

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sumber daya manusia diakui sebagai salah satu komponen atau faktor penting dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia secara signifikan mempengaruhi pencapaian tujuan atau visi misi dari entitas publik dan swasta. Dapat dinyatakan bahwa organisasi dan sumber daya manusianya (karyawan) adalah dua aspek yang saling bergantung, karena pentingnya dan dampak sumber daya manusia pada organisasi memerlukan manajemen yang efektif yang memberdayakan dan meningkatkan kemampuan untuk memenuhi tujuan organisasi.

Di era globalisasi saat ini, isu sumber daya manusia menjadi fokus dan sorotan bagi organisasi publik maupun organisasi swasta untuk tetap dan terus bertahan. Rendahnya kualitas SDM (Sumber Daya Manusia) juga menjadi suatu permasalahan tingkat nasional yang dihadapi bangsa ini dan harus segera ditangani. Hingga kini, sumber daya manusia yang kita miliki masih rendah kemampuannya baik dari sisi keterampilan teknis juga kemampuan intelektual yang dimiliki dirinya (Koesmono, 2005 : 2). Mengingat banyaknya sumber daya manusia yang tersedia saat ini, penting bagi kita untuk mempertimbangkan bagaimana memanfaatkan sumber daya manusia ini secara bijaksana dan efisien untuk mendukung inisiatif pembangunan nasional.

Sumber daya manusia merupakan faktor penting yang ikut langsung

dalam suatu kegiatan berorganisasi. Seorang pegawai juga menjadi salah satu faktor berhasil tidaknya tugas dan fungsi organisasi dilaksanakan dengan baik. Pegawai pada organisasi pemerintahan memegang peranan penting sebagai penentu serta penggerak keberjalanan organisasi atau instansi. Setiap pegawai yang bekerja pada organisasi pasti mempunyai kemampuan yang beragam yang akan memengaruhi kinerja nya sehingga harus dikelola dan dialokasikan dengan baik kemampuannya. Seorang pegawai yang bekerja dengan baik atau kinerjanya bagus dapat membawa kemajuan bagi organisasi. Optimalnya pemanfaatan sarana prasarana yang dimiliki organisasi pun harus didukung dengan kemampuan pegawai yang memadai. Oleh karena itu, seorang pegawai sebagai suatu elemen yang penting dalam organisasi harus diberikan perhatian lebih oleh instansi, terutama bila instansi tersebut memiliki hubungan dengan pelayanan publik. Dalam mewujudkan kinerja seorang pegawai yang efektif serta efisien merupakan hal tidaklah mudah. Seiring dengan tuntutan untuk memberikan pelayanan yang baik, maka organisasi perlu mewujudkan kinerja yang baik lewat kinerja pegawainya. Kinerja pegawai memang berkaitan erat dengan kinerja atau performa organisasi. Kinerja organisasi pemerintah yang buruk akan mencerminkan citra buruk lembaga di mata publik. Sehingga kebutuhan untuk mengelola sumber daya manusia terkait dengan kinerja.

Sinambela (Hiplunudin, 2017) mengungkapkan jika setiap kehidupan manusia dan pelayanan tidak bisa dipisahkan karena setiap harinya manusia membutuhkan pelayanan dari pemerintah. Pelayanan

Publik memiliki peran yang penting bagi kehidupan masyarakat baik yang berbentuk jasa maupun non jasa. Memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat tidak dapat ditawar lagi dalam pelaksanaan kinerja pelayanan publik. Pelayanan publik menjadi tolok ukur kinerja pemerintah yang tidak kasat mata dimana masyarakat dapat menilainya dari kualitas pelayanan yang diberikan oleh organisasi atau instansi pemerintah. Harapan dari masyarakat yaitu mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas dari instansi pemerintah.

Pelayanan publik yang berkualitas terkait erat dengan kontribusi sumber daya manusia yang didedikasikan untuk memberikan layanan kepada masyarakat. Sumber daya manusia (SDM) merupakan unsur penting yang terlibat langsung dalam operasi organisasi. Keberhasilan seorang karyawan harus terwujud dalam pelaksanaan tanggung jawab dan peran mereka dalam melayani masyarakat. Di era globalisasi saat ini, layanan publik yang patut dicontoh berfungsi sebagai indikator penting dari efektivitas kinerja karyawan di dalam kantor atau dinas. Hal ini karena tercapainya tujuan organisasi seiring atau sejalan dengan kinerja pegawai yang berada pada instansi tersebut. Kinerja pada organisasi menjadi sebuah jawaban dari berhasil ataupun tidakberhasilan dari suatu tujuan organisasi yang sudah disahkan.

