

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian tersebut, keluarlah Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana yang telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2012. Peraturan Pemerintah ini pada substansinya adalah tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil yang merupakan suatu proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong. Lowongan formasi dalam suatu organisasi Negara pada umumnya adanya Pegawai Negeri Sipil yang berhenti, meninggal dunia, mutasi jabatan dan adanya pengembangan organisasi.

Kebijakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil tersebut di lain hal juga membawa pandangan bahwa setiap Warga Indonesia yang mempunyai syarat yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil seperti yang di jelaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.5 Tahun 2014. Salah satu paradigma baru UU No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah berkaitan dengan Manajemen Aparatur Sosial Negara diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit, yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Manajemen Aparatur Sipil Negara

ini meliputi Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Disebutkan dalam UU No.5 Tahun 2014 itu, Presiden dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara kepada Pejabat yang berwenang di kementerian, sekretariat jendral/sekretariat lembaga negara, sekretariat lembaga nonstruktural, sekretaris daerah/provinsi dan kabupaten/kota.

Produktivitas kerja adalah hasil kerja. Hasil kerja merupakan hasil yang diperoleh dari pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai. Hasil kerja yang diperoleh oleh pegawai merupakan prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Hasil kerja ini dapat dilihat dari jumlah atau frekuensi di atas standar yang ditetapkan. Hal ini menandakan bahwa pegawai tersebut produktif di dalam menyelesaikan tugas-tugas pekerjaannya (Sondang P. Siagian 2009:3). Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa produktivitas kerja pegawai dapat diukur dengan adanya semangat kerja dari pegawai dalam menyelesaikan setiap tugas yang dibebankannya, dengan selalu berdasarkan pada cara kerja atau metode kerja yang telah ditetapkan sehingga akan diperoleh hasil kerja yang memuaskan. Menurut Moekijat (1999:8) produktivitas pegawai dipengaruhi oleh tiga faktor :

- a. Kualitas dan kemampuan fisik pegawai Kualitas dan kemampuan pegawai dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos, mental dan kemampuan fisik pegawai.

- b. Sarana pendukung, Sarana pendukung adalah perlengkapan yang dapat dipindah-pindahkan untuk mendukung fungsi kegiatan: peralatan, perabotan, media pendidikan dan buku.
- c. Supra sarana, Apa yang terjadi di dalam kantor dipengaruhi oleh apa yang terjadi diluarnya. Seperti sumber faktor produksi yang akan digunakan oleh setiap pegawai.

Tujuan nasional seperti tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan Pegawai Aparatur Sipil Negara. Pegawai Aparatur Sipil Negara disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan. Sedangkan dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan tertentu dilakukan melalui pembangunan bangsa (*cultural and political development*) serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial (*economic and social development*) yang diarahkan meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh masyarakat.

Profesionalisme kinerja Aparatur Sipil Negara, dalam kelembagaan merupakan salah satu kriteria penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, yang cenderung di perdebatkan secara internal dan eksternal. Penerimaan dan penempatan Aparatur Sipil Negara paling banyak mengalami perdebatan sehingga pola pendekatan terpadunya terus mengali perubahan (Hamid & Kurniawaty,2020:1).

Selain itu, pola pembinaan dan pendampingan terhadap Aparat Sipil Negara secara internal merupakan suatu unsur pendukung kebijakan turunan yang memperkuat bagian satu dengan yang lainnya dalam kelembagaan. Bagian-bagian dalam suatu kelembagaan tersebut, bila dapat menjalankan tugas dan fungsi secara baik maka secara langsung menciptakan hubungan saling ketergantungan sebagai satu kesatuan yang tidak dapat di pisahkan (*interdependency*). Tetapi, bila salah satu bagian dalam kelembagaan dapat mengalami gangguan atau berjalan tidak berimbang maka kinerja Aparatur Sipil Negara akan dipertanyakan serta kelembagaan pemerintah secara umum citranya menjadi buruk dalam masyarakat (Panjaitan, & Sianipar, 2019:33).

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mimika, secara esensial menjadi lembaga teknis daerah yang di sadari masih membutuhkan berbagai pembenaan untuk mendukung kinerja pemerintah daerah secara kelembagaan. Badan ini, dalam menjalankan tugas pokoknya bertanggung jawab secara penuh untuk mengurus Aparatur Sipil Negara yang ada pada kurang lebih 20-an dinas/badan, 20 distrik, 19

kelurahan, dan 133 kampung yang ada di lingkungan pemerintah Kabupaten Mimika (Wikipedia, 2019).

