BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta di bentuk untuk mencapai tujuan diperlukan faktor-faktor yang harus dimiliki yaitu berupa SDM, materil dan alat penunjang kegiatan. Dari ketiga faktor tersebut, faktor manusia yang paling dominan. Manusia merupakan faktor yang sangat penting kerena manusia menjadi pelaku utama organisasi perlu mendapatkan perhatian khusus dibandingkan yang lainnya. Sebagai faktor yang paling penting manusia dengan kemampuan yang dimiliki dalam menjalankan tugasnya akan mempengaruhi berhasil tidaknya organisasi dalam mencapai tujuannya. Agar organisasi dapat berkembang dan mengalami kemajuan maka diperlukan seorang atasan yang dapat menyatukan faktor manusia dengan faktor lain yang ada di dalam organisasi.

Pada kondisi seperti ini, maka pegawai mempunyai peranan yang sangat penting dalam memanfaatkan dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki, sehingga organisasi dapat memberikan pelayanan yang prima seiring dengan perubahan tuntunan mahasiswa. Namun demikian, terkadang pimpinan kasubag kurang jeli dalam melaksanakan perannya sebagai manajer. Terkadang para unsur pimpinan hanya menuntut bawahannya agar menyelesaikan pekerjaan

sesuai waktu yang ditetapkan pegawai dalam setiap unit kerja maupun secara individu. Keberhasilan dan kesuksesan kinerja suatu lembaga ditentukan oleh kualitas pegawainya sehingga pemahaman dan kemampuan dalam mengoperasikan manajemen kinerja merupakan suatu kebutuhan.

Dalam mengukur kinerja suatu lembaga, sebaiknya diukur dalam tampilan kinerja dan pegawainya karena kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur pegawainya. Ada berbagai ungkapan dari beberapa pakar, diantaranya. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Adapun masalah yang sering dihadapi pegawai yaitu mengenai kinerja pegawai yaitu kurangnya pemahaman tentang tugas yang diberikan, kurangnya sosialisasi yang dilakukan pimpinan dalam pemberian pekerjaan dan tanggung jawab, hal ini disebabkan karena tidak adanya pengontrolan secara efektif oleh pimpinan lembaga kemampuan dalam bekerja tidak hanya bagian dari kinerja pegawai, melainkan juga tentang disiplin kerja. Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya

Kemampuan dalam bekerja tidak hanya bagian dari kinerja pegawai, melainkan juga tentang disiplin kerja. Disiplin adalah sikap

kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Disiplin kerja sangat berpengaruh pada kinerja pegawai, disiplin dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara pegawai untuk datang tepat waktu. Dengan datang tepat waktu dan melaksanakan tugas sesuai dengan tugasnya, maka diharapkan kinerja akan meningkat, melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya adalah mereka yang disiplin tinggi. Guna mewujudkan organisasi yang pertama harus dibangun dan ditegakkan dilembaga tersebut adalah kedisiplinan pegawai.

Pentingya kompensasi sebagai salah satu indikator kepuasaan dalam bekerja sulit ditaksir karena pandangan-pandangan pegawai mengenai uang atau imbalan langsung nampaknya sangat subyektif dan barangkali merupakan sesuatu yang sangat khas dalam industri, tetapi pada dasarnya adanya dugaan, ketidakadilan, dalam memberikan upah atau gaji, merupakan sumber ketidakpuasan pegawai terhadap kompensasi yang pada akhirnya bisa menimbulkan perselisihan dan sangat rendah dari pegawai itu sendiri.

Kompensasi merupakan salah satu faktor utama dalam kepegawaian. Kebijakan kepegawaian banyak berhubungan dengan

pertimbangan untuk menentukan kompensasi pegawai. Tingkat besar kecilnya kompensasi pegawai sangat berkaitan dengan tingkat pendidikan, tingkat jabatan dan masa kerja karyawan. Maka dari itu dalam menentukan kompensasi pegawai perlu didasarkan pada penilaian prestasi, kondisi pegawai, tingkat pendidikan, jabatan dan masa kerja pegawai.

Kompensasi merupakan salah satu faktor utama dalam kepegawaian. Kebijakan kepegawaian banyak berhubungan dengan pertimbangan untuk menentukan kompensasi pegawai. Tingkat besar kecilnya kompensasi pegawai sangat berkaitan dengan tingkat pendidikan, tingkat jabatan dan masa kerja pegawai. Maka dari itu dalam menentukan kompensasi pegawai perlu didasarkan pada penilaian prestasi, kondisi pegawai, tingkat pendidikan, jabatan dan masa kerja pegawai.

Rekrutmen menurut Rivai (2016) adalah proses untuk mendapatkan sejumlah sumber daya manusia (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan sumber daya manusia (SDM) tidak boleh diabaikan, hal ini disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang diinginkan dan apa yang didapat. Artinya, organisasi tersebut tidak memperoleh karyawan yang tepat, dalam arti baik kualitas maupun kuantitasnya.

Apabila tidak terjadi sesuai yang diharapkan oleh organisasi tersebut dapat dikatakan kemungkinan aktivitas kerja kurang efektif dan efisien, maka organisasi tersebut akan mengalami kegagalan. Agar dapat memperoleh sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan, dibutuhkan suatu metode rekrutmen yang dapat digunakan dalam proses penarikan Filosofi rekrutmen yang perlu dipahami oleh para manajer di perusahaan (Hamali 2016) adalah pertama, apakah kegiatan rekrutmen dilakukan untuk mempromosikan sebagian besar karyawan dari dalam perusahaan, ataukah akan mengangkat dari luar guna mengisi kekosongan pada semua jenjang hierarki. Kedua, apakah kegiatan-kegiatan rekrutmen penekanannya pada sekadar mengisi lowongan-lowongan saja, ataukah pengangkatan untuk tujuan-tujuan jangka Panjang.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Parepare adalah Lembaga Legislatif tingkat Kota yang berada di wilayah Parepare. Anggota Sekretariat DPRD Kota Parepare dipilih berdasarkan daftar terbuka dari partai dalam Pemilihan Umum yang diselenggarakan setiap lima tahun bersamaan dengan pemilihan anggota Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah seluruh Indonesia. Dimana Sekretariat DPRD kota Parepare menjadi tempat untuk melakukan penelitian.(pareparekota.go.id)

Berdasarkan uraian diatas maka akan dilakukan penelitian yang berjudul **"Pengaruh Disiplin Kerja, Kompensasi, Rekruitmen, Terhadap Kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare"**

B. Rumusan masalah

1. Apakah disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare?
2. Apakah kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare?
3. Apakah rekrutmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare?

C. Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui apakah disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare
2. Untuk mengetahui apakah kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare
3. Untuk mengetahui apakah rekrutmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota Parepare.

D. Manfaat penelitian

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

   a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih pemikiran dalam mendukung kajian mengenai Pengaruh Disiplin Kerja, Kompensasi, Rekruitmen, Terhadap Kinerja Pegawai Honorer Di Sekretariat DPRD Kota parepare

   b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan oleh peneliti-peneliti selanjutnya terutama bagi peneliti yang memiliki variabel penelitian yang sama.

2. Manfaat Praktis

   a. Bagi Mahasiswa

      Penelitian ini dapat digunakan untuk kepentingan ilmiah dan referensi kepustakaan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Parepare dibidang manajemen yang berkaitan dengan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai.

   b. Bagi Peneliti

      Penelitian ini sebagai sarana dalam memperluas pengetahuan peneliti tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Selain itu, peneliti juga memberikan kontribusi nyata bagi upaya analisis faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan teori

1. Disiplin kerja

   a. Pengertian disiplin kerja

      Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma – norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang di tetapkan.Kedisiplinan harus ditegakan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. (Sinambela 2016).

      Menurut Hasibun (2015), kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tujuannya. Disiplin merupakan fungsi penting dalam sebuah organisasi karena semakin baik kedisiplinan pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. sebaliknya, tanpa disiplin, sulit bagi suatu organisasi mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan harus diterapkan dalam suatu organisasi karena

akan berdampak terhadap kinerja pegawai, sehingga mempengaruhi kesuksesan dan keberhasilan dari suatu instansi.

Singodimedjo dalam Sutrisno (2016), menjelaskan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan dan kesedian seseorang dalam mematuhi dan menaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan sekitarnya.

b. Indikator disiplin kerja

Indikator disiplin kerja menurut Malayu S.p Hasibuan (2017) yaitu:

1) Kehadiran ditempat kerja Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja..
2) Ketaatan pada peraturan kerja pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

3) Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
4) Bekerja etis beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai.

Menurut Sutrisno (2014, hal. 94), ada beberapa indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan organisasi antara lain sebagai berikut:

1) Ketaatan waktu

   Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.
2) Ketaatan proses kerja

   Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi. 3) Ketaatan hasil kerja Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin yang aktif.

Sementara menurut Agustini (2011, hal. 73-74) ada beberapa indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1) Tingkat kehadiran Yaitu jumlah kehadiran karyawan untuk melakukan aktivitas pekerjaan dalam perusahaan yang ditandai dengan rendahnya tingkat ketidakhadiran karyawan.
2) Tata cara kerja Yaitu aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.
3) Ketaatan pada atasan Yaitu mengikuti apa yang diarahkan atasan guna mendapatkan hasil yang baik.
4) Kesadaran bekerja Yaitu sikap seseorang yang secara sukarela mengerjakan tugasnya dengan baik bukan atas paksaan.
5) Tanggung jawab Yaitu kesediaan karyawan mempertanggung jawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakan serta perilaku kerjanya.

c. Macam-macam disiplin kerja

Menurut Mangkunegara (2013, hal. 129) mengatakan ada dua bentuk disiplin diantaranya yaitu :

1) Disiplin Preventif

   Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap

peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu juga pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan untuk semua bagias sistem yang ada di dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatakan suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai yang melanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

d. Tujuan Kedisiplinan Kerja

Disiplin kerja merupakan hal yang sangat penting bagi suatu organisasi atau perusahaan dalam usaha mencapai

tujuannya, maka pembinaan disiplin kerja bagi para karyawan sangatlah penting untuk dilaksanakan.

Tujuan disiplin kerja menurut Sutrisno (2014, hal. 126) mengemukakan bahwa tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1) Tingginya rasa kepedulian karaywan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2) Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekrjaan.
3) Besarnya rasa tanggung jawab pada karayawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4) Berkembangnya rasa memilki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karayawan.
5) Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja pada karyawan

Berdasarkan tujuan disiplin kerja maka disiplin kerja karyawan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan organisasi, pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan/organisasi untuk mencapai tujuannya.

e. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Disiplin kerja merupakan faktor penentu hasil kinerja karyawan yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pemimpin dalam sebuah perusahaan. Peran serta disiplin kerja dalam menentukan hasil kinerja karyawan dipengaruhi berbagai faktor. Apabila karyawan memiliki disiplin kerja yang baik, maka disiplin kerja tersebut dapat mempermudah tercapainya tujuan perusahaan. Dalam menciptakan disiplin kerja perlu adanya faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Bejo Siswanto dalam Sinambela (2016), berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja itu ada lima yaitu :

1) Frekuensi kehadiran salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai adalah semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki kedisiplinan kerja yang tinggi.
2) Tingkat kewaspadaan pegawai yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya.
3) Ketaatan pada standar kerja dalam melaksanakan pekerjaannya, seorang pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan

pada pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari

4) Ketaatan pada peraturan kerja hal ini dimaksudkan untuk kenyaman dan kelancaran dalam bekerja.
5) Etika kerja etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antarsesama pegawai.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menurut Hasibuan (2012, hal. 194) adalah sebagai berikut:

1) Tujuan dan Kemampuan

   Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar pegawai sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2) Teladanan Pimpinan

   Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatannya. Dengan

keteladanan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap organisasi atau pekerjaannya.