Pegawai dalam lembaga pemerintah memainkan peran penting sebagai pengambil keputusan dan fasilitator transisi lembaga. Berbagai kemampuan sumber daya yang tersedia dapat secara signifikan

mempengaruhi efektivitas pegawai ini, sehingga penting untuk mengelola dan mengalokasikan keterampilan mereka secara efisien. Seorang pegawai berkinerja tinggi dapat mendorong kemajuan dalam organisasi. Pemanfaatan sarana prasarana organisasi yang optimal harus didukung oleh kemampuan pegawai yang memadai. Oleh sebab itu, sumber daya manusia sebagai elemen penting pada organisasi perlu diberikan perhatian yang lebih terutama instansi penyelenggara pelayanan publik. Dalam mewujudkan pegawai yang bekerja secara efektif dan efisien merupakan hal yang tidak mudah. Tuntutan organisasi saat ini yaitu memberikan pelayanan yang baik sehingga organisasi perlu mewujudkan kinerja organisasi yang baik melalui kinerja pegawainya.

Kinerja pegawai sangat erat kaitannya dengan kinerja atau performa dari suatu organisasi. Kinerja instansi pemerintahan yang kurang baik mencerminkan citra instansi yang kurang baik pula di mata publik sehingga memerlukan pengelolaan sumber daya manusia yakni terkait dengan kinerjanya. Terselenggaranya aktivitas pemerintah serta pembangunan yang lancar hanya dapat dilaksanakan oleh pegawai yang bermutu tinggi, mempunyai mental baik, bersih, bertanggungjawab serta berwatak jujur. Sebagai perpanjangan tangan pemerintah maka seorang pegawai harus memiliki kualitas kinerja yang baik karena pekerjaan yang dijalankan akan berpengaruh terhadap pelayanan publik yang berdampak juga pada mutu kesejahteraan masyarakat dalam arti yang luas.

Kinerja berasal dari upaya yang dilakukan oleh individu dalam

melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepada mereka, memanfaatkan pengalaman, kreativitas, dan dedikasi mereka, serta waktu yang diinvestasikan. Ada kebutuhan untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam organisasi untuk memastikan bahwa tujuannya terpenuhi secara efektif. Menurut mangkunegara (2011), kinerja mencerminkan *output*, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, yang dicapai karyawan sambil memenuhi tanggung jawabnya sesuai dengan tugas yang dipercayakan kepada mereka. Kinerja optimal ditandai dengan standar output yang tinggi, di mana karyawan memenuhi kriteria yang memfasilitasi keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Kinerja seorang pegawai yang meningkat dapat memajukan organisasi sehingga tercapainya tujuan organisasi. Kinerja pegawai mengacu pada kuantitas, kualitas, serta ketepatan waktu pada saat melaksanakan pekerjaan yang dilakukan seorang pegawai ataupun pimpinan. Dalam mewujudkan kinerja yang baik, membutuhkan peningkatan kuantitas, kualitas serta ketepatan waktu yang sesuai dengan kebutuhan dan yang telah ditentukan, supaya pegawai bisa mengurangi keterlambatan pekerjaan ia harus bisa meningkatkan kemampuannya. Kinerja seorang pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor yaitu faktor eksternal maupun faktor internal. Siagian (Pereira & Said, 2019 : 47) menyampaikan teori bahwa kinerja seorang karyawan dipengaruhi dari berbagai faktor yakni budaya organisasi, lingkungan bekerja, gaji, disiplin kerja, kepemimpinan serta motivasi bekerja, kepuasan bekerja, komunikasi, serta banyak faktor lainnya. Disusul teori dari Wexley dan Yukl (Ayer, et al,

2016), Mengungkap faktor-faktor yang memengaruhi kinerja, terutama motivasi dan disiplin kerja.

