengendalian dan pengorganisasian masyarakat dalam penanggulangan bencana kepada korban alam, korban bencana sosial, korban konflik, korban terdampar atau terlantar dan masyarakat yang tinggal di daerah rawan bencana. Tugas kepala bidang perlindungan dan jaminan sosial melaksanakan sebagai tugas Kepala Dinas dalam bidang perlindungan dan jaminan sosial.

a. Fungsi kepala bidang perlindungan dan jaminan sosial

1) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam.

- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial.
  - 3) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga.
  - 4) Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial.
  - 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
  - 6) Melaporkan dan mempertanggung jawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- b. Bidang bantuan dan jaminan sosial meliputi 3 saksi yaitu :
- 1) Saksi perlindungan sosial korban bencana alam.
  - 2) Saksi perlindungan sosial korban bencana sosial.
  - 3) Saksi jaminan sosial keluarga.

#### **D. Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Maros**

Dinas Sosial Kabupaten Maros merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang menanggulangi dan mengatasi permasalahan sosial yang timbul dimasyarakat dalam rangka mencapai kesejahteraan sosial bagi masyarakat yang ada di Sulawesi Selatan khususnya di kota Maros, yang terletak di jalan Asoka No.6 Pattuadae, Kecamatan Turikale Kabupaten Maros. Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah, Dinas sosial sebagaimana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan

dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah, Dinas Sosial sebagaimana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang diberikan kepada Kabupaten.

### **1. Tugas dan fungsi pokok Dinas Sosial Kabupaten Maros**

#### **a. Tugas pokok**

Tugas pokok Dinas Sosial Kabupaten Maros adalah melaksanakan urusan pemerintah Kabupaten dibidang sosial berdasarkan atas otonomi yang menjadi kewenangan dan tugas pembantu yang diberikan pemerintah kepada Bupati serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **b. Fungsi pokok**

Fungsi pokok Dinas Sosial Kabupaten Maros adalah :

- 1) Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintah bidang sosial.
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang sosial.
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintah bidang sosial.
- 4) Pelaksanaan identifikasi dan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- 5) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kersejahteraan sosial.

- 6) Pelaksanaan pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosisa.
- 7) Pengusulan dan pemberian rekomendasi serta pepeganganugrahan tanda kehormatan.
- 8) Pelaksanaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial skala kabupaten.
- 9) Pelaksanaan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, taman makam pahlawan di Kabupaten.
- 10) Penanggulangan korban bencana skala kabupaten.
- 11) Pemberian rekomendasi izin undian dan pengumpulan atau barang.
- 12) Pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik, dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar dari masyarakat rentang dan tisdak mampu.
- 13) Pelaksanaan pemberian rekomendasi izin pengangkatan anak antar warga negarta Indonesia.
- 14) Pelayanan administratif.
- 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### A. Hasil Penelitian

#### 1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden digunakan untuk mengetahui variasi perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Maros, maka perlu terlebih dahulu dikemukakan identitas pegawai sebagai responden yang diharapkan dapat memperkuat kedudukan dan posisi penelitian ini, adapun karakteristik yang digunakan sebagai awal proses analisis dalam hasil penelitian ini, dilakukan analisis terhadap karakteristik responden yang dikelompokkan berdasarkan jenis kelamin, usia, dan tingkat pendidikan.

##### a. Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Kriteria responden berdasarkan jenis kelamin yang digunakan untuk membedakan responden laki-laki dan perempuan. Data yang dihimpun dari responden diperoleh jenis kelamin seperti tampak pada tabel 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1  
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin  
Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros

<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah (Orang)</b>	<b>%</b>
Laki – Laki	31	67,4
Perempuan	15	32,6
Jumlah	46	100

Sumber: Data diolah 2020

Berdasarkan data tabel 5.1 dapat diperoleh data dari 46 orang pada Dinas Sosial Kabupaten Maros, Jumlah yaitu responden berjenis kelamin Laki-laki sebanyak 67,4% atau 31 orang. Sedangkan responden perempuan sebanyak 32,6% atau 15 orang. Ini berarti dalam penelitian ini responden perempuan lebih sedikit jumlahnya dari pada responden laki-laki.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin laki-laki yang terbanyak dengan jumlah 31 orang sebab pada Dinas Sosial Kabupaten Maros laki-laki lebih sering terjun langsung atau paling banyak yang ditugaskan langsung kebagian lapangan yang berhubungan dengan kesosialan dan responden berdasarkan jenis kelamin perempuan sebanyak 15 orang, hal ini menunjukkan bahwa perempuan lebih berperan aktif pada bagian kantor sehingga rentang lebih sedikit.

#### b. Responden Berdasarkan Usia

Kriteria responden berdasarkan usia dibagi kedalam empat kategori yakni 21-30 tahun, 31-40 tahun, 41-50 tahun, dan 51-60 tahun. Peneliti menggunakan umur 58 tahun untuk pegawai struktural dan 60 tahun untuk pegawai fungsional. Jumlah responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel 5.2 di bawah ini :

Tabel 5.2  
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia  
Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros

<b>Usia</b>	<b>Jumlah (Orang)</b>	<b>%</b>
21 – 30	11	23,9
31 – 40	10	21,8
41 – 50	16	34,8
51 – 60	9	19,5
Jumlah	46	100

Sumber: Data di olah 2020

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa responden yang paling banyak adalah berusia 41 – 50 tahun yaitu 34,8% Atau berjumlah 16 orang, Umur 51 – 60 tahun yaitu 19,5% atau berjumlah 9 orang, umur 31 – 40 tahun yaitu 21,8% atau berjumlah 10 orang dan umur Lebih dari 21 - 30 Tahun yaitu 23,9% Atau berjumlah 11 orang.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa karakteristik responden berdasarkan usia pada Dinas Sosial Kabupaten Maros ditemukan yang paling banyak antara usia 41-50 tahun atau 16 orang, karena masih produktif dimana mereka masih mampu bekerja secara efektif dan yang paling sedikit antara usia 51-60 tahun atau sebanyak 9 orang, karena sudah tidak produktif lagi sebab sudah mendekati usia masa pensiunan.

#### c. Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik reponden berdasarkan pendidikan dibagi menjadi tiga kategori, yakni dari Sekolah Menengah Atas (SMA), D1-D2, dan Sarjana (S1-S2). Jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 5.3 di bawah ini :

Tabel 5.3  
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan  
Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	%
SMA	12	26,1
D1 – D4	1	2,2
S1 – S3	33	71,7
Jumlah	46	100

Sumber: Data di Olah 2020

Berdasarkan data tabel 5.3 menunjukkan bahwa responden tingkat pendidikan dari 46 orang total responden 26,1% atau 12 orang yang berpendidikan SMA, dan 2,2% atau 1 orang yang berpendidikan D1 – D4, dan 71,7% atau 33 orang yang berpendidikan S1 – S3.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan yang paling banyak ditemukan S1-S3 sebanyak 33 orang atau 71,7%, karena ini berhubungan dengan instansi pemerintah maka yang paling diutamakan adalah pegawai yang memiliki kemampuan atau *skill* yang lebih atau memiliki wawasan yang lebih luas dan tingkat pendidikan yang paling sedikit antar D1-D4 sebanyak 1 orang, karena mereka memiliki kemampuan yang standar atau setara pada umumnya.

## 2. Deskripsi Variabel

### a. Kepemimpinan (X1)

Distribusi jawaban responden mengenai variable Kepemimpinan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.4  
Distribusi Jawaban Responden  
Mengenai Variabel Kepemimpinan (X1)  
Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros

Item	SS		S		KS		TS		STS		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	23	50	23	50	0	0	0	0	0	0	46	100
2	4	8,7	22	47,8	9	19,6	9	19,6	2	4,3	46	100
3	6	13	28	60,9	8	17,4	4	8,7	0	0	46	100
4	5	10,9	30	65,2	8	17,4	3	6,5	0	0	46	100
5	7	15,2	34	73,9	2	4,3	3	6,5	0	0	46	100
6	3	6,5	29	63	7	15,2	7	15,2	0	0	46	100

Sumber : Data diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel 5.4 dapat dijelaskan bahwa hasil dari perhitungan mengenai variabel kepemimpinan (X1) pada Dinas Sosial Kabupaten Maros adalah sebagai berikut :

- 1) Pemimpin percaya diri dalam mengambil keputusan yang tepat.

Berdasarkan tabel 5.4 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 50% atau 23 orang dan setuju sebanyak 50% atau 23 orang.

- 2) Pemimpin memberikan penghargaan kepada pegawai untuk membangkitkan semangat kerja.

Berdasarkan tabel 5.4 responden menyatakan sangat setuju yaitu ; 8,7% atau 4 orang, setuju sebanyak 47,8% atau 22 orang, kurang setuju sebanyak 19,6% atau 9 orang, tidak setuju sebanyak 19,6% atau 9 orang dan sangat tidak setuju 4,3% atau 2 orang.