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Sumber Daya Manusia (SDM) Kabupaten Mimika dari penjelasan diatas sangat berat tugas maupun tanggung jawabnya, namun banyak persoalan internal maupun eksternal pelaksanaan kinerjanya hanya terkuatkan dengan optimisme, walaupun motivasi Aparatur Sipil Negara kurang terdorong untuk mencapai efektivitas, efisiensi, tranparansi, akuntabilitas dan kepatuhan akan hukum dalam organisasi, namun sebagai Aparatur Sipil Negara apapun kondisinya reformasi dalam birokrasi dapat menunjukan esistensinya sebagai bagian dari sistem pemerintahan di Kabupaten Mimika Provinsi Papua. Olehnya penelitian ini memfokuskan kajian pada Implementasi Kebijakan Penempatan Aparatur Sipil Negara Pada Jabatan Strategis Melalui Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mimika.

Produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari kemarin harus lebih baik dari hari ini. Cara kerja hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hasil kerja yang dicapai esok harus lebih baik dari yang diperoleh hari ini. (Payman J.Simanjuntak, 1987:34-35) Dalam meningkatkan produktivitas kerja memerlukan sikap mental yang baik dari pegawai, disamping itu peningkatan

produktivitas kerja dapat dilihat melalui cara kerja yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan dan hasil kerja yang diperoleh.

Produktivitas kerja pegawai dapat dilihat dari cara kerja setiap bidang , dimana setiap bidang telah mempunyai tugas dan fungsi masing-masing. Setiap bidang harus mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik, agar hasil yang diperoleh juga baik. Dilihat dalam prestasi sebagaimana pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana cukup baik , produktivitas yang dihasilkan juga berjalan baik karena adanya prestasi yang baik diperoleh oleh pegawai. Sehingga dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa di dalam produktivitas kerja terdapat unsur pokok yang merupakan kriteria untuk menilainya.

Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi factor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan factor yang strategis dalam setiap kegiatan institusi/organisasi, maka dari itu pengembangan SDM mutlak perlu, agar dapat mekegunakan sumber daya alam (SDA) yang ada dan tidak tergantung pada keahlian dan Sumber Daya Manusia (SDM) asing. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu prioritas yang penting dan strategis dalam pembangunan nasional.

Keberhasilan pengembangan (SDM) seperti yang dicanangkan dalam Garis-garis Besar Kabinet Indonesia Bersatu hanya mungkin terlaksana jika ditunjang dan didukung keberadaan Sumber Daya Manusia yang unggul, handal dan bermatabat didunia akan mampu mengantarkan masyarakat Indonesia menjadi bangsa yang bersatu, berdaulat, dan sejahtera. Upaya pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu keharusan dan dilakukan oleh setiap instansi/organisasi secara baik, terarah dan terencana.

Selain itu institusi/organisasi akan memiliki integritas yang tinggi bila dimotori oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, terlebih di era teknologi tinggi saat ini, SDM perlu selalu mengembangkan diri agar citra dapat terus terangkat. Tuntutan terhadap pelayanan kepada masyarakat khususnya yang semakin kuat dengan semakin tingginya pengertian masyarakat terhadap masalah peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan masalah sosial ekonomi, maka Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika, perlu selalu mengupayakan kinerja pegawai yang tinggi.

Diantara beberapa faktor yang dapat meningkatkan kinerja pegawai yang tinggi antara lain terbentuknya faktor-faktor motivasi yang terdiri dari insentif, hubungan antar pribadi, kondisi kerja dan sarana prasarana yang tinggi terhadap para Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika, Syama (2017:12-20) bahwa faktor-faktor motivasi dalam kinerja pegawai yang terdiri dari Insentif, Hubungan Antar Pribadi, Kondisi

Kerja dan Sarana Prasarana secara simultan (bersama-sama) maupun secara parsial (sendiri-sendiri) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Hal ini juga sejalan dengan Simatupang (2017:20) bahwa faktor penghambat dan pendorong suatu kedisiplinan berpengaruh terhadap efektifitas pelayanan masyarakat di Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah.

Dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia, pembangunan aparatur Negara sangatlah dibutuhkan. Hal ini disebabkan bahwa salah satu penunjang kelancaran. Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama terletak pada kesempurnaan Aparatur Negara lebih khusus lagi ialah Pegawai Negeri Sipil yang merupakan unsur terbesar dalam Aparatur Negara. Pegawai Negeri Sipil disamping dituntut dan dibutuhkan dalam segi kuantitasnya yang mencukupi juga ditujukan dengan prestasi kerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

B. Rumusan Masalah dan Pembatasan Masalah

a. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah yang telah dipaparkan di atas, masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah?