Kinerja pegawai harus terlihat jelas dalam pengaturan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL), yang berfungsi sebagai lembaga yang memberikan layanan kependudukan yang terlibat setiap hari dengan masyarakat. Anggota staf di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Magelang diharuskan menunjukkan kinerja yang kuat untuk memastikan mereka menawarkan layanan optimal yang memenuhi harapan masyarakat. Sebagai SKPD (Satuan Kerja Aparatur Daerah) di Kota Magelang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara langsung berinteraksi dengan masyarakat selama proses penyediaan layanan, yang secara signifikan meningkatkan kemungkinan mobilitas masyarakat. Faktor ini akan memiliki efek yang kompleks, terutama terkait dengan masalah kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang beroperasi sebagai lembaga di bawah Kementerian Dalam Negeri, khususnya Direktorat Jenderal Kependudukan. Struktur Bagan Organisasi Perangkat Daerah Disdukcapil Kota Magelang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016, tanggal 31 Agustus 2016, tentang Pembentukan dan Pengorganisasian Perangkat Daerah. Disdukcapil Kota Magelang terletak di jantung Kota Magelang di Jalan Veteran No. 7, Tel. (0293) 362070, Faks. (0293) 362072, menjadikannya lokasi yang ideal untuk layanan publik karena aksesibilitasnya dari seluruh wilayah Kota

Magelang. Layanan yang ditawarkan di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Magelang tersedia baik secara offline maupun online. Pengenalan layanan online merupakan inovasi baru bagi Disdukcapil Kota Magelang, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan meningkatkan kepuasan warga Kota Magelang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang mempekerjakan 26 tenaga PNS dan untuk memudahkan pelaksanaan tugas pelayanan publik bagi masyarakat. Dalam menjalankan tanggung jawab dan fungsinya dengan beban kerja yang diberikan, Disdukcapil juga melibatkan 23 Tenaga Harian Lepas (THL). Informasi ini disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah ASN pada Disdukcapil Kota Magelang didasarkan pada Eselon dan Non Eselon pada tahun 2024

Tingkatan Eselon	Jumlah	Keterangan
Eselon II B	1	Kepala Dinas (Plt)
Eselon III	1	Sekretaris
Eselon III	3	Kepala Bidang
Eselon IV	2	Kepala Sub Bagian
Jabatan Fungsional Tertentu	5	Subkoordinator
Jabatan Fungsional Umum	8	Staff Pelaksana
Jabatan Fungsional Tertentu	6	Staff Pelaksana
Jumlah	26	

Sumber : LKJIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang (2024)

Dari 26 pegawai ASN yang bekerja di dinas tersebut, dirasa masih sangat kurang jika berhadapan dengan beban kerja yang diberikan pada saat melayani masyarakat setiap harinya. Maka dari itu, Disdukcapil Kota Magelang merekrut 23 tenaga non ASN atau Tenaga Harian Lepas (THL). Jika dilihat sudah cukup sumber daya manusia yang bekerja di Disdukcapil Kota Magelang untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Akan tetapi pada kenyataannya, masih kekurangan atau belum ada pegawai petugas pengelola SIAK yang menjadi isu strategis bagi Dinas.

Kinerja dikatakan baik apabila kinerja yang dihasilkan optimal yang mencapai target yang telah dirancang dan memenuhi kualitas serta kuantitas. DISDUKCAPIL Kota Magelang telah mencapai kinerja yang baik untuk cakupan Akta Kelahiran, rekam KTP-el, dan target Kinerja KIA. Data yang didapatkan dari laman dispendukcapil.surakarta.go.id, capaian kinerja dirangking tingkat Provinsi Jawa Tengah, capaian kinerja bagi Akta Kelahiran Kota Magelang yakni capaian Kota Megelang (99,63%) yang berada di bawah Kota Surakarta (99,63%). Kemudian untuk capaian rekam KTP-el juga menempati posisi ketiga yakni Kota Magelang (99,24%), yang berada di bawah capaian kinerja Kota Surakarta dengan capaian kinerja 99,72% yang disusul Kota Tegal (99,61%). Untuk capaian kinerja KIA yakni rangking pertama oleh Kota Magelang (92,42) yang kemudian disusul Kota Surakarta yang mencapai 88,74%. Capaian kinerja ini sudah sangat baik diraih okeh DISDUKCAPIL Kota Magelang yang tidak lain merupakan jerih payah dari Kinerja pegawai yang berada di dinas tersebut. Kinerja ini merupakan hasil