- 3) Pemimpin bersedia menyempatkan waktu untuk mendengarkan keluhan bawahannya.

Berdasarkan tabel 5.4 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 13% atau 6 orang, setuju sebanyak 60,9% atau 28 orang, kurang setuju sebanyak 17,4% atau 8 orang dan tidak setuju sebanyak 8,7% atau 4 orang.

- 4) Pemimpin menjelaskan kebijakan yang diambil kepada bawahannya.

Berdasarkan tabel 5.4 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 10,9% atau 5 orang, setuju sebanyak 65,2% atau 30 orang, kurang setuju 17,4% atau 8 orang dan tidak setuju sebanyak 6,5% atau 3 orang.

- 5) Pemimpin memberikan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaan pegawai.

Berdasarkan tabel 5.4 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 15,2% atau 7 orang, setuju sebanyak 73,9% atau 34 orang, kurang setuju sebanyak 4,3% atau 2 orang dan tidak setuju sebanyak 6,5% atau 3 orang.

- 6) Pemimpin memberikan kebijakan kepada pegawai yang datang terlambat.

Berdasarkan tabel 5.4 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 6,5% atau 3 orang, setuju sebanyak 63% atau 29 orang, kurang setuju sebanyak 15,2% atau 7 orang dan tidak setuju 15,2% atau 7 orang.

## b. Disiplin Kerja (X2)

Distribusi jawaban responden mengenai variable Disiplin Kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.5  
Distribusi Jawaban Responden  
Mengenai Variabel Disiplin Kerja (X2)  
Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros

Item	SS		S		KS		TS		STS		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	23	50	22	47,8	1	2,2	0	0	0	0	46	100
2	11	23,9	31	67,4	2	4,3	2	4,3	0	0	46	100
3	7	15,2	34	73,9	2	4,3	3	6,5	0	0	46	100
4	1	2,2	25	54,3	12	26,1	8	17,4	0	0	46	100
5	23	50	23	50	0	0	0	0	0	0	46	100

Sumber : Data diolah 2020

Berdasarkan tabel 5.5 dapat dijelaskan bahwa hasil dari perhitungan mengenai variabel disiplin kerja (X2) pada Dinas Sosial Kabupaten Maros adalah sebagai berikut :

- 1) Penerapan absensi elektronik sudah mengarah pada tujuan organisasi yaitu untuk meningkatkan kehadiran pegawai.

Berdasarkan tabel 5.5 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 50% atau 23 orang, setuju sebanyak 47,8% atau 22 orang dan kurang setuju sebanyak 2,2% atau 1 orang.

- 2) Pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja.

Berdasarkan tabel 5.5 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 23,9% atau 11 orang, setuju sebanyak 67,4% atau 31 orang, kurang setuju sebanyak 4,3% atau 2 orang dan tidak setuju sebanyak 4,3% atau 2 orang.

- 3) Pegawai bersedia bekerja keras sesuai standar yang telah ditetapkan.

Berdasarkan tabel 5.5 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 15,2% atau 7 orang, setuju sebanyak 73,9% atau 34 orang, kurang setuju sebanyak 4,3% atau 2 orang dan tidak setuju sebanyak 6,5% atau 3 orang.

- 4) Dalam setiap pelaksanaan kerja saya selalu memperhatikan prosedur kerja yang telah ditetapkan oleh instansi.

Berdasarkan tabel 5.5 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 2,2% atau 1 orang, setuju sebanyak 54,3% atau 25 orang, kurang setuju sebanyak 26,1% atau 12 orang dan tidak setuju sebanyak 17,4% atau 8 orang.

- 5) Dalam bekerja pegawai saling menghormati dan menghargai satu sama lain.

Berdasarkan tabel 5.5 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 50 % atau 23 orang dan setuju sebanyak 50% atau 23 orang.

### **c. Kinerja Pegawai (Y)**

Distribusi jawaban responden mengenai variable Kinerja Pegawai dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.6  
Distribusi Jawaban Responden  
Mengenai Variabel Kinerja Pegawai (Y)  
Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros

Item	SS		S		KS		TS		STS		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	15	32,6	29	63	1	2,2	1	2,2	0	0	46	100
2	2	4,3	22	47,8	3	6,5	18	39,1	1	2,2	46	100
3	1	2,2	25	54,3	12	26,1	8	17,4	0	0	46	100
4	4	8,7	36	78,3	2	4,3	3	6,5	1	2,2	46	100
5	1	2,2	36	78,3	6	13	3	6,5	0	0	46	100

Sumber : Data di olah 2020

Berdasarkan tabel 5.6 dapat dijelaskan bahwa hasil dari perhitungan mengenai variabel kinerja pegawai (Y) pada dinas sosial kabupaten maros adalah sebagai berikut :

- 1) Pegawai bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dalam bekerja.

Berdasarkan tabel 5.6 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 32,6% atau 15 orang, setuju sebanyak 63% atau 29 orang, kurang setuju sebanyak 2,2% atau 1 orang dan tidak setuju sebanyak 2,2% atau 1 orang.

- 2) Dalam bekerja pegawai selalu menyampaikan hasil pekerjaanya kepada atasan.

Berdasarkan tabel 5.6 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 4,3% atau 2 orang, setuju sebanyak 47,8% atau 22 orang, kurang

setuju sebanyak 6,5 atau 3 orang, sangat setuju sebanyak 39,1% atau 18 orang dan sangat tidak setuju sebanyak 2,2% atau 1 orang.

- 3) Dalam melakukan pekerjaan pegawai selalu memperhatikan metode-metode atau standar kerja yang telah ditetapkan Kantor.

Berdasarkan tabel 5.6 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 2,2% atau 1 orang, setuju sebanyak 54,3% atau 25 orang, kurang setuju sebanyak 26,1% atau 12 orang dan tidak setuju sebanyak 17,4% atau 8 orang.

- 4) Pegawai dalam melakukan pekerjaan dilihat dengan ketelitian, karena pegawai kurang melakukan kesalahan dalam bekerja.

Berdasarkan tabel 5.6 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 8,7% atau 4 orang, setuju sebanyak 78,3% atau 36 orang, kurang setuju sebanyak 4,3% atau 2 orang, tidak setuju sebanyak 6,5% atau 3 orang dan sangat tidak setuju sebanyak 2,2% atau 1 orang.

- 5) Pegawai dapat berkeja sama dengan siapa saja di kantor.

Berdasarkan tabel 5.6 responden menyatakan sangat setuju yaitu : 2,2% atau 1 orang, setuju sebanyak 78,3% atau 36 orang, kurang setuju sebanyak 13% atau 6 orang dan tidak setuju sebanyak 6,5% atau 3 orang.

### **3. Metode Analisis dan Pengujian Analisis**

#### **a. Uji Asumsi Klasik**

Berdasarkan hasil dari penyebaran kuensioner dengan sampel sebanyak 46 orang, maka selanjutnya hasil dari pada pengisian

kuensioner tersebut diolah berdasarkan metode analisis yang dikemukakan sebelumnya pada bab 3 yaitu dalam menguji validit dan reliabelnya sebuah kuensioner, maka dapat digunakan analisis validitas dan reliabilitas pada olahan hasil kuensioner sebagai beriku :

#### 1) Uji Validitas

Uji Validitas digunakan untuk menguji sejauh mana ketepatan alat pengukur dapat mengungkapkan konsep/gejala kejadian yang diukur. Jika  $r$  hitung lebih besar dari  $r$  tabel dan nilainya positif, maka butir pernyataan atau indikator tersebut dinyatakan valid jika  $r$  hitung  $\geq r$  tabel (pada taraf 5%) maka pernyataan tersebut dinyatakan valid. Pengujian validitas selengkapny dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.7  
Hasil perhitungan uji validitas kepemimpinan, disiplin kerja dan kinerja pegawai

Variabel	Indikator	Koefesien Korelasi $R$	Nilai R Tabel	Keterangan
Kepemimpinan	X1	0,428	0,301	VALID
	X2	0,747	0,301	VALID
	X3	0,800	0,301	VALID
	X4	0,782	0,301	VALID
	X5	0,514	0,301	VALID
	X6	0,537	0,301	VALID
Disiplin Kerja	X1	0,568	0,301	VALID
	X2	0,751	0,301	VALID
	X3	0,814	0,301	VALID
	X4	0,658	0,301	VALID
	X5	0,545	0,301	VALID
Kinerja Pegawai	Y1	0,889	0,301	VALID
	Y2	0,809	0,301	VALID
	Y3	0,889	0,301	VALID
	Y4	0,632	0,301	VALID
	Y5	0,461	0,301	VALID

Sumber : Data diolah SPSS 24

Pada tabel 5.7 hasil uji validitas tersebut menunjukkan bahwa semua indikator yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai koefisien regresi yang lebih besar dari r tabel ( $r_{hitung} > r_{tabel}$ ) sebesar 0,301 maka semua indikator dan variable pada penelitian ini dinyatakan valid sehingga dapat digunakan untuk diteliti lebih lanjut. Maka instrument penelitian tersebut memiliki derajat ketetapan dalam mengukur variable penelitian dan layak digunakan dalam pengujian hipotesis penelitian ini.