2. Bagaimana Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah?

b. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah adalah usaha untuk menetapkan batasan-batasan dari masalah penelitian yang akan diteliti. Oleh karena itu maka penulis batasi pada :

1. Disiplin Aparatur Sipil Negara
 - a. Teladan pemimpin
 - b. Balas jasa
 - c. Keadilan
 - d. Waskat (pengawasan melekat),
 - e. Sanksi hukuman
 - f. Komunikasi (hubungan kemanusiaan)
2. Kinerja Aparatur Sipil Negara
 - a. Produktivitas
 - b. Responsivitas
 - c. Responsibilitas
 - d. Akuntabilitas

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Disiplin Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah.
2. Untuk mengetahui Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah.

b. Tujuan Kegunaan

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini antara lain yaitu :

1. Bagi FISIP UNCEN, hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang ilmu Administrasi Negara.
2. Bagi instansi terkait, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan yang berguna untuk meningkatkan kinerja dalam pemerintahan agar menjadi lebih baik lagi.

D. Tinjauan Pustaka

Teori yang digunakan sebagai landasan dalam pembahasan dan untuk menganalisa dapat memberikan gambaran umum yang benar dalam penganalisaannya. Selain itu tinjauan pustaka yang digunakan sebagai dasar pemecahan masalah dalam penulisan ini. Berdasarkan judul diatas dapat dikembangkan melalui variable penelitian, sebagai berikut:

1. Disiplin Aparatur Sipil Negara

a. Pengertian Disiplin

Darsono (2011: 128) Hakikatnya disiplin kerja adalah alat yang dimiliki manajemen yang digunakan untuk mengubah perilaku pegawai menjadi perilaku standar organisasi; perilaku standar organisasi adalah perilaku bekerja efektif, efisien, dan produktif. Rivai (2008: 444) mengemukakan disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para atasan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Siagian (1995:305) disiplin kerja adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. Dengan demikian dapat disimpulkan disiplin kerja adalah suatu upaya yang digunakan oleh organisasi untuk memperbaiki dan mengubah perilaku para pegawai yang nantinya akan meningkatkan kinerja dan kesadaran pegawai untuk menaati semua aturan organisasi.

b. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Mangkunegara (2011:129-130) yaitu: 1) mengemukakan 3 bentuk disiplin kerja yaitu: 1). disiplin preventatif, 2) disiplin korektif, 3) disiplin progresif. Untuk lebih jelasnya akan di uraikan sebagai berikut:

1. Disiplin Preventatif, Disiplin preventatif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan memenuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh organisasi. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventatif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi/organisasi. Disiplin preventatif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada 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 menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mengikuti dan mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, mematuhi

peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

3. Disiplin Progresif, Disiplin progresif adalah suatu kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan berulang. Darsono (2011:130-132) juga membagi bentuk disiplin kerja menjadi tiga yaitu 1) disiplin preventif; 2) disiplin positif; 3) disiplin progresif. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

- 1) Disiplin Preventif, Disiplin preventif merupakan cara manajemen untuk menciptakan iklim organisasi yang kondusif untuk meningkatkan produktifitas kerja. Pekerja perilakunya diatur oleh norma-norma organisasi agar tidak merugikan organisasi ditempat mereka bekerja. Ada tiga kunci yang harus dimiliki manajer untuk mengurangi terjadinya pelanggaran disiplin yaitu:

- a) Perumusan peraturan-peraturan kerja dengan memperhatikan kemampuan SDM, tujuan yang ingin dicapai, dan alat untuk mencapai tujuan itu.
- b) Penyebaran peraturan kerja disertai dengan pendidikan.
- c) Penegakan peraturan kerja harus tidak diskriminasi dengan memberikan penghargaan atas prestasi kerja pegawai.

- 2) Disiplin Positif, Disiplin positif adalah pembinaan mental pegawai yang kinerjanya tidak memuaskan. Tujuannya adalah

membantu pegawai untuk memperbaiki diri, bukan pemberian sanksi. Pandangan ini didasarkan bahwa pegawai pada umumnya bersedia bertanggung jawab atas pekerjaannya. Jika pegawai tidak mempunyai kesadaran diri terhadap kinerjanya, disiplin positif tidak artinya apa-apa. Langkah-langkah untuk menegakkan disiplin positif yaitu:

- a) Rumuskan norma-norma kerja yang harus dipatuhi pegawai.
- b) Sosialisasikan melalui pendidikan dan pelatihan norma-norma kerja tersebut.
- c) Mengevaluasi kinerja pegawai dan memberikan hasilnya kepada pegawai.
- d) Membina mental pegawai yang kinerjanya tidak memuaskan.

Disiplin positif hakikatnya merupakan prosedur yang menganjurkan pegawai untuk memonitor perilaku mereka sendiri dan menerima tanggung jawab akibat dari tindakan yang dilakukan. Disiplin positif merupakan proses pembentukan disiplin diri seperti pada disiplin preventif yaitu adanya kesadaran sendiri untuk melaksanakan segala peraturan dan tugas yang diberikan tanpa adanya paksaan.

- 3) Disiplin Progresif, Disiplin progresif ialah intervensi manajemen kepada pegawai yang kinerjanya tidak memuaskan

organisasi sebelum pegawai yang bersangkutan diberi sanksi atau diberhentikan. Tujuannya adalah untuk memberikan kesempatan kepada Sumber Daya Manusia (SDM) untuk memperbaiki kinerja sebelum terkena hukuman atau pemberhentian. Dismaping itu untuk memeberi peluang pada pimpinan agar dapat bekerja sama dengan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam memperbaiki kesalahan yang dilakukan. Ada 4 (empat) tahap yang dilalui untuk penerapan disiplin progresif ini yaitu:

- 1) Peringatan secara lisan (*verbal warning*)
- 2) Peringatan secara tertulis (*writeen warning*)
- 3) Skorsing (*suspension*)
- 4) Pemberhentian (*discharge*)

Dessler (2009:197) disiplin tanpa hukuman (*nonpunitive discipline*) juga adalah salah satu bentuk dari disiplin kerja. Disiplin tanpa hukuman (*nonpunitive discipline*) bertujuan menghindari masalah-masalah pendisiplinan. Cara ini melakukannya dengan membuat para pegawai menerima aturan dan mengurangi sifat hukuman dari disiplin itu sendiri. Caranya adalah dengan memberi cuti selama satu hari tanpa potong gaji kepada pegawai untuk memeprtimbangkan apakah bersedia memtauhi aturan yang ada dan tetap ingin bekerja. Pada disiplin tanpa hukuman ini nampaknya keputusan diserahkan kepada pegawai yang bersangkutan dengan

memberikan kesempatan/waktu untuk berfikir dan mempertimbangkan antara bersedia atau tidak dalam mematuhi aturan-aturan yang berlaku. Tindakan seperti ini lebih baik karena pegawai seolah-olah merasa tidak dihakimi.

c. Sanksi Pelanggaran Kerja Dalam Disiplin Kerja.

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seseorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pemimpin organisasi. Pelanggaran disiplin adalah tindakan yang tidak boleh dilakukan pegawai dalam bekerja baik secara sengaja maupun tidak sengaja. Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pemimpin organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi Rivai (2008:450) ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

- 1) Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis:
 - a) Teguran lisan
 - b) Teguran tertulis
 - c) Pernyataan tidak puas secara tertulis
- 2) Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis:
 - a) penundaan kenaikan gaji
 - b) penurunan gaji
 - c) penundaan kenaikan pangkat

3) Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis:

- a) penurunan pangkat
- b) pembebasan dari jabatan
- c) pemberhentian
- d) pemecatan

d. Unsur-Unsur Disiplin

Menurut Nawawi (2001:183), unsur-unsur disiplin meliputi;

1. Sikap mental, artinya adalah adanya sikap mental yang tercermin dari perbuatan seseorang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya serta menjauhkan diri dari perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang telah ditetapkan.
2. Alat ukur, artinya adalah adanya alat ukur seperti waktu, tugas, pekerjaan dan larangan-larangan yang dituangkan dalam peraturan.
3. Sanksi atau hukuman, artinya adanya sanksi atau hukuman yang diberikan kepada pelanggar peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan.

e. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Hasibuan (2002:141) disiplin sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan, karena kedisiplinan dipergunakan untuk menggambarkan suasana keseluruhan yang dirasakan pegawai dalam organisasi.