kerja dari para pegawai yang berada di Disdukcapil Kota Magelang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang secara konsisten meningkatkan kinerjanya dan berhasil memenuhi target yang ditetapkan sebelumnya. Prestasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Magelang juga merupakan cerminan dari upaya yang dilakukan oleh karyawan DISDUKCAPIL. Efektivitas karyawan dapat memiliki dampak langsung atau tidak langsung pada kinerja keseluruhan organisasi; ketika kinerja karyawan tinggi, kinerja organisasi cenderung unggul juga. Di bawah ini adalah data yang menampilkan indikator kinerja utama untuk Pegawai Negeri Sipil Kota Magelang tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 1.2
Target, Realisasi, Dan Capaian Indikator Kinerja Disdukcapil Kota Magelang Pada Tahun 2023

No	Program	Indikator	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Penduduk Usia Wajib KTP yang sudah melakukan Perekaman KTP-EL	99,85	100	100,15
		Prosentase Kepemilikan KK	100.00	100	100
		Persentase Kepemilikan KIA	96	100	104,17
2	Program pencatatan sipil	Persentase pasangan yang memiliki akta Perkawinan	100	100	100
		Persentase penduduk 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran	99,30	100	100,70
		Persentase penerbitan akta kematian	100	100	100
		Persentase penerbitan akta perceraian	100	100	100
3	Program Pengelolaan Informasi Adminduk	Persentase data kependudukan dan pencatatan sipil yang terkelola berbasis Teknologi Informasi	100	100	100
4	Program Pengelolaan profil kependudukan	Persentase Jenis Data yang Tersaji dalam Profil Kependudukan	86,67	115,38	133,13

Sumber : LKJIP Disdukcapil Kota Magelang Tahun 2023

Dari berbagai indikator kinerja utama tersebut, hampir seluruh indikator telah melampaui target yang telah ditentukan. DISDUKCAPIL Kota Magelang telah mencapai target kinerja yang baik untuk cakupan akta

kelahiran, perekaman KTP-el, penerbitan KIA, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Perceraian. Dikutip dari laman <https://dukcapil.kemendagri.go.id/>, cakupan kinerja dalam perekaman KTP-el mencapai 99.68 persen dari target 99,4 persen; cakupan kepemilikan KIA mencapai 100 persen; cakupan kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun mencapai 99,98 persen; cakupan BPP (Buku Pokok Pemakaman) mencapai 100 persen atau 47 BPP hingga bulan september 2023. Masih terdapat target kinerja yang belum mencapai target nasional yakni cakupan aktivasi IKD telah mencapai 15,53 persen. Tercatat pada laporan kinerja semester I yakni bulan januari s.d.bulan Juni 2023 baru tercatat 8728 dari target 24722 warga kota Magelang yang memiliki IKD. Masih banyak kendala dalam pelaksanaan IKD bagi masyarakat di Kota Magelang, baik dari warga maupun dari Disdukcapil. Pelaksanaan IKD di Kota Magelang juga dipengaruhi oleh kinerja staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang kurang optimal. Namun, sejalan dengan perkembangan yang sedang berlangsung, layanan di Disdukcapil Kota Magelang terus berkembang untuk perbaikan. Setiap layanan yang ditawarkan oleh karyawan Disdukcapil Kota Magelang bertujuan untuk mematuhi SOP yang telah ditetapkan, memastikan bahwa layanan diberikan dengan cepat, akurat, dan efisien.

Pelayanan yang merupakan sebuah produk organisasi tak terlepas dari adanya pemberian motivasi. Pada suatu organisasi motivasi berperan penting karena berkaitan secara langsung pada unsur manusia di dalam