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam memberikan terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik.

5) Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindaka nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai organisasi. Dengan pengawasan melekat berarti atasan langsung aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk. Jika ada bawahan yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya.

6) Sanksi Hukuman

Sanksi hukum sangat berperan penting dalam memlihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Berat atau ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan perimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai.

7) Ketegasan Ketegasan

Pemimpin dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya.

Sedangkan menurut Singodemojo dalam Sutrisno (2014, hal. 89) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu :

1) Besar kecilnya pemberian kompensasi Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin, para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan balas jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.
2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan Keteladanan pimpinan sangat penting sekali dalam menegakkan kedisiplinan pegawai, karena dalam lingkungan kerja, semua pegawai akan selalu memperhatikan dan mengikuti bagaimana pimimpin menegakkan disiplin dirinya, dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.
3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan Keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya, dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan terlindungi

dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5) Dalam setiap kegiatan yang diperlukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
6) Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai Pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menentang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinanya sendiri.
7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin yaitu kebiasaan-kebiasaan positif seperti saling memnghormati, melontarkan pujian sesuai tempat dan waktunya, dan sebagainya.

Apabila kesemua faktor yang disebutkan diatas diterapkan dalam suatu organisasi ataupun perusahaan, maka penegakan kedisiplinan akan mudah dilaksanakan. Dengan demikian para pegawai akan disiplin terhadap segala aturan dan prosedur yang telah ditetapkan organisasi maupun perusahaan.

2. Kompensasi

a. Pengertian kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu fungsi yang penting dalam manajemen sumber daya manusia (MSDM). Karena

kompensasi merupakan salah satu aspek yang paling sensitif di dalam hubungan kerja.

Pada umumnya balas jasa bagi setiap orang yang bekerja telah ditentukan dan diketahui sebelumnya, sehingga karyawan secara pasti mengetahui kompensasi yang diterimanya. Besarnya kompensasi ini mencerminkan status, pengalaman dan pemenuhan kebutuhan yang dinikmati oleh karyawan dan keluarganya, semakin besar balas jasa yang diterima karyawan berarti semakin tinggi jabatan yang diembannya. Selanjutnya semakin banyak pula pemenuhan kebutuhan yang dapat dipenuhi sehingga kinerja semakin baik. Disinilah letak pentingnya kompensasi bagi karyawan sebagai penjual tenaga kerja (fisik dan pikiran).

Menurut Sutrisno (2014, hal. 182), mengemukakan bahwa “kompensasi dihitung berdasarkan evaluasi pekerjaan, perhitungan kompensasi berdasarkan evaluasi pekerjaan dimaksudkan untuk mendapatkan pemeberian kompensasi yang mendekati kelayakan *(worth)* dan keadilan *(equity)”.*

Adapun menurut Sutrisno (2014, hal.182), mengemukakan kompensasi adalah semua balas jasa yang diterima seseorang karyawan dari perusahaannya sebagai akibat dari jasa/tenaga yang telah diberikannya pada perusahaan tersebut. Menurut Panggabean (2011, hal. 181)

mengemukakan bahwa “kompensasi dapat didefinisikan sebagai setiap bentuk penghargaan yang diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi”.

Menurut Hasibuan (2017), kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Menurut Veithzal Rivai (2014), Kompensasi adalah sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan.

Sedangkan Sedarmayanti (2017), mengungkapkan, kompensasi adalah segala sesuatu yang di terima oleh karyawan sebagai balas jasa kerja mereka.

Menurut teori-teori dari para ahli diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kompensasi merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kepuasan kerja melalui pemberian balas jasa dalam bentuk finansial sehingga dengan bentuk kepuasan yang diperolehnya dapat meningkatkan kinerja karyawan.

b. Tujuan Kompensasi

Suatu kegiatan yang dilakukan biasanya ada tujuan yang ingin dicapai, atau minimal kegiatan tersebut diusahakan mengarah atau mendekati hal yang ingin dicapai.

Menurut Notoadmodjo dalam buku Sutrisno (2014, hal.188), ada beberapa tujuan kompensasi yang perlu diperhatikan, yaitu:

1) Menghargai prestasi kerja

   Dengan pemberian kompensasi yang memadai adalah suatu penghargaan organisasi terhadap prestasi kerja para karyawan.

2) Menjamin keadilan

   Dengan adanya sitem kompensasi yang baik akan menjamin terjadinya keadilan diantara karyawan dan organisasi.

3) Mempertahankan karyawan

   Dengan sistem kompensasi yang baik, para karyawan akan lebih survival bekerja pada organisasi itu. Hal ini berarti mencegah keluarnya karyawan dari organisasi itu untuk mencari pekerjaan yang lebih menguntungkan.

4) Memperoleh karyawan yang bermutu

   Dengan sistem kompensasi yang baik akan menarik lebih banyak calon karyawan sehingga lebih banyak pula peluang untuk memilih karyawan yang terbaik.

5) Pengendalian biaya

Dengan sistem pemberian kompensasi, akan mengurangi seringnya melakukan rekrutmen, akibat semakin seringnya karyawan yang keluar mencari pekerjaan yang lebih menguntungkan di tempat lain.

Sedangkan menurut Werther dan Davis dalam buku Wibowo (2014, hal. 291) tujuan kompensasi adalah sebagai berikut:

1) Memperoleh personel berkualitas

Kompensasi perlu ditetapkan cukup tinggi untuk menarik pelamar. Tingkat pembayaran harus tanggap terhadap permintaan dan penawaran tenaga kerja di pasar kerja karena harus bersaing untuk mendapatkan tenaga kerja.

2) Mempertahankan karyawan yang ada

Pekerja dapat keluar apabila tingkat kompensasi tidak kompetitif terhadap organisasi lain, dengan akibat perputaran tenaga kerja tinggi.

3) Memastikan keadilan

Manajemen kompensasi berusaha keras menjaga keadilan internal dan keadilan eksternal.

4) Menghargai perilaku yang diinginkan

Pembayaran harus memperkuat perilaku yang diinginkan dan bertindak sebagai insentif untuk perilaku dimasa depan.

5) Mengawasi biaya

Sistem kompensasi yang rasional membantu organisasi memelihara dan mempertahankan pekerja pada biaya yang wajar.

6) Mematuhi peraturan

Sistem upah dan gaji yang baik mempertimbangkan tantangan legal yang dikeluarkan pemerintah dan memastikan pemenuhan pekerja.

7) Memfasilitasi saling pengertian

Sistem manajemen kompensasi harus mudah dipahami oleh spesialis sumber daya manusia, manajer operasi dan pekerja

8) Efisiensi administratif selanjutnya

Program upah dan gaji harus dirancang dapat dikelola secara efisien, meskipun tujuan ini merupakan pertimbangan sekunder.

c. Indikator kompensasi

Pemberian kompensasi kepada karyawan harus ditetapkan berdasarkan atas-asas keadilan dan kelayakan serta memperhatikan undang – undang ketenagakerjaan yang berlaku. prinsip keadilan dan kelayakan dalam pemberian kompensasi harus diperhatikan dengan baik, supaya balas jasa

yang diberikan meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja karyawan. (hasibuan 2015).

1) Asas keadilan

Besarnya kompensasi yang diberikan kepada karyawan harus disesuaikan dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, risiko pekerjaan, tanggung jawab, dan jabatan pekerjaan. adil bukan berarti setiap karyawan menerima kompensasi yang sama besarnya. asas adil menjadi dasar penilaian, perlakuan, dan pemberian hadiah atau hukuman bagi setiap karyawan. dengan asas adil akan tercipta suasana kerjasama yang baik, semangat kerja, disiplin kerja, loyalitas, dan stabilitas karyawan menjadi lebih baik.

2) Asas kelayakan

Kompensasi dapat dikatakan layak saat diterima oleh karyawan jika, kompensasi yang diberikan kepada karyawan dapat memenuhi kebutuhannya pada tingkat yang ideal dan sesuai dengan kemampuan perusahaan. tolak ukur kelayakan dalam pemberian kompensasi adalah relatif, penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas batas upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah melalui undang – undang ketenagakerjaan yang berlaku.

Adapun indikator kompensasi yang dikemukakan Simamora (2010, hal.445) adalah:

1) Gaji

Upah biasanya berhubungan dengan tarif gaji per jam. Upah merupakan basis bayaran yang kerap kali digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan.

2) Insentif

Insentif merupakan tambahan kompensasi diatas atau diluar gaji atau upah yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan.

3) Tunjangan

Contoh-contoh tunjangan adalah asuransi kesehatan dan jiwa, liburan yang ditanggung perusahaan, program pension, dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan hubungan kepegawaian.

4) Fasilitas

Contoh-contoh fasilitas adalah kenikmatan/fasilitas seperti mobil, perusahaan, keanggitaan klub, tempat parkir khusus, atau akses ke pesawat yang diperoleh karyawan. Fasilitas dapat mewakili jumlah substansial dari kompensasi, terutama bagi eksekutif yang dibayar mahal.

Adapun indikator kompensasi yang dikemukakan oleh Husein Umar (2012, hal. 16) adalah:

1) Gaji

   Gaji adalah imbalan yang diberikan oleh pemberi kerja kepada pegawai, yang penerimaannya bersifat rutin dan setiap bulan walaupun tidak masuk kerja maka gaji akan tetap diterima secara penuh.

2) Insentif

   Insentif adalah penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi, sifatnya tidak tetap atau sewaktu-waktu.

3) Bonus

   Bonus adalah pembayaran sekaligusyang diberikan karena memenuhi sasaran kinerja.

4) Asuransi

   Asuransi merupakan penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan manfaat dan tanggung jawab hokum kepada pihak ketiga yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.

5) Tunjangan

   Tunjangan merupakan semua pembayaran keuangan tidak langsung yang diterima oleh karyawan untuk melanjutkan pekerjaannya dengan perusahaan

d. Faktor-faktor kompensasi

Besar kecilnya pemberian kompensasi tidak mungkin dapat ditentukan begitu saja, tanpa mengantisipasi perkembangan keadaan sekita yang mengelilingi perusahaan.

Menurut Tohardi dalam buku Sutrisno (2012, hal. 194) mengemukakan pemberian kompensasi dipengaruhi oleh faktor-faktor antara lain:

1) Produkivitas

Pemberian kompensasi melihat besarnya produktivitas yang disumbangkan oleh karyawan kepada pihak perusahaan. Untuk itu semakin tinggi tingkat output, maka semakin besar pula kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan.

2) Kemampuan untuk membayar

Secara logis ukuran pemberian kompensasi sangat bergantung kepada kemampuan perusahaan dalam membayar kompensasi karyawan. Karena sangat mustahil perusahaan membayar kompensasi diatas kemampuan yang ada.

3) Kesediaan untuk membayar

Walaupun perusahaan mampu membayar kompensasi, namun belum tentu perusahaan tersebut mau membayar kompensasi tersebut dengan layak dan adil.

4) Penawaran dan permintaan tenaga kerja

   Penawaran dan permintaan tenaga kerja cukup berpengaruh terhadap pemberian kompensasi. Jika permintaan tenaga kerja banyak oleh perusahaan, maka kompensasi cenderung tinggi, demikian sebaliknya jika penawaran tenaga kerja ke perusahaan rendah, maka pembayaran kompensasi cenderung menurun.

