

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Analisis merupakan penjabaran atau pemeriksaan terhadap sistem informasi yang utuh kedalam berbagai macam bagian komponen yang dimaksud agar dapat mengidentifikasi atau mengevaluasi berbagai macam masalah yang akan timbul pada sistem, sehingga masalah tersebut dapat ditanggulangi, diperbaiki atau juga dilakukan pengembangan. Sebaliknya apabila proses analisis tidak berjalan sesuai dengan yang seharusnya maka proses pemecahan masalah tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Aparatur sipil negara adalah profesi bagi ASN negeri sipil dan ASN pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah, aparatur sipil negara sebagai unsur Aparatur Negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra Aparatur Sipil Negara demi kepentingan masyarakat dan negara tetapi dalam kenyataan dilapangan masih ditemukan aparatur negara yang kurang tau dan kurang menyadari akan tugas dan fungsinya sehingga sering kali timbul ketimpangan dalam menjalankan tugasnya termasuk dalam peraturan/prosedur kebijakan yang ada. Melemahnya disiplin kerja akan mempengaruhi moral Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya, oleh karena itu tindakan koreksi dan pencegahan terhadap melemahnya disiplin harus segera diatasi, dengan melaksanakan pembinaan

untuk meningkatkan disiplin aparatur negara tersebut. Disiplin kerja aparatur negara akan mampu mencapai kerja yang maksimal, baik itu disiplin waktu, tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Pasal 1 ayat 1 Peraturan Pemerintah no 53 tahun 2010 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil menyatakan “ Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil merupakan kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin kerja.” Disiplin pegawai sangat diperlukan untuk menciptakan kualitas kerja pegawai yang berpotensi dan berdedikasi tinggi serta mampu memanajemenkan waktu dengan baik, profesionalitas dan mampu bertanggung jawab terhadap segala peraturan yang berlaku. Disiplin pegawai merupakan faktor yang sangat penting dalam tujuan mencapai kinerja yang baik, oleh sebab itu sangat penting bagi pimpinan untuk dapat membina dan meningkatkan disiplin kerja pegawai serta memberi semangat dan motifasi bagi pegawainya.

Disiplin Kerja merupakan suatu kewajiban kantor/instansi tempat kerja yang wajib untuk memperhatikan kedisiplinan kerja pegawai agar kerja pegawai lebih meningkat dari sebelumnya dan pegawai tidak sesuka hati melakukan kegiatan yang tidak penting pada saat jam kerja. Disiplin kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntuk pegawai berlaku teratur. Tepat waktu diartikan bahwa pimpinan dapat melihat pegawai dari disiplin waktu yang telah di tetapkan oleh kantor, meliputi

kehadiran dan kepatuhan pegawai dalam melaksanakan tugas tepat waktu dan benar. Selain itu, jika kantor memberikan tugas yang harus diselesaikan, maka pegawai harus menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu. Kepatuhan terhadap aturan kerja yang tertulis atau tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu instansi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutukan sikap setia dari pegawai terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut. Bersedia menjalankan perintah yang ditetapkan oleh instansi. Produktif di tempat kerja dalam arti tidak bermalas-malasan dalam bekerja, tidak meninggalkan pekerjaan di waktu jam kerja dan bersedia kerja lembur, sanggup menyelesaikan pekerjaan tepat waktu serta mampu meningkatkan prestasi dalam pekerjaan. Komitmen untuk mencapai tuan bagi kantor/instansi menyangkut kekuatan yang bersifat relatif bagi pegawai dalam hubungan dengan kinerja yang mengasumsikan bahwa pegawai yang mempunyai komitmen terhadap kantor/instansi cenderung mengembangkan upaya yang lebih besar pada kantor/instansi. Dengan memiliki komitmen yang kuat dalam akan menyebabkan individu berusaha keras mencapai tujuan instansi sesuai dengan tujuan kepemimpinan yang suda direncanakan. Pegawai yang memiliki tingkat komitmen kantor/instansi tinggi akan memiliki pandangan positif dan lebih berusaha berbuat yang terbaik demi kepentingan kantor/instansi, sehingga komitmen sangat penting untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan di Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura menilai indikasi kurang disiplin kerja pegawai dengan