organisasi. Dalam menghasilkan kinerja yang sesuai harapan, organisasi bertugas memberi dorongan bagi pegawai-pegawainya supaya bekerja dengan giat agar tercapainya tujuan organisasi. Motivasi adalah hal yang teramat penting bagi seseorang karena motivasi merupakan suatu hal yang menjadi sebab, yang menyalurkan, serta memberi dukung tindakan seseorang untuk mau melakukan pekerjaan dengan rajin/giat serta antusias dalam menggapai keoptimalan hasil pekerjaan. “Motivasi diperlukan untuk para pegawai bagi perkembangan dalam melaksanakan pekerjaan yang adalah pernyataan akan kebutuhan seseorang. Motivasi dapat memberi energi positif untuk mengerahkan seluruh potensi yang dimiliki, juga menciptakan kemauan yang tinggi dan luhur serta menumbuhkan kegairahan” (Siswanto, 2011 : 119). Motivasi yang diberikan atau didapat oleh seorang pegawai dapat berbentuk materi ataupun non materi, yang mendorong seorang pegawai bekerja dengan baik seperti melalui pemberian motivasi dari atasan kepada anak buahnya seperti pujian dan semangat kerja. Kecakapan serta kemampuan seorang pegawai tidaklah cukup, perlu adanya dorongan motivasi dalam bekerja. Oleh karena itu, menumbuhkan motivasi baik dari dalam diri seseorang maupun motivasi dari organisasi sangat perlu untuk mendukung kinerja seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya dalam rangka mencapai tujuan dari organisasi. Pemberian motivasi dengan tepat dan tinggi akan sanggup mengembangkan dan membawa kemajuan bagi organisasi serta menumbuhkan komitmen seseorang terhadap suatu hal yang menjadi tanggung jawab dirinya nya untuk merampungkan setiap

pekerjaannya. Bentuk motivasi yang diberikan kepada pegawai ialah pemberian fasilitas dan reward. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang memiliki berbagai fasilitas yaitu : Nomor Antrean; Loker pelayanan.; Ruang tunggu.; Formulir/ATK; Perangkat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan : Database, Data cadangan, Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi); *Server*; AC (Air Conditioner); Mesin IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat); Ruang Laktasi.; Arena bermain anak; Toilet .

Gaji yang diperoleh pegawai telah diberikan sesuai dengan peraturan dan beban kerja yang diberikan kepada pegawai. Pemberian gaji bagi pegawai sesuai dengan masing-masing kelompok pegawai dengan tunjangan yang telah disesuaikan untuk pegawai. Bagi pegawai honorer pemberian gaji telah disesuaikan dengan beban kerja yang telah diberikan. Pemberian tunjangan juga diberikan sebagai motivasi bagi para pegawai yang agar melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan maksimal.

Fasilitas yang dikelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang, seperti kantor yang digunakan oleh staf untuk membantu masyarakat dan untuk berbagai keperluan lainnya, masih dianggap tidak memadai, artinya kamar kurang ruang dan kenyamanan. Pengamatan dapat dilakukan mulai dari area Pencatatan, diikuti oleh ruang tunggu, ruang pelaporan, dan ruang perekaman, yang semuanya agak sempit dan tidak nyaman. Situasi ini dapat menghambat kinerja karyawan di Disdukcapil Kota Magelang, sehingga menghasilkan hasil yang kurang optimal. Selain

itu, tingkat kepuasan dan kenyamanan masyarakat yang masih kurang lengkap.

Gambar 1.1
Suasana Ruang Pelayanan Disdukcapil Kota Magelang



Sumber : <http://disdukcapil.magelangkota.go.id/>

Evaluasi motivasi dilakukan berdasarkan adanya penghargaan yang terkait dengan tugas yang diselesaikan oleh seorang karyawan. Di Dinas Kependudukan dan Pendaftaran Sipil Kota Magelang, ada program pengakuan tahunan baik bagi karyawan ASN maupun non ASN. Penghargaan ini dimaksudkan untuk memelihara dan meningkatkan motivasi karyawan, yang pada gilirannya akan meningkatkan atau mempengaruhi produktivitas staf di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Magelang. Pengenalan ini ditampilkan dalam album foto yang ditempatkan di sekitar area layanan catatan sipil dan populasi, dengan gambar dipamerkan sebagai berikut :

Gambar 1.2
Pegawai ASN dan Non ASN Berprestasi



Sumber : Dokumentasi pada Disdukcapil Kota Magelang

Disiplin memiliki peran besar dalam rangka mencapai tujuan suatu organisasi. Dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kerja, karyawan perlu memiliki disiplin kerja. Disiplin kerja didefinisikan sebagai sebuah tingkah laku, sikap yang dilaksanakan dengan sukarela dan kesadaran yang penuh serta keadaan yang menaati aturan-aturan yang sudah ditetapkan instansi, baik peraturan-peraturan yang tertulis ataupun tidak tertulis (Nitisemito dalam Eliezer, et al, 2016:29). Disiplin yang efektif akan memandu lembaga atau organisasi untuk mencapai kinerja puncak. Seorang perwira yang disiplin akan unggul dalam tugasnya bahkan tanpa adanya pengawasan, mematuhi aturan yang ditetapkan dalam organisasi atau lembaga, tidak menyia-nyiakan waktu untuk hal-hal yang tidak terkait, semua dengan pemahaman penuh dan tanpa perlu paksaan. Pernyataan kerja yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai didukung dengan pernyataan dari Malayu S. P Hasibuan (Eliezer, et al, 2016 : 29) dimana “Semakin kuat disiplin kerja pribadi, semakin besar hasil kinerja atau pencapaian yang dapat