Adapun menurut Mangkunegara (2013, hal. 84) faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi antara lain:

1) Faktor pemerintah peraturan pemerintah yang berhubungan dengan penentuan standar gaji minimal, pajak pengahasilan, inflasi maupun devaluasi sangat mempengaruhi perusahaan dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai.
2) Penawaran bersama antara perusahaan dengan pegawai

   Kebijakan dalam menetukan kompensasi dapat dapat dipengaruhi pula pada saat terjadinya tawar menawar mengenai besarnya upah yang harus diberikan oleh perusahaan kepada pegawainya.
3) Standar dan biaya hidup pegawai

   Kebijakan kompensasi perlu mempertimbangkan standard dan biaya hidup minimal pegawai karena kebutuhan dasar pegawai harus terpenuhi.
4) Ukuran perbandingan upah

Perbandingan tingkat upah pegawai perlu memperhatikan tingkat pendidikan, masa kerja, dan ukuran perusahaan.

5) Permintaan dan persediaan

Kondisi pasar pada saat itu perlu dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan tingkat upah pegawai.

6) Kemampuan membayar

Jangan sampai menentukan kebijakan kompensasi diluar batas kemampuan yang ada pada perusahaan.

Faktor – faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi, yakni : (hasibuan, 2016)

1) Adanya permintaan dan penawaran tenaga kerja jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak dari lowongan pekerjaan maka kompensasi relatif kecil. sebaliknya, jika pencari pekerjaan lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan maka kompensasi relatif semakin besar.
2) Kemampuan dan kesediaan persuhaan membayar kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar semakin baik, maka tingkat kompensasi akan semakin besar, tetapi sebaliknya jika kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar kurang maka tingkat kompensasi relatif kecil.
3) Serikat buruh atau organisasi karyawan apabila serikat buruh kuat dan berpengaruh, maka tingkat kompensasi semakin

besar. sebaliknya, jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh, maka tingkat kompensasi relatif kecil.

4) Produktivitas kerja atau prestasi kerja karyawan jika produktivitas kerja karyawan baik dan tinggi, maka kompensasi akan semakin besar. sebaliknya, apabila produktivitas kerjanya buruk serta rendah, maka kompensasinya kecil.
5) Piaya hidup bila biaya hidup di daerah tinggi maka tingkat kompensasi akan semakin tinggi, tetapi sebaliknya jika biaya hidup di daerah rendah maka tingkat kompensasi relatif kecil.
6) Posisi atau jabatan karyawan karyawan yang menempati posisi jabatan tinggi maka akan menerima kompensasi semakin tinggi, sebaliknya karyawan yang menempati posisi jabatan rendah akan memperoleh kompensasi yang relatif kecil. hal ini wajar terjadi karena seseorang yang mendapatkan kewenangan dan tanggung jawab lebih besar harus mendapatkan kompensasi yang lebih besar.
7) Tingkat pendidikan dan pengalaman kerja pendidikan karyawan yang lebih tinggi dan pengalaman kerja yang lebih lama akan menerima kompensasi semakin besar karena kecakapan dan keterampilannya lebih baik. sebaliknya, karyawan yang berpendidikan rendah dan pengalaman kerja yang kurang maka kompensasi yang diterima lebih kecil.

8) Sektor pemerintah pemerintah dengan undang-undang kepres menentukan besaran upah minimum. penetapan pemerintah ini penting supaya pengusaha tidak sewenang – wenang dalam menerapkan besarnya upah bagi karyawan karena pemerintah berkewajiban untuk melindungi masyarakat dari tindakan sewenang-wenang.

3. Rekrutmen

a. Pengertian rekrutmen

Rekrutmen menurut Rivai (2016) adalah proses untuk mendapatkan sejumlah sumber daya manusia (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan sumber daya manusia (SDM) tidak boleh diabaikan, hal ini disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang diinginkan dan apa yang didapat. Artinya, organisasi tersebut tidak memperoleh karyawan yang tepat, dalam arti baik kualitas maupun kuantitasnya. Apabila tidak terjadi sesuai yang diharapkan oleh organisasi tersebut dapat dikatakan kemungkinan aktivitas kerja kurang efektif dan efisien, maka organisasi tersebut akan mengalami kegagalan.

Lumban Gaol (2014), menjelaskan bahwa rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika suatu perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan

membuka lowongan sampai mendapatkan calon karyawan yang diinginkan sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar atau kandidat yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka diserahkan.

Hasibuan (2013) menyatakan bah-wa rekrutmen merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam organisasi.

b. Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen meliputi beberapa poin penting, menurut Simamora (2017:221):

1) Penyusunan strategi untuk merekrut

Di dalam penyusunan strategi ini, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasikualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan akan direkrut, di mana, dan kapan.

2) Pencarian pelamar-pelamar kerja

Setelah rencana dan strategi perekrutan disusun, aktivitas perekrutan sesungguhnya bisa berlangsung, melalui sumbersumber perekrutan yang ada. Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut di dalam

menginformasikan lowongan, salah satunya adanya ikatan kerjasama yang baik antara perusahaan dengan sumber-sumber perekrutan external seperti sekolah, universitas.

3) Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok / penyaringan

Setelah lamaran-lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memenuhi syarat berdasarkan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan. Di dalam proses ini memerlukan perhatian besar khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat, sehingga di dalam proses ini dibutuhkan kecermatan dari pihak penyaring.

4) Pembuatan kumpulan pelamar

Kelompok pelamar (applicant pool) terdiri atas individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan

c. Indikator rekrutmen

Menurut Yulasmi (2016), suatu rekrutmen bisa dikatakan berhasil apabila perusahaan melaksanakan beberapa indikator yang dibutuhkan dalam perekrutan yakni;

Sumber-sumber rekrutmen dapat dilaksanakan dengan 2 sumber yakni:

1) Sumber rekrutmen internal karyawan terbaik yang dipilih guna mengisi jabatan yang kosong dapat diperoleh dari intern perusahaan. Posisi yang kosong ini bisa diserahkan kepada karyawan yang dipandang pantas, sehingga bisa memotivasi karyawan tersebut dan karyawan lainnya agar bekerja lebih baik. Secara internal, pengisian posisi ini bisa dilaksanakan dengan adanya rotasi, demosi atau promosi. Rotaso ialah perpindahan jabatan dilevel yang sama. Demosi ialah penurunan jabatan sementara promosi ialah kenaikan jabatan.
2) Sumber rekrutmen eksternal rekrutmen eksternal ialah perekrutan yang bersumber dari luar perusahaan. Seluruh perusahaan membutuhkan perekrutan dari luar perusahaan jika tidak ada.

d. Factor-faktor rekrutmen

Dasar program rekrutmen yang baik mencakup faktor-faktor sebagai berikut:

1) Program rekrutmen memikat banyak pelamar yang memenuhi syarat.
2) Program rekrutmen tidak pernah mengkompromikan standar seleksi.
3) Berlangsung atas dasar yang berkesinambungan.
4) Program rekrutmen harus kreatif, imajinatif dan inovatif.

4. Kinerja pegawai

a. Pengertian kinerja pegawai

Kinerja pegawai yang tinggi sangat diperlukan dalam sebuah organisasi atau perusahaa, kareana dengan terciptanya kinerja pegawai yang tinggi akan mempengaruhi situasi kerja yang profesional. Manajemen kinerja sebagai suatu proses untuk menciptakan pemahaman tentang apa yang harus dicapai dan pengolahan pegawai sehingga meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan perusahaan.

Kinerja pegawai merupakan tolak ukur bagi organisasi atau perusahaan untuk menilai kemampuan, produktivitas, dan memberikan informasi yang berguna bagi hal-hal yang berkaitan dengan pegawai. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang dibandingkan dengan standar yang ditentukan. Kinerja mempunyai pernan yang penting bagi peningkatan kemajuan atau perubahan ke arah yang lebih baik untuk pencapaian tujuan perusahaan. Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas indivdu dalam suatu organisasi ditentukan oleh kinerja yang dicapainya dalam waktu tertentu.

Kinerja pegawai adalah gambaran seberapa jauh proses, pelaksanaan tugas pokok pegawai di kementerian secretariat negara republik Indonesia (kemensetneg RI) sehingga dapat memberikan hasil yang sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Istilah kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang sering diartikan sebagai penampilan, unjuk kerja atau prestasi.

Dalam kamus *Illustrated Oxford Dictionary*, istilah ini menunjukkan *the execution or fulfilment of a duty* (pelaksanaan atau pencapaian dari suatu tugas) atau *a person's achievement under test conditions*, (pencapaian hasil dari seseorang ketika diuji dan sebagainya). Dalam studi administrasi publik kinerja mulai dituntut untuk diukur sejak Wilson menekankan aspek efisiensi dalam desain sistem adminstrasi dan sejak Taylor mendorong pegawai bekerja dengan efisien. Dewasa ini kinerja diartikan pemanfaatan sumber daya secara efisien dan efektif untuk mencapai hasil.

Praktek pengukuran kinerja dikembangkan secara ekstensif, intensif dan eksternal. Pengembangan kinerja secara ekstensif mengandung maksud bahwa lebih banyak bidang kerja yang diikutsertakan dalam pengukuran kinerja. Pengembangan kinerja secara intensif dimaksudkan bahwa lebih banyak fungsi-fungsi manajemen yang diikutsertakan dalam pengukuran kinerja, sedangkan pengembangan secara eksternal diartikan lebih banyak pihak luar yang diperhitungkan dalam pengukuran kinerja.

b. Indikator kinerja pegawai

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan konstribusi kepada organisasi, konstribusi yang dapat diberikan karyawan terhadap organisasinya. indikator kinerja yaitu:

1) Kualitas kerja, menceminkan peningkatan mutu dan standar kerja yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai dengan peningkatan kemampuan dan nilai ekonomis.
2) Kuantitas *output*, mencerminkan peningkatan volume atau jumlah dari suatu unit kegiatan yang menghasilkan barang dari segi jumlah. Kuantitas kerja dapat diukur melalui penambahan nilai fisik dan barang dari hasil sebelumnya.
3) Dapat tidaknya diandalkan, mencerminkan bagaimana seseorang itu menyelesaikan suatu pekerjaan yang dibebankan padanya dengan tingkat ketelitian, kemauan serta semangat tinggi.
4) Sikap kooperatif, mencerminkan sikap yang menunjukan tinggi kerja sama di antara sesama dan sikap terhadap atasan, juga terhadap karyawan dari perusahaan lain.

Dari uraian di atas penulis menyimpulkan bahwa para karyawan diharapkan harus bisa meningkatkan kualitas kerjanya, dapat tidaknya diandalkan, serta sikap terhadap

perusahaan karyawan lain serta kerja sama di antara rekan kerja. Pimpinan juga dalam hal ini bisa memotivasi para karyawannya untuk meningkatkan kinerjanya.

c. Faktor-faktor kinerja pegawai

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut amstrong dan baron, (dalam Wibowo 2011).

1) *Personal factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
2) *Leadership factor*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
3) *Team factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja.
4) *System factors*, ditunjukkan oleh adanya system kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi.
5) *Contextual/situational factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2013, hal.67) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1) Faktor Kemampuan Dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan sehari-hari, maga pegawai akan mencapai kinerja yang diharapkan.

Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan pada yang sesuai dengan keahliannya.

2) Faktor Motivasi Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja)

Menurut Steers dalam Sutrisno (2013, hal.151) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

1) Kemampuan, perangai dan minat seorang pekerja.
2) Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.
3) Tingkat motivasi kerja.

B. Penelitian Terdahulu

1. Devy Dayang Septiasari (2017), dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian Perdagangan dan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda (Bidang Sekretariat dan Bidang Industri) yang menjelaskan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai
2. Astadi Pangarso dan Putri Intan Susanti (2016) dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

yang menjelaskan Disiplin kerja (X) memiliki pengaruh yang signifikan positif terhadap kinerja Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

3. Sedarmayanti (2017), mengungkapkan, Kompensasi adalah segala sesuatu yang di terima oleh karyawan sebagai balas jasa kerja mereka. Berdasarkan hasil penelitian terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara kompensasi dengan Kinerja karyawan pada Koperasi Simpan Pinjam Bakti Huria Kota Makassar. Berdasarkan hasil perhitungan uji t pengaruh Kompensasi (X) terhadap Kinerja karyawan (Y), diperoleh nilai thitung sebesar 4,776 dan tabel sebesar 2,042 dengan taraf signifikansi sebesar 0,000. Oleh karena nilai terhitung lebih besar dari tabel dengan signifikansinya lebih kecil dari b0,05. Artinya bahwa variabel Kompensasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Koperasi Simpan Pinjam Bakti Huria di Kota Makassar.
4. Septi Indriyani (2019), meneliti mengenai Pengaruh Rekrutmen Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sinergi Inti Pelangi Berdasarkan hasil penelitian, kesimpulan yang dapat penulis buat adalah sebagai berikut: (1) hasil yang diperoleh dari F yang dihitung adalah 41.491 dengan signifikansi 0.000. Sedangkan nilai F tabel pada tingkat kepercayaan 95% (α = 5%) harus 3,20. Itu berarti, rekrutmen (X1) dan Kompensasi (X2) secara kolektif

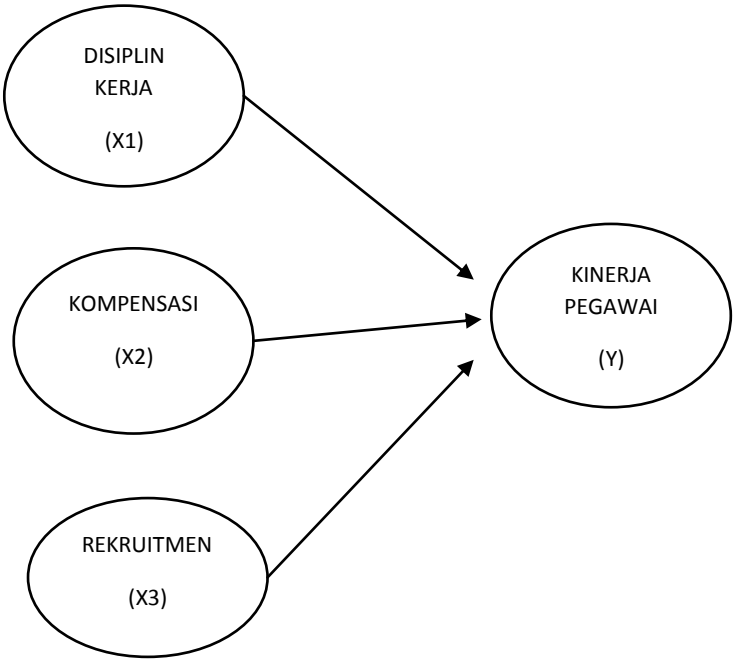
memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap kinerja dengan Kinerja karyawan yang diperoleh dengan koefisien determinasi (R2) sebesar 0,555 akan menjadi pengaruh variabel independen lainnya yang tidak akan diteliti dalam penelitian ini.

5. Sutriyanto (2019), meneliti mengenai Pengaruh Rekrutmen, Seleksi Dan Pelatihan Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan Di PT.Ngk Ceramics Indonesia Di Kawasan Ejip Cikarang Selatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel rekrutmen, seleksi karyawan secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

C. Kerangka Konseptual

Berdasarkan rumusan masalah yang menjadi titik fokus pada penelitian ini, maka variabel bebas (*independent*) yaitu disiplin kerja (X1), kompensasi (X2) dan rekruitmen (X3) serta variabel terikat (*dependent*) yaitu kinerja pegawai (Y). Data penelitian ini diolah dengan metode regresi linear berganda menggunakan aplikasi SmartPLS. Adapun kerangka konseptual dapat diliat pada gambar 1 dibawah ini :

Gambar 2. 1 Kerangka Konseptual



D. Hipotesis

Pada umumnya hipotesis digunakan untuk menggambarkan suatu dua variabel akibat. Hipotesis penelitian adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya masih diuji secara empiris atau belum terbukti. Adapun hipotesis pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **H_1 : Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai honorer Di Sekretariat DPRD Kota parepare**
2. **H_2 : Kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai honorer Di Sekretariat DPRD Kota parepare**
3. **H_3 : Rekruitmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai honorer Di Sekretariat DPRD Kota parepare**

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada pegawai honorer Sekretariat DPRD Kota Parepare, dengan jangka waktu penelitian selama tiga bulan mulai dari Desember 2021 sampai Februari 2022.

B. Populasi

Menurut Sujarweni dan Endrayanto (2012) mengatakan bahwa, populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi pada penelitian ini adalah seluruh pegawai honorer yang ada pada kantor sekretariat DPRD Kota Parepare sebanyak 42 pegawai honorer.

C. Defenisi Operasional

Pada penelitian ini, penulis menggunakan beberapa variabel yang dapat didefenikasikan secara operasional dan memberikan petunjuk dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Kinerja pegawai (Y)

   Kinerja pegawai adalah Gambaran seberapa jauh proses, pelaksanaan tugas pokok pegawai di kementerian secretariat negara republik Indonesia (kemensetneg RI) sehingga dapat memberikan hasil yang sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Adapun indikator kinerja pegawai yaitu. Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan konstribusi kepada organisasi, konstribusi yang dapat diberikan pegawai terhadap organisasinya. indikator kinerja yaitu:

a. Kualitas kerja, menceminkan peningkatan mutu dan standar kerja yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai dengan peningkatan kemampuan dan nilai ekonomis.
b. Kuantitas output, mencerminkan peningkatan volume atau jumlah dari suatu unit kegiatan yang menghasilkan barang dari segi jumlah. Kuantitas kerja dapat diukur melalui penambahan nilai fisik dan barang dari hasil sebelumnya.
c. Dapat tidaknya diandalkan, mencerminkan bagaimana seseorang itu menyelesaikan suatu pekerjaan yang dibebankan padanya dengan tingkat ketelitian, kemauan serta semangat tinggi.
d. Sikap kooperatif, mencerminkan sikap yang menunjukan tinggi kerja sama di antara sesama dan sikap terhadap atasan, juga terhadap pegawai dari perusahaan lain.

Dari uraian di atas penulis menyimpulkan bahwa para pegawai diharapkan harus bisa meningkatkan kualitas kerjanya, dapat tidaknya diandalkan, serta sikap terhadap perusahaan pegawai lain serta kerja sama di antara rekan kerja. Pimpinan juga

dalam hal ini bisa memotivasi para pegawainya untuk meningkatkan kinerjanya.

2. Disiplin Kerja (X1)

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma – norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang di tetapkan.Kedisiplinan harus ditegakan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. (Sinambela 2016).

Adapun Indikator disiplin kerja menurut Malayu S.p Hasibuan (2017) yaitu:

a. Kehadiran ditempat kerja Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja..
b. Ketaatan pada peraturan kerja Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

c. Ketaatan pada standar kerja pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
d. Tingkat kewaspadaan tinggi Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
e. Bekerja etis beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai.

3. Kompensasi (X2)

Menurut Hasibuan (2017) kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Adapun indikator kompensasi menurut (Hasibuan 2017) yaitu :

a. Asas Keadilan

Besarnya Kompensasi Yang Diberikan Kepada Pegawai Harus Disesuaikan Dengan Prestasi Kerja, Jenis Pekerjaan, Risiko Pekerjaan, Tanggung Jawab, Dan Jabatan Pekerjaan. Adil Bukan Berarti Setiap Pegawai Menerima Kompensasi Yang

Sama Besarnya. Asas Adil Menjadi Dasar Penilaian, Perlakuan, Dan Pemberian Hadiah Atau Hukuman Bagi Setiap Pegawai. Dengan Asas Adil Akan Tercipta Suasana Kerjasama Yang Baik, Semangat Kerja, Disiplin Kerja, Loyalitas, Dan Stabilitas Pegawai Menjadi Lebih Baik.

b. Asas Kelayakan

Kompensasi Dapat Dikatakan Layak Saat Diterima Oleh Pegawai Jika, Kompensasi Yang Diberikan Kepada Pegawai Dapat Memenuhi Kebutuhannya Pada Tingkat Yang Ideal Dan Sesuai Dengan Kemampuan Perusahaan. Tolak Ukur Kelayakan Dalam Pemberian Kompensasi Adalah Relatif, Penetapan Besarnya Kompensasi Didasarkan Atas Batas Upah Minimum Yang Ditetapkan Oleh Pemerintah Melalui Undang – Undang Ketenagakerjaan Yang Berlaku.

4. Rekrutmen (X3)

Lumban Gaol (2014) menjelaskan bahwa rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika suatu perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon pegawai yang diinginkan sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar atau kandidat yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan.

Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir ketika lamaran-lamaran mereka diserahkan.

Indikator Menurut Yulasmi (2016), suatu rekrutmen bisa dikatakan berhasil apabila perusahaan melaksanakan beberapa indikator yang dibutuhkan dalam perekrutan. Sumber-sumber rekrutmen Dapat dilaksanakan dengan 2 sumber yakni:

a. Sumber rekrutmen internal

Pegawai terbaik yang dipilih guna mengisi jabatan yang kosong dapat diperoleh dari intern perusahaan. Posisi yang kosong ini bisa diserahkan kepada pegawai yang dipandang pantas, sehingga bisa memotivasi pegawai tersebut dan pegawai lainnya agar bekerja lebih baik. Secara internal, pengisian posisi ini bisa dilaksanakan dengan adanya rotasi, demosi, atau promosi. Rotaso ialah perpindahan jabatan dilevel yang sama. Demosi ialah penurunan jabatan sementara promosi ialah kenaikan jabatan.

b. Sumber rekrutmen eksternal

Rekrutmen eksternal ialah perekrutan yang bersumber dari luar perusahaan. Seluruh perusahaan membutuhkan perekrutan dari luar perusahaan jika tidak ada.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Kuesioner atau angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk di jawab (Sugiyono, 2014). Penyebarkan kuesioner ini dimaksudkan untuk mendapatkan data deskriptif guna menguji hipotesis dan model kajian.
2. Pengamatan (Observasi) yaitu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk mendapatkan data yang akurat di Sekretariat DPRD Kota Parepare.

E. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan sekunder, adapun penjelasanya sebagai berikut :

1. Data Primer

   Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara) juga berupa data yang diperoleh dari hasil kuesioner responden yang terkait dengan penelitian ini dengan menggunakan media kuesioner sebagai alat utama.

2. Data Sekunder

   Penelitian ini juga melakukan telaah pustaka, dimana peneliti mengumpulkan data dari peneliti sebelumnya melalui jurnal terkait dengan pengaruh literasi bisnis dan lingkungan keluarga terhadap

minat berwirausaha. Terdapat juga situs atau web yang diakses untuk memperoleh data yang lebih akurat.

F. Teknik Analisis Data

1. Analisis Deskriptif

   Menurut Sugiyono (2014) analisis deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

2. Uji Kualitas Data

   Uji kualitas data dilakukan untuk mengetahui apakah instrumen yang disusun berpengaruh pada besar tidaknya dan sangat menetukan bermutu tidaknya hal penelitian. Baik buruknya instrumen penelitian ditunjukkan oleh tingkat kesalahan (*validity*) dan keandalan (*reability*). Uji coba instrumen dimaksudkan untuk mengetahui validitas dan reliabilitas instrumen sehingga dapat diketahui layak tidaknya digunakan untuk pengumpulan data.

   a. Uji Validitas

      Uji validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen penelitian. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti. Model pengujian menggunakan pendekatan korelasi *item-total* dikoreksi (*correct*

item total correlation) untuk menguji validitas internal setiap *item* pertanyaan kuesioner yang disusun dalam bentuk skala.

Upaya menentukan apakah sebuah *item* digunakan valid atau tidak maka para ahli menetapkan patokan besaran koefisien korelasi *item total* dikoreksi sebesar 0,25 atau 0,30 sebagai batas minimal valid tidaknya sebuah *item.* Artinya sama atau lebih besar dari 0,25 atau 0,30 mengidentifikasi item tersebut memiliki validitas yang memadai (Kunendi dalam Wahyuni, 2017).

b. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Ghozali, 2011: 57). Suatu kuesioner dikatakan *reliable* atau handal apabila jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Suatu konstruk atau variabel dikatakan *reliable* jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* ≥ 0,060 (Ghozali dalam Wahyuni, 2017).

3. Uji Hipotesis

a. Analisis Regresi Linier Berganda

Data yang dikumpulkan dianalisis dengan menggunakan alat analisis statistik yakni analisis regresi linier berganda untuk mengetahui pengaruh literasi bisnis (X1) dan lingkungan keluarga (X2) terhadap minat berwirausaha (Y). Rumus regresi yang digunakan menurut Sugiyono (2017) adalah $Y=a+b_1X_1+b_2X_2+b_3X_3$. Dalam hal ini sebagai berikut :

a = Konstanta

X_1 = disiplin kerja

X_2 = kompensasi

X_3 = Rekruitmen

Y = kinerja pegawai honorer

$b_1\, b_2\, b_3$ = Koefisien regresi parsial untuk $X_1, X_2\, X_3$

b. Uji Determinan R *Square*

Uji ini dapat digunakan untuk mengetahui berapa besar variasi dari variabel independen dapat menjelaskan variabel dependen. Koefisien determinasi ganda (R *square*) menunjukkan besarnya persentase pengaruh variabel independen secara serentak terhadap variabel dependen. Nilai R *square* adalah antara nol dan satu.

c. Uji Statistik Parsial (Uji t)

Uji *t* (*one sample test*) dimana tujuannya adalah untuk mengetahui variabel yang di hipotesiskan (Ridwan dan Sunarto, 2007). Pengujian secara parsial ini dapat dilakukan dengan cara

membandingkan antara tingkat signifikan *t* dari hasil pengujian dengan nilai signifikansi yang digunakan dalam penelitian ini. Cara pengujian parsial terhadap variabel independen dan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) Jika nilai signifikan *t* dari hasil masing-masing variabel yang diperoleh dari pengujian lebih kecil dari nilai signifikan yang dipergunakan yaitu sebesar 5% (0,05), maka secara parsial variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.
2) Jika nilai signifikan *t* dari masing-masing variabel yang diperoleh dari pengujian lebih besar dari nilai signifikan yang dipergunakan yaitu sebesar 5% (0,05), maka secara parsial variabel independen tidak berpengaruh terhadap variabel depende

BAB IV

GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Objek Penelitian

Profil Perusahaan
Gambar 4. 1 Gedung DPRD



Kedudukan Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Parepare yang lebih jelasnya diatur kembali dengan Peraturan Walikota Parepare Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Parepare, yang menyatakan bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dimana Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan

secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah

1. Visi Dan Misi Perusahaan

   a. Visi

      Terwujudnya tata kelola Sekretariat Dprd Kota Parepare yang profesional, akuntabel serta peduli dalam mendukung kelancaran tugas dan wewenang legislatif.

   b. Misi

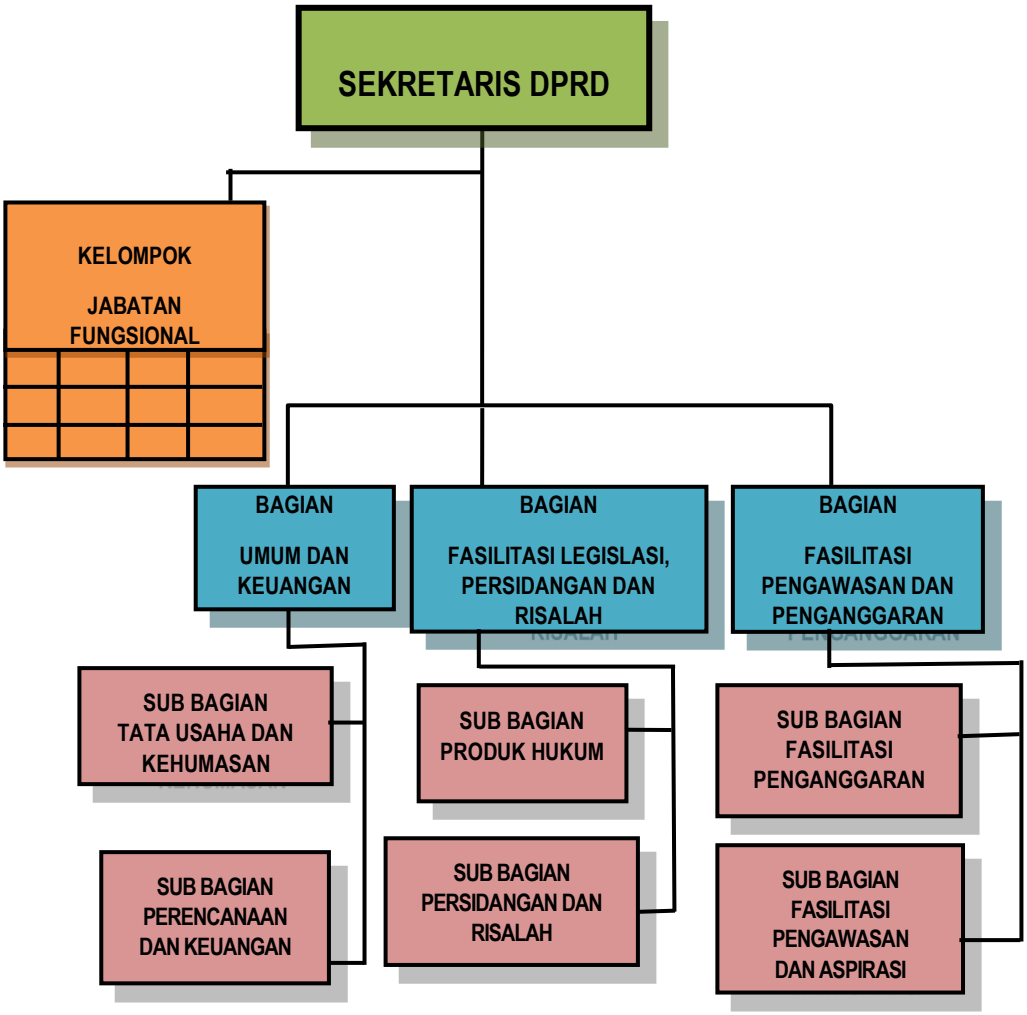
      Misi Sekretariat DPRD Kota Parepare

      1) Meningkatkan tata administrasi dan pengelolaan keuangan dengan menjunjung tinggi profesionalisme, akuntabilitas dan transparansi serta memegang prinsip efektif, efisien, dan berdisiplin.
      2) Meningkatkan disiplin aparatur dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi nya dalam meberikan pelayanan kepada anggota legislatif
      3) Meningkatkan kemampuan dan kualitas sumber daya aparatur yang didukung oleh sarana prasarana yang memadai agar mampu memberikan pelayanan yang prima.
      4) Meningkatkan koordinasi, sinergi serta efektifitas persidangan dan penyelenggaraan kegiatan rapat-rapat anggota DPRD.

5) Mewujudkan situasi yang kondusif dalam rangka terciptanya koordinasi yang baik antara DPRD, pemerintah daerah, media masas dan masyarakat.

B. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Parepare

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Parepare



Berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127)

1. Tugas, Fungsi Sekretariat DPRD Kota Parepare

   Tugas Pokok Sekretariat DPRD adalah menyelenggarakan Administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Selanjutnya di dalam pasal 4 ayat (2) juga disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

   a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
   b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
   c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
   d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan.

   Dalam melaksanakan fungsinya, Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dibantu oleh :

   a. Bagian Umum dan Keuangan, membawahkan 2 (dua) Sub bagian terdiri dari:
      1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan; dan
      2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

b. Bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan Risalah, membawahkan 2 (dua) Sub bagian terdiri dari:
   1) Sub Bagian ProdukHukum; dan
   2) Sub Bagian Persidangan dan Risalah.
c. Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran, membawahkan 2 (dua) Sub bagian terdiri dari:
   1) Sub BagianFasilitasi Penganggaran; dan
   2) Sub BagianFasilitasi Pengawasan dan Aspirasi.

2. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat DPRD sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Parepare adalah sebagai berikut :

3. Sekretaris DPRD

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok , Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana Sekretaris DPRD mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kegiatan/program kerja Sekretariat DPRD;
b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan serta mengendalikan tuga sbawahan;
c. Memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
d. Mengkoordinasikan penyiapan bahan rancangan Peraturan Daerah yang akan dibahas dalam rapat/sidang DPRD;
e. Mengkoordinasikan dengan pimpinan DPRD terkait dengan persiapan pelaksanaan agenda dan materi alat kelengkapan DPRD;
f. Mempelajari peraturan perundang-undangan sebagai bahan masukan kepada Pimpinan DPRD;
g. Memfasilitasi acara-acara rapat/sidang yang diselenggarakan DPRD;
h. Melaksanakan kegiatan humas dan keprotokolan berkaitan dengan kegiatan DPRD;
i. Melaksanakan urusan rumah tangga Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD;

j. Memberikan pelayanan administrasi keuangan kepada anggota DPRD;
k. Melaksanakan urusan tata usaha dan surat menyurat Sekretariat DPRD;
l. Melaksanakan urusan kepegawaian , keuangan Sekretariat DPRD;
m. Penyiapan bahan bimbingan fasilitasi termasuk konsumsi yang diperlukan untuk rapat, pertemuan atau penerimaan tamu;
n. Penyiapan bahan bimbingan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan DPRD dan Sekretariat DPRD;
o. Merencanakan dan menyediakan fasilitas kerja pimpinan dan anggota DPRD;
p. Memfasilitasi hubungan kerja DPRD dengan Pemerintah Daerah serta mitra kerja lain;
q. Memfasilitasi pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD;
r. Menyediakan dan mengkoordinasikan pembentukan dan pelaksanaan tugas staf ahli DPRD;
s. Mengkoordinasikan agenda DPRD dengan Pemerintah Daerah;
t. Penyelenggaraan humas, keprotokoleran, pengkajian dan pengelolaan informasi serta pelayanan aspirasi masyarakat;
u. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan

v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

4. Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam mengelola administrasi surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan kantor dan rumah tangga, kehumasan DPRD, perencanaan dan pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis bagian;
b. penyelenggaraan program kerja bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas kepala sub bagian;
d. penyelenggaraan evaluasi tugas kepala sub bagian; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya Kepala Bagian Umum Dan Keuangan, membawahi 2 (Dua) Sub Bagian terdiri dari :

Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam

melaksanakan urusan ketatausahaan dan kehumasan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dankegiatan sub bagian;
b. pelaksanaan program dankegiatan sub bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dalam lingkup sub bagian;
d. pelaksanaan evaluasi tugas dalam lingkup sub bagian; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan penganggaran serta pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub BagianPerencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dalam lingkup sub bagian;
d. pelaksanaan evaluasi tugas dalaml ingkup sub bagian; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

5. Kepala Bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan Risalah

Kepala Bagian Kepala Bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan Risalah mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam rangka pelaksanaan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis bagian;
b. penyelenggaraan program kerja bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas kepala sub bagian;
d. penyelenggaraan evaluasi tugas kepala sub bagian; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya Kepala Bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan Risalah, membawahi 2 (Dua) Sub Bagian terdiri dari :

Sub Bagian Produk Hukum

Kepala Sub Bagian Produk Hukum mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan

Risalah dalam rangka pelaksanaan teknis penyusunan produk hukum daerah dan produk hukum DPRD.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Produk Hukum mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
b. pelaksanaan pogram dan kegiatan sub bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas dalam lingkup sub bagian;
d. pelaksanaan evaluasi tugas dalam lingkup sub bagian; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Sub Bagian Persidangan dan Risalah

Kepala SubBagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas membantu kepala bagian Fasilitasi Legislasi, Persidangan dan Risalah dalam rangka pemberian dukungan teknis pelaksanaan rapat-rapat DPRD dan penyusunan Risalah Rapat.

Untuk melaksanakan tugas,Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
b. pelaksanaan pogram dan kegiatan sub bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas dalam lingkup sub bagian;
d. pelaksanaan evaluasi tugas dalam lingkup sub bagian; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

6. Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Pengganggaran

Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Pengganggaran mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam rangka pelaksanaan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD dibidang Pengawasan dan Pengganggaran.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Pengganggaran mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebjakan teknis bagian;
b. penyelenggaraan program kerja bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas kepala sub bagian;
d. penyelenggaraan evaluasi tugas kepala sub bagian; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
f. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pokok Pikiran DPRD;
g. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan KUA PPAS;
h. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pembahasan APBD / APBDP;

i. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
j. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
k. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD;
l. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rapat rapat internal DPRD;
m. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
n. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran daeah;
o. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Pengganggaran, membawahi 2 (Dua) Sub Bagian terdiri dari :

Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas membantu kepala bagian dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dibidang Anggaran.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
b. pelaksanaan program dan kegiatansub bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas dalam lingkup sub bagian;
d. pelaksanaan evaluasi tugas dalam lingkup sub bagian; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Aspirasi

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Aspirasi mempunyai tugas membantu kepala bagian dalam rangka kelancaran pelaksanaan fungsi Pengawasan DPRD.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan dan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas dalam lingkup sub bagian;
d. pelaksanaan evaluasi tugas dalam lingkup sub bagian; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikanoleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil penelitian

Tabel 5.1
Jumlah Jawaban Responden

No	Pernyataan	TP	J	KK	S	SS	mean
DISIPLIN KERJA							
1.	Saya hadir dan pulang tepat waktu sesui dengan ketentuan kantor.		8	30	30	30	19,6
2.	Saya selalu menggunakan seragam dan atribut lengkap sesuai dengan peraturan perusahaan.		10	24	36	40	22
3.	Saya tidak mangkir/tidak pernah masuk kerja tanpa ijin.		14	18	40	35	21,4
4.	Saya menjalankan perintah atasan dengan baik.		8	24	40	40	22,4
KOMPENSASI							
1.	Kantor tempat saya bekerja memberikan gaji cukup layak kepada pegawai honorer serta mampu memenuhi kebutuhan sehari hari.			24	44	55	24,6
2.	Instansi membayar gaji tepat waktu			24	56	40	24
3.	Gaji yang saya terima telah memenuhi prinsip keadilan			15	40	35	18
4.	Saya merasa puas dengan gaji saya		8	21	48	35	28,4
REKRUITMEN							
1.	Saya mengetahui penerimaan			21	33	60	22,8

	tenaga honorer dari media online dan media center						
2.	Saya memasukkan berkas lamaran dan persyaratan pada sekretariat DPRD			21	56	45	24,4
3.	Saya mengikuti seleksi penerimaan honorer secara tertulis/online			18	44	60	24,4
4.	Saya mengikuti tes wawancara			18	56	50	24,8
KINERJA PEGAWAI HONORER							
1.	Saya mampu memecahkan masalah dalam pekerjaan saya			21	48	55	24,8
2.	Saya memiliki tingkat kuantitas kerja yang sangat maksimal dalam bekerja.			27	44	50	24,2
3.	saya memiliki pengetahuan sesuai dengan pekerjaan saya			21	36	70	25,4
4.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan			27	40	55	24,4
Total Rata-Rata		23,47					

Sumber : Data diolah

Dari tabel diatas maka penulis akan mengolah data menggunakan aplikasi SmartPLS, sehingga hasil penelitian diuraikan sebagai berikut :

1. Analisis Deskriptif

   Penelitian ini menggunakan data primer. Data primer diambil melalui penyebaran kuesioner yang berisi pernyataan-pernyataan untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja, Kompensasi, Rekrutmen, Terhadap Kinerja Pegawai Honorer di kantor sekretariat DPRD Kota Parepare. Responden pada penelitian ini

adalah pegawai honorer pada DPRD kota Parepare yang berjumlah 42 orang akan tetapi hanya 30 lembar kuisioner yang Kembali sehingga hasil kuisioner yang akan diolah dalam penelitian yakni 30 responden.

Periode penyebaran kuesioner dimulai pada tanggal 20 Desember 2021 sampai dengan 23 Desember 2021 menggunakan kuesioner *offline* dengan total kuesioner yang disebar sebanyak 42 kuesioner, dengan menggunakan *skala likert*.

Tabel 5. 2 Skala Likert

Pernyataan	Skor
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju(S)	4
Kadang-Kadang (KK)	3
Jarang (J)	2
Tidak Pernah (TP)	1

Sumber dari kuesioner 2022

a. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Tabel 5. 3 Profil Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	13	43,33%
2	Perempuan	17	56,67%
Jumlah		30	100.0%

Sumber : data primer,2022

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa responden penelitian ini berjenis kelamin laki-laki yaitu

sebanyak 13 orang atau 43,33% dan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 17 orang atau 56,67%.

b. Karakteristik Responden Menurut Usia

Tabel 5. 4 Profil Berdasarkan Usia

No.	Usia	Frekuensi	Persentase (%)
1	20-30 TAHUN	17	56,67%
2	31-40 TAHUN	11	36,67%
3	41-50 TAHUN	2	6,66%
Jumlah		30	100.0%

Sumber : data primer,2022

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa responden penelitian dengan usia 20-30 tahun yaitu sebanyak 17 orang atau 56,67% dan yang berusia 31-40 tahun sebanyak 11 orang atau 36,67%, sedangkan Usia 41-50 tahun sebanyak 2 orang atau 6,66%.

c. Karakteristik responden menurut Pendidikan terakhir

Tabel 5. 5 Profil Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No.	Pendidikan terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMA/SMK	17	56,67%
2	S1	13	43,33%
Jumlah		30	100.0%

Sumber : data primer,2022

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa responden penelitian Pendidikan terakhir SMA/SMK yaitu

sebanyak 17 orang atau 56,67% dan yang pendidikan terakhir S1 sebanyak 13 orang atau 43,33%.

2. Uji Kualitas Data

   a. Uji Validitas

      Uji Validitas untuk mengetahui valid atau sahnya variabel penelitian maka digunakan uji validitas. Uji validitas merupakan pengujian yang diarahkan untuk mengukur ketepatan atau kecermatan apa yang ingin diukur. Dalam melakukan pengukuran mengenai validitas dilakukan dengan melakukan korelasi antara item pernyataan dengan item total (score total).

Tabel 5. 6 Convergent Validity

	X1	X2	X3	Y
X1.1	0,720			
X1.2	0,720			
X1.3	0,866			
X1.4	0,836			
X2.1		0,850		
X2.2		0,800		
X2.3		0,833		
X2.4		0,754		
X3.1			0,845	
X3.2			0,776	
X3.3			0,882	
X3.4			0,895	
Y1				0,847
Y2				0,765
Y3				0,777
Y4				0,842

Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Berdasarkan hasil pengelolahan data Tabel diatas dapat disimpulkan nilai outer loading sudah memenuhi kriteria dari *convergent validity* dan dapat dinyatakan valid.

b. Average Variance Extracted (AVE)

Average Variance Extracted (AVE) didefinisikan sebagai rata-rata dari beban kuadrat dari indikator yang terkait dengan konstruksi. *Dasar* pengukuran dalam menentukan tingkat validitas dengan menggunakan Average Variance Extracted (AVE) yaitu > 0,5 menunjukkan bahwa nilai konstruksi dapat menjelaskan setengah atau lebih dari indikator sebuah varian sudah baik atau terpenuhi. Sebaliknya Average Variance Extracted (AVE) < 0,5 menunjukkan bahwa rata-rata jumlah varians yang ditangkap oleh konstruk terkait dengan kesalahan pengukuran.

Hasil Average Variance Extracted (AVE) dari masing-masing variabel dilihat pada tabel:

Tabel 5. 7 Average Variance Extracted

Variabel	(AVE)
Disiplin Kerja	0.621
Kompensasi	0.656
Rekrutmen	0.724
Kinerja Pegawai	0.654

Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Berdasarkan tabel 5.7 *Average Variance Extracted* (AVE) dapat disimpulkan bahwa nilai AVE yang dihasilkan dalam penelitian ini mampu menjelaskan setengah atau lebih dari indikator sebuah varian sudah baik atau terpenuhi. Karena nilai AVE yang dihasil rata-rata > 0,5.

c. Uji *Discriminant Validity* (Validitas Diskriminan)

Discriminant Validity dilaksanakan untuk memastikan setiap konsep dari masing-masing model laten berbeda dengan variabel lainnya. *Discriminant Validity* dilaksanakan dengan cara melihat *cross loading* pengukuran konstrak.

Discriminant Validity yaitu model dianggap baik apabila nilai c*ross loading* dari setiap indikator dari variabel laten memilii nilai c*ross loading* yang paling besar dengan nilai loading yang lain terhadap variabel laten lainnya.

Hasil *Discriminant Validity* dari masing-masing variabel dapat dilihat pada tabel 5.8:

Tabel 5. 8 Discriminant Validity (Cross Loading)

	X1_	X2	X3	Y
X1.1	**0,720**	0,572	0,431	0,262
X1.2	**0,720**	0,543	0,413	0,253
X1.3	**0,866**	0,665	0,541	0,484
X1.4	**0,836**	0,710	0,415	0,420
X2.1	0,466	**0,850**	0,767	0,470
X2.2	0,464	**0,800**	0,762	0,404
X2.3	0,896	**0,833**	0,619	0,409
X2.4	0,812	**0,754**	0,395	0,340
X3.1	0,554	0,846	**0,845**	0,561
X3.2	0,507	0,767	**0,776**	0,389
X3.3	0,414	0,581	**0,882**	0,717
X3.4	0,515	0,643	**0,895**	0,838
Y1	0,331	0,358	**0,634**	0,847
Y2	0,460	0,572	0,670	**0,765**
Y3	0,462	0,384	0,690	**0,842**
Y4	0,309	0,384	0,690	**0,842**

Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa nilai *Cross Loading* untuk indikator dari variabel laten ,memiliki *Cross Loading* yang lebih besar dibandingkan dengan nilai *loading* variabel laten lainnya dapat diartikan bahwa variabel laten memiliki *Disciminant Validity* yang baik.

d. Compesite Reliability dan Cronbach Alpha

Penilaian ini dengan melihat nilai *compesite reliability* dan nilai *crombachs alpha*. Nilai suatu kontruks dikatakan reliabel jika memberikan nilai *compesite reliability* dan *crombachs alpha* > 0,70.

Hasil Compesite Reliability dan Cronbach Alpha masing-masing variabel dapat dilihat pada tabel 5.9:

Tabel 5. 9 Compesite Realiability dan Cronbach Alpha

Variabel	Composite Realiability	Crombachs Alpah	Keterangan
Disiplin kerja	0.867	0.802	Reliabel
Kompensasi	0.884	0.825	Reliabel
Rekrutmen	0.913	0.876	Reliabel
Kinerja pegawai	0.883	0.823	Reliabel

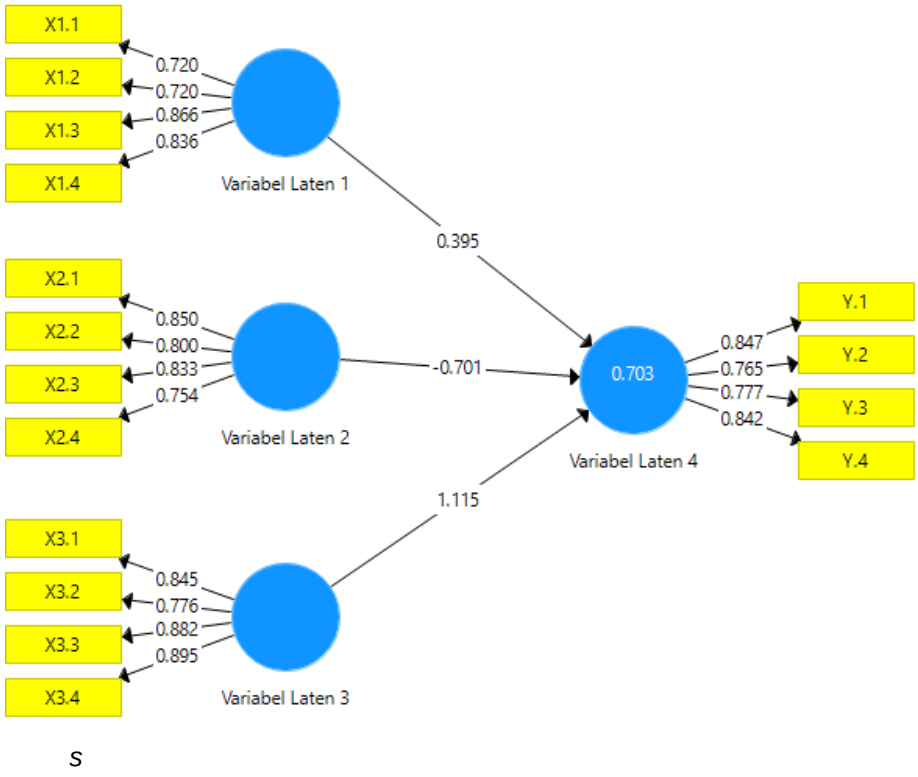
Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Berdasarkan hasil tabel 5.8 dapat disimpulkan bahwa untuk semua variabel menunjukkan nilai > 0,70 sehingga dapat dikatakan semua variabel Reliabel.

3. Uji *Inner Model* (Model Struktural)

Uji *Inner Model* dilakukan dengan tujuan untuk melihat hubungan antara variabel laten, yaitu konstruk eksogen dan endogen mampu memberikan jawaban atas pertanyaan mengenai hubungan antar variabel laten yang telah dihipotesiskan sebelumnya. Model struktural atau inner model hasil ujinya dengan menggunakan *Smart*PLS sebagai berikut:

Gambar 5. 1 Inner Model Penelitian



s

Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Dapat dilihat dari gambar 5.1 bahwa model struktural dapat dibentuk persamaan model yaitu Model 1, merupakan gambaran

besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai honorer . pengaruh Disiplin kerja (X1) sebesar 0.395 terhadap kinerja pegawai honorer. Model 2, merupakan gambaran pengaruh kompensasi terhadap kinerja pegawai honorer. Pengaruh kompensasi (X2) sebesar -0,701 terhadap kinerja pegawai honorer. Sedangkan pengaruh Rekrutmen (X3) sebesar 1,115 terhadap kinerja pegawai honorer.

Pengaruh rekrutmen dapat dilihat sangat besar dibandingkan dengan disiplin kerja dan kompensasi.

a. Uji R Square (Uji Determinan)

Uji Koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk menerangkan besarnya pengaruh dari seluruh variabel bebas terhadap variabel terikatnya. Perolehan nilai R^2 dapat dilihat pada Tabel 5.10:

Tabel 5. 10 Hasil Pengujian Determinasi (R2)

	R Square	R Square Adjusted
Y	0,703	0,668

Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Dari hasil pengujian determinasi pada Tabel 5.9 dapat dijelaskan bahwa besarnya koefisien determinasi R Square yaitu 0,703. Angka koefisien determinasi ini menyatakan bahwa berpengaruh secara simultan variabel disiplin kerja, kompensasi dan rekrutmen terhadap kinerja pegawai honorer di Sekretariat Daerah Kota Parepare.

b. *Estimate For Path Coefficients* (Nilai Koefisien Jalur)

Estimate For Path Coefficients dilaksanakan untuk mengukur nilai koefisien besarnya pengaruh konstruk laten melalui prosedur bootsrapping (jalur atau strategi pengembangan) terhadap sampel. pengujian ini bertujuan meminimalkan ketidak normalan pada penelitian.

Hasil *Estimate For Path Coefficients* masing-masing dapat dilihat pada tabel 5.11:

Tabel 5. 11 Estimate For Part Coefficients

	Original sample (O)	**Sampel Mean (M)**	**Standard deviation (STDEV)**	**T Statistics (IO/STDEVI)**	**P Values**
X1-> Y	0,395	0,399	0,194	2,038	0,042
X2-> Y	-0,701	-0,658	0,261	2,268	0,008
X3-> Y	1,115	1,103	0,169	6,614	0,000

Sumber: Diolah menggunakan SmartPLS

Berdasarkan tabel 5.10 hasil uji signifikan, hasil pengujian hipotesis sebagai berikut :

H_1 : Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare.

Dapat disimpulkan bahwa hasil uji hipotesis, nilai *Estimate For Path Coefficients* hitung adalah nilai signifikansi 0,042 < 0,05. Hal itu berarti H_1 diterima, sehingga hipotesis

yang menyatakan bahwa stres kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD kota parepare.

H_2 : Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare

Dapat disimpulkan bahwa hasil uji hipotesis, diketahui nilai *Estimate For Path Coefficients* hitung adalah nilai signifikansi 0,008 < 0,05. Oleh karena itu dapat disimpulkan H_2 diterima, sehingga hipotesis kompensasi dapat dikatakan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kota Parepare.

H_3 : Rekrutmen berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare.

Dapat disimpulkan bahwa hasil uji hipotesis, diketahui nilai *Estimate For Path Coefficients* hitung adalah nilai signifikansi 0,000 > 0,05. Oleh karena itu dapat disimpulkan H_3 diterima, sehingga hipotesis rekrutmen dapat dikatakan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare.

B. Pembahasan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja, kompensasi dan rekrutmen terhadap kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD kota Parepare yang diperoleh melalui hasil uji regresi yang dilakukan. Uji regresi dilakukan untuk menjawab rumusan masalah yang diajukan, sekaligus menjawab tiga hipotesis yang diajukan rumusan masalah. Dengan membagikan kuisioner kepada pegawai honorer dengan menggunakan skala likert Tidak Pernah (TP) dengan poin 1, Jarang (J) dengan poin 2, Kadang-Kadang (KK) dengan poin 3, Setuju (S) dengan poin 4, dan Sangat Setuju (SS) dengan poin 5.

Adapun hipotesis yang diangkat adalah diduga disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer pada DPRD Kota Parepare, diduga kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer pada DPRD kota parepare. Dan diduga rekrutmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD kota parepare.

1. Pengaruh disiplin kerja (X1) terhadap kinerja pegawai honorer (Y)

   Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis satu (H1) yang menyatakan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer pada DPRD Kota parepare dinyatakan diterima. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan disiplin kerja bagi karyawan akan meningkatkan kinerja karyawan

tersebut. Sehingga hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan adalah berbanding lurus atau berdampak positif.

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan karyawan menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosiial yang berlaku di perusahaan. Disiplin kerja menggunakan indikator teladan pimpinan, ketegasan dan saksi hukuman. Teladan hukuman disini sangat berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai honorer karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para karyawannya. Pimpinan harus memberian contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan. Ketegasan yaitu pimpinan harus berani dan bertindak tegas untuk menghukum setiap karyawan yang tidak patuh sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Sanksi hukuman dimaksudkan jika semakin berat sanksi hukuman maka pegawai akan semakin takut melanggar aturan-aturan kantor, sikap dan perilaku tidak patuh pegawai akan berkurang.

Hal tersebut didukung oleh observasi/pengamatan langsung yang dilakukan peneliti selama proses penelelitian. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa disiplin kerja yang termasuk didalamnya disiplin waktu, dimana jika pegawai honorer melaksanakan disiplin waktu maka akan lebih banyak waktu yang dimanfaatkan dengan baik untuk menyelesaikan pekerjaan. Prosedur kerja yang dilaksanakan dengan benar juga dapat

memudahkan pegawai honorer dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pekerjaan yang dikerjakan dengan penuh tanggung jawab akan membawa hasil yang baik dan dapat meningkatkan kinerja individu yang otomatis akan berdampak pada kinerja sekretariat DPRD Kota Parepare.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yaitu penelitian yang dilakukan oleh Devy Dayang Septiasari (2017), dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian Perdagangan dan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda (Bidang Sekretariat dan Bidang Industri) yang menjelaskan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai

Adapun penelitian terdahulu yang juga sejalan dengan yang dilakukan oleh Astadi Pangarso dan Putri Intan Susanti (2016) dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat yang menjelaskan Disiplin kerja (X) memiliki pengaruh yang signifikan positif terhadap kinerja Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Hasil penelitian ini diperkuat oleh teori yang mengemukakan bahwa salah satu indikator dalam mengukur kinerja karywan yaitu disiplin kerja. Disiplin kerja merupakan sikap menghormati,

menghargai, dan taat pada peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis serta sangup menjalankannya, tidak mengelak dengan sanksi-sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Siswanto Sastrohadiwiryo, 2001). Disiplin kerja dipengaruhi oleh semangat kinerja pegawai honoer yang tinggi dengan bekerja lebih baik, tepat waktu, dan tidak pernah bolos. Apabila tingkat disiplin kinerja pegawai honorer tinggi, diharapkan pegawai honorer akan bekerja lebih baik sehingga produktivitas instansi akan meningkat. Selain itu disiplin kerja yang baik akan meningkatkan efisiensi kerja.

2. Pengaruh Kompensasi (X2) terhadap Kinerja Pegawai Honorer (Y)

Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis dua (H2) yang menyatakan bahwa Kompensasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai Honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare dinyatakan diterima. Semakin tinggi Kompensasi, maka semakin tinggi Kinerja Pegawai Honorer. Sebaliknya semakin rendah Kompensasi maka semakin rendah pula Kinerja Pegawai Honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare.

Hal ini ditunjukkan bahwa besar kecilnya pemberian konpensasi merupakan ukuran terhadap prestasi kerja pegawai honorer dimana seorang pegawai honorer akan merasa diapresiasi atas pekerjaannya dan meningkatkan kinerjanya, sebaliknya

apabila pegawai honorer mendapatkan konpensasi yang tidak memadai prestasi kerja akan menurun.

Berdasarkan hasil pengamatan langsung pada Sekretariat DPRD Kota Parepare diperoleh bahwa Kompensasi yang layak dan tepat waktu mampu dan tepat sasaran memacu Kinerja Pegawai Honorer menjadi lebih baik. Hal tersebut didukung pada saat Pegawai Honorer memperoleh Kompensasi, berupa Kompensasi insentif sering kali Pegawai Honorer tersebut menggunakan dengan menikmati makanan atau minuman yang dikomsumsi secara Bersama-sama.

Hal ini juga didukung oleh pemberian konpensasi terhadap pegawai honorer secara rasional dan adil, sehingga menjadikan pegawai honorer lebih termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya dalam bekerja. Seperti pemberian konpensasi yang berarti pengakuan terhadap pemenuhan balas jasa antara sekretariat DPR Kota Parepare dan pegawai honorer harus seimbang. Jika kinerjanya semakin besar maka pemberian konpensasi semakin tinggi dalam pemenuhan yang dinikmati pegawai honorer semakin banyak pula, sehingga kepuasan kerjanya sampai terpenuhi dan memberikan kinerja yang maksimal saat melakukan pekerjaan. Pada dasarnya konpensasi tidak hanya berkaitan dengan hal moneter seperti pemberian uang, akan tetapi juga seperti imbalan

intstrinsik perusahaan seperti pengakuan ataupun kesempatan promosi.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sedarmayanti (2017), mengungkapkan, Kompensasi adalah segala sesuatu yang di terima oleh karyawan sebagai balas jasa kerja mereka. Berdasarkan hasil penelitian terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara kompensasi dengan Kinerja karyawan pada Koperasi Simpan Pinjam Bakti Huria Kota Makassar. Berdasarkan hasil perhitungan uji t pengaruh Kompensasi (X) terhadap Kinerja karyawan (Y), diperoleh nilai thitung sebesar 4,776 dan tabel sebesar 2,042 dengan taraf signifikansi sebesar 0,000. Oleh karena nilai terhitung lebih besar dari tabel dengan signifikansinya lebih kecil dari b0,05. Artinya bahwa variabel Kompensasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Koperasi Simpan Pinjam Bakti Huria di Kota Makassar.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan Menurut Hasibuan (2017), Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima Pegawai Honorer sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

3. Pengaruh rekrutmen (X3) terhadap kinerja pegawai honorer (Y)

Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis tiga (H3) yang menyatakan bahwa Rekrutmen berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai Honorer di Sekretariat DPRD Kota Parepare dinyatakan diterima. Rektutmen merupakan proses pencarian dan penarikan sekelompok calon pegawai yang memiliki potensi untuk mengisi lowongan pekerjaan. Sebagian besar organisasi melakukan rekrutmen yang dikelola departemen sumber daya manusia. Sistem rekrutmen yang berkualitas dan dilaksanakan secara konsisten, merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam upaya peningkatan mutu. Dengan demikian, mewujudkan rekrutmen yang baik maka secretariat DPRD Kota Parepare akan dapat memiliki pencapaian kinerja yang tinggi.

Berkaitan dengan hal tersebut, pelamar yang terekrut mempengaruhi standar kinerja. Sedangkan penilaian kinerja menyediakan basis-basis penilaian efektivitas rekrutmen.sehingga apabila rekrutmen yang dilakukan sesuai dengan *job description* maka akan memeperoleh kualifikasi pegawai yang baik serta dapat meningkatkan kinerja. Berdasarkan hasil dari pengamatan langsung oleh peneliti di Sekretariat DPRD Kota Parepare menunjukan bahwa Sekretariat DPRD Kota Parepare melakukan Rekrutmen maka Kinerja Pegawi Honorer mengalami peningkatan dan lebih tekun dalam bidang masing-masing sehingga tercapai kinerja yang tinggi.

Septi Indriyani (2019), meneliti mengenai Pengaruh Rekrutmen Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Berdasarkan hasil penelitian, kesimpulan yang dapat penulis buat adalah sebagai berikut: (1) hasil yang diperoleh dari F yang dihitung adalah 41.491 dengan signifikansi 0.000. Sedangkan nilai F tabel pada tingkat kepercayaan 95% (α = 5%) harus 3,20. Itu berarti, rekrutmen (X1) dan Kompensasi (X2) secara kolektif memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap kinerja dengan Kinerja karyawan yang diperoleh dengan koefisien determinasi (R2) sebesar 0,555 akan menjadi pengaruh variabel independen lainnya yang tidak akan diteliti dalam penelitian ini.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan menurut Rivai (2016), Rekrutmen adalah proses untuk mendapatkan sejumlah sumber daya manusia (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan sumber daya manusia (SDM) tidak boleh diabaikan, hal ini disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang diinginkan dan apa yang didapat. Artinya, organisasi tersebut tidak memperoleh karyawan yang tepat, dalam arti baik kualitas maupun kuantitasnya. Apabila tidak terjadi sesuai yang diharapkan oleh organisasi tersebut dapat dikatakan kemungkinan aktivitas kerja kurang efektif dan efisien, maka organisasi tersebut akan mengalami kegagalan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan Pembahasan Terkait Pengaruh Disiplin Kerja, Kompensasi, Rekrutmen, Terhadap Kinerja Pegawai Honorer di sekretariat DPRD Kota Parepare dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis satu (H1) yang menyatakan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD Kota parepare dinyatakan diterima. Semakin tinggi disiplin kerja, maka semakin tinggi kinerja pegawai honorer. Sebaliknya semakin rendah disiplin kerja maka semakin rendah pula kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD Kota parepare
2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis dua (H2) yang menyatakan bahwa kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD Kota parepare dinyatakan diterima. Semakin tinggi kompensasi, maka semakin tinggi kinerja pegawai honorer. Sebaliknya semakin rendah kompensasi maka semakin rendah pula kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD Kota parepare
3. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis tiga (H3) yang menyatakan bahwa rekrutmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di sekretariat DPRD Kota parepare

dinyatakan diterima. Dimana sebagian besar instansi melakukan rekrutmen yang dikelola departemen sumber daya manusia. Sistem rekrutmen yang berkualitas dan dilaksanakan secara konsisten, merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam upaya peningkatan mutu.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya pimpinan lebih memahami dan mengerti serta memberikan dukungan lebih kepada para pegawai saat melaksanakan tugas, karena jika pemimpin mampu menerapkan Disiplin kerja yang baik serta mampu memberikan dukungan kepada pegawai honore dengan baik dan benar maka kinerja pegawai honorer akan meningkat.
2. Mengacu pada tingkat kompensasi yang diterapkan didalam instansi, bahwa pada indikator gaji dirasakan masih kurang untuk memenuhi kebutuhan pegawai honorer. Diharapkan instansi dapat lebih memperhatikan dan mempertimbangkan kompensasi yang memang layak diberikan kepada pegawai sehingga pegawai honorer dapat puas dengan kompensasi-kompensasi yang diperoleh.
3. Dari hasil temuan dalam proses penelitian, diharapkan agar Sekretariat DPRD Kota Parepare dapat lebih memperbaiki

hubungan dengan para pegawai Sekretariat DPRD Kota Parepare perlu ditingkatkan seperti meningkatkan koordinasi antar bidang/sub bidang dengan sekali waktu mengadakan pertemuan para atasan dan staf yang sifatnya informal, dan mengadakan kegiatan sosial/kekeluargaan lainnya diluar tugas kedinasan agar tercipta suasana kerja yang nyaman sehingga memberikan dampak pada kinerja yang nantinya dapat mempengaruhi kepuasan.

4. Diharapkan Sekretariat DPRD Kota Parepare dapat dengan mudah dalam melakukan hubungan, komunikasi yang baik, perhatian pribadi, dan memahami kebutuhan para pegawai honorer.
5. Bagi pegawai honorer, dalam hal kinerja pegawai honorer pada Sekretariat DPRD Kota Parepare harus terus meningkatkan kualitas kinerjanya dengan baik dan terus mengasah kemampuan dengan pelatihan dan sebagainya serta menanamkan kepuasan yang tinggi dalam diri pegawai tersebut, dengan membentuk sifat seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Agustini, Fauzia. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan.* Medan: Madenatera

Ari Yusuf Hamali. 2016. *Pemahaman Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Center For Academic Publishing Service

Arikunto Suharsimi. 2010. *Tekhnik Pengumpulan Data*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Astadi Pangarso dan Putri Intan Susanti. 2016. *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat*. Jurnal Manajemen Teori dan Terapan Tahun 9, No. 2

Gaol L. 2014. *A To Z Human Capital: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Grasindo

Ghozali, Imam. 2011. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS.* Semarang: Badan Penerbit Universitas Dipenogoro

Hasibuan,S,P. 2017. *Indikator-indikator Disiplin Kerja*. Jakarta: Bumi Aksara

Hasibuan. 2015*. Pengertian Disiplin Kerja*. Jakarta: PT Refika Aditama Bandung

Hasibun. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedelapan*. Jakarta: PT Bumi Aksara

http://pareparekota.go.id

Indriyani Septi. 2019. *Pengaruh Rekrutmen Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sinergi Inti Pelangi.* Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia. Universitas Pamulang

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan.* Bandung: Remaja Rosdakarya

Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Riduwan dan Sunarto. 2007. *Pengantar Statistika Untuk Penelitian: Pendidikan, Sosial, Komunikasi, Ekonomi, dan Bisnis.* Bandung: Alfabeta

Rivai. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, edisi ke 6.* Depok: PT Raja Grafindo Persada

Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktifitas Kerja.* Bandung: PT Refika Aditama

Septiasari, Devi Dayang. 2017*. Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian Perdagangan dan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda. Jurusan Ilmu Administrasi Negara*. Fakultas Sosial dan Politik. Universitas Mulawarman Kalimantan Timur

Simamora, Henry. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: STIEY

Sinambela. 2016. *Mnajemen Kinerja.* Jakarta: PT Gramedia Pustaka

Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D*. Bandung: Alfabeta

Sutrisno. 2012. *Manajemen Keungan Teori, Konsep dan Aplikasi.* Yogyakarta: Ekonisia

Sutrisno. 2016. *Manfaat dan Tujuan Disiplin Kerja.* Jakarta: PT Prenada Media Group

Sutriyanto. 2019. *Pengaruh Rekrutmen, Seleksi Dan Pelatihan Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan Di PT.Ngk Ceramics Indonesia Di Kawasan Ejip Cikarang Selatan*. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial, Universitas Pelita Bangsa

Yulasmi. 2016. *Pengaruh Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan Terhadap Kinerja Karyawan*. Majalah Ilmiah Upi Yptk, 23, 68-76

Wibowo. 2014. *Manajemen Kinerja.* Edisi Keempat. Jakarta: Rajawali Pers