Disiplin kerja merupakan tabiat atau sikap pegawai dalam bekerja apabila pegawai memiliki disiplin kerja yang tinggi maka

kinerjanya pun akan semakin tinggi. Disiplin merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, ketenteraman, keteraturan, dan ketertiban. Disiplin kerja menunjukkan adanya kesadaran, kemauan dan kesediaan kerja orang lain agar dapat taat dan tunduk terhadap semua peraturan dan norma yang berlaku, kesadaran kerja adalah sikap sukarela dan merupakan panggilan akan tugas dan tanggung jawab bagi seorang pegawai. Pegawai akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik dan bukan mematuhi tugasnya itu dengan paksaan. Kesediaan kerja adalah suatu sikap perilaku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan tugas pokok sebagai seorang pegawai.

Pegawai harus memiliki prinsip dan memaksimalkan potensi kerja, agar pegawai lain mengikutinya sehingga dapat menanamkan jiwa disiplin sehingga dapat meningkatkan kinerja mereka. Menurut pendapat Hariandja (2002:13), kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara pada instansi pemerintahan memiliki pengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Artinya apabila Aparatur Sipil Negara meningkatkan kedisiplinan mereka dalam bekerja maka kinerja merekapun akan mengalami peningkatan dalam mencapai tujuan instansinya masing-masing. Semakin besar tingkat kedisiplinan kerja pegawai maka akan semakin besar pula kemungkinan tercapainya tujuan organisasi.

f. Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Hasibuan (2009:194-198) indikator-indikator yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu: Teladan pemimpin, Balas jasa, Keadilan, Waskat (pengawasan melekat), Sanksi hukuman, Komunikasi (Hubungan kemanusiaan). Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

- 1) **Teladan pemimpin** sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik, tetapi jika teladan pimpinan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.
- 2) **Balas jasa** (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.
- 3) **Keadilan** ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.
- 4) **Waskat** ialah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan,

memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal control yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

- 5) **Sanksi Hukuman** dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus dipertimbangkan secara logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan, namun juga tidak terlalu berat agar dapat tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya.

g. Komunikasi (Hubungan Kemanusiaan)

Hubungan kemanusiaan atau komunikasi yang harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu organisasi. Hubungan itu baik bersifat *vertical* maupun *horizontal* yang terdiri dari *single relationship*, *direct group relationship* dan *cross relationship* hendaknya harmonis. Jadi kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Dimensi dan indikator disiplin kerja menurut Sutrisno (2011:94) yaitu:

1. Taat terhadap aturan waktu. Indikator yang meliputi:
 - a. Jam masuk dan jam pulang kerja
 - b. Jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di instansi.
2. Taat terhadap peraturan instansi, indikator yang meliputi:
 - a. Peraturan dasar tentang cara berpakaian
 - b. Bertingkah laku dalam pekerjaan
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, yang meliputi indikator:
 - a. Ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan dan tugas.
 - b. Tanggung jawab dalam pekerjaan.
4. Taat terhadap peraturan lainnya di organisasi/instansi, yang meliputi indikator:
 - a. Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam organisasi.

2. Kinerja Aparatur Sipil Negara

a. Pengertian Kinerja

Definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab

yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Dalam kamus besar bahasa Indonesia dinyatakan bahwa kinerja berarti:

- 1) Sesuatu yang dicapai.
- 2) Prestasi yang diperlihatkan.
- 3) Kemampuan kerja.

Pengertian kinerja (prestasi kerja) merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara 2013:67).

Kinerja adalah hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Fungsi pekerjaan atau kegiatan yang dimaksudkan disini adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya dalam suatu organisasi.

Untuk faktor-faktor yang berpengaruh terhadap hasil pekerjaan/prestasi kerja seseorang atau kelompok terdiri faktor intern dan ekstern. Faktor intern yang mempengaruhi kinerja pegawai/kelompok terdiri dari kecerdasan, keterampilan, kestabilan, emosi, motivasi, persepsi peran, kondisi keluarga, kondisi fisik seseorang, antara lain berupa peraturan ketenaga kerjaan, keinginan pelanggan, pesaing, nilai *social*, serikat buruh, kondisi ekonomi perubahan lokasi kerja dan kondisi pasar.

Dalam peningkatan kinerja pegawai, pegawai harus dapat melaksanakan tugasnya. kinerja seorang pegawai merupakan hal yang bersifat individual, karena setiap pegawai mempunyai tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam mengerjakan tugasnya. Pimpinan dapat mengukur bahwa atas unjuk kerjanya berdasarkan kinerja dari masing-masing pegawai. Kinerja adalah sebuah aksi, bukan kejadian. Aksi kinerja itu sendiri terdiri dari banyak komponen dan bukan merupakan hasil yang dapat dilihat pada saat itu juga. Kinerja pegawai merupakan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas untuk mencapai keberhasilan dalam bekerja (Sri indrastuti, 2011:22).