dicapai”. Terkait disiplin kerja dari pegawai Disdukcapil Kota Magelang dapat kita lihat melalui tingkat absensi. Data terkait rekapitulasi absensi bulan Juni-Oktober 2020 terkait jumlah kehadiran pegawai disajikan pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Tabel Rekapitulasi Jumlah Kehadiran PNS bulan Juni-Oktober 2020

<i>No</i>	<i>Bulan</i>	<i>Jumlah Pegawai</i>	<i>Cuti</i>	<i>Izin</i>	<i>Sakit</i>	<i>Dinas Luar</i>	<i>Lepas Piket</i>	<i>Tanpa Keterangan</i>	<i>Terlambat</i>
1	Oktober	22	3org	-	2org	2org	-	-	1org
2	September	22	3org	-	-	1org	-	-	-
3	Agustus	22	4org	-	1org	-	-	-	-
4	Juli	22	5org	-	3org	1org	-	-	-
5	Juni	22	1org	-	-	-	-	-	-

Sumber : Disdukcapil Kota Magelang (data diolah)

Disiplin kerja pegawai PNS yang ada di Disdukcapil Kota Magelang sudah baik, dapat dilihat hanya ada 1 orang yang hadir terlambat dan pegawai tersebut pun telah memberikan surat izin keterlambatan.

Berdasarkan observasi yang dikumpulkan oleh peneliti selama magang selama sebulan di Kantor Disdukcapil Kota Magelang, telah diamati bahwa ada masalah terkait kinerja karyawan di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Magelang. Salah satu masalah tersebut melibatkan pelanggaran disiplin, di mana karyawan terlihat mengenakan sandal jepit selama jam kerja yang tidak standar. Selain itu, ada karyawan yang datang terlambat ke kantor, gagal mematuhi jam kerja yang ditentukan. Selain itu, beberapa karyawan mengabaikan tanggung jawab mereka selama jam kerja, sebagaimana dibuktikan oleh orang-orang tertentu yang menghabiskan waktu di kafetaria. Namun demikian, masalah kinerja di lingkungan Disdukcapil terus berlanjut, menyimpang dari

harapan; hal ini tercermin dalam kinerja karyawan tertentu yang menunjukkan sikap tidak ramah dan kurangnya senyum saat melayani masyarakat. Kondisi yang seperti ini, dapat diasumsikan jika kinerja pegawai serta semangat pegawai pada saat melaksanakan tugas maupun program dari pemerintah sudah baik namun masih perlu dimaksimalkan untuk pencapaian target kinerja Dinas. Adapun dalam pelayanan online masih belum optimal karena terdapat warga yang mengeluh tidak segera dibalas saat berkonsultasi melalui nomor WA Aduan Kependudukan maupun WA Aduan CAPIL. Kurang tanggap ini karena dinilai masih kurangnya tenaga SDM dan juga kesibukan pekerjaan lain yang dihadapi oleh pegawai sehingga menurunkan kinerja. Kinerja pegawai yang baik sudah banyak dilakukan oleh para pegawai, namun masih terdapat pegawai yang tidak menguasai pekerjaan atau tugas yang diberikan sehingga dapat menghambat kinerja dari pegawai maupun kinerja dari instansi tersebut.

Pelaksanaan pelayanan informasi publik pada Disdukcapil Kota Magelang masih terdapat kendala yang terjadi yakni karena keterbatasan dari petugas atau personil. Personil yang sudah ditunjuk untuk menangani layanan baik informasi maupun media sosial memiliki keterbatasan karena pelaksanaan aktivitas tugas- tugas utama yang lain yang melekat sehingga menimbulkan tugas pelayanan pemberian informasi baik secara offline maupun online kurang maksimal. Di sisi lain masih banyak masyarakat yang belum mengetahui terkait dengan media informasi terutama online yang digunakan oleh Disdukcapil Kota Magelang. Dalam pelaksanaan

tugas pelayanan bagi masyarakat masih terdapat kekurangan petugas pengelola SIAK yang menjadi isu strategis bagi Dinas. Sarana Prasarana yang dimiliki juga masih perlu ditingkatkan.