pasal 1 ayat 1 peraturan pemerintah no 53 tahun 2010 diantaranya masih ada pegawai yang belum disiplin mengenai kehadiran pegawai, masih banyak pegawai yang datang terlambat, masuk jam kerja seenaknya jam yang ditentukan oleh pimpinan adalah jam 08:15 nyatanya tidak sesuai, pegawai datang jam 09:00 s/d jam 11: 15 dan pulang lebih awal dari waktu yang sudah ditentukan. Jam kerja pegawai yang sudah ditentukan oleh pimpinan adalah 8 jam kerja, tetapi rata-rata pegawai tidak bekerja sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan oleh pimpinan, mereka bekerja dikantor hanya 4 s/d 5 jam kerja. Pegawai juga sering tidak berada di tempat kerja pada jam kerja sehingga untuk mencapai hasil kerja yang efektif dan efisien belum jalan dengan optimal. Ketiadaan pegawai diruangan pelayanan pada jam kerja membuat proses pelayanan publik tidak berjalan dengan yang seharusnya, saat diperlukan pembinaan kerja pegawai dengan cara meningkatkan peraturan disiplin terhadap jam kerja atau waktu kehadiran serta meningkatkan motifasi kerja pegawai sesuai dengan minat dan kemampuan pegawai dalam mencapai kerja menjadi lebih optimal sehingga mampu meningkatkan efisiensi serta keefektifan tugas dan fungsi setiap bidang dikantor distrik waibu kabupaten Jayapura sesuai dengan apa yang diharapkan, kurangnya kedisiplinan pegawai akan menghambat terselenggaranya proses pelayanan publik yang secara tidak langsung turut mempengaruhi jalannya pemerintahan secara keseluruhan.

Dari penjelasan diatas, penulis tertarik untuk memilih judul penelitian **Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura.**

## **1.2. Masalah Penelitian**

### **1.2.1. Rumusan Masalah**

Menurut *Pariata Westra* (1981 : 263) rumusan masalah adalah suatu masalah yang terjadi apabila seseorang berusaha mencoba suatu tujuan atau percobaannya yang pertama untuk mencapai tujuan itu hingga berhasil sedangkan *Sutrisno Hadi* (2023) mengungkapkan pendapanya bahwa rumusan masalah adalah terjadinya peristiwa yang menimbulkan pertanyaan.

Dari kedua pendapat diatas maka penulis simpulkan bahwa masalah adalah sesuatu yang harus dihadapi dan dipecahkan. Dengan demikian rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

- a. Bagaimana penerapan disiplin pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura ?
- b. Faktor-faktor yang menghambat peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura ?

## **1.3. Tujuan dan Manfaat**

### **1.3.1. Tujuan Penelitian:**

*Beckingham* (1974) Mengatakan Tujuan Penelitian adalah ungkapan mengapa penelitian itu dilakukan. Tujuan dari suatu penelitian dapat mengidentifikasi atau menggambarkan suatu konsep atau untuk menjelaskan atau memprediksi suatu Solusi untuk suatu situasi yang mengindikasikan jenis studi yang akan dilakukan.

- a. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai Distrik Waibu Kabupaten Jayapura.

- 
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor penghambat peningkatan kinerja pegawai Distrik Waibu Kabupaten Jayapura.

### **1.3.2. Manfaat Penelitian**

*Nazir* Manfaat Penelitian adalah untuk menyelidiki keadaan dari, alas an untuk meningkatkan keadaan kita. Memberikan informasi dan pengetahuan yang dibutukan untuk memecahkan masalah dan membuat keputusan. Dengan begitu, manfaat penelitian adalah kegunaan hasil penelitian nanti, baik bagi kepentingan pengembangan program maupun kepentingan ilmu pengetahuan.