## 2) Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk menguji sejauh mana keandalan suatu alat pengukur untuk dapat di gunakan lagi dalam penelitian yang sama. Suatu variable dikatakan reliable jika memberikan *Cronbach Alpha* lebih besar dari r tabel ( $Cronbach Alpha > 0,60$ ). Hasil pengujian reliabilitas setiap variable dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.8  
Hasil perhitungan uji Reliabilitas Variabel

Variabel	Cronbach Alpha	Koefisien Reliabilitas	Keterangan
Kepemimpinan	0,710	0,60	Reliabel
Disiplin Kerja	0,690	0,60	Reliabel
Kinerja Pegawai	0,797	0,60	Reliabel

Sumber : Data diolah SPSS 24

Pada tabel 5.8 hasil uji reliabilitas dilakukan terhadap item pernyataan yang dinyatakan reliable. Suatu variabel dikatakan realibel atau handal jika jawaban terhadap pernyataan selalu konsisten. Jadi hasil koefisien realibilitas instrument metode kepemimpinan adalah sebesar 0,710 kemudian disiplin kerja adalah sebesar 0,690 dan kinerja pegawai

adalah sebesar 0,797. Ini artinya tingkat keandalan berada pada nilai *Cronbach Alpha* > 0,60 sehingga dapat dikatakan bahwa semua konsep pengukur masing-masing variable dari kuesioner adalah reliable yang berarti bahwa kuesoiner yang digunakan dalam penelitian ini merupakan kuesioner handal (dapat dihandalkan).

## b. Analisis regresi

### 1) Hasil analisis regresi linier berganda

Analisis regresi adalah analisis tentang hubungan antara dua variable atau lebih, variable bebas dengan satu variable terikat. Dalam penelitian ini, analisis regresi linear berganda antara pengaruh Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X2) dengan Kinerja Pegawai (Y). Analisis regresi linear berganda bertujuan untuk meramalkan nilai pengaruh variable bebas terhadap variable terikat dengan menggunakan rumus persamaan regresi sebagai berikut.

Berdasarkan dari hasil analisis dengan menggunakan Program SPSS, maka diperoleh hasil analisis regresi sebagai berikut.

Tabel 5.9  
Hasil uji regresi linier berganda

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-.082	.639		-.128	.899
	Kepemimpinan	.600	.150	.531	3.997	.000
	Disiplin Kerja	.313	.178	.233	1.752	.087

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil olah SPSS 24

Berdasarkan tabel 5.9 dapat diperoleh persamaan regresi linier berganda sebagai berikut.

$$Y = -0,082 + 0,600 X1 + 0,313 X2$$

- a) Nilai konstanta di atas adalah sebesar -0,082. Angka tersebut menunjukkan jika kepemimpinan (X1) dan disiplin kerja (X2) nilainya 0 maka kinerja pegawai (Y) mengalami perubahan sebesar -0,082.
- b) Variabel kepemimpinan nilai koefisien regresi yang positif yaitu sebesar 0,600. Nilai koefisien positif menunjukkan bahwa variabel kepemimpinan terhadap kinerja pegawai berpengaruh positif. Hal ini menggambarkan bahwa jika terjadi kenaikan sebesar 1% tingkat kepemimpinan, maka kinerja pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,600 dengan asumsi variabel independen yang lain dianggap konstan.
- c) Variabel disiplin kerja memiliki nilai koefisien regresi yaitu sebesar 0,313. Nilai koefisien yang positif ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Hal ini berarti setiap kenaikan sebesar 1% tingkat disiplin kerja, maka tingkat kinerja pegawai mengalami peningkatan sebesar 0,313 dengan asumsi bahwa variabel independen lain dianggap konstan.

## 2) Analisis koefisien korelasi

Analisis koefisien korelasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana korelasi atau hubungan antara variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y. berikut ditampilkan interpretasi koefisien korelasi.

Dari data yang telah diolah maka diperoleh hasil perhitungan koefisien korelasi sebagai berikut :

Tabel 5.10  
Hasil perhitungan koefisien korelasi

Model Summary										
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Error of the Estimate	Change Statistics					Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change	
	.688 <sup>a</sup>	.473	.449	.462	.473	19.301	2	43	.000	1.242
Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Kepemimpinan										
Dependent Variable: Kinerja Pegawai										

Sumber : Data diolah dari SPSS 24

Berdasarkan data tabel 5.10 bahwa nilai koefisien korelasi ( $r$ ) sebesar 0,688 menunjukkan bahwa terjadi korelasi yang kuat berada diantara 0.60 – 0,799 menunjukkan adanya hubungan antara variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y yang kuat. Jadi kepemimpinan dan disiplin kerja mempunyai hubungan yang kuat terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

### 3) Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi ini digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dari hasil perhitungan menggunakan program SPSS 24. Dapat diketahui bahwa koefisien determinasi ditentukan dengan melihat nilai (R square) yang diperoleh sebesar 0.473 atau 47,3% yang ditafsirkan bahwa kepemimpinan (X1) dan disiplin kerja (X2) memiliki pengaruh kontribusi sebesar 47,3% terhadap Kinerja Pegawai dan 53,7% dipengaruhi oleh

faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini seperti keterampilan kerja, kompensasi, budaya organisasi dan lingkungan kerja.

### c. Hasil Uji T

Pengujian parsial uji t digunakan untuk menunjukkan sejauh mana pengaruh satu variable bebas secara individu dalam menerangkan variable terikat. Hasil analisis uji t. adapun hasil uji t berdasarkan output SPSS sebagai berikut :

Tabel 5.11 Hasil Perhitungan Uji t

Coefficients <sup>a</sup>						
	Model	Instandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-.082	.639		-.128	.899
	Kepemimpinan	.600	.150	.531	<b>3.997</b>	.000
	Disiplin Kerja	.313	.178	.233	<b>1.752</b>	.087

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

#### 1) Kepemimpinan terhadap Kinerja pegawai

Untuk uji besarnya pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai digunakan Uji-T atau uji parsial. Sampel yang digunakan sebanyak 46 orang, sehingga pengujian  $df=n-k$  (jumlah responden – jumlah variabel) :  $46 - 3 = 43$  dan tingkat kepercayaan (tingkat Error) ( $\alpha$ ) =5% atau 0,05 maka di peroleh  $T_{tabel} = 2.01669$ . Hasil perhitungan untuk variable X1 yang menghasilkan  $T_{hitung}$  lebih besar dari  $T_{tabel}$  ( $3.997 > 2.01669$ ) dan nilai  $T_{error}$  lebih besar dari nilai  $T_{sig}$  ( $0,05 > 0,000$ ).

Sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kepemimpinan terhadap kinerja pegawai pada Dinas

Sosial Kabupaten Maros. Berdasarkan hasil Uji-T, maka hipotesis dalam penelitian ini yang menyatakan bahwa kepemimpinan (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) pada Dinas Sosial Kabupaten Maros diterima.

Apabila pegawai sering berinteraksi dengan pemimpinnya maka akan meningkatkan inovasi dan semangat dalam bekerja, karena pemimpin lebih mampu mengarahkan, mengayomi dan memotivasi bawahannya, sehingga bawahannya lebih efektif dan semangat dalam mengerjakan sesuatu yang diperintahkan oleh pimpinan dan dalam bekerja mereka tidak akan ada yang mengerjakan pekerjaan yang tidak mendukung dari apa yang telah ditargetkan. Hal ini tentunya dapat meningkatkan kinerja pegawai ketingkat yang lebih tinggi karena seluruh sumber daya manusia yang ada dalam organisasi memiliki satu tujuan yang sama.

## 2) Disiplin kerja terhadap Kinerja pegawai

Untuk uji besarnya pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai digunakan Uji-T atau uji parsial. Sampel yang digunakan sebanyak 46 orang, sehingga pengujian  $df=n-k$  (jumlah responden – jumlah variabel) dan tingkat kepercayaan (tingkat Error) ( $\alpha$ ) =5% atau 0,05 maka di peroleh  $T_{tabel} = 2.01669$ . Hasil perhitungan untuk variable X2 yang menghasilkan  $T_{hitung}$  lebih kecil dari  $T_{tabel}$  ( $1.752 < 2.01669$ ) dan nilai  $T_{error}$  lebih kecil dari nilai  $T_{sig}$  ( $0,05 < 0,87$ ).

Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Maros. Berdasarkan hasil Uji-T, maka hipotesis dalam penelitian ini yang menyatakan bahwa disiplin kerja (X2) tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y) pada Dinas Sosial Kabupaten Maros ditolak.