Kinerja tergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha, dan kesempatan yang diperoleh. Berdasarkan keterangan di atas dapat pula di artikan bahwa kinerja adalah sebagai seluruh hasil yang diproduksi pada fungsi pekerjaan atau aktivitas khusus selama periode

khusus. Menurut Mathis dan Jackson (2006:23), kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai. Kinerja pegawai adalah yang memengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Perbaikan kinerja baik untuk individu maupun kelompok menjadi pusat perhatian dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi.

Menurut Sutrisno (2010:46), kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

Menurut Sudarmanto (2009:25), kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi dihasilkan atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas-aktivitas selama periode waktu tertentu dan seperangkat perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi. Sedangkan menurut Wilson Bangun (2012:230) menjelaskan bahwa peningkatan kinerja merupakan hal yang diinginkan baik dari pihak pemberi kerja maupun para pekerja. Pemberi kerja menginginkan kinerja pegawainya baik untuk kepentingan peningkatan hasil kerja dan keuntungan organisasi.

Disisi lain, para pekerja berkepentingan untuk pengembangan diri dan promosi pekerjaan. Secara umum, dapat dikatakan bahwa

kinerja pegawai yang baik bertujuan untuk meningkatkan produktivitas. Oleh karena itu, perbaikan sistem kerja dilakukan oleh setiap komponen yang ada dalam organisasi. Untuk tujuan tersebut akan dibutuhkan sistem manajemen kinerja yang baik.

Menurut Rue dan Byars (1980:376), Kinerja diartikan sebagai tingkat pencapaian hasil atau "*The degree of accomplishment*" atau dengan kata lain kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Definisi tersebut mengandung pengertian bahwa melalui kinerja, tingkat pencapaian organisasi dapat diketahui. Pencapaian atas tujuan-tujuan organisasi tersebut dijadikan sebagai tolak ukur untuk menilai baik atau buruknya kinerja organisasi.

Konsep kinerja menurut Osborne dalam Quade (1990:1) berpendapat bahwa kinerja sebagai tingkat pencapaian misi organisasi merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi (visi). Semakin banyak misi yang dilakukan, maka semakin bagus kinerja dari organisasi yang bersangkutan. Begitu juga sebaliknya, kinerja organisasi dikatakan buruk apabila hanya sedikit misi yang dilakukan oleh organisasi tersebut.

Konsep kinerja berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dalam pelaksanaannya ditindak lanjuti dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No.589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah, kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis (*strategic planning*) suatu organisasi. Maksud definisi tersebut adalah dengan kinerja terdapat gambaran tingkat pencapaian dari pelaksanaan visi, misi, dan tujuan organisasi yang telah dirumuskan dalam *strategic planning*. Dengan kata lain, kinerja dapat dilihat dari tingkat pencapaian pelaksanaan program-program dari visi, misi, dan tujuan organisasi.

b. Kesimpulan Konsep Kinerja

Kesimpulan konsep kinerja berdasarkan pendapat para ahli tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan pengukuran tingkat pencapaian atas tujuan organisasi sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan, motivasi, dan keinginan pegawai. Dalam penelitian ini kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan pada ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi.

Kinerja adalah hasil yang diperoleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented atau non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu. Menurut Armstrong dan Baron (1998:15) kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai

hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Menurut Withmore dalam Sinambela (1997:107) mengemukakan bahwa kinerja merupakan ekspresi potensi seseorang dalam memenuhi tanggung jawabnya dengan menetapkan standar tertentu. Untuk meningkatkan kinerja yang optimum perlu ditetapkan standar yang jelas, yang dapat menjadi acuan bagi seluruh pegawai. Kinerja pegawai akan tercipta jika pegawai dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik.

Sedangkan Harmani Pasolong dalam Fahmi (2011:5) mengatakan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen, yaitu :

- 1) Hasil kerja individual atau secara institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri-sendiri atau kelompok.
- 2) Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk ditindaklanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.
- 3) Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melaksanakan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

- 4) Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

Kinerja menurut Amstrong dalam Dharma (2011:324-326) mengungkapkan bahwa kriteria kinerja diekspresikan sebagai aspek-aspek kinerja yang mencakup baik atribut (cara) maupun kompetensi. Ini adalah pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan hasil dan keahlian-keahlian tertentu yang dapat ditunjukan oleh staf (kompetensi).

c. Penilaian Kinerja Pegawai

Agus Dwiyanto (2006 : 50) mengukur kinerja berdasarkan adanya indikator yang secara lebih lanjut dijelaskan indikator-indikator kinerja pegawai yaitu :

a) Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting Office* (GAO) mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang penting.

b) Responsivitas

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi dan tujuan organisasi publik. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula.

c) Responsibilitas

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit. Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan responsivitas.

d) Akuntabilitas

Akuntabilitas Publik menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat publik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu merepresentasikan kepentingan rakyat. Dalam konteks ini, konsep dasar akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat. Suatu kegiatan organisasi publik memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat.

E. Definisi Variabel

a. Definisi Konsep

Menurut M. Singarimbun dan Sofian Effendi (1989:133) definisi konsep yaitu untuk menggambarkan secara abstrak mengenai suatu fenomena yang dirumuskan atas generalisasi dari sejumlah karakteristik, kejadian, keadaan kelompok/individu tertentu. Selanjutnya menurut Koentjaraningrat (1986 : 21) definisi konsep adalah “definisi secara

singkat dari kelompok fakta dan gejala’. Dengan demikian definisi konsep dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

Berdasarkan pemaknaan diatas maka penulis dapat menyederhanakan suatu pemikiran yang bersifat abstraksi dari kejadian yang diamati sebagai variable dalam penelitian ini yakni :

1. Disiplin Aparatur Sipil Negara

Suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya . Dengan demikian dapat disimpulkan disiplin kerja adalah suatu upaya yang digunakan oleh organisasi untuk memperbaiki dan mengubah perilaku para pegawai yang nantinya akan meningkatkan kinerja dan kesadaran pegawai untuk mentaati semua aturan organisasi.

2. Kinerja Aparatur Sipil Negara

Kinerja merupakan pengukuran tingkat pencapaian atas tujuan organisasi sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan, motivasi, dan keinginan pegawai. Dalam penelitian ini kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan pada ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi. Kinerja adalah hasil yang diperoleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit

oriented atau non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu.

b. Definisi Operasional

Pada hakekatnya definisi operasional adalah menjelaskan variable-variabel konsep yang bersifat abstrak menjadi pengertian yang kongkrit sehingga dapat diukur. Dari definisi konsep yang telah di kemukakan maka yang menjadi definisi operasional dalam penelitian ini, yang indikatornya adalah sebagai berikut:

1. Disiplin Aparatur Sipil Negara merupakan suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara koperatif dengan para pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya . Dengan demikian dapat disimpulkan disiplin kerja adalah suatu upaya yang digunakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah untuk memperbaiki dan mengubah perilaku para pegawai yang nantinya akan meningkatkan kinerja dan kesadaran pegawai untuk mentaati semua aturan organisasi.

Indikator dari variabel ini adalah:

- a) Teladan pemimpin
- b) Balas jasa
- c) Keadilan

- d) Waskat (pengawasan melekat)
 - e) Sanksi hukuman
 - f) Komunikasi (hubungan kemanusiaan)
2. Kinerja Aparatur Sipil Negara merupakan pengukuran tingkat pencapaian atas tujuan organisasi sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan, motivasi, dan keinginan pegawai. Dalam penelitian ini kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan pada ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi. Kinerja adalah hasil yang diperoleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah yang dihasilkan selama satu periode waktu. Indikator dari variabel ini adalah:
- a) Produktivitas
 - b) Responsivitas
 - c) Responsibilitas
 - d) Akuntabilitas

F. Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu

didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu *raisonal*, empiris dan sistematis (Sugiyono, 2006:1).

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode kualitatif adalah penelitian yang bertujuan meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu sistem pemikiran atau kilas peristiwa pada masa sekarang (Nasir, 1999:68). Tujuan dari metode penelitian deskripsi adalah untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi daerah tertentu.

b. Lokasi Penelitian

Yang menjadi lokasi sasaran penelitian adalah pada Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah.

c. Informan Penelitian

Menurut Sugiyono (2011:305), terdapat dua hal utama yang mempengaruhi kualitas hasil penelitian yaitu kualitas instrument penelitian dan kualitas pengumpulan data. Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrument atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri.