- a. Secara akademis:

Hasil penelitian ini dalam memberi kontribusi bagi pegawai dalam memberi banyak ilmu, khususnya ilmu pemerintahan di kajian-kajian yang terkait dengan disiplin pegawai dan kinerja pegawai.

- 
- b. Secara Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi peningkatan disiplin dan kinerja pegawai di Distrik Waibu Kabupaten Jayapura.

## **1.4. Tinjauan Pustaka**

### **1.4.1. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian, selanjutnya disamping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat

memposisikan serta menunjukan otoritas dari penelitian. Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Dengan penelitian terdahulu, penelitian dapat membangun landasan teoritis yang kuat, menghindari duplikasi penelitian yang sudah ada, mengidentifikasi metode penelitian yang efektif, dan mengembangkan kontribusi penelitian baru yang relefan. Penelitian terdahulu juga memainkan peran penting dalam proses penulisan karya ilmiah, seperti proposal penelitian, laporan penelitian, atau penulisan artikel jurnal. Pentingnya penelitian terdahulu dalam proses penelitian adalah untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan memiliki dasar yang kuat, relefan dengan pengetahuan saat ini, dan memberikan sumbangan yang berarti terhadap pemahaman yang lebih baik tentang topik yang diteliti. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji:

## 1.1 Tabel Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul Penelitian	Tujuan	Metode	Hasil	Perbedaan & Penelitian Anda
1.	Treggono widodo,nan ang alamsyah.ta hun 20218	Analisis pengaruh gaya kepemimpinan , disiplin kerja dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan di pt telkom indonesia cabang batam	Untuk menguji,dan menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan, disiplin kerja dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan	Kualitatif	Menunjukan bahwa gaya kepemimpinan ,disiplin kerja dan pelatihan kerja secara parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan	Perbedaannya adalah untuk menguji dan menganalisis sedangkan saya punya untuk mengetahui dan mendeskripsikan
2.	Sugito efendi, Eko hadi hardiyanto. Tahun 2021	Analisis pengaruh gaya kepemimpinan , disiplin kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan melalui motifasi sebagai variabel intervening	Untuk menganalisis pengaruh langsung dan positif antara variabel gaya kepemimpinan, disiplin kerja, dan kinerja pegawai	Kualitatif	Secara langsung variabel gaya kepemimpinan , disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motifasih kerja karyawan	Perbedaannya adalah untuk menganalisis gaya kepemimpinan sedangkan saya punya untuk mengetahui dan mendeskripsikan
3.	Kirani vallennia, Atik Atikah dan Fitri nur azijah Tahun 2020	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Kuantitatif	Persamaan regresi yang dihasilkan menunjukan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap	Perbedaannya adalah untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja sedangkan saya punya mengetahui dan

					kinerja karyawan	mendeskripsikan
4.	BH Husain, AB Santoso Tahun 2022	Analisis disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan pada perusahaan CV Kirana Utama Bogor	Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan CV Kirana Utama	Kualitatif	Masalah disiplin kerja mempengaruhi kinerja karyawan yang lainnya saling berhubungan	Perbedaannya adalah untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja sedangkan saya punya untuk mengetahui dan mendeskripsikan
5.	Fransina Degei Tahun 2024	Analisis disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor distrik waibu kabupaten jayapura	Untuk mengetahui dan mendeskripsi kan disiplin pegawai dan meningkatkan kinerja pegawai di distrik waibu kabupaten jayapura	Kualitatif	Membuat ringkasanya baik penelitian yang suda terpublikasikan atau belum terpublikasikan	Perbedaannya adalah untuk menguji dan menganalisis, menganalisis pengaruh dan mengetahui bagaimana disiplin kerja.

Dalam uraian di atas terlihat jelas perbedaan dalam penelitian terdahulu dan penelitian saya bisa di lihat dari tujuan, metode, dan hasil yang akan di capai oleh empat penulis sebelumnya yang memiliki tujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh gaya kepemimpina yang terkait dengan disiplin kerja, menganalisi pengaruh disiplin kerja dan mengetahui bagaimana disiplin kerja sedangkan saya meneliti untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin pegawai dan meningkatkan kinerja.

## **1.4.2. Konsep Dan Teori**

### **1.4.2.1. Disiplin**

Kedisiplinan umumnya berkaitan dengan suatu peraturan, organisasi, kerjasama, mematuhi prosedur, dll. Disiplin adalah rasa ketataan rasa kepatuhan terhadap nilai-nilai yang dipercaya dan menjadi tanggung jawabnya dengan kata lain, disiplin adalah rasa kepatuhan terhadap aturan atau pengawasan dan pengendalian. Disiplin adalah upaya untuk memberikan suatu objek rasa nilai atau absesi untuk mentaati aturan. Setiap orang belum tentu memiliki kedisiplinan bahkan pada diri sendiri. Pada dasarnya disiplin adalah sikap yang baik namun belum tentu setiap orang memiliki sikap disiplin, seperti disiplin waktu, disiplin ilmu dan sebagainya. Dalam praktiknya sikap disiplin dibutuhkan disetiap aktifitas kita, mulai dari sekolah, masyarakat, pekerjaan, bahkan diri sendiri. Disiplin merupakan sikap yang benar tentang janji orang lain percaya, karena modal berwirausaha adalah mendapatkan kepercayaan orang lain.. Itulah sebabnya, sikap disiplin harus dipelajari dan dibiasakan sejak kecil. Maka mulailah mendisiplinkan anak-anak sejak dini, karena kebiasaan disiplin akan terbawa sampai dewasa. Secara etimologi, disiplin berasal dari Bahasa Inggris *disciple* yang artinya penganut atau pengikut dari sisi terminology banyak ahli pendidikan yang mendefinisikan atau mengartikan kata disiplin, diantaranya:

**a. Menurut E.B Khurlock**

Disiplin berasal dari kata yang sama dengan *disciple*, yakni seseorang yang belajar dari atau secara sukarela mengikuti seorang pemimpin. Orang tua dan guru merupakan pemimpi, dan anak merupakan murid yang belajar dari mereka cara hidup yang berguna dan bahagia. Jadi, disiplin merupakan cara masyarakat mengajar anak perilaku moral yang disetujui oleh sekelompok.

**b. Menurut Thomas Gordon**

Dikutip dari Buku Panduan Layanan Konseling Kelompok Pendekatan Behaviolar untuk mengatasi Kedisiplinan Masuk Sekolah (2022) oleh Joko Sulistiyono, Thomas Gordon mengebutkan disiplin adalah perilaku dan tata tertib yang sesuai dengan ketetapan, atau perilaku yang diperoleh dari pelatihan yang dilakukan secara terus menerus.

**c. Menurut Ari Kunto**

Disiplin merupakan kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atau tata tertib karena didorong oleh adanya kesadaran yang ada pada kata hatinya tampah ada paksaan dari pihak luar.

**1. DISIPLIN KERJA**

Disiplin kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai berlaku teratur, disiplin merupakan keadaan yang menyebebkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Menurut pendapat *Siswanto*

*Sastro hadiwiryo (2003 : 291)* disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksinya apa bila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan penjelasan dan pendapat di atas dapat disimpulkan disiplin kerja merupakan sikap atau tangka laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang ditetapkan oleh instansi/organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efisien.

## 2. FUNGSI DISIPLIN

Fungsi disiplin Kerja dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura tentunya merupakan perhatian serius dari pemimpin peranan pemimpin sangat di butuhkan peranan nya dalam mengatasi hal tersebut. Pimpinan harus mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif hingga dapat adanya peningkatan kedisiplinan pegawai pada kantor distrik waibu. Peran Pemimpin mempengaruhi segalah kinerja pegawai dan juga sebagai motivator kepada pegawainya agar mereka dapat disiplin dalam berkerja dan tepati waktu ke kantor.

### 3. TUJUAN DISIPLIN

Tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Menurut “Wijaya (2015:315)” secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain:

- a. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- c. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- d. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- e. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang”

### 4. MOTIVASI KERJA

Motivasi kerja merupakan stimulus atau rancangan bagi setiap pegawai untuk bekerja dalam menjalankan tugasnya. Dengan motivasi yang baik maka para pegawai akan merasa senang dan bersemangat dalam bekerja sehingga mengakibatkan perkembangan dan pertumbuhan yang signifikan pada diri. Upaya untuk meningkatkan semangat kerja tidak lepas dari motivasi. Motivasi hanya diberikan kepada para bawahan, motivasi kerja begitu penting bagi yang ingin bertahan di suatu karier, tanpa motivasi kerja tidak mungkin dapat mencapai prestasi kerja yang tinggi karna orang yang sukses adalah orang yang memiliki motivasi kerja yang tinggi. Motivasi kerja yang dimiliki seseorang tentunya berbeda-beda dan juga berubah-ubah, ada seseorang yang bekerja dengan semangat karna menginginkan penghasilan tambahan atau promosi jabatan, hal tersebut wajar saja di dalam dunia pekerjaan dan perkantoran/instansi.

## 5. MANAJEMEN SDM

Manajemen sdm ialah pengembangan sumber daya manusia yang berfungsi melakukan perencanaan sumber daya manusia, penerapan, perekrutan, pelatihan, pengembangan karir pegawai serta melakukan inisiatif terhadap pengembangan organisasional sebuah organisasi atau perusahaan. Dalam menjalankan kegiatan di kantor/instansi dibutukan sumber daya manusia yang kompeten di bidangnya masing-masing, agar kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan baik dan mencapai target yang diinginkan. Manajemen sumber daya manusia ini menjadi

bidang kajian penting dalam kantor/instansi karena problem yang dihadapi kantor/instansi ini berupa, modal, alat kerja, dan perlengkapan lain. Manajemen sumber daya manusia juga meningkatkan kinerja pegawai, memastikan kepuasan pegawai terhadap manajemen, mempromosikan nilai-nilai tempat kerja, serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif.

#### **1.4.2.2. Kinerja Pegawai**

Dalam rangka upaya peningkatan kinerja pegawai, tentunya perlu dilakukan peningkatan kualitas mulai dari peningkatan sistem perencanaan dan rekrutmen, sistem pengawasan kinerja, manajemen pegawai, pelatihan dan pengembangan, serta kompensasi. Pertama: Sistem perencanaan dan rekrutmen harus di-set secara matang. Rekrutmen adalah sebuah proses dalam mencari, menemukan, serta mendapatkan orang untuk diberi pekerjaan oleh suatu organisasi. Adanya reformasi ASN, proses rekrutmen sudah jauh lebih baik dari sebelumnya, yaitu menggunakan *computer assisted test* (CAT), penyelesaian dengan sistem digital komputer. Hasil penilaian tersebut dapat langsung terlihat ketika setelah dalam proses penilaian, sehingga hasil ujiana berlaku secara objektif. Kedua: Harus terus digencarkan terkait pendidikan, pelatihan, dan pengembangan. Pendidikan dan pelatihan adalah usaha yang dijalankan dalam meningkatkan produktivitas, efektivitas, dan efisiensi kepada pegawai dalam meningkatkan kualitas kompetensinya supaya dapat menghasilkan kinerja yang baik. Pendidikan dan pelatihan bertujuan dalam

meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kompetensi seseorang. Pendidikan dan pelatihan berperan sebagai penghubung karir PNS dalam jenjang karir (*Daulay Andirandi, 2022*). Pengembangan kompetensi ini dilaksanakan paling sedikit 20 jam dalam 1 tahun. Ketika: Kompensasi yang sesuai. Kompensasi dapat berpengaruh terhadap kinerja dari PNS. Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima pegawai dari balasan atas jasa atau yang sudah mereka kerjakan, kompensasi dapat berbentuk kompensasi langsung yaitu gaji pokok dan insentif serta kompensasi tidak langsung yakni berbagai tunjangan seperti tunjangan kesehatan, pendidikan, cuti hamil, liburan, dan lain-lain. Menurut *Hasibuan (2002)*, pemberian kompensasi memiliki dua prinsip : pertama, ada prinsip keadilan, kompensasi harus sejalan dengan pekerjaannya, sehingga dapat berbentuk semangat kerja dan stabilitas pegawai. Kedua ada prinsip kelayakan, artinya besarnya kompensasi yang diberikan harus di dasari atas upah minimum pemerintah. Bisa dibayangkan jika pemberian kompensasi kepada pegawai tidak sesuai dengan balas jasa yang dilakukan, sangat berpengaruh kepada hasil kinerja yang buruk. Oleh karena itu, pemerintah harus terus mengkaji terkait dengan pemberian kompensasi kepada pegawai supaya dapat tepat sasaran.

#### **a. Faktor-Faktor Kinerja Pegawai**

Mangkuprawira dan Hubeis ( 2007:160 ) Mengebutkan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor instrinsik dan ekstrinsik pegawai. Faktor-faktor instrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari

pendidikan, pengalaman, motifasi, kesehatan, usia, keterampilan, emosi dan spiritual. Sedangkan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari lingkungan fisik dan non fisik, kepemimpinan, komunikasi vertikal dan horizontal, kompensasi, kontrol berupa pengabdian, fasilitas, pelatihan, beban kerja, prosedur kerja, sistem hukuman dan sebagainya.

Menurut *Moorhead dan Chung/Megginson*, dalam *Sugiono ( 2009:12)*

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

1. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*) Merupakan tingkat baik atau buruknya sesuatu pekerjaan yang dilakukan seorang pegawai dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapuhan kerja, keterampilan dan kecakapan.
2. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*) Merupakan seberapa besarnya beban kerja atau sejumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai. Diukur dari kemampuan secara kuantitatif didalam mencapai target atau hasil kerja atas pekerjaan-pekerjaan baru.
3. Pengetahuan Pekerjaan (*Job Knowledge*) Merupakan proses penempatan seorang pegawai yang sesuai dengan background pendidikan atau keahlian dalam suatu pekerjaan. Hal ini ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal yang berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.
4. Kerjasama Tim (*Teamwork*) Melihat bagaimana seorang pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Kerjasama tidak hanya sebatas secara vertikal ataupun kerjasama antar pegawai, tetapi kerjasama secara horizontal merupakan faktor penting dalam suatu kehidupan organisasi yaitu dimana antara pimpinan organisasi dengan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan timbal balik yang saling menguntungkan.

5. Kreatifitas (*Creativity*) Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan cara atau inisiatif sendiri yang dianggap mampu secara efektif dan efisien serta mampu menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.
6. Inovasi (*Inovation*) Kemampuan menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi. Hal ini ditinjau dari ide-ide cemerlang dalam mengatasi permasalahan organisasi.
7. Inisiatif (*Initiative*) Melingkupi beberapa aspek seperti kemampuan untuk mengambil langkah yang tepat dalam menghadapi kesulitan, kemampuan untuk melakukan sesuatu pekerjaan tanpa bantuan, kemampuan untuk mengambil tahapan pertama dalam kegiatan.

Pendapat lain dikemukakan oleh *Mahmudi* (2005:21), yaitu :

1. Faktor **personal** (Individu), meliputi: Pengetahuan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Faktor **kepemimpinan**, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan pimpinan atau team leader.

3. Faktor **team**, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, keserataan dan kekompakkan anggota tim. Faktor **sistem**, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan organisasi, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa umumnya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu :

1. **Faktor Individu**, meliputi kemampuan, kreatifitas, inovasi, inisiatif, kemauan, kepercayaan diri, motivasi serta komitmen individu.
2. **Faktor Organisasi**, meliputi kejelasan tujuan, kompensasi yang diberikan, kepemimpinan, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan organisasi, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi.
3. **Faktor Sosial**, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kesetaraan dan kekompakkan anggota tim, serta keamanan.

## **b. Indikator**

Pemerintah memiliki indikator kinerja pegawai yaitu dalam Undang-Undang No 43 Tahun 1999 tentang penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS. Indikator tersebut adalah:

1. Kesetiaan, yaitu tekad dan kesanggupan untuk menaati, melaksanakan, dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan kesadaran dan tanggung jawab.

2. Prestasi Kerja, yaitu hasil kerja yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.
3. Tanggung Jawab, yaitu kesanggupan pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diserakan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu, serta berani menanggung resiko atas keputusan yang telah diambil.
4. Ketaatan, yaitu kesanggupan pegawai untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
5. Kejujuran, yaitu ketulusan hatii pegawai dalam melaksanakan dan kemampuan untuk tidak menyalagunakan wewenang yang diembannya.
6. Kerja Sama, yaitu kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam melakukan tugasnya.
7. Prakarsa, yaitu kemampuan pegawai untuk mengambil keputusan langkah-langkah atau melaksanakan semua tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.
8. Kepemimpinan, yaitu kemampuan untuk mempengaruhi orang lain sehingga dapat diarahkan secara meksimal untuk melaksanakan tugas.

### **1.5. Metode Penelitian**

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, penelitian kualitatif yaitu penelitian yang tidak menggunakan perhitungan atau diistilahkan dengan penelitian ilmiah yang menekankan pada karakter alamih sumber data. Sedangkan penelitian kualitatif menurut.

**Sukmadinata** yaitu suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individu maupun kelompok.

Jenis penelitian ini adalah Studi kasus, karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan maksud penelitian studi kasus maka hasil penelitian ini bersifat analisis-deskriptif yaitu berupa kata-kata tertulis atau lisan dari perilaku yang diamati.

### **1.5.1. Jenis Penelitian**

Penelitian yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah metode deskripsi, menurut *Suryabrata (2002:18)* tujuan dari metode penelitian deskripsi adalah untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi daerah tertentu. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penelitian tingkat eksplanansi adalah penelitian yang bermaksud menjelaskan kedudukan variabel-variabel yang akan diteliti serta mempunyai hubungan antara satu variabel dengan variabel yang lain, *David Kline Dalam Sugiyono (2003:11)*.

### **1.5.2. Informan Penelitian**

Informan yang dipilih dalam penelitian ini adalah orang-orang yang dipandang tahu atau mengerti dan terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam disiplin pegawai dan kinerja pegawai di kantor distrik, untuk lebih jelasnya informan yang dipilih adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala Distrik Waibu

- 2) Sekertaris Distrik Waibu
- 3) Kepala Sub. Bagian Kepegawai Distrik Waibu
- 4) Kepala Seksi Pelayanan Umum Distrik Waibu
- 5) Kepala Seksi Kesejatraan Sosial
- 6) Kepala Seksi Pemerintahan
- 7) Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan
- 8) Pegawai Staf
- 9) Masyarakat Sekitar Distrik Waibu

#### **1.5.3. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data adalah dengan menggunakan data primer dan data sekunder, yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Data Primer, untuk mendapatkan data primer ini maka teknik penelitian yang digunakan antara lain:
  1. Interview (Wawancara Mendalam) Wawancara adalah salah satu cara pengumpilan data yang dilakukan oleh peneliti dengan narasumber tentang masalah yang diteliti dan wawancara ini dilakukan secara berulang atau mendalam.
  2. Observasi (Pengamatan Terlibat) Observasi adalah teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti untuk mencocokan jawaban yang diperoleh melalui wawancara mendalam dengan edaran angket terhadap gejala-gejala atau fakta-fakta yang ada di

lapangan dengan mengadakan pengamatan langsung ke objek penelitian.

3. Dokumentasi (Pengumpulan Data) dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data melalui cacatan lapangan atau dalam bentuk dokumentasi berupa foto yang dikumpulkan pada saat penelitian (Sugiono 2009:2400).

Teknik dokumentasi menurut Arikunto (2010:134) Adalah mencari data mengenai hal atau variabel yang berupa cacatan, transkip, buku, surat kabar, majalah, prestasi, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Dalam hal ini metode diperlukan guna melengkapi hal-hal yang diiraskan belum cukup dalam data-data yang telah diperoleh melalui pengumpulan lewat dokumen yang ada dan dianggap relevan dengan masalah yang diteliti.

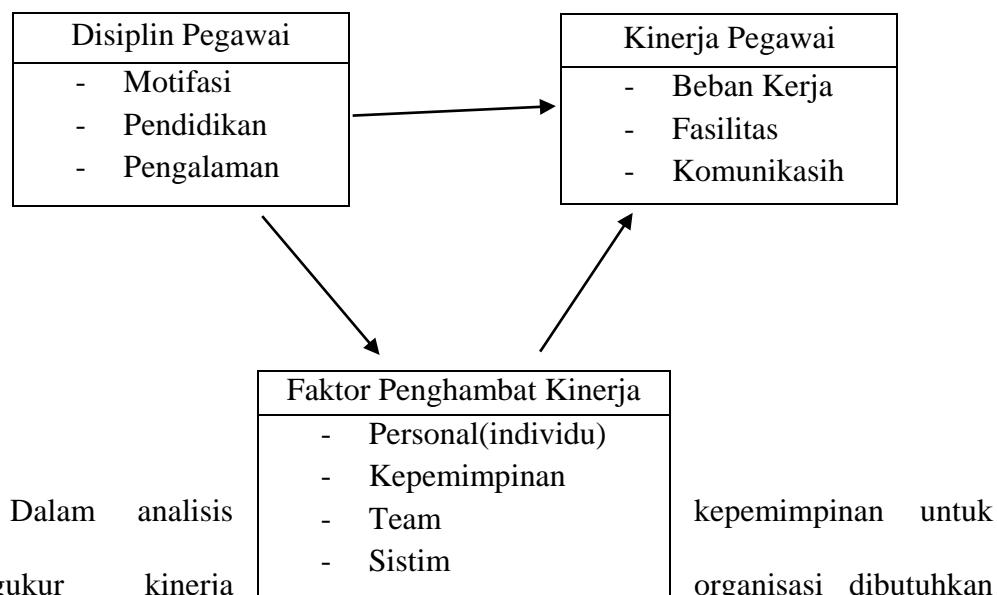
- b. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh melalui studi kepustakaan yakni dengan mengumpulkan data yang bersumber dan buku-buku yang berkaitan dengan penelitian.

#### **1.5.4. Teknik Analisis Data**

Analisi data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan analisis data adalah mengelompokan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dan seluruh responden, mengajukan data tiap variabel yang diisi, melakukan perhitungan, menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah dianjurkan (Sugiyono, 2006. 169).

### 1.5.5. Kerangka Berpikir

**Gambar 1.2**



disiplin pegawai dimulai dari motifasi, pendidikan dan dilihat dari pengalaman. Untuk itu penting sekali melihat cara kinerja organisasi pegawai apabila sudah sesuai beban kerja/tanggung jawab dalam bekerja. Bagaimana dengan fasilitas-fasilitas yang tersedia bagi pegawai ? Bagaimana komunikasi antara pimpinan dengan pegawai, dan komunikasi kerja sama diantara pegawai ? Hal-hal berikut yang harus diperhatikan adalah faktor penghambat kinerja organisasi seperti apa. Apakah individu atau personal sudah memenuhi syarat yang diberikan dan bagaimana dengan kepemimpinan dalam organisasi serta bagaimana kerja sama team yang ada dan sistem apakah yang digunakan.