**LEMBAR SURVEY PENELITIAN**

**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN KOMPENSASITERHADAP KINERJA PEGAWAI DENGAN DISIPLIN KERJA SEBAGAI VARIABEL INTERVENING DI KANTOR KECAMATAN SUKODONO**

Bapak/Ibu/Saudara/i responden yang terhormat, ditengah kesibukan rutinitas kerja izinkanlah saya memohon kesediaan waktu untuk mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini dimaksudkan untuk memenuhi penulisan proposal atau thesis pada Program S-2 Magister Manajemen Fakultas BHIS Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Motivasi Kerja Dan KompensasiTerhadap Kinerja Pegawai Dengan Disiplin Kerja Sebagai Variabel Intervening Di Kantor Kecamatan Sukodono.

**Petunjuk Pengisian**

Pada pertanyaan di bawah ini, responden di mohon untuk mengisi pertanyaan-pertanyaan dengan memberikan tanda *check list* (✓) untuk setiap jawaban yang sesuai dengan diri anda.

**Identittas Responden**

Nama :

Jenis Kelamin :

Usia :

Pendidikan :

Pekerjaan :

Instansi Tempat Kerja :

**Petunjuk Pengisian**

Berilah tanda check list (✓) pada salah satu alternatif jawaban di kolom yang tersedia dan jawaban yang tepat menurut pendapat anda, berikut ini keterangan mengenai skor penilaian :

|  |  |
| --- | --- |
| **Alternatif Jawaban** | **Nilai/Skor** |
| Sangat Tidak Setuju (STS) | 1 |
| Tidak Setuju (TS) | 2 |
| Kurang Setuju (KS) | 3 |
| Setuju (S) | 4 |
| Sangat Setuju (SS) | 5 |

1. **Motivasi Kerja (X1)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nomor** | **Pertanyaan** | **Penilaian** | | | | |
| **STS** | **TS** | **KS** | **S** | **SS** |
| 1 | Setiap pegawai mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tupoksi yang diberikan. |  |  |  |  |  |
| 2 | Setiap pegawai tidak pernah mengeluh dalam mengerjakan tugas. |  |  |  |  |  |
| 3 | Setiap pegawai bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas. |  |  |  |  |  |
| 4 | Pimpinan organisasi peduli terhadap pencapaian prestasi kinerja pegawai. |  |  |  |  |  |
| 5 | Setiap pegawai bekerja sesuai dengan keahliannya masing-masing |  |  |  |  |  |
| 6 | Setiap pegawai pernah mengikuti kegiatan bimtek, diklat maupun seminar. |  |  |  |  |  |
| 7 | Pimpinan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada pegawai untuk melakukan pengembangan diri. |  |  |  |  |  |
| 8 | Kegiatan pengembangan diri yang dilakukan pegawai sudah sesuai dengan aturan instansi. |  |  |  |  |  |
| 9 | Setiap pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan secara mandiri dan inisiatif. |  |  |  |  |  |
| 10 | Setiap pegawai mampu mencari solusi untuk masalah yang dihadapi. |  |  |  |  |  |

1. **Kompensasi (X2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nomor** | **Pertanyaan** | **Penilaian** | | | | |
| **STS** | **TS** | **KS** | **S** | **SS** |
| 1 | Gaji yang Saudara terima sudah sesuai dengan kinerja Saudara dalam bekerja |  |  |  |  |  |
| 2 | Gaji sudah diberikan teratur setiap bulannya kepada para pegawai |  |  |  |  |  |
| 3 | Pimpinan memberikan bonus apabila para pegawai bekerja maksimal |  |  |  |  |  |
| 4 | Besaran nominal insentif yang diberikan kepada pegawai sudah sesuai |  |  |  |  |  |
| 5 | Tunjangan kinerja yang diberikan kepada Saudara sudah sesuai dengan tugas dan fungsi |  |  |  |  |  |
| 6 | Tunjangan para pegawai selalu diberikan tepat waktu |  |  |  |  |  |
| 7 | Pimpinan memberikan reward (penghargaan) kepada para pegawai yang teladan |  |  |  |  |  |
| 8 | Reward atau penghargaan yang diberikan sudah sesuai dengan kompetensi dan keahlian pegawai |  |  |  |  |  |
| 9 | Pimpinan memberikan promosi bagi pegawai yang kinerjanya bagus |  |  |  |  |  |
| 10 | Kegiatan promosi yang diberikan oleh Pimpinan sudah sesuai dengan keahlian dan kompetensi pegawai. |  |  |  |  |  |

1. **Disiplin Kerja (Z)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nomor** | **Pertanyaan** | **Penilaian** | | | | |
| **STS** | **TS** | **KS** | **S** | **SS** |
| 1 | Setiap pegawai selalu datang ke kantor tepat waktu. |  |  |  |  |  |
| 2 | Setiap pegawai mampu bekerja sesuai dengan jam kerja yang sudah ditentukan. |  |  |  |  |  |
| 3 | Setiap pegawai bisa memanfaatkan waktu ishoma dengan baik.  \*Ishoma = istirahat, sholat, makan |  |  |  |  |  |
| 4 | Aturan dibuat supaya pegawai tertib dan disiplin dalam melaksanakan tugas. |  |  |  |  |  |
| 5 | Setiap pegawai selalu mengenakan seragam dan atribut dengan benar. |  |  |  |  |  |
| 6 | Setiap pegawai diharapkan agar bisa melayani seluruh masyarakat. |  |  |  |  |  |
| 7 | Setiap pegawai diharapkan mampu mengisi aktifitas kerja setiap hari. |  |  |  |  |  |
| 8 | Setiap pegawai diharapkan mampu melakukan absensi dan administrasi persuratan. |  |  |  |  |  |
| 9 | Setiap pegawai diharapkan mampu melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar sesama pegawai. |  |  |  |  |  |
| 10 | Setiap pegawai diharapkan mampu menggunakan fasilitas kantor dengan baik. |  |  |  |  |  |

1. **Kinerja Pegawai (Y)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nomor** | **Pertanyaan** | **Penilaian** | | | | |
| **STS** | **TS** | **KS** | **S** | **SS** |
| 1 | Setiap pegawai mampu menyelesaikan seluruh tugas dengan baik. |  |  |  |  |  |
| 2 | Setiap pegawai mampu mengerjakan tugas sesuai dengan target yang sudah ditentukan. |  |  |  |  |  |
| 3 | Setiap pegawai mampun menyelesaikan tugas dengan lengkap. |  |  |  |  |  |
| 4 | Pekerjaan yang dihasilkan harus bermanfaat bagi kebutuhan pengguna (masyarakat) |  |  |  |  |  |
| 5 | Setiap pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. |  |  |  |  |  |
| 6 | Setiap pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan. |  |  |  |  |  |
| 7 | Setiap pegawai mampu datang ke kantor tepat waktu. |  |  |  |  |  |
| 8 | Setiap pegawai mampu hadir dan mengikuti segala kegiatan yang ada di kantor. |  |  |  |  |  |
| 9 | Setiap pegawai mampu menjalin kerjasama dengan baik. |  |  |  |  |  |
| 10 | Setiap pegawai mampu mematuhi standar etika dalam bekerja. |  |  |  |  |  |