Ada pun yang menjadi sumber informasi yang berkaitan dengan Pentingnya Disiplin dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,

Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mimika Provinsi Papua Tengah adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas: 1 orang
2. Kepala Seksi Keluarga Berencana: 1 orang
3. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk: 1 orang
4. Pegawai: 1 orang

d. Teknik Pengumpulan Data

Teknik penelitian yang digunakan oleh penulis antara lain :

1. Observasi (Pengamatan Terlibat) adalah teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti untuk mencocokkan jawaban yang diperoleh melalui wawancara mendalam dengan edaran angket terhadap gejala-gejala yang ada di lapangan.
2. Wawancara mendalam merupakan suatu cara untuk memperoleh keterangan secara lisan, yakni berinteraksi dengan seorang informan sesuai dengan permasalahan penelitian, kemudian dilakukan pencatatan sistematis. Wawancara dipakai untuk memperdalam informasi dengan melakukan cross check antar informan untuk mendapatkan verifikasi agar valid dan reliable. Wawancara mendalam di penelitian ini dilakukan dalam rangka menggali, memahami, dan mengkaji penelitian yang ada.
3. Studi Pustaka berupa kegiatan mempelajari dan mengkaji sejumlah literatur seperti buku-buku, jurnal, artikel, serta majalah yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Hal ini diharapkan dapat

memberikan data serta informasi yang bersifat teoritis mengenai optimalisasi pengawasan dalam pelaksanaan penelitian.

4. Dokumentasi

Dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data yang dilakukan peneliti untuk melengkapi informasi yang terkait masalah yang akan diteliti dengan mencari informasi dalam bentuk data-data dokumen, arsip foto, dan sebagainya. Teknik ini dilakukan dalam bentuk visual atau foto yang berhubungan dengan penelitian.

e. Teknik Pengolahan Data

1. Reduksi Data

Mereduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dan mencari tema dan polanya (Gunawan, 2013 : 211). Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran lebih jelas dan memudahkan untuk melakukan pengumpulan data. Temuan yang di pandang asing, tidak terkenal, dan memiliki pola, maka hal itulah yang dijadikan perhatian karena penelitian kualitatif bertujuan mencari pola dan makna yang tersembunyi dibalik pola dan data yang tampak. Data yang sudah direduksi maka langkah selanjutnya adalah memaparkan data. Hasil penelitian yang diperoleh dari pengumpulan data di lapangan akan dilakukan pemilahan sesuai dengan tujuan dari penelitian ini, yaitu dengan cara mengelompokkan sesuai dengan data observasi, wawancara, studi pustaka.

2. Penyajian Data

Penyajian data yang dimaknai oleh Miles dan Huberman (1992) sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data tersebut, peneliti akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan. Artinya apakah peneliti meneruskan analisisnya atau mencoba untuk mengambil sebuah tindakan dengan memperdalam temuan tersebut.

Penyajian data yang baik merupakan satu langkah penting menuju tercapainya analisis kualitatif yang valid dan handal. Dalam melakukan penyajian data tidak semata-mata mendeskripsikan secara naratif , tetapi disertai proses analisis yang terus menerus sampai proses penarikan kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Dari beberapa tahap yang telah dilakukan dan yang terakhir adalah penarikan kesimpulan dari analisis yang telah dilakukan serta mengecek ulang dengan bukti yang telah ditemukan di lapangan. Penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna/arti, keteraturan, pola-pola, penjelasan, alur sebab akibat atau proposisi. Sebelum melakukan penarikan kesimpulan terlebih dahulu dilakukan reduksi data, penyajian data serta penarikan kesimpulan atau verifikasi dari kegiatan-kegiatan sebelumnya.

f. Teknik Analisis Data

Sugiyono (2010: 335), yang dimaksud dengan teknik analisis data adalah proses mencari data, menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan unut-unit, melakukan sintesis, menyusun kedalam pola memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Pengolahan data dilakukan berdasarkan pada setiap perolehan data dari catatan lapangan, direduksi, dideskripsikan, dianalisis, kemudian ditafsirkan. Prosedur analisis data terhadap masalah lebih difokuskan pada upaya menggali fakta sebagaimana adanya (natural setting), dengan teknik analisis pendalaman kajian (verstegen) Untuk memberikan gambaran data hasil penelitian maka dilakukan prosedur sebagai berikut :

1. Tahap penyajian data : data disajikan dalam bentuk deskripsi yang terintegrasi.
2. Tahap penyajian hasil penelitian : dirangkum dan diarahkan pada kesimpulan untuk menjawab masalah yang telah dikemukakan peneliti.