Alasannya karena meskipun pegawai sudah disiplin datang tepat waktu setiap harinya, sudah melakukan absensi online kemudian ada sebagian hal yang ditemukan malah datang hanya ceklok lalu kemudian keluar dengan alasan izin diluar dari kepetingan pekerjaannya. Sehingga disiplin kerja tidak menutup kemungkinan bahwa kehadiran tepat waktu tidaklah menjamin sebuah peningkatan kinerja pegawai.

#### d. Hasil Uji F

untuk menguji variabel independen terhadap variabel dependen secara simultan yaitu antara kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, maka digunakan uji F. hasil perhitungan uji f adalah sebagai berikut :

Tabel 5.12  
Hasil perhitungan uji simultan

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	8.237	2	4.119	19.301	.000 <sup>b</sup>
	Residual	9.176	43	.213		
	Total	17.413	45			
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai						
b. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Kepemimpinan						

Sumber : Data diolah dari SPSS 24

Adapun Rumus F-Tabel,  $df n1 = k - 1$  dan  $df n2 = n - k$ , maka didapatkan hasil  $3 - 1 = 2$  dan  $46 - 3 = 43$ .

Pada tabel 5.12 uji simultan dengan taraf signifikan ( $\alpha$ ) = 5% dengan penarikan  $f_{tabel}$  melalui  $df n1$  ( $k-1 = 2$ ), dan  $df n2$  ( $n-k = 43$ ), maka  $f_{tabel}$  sebesar 3,21 dari tabel 5.12 diketahui bahwa secara bersama-sama variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen sehingga hipotesis ketiga diterima. Hal ini dapat dibuktikan dari nilai  $f_{hitung} > f_{tabel}$  ( $19,301 > 3,21$ ), dengan taraf signifikan  $0,000 < 0,05$  ini berarti bahwa kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

## **B. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan maka dapat dijelaskan bahwa pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen sebagai berikut :

### **1. Kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai**

Kepemimpinan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros. Apabila pegawai sering berinteraksi dengan pemimpinnya maka akan meningkatkan inovasi dan semangat dalam bekerja, karena pemimpin lebih mampu mengarahkan, mengayomi dan memotivasi bawahannya, sehingga bawahannya lebih semangat dalam mengerjakan sesuatu yang diperintahkan oleh pimpinan dan dalam bekerja mereka

tidak akan ada yang mengerjakan pekerjaan yang tidak mendukung dari apa yang telah ditargetkan bersama dalam suatu organisasi.

Hal ini tentunya dapat meningkatkan kinerja pegawai ketingkat yang lebih tinggi karena seluruh sumber daya manusia yang ada dalam organisasi memiliki satu tujuan yang sama. Kepemimpinan adalah penciptaan cara bagi orang untuk ikut berkontribusi dalam mewujudkan sesuatu yang luar biasa, ketika pemimpin mampu membuktikan kondisi dimana pegawai sukarela dan bersungguh-sungguh mengarahkan kemampuan yang mereka miliki baik tenaga dan pikiran serta *skil* (Fatha 2017:54).

## 2. Disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai

Disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros. Dalam penelitian ini membuktikan bahwasanya disiplin kerja memiliki pengaruh yang lebih kecil karena  $T_{hitung}$  lebih kecil dari  $T_{tabel}$  sehingga dikatakan tidak berpengaruh. Alasannya karena meskipun pegawai sudah disiplin datang tepat waktu setiap harinya, sudah melakukan absensi online kemudian ada sebagian pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditemukan malah datang hanya ceklok lalu kemudian keluar dengan alasan minta izin diluar dari kepetingan pekerjaannya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja tidak menutup kemungkinan bahwa kehadiran tepat waktu tidaklah menjamin sebuah peningkatan kinerja pegawai. Disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib Diana seseorang atau sekelompok yang tergabung

dalam organisasi tersebut berkehendak memenuhi dan menjalankan peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dengan didasari kesadaran dan keinsyafan akan tercapainya suatu kondisi antara keinginan dan kenyataan dan diharapkan agar para karyawan memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga kinerja meningkat (Dwikristianto 2017:54)

### 3. Kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Kepemimpinan dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Alasannya karena jika pemimpin tidak mampu mengatur atau mengarahkan bawahannya maka tujuan organisasi untuk meningkatkan kinerja pegawai sulit tercapai, sama halnya dengan disiplin kerja. Jika disiplin kerja sulit diterapkan oleh pegawai sehingga pemanfaatan waktu tidak efektif dalam bekerja, sehingga apa yang harus dikerjakan pada waktu yang sudah ditargetkan akan menjadi terhambat atau sulit tercapai dan itu akan menyebabkan kinerja pegawai menurun. Menurut hasil dari penelitian ini sejalan dengan penelitian yang sebelumnya dilakukan oleh Hardika (2018) yang menunjukkan bahwa dengan adanya tingkat kehadiran yang tinggi dan pengaruh pimpinan dalam mempengaruhi cara pandang pegawai dapat membuat kinerja pegawai menjadi semakin optimal, sehingga semakin menguatkan pendapat bahwa kepemimpinan dan disiplin kerja secara bersama berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai maka dapat di tarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Hasil penelitian untuk variabel pengaruh Kepemimpinan terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kepemimpinan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.
2. Hasil penelitian untuk variabel disiplin kerja terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.
3. Pengaruh antara variabel Kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan, sebab semakin tinggi Kepemimpinan dan disiplin kerja maka akan semakin tinggi pula kinerja pegawai karena memiliki nilai probabilitas yang kurang dari 0,05 dengan demikian dalam penelitian ini hipotesis ke tiga diterima.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil kesimpulan yang telah di uraikan, maka dapat di sajikan beberapa saran sebagai bahan rekomendasi kepada pihak Dinas Sosial Kabupaten Maros sebagai berikut :

1. Agar dapat meningkatkan kinerja pegawai maka hendaknya suatu intansi lebih mengutamakan kepemimpinan dan disiplin kerja yang mengarah pada tujuan dari organisasi sehingga semangat kerja meningkat lebih optimal.
2. Untuk lebih meningkatkan kinerja pegawai di harapkan pihak Dinas Sosial Kabupaten Maros lebih meningkatkan kehadiran serta lebih memperhatikan standar kerja yang telah ditetapkan agar pegawai lebih bersemangat dan lebih nyaman untuk bekerja.
3. Untuk memberikan kinerja yang baik, maka di harapkan bagi pihak Dinas Sosial Kabupaten Maros harus memperhatikan suasana kerja serta menjalin komunikasi yang lebih baik antar pegawai satu dengan lainnya agar pegawai dapat menghasilkan kinerja yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- AA. Anwar Prabu Mangkunegara, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2015. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya:Bandung.
- Ananta Dwikristianto Satedjo, Sesilya Kampa, 2017, *Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Modern Widya Tehnical Cabang Jayapura*.
- Arikunto, Suharsimi. 2012. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ahmad, RZ., Haryuningtyas, D., A, Wardana. 2008. *Lethal Time 50 Cendawan Beauveria bassiana dan Metarhizium anisopliae terhadap Sarcoptes scabies*. Balai Besar Peternakan dan Veteriner Jl.RSeminar Nasional terhadap Peternakan dan Veteriner.
- Barry, Cushway, 2012. *Human Resource Mngagement*. Jakarta : PT.Elex Media.
- Bejo Siswanto. 2010. *Manajemen Tenaga Kerja Rancangan dalam Pendayagunaan dan Pengembangan Unsur Tenaga Kerja*. Bandung : Sinar Baru.
- Bejo Siswanto. 2011. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bohlander, George, and Snell, Scott. 2010. *Principles of Human Resource. Management, 15th ed. Mason, OH: South Western – Cengage Learning*.
- Dahlan, SE, MM. 2018. *"Kepemimpinan di Era Otonomi Daerah Bandung"*. CV. Mujahid Pres.
- Danang, Sunyoto. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Dessler, Gary. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia (edisi kesepuluh)*. Jakarta Barat: PT Indeks.
- Fadel, Muhammad. 2009. *Reinventing Government (Pengalaman Dari Daerah)*. PT. Elex Media Komputindo. Jakarta.

- Fanny. 2014. *“Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kota Bengkulu”*. Universitas Bengkulu.
- Fitha. 2017. *Pengaruh kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan*. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Hardika, Saputra. 2018. *“Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Rumah Sakit Penawar Medika Tulang Bawang”*. Mahasiswa Ekonomi Syariah IAI Agus Salim Metro Lampung.
- Hasibuan, Malayu. 2012. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hartatik, Indah Puji. 2014. *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Sumber daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Handoko, T. Hani. 2012. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. BPFE.
- Juliya, Zahrotus Sunnah. 2014. *Hubungan antara kedisiplinan menjalankan sholat tahajjud dengan kecerdasan emosional santri di Pondok Pesantren Jawaahirul Hikmah III Besuki Kabupaten Tulungagung*. Diss. Universitas Islan Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Kartono Kartini Dr. 2010. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Perkasa.
- Mathis, Robert L. dan John H. Jackson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Pertama Salemba Empat*, Jakarta.
- Nawawi, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Gajahmada University Press, Yogyakarta.
- Nurmansyah. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Untuk Meraih Keunggulan Kompetitif Perusaha*. Pekanbaru: Unilak Press.
- Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Rivai, Veithzal. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephen P. and Mary Coulter. 2016. *Manajemen, Jilid 1 Edisi 13, Alih Bahasa: Bob Sabran Dan Devri Bardani P*, Erlangga, Jakarta.
- Sapri. 2019. *Pengaruh Motivasi Finansial, Motivasi Non Vinansial dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Kelurahan dan Desa Kecamatan Lau Kabupaten Maros*. Universitas Muslim Maros.
- Satriadi. 2016. *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang. Kepulauan Riau.
- Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Cetakan Kelima, PT Refika Aditama, Bandung.
- Siagian, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Bumi aksara*, Jakarta.
- Sugiono, 2012. "*Memahami Penelitian kualitatif. Bandung. Alfabeta*".
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta. Penerbit: Salemba Empat.



# LAMPIRAN

## **KUESIONER PERNYATAAN**

### **PENGARUH KEPEMIMPINAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS**

Responden yang terhormat

Pernyataan dibawah ini hanya semata-mata untuk data penelitian dalam rangka menyusun Skripsi pada Universitas Muslim Maros. Saya mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut ini sesuai dengan kondisi pekerjaan di lapangan, dengan menjunjung tinggi kejujuran, dan tanpa adanya intervensi dari pihak manapun. Terima kasih.

#### **A. Identitas Responden**

Nomor Urut :

Usia :  Kurang 20 tahun  31-40 tahun  
 21-30 tahun  41-50 tahun  
 Lebih dari 51 tahun

Jenis kelamin :  Laki-Laki  Perempuan

Pendidikan terakhir :  SMA/Sederajat  D1-D3  
 S1-S3

#### **B. Keterangan**

Pernyataan yang tersedia hanya dijawab dengan memberikan tanda *checklist* ( \ / ) pada salah satu jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Adapun makna kodenya, yaitu:

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

### 1. KEPEMIMPINAN

NO.	PERNYATAAN	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Pemimpin percaya diri dalam mengambil keputusan yang tepat.					
2	Pemimpin memberikan penghargaan kepada pegawai untuk membangkitkan semangat kerja.					
3	Pemimpin bersedia menyempatkan waktu untuk mendengarkan keluhan bawahanya.					
4	Pemimpin menjelaskan kebijakan yang diambilnya kepada bawahan.					
5	Pemimpin memberikan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaan pegawai.					
6	Pemimpin memberikan kebijakan kepada pegawai yang datang terlambat					

### 2. Disiplin Kerja

NO	PERNYATAAN	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Penerapan absensi elektronik sudah mengarah pada tujuan organisasi yaitu untuk meningkatkan kehadiran pegawai.					
2	pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja.					
3	Pegawai bersedia bekerja keras sesuai standar yang telah ditetapkan.					
4	Dalam setiap pelaksanaan kerja saya selalu memperhatikan prosedur kerja yang telah ditetapkan oleh instansi.					
5	Dalam bekerja pegawai saling menghormati dan menghargai satu sama lain.					

### 3. KINERJA PEGAWAI

NO	PERNYATAAN	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Pegawai bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dalam bekerja.					
2	Dalam bekerja pegawai selalu menyampaikan hasil pekerjaannya kepada atasan.					

3	Dalam melakukan pekerjaan pegawai selalu memperhatikan metode-metode atau standar kerja yang telah ditetapkan Kantor.					
4	Pegawai dalam melakukan pekerjaan dilihat dengan ketelitian, karena pegawai kurang melakukan kesalahan dalam bekerja.					
5	Pegawai dapat bekerja sama dengan siapa saja di kantor.					

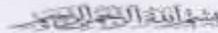
\*mohon di cek kembali dan pastikan tidak ada tidak ada pernyataan yang tidak terisi\*

**TERIMAKASIH ATAS PARTISIPASI SAUDARA/SAUDARI**

# UNIVERSITAS MUSLIM MAROS

## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kampus 1 : Jalan Dr. Ratsulingi No.62 Maros Sulawesi Selatan, Telp. (0411) 8938018  
e-mail : lpprummayapimmaros@gmail.com, Kode Pos 90511  
Kampus 2 : Jalan Kokos – Penelekang Jln/ke Kelurahan Alapokea Kecamatan Lau Kabupaten Maros



Maros, 22 April 2020

Nomor : 1263 / LPPM-UMMA/IV/2020  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Sosial Kabupaten Maros  
Di-

Tempat

Dengan Hormat

Dalam rangka penyelesaian studi akhir mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros ( FEB-UMMA ) tahun akademik 2019/2020 maka kami mohon kiranya bapak/ibu dapat memberikan permohonan izin penelitian kepada mahasiswa kami di bawah ini pada lokasi sebagaimana tercantum dalam proposal yang terlampir.

Adapun data diri Mahasiswa tersebut yaitu :

Nama : SYAMSUL  
Nim : 1661201316  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)  
Lokasi Penelitian : Maros  
Judul Penelitian : Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua LPPM Universitas Muslim Maros



Dr. Suhartina R, S.Pd.,M.Hum  
NIDN. 0914017001

Tembusan kepada Yth :

1. Biro Administrasi Akademik Universitas Muslim Maros
2. Dekan FEB Universitas Muslim Maros
3. Yang Bersangkutan
4. Pertinggal



**PEMERINTAH KABUPATEN MAROS  
DINAS SOSIAL**

*Jl. Jenderal Sudirman No. 01 Maros Tlp (0411) 374 153 Fax: (0411) 374 153 Kode Pos 90516  
Email: [sosial@maroskab.go.id](mailto:sosial@maroskab.go.id)*

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : 070 / 516 / Dinsos

Saya yang bertanda tangan di bawah ini Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Maros menerangkan bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Ekonomi dan Bisnis Umma di Maros.

Nama : SYAMSUL  
NIM : 1661201316  
Fakultas / Jurusan : Ilmu Ekonomi dan Bisnis

-Benar telah melakukan penelitian dari Bulan 18 Mei 2020 s/d 18 Juli 2020 pada Dinas Sosial Kabupaten Maros dengan Judul Praktik Kerja Nyata (PKN) "**Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Maros**".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Maros, 18 Juli 2020

An: **KEPALA DINAS,  
Sekretaris**



**H. SAHURENG, S.Sos, M.Si**

Pangkat: Pembina

NIP : 196305211995031001

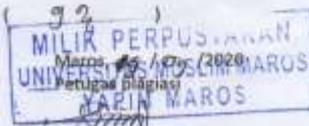
**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASI**

PS.No. 0167/PS/1x /Perpus Umma/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini, staf perpustakaan Universitas Muslim Maros menerangkan bahwa:

Nama : SYAMSUL  
Nim : 1661201316  
Fakultas/prodi : FPs/ Manajemen SDA  
Judul skripsi : PENGARUH BEPEMUDIMAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI KORPORASI SIPIL NEGARA PADA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS

Telah diterima dan dicek oleh petugas plagiasi. Hasil plagiasi ( 0 )



Syamsul Riyal, S.I.P.

**YAYASAN PERGURUAN ISLAM MAROS**  
**UNIVERSITAS MUSLIM MAROS**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



Kampus 1 : Jalan Dr. Rattulangi No 52 Maros Sulawesi Selatan, Telp: (0411) 8038018 e-mail : feb@umma.ac.id, Kode Pos 90611  
Kampus 2 : Jalan Kokoa - Pempekangk Je'ne Kelurahan Allepolia Kecamatan Lau Kabupaten Maros



**BERITA ACARA**  
**UJIAN SKRIPSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUSLIM MAROS**  
**(FEB-UMMA) TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Pada hari ini Senin tanggal 27 bulan AGUSTUS tahun Dua ribu Dua Puluh bertempat di kampus FEB-UMMA, telah dilaksanakan UJIAN SKRIPSI bagi mahasiswa:

Nama : SYAMBAH  
NIM : 1661 201 316  
Jurusan/Pogram Studi : FEB/SI  
Konsentrasi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
Judul : PERUBAHAN KETERMINAN DAN DISYANG KERJA TERHADAP KINERJA ~~MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA~~ ~~PERALTA~~ ~~APARATUR~~ ~~SERIL~~ ~~NEGARA~~ ~~PADA~~ ~~DINAS~~ ~~SOSIAL~~ ~~KABUPATEN~~ ~~MAROS~~

Kesimpulan bahwa SKRIPSI mahasiswa tersebut :  
(diisi oleh penguji)

1. Dapat diterima sepenuhnya.
2. Dapat diterima dengan perbaikan.
3. Ditolak dan diganti dengan judul lain.

Dengan Perbaikan :

1. pada hal 73 dicoretlkan dengan indikator  
Chababli kempirannya / coretlkan dengan yang ada pada 16
- 2.
- 3.
- 4.

Berita acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagai bahan acuan selanjutnya.



Maros, 27 AGUSTUS ..... 2020  
Penguji

Dr. Hj. Andi Tenri Ucmg Akal

Catatan:  
Setelah selesai agar diserahkan kembali ke MAHASISWA

**YAYASAN PERGURUAN ISLAM MAROS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



Kampus 1 : Jalan Dr. Rahatangi No.62 Maros Sulawesi Selatan, Telp. (0411) 8038018 e-mail : feb@umma.ac.id, Kode Pos 90511  
Kampus 2 : Jalan Kekoa - Pameotakkang Je'ne Kelurahan Allepola Kecamatan Lau Kabupaten Maros



**BERITA ACARA  
UJIAN SKRIPSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
(FEB-UMMA) TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Pada hari ini, Kamis tanggal 27 bulan Agustus tahun Dua ribu Dua Puluh bertempat di kampus FEB-UMMA, telah dilaksanakan UJIAN SKRIPSI bagi mahasiswa:

Nama : RYANSYA  
NIM : 1661201316  
Jurusan/Program Studi : MANAJEMEN / SI  
Konsentrasi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
Judul : PEMBAHUN KEPERUMUDAHAN DAN DISALIM KERJA TERHADAP KEMERJA  
PEKAWAL APARATUR SIPA NEGARA PERUM. SOSIAL KABUPATEN MAROS

Kesimpulan bahwa SKRIPSI mahasiswa tersebut :  
(ditisi oleh penguji)

1. Dapat diterima sepenuhnya.
2. Dapat diterima dengan perbaikan.
3. Ditolak dan diganti dengan judul lain.

Dengan Perbaikan :

1. fulu
2. kurasi dan pengji fgs ~~dan~~ beserta unjangan
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Berita acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagai bahan acuan selanjutnya.



Maros, 27 Agustus 2020  
Penguji,

Syaiful Bahri, M, SE, MA

Catatan:  
Setelah selesai agar diserahkan kembali ke MAHASISWA

YAYASAN PERGURUAN ISLAM MAROS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



Kampus 1 : Jalan Dr. Ratulangi No.62 Maros Sulawesi Selatan, Telp. (0411) 8938018 e-mail : feb@umma.ac.id, Kode Pos 90511  
Kampus 2 : Jalan Kekoa - Pamealakkang Je'ne Kelurahan Alopelea Kecamatan Lau Kabupaten Maros



BERITA ACARA  
UJIAN SKRIPSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
(FEB-UMMA) TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Pada hari ini, Kamis tanggal 27 bulan Agustus tahun Dua ribu Dua Puluh bertempat di kampus FEB-UMMA, telah dilaksanakan UJIAN SKRIPSI bagi mahasiswa:

Nama : SYAMSUL  
NIM : 1661 201 216  
Jurusan/Pogram Studi : FEB / S  
Konsentrasi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
Judul : PERAN BERKEMUKHAAN DAN INSIKUI BERJA TERHADAP  
KERUSAHA TERHADAP PERBATAS SIBIL NEGARA PADA DIMAS SOSIAL KABUPATEN MAROS

Kesimpulan bahwa SKRIPSI mahasiswa tersebut :  
(diti oleh penguji)

1. Dapat diterima sepenuhnya.
2. Dapat diterima dengan perbaikan.
3. Ditolak dan diganti dengan judul lain.

Dengan Perbaikan :

1. Ada perbedaan antara kalimat pada  
uraian di pembahasan dgn di Foot.
2. Referensi -> perbaikan
- 3.
- 4.

Berita acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagai bahan acuan selanjutnya.



Maros, 27 Agustus 2020  
Penguji

SAMSUL

Catatan:  
Setelah selesai agar diserahkan kembali ke MAHASISWA

**YAYASAN PERGURUAN ISLAM MAROS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



Kampus 1 : Jalan Dr. Rahulang No.02 Maros Sulawesi Selatan, Telp. (0411) 8038018 e-mail : feb@umma.ac.id, Kode Pos 00511  
Kampus 2 : Jalan Kokoa - Pamelakkang Ja'ne Kelurahan Allepoles Kecamatan Lau kabupaten Maros



**BERITA ACARA  
UJIAN SKRIPSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
(FEB-UMMA) TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Pada hari ini Kamis tanggal 27 bulan AGUSTUS tahun Dua ribu Dua Puluh bertempat di kampus FEB-UMMA, telah dilaksanakan UJIAN SKRIPSI bagi mahasiswa:

Nama : SYAMSUL  
NIM : 1661 201 316  
Jurusan/Pogram Studi : FEB/SI  
Konsentrasi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
Judul : PENGARUH PERUMAHAN DAN DESAIN KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA KEMAS SOSIAL KABUPATEN MAROS

Kesimpulan bahwa SKRIPSI mahasiswa tersebut :  
(ditiu oleh penguji)

1. Dapat diterima sepenuhnya.
2. Dapat diterima dengan perbaikan.
3. Ditolak dan diganti dengan judul lain.

Dengan Perbaikan :

1. > Kesimpulan  
> validitas
2. > Pembahasan
- 3.
- 4.

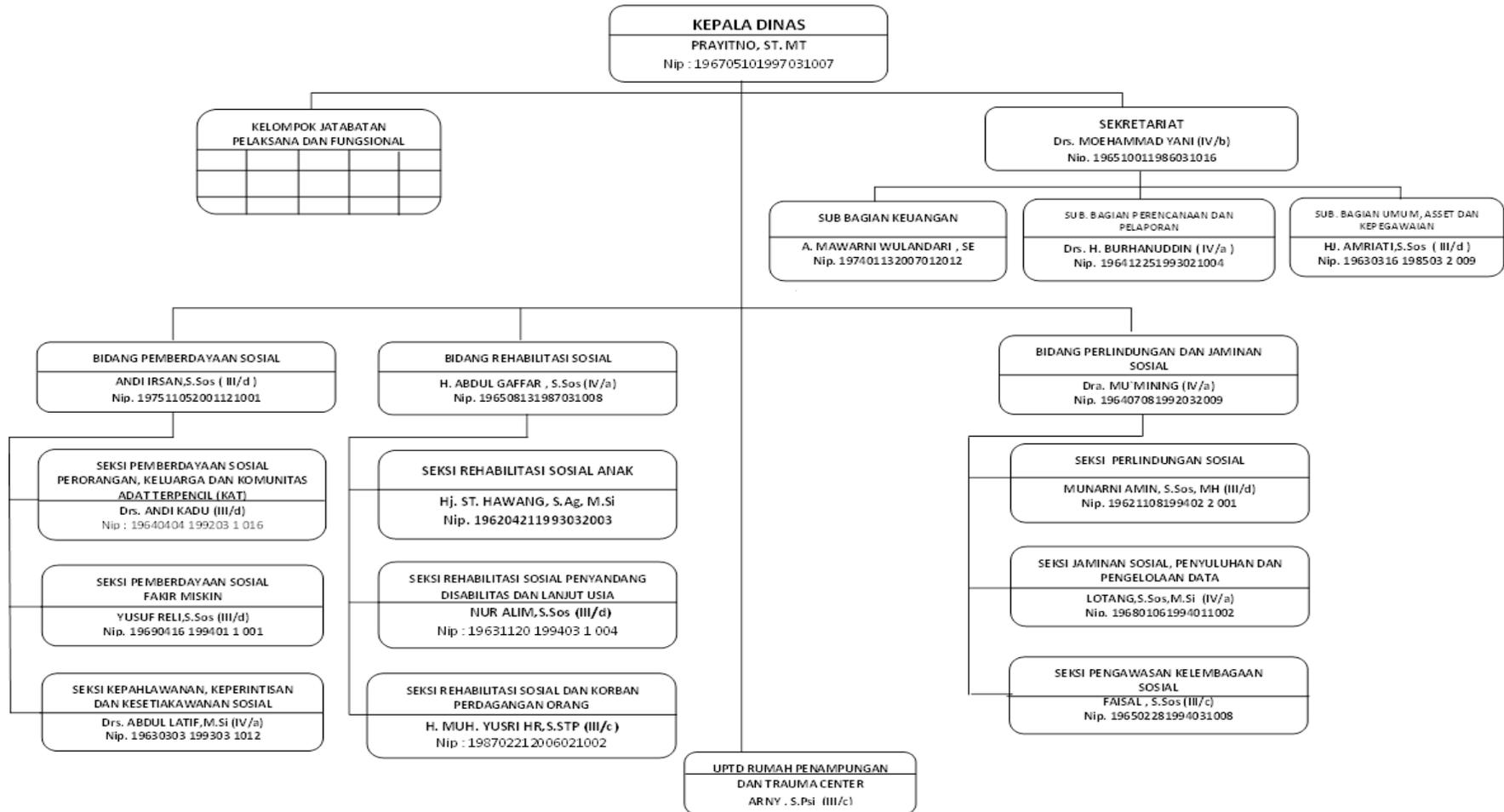
Berita acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagai bahan acuan selanjutnya.

Diketahui oleh :  
Dean FEB-UMMA,  
  
Dr. Dahlan, SE, MM

Maros, 27 AGUSTUS 2020  
Pengaji,

Catatan:  
Setelah selesai agar diserahkan kembali ke MAHASISWA

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN MAROS TAHUN 2020





40	4	3	4	4	4	4	23	4
41	5	5	5	4	4	4	27	5
42	5	4	4	4	4	4	25	4
43	5	4	4	4	5	4	26	4
44	5	4	4	5	4	4	26	4
45	4	4	4	4	4	4	24	4
46	4	1	4	3	4	4	20	3

NO	DISIPLIN KERJA (X2)					JUMLAH	RATA2
	X 1	X 2	X 3	X 4	X 5		
1	4	4	4	4	5	21	4
2	4	4	4	2	5	19	4
3	5	4	4	4	4	21	4
4	5	5	5	2	5	22	4
5	4	4	4	4	5	21	4
6	5	4	4	4	5	22	4
7	5	4	4	4	4	21	4
8	4	4	4	4	5	21	4
9	5	4	4	4	4	21	4
10	4	5	4	4	5	22	4
11	4	4	4	3	4	19	4
12	4	4	4	3	4	19	4
13	4	3	3	3	5	18	4
14	5	5	4	3	5	22	4
15	5	4	5	4	5	23	5
16	4	4	4	4	4	20	4
17	5	4	4	4	4	21	4
18	4	4	4	4	4	20	4
19	5	4	4	4	4	21	4
20	4	4	4	4	5	21	4
21	4	5	5	4	5	23	5
22	5	4	5	4	5	23	5
23	5	5	5	3	4	22	4
24	5	5	4	3	5	22	4
25	4	3	4	4	4	19	4
26	4	2	2	2	4	14	3
27	4	4	2	2	4	16	3
28	4	2	2	2	4	14	3
29	5	4	4	3	4	20	4

30	5	5	4	2	5	21	4
31	5	5	4	4	5	23	5
32	4	4	4	2	4	18	4
33	5	4	4	4	4	21	4
34	3	5	4	3	5	20	4
35	5	4	4	3	5	21	4
36	5	4	4	3	5	21	4
37	5	4	3	4	5	21	4
38	5	4	5	4	5	23	5
39	4	4	4	3	4	19	4
40	5	4	4	4	4	21	4
41	4	4	4	3	4	19	4
42	4	4	4	4	4	20	4
43	5	5	5	5	5	25	5
44	4	4	4	4	4	20	4
45	5	5	4	4	5	23	5
46	4	4	4	2	4	18	4

NO	KINERJA PEGAWAI (Y)					JUMLAH	RATA2
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5		
1	4	3	4	4	4	19	4
2	5	2	2	4	4	17	3
3	4	2	4	4	3	17	3
4	4	2	2	4	4	16	3
5	4	4	4	4	4	20	4
6	4	4	4	4	4	20	4
7	4	2	4	4	4	18	4
8	5	4	4	4	4	21	4
9	4	4	4	4	4	20	4
10	4	2	4	4	4	18	4
11	4	2	3	4	4	17	3
12	4	2	3	4	4	17	3
13	4	2	3	2	3	14	3
14	4	2	3	4	4	17	3
15	4	4	4	4	4	20	4
16	4	4	4	4	4	20	4
17	5	5	4	4	4	22	4
18	4	4	4	4	4	20	4
19	4	4	4	4	4	20	4

20	5	4	4	4	5	22	4
21	5	4	4	4	4	21	4
22	4	4	4	4	4	20	4
23	5	4	3	4	4	20	4
24	4	2	3	4	4	17	3
25	4	3	4	4	4	19	4
26	4	2	2	1	2	11	2
27	4	2	2	4	4	16	3
28	4	2	2	4	2	14	3
29	5	4	3	2	4	18	4
30	5	1	2	4	4	16	3
31	5	2	4	4	4	19	4
32	5	2	2	2	3	14	3
33	5	4	4	5	3	21	4
34	5	4	3	5	3	20	4
35	5	2	3	3	4	17	3
36	5	2	3	3	4	17	3
37	3	3	4	4	2	16	3
38	4	4	4	5	4	21	4
39	4	4	3	4	4	19	4
40	4	5	4	4	4	21	4
41	5	4	3	4	4	20	4
42	4	4	4	4	4	20	4
43	4	4	5	4	3	20	4
44	4	4	4	4	4	20	4
45	4	4	4	5	4	21	4
46	2	2	2	4	4	14	3

### UMUR

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	3	3.8	6.5	6.5
	3	3.8	6.5	13.0
	3	3.8	6.5	19.6
	1	1.3	2.2	21.7
	1	1.3	2.2	23.9
	3	3.8	6.5	30.4
	2	2.5	4.3	34.8
	2	2.5	4.3	39.1
	3	3.8	6.5	45.7
	4	5.0	8.7	54.3
	2	2.5	4.3	58.7
	5	6.3	10.9	69.6
	3	3.8	6.5	76.1
	2	2.5	4.3	80.4
	2	2.5	4.3	84.8
	2	2.5	4.3	89.1
	2	2.5	4.3	93.5
	2	2.5	4.3	97.8
	1	1.3	2.2	100.0

		46	57.5	100.0
g	n	34	42.5	
		80	100.0	

### JENIS KELAMIN

		requency	Percent	alid Percent	ulative Percent
	Laki	31	38.8	67.4	67.4
	puan	15	18.8	32.6	100.0
		46	57.5	100.0	
g	n	34	42.5		
		80	100.0		

### PENDIDIKAN

		requency	Percent	alid Percent	ulative Percent
		12	15.0	26.1	26.1
		1	1.3	2.2	28.3
		33	41.3	71.7	100.0
		46	57.5	100.0	
g	n	34	42.5		
		80	100.0		

## VALIDITAS X1 (0,301)

### Correlations

	(1.1	(1.2	(1.3	(1.4	(1.5	(1.6	MLAH
on Correlation	1	.148	.112	.214	.418**	.106	.428**
-tailed)		.327	.459	.153	.004	.483	.003
	46	46	46	46	46	46	46
on Correlation	.148	1	.589**	.515**	.231	.146	.747**
-tailed)	.327		.000	.000	.123	.334	.000
	46	46	46	46	46	46	46
on Correlation	.112	.589**	1	.670**	.198	.378**	.800**
-tailed)	.459	.000		.000	.187	.010	.000
	46	46	46	46	46	46	46
on Correlation	.214	.515**	.670**	1	.263	.316*	.782**
-tailed)	.153	.000	.000		.078	.032	.000
	46	46	46	46	46	46	46
on Correlation	.418**	.231	.198	.263	1	.063	.514**
-tailed)	.004	.123	.187	.078		.677	.000
	46	46	46	46	46	46	46
on Correlation	.106	.146	.378**	.316*	.063	1	.537**
-tailed)	.483	.334	.010	.032	.677		.000
	46	46	46	46	46	46	46

MLAH	Correlation	.428**	.747**	.800**	.782**	.514**	.537**	1
	(2-tailed)	.003	.000	.000	.000	.000	.000	
		46	46	46	46	46	46	46

relation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

relation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

## RELIABILITAS X1

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	Number of Items
.710	.711	6

## VALIDITAS X2

Correlations						
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	MLAH
Correlation	1	.278	.326*	.248	.161	.568**

	(2-tailed)		.062	.027	.097	.286	.000
		46	46	46	46	46	46
	Partial Correlation	.278	1	.633**	.202	.424**	.751**
	(2-tailed)	.062		.000	.178	.003	.000
		46	46	46	46	46	46
	Partial Correlation	.326*	.633**	1	.421**	.290	.814**
	(2-tailed)	.027	.000		.004	.051	.000
		46	46	46	46	46	46
	Partial Correlation	.248	.202	.421**	1	.137	.658**
	(2-tailed)	.097	.178	.004		.366	.000
		46	46	46	46	46	46
	Partial Correlation	.161	.424**	.290	.137	1	.545**
	(2-tailed)	.286	.003	.051	.366		.000
		46	46	46	46	46	46
AH	Partial Correlation	.568**	.751**	.814**	.658**	.545**	1
	(2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	
		46	46	46	46	46	46

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

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

## RELIABILITAS X2

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	Number of Items
.690	.694	5

## VALIDITAS Y

**Correlations**

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	MLAH
Correlation	1	.635**	1.000**	.396**	.208	.889**
(2-tailed)		.000	.000	.006	.165	.000
	46	46	46	46	46	46
Correlation	.635**	1	.635**	.327*	.222	.809**
(2-tailed)	.000		.000	.027	.138	.000
	46	46	46	46	46	46
Correlation	1.000**	.635**	1	.396**	.208	.889**
(2-tailed)	.000	.000		.006	.165	.000
	46	46	46	46	46	46
Correlation	.396**	.327*	.396**	1	.307*	.632**