Melihat gambaran yang cukup singkat sederhana mengenai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (DISDUKCAPIL) seperti diatas, peneliti memiliki ketertarikan mengetahui atau menganalisis bagaimana sebenarnya kinerja pegawai di Disdukcapil tersebut. Berdasarkan pada latar belakang diatas, peneliti dalam penelitian ini berkeinginan untuk mengetahui lebih dalam lagi serta mengkaji bagaimana kinerja yang diraih serta apa saja aspek-aspek yang menjadi penentu tercapainya kinerja yang baik, sehingga peneliti mengambil judul **“Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.”**

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, sejumlah permasalahan yang perlu dikaji dan dianalisis diidentifikasi, antara lain:

1. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang?
2. Bagaimana pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang?
3. Bagaimana pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang?

1.3 TUJUAN PENELITIAN

Sebagaimana diuraikan pada bagian latar belakang, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji dampak motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang. Lebih khusus lagi, tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Untuk mengetahui besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.
2. Untuk mengetahui besarnya pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.

1.4 KEGUNAAN PENELITIAN

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat untuk meningkatkan kekayaan ilmu pengetahuan di bidang pemerintahan dan bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia. Penelitian ini dipakai menjadi bahan pengkajian serta penerapan ilmu pengetahuan terutama Ilmu Administrasi Publik di lingkungan perguruan tinggi. Penelitian ini bisa menjadi landasan untuk pengembangan model

penelitian yang terkait dengan pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan secara lebih komprehensif dan objeknya yang lebih luas serta menjadi pertimbangan dan acuan bagi peneliti masa depan.

1.4.2 Kegunaan Praktis

a. Bagi Peneliti

Sebagai sebuah bentuk aplikasi atau penerapan ilmu pengetahuan yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan yaitu Ilmu administrasi Publik terkhusus Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia.

b. Bagi Instansi

Sebagai pemantau dalam rangka meningkatkan atau meningkatkan kinerja pegawai dan diharapkan dapat memberikan masukan, saran dan kritik yang dipertimbangkan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.

c. Bagi Universitas

Sebagai pemberitambahan informasi juga sebagai referensi untuk penelitian lebih lanjut yang berkaitan dengan kinerja pegawai, sebagai referensi bagi perpustakaan.

1.5 KAJIAN TEORI/KONSEP

1.5.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya terkait pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai telah dilakukan oleh banyak penelitian

yang serupa.

Berikut matriks penelitian terdahulu yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 1.4
Matriks Penelitian Terdahulu

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Fidyah Yuli Ernawati, Siti Rochmah (2019) “Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi pada Pegawai Negeri Sipil di Dinas Sosial Kabupaten Kendal)”	Untuk mengetahui pengaruh dari motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kabupaten Kendal	Jenis penelitian Explanatory reserch	Variabel motivasi kerja dan variabel disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kabupaten Kendal Hal ini menunjukkan bahwa jika semakin baik motivasi dan disiplin ditegakkan, maka tingkat kinerja seorang karyawan akan meningkat.
2	Gito Septa Putra, Jhon Fernos (2023) Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja dan perindustrian Kota Padang	Untuk mengetahui pengaruh dari disiplin kerja serta motivasi kerja baik parsial maupun simultan terhadap kinerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Padang	Metode penelitian pendekatan kuantitatif	Dari variabel disiplin dan motivasi kerja, memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di Dinas Ketenagakerjaan dan Industri Kota Padang.

3	Oki Agustian (2019) “Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pusat Statistik Kota Makassar”	Untuk mengetahui pengaruh dari motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor BPS Kota Makassar	Metode penelitian pendekatan kuantitatif	Variabel disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel Motivasi memiliki pengaruh yang signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan di Kantor Badan Pusat Statistik Kota Makassar. Variabel motivasi dan disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan di Kantor Badan Pusat Statistik Kota Makassar
4	Sukardi dan M. Turah Raharjo (2020) <i>“The Effect of Work Discipline, Work Motivation, And Teamwork On Employee Performance In Bappