

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

3.1.1 Tempat Penelitian

Pemilihan lokasi tempat penelitian ini berdasarkan pertimbangan bahwa belum pernah dilakukan penelitian dengan judul yang sama oleh peneliti sebelumnya. Maka dari itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada Kantor Camat Simpang Empat yang beralamat di Jl. Simpang Empat, Ndokum Siroga, Kec. Simpang Empat, Kabupaten Karo, Sumatera Utara 22153

3.1.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini direncanakan akan dilaksanakan mulai bulan Desember 2022 sampai dengan mei 2023, dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu																				
		Desember			Januari			Februari			Maret			April			Mei					
1	Persiapan prosedur penelitian	█																				
2	Pendataan calon responden				█																	
3	Penelitian lapangan					█																
4	Pengumpulan hasil penelitian							█														
5	Pengelolaan hasil data penelitian									█												
6	Penyajian hasil data													█								
7	Bimbingan hasil penelitian																		█			
8	Sidang hasil penelitian																				█	

3.2 Populasi dan Sampel Penelitian

3.2.1 Populasi Penelitian

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi bukan hanya orang, akan tetapi objek dan benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada objek/subjek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat

yang dimiliki oleh subjek atau objek itu (Hermawan, 2019:61). Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai pada kantor Camat Simpang Empat Kabupaten Karo yang berjumlah 38 orang.

3.2.2 Sampel Penelitian

Sampel adalah bagian suatu subjek atau objek yang mewakili populasi.

Pengambilan sampel harus sesuai dengan kualitas dan karakteristik suatu populasi. Pengambilan sampel yang tidak sesuai dengan kualitas dan karakteristik

suatu populasi akan menyebabkan suatu penelitian menjadi bias, tidak dapat dipercaya dan kesimpulannya pun bisa keliru. Hal ini karena tidak dapat mewakili populasi (Hermawan, 2019:62). Sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang dijadikan sebagai sumber data penelitian yang dapat mewakili karakteristik dari keseluruhan populasi. Dalam penelitian ini, teknik *sampling* yang digunakan adalah *nonprobability sampling* dengan teknik yang diambil yaitu *sampling* jenuh.

Menurut Sugiyono (2001) dalam Saputra (2022:38) mengemukakan bahwa *sampling* jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Maka dari itu, Penulis memilih sampel menggunakan teknik *sampling* jenuh karena jumlah populasi yang relatif kecil. Sehingga sampel yang digunakan pada penelitian ini berjumlah 38 orang.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara peneliti mendapatkan dan kemudian diolah menjadi nilai yang mengungkapkan jawaban atas dugaan sementara yang dituangkan peneliti. Menurut Jufrizen (2021:28) ada tiga alat pengumpulan data yaitu :

1. Wawancara (*interview*), merupakan dialog langsung yang dilakukan oleh peneliti dan responden. wawancara tersebut untuk mengetahui permasalahan dari variabel yang akan diteliti. Teknik wawancara digunakan untuk memperoleh informasi yang relevan dengan penelitian yang digunakan

2. Studi dokumentasi, mengumpulkan data yang berkaitan dengan dokumentasi perusahaan seperti sejarah perusahaan. Struktur organisasi. Data – data jumlah pegawai yang ada diperusahaan
3. Daftar pertanyaan/angket (*quesioner*), merupakan pertanyaan atau pernyataan yang disusun peneliti untuk mengetahui pendapat atau persepsi responden peneliti tentang suatu variabel yang diteliti. Instrumen penelitian yang berupa angket atau kuisisioner ini dibuat dalam bentuk pernyataan yang akan dijawab oleh responden dan terdapat beberapa alternatif jawaban yang dibuat dengan model *skala likert*. Dalam setiap butir pertanyaan, disediakan lima pilihan jawaban yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.2 Instrumen Skala Likert

No	Skala	Skor
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Kurang setuju (KS)	3
4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak setuju (STS)	1

3.4 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian asosiatif dengan analisa kuantitatif, yaitu dengan maksud untuk mencari pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen. Pada dasarnya penelitian Kualitatif digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif yang bersifat (pendekatan kualitatif). Menurut Koda, Rumapea dan Tulus (2017) mengemukakan bahwa Metode deskriptif memusatkan atau mengutamakan pada masalah-masalah atau fenomena yang ada pada saat penelitian dilakukan atau masalah yang bersifat fakta, dan menggambarkan berdasarkan empirik (fakta). Yang diselidiki sebagai mana adanya dengan realitas dan akurat.

3.5 Teknik Analisis Data

3.5.1 Uji Kualitas Data

3.5.1.1 Uji Validitas

Validitas mempunyai arti sejauh mana ketetapan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Suatu skala atau instrument pengukur dapat dikatakan mempunyai validitas yang tinggi apabila instrumen tersebut menjalankan fungsi ukurnya, atau memberikan hasil ukur yang sesuai dengan maksud dilakukannya pengukuran tersebut. Sedangkan tes yang memiliki validitas rendah akan menghasilkan data yang tidak relevan dengan tujuan pengukuran. Menurut Sariani (2020) mengemukakan bahwa Uji validitas digunakan untuk mengetahui kemampuan suatu daftar pertanyaan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Daftar pertanyaan yang digunakan dalam penelitian belum diketahui tingkat validitasnya.

Teknik yang digunakan dalam mengukur validitas pertanyaan dan pernyataan dalam kuesioner adalah korelasi *product moment* dengan ketentuan r_{hitung} lebih besar daripada r_{tabel} , maka skor butir pertanyaan dan pernyataan kuesioner dikatakan valid atau dengan kata lain apabila korelasi *product moment* dengan $\alpha=0,05$ sebagai nilai kritisnya. Apabila probabilitas hasil korelasi $< 0,05$ instrumen dikatakan tidak valid dan $degree\ of\ freedom\ (df) = n - 2$, dalam hal ini adalah jumlah sampel. Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ dan nilai positif maka butir atau pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan valid.

3.5.1.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengukur konsistensi dan stabilitas instrument penelitian. Apabila dilakukan pengujian dengan obyek dan metode yang sama, maka akan menghasilkan data yang sama. Data yang reliabel atau konsisten akan cenderung valid. Kuesioner yang dikatakan reliabel adalah kuesioner yang jawaban atas pertanyaan dan pernyataan tetap konsisten dan stabil dari waktu ke waktu.

Sariani (2020:3364) Uji reliabilitas bertujuan untuk mencari tahu sampai sejauh mana konsisten alat ukur yang digunakan, sehingga bila alat ukur tersebut digunakankembali untuk meneliti obyek yang sama dengan teknik yang sama

walaupun waktunya berbeda, maka hasil yang diperoleh akan sama. Untuk menguji reliabilitas sebuah daftar pertanyaan dari sebuah variabel penelitian digunakan Koefisien *Cronbach's Alpha*. Besarnya Koefisien Cronbach's Alpha menunjukkan tingkat reliabilitas daftar pertanyaan tersebut, apabila suatu konstruk variabel dikatakan reliabel jika memiliki nilai *Cronbach's Alpha* > 0,60

3.6 Pengujian Asumsi Klasik

3.6.1 Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mendekati distribusi normal, yaitu distribusi data yang tidak memenceng ke kiri dan kekanan. Misbahuddin dan Hasan (2017:278) mengemukakan bahwa uji normalitas data adalah uji prasyarat tangkai kelayakan data untuk di analisis dengan menggunakan statistik parametrik atau statistik nonparametrik. Melalui uji ini, sebuah data hasil penelitian dapat diketahui bentuk distribusi data tersebut, yaitu berdistribusi normal atau tidak normal. Dalam pengujian ini menggunakan uji *Kolmogorof-Smirnov* yang merupakan salah satu pengujian normalitas dengan melihat seluruh data yang akan diolah satu persatu apakah berdistribusi normal atau tidak dengan kriteria $\alpha = 0,05$. Dalam pengujian normalitas seluruh tahap pengujian akan dipermudah dengan penggunaan aplikasi SPSS versi 22.0.

3.6.2 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas adalah untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang memenuhi persyaratan adalah dimana terdapat kesamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap disebut *homokedastisitas* (Duli, 2019:122). Jika varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut heteroskedastisitas. Uji heteroskedastisitas antara lain adalah dengan uji koefisien korelasi Sresid, melihat pola titik – titik pada grafik regresi dan uji Zpred. Cara untuk mengamati terjadinya heteroskedastisitas atau tidak dapat dilihat dari *Scatter Plot* dimana jika titik-titik tersebut menyebar dengan pola yang tidak jelas dan tidak teratur di atas dan di

bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi masalah heterokedastisitas. Untuk mempermudah perhitungan digunakan aplikasi SPSS versi 22.0.

3.6.3 Uji Multikolenaritas

Uji multikolenaritas bertujuan untuk melihat ada atau tidaknya korelasi yang tinggi antara variabel – variabel bebas dalam suatu model regresi linear berganda. Jika ada korelasi yang tinggi di antara variabel – variabel bebasnya, maka hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikatnya menjadi terganggu (Duli, 2019:120). Pengujian multikolenaritas dilakukan untuk menguji apakah dalam model ganda ditemukan adanya korelasi antara variabel bebas. Hipotesis yang diuji :

- a. H_0 : terjadi multikolenaritas antara variabel bebas.
- b. H_1 : tidak terjadi multikolenaritas antara variabel bebas.

Kriteria pengujian untuk mengetahui terjadi atau tidaknya multikolenaritas adalah sebagai berikut, jika nilai tolerance $\leq 0,1$ atau nilai VIF ≥ 10 , terima H_0 atau dikatakan terjadi multikolenaritas. Uji multikolenaritas ini akan digunakan peneliti dengan menggunakan SPSS versi 22.0 untuk mempermudah dalam pengolahan data.

3.7 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis Regresi Berganda digunakan untuk meramalkan bagaimana keadaan (naik turunnya) variabel terikat, bila dua atau lebih variabel bebas sebagai prediktor dimanipulasi (dinaik turunkan nilainya). Jadi analisis regresi ganda akan dilakukan jika jumlah variabel bebasnya minimal dua. Rumus regresi berganda adalah sebagai berikut

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + Y + e$$

Y = Variabel kinerja pegawai

a = Konstanta, nilai Y apabila X = 0

b_1, b_2 = Koefisien linier regresi berganda

X_1 = Variabel gaya kepemimpinan

X_2 = Variabel motivasi kerja

e = *error terms* (variabel yang tidak diteliti)

3.8 Uji Hipotesis

3.8.1 Uji Parsial (Uji t)

Uji t atau uji parsial dilakukan untuk menguji bagaimana pengaruh masing-masing variabel bebasnya secara sendiri-sendiri terhadap variabel terikatnya. Uji ini dapat dilakukan dengan membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} atau dengan melihat kolom signifikansi pada masing-masing t_{hitung} . Pengujian secara parsial dalam penelitian ini sebagai berikut:

H_0 = Secara parsial variabel gaya kepemimpinan (X1), dan motivasi kerja (X2) tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y), dengan kriteria pengambilan keputusan $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada $\alpha=0,05$

H_a = Secara parsial variabel gaya kepemimpinan (X1), dan motivasi kerja (X2) terdapat pengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y), dengan kriteria pengambilan keputusan $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada $\alpha=0,05$

3.8.2 Uji Simultan (Uji f)

Uji F atau uji serempak digunakan untuk melihat bagaimana pengaruh semua variabel bebasnya secara bersama-sama terhadap variabel terikatnya. Uji F dapat dilakukan dengan membandingkan $F_{hitung} > F_{tabel}$. Pengujian secara serempak dalam penelitian ini sebagai berikut :

H_0 = Secara serempak variabel gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2), tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y), dengan kriteria pengambilan keputusan $F_{hitung} < F_{tabel}$ pada $\alpha=0,05$

H_a = Secara serempak variabel gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2), terdapat pengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y), dengan kriteria pengambilan keputusan $F_{hitung} > F_{tabel}$ pada $\alpha=0,05$

3.8.3 Uji Analisis Koefisien Determinasi

Uji analisis koefisien determinasi merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat menginformasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi, atau dengan kata lain angka tersebut dapat mengukur seberapa dekatkah garis regresi yang terestimasi dengan data sesungguhnya. Nilai koefisien determinasi (R^2) ini mencerminkan seberapa besar variasi dari variabel terikat Y dapat diterangkan oleh variabel bebas X.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Kantor Camat Simpang Empat

Pembentukan kecamatan adalah pemberian status pada wilayah tertentu sebagai kecamatan di kabupaten/kota. Penghapusan kecamatan adalah pencabutan status sebagai kecamatan di wilayah kabupaten/kota. Penggabungan kecamatan adalah penyatuan kecamatan yang dihapus kepada kecamatan lain. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat selaku Perangkat Daerah Kota/Kabupaten. Disamping itu Kecamatan adalah sebagai koordinator dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum. Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, terutama setelah diberlakukannya Undang-undang Otonomi Daerah, maka Kepala Daerah perlu dibantu oleh perangkat daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Oleh karena itu untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah maka bupati sesuai dengan wewenangnya melimpahkan sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum pemerintah kepada Camat sebagai perangkat daerah yang memimpin wilayah Kecamatan.

Peran camat ini sangat penting dan sangat strategis dalam mendukung terlaksananya otonomi daerah, apalagi saat ini Kecamatan bukan lagi sebagai kepala wilayah Kecamatan sebagai perpanjangan tangan pemerintah pusat, melainkan kecamatan diberlakukannya Undang-undang 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, adalah merupakan unsur perangkat daerah yang menerima pelimpahan wewenang dari Bupati/Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah dan pemerintahan umum. Dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dimana disebutkan dalam Pasal 17 adalah sebagai berikut:

- a. Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota.

- b. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- c. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - 1) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - 2) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
 - 3) Mengkoordinasikan penerapan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - 4) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Kecamatan Simpang Empat adalah salah satu dari 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Karo dengan ibukota kecamatan berada di desa Ndokum Siroga yang berjarak 7 km dari Kabanjahe sebagai ibukota kabupaten dan 84 km dari Medan ibukota provinsi Sumatera Utara. Kecamatan Simpang Empat memiliki luas 93,48 km atau 4,93 persen dari total luas Kabupaten Karo. Seluruh wilayah Kecamatan Simpang Empat berada pada ketinggian rata-rata 700 - 1.420 m diatas permukaan laut dengan temperatur 16°C-17°C dan tergolong ke dalam daerah yang beriklim tropis. Kecamatan Simpang empat memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kabanjahe dan Berastagi
- b. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Payung
- c. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Naman Teran dan Kecamatan Merdeka
- d. Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Kabanjahe

Kecamatan Simpang Empat sebagai salah satu pemerintahan telah ada sejak pra-kemerdekaan yang disebut dengan istilah kerajaan yang dipimpin oleh seorang Raja yang disebut Sibayak Lingga yang keturunannya meliputi: Urung Sitelu Kuru, Urung Tigapancur dan Urung Siempat Teran.

Maka pembangunan gedung Pemerintahan dibangun di atas tanah dekat Persimpangan yaitu “Simpang Empat” yang dulunya lokasi tanah tersebut adalah tempat musyawarah antara para raja di bawah pohon kayu rindang “Nderam” sehingga tempat musyawarah tersebut dinamakan “Ndokum Siroga” karena pusat pemerintahan kecamatan dekat dengan persimpangan yaitu Simpang Empat maka nama kecamatan disebut “Kecamatan Simpang Empat” Pada tahun 2005 Bupati Karo mengeluarkan Perda Nomor 4 tahun 2005 tentang Pembentukan kecamatan baru, dimana Kecamatan Simpang Empat dimekarkan menjadi 3 Kecamatan yaitu Kecamatan Naman Teran (14 desa), Kecamatan Merdeka (9 desa) dan Kecamatan Simpang Empat sebagai kecamatan induk yang memiliki 17 desa. Pemekaran tersebut telah resmi sejak tanggal 29 September 2006.

4.1.2 Visi dan Misi Kantor Camat Simpang Empat

a. Visi

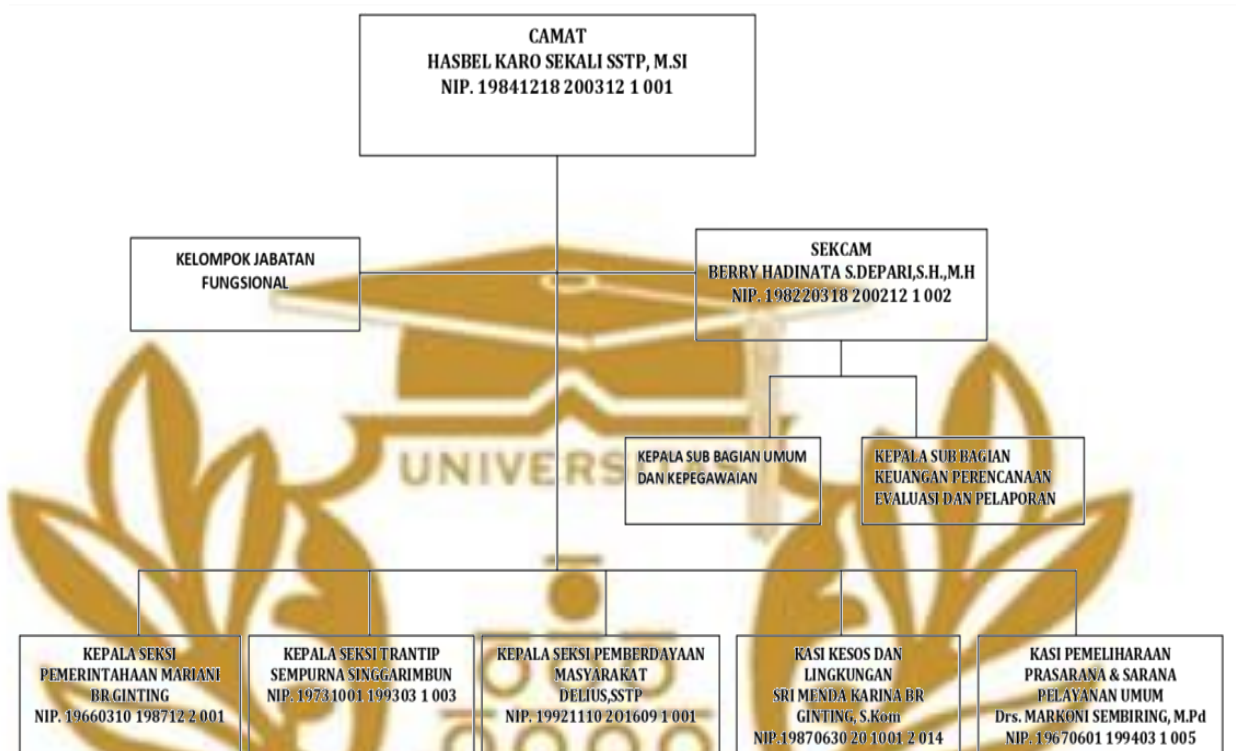
Visi Kecamatan adalah “Terwujudnya Sumber daya Kecamatan yang Profesional dalam Pelayanan menuju Masyarakat yang semakin Sejahtera”

b. Misi

- 1) Memiliki Aparatur yang Profesionalisme, Etos Kerja dan Disiplin yang Tinggi sehingga mampu memberikan Pelayanan Prima.
- 2) Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sesuai Tuntutan Perubahan Kebijakan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK).
- 3) Meningkatkan Koordinasi dan Fasilitasi Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat.

4.1.3 Struktur Organisasi Kantor Camat Simpang Empat

Struktur organisasi pada Kantor Camat Simpang Empat adalah sebagai berikut:



Sumber : Kantor Camat Simpang Empat, 2023

4.1.4 Analisis Deskriptif Karakteristik Responden

Berikut ini adalah uraian tugas, tanggung jawab, dan wewenang setiap bagian struktur organisasi Kantor Simpang Empat adalah sebagai berikut :

a. Camat

Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Memimpin, merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok kecamatan baik kesekretariatan, tugas umum pemerintahan yang meliputi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan

pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa maupun pelimpahan urusan otonomi.

- 2) Menetapkan, melaksanakan visi dan misi Kecamatan untuk mendukung visi dan misi daerah.
- 3) Menyusun dan menetapkan rencana strategis dan program kerja kecamatan yang sesuai dengan visi dan misi daerah.
- 4) Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah kecamatan yang berkoordinasi dengan Instansi terkait di bawah koordinasi tim anggaran pendapatan daerah.
- 5) Memberikan saran, pertimbangan dan pendapat kepada bupati dalam rangka percepatan penyelesaian tugas pokok dan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Kabupaten Karo.
- 6) Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah terkait, instansi vertikal terkait yang ada di daerah, provinsi dan pusat maupun lembaga swasta dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pokok.
- 7) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 8) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 9) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kecamatan berdasarkan realisasi program kerja untuk bahan penyempurnaan program kerja berikutnya.
- 11) Bertindak sebagai pengguna anggaran dan pengguna barang satuan kerja perangkat daerah.
- 12) Menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban tugas-tugas kecamatan termasuk laporan keuangan dan laporan kinerja kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- 13) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merencanakan, mengatur, membina, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan keuangan, umum, dan perlengkapan serta barang milik daerah pada SKPD maupun kepegawaian.
- 2) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan perumusan program kerja kecamatan berdasarkan program dan kegiatan masing-masing seksi.
- 3) Memberikan pelayanan teknis operasional dan pelayanan administrasi sesuai dengan petunjuk atasan kepada seluruh bidang dalam lingkungan kecamatan.
- 4) Mengkoordinasikan pelaporan akuntabilitas kinerja program dan kegiatan masing-masing seksi.
- 5) Bertindak selaku pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK) pada bidang tugasnya.
- 6) Mengendalikan pendistribusian pelayanan naskah dinas dan mengkoordinasikan tugas-tugas seksi dan sub bagian sesuai dengan petunjuk atasan.
- 7) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan dalam rangka kelancaran penyelesaian pengelolaan naskah dinas.
- 8) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan penyusunan laporan kepada atasan untuk bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 9) Mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas seksi.
- 10) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

c. Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan laporan atas pelaksanaan program kerja.

- 2) Mengolah data dan bahan penyusunan laporan atas pelaksanaan program kerja.
- 3) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja dalam hal prosedur, mekanisme, sistem kerja, capaian program dan kegiatan serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah sesuai dengan program.
- 4) Mempersiapkan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan tugas untuk tujuan pelaporan dan bahan rapat koordinasi.
- 5) Menghimpun dan mempersiapkan bahan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi.
- 6) Melakukan penyebarluasan informasi pelaksanaan kegiatan terkait dengan pelayanan publik.
- 7) Melaksanakan penerimaan dan pendistribusian naskah dinas melalui pengelolaan kearsipan.
- 8) Melaksanakan rencana pengadaan alat tulis kantor dan pendistribusiannya sesuai dengan kebutuhan dinas.
- 9) Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kearsipan kepada unit kerja di lingkungan badan.
- 10) Melaksanakan penyiapan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai.
- 11) Melaksanakan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas.
- 12) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan, hubungan masyarakat dan pendokumentasian kegiatan badan.
- 13) Melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas dan ketertiban serta keamanan kantor.
- 14) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan aset dinas bergerak dan tidak bergerak yang menjadi tanggung jawab badan.
- 15) Menghimpun dan menyusun penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan badan untuk rencana pengadaan barang milik daerah.

- 16) Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan, dan inventarisasi sesuai ketentuan berlaku dan membuat laporan barang milik daerah secara periodik.
- 17) Melaksanakan pengelolaan penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan badan.
- 18) Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai.
- 19) Mempersiapkan dokumen terhadap pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja, serta kesejahteraan pegawai.
- 20) Mempersiapkan dokumen kenaikan pangkat, DP3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, dan peningkatan kesejahteraan pegawai.
- 21) Mempersiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan dan ujian dinas maupun tugas belajar.
- 22) Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, dan fungsional.
- 23) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan badan.
- 24) Melaksanakan pendokumentasian peraturan perundang-undangan.
- 25) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- 26) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 27) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 28) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 29) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

d. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala sub bagian keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan.

- 2) Menyusun perencanaan pembangunan kecamatan sebagai kelanjutan dari hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan yang merupakan bagian dari perencanaan pembangunan kabupaten.
- 3) Menyusun rencana anggaran kecamatan sesuai dengan rencana kerja kecamatan mengacu kepada rencana strategis kecamatan.
- 4) Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja dan rencana anggaran dasar berdasarkan KUA dan PPA.
- 5) Memverifikasi usulan Rencana Kerja Anggaran masing-masing bidang untuk tujuan capaian kinerja program dan kegiatan mengacu kepada KUA.
- 6) Menyusun bahan rencana pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan pelaksanaan prosedur, dan sistem kerja.
- 7) Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan memverifikasi usulan rencana kerja anggaran masing-masing bidang dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran (PPA).
- 8) Menghimpun dan memverifikasi usulan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) masing-masing bidang berdasarkan rencana kerja dan anggaran.
- 9) Menyiapkan dan menyampaikan usulan penerbitan Surat Penyediaan Dana satuan kerja perangkat daerah (SPD-SKPD) berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD).
- 10) Menghimpun dan menatausahakan surat penyediaan dana (SPD) yang diterbitkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD).
- 11) Mempersiapkan bahan *monitoring*, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas bidang dan mengumpulkan, mengolah, dan melaporkan pelaksanaan dinas.
- 12) Bertindak sebagai pejabat penatausahaan keuangan satuan kerja perangkat daerah (PPK-SKPD).
- 13) Menyusun laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah berkoordinasi dengan pejabat pelaksanaan teknis kegiatan satuan kerja perangkat daerah (PPTK- SKPD).

- 14) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 15) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 16) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 17) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

e. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- 3) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- 4) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- 5) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa.
- 6) Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa.
- 7) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa, dan perangkat desa.
- 8) Mempersiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan.

- 9) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan yang menjadi ruang lingkup tugas kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa.
- 10) Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa.
- 11) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.
- 12) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa.
- 13) Mempersiapkan bahan penyusunan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan pelaksanaan pembinaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan serta pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
- 14) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 15) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 16) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 17) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Kepala seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kerja seksi ketenteraman dan ketertiban dalam rangka penyelenggaraan ketertiban dan ketenteraman umum.
- 2) Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan

penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.

- 3) Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan.
- 4) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan.
- 5) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- 6) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 7) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 8) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 9) Menyusun dan melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan dan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada camat melalui sekretaris.
- 10) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Kepala seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kerja seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- 2) Melakukan pembinaan di bidang Pembangunan dalam rangka meningkatkan produksi dan pendapatan masyarakat.
- 3) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

- 4) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- 5) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 6) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 7) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 8) Menyusun dan melaporkan pelaksanaan pembinaan kegiatan perekonomian dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada camat melalui sekretaris.
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Kepala Seksi Sosial dan Kemasyarakatan

Kepala seksi sosial dan kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kerja seksi sosial kemasyarakatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- 2) Mendorong partisipasi masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan.
- 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- 4) Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- 5) Mengkoordinasikan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

- 6) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta melakukan pengawasan melekat kepada bawahan.
- 7) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan perkembangan karier dan penilaian DP3.
- 8) Menyusun dan melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada camat melalui sekretaris.
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.4 Analisis Deskriptif Responden

Analisis deskriptif responden mencakup distribusi data responden menurut jenis kelamin, usia, pendidikan, lama bekerja dan golongan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka identitas responden dapat diuraikan sebagai berikut ini :

1. Berdasarkan Jenis Kelamin

Untuk mengetahui tingkat persentase berdasarkan jenis kelamin dari 38 responden, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
Perempuan	21	55.3
Laki-Laki	17	44.7
Jumlah	38	100

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2023

Berdasarkan tabel 4.1 di atas dapat dilihat bahwa dari seluruh responden yang berjumlah 38 orang, frekuensi jumlah perempuan lebih besar daripada frekuensi jumlah laki-laki. Jumlah perempuan adalah 21 orang (55.3%) dan frekuensi jumlah laki-laki adalah 17 orang (44.7%). Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat didominasi oleh pegawai yang berjenis kelamin perempuan.

2. Berdasarkan Usia

Untuk mengetahui tingkat persentase berdasarkan usia dari 38 responden, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia	Jumlah	Persentase
20 – 30 Tahun	7	18.4
31 – 40 Tahun	12	31.6
41 – 50 Tahun	11	28.9
>55 Tahun	8	21.1
Jumlah	38	100

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2023

Berdasarkan tabel 4.2 di atas, dapat dilihat bahwa pegawai Kantor Camat Simpang Empat didominasi oleh pegawai yang berusia 31-40 tahun yakni sebanyak 12 orang (31.6%), kemudian diikuti dengan usia 41-50 tahun sebanyak 11 orang (28.9%), yang berusia > 55 tahun sebanyak 8 orang (21.1%) dan yang berusia 20 – 30 tahun sebanyak 7 orang (18.4%).

3. Berdasarkan Pendidikan

Untuk mengetahui tingkat persentase berdasarkan pendidikan dari 38 responden, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persentase
SMA	5	13.2
DIPLOMA	11	28.9
S1	15	39.5
S2	7	18.4
Jumlah	38	100

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2023

Berdasarkan tabel 4.3 di atas dapat dilihat jumlah responden yang memiliki tingkat pendidikan didominasi oleh pegawai yang berpendidikan S1 sebanyak 15 orang (39.5%), Diploma sebanyak 11 orang (28.9%), S2 sebanyak 7 orang (18.4%) dan SMA sebanyak 5 orang (13.2%).

4. Berdasarkan Lama Bekerja

Untuk mengetahui tingkat persentase berdasarkan lama bekerja dari 38 responden, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja	Jumlah	Persentase
0-5 tahun	6	15.8
6 – 10 tahun	9	23.7
11 – 15 tahun	12	31.6
16 – 20 tahun	10	26.3
21 tahun	1	2.6
Jumlah	38	100

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2023

Berdasarkan tabel 4.3 di atas dapat dilihat jumlah responden yang memiliki lama bekerja didominasi pada masa kerja 11 – 15 tahun sebanyak 12 orang (31.6%), 16 – 20 tahun sebanyak 10 orang (26.3%), 6 – 10 tahun sebanyak 9 orang (23.7%), 0-5 tahun sebanyak 6 orang (15.8%) dan 21 tahun sebanyak 1 orang (2.6%).

4.1.5 Analisis Statistik Deskriptif Variabel

1. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)

Tabel 4.5 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Gaya Kepemimpinan

No	Pernyataan	SS		S		KS		TS		STS		Total	
		F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	Pimpinan selalu melibatkan partisipasi bawahan dalam setiap kegiatan	7	18.4	2	5.3	3	7.9	0	0	0	0	3	8
2	Jika ada permasalahan, pimpinan bersedia membantu dan memberikan solusi dalam rangka mencapai keputusan kantor	6	15.8	3	8.1	1	2.6	0	0	0	0	3	8

3	Pimpinan selalu berusaha	7	18 .4	3 0	78 .9	1	2. 6	0	0	0	0	3 8	1 0 0
---	--------------------------------	---	----------	--------	----------	---	---------	---	---	---	---	--------	-------------



	mendorong bawahannya untuk meningkatkan kemampuan kinerja pegawainya												
4	Pimpinan menghargai dan memuji bawahan yang mempunyai kinerja bagus	6	15.8	30	78.9	2	5.3	0	0	0	0	38	100
5	Pimpinan mampu membuat hubungan yang baik dengan bawahannya	9	23.7	29	76.3	0	0	0	0	0	0	38	100
6	Pimpinan mampu menggerakkan pegawai untuk memberikan pelayanan yang baik	8	21.1	27	71.1	3	7.9	0	0	0	0	38	100
7	Pimpinan selalu memberikan arahan padatugas yang sifatnya kompleks	2	5.3	24	63.2	11	28.9	1	2.6	0	0	38	100

8	Pimpinan selalu memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil beberapa keputusan	3	7. 9	2 3	60. 5	1 2	31 .6	0	0	0	0	3 8	1 0 0
9	Pimpinan menghargai	8	21 .1	2 1	55. 3	9	23 .7	0	0	0	0	3 8	1 0 0



	pendapat para pegawai walaupun tidak sesuai dengan pendapatnya												
10	Jika pimpinan mengoreksi kesalahan bawahannya tidak mengucapkan kata-kata kasar	6	15.8	1	47.4	1	34.2	1	2.6	0	0	3	108

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.5 dapat dilihat bahwa :

- 1) Pada pernyataan pertama, dari 38 responden sebanyak 7 responden atau sebesar 18.4% sangat setuju, sebanyak 28 responden atau sebesar 73.7% menyatakan setuju dan 3 responden atau sebesar 7.9% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan selalu melibatkan partisipasi bawahan dalam setiap kegiatan
- 2) Pada pernyataan ke dua, dari 38 responden sebanyak 6 responden atau sebesar 15.8% sangat setuju, sebanyak 31 responden atau sebesar 81.6% menyatakan setuju dan 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan jika ada permasalahan, pimpinan bersedia membantu dan memberikan solusi dalam rangka mencapai keputusan kantor
- 3) Pada pernyataan ke tiga, dari 38 responden sebanyak 7 responden atau sebesar 18.4% sangat setuju, sebanyak 30 responden atau sebesar 78.9% menyatakan setuju dan 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan selalu berusaha mendorong bawahannya untuk meningkatkan kemampuan kinerja pegawainya
- 4) Pada pernyataan ke empat, dari 38 responden sebanyak 6 responden atau sebesar 15.8% sangat setuju, sebanyak 30 responden atau sebesar 78.9%

menyatakan setuju dan 2 responden atau sebesar 5.3% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan menghargai dan memuji bawahan yang mempunyai kinerja bagus

- 5) Pada pernyataan ke lima, dari 38 responden sebanyak 9 responden atau sebesar 23.7% sangat setuju dan sebanyak 29 responden atau sebesar 76.3% menyatakan setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan mampu membuat hubungan yang baik dengan bawahannya
- 6) Pada pernyataan ke enam, dari 38 responden sebanyak 8 responden atau sebesar 21.1% sangat setuju, sebanyak 27 responden atau sebesar 71.1% menyatakan setuju dan 3 responden atau sebesar 7.9% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan mampu menggerakkan pegawai untuk memberikan pelayanan yang baik
- 7) Pada pernyataan ke tujuh, dari 38 responden sebanyak 2 responden atau sebesar 5.3% sangat setuju, sebanyak 24 responden atau sebesar 63.2% menyatakan setuju, 11 responden atau sebesar 28.9% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan selalu memberikan arahan pada tugas yang sifatnya kompleks
- 8) Pada pernyataan ke delapan, dari 38 responden sebanyak 3 responden atau sebesar 7.9% sangat setuju, sebanyak 23 responden atau sebesar 60.5% menyatakan setuju dan 12 responden atau sebesar 31.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan selalu memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil beberapa keputusan
- 9) Pada pernyataan ke sembilan, dari 38 responden sebanyak 8 responden atau sebesar 21.1% sangat setuju, sebanyak 21 responden atau sebesar 55.3% menyatakan setuju dan 9 responden atau sebesar 23.7% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada

umumnya setuju dengan pimpinan menghargai pendapat para pegawai walaupun tidak sesuai dengan pendapatnya

10) Pada pernyataan ke sepuluh, dari 38 responden sebanyak 6 responden atau sebesar 15.8% sangat setuju, sebanyak 18 responden atau sebesar 47.4% menyatakan setuju, 13 responden atau sebesar 34.2% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan jika pimpinan mengoreksi kesalahan bawahannya tidak mengucapkan kata-kata kasar

2. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Motivasi Kerja (X2)

Tabel 4.6 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Motivasi Kerja

No	Pernyataan	S		S		K		TS		ST		Total	
		F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	Gaji dapat memberikan dorongan untuk bekerja lebih baik	2	5.3	2	60.5	1	28.9	2	5.3	0	0	3	10
2	Adanya tunjangan jaminan haritua untuk mengikat pegawai	2	5.3	2	63.4	1	31.2	0	0	0	0	3	10
3	Adanya perhatian kantor terhadap jaminan sosial pegawai (yang berupa jaminan kesehatan)	1	2.6	2	63.4	1	34.2	0	0	0	0	3	10
4	Adanya perhatian kantor terhadap	6	15.8	1	39.5	1	44.7	0	0	0	0	3	10

	jaminan haritua pegawai (pemberian pensiun)												
5	Adanya hubungan yang baik interpesona l kerja Bapak/Ibu dengan atasan	8	21 .1	1 8	47. 4	1 2	31. 6	0	0	0	0	3 8	10 0
6	Adanya hubungan yang baik interpeso nakerja Bapak/Ibu dengan bawahan	4	10 .5	1 4	36. 8	2 0	52. 6	0	0	0	0	3 8	10 0
7	Adanya pemberian bonus yang diberikan kantor kepada pegawai	4	10 .5	2 0	52. 7	1 4	36. 8	0	0	0	0	3 8	10 0
8	Adanya pemberian penghargaan atau promosi jabatan yang diberikan kantor kepada pegawai	6	15 .8	1 8	47. 4	1 3	34. 2	1	2 .6	0	0	3 8	10 0
9	Kantor selalu memberika n kesempatan untuk berkreatifita s sendiri dalam melaksanak anpekerjaan	7	18 .4	1 8	47. 4	1 2	31. 6	1	2 .6	0	0	3 8	10 0

1 0	Kantor selalu	6	15 .8	2 3	60. 5	7	18. 4	2	5 .3	0	0	3 8	10 0
--------	---------------	---	----------	--------	----------	---	----------	---	---------	---	---	--------	---------



- 5) Pada pernyataan ke lima, dari 38 responden sebanyak 8 responden atau sebesar 21.1% sangat setuju, sebanyak 18 responden atau sebesar 47.4% menyatakan setuju dan sebanyak 12 responden atau sebesar 31.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju adanya hubungan yang baik interpersonal kerja Bapak/Ibu dengan atasan
- 6) Pada pernyataan ke enam, dari 38 responden sebanyak 4 responden atau sebesar 10.5% sangat setuju, sebanyak 14 responden atau sebesar 36.8% menyatakan setuju dan 20 responden atau sebesar 52.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan adanya hubungan yang baik interpersonal kerja Bapak/Ibu dengan bawahan
- 7) Pada pernyataan ke tujuh, dari 38 responden sebanyak 4 responden atau sebesar 10.5% sangat setuju, sebanyak 20 responden atau sebesar 52.7% menyatakan setuju dan 14 responden atau sebesar 36.8% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pimpinan adanya pemberian bonus yang diberikan kantor kepada pegawai
- 8) Pada pernyataan ke delapan, dari 38 responden sebanyak 6 responden atau sebesar 15.8% sangat setuju, sebanyak 18 responden atau sebesar 47.4% menyatakan setuju, 13 responden atau sebesar 34.2% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan adanya pemberian penghargaan atau promosi jabatan yang diberikan kantor kepada pegawai
- 9) Pada pernyataan ke sembilan, dari 38 responden sebanyak 7 responden atau sebesar 18.4% sangat setuju, sebanyak 18 responden atau sebesar 47.4% menyatakan setuju, 12 responden atau sebesar 31.6% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan kantor selalu memberikan kesempatan untuk berkreatifitas sendiri

dalam melaksanakan pekerjaan

10) Pada pernyataan ke sepuluh, dari 38 responden sebanyak 6 responden atau sebesar 15.8% sangat setuju, sebanyak 23 responden atau sebesar 60.5% menyatakan setuju, 7 responden atau sebesar 18.4% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 2 responden atau sebesar 5.3% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan jika kantor selalu memberikan kesempatan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai

3. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Tabel 4.7 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	S		S		K		TS		ST		Total	
		F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	Prestasi kerja merupakan sebuah ukuran untuk menilai sejauh mana loyalitas Anda sebagai pegawai di dalam sebuah organisasi	3	7.9	23	60.5	10	26.3	2	5.3	0	0	38	100
2	Untuk meningkatkan prestasi kerja Anda di dalam sebuah organisasi, maka yang harus dilakukan pihak organisasi adalah senantiasa memberikan apresiasi yang bersifat	1	2.6	25	65.8	12	31.6	0	0	0	0	38	100

	membangun													
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



	kepada Anda dalam bekerja												
3	Pekerjaan selalu diselesaikan oleh pegawai dengan tuntas dan memadai sehingga memiliki kualitas yang dapat diandalkan	28	73.7	10	26.3	0	0	0	0	0	0	38	100
4	Pegawai selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya	2	53	24	63.2	12	31.6	0	0	0	0	38	100
5	Pegawai dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan permintaan atasan	4	10.5	20	52.6	14	36.8	0	0	0	0	38	100
6	Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan rencana	3	79	21	55.3	14	36.8	0	0	0	0	38	100

7	Pegawai mampu bekerja sama dengan baik dengan pegawai lain dalam melakukan pekerjaan	2	5.3	24	63.2	11	28.9	1	2.6	0	0	38	100
---	--	---	-----	----	------	----	------	---	-----	---	---	----	-----



8	Pegawai dapat membangun hubungan yang baik dengan atasan	3	7.9	23	60.5	12	31.6	0	0	0	0	38	100
9	Pegawai melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan	8	21.1	21	55.3	9	23.7	0	0	0	0	38	100
10	Pegawai datang dan pulang kerjatepat waktu	6	15.8	26	68.4	5	13.2	1	2.6	0	0	38	100

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.7 dapat dilihat bahwa :

- 1) Pada pernyataan pertama, dari 38 responden sebanyak 3 responden atau sebesar 7.9% sangat setuju, sebanyak 23 responden atau sebesar 60.5% menyatakan setuju, 10 responden atau sebesar 26.3% menyatakan kurang setuju dan 2 responden atau sebesar 5.3% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan prestasi kerja merupakan sebuah ukuran untuk menilai sejauh mana loyalitas Anda sebagai pegawai di dalam sebuah organisasi
- 2) Pada pernyataan ke dua, dari 38 responden sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% sangat setuju, sebanyak 25 responden atau sebesar 65.8% menyatakan setuju dan 12 responden atau sebesar 31.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan untuk meningkatkan prestasi kerja Anda di dalam sebuah organisasi, maka yang harus dilakukan pihak organisasi adalah senantiasa memberikan apresiasi yang bersifat membangun kepada Anda dalam bekerja

- 3) Pada pernyataan ke tiga, dari 38 responden sebanyak 28 responden atau sebesar 73.7% sangat setuju dan sebanyak 10 responden atau sebesar 26.3% menyatakan setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan adanya pekerjaan selalu diselesaikan oleh pegawai dengan tuntas dan memadai sehingga memiliki kualitas yang dapat diandalkan
- 4) Pada pernyataan ke empat, dari 38 responden sebanyak 2 responden atau sebesar 5.3% sangat setuju, sebanyak 24 responden atau sebesar 63.2% menyatakan setuju dan 12 responden atau sebesar 31.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang pekerjaannya
- 5) Pada pernyataan ke lima, dari 38 responden sebanyak 4 responden atau sebesar 10.5% sangat setuju, sebanyak 20 responden atau sebesar 52.6% menyatakan setuju dan sebanyak 14 responden atau sebesar 36.8% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan permintaan atasan
- 6) Pada pernyataan ke enam, dari 38 responden sebanyak 3 responden atau sebesar 7.9% sangat setuju, sebanyak 21 responden atau sebesar 55.3% menyatakan setuju dan 14 responden atau sebesar 36.8% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan rencana
- 7) Pada pernyataan ke tujuh, dari 38 responden sebanyak 2 responden atau sebesar 5.3% sangat setuju, sebanyak 24 responden atau sebesar 63.2% menyatakan setuju, 11 responden atau sebesar 28.9% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai mampu berkerja sama dengan baik dengan pegawai lain dalam melakukan pekerjaan

- 8) Pada pernyataan ke delapan, dari 38 responden sebanyak 3 responden atau sebesar 7.9% sangat setuju, sebanyak 23 responden atau sebesar 60.5% menyatakan setuju dan 12 responden atau sebesar 31.6% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai dapat membangun hubungan yang baik dengan atasan
- 9) Pada pernyataan ke sembilan, dari 38 responden sebanyak 8 responden atau sebesar 21.1% sangat setuju, sebanyak 21 responden atau sebesar 55.3% menyatakan setuju dan 9 responden atau sebesar 23.7% menyatakan kurang setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan
- 10) Pada pernyataan ke sepuluh, dari 38 responden sebanyak 6 responden atau sebesar 15.8% sangat setuju, sebanyak 26 responden atau sebesar 68.4% menyatakan setuju, 5 responden atau sebesar 13.2% menyatakan kurang setuju dan sebanyak 1 responden atau sebesar 2.6% menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa responden pada umumnya setuju dengan pegawai datang dan pulang kerja tepat waktu

4.1.6 Teknik Analisis Data

4.1.6.1 Uji Validitas

Uji validitas adalah derajat ketetapan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan. Uji validitas menyatakan bahwa instrument yang digunakan untuk mendapatkan data dalam penelitian dapat digunakan atau tidak. Uji signifikan dilakukan dengan cara membandingkan nilai r_{hitung} dengan r_{tabel} untuk *degree of freedom* (df) = n-2

Uji validitas ini dilakukan pada 38 orang responden, dengan ketentuan apabila nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$ berarti data empirik dari variabel penelitian adalah valid. Hasil r_{tabel} dimana df = n – 2 dengan sig 5%, maka df = 38 – 2 = 36 sehingga r_{tabel} dengan df = 36 adalah 0.320. Maka di dapat hasil yang dapat dilihat pada tabel 4.8 dibawah ini.

**Tabel 4.8 Hasil Uji Validitas, Variabel Gaya Kepemimpinan,
Motivasi Kerja dan Kinerja Pegawai**

Variabel	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan
Gaya Kepemimpinan			
Pertanyaan 1	0.5 32	0.3 20	Valid
Pertanyaan 2	0.5 49	0.3 20	Valid
Pertanyaan 3	0.5 77	0.3 20	Valid
Pertanyaan 4	0.6 35	0.3 20	Valid
Pertanyaan 5	0.5 41	0.3 20	Valid
Pertanyaan 6	0.5 59	0.3 20	Valid
Pertanyaan 7	0.5 99	0.3 20	Valid
Pertanyaan 8	0.5 89	0.3 20	Valid
Pertanyaan 9	0.7 32	0.3 20	Valid
Pertanyaan 10	0.5 20	0.3 20	Valid
Motivasi Kerja			
Pertanyaan 1	0.7 30	0.3 20	Valid
Pertanyaan 2	0.7 86	0.3 20	Valid
Pertanyaan 3	0.7 70	0.3 20	Valid
Pertanyaan 4	0.8 43	0.3 20	Valid
Pertanyaan 5	0.8 86	0.3 20	Valid
Pertanyaan 6	0.8 63	0.3 20	Valid
Pertanyaan 7	0.8 39	0.3 20	Valid
Pertanyaan 8	0.8 56	0.3 20	Valid
Pertanyaan 9	0.7 41	0.3 20	Valid
Pertanyaan 10	0.7 94	0.3 20	Valid
Kinerja Pegawai			
Pertanyaan 1	0.7 71	0.3 20	Valid
Pertanyaan 2	0.8 08	0.3 20	Valid

Pertanyaan 3	0.7 45	0.3 20	Valid
Pertanyaan 4	0.8 66	0.3 20	Valid
Pertanyaan 5	0.7 62	0.3 20	Valid
Pertanyaan 6	0.8 67	0.3 20	Valid
Pertanyaan 7	0.7 92	0.3 20	Valid
Pertanyaan 8	0.7 77	0.3 20	Valid
Pertanyaan 9	0.7 93	0.3 20	Valid
Pertanyaan 10	0.7 91	0.3 20	Valid

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Dari hasil uji validitas seperti yang disajikan pada tabel 4.6 dapat diketahui bahwa seluruh item pernyataan valid karena $r_{hitung} > r_{table}$. Dikarenakan seluruh



item pernyataan valid, hal ini menunjukkan bahwa data penelitian dinyatakan baik.

4.1.6.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk mencari tahu sampai sejauh mana konsisten alat ukur yang digunakan, sehingga bila alat ukur tersebut digunakankembali untuk meneliti obyek yang sama dengan teknik yang sama walaupun waktunya berbeda, maka hasil yang diperoleh akan sama. Untuk menguji reliabilitas sebuah daftar pertanyaan dari sebuah variabel penelitian digunakan Koefisien *Cronbach's Alpha*. Besarnya Koefisien Cronbach's Alpha menunjukkan tingkat reliabilitas daftar pertanyaan tersebut, apabila suatu konstruk variabel dikatakan reliabel jika memiliki nilai *Cronbach's Alpha* $> 0,60$. Secara keseluruhan hasil uji reliabilitas dapat dilihat seperti berikut :

Tabel 4.9 Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	<i>Cronbach Alpha</i>	Keterangan
Gaya kepemimpinan	$0.775 > 0.60$	reliabel
Motivasi kerja	$0.941 > 0.60$	reliabel
Kinerja pegawai	$0.934 > 0.60$	reliabel

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.8 nilai *cronbach alpha* variabel gaya kepemimpinan sebesar 0.775 lebih besar dari 0.60 atau ($0.775 > 0.60$), nilai *cronbach alpha* variabel motivasi kerja sebesar 0.941 lebih besar dari 0.60 atau ($0.941 > 0.60$) dan nilai *cronbach alpha* variabel kinerja pegawai sebesar 0.934 lebih besar dari 0.60 atau ($0.941 > 0.60$). Sehingga dapat disimpulkan kuesioner yang digunakan variabel gaya kepemimpinan, motivasi kerja dan kinerja pegawai semua dinyatakan handal atau dapat dipercaya sebagai alat ukur variabel.

4.1.7 Uji Asumsi Klasik

4.1.7.1 Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mendekati distribusi normal, yaitu distribusi data yang tidak memenceng kekiri dan kekanan. Pengujian ini menggunakan uji *Kolmogorof-Smirnov* yang merupakan salah satu pengujian normalitas dengan melihat seluruh data yang

akan diolah satu persatu apakah berdistribusi normal atau tidak dengan kriteria $\alpha = 0,05$.

Tabel 4.10 Hasil Uji Kolmogorov-Smirnov

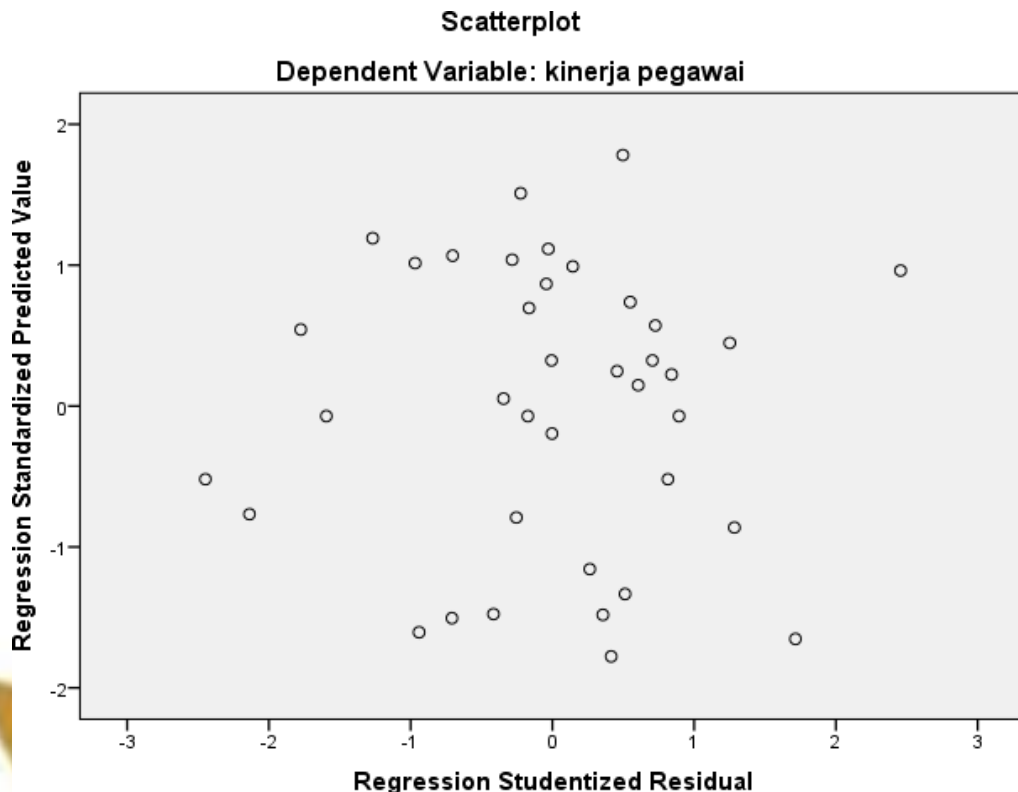
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		Unstandardized Residual
N		38
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.000000
	Std. Deviation	2.78162285
Most Extreme Differences	Absolute	.116
	Positive	.078
	Negative	-.116
Test Statistic		.116
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 ^{c,d}

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.
- d. This is a lower bound of the true significance.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.10 tersebut, maka diperoleh besarnya nilai signifikansi sebesar 0.200 dan lebih besar dari 0.05. Maka dapat disimpulkan bahwa data yang diuji berdistribusi normal.

4.1.7.2 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas adalah untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang memenuhi persyaratan adalah dimana terdapat kesamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap disebut homokedastisitas. Uji heteroskedastisitas digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan asumsi klasik heteroskedastisitas yaitu adanya ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi heteroskedastisitas, pengujian ini dilakukan dengan uji *scatter plot*, yaitu jika titik-titik menyebar dan tidak membentuk pola yang jelas maka tidak terjadi heteroskedastisitas.



Gambar 4.1 Uji *Scatter Plot*

Dari gambar 4.1 dapat diketahui bahwa titik-titik tidak membentuk pola yang jelas, dan titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y. Jadi dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi masalah pada uji heteroskedastisitas dalam model regresi.

4.1.7.3 Uji Multikolenaritas

Uji multikolenaritas bertujuan untuk melihat ada atau tidaknya korelasi yang tinggi antara variabel – variabel bebas dalam suatu model regresi linear berganda. Jika ada korelasi yang tinggi di antara variabel – variabel bebasnya, maka hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikatnya menjadi terganggu. Kriteria pengujian untuk mengetahui terjadi atau tidaknya multikolenaritas adalah sebagai berikut, jika nilai tolerance $\leq 0,1$ atau nilai VIF ≥ 10 , terima H_0 atau dikatakan terjadi multikolenaritas. Uji multikolenaritas ini akan digunakan peneliti dengan menggunakan SPSS.

Tabel 4.11 Hasil Uji Multikolineritas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	-3.030	5.983		-.506	.616		
gaya kepemimpinan	.572	.168	.380	3.393	.002	.777	1.287
motivasi kerja	.480	.096	.561	5.014	.000	.777	1.287

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.11 dapat dilihat bahwa nilai *tolerance* lebih besar dari 0,1 maka tidak terjadi multikolineritas, hasil nilai VIF variabel bebas menunjukkan kurang dari 10, maka dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolineritas antara variabel bebas dalam model regresi pada penelitian yang dilakukan.

4.1.8 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis Regresi Berganda digunakan untuk meramalkan bagaimana keadaan (naik turunnya) variabel terikat, bila dua atau lebih variabel bebas sebagai prediktor dimanipulasi (dinaik turunkan nilainya). Jadi analisis regresi ganda akan dilakukan jika jumlah variabel bebasnya minimal dua. Rumus regresi berganda adalah sebagai berikut :

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + Y + e$$

Y = Variabel kinerja pegawai

a = Konstanta, nilai Y apabila X = 0

b₁, b₂ = Koefisien linier regresi berganda

X₁ = Variabel gaya kepemimpinan

X₂ = Variabel motivasi kerja

e = *error terms* (variabel yang tidak diteliti)

Berdasarkan perhitungan regresi linier berganda antara variabel gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2) terhadap kinerja pegawai (Y) dalam proses penghitungannya dapat diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.12 Persamaan Regresi Linear Berganda

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	-3.030	5.983	.380	-.506	.616
gaya kepemimpinan	.572	.176	.561	3.393	.002
motivasi kerja	.480	.120		5.096	.000

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.11 menunjukkan nilai-nilai persamaan dari analisis linear berganda, sehingga nilai tersebut dapat dibuat kedalam persamaan sebagai berikut:

$$Y = -3.030 + 0.572 X_1 + 0.480 X_2 + e$$

Keterangan :

1. Konstanta (a) = -3.030 ini menunjukkan harga konstan, dimana variabel gaya kepemimpinan (X1), motivasi kerja (X2) = 0, maka kinerja pegawai tetap sebesar -3.030
2. Koefisien regresi gaya kepemimpinan (X1) sebesar 0.572 menunjukkan bahwa jika gaya kepemimpinan (X1) naik 1 satuan maka variabel kinerja pegawai (Y) meningkat 0.572
3. Koefisien regresi motivasi kerja (X2) sebesar 0.480 menunjukkan bahwa jika motivasi kerja (X2) naik 1 satuan maka variabel kinerja pegawai (Y) akan meningkat 0.480

4.1.9 Uji Hipotesis

4.1.9.1 Uji t

Uji t atau uji parsial dilakukan untuk menguji bagaimana pengaruh masing-masing variabel bebasnya secara sendiri-sendiri terhadap variabel terikatnya. Uji ini dapat dilakukan dengan membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} atau dengan melihat kolom signifikansi pada masing-masing t_{hitung} . Pengujian melalui uji t adalah dengan membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} pada tarat nyata $\alpha = 0.05$. Uji t berpengaruh signifikan apabila hasil perhitungan t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} > t_{tabel}$) atau probabilitas kesalahan lebih kecil dari 5% ($sig < 0.05$). Dengan $n = 38$

sehingga $df = 38 - 2 = 36$ maka t_{tabel} yang digunakan adalah 1.688. Hasil uji t dari masing – masing variabel adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.13 Uji parsial (Uji t)
Coefficients^a**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficient	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	-3.030	5.983	.380	-.506	.616
gaya kepemimpinan	.572	.106	.561	3.393	.002
motivasi kerja	.480	.096		5.014	.000

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.12 menunjukkan nilai dari uji t, menunjukkan bahwa :

1. Pengaruh variabel gaya kepemimpinan (X1) terhadap kinerja pegawai (Y) yaitu sebesar $3.393 > 1.688$, dengan nilai sig pada tabel sebesar 0.002 yang berarti < 0.05 . Maka dapat disimpulkan bahwa secara parsial variabel gaya kepemimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat.
2. Pengaruh variabel motivasi kerja (X2) terhadap kinerja pegawai (Y) yaitu sebesar $5.014 > 1.688$, dengan nilai sig pada tabel sebesar 0.000 yang berarti < 0.05 . Maka dapat disimpulkan bahwa secara parsial variabel motivasi kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat.

4.1.9.2 Uji f

Uji f dilakukan untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh secara serempak variabel gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2) memiliki pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel kinerja pegawai (Y). Pengujian hipotesis ini dapat dilakukan dengan membandingkan nilai F_{hitung} dengan $< F_{\text{tabel}}$. Jika $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}}$ pada $\alpha = 5\%$ maka H_a diterima dan H_o ditolak, dengan df_{n1} (derajat pembilang) yaitu $F_{\text{tabel}} = (k ; n - k)$. k adalah 2 yakni variabel gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2), sementara n adalah jumlah responden. Nilai dari F_{tabel} adalah $2 ; 38 - 2 = 2 ; 36$ maka F_{tabel} adalah 2.87

**Tabel 4.14 Hasil Uji f
ANOVA^a**

Model		Sum of Squares	d f	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	554.584	2	277.292	33.901	.000 ^b
	Residual	286.285	35	8.180		
	Total	840.868	37			

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

b. Predictors: (Constant), motivasi kerja , gaya kepemimpinan

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.14 di atas dapat dilihat hasil uji f diperoleh sebesar $33.901 > 2.87$ dengan nilai sig $0.000 < 0.05$. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti variabel gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat.

4.1.9.3 Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Uji analisis koefisien determinasi merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat menginformasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi, atau dengan kata lain angka tersebut dapat mengukur seberapa dekatkah garis regresi yang terestimasi dengan data sesungguhnya. Nilai koefisien determinasi adalah antara 0 dan 1. Bila nilai $R^2 = 1$ artinya variansi dari Y tidak dapat diterangkan oleh X sama sekali. Sementara bila $R^2=1$, artinya variansi Y secara keseluruhan dapat diterangkan oleh X.

**Tabel 4.15 Uji Koefisien Determinasi
Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.812 ^a	.660	.640	2.860

a. Predictors: (Constant), motivasi kerja , gaya kepemimpinan

Sumber : Hasil Penelitian Data Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.15 di atas, dapat diketahui bahwa koefisien korelasi *Adjusted R Square* 0.660 yang artinya terdapat hubungan yang signifikan antara variabel independen terhadap variabel dependen karena nilai R mendekati angka 1. Hal itu menunjukkan semakin besar nilai X1 dan X2 maka semakin besar pula

nilai Y. Nilai R^2 sebesar 0.660 yang berarti 66% gaya kepemimpinan dan motivasi kerja dipengaruhi variabel kinerja pegawai. Sisanya sebesar 34% yang dipengaruhi oleh faktor lain.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai

Gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi bawahan yang bertujuan untuk mendorong gairah kerja, kepuasan kerja, dan produktivitas karyawan yang tinggi agar mencapai tujuan perusahaan yang maksimal. Selain itu gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang digunakan pemimpin dalam berinteraksi dengan bawahannya. Seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Apriyanto (2020:33) mengatakan bahwa gaya kepemimpinan yang efektif dapat berhasil jika seorang pemimpin mampu menerapkan gaya kepemimpinan yang situasional dan mau mendengarkan masukan bawahannya dengan selektif berdasarkan pengetahuan yang baik dan kajian yang dapat dipertanggung jawabkan. Adapun manfaat kepemimpinan menurut Rumondan (2021:30) yaitu :

1. Kepemimpinan yang efektif memberi organisasi pendekatan holistik untuk menjalankan urusan manajemen secara koheren
2. Gaya kepemimpinan yang efektif harus didasarkan pada kriteria objektif. Namun, metode dapat didefinisikan sesuai dengan keadaan organisasi
3. Gaya kepemimpinan yang efektif harus mampu memberikan kerangka kerja yang melalui bagian penting dari manajemen diidentifikasi dan ditingkatkan secara berkala
4. Kepemimpinan yang efektif harus mampu menawarkan peluang perbandingan dengan orang lain baik di dalam maupun di luar sistem organisasi
5. Kepemimpinan dan manajemen yang efektif menciptakan struktur dan proses serta membangun hubungan yang memungkinkan anggota untuk terlibat sepenuhnya dalam organisasi

Berdasarkan penjelasan responden atas kuesioner gaya kepemimpinan yang dibagikan peneliti kepada responden sebanyak 38 orang pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat, sebanyak 10 pernyataan yang diberikan mayoritas responden menjawab setuju atas pernyataan tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Melalui analisis

regresi liner berganda diperoleh persamaan garis regresi adalah $Y = -3.030 + 0.572 X_1$. Dari persamaan ini dapat diartikan bahwa jika tidak dipengaruhi oleh variabel bebas, yaitu gaya kepemimpinan maka kinerja pegawai tidak akan mengalami perubahan (konstan), yakni tetap sebesar -3.030 sedangkan nilai b (nilai koefisien regresi X_1) sebesar 0.572 mempunyai arti bahwa jika gaya kepemimpinan (X_1) naik 1 satuan maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0.572.

Hasil uji hipotesis penelitian diperoleh bahwa variabel gaya kepemimpinan (X_1) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat. Melalui uji t (parsial) dapat diketahui bahwa nilai t_{hitung} 3.393 sedangkan nilai t_{tabel} 1.688 $t_{hitung} > t_{tabel}$ (3.393 > 1.688) dengan tingkat signifikansinya 0.002 atau lebih kecil dari $\alpha = 0.05$. Maka dapat disimpulkan bahwa secara parsial variabel gaya kepemimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat Zaharuddin (2021:50) yang menyatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pikiran, sikap dan perilaku para anggota organisasi bawahannya.

Hasil penelitian ini juga menguatkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Heny Herawati dengan judul penelitian “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Terhadap Kinerja karyawan (Studi Kasus Pada Bagian Produksi PT. Tae Jong Indonesia)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan, dan terdapat pengaruh yang tidak signifikan antara Motivasi terhadap Kinerja Karyawan, diketahui rumus persamaan regresi linear berganda yaitu: $Y = 20,170 + 0,433 X_1 + 0,045 X_2$ dengan nilai $R^2 = 0,648$. Membuktikan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan dan Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan sebesar 42% sedangkan sisanya 58% yang dipengaruhi faktor lain yang tidak diteliti pada penelitian ini, dan berdasarkan hasil uji hipotesa dengan menggunakan uji t (parsial) maka hasil diterima Gaya Kepemimpinan yang artinya Gaya Kepemimpinan $t_{hitung} > t_{tabel}$ (3,437 > 2,051) menunjukkan bahwa H_0

ditolak dan H_1 diterima yang artinya Gaya Kepemimpinan berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan.

4.2.2 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Simpang Empat

Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang invisible yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu untuk bertingkah laku dalam mencapai tujuan. Motivasi didalam pribadi orang, akan berpengaruh langsung terhadap tindakan yang akan dilakukannya. Karena motivasi merupakan kekuatan yang ada didalam diri seseorang untuk berbuat sesuatu yang dapat memuaskan keinginannya. Menurut Ajabar (2020:39) mengemukakan motivasi kerja adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan rasa pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai.

Adapun Faktor – faktor yang mempengaruhi motivasi kerja dapat dibedakan atas faktor internal dan faktor eksternal Ajabar (2020:39) yaitu :

1. Faktor internal
 - a) Keinginan untuk dapat hidup
 - b) Keinginan untuk dapat memiliki
 - c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan
 - d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan
 - e) Keinginan untuk berkuasa
2. Faktor eksternal
 - a) Kondisi lingkungan kerja yang baik
 - b) Kompensasi yang memadai
 - c) Supervisi yang baik
 - d) Adanya jaminan pekerjaan
 - e) Status dan tanggung jawab
 - f) Peraturan yang fleksibel

Berdasarkan penjelasan responden atas kuesioner motivasi kerja yang dibagikan peneliti kepada responden sebanyak 38 orang pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat, sebanyak 10 pernyataan yang diberikan mayoritas responden menjawab setuju atas pernyataan tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Melalui analisis regresi liner berganda diperoleh persamaan garis regresi adalah $Y = -3.030 + 0.480 X_2$.

Dari persamaan ini dapat diartikan bahwa jika tidak dipengaruhi oleh variabel bebas, yaitu motivasi kerja maka kinerja pegawai tidak akan mengalami perubahan (konstan), yakni tetap sebesar -3.030 sedangkan nilai b (nilai koefisien regresi X2) sebesar 0.480 mempunyai arti bahwa jika motivasi kerja (X2) naik 1 satuan maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0.480.

Hasil uji hipotesis penelitian diperoleh bahwa variabel motivasi kerja (X2) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat. Melalui uji t (parsial) dapat diketahui bahwa nilai t_{hitung} 5.014 sedangkan nilai t_{tabel} 1.688 $t_{hitung} > t_{tabel}$ (5.014 > 1.688) dengan tingkat signifikansinya 0.000 atau lebih kecil dari $\alpha = 0.05$. Maka dapat disimpulkan bahwa secara parsial variabel motivasi kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat Susanto (2017:39-40) mengemukakan bahwa motivasi merupakan proses psikis yang mendorong orang untuk melakukan sesuatu, dalam memotivasi bawahannya seorang manajer akan berhadapan dengan dua hal yang memengaruhi orang dalam pekerjaan, yaitu kemauan dan kemampuan, kemauan dapat diatasi dengan pemberian motivasi, sedangkan kemampuan dapat diatasi dengan mengadakan diklat, dengan demikian dapat dirumuskan bahwa kinerja manusia dipengaruhi oleh fungsi motivasi dan kemampuannya.

Hasil penelitian ini juga menguatkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ni Andhi Sukma Hanaf, Chairil Almy dan M.Tirtana Siregar dengan judul penelitian “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh tingkat motivasi kerja dan gaya kepemimpinan. Selain itu, gaya pemimpin yang sesuai akan berpengaruh terhadap tingkat motivasi kerja pegawai, sehingga secara signifikan dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu organisasi.

4.2.3 Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Simpang Empat

Uji F atau uji serempak digunakan untuk melihat bagaimana pengaruh semua variabel bebasnya secara bersama-sama terhadap variabel terikatnya. Uji F dapat dilakukan dengan membandingkan $F_{hitung} > F_{tabel}$. Sedangkan uji analisis

koefisien determinasi merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat menginformasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi, atau dengan kata lain angka tersebut dapat mengukur seberapa dekatkah garis regresi yang terestimasi dengan data sesungguhnya. Nilai koefisien determinasi (R^2) ini mencerminkan seberapa besar variasi dari variabel terikat Y dapat diterangkan oleh variabel bebas X.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa gaya kepemimpinan dan motivasi kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat Kabanjahe. Hal ini dapat dibuktikan dengan hasil dari uji F (simultan) dapat dilihat bahwa hasil uji F diperoleh sebesar $33.901 > 2.87$ dengan nilai sig sig $0.000 < 0.05$. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara bersama – sama mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat Kabanjahe. Dimana pada hasil uji koefisien determinasi menunjukkan bahwa kinerja pegawai (Y) mampu diterangkan oleh variabel bebas yaitu variabel gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi kerja (X2) ditunjukkan dengan nilai *Adjusted R Square* sebesar 0.660. Dapat diambil kesimpulan bahwa variabel terikat (Y) dapat dijelaskan oleh variabel bebas (X1 dan X2) yaitu sebesar 66%.

Dengan demikian hipotesis penulis yang menyatakan bahwa variabel gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat Kabanjahe dan gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara serempak mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Simpang Empat. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat Adiyadnya (2022:43) yang menyatakan bahwa kinerja pegawai adalah sarana untuk mendapatkan hasil lebih baik dari organisasi, tim dan individu dengan cara memahami dan mengelola kinerja dalam kerangka tujuan dan standar, dan persyaratan atribut yang disepakati. Dimana dalam penelitian ini variabel yang paling dominan terhadap kinerja pegawai adalah motivasi kerja karena motivasi diri dalam bekerja dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kondusif.

. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Simpang Empat, maka penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan dan motivasi kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dengan persamaan regresi $Y = -3.030 + 0.572 X_1 + 0.480 X_2 + e$ dengan penjelasan konstanta sebesar -3.030 menunjukkan apabila variabel gaya kepemimpinan dan motivasi kerja adalah 0, maka variabel kinerja pegawai tetap sebesar -3.030 atau tidak berubah.
2. Hasil uji t diketahui bahwa variabel gaya kepemimpinan (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y) yaitu sebesar $3.393 > 1.688$, dengan nilai sig pada tabel sebesar 0.002 yang berarti < 0.05 dan motivasi kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) yaitu sebesar $5.014 > 1.688$, dengan nilai sig pada tabel sebesar 0.000 yang berarti < 0.05
3. Berdasarkan hasil perhitungan koefisien determinasi sebesar 66% menunjukkan bahwa terdapat pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Simpang Empat

5.2 Saran

Saran yang di sampaikan peneliti berdasarkan hasil penelitian diatas adalah :

1. Bagi Kantor Camat Simpang Empat
 - a) Untuk dapat meningkatkan gaya kepemimpinan dengan cara, mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan atas data informasi yang relevan dan meningkatkan pemberian motivasi kepada pegawai baik secara moril atau materil
 - b) Untuk dapat motivasi kerja dengan cara, memberikan standar gaji yang memadai sesuai dengan upah minimum yang berlaku umum dan

memberikan pemberian penghargaan kepada pegawai secara simbolis baik secara lisan atau tertulis kepada pegawai yang berprestasi dalam bekerja

- c) Untuk dapat kinerja pegawai dengan cara, meningkatkan hubungan kerjasama yang baik antara pimpinan dengan bawahan sehingga tidak terjadi adanya *miss* komunikasi dalam pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan tanggung jawab pegawai atas pekerjaan dan kedisiplinan pegawai dalam bekerja dengan adanya pemberian sanksi atau *reward*

- 2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan untuk menambahkan variabel bebas lainnya selain gaya kepemimpinan dan motivasi kerja yang mempengaruhi kinerja pegawai.