	2-tailed)	.006	.027	.006		.038	.000
		46	46	46	46	46	46
	on Correlation	.208	.222	.208	.307*	1	.461**
	2-tailed)	.165	.138	.165	.038		.001
		46	46	46	46	46	46
AH	on Correlation	.889**	.809**	.889**	.632**	.461**	1
	2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.001	
		46	46	46	46	46	46

relation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

relation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

## RELIABILITAS Y

Reliability Statistics		
onbach's Alpha	onbach's Alpha Based on Standardized Items	of Items
.797	.793	5

## KORELASI DAN DETERMINASI

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Error of the Estimate	Change Statistics					
					Change	F Change	df1	df2	Sig.	
1	.688 <sup>a</sup>	.473	.449	.462	.473	19.301	2	43	.000	1.242

Factors: (Constant), Disiplin Kerja, Kepemimpinan

Dependent Variable: Kinerja Pegawai

## UJI REGRESI BERGANDA DAN UJI T (1.68107)

**Coefficients<sup>a</sup>**

	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	-.082	.639		-.128	.899
Kepemimpinan	.600	.150	.531	3.997	.000
Disiplin Kerja	.313	.178	.233	1.752	.087

Dependent Variable: Kinerja Pegawai

## UJI SIMULTAN F

**ANOVA<sup>a</sup>**

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Regression	8.237	2	4.119	19.301	.000 <sup>b</sup>
Residual	9.176	43	.213		
Total	17.413	45			

Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Kepemimpinan

## VARIABEL X1

### X1.1

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	23	50.0	50.0	50.0
	23	50.0	50.0	100.0
	46	100.0	100.0	

### X1.2

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	2	4.3	4.3	4.3
	9	19.6	19.6	23.9
	9	19.6	19.6	43.5
	22	47.8	47.8	91.3
	4	8.7	8.7	100.0
	46	100.0	100.0	

### X1.3

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	4	8.7	8.7	8.7
	8	17.4	17.4	26.1
	28	60.9	60.9	87.0
	6	13.0	13.0	100.0
	46	100.0	100.0	

**X1.4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	3	6.5	6.5	6.5
	8	17.4	17.4	23.9
	30	65.2	65.2	89.1
	5	10.9	10.9	100.0
	46	100.0	100.0	

**X1.5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	3	6.5	6.5	6.5
	2	4.3	4.3	10.9
	34	73.9	73.9	84.8
	7	15.2	15.2	100.0
	46	100.0	100.0	

**X1.6**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	7	15.2	15.2	15.2
	7	15.2	15.2	30.4
	29	63.0	63.0	93.5
	3	6.5	6.5	100.0
	46	100.0	100.0	

## VARIABEL X2

### X2.1

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	1	2.2	2.2	2.2
	22	47.8	47.8	50.0
	23	50.0	50.0	100.0
	46	100.0	100.0	

### X2.2

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	2	4.3	4.3	4.3
	2	4.3	4.3	8.7
	31	67.4	67.4	76.1
	11	23.9	23.9	100.0
	46	100.0	100.0	

### X2.3

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	3	6.5	6.5	6.5
	2	4.3	4.3	10.9
	34	73.9	73.9	84.8
	7	15.2	15.2	100.0
	46	100.0	100.0	

**X2.4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	8	17.4	17.4	17.4
	12	26.1	26.1	43.5
	25	54.3	54.3	97.8
	1	2.2	2.2	100.0
	46	100.0	100.0	

**X2.5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	23	50.0	50.0	50.0
	23	50.0	50.0	100.0
	46	100.0	100.0	

## VARIABEL Y

### Y1

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	1	2.2	2.2	2.2
	1	2.2	2.2	4.3
	29	63.0	63.0	67.4
	15	32.6	32.6	100.0
	46	100.0	100.0	

### Y2

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	1	2.2	2.2	2.2
	18	39.1	39.1	41.3
	3	6.5	6.5	47.8
	22	47.8	47.8	95.7
	2	4.3	4.3	100.0
	46	100.0	100.0	

### Y3

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	8	17.4	17.4	17.4
	12	26.1	26.1	43.5
	25	54.3	54.3	97.8
	1	2.2	2.2	100.0
	46	100.0	100.0	

**Y4**

	frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	1	2.2	2.2	2.2
	3	6.5	6.5	8.7
	2	4.3	4.3	13.0
	36	78.3	78.3	91.3
	4	8.7	8.7	100.0
	46	100.0	100.0	

Y5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
	3	6.5	6.5	6.5
	6	13.0	13.0	19.6
	36	78.3	78.3	97.8
	1	2.2	2.2	100.0
	46	100.0	100.0	

Titik Persentasi distribusi T

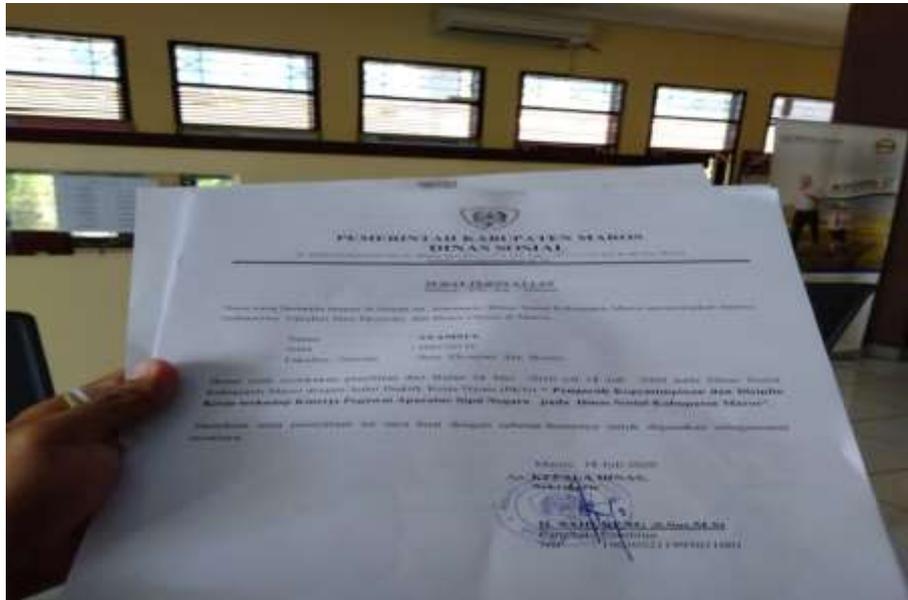
<b>Df</b>	<b>Pr</b>	<b>0.25</b> <b>0.50</b>	<b>0.10</b> <b>0.20</b>	<b>0.05</b> <b>0.10</b>	<b>0.025</b> <b>0.050</b>	<b>0.01</b> <b>0.02</b>	<b>0.005</b> <b>0.010</b>	<b>0.001</b> <b>0.002</b>
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884	
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712	
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453	
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318	
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343	
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763	
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529	
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079	
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681	
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370	
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470	
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963	
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198	
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739	
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283	
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615	
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577	
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048	
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940	
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181	
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715	
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499	
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496	
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678	
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019	
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500	
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103	
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816	
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624	
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518	
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490	
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531	
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634	
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793	
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005	
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262	
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563	
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903	
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279	
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688	

	Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
Df		0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
41		0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
42		0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
43		0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
44		0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
45		0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
46		0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
47		0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
48		0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
49		0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
50		0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
51		0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
52		0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
53		0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
54		0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
55		0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515
56		0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
57		0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
58		0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
59		0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
60		0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
61		0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
62		0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
63		0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
64		0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
65		0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
66		0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
67		0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
68		0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
69		0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
70		0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
71		0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
72		0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
73		0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
74		0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
75		0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
76		0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
77		0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948
78		0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
79		0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663
80		0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526

**Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilita = 0,05**

df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90

## 1. prose persuratan



## 2. proses pembagian dan pengisian kuensioner



## RIWAYAT HIDUP



**SYAMSUL** biasa dipanggil Chul lahir di Maros pada tanggal 06 Oktober 1994. Peneliti merupakan anak ke empat dari empat bersaudara lahir dari pasangan suami istri, Bapak Samuddin dan Ibu Hj. Hasna. penulis sekarang bertempat tinggal di Dusun Gollae Desa Alatengae Kecamatan Bantimurung Kabupaten Maros. Penulis mulai memasuki jenjang Pendidikan Dasar di SDN 22 Inpres Alatengae dan lulus pada tahun 2007. Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan Menengah Pertama di SMPN 1 Bantimurung dan lulus pada tahun 2010. Kemudian penulis kembali melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan pada SMKN 2 Maros dan lulus pada tahun 2013. Kemudian ditahun 2016 penulis melanjutkan Pendidikan Program Strata 1 dengan jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Yayasan Perguruan Islam Maros yang sekarang berganti nama menjadi Universitas Muslim Maros pada tahun 2019. Penulis berhasil menyelesaikan studinya dan meraih gelar Sarjana Ekonomi dengan judul skripsi “ **Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial Kabupaten Maros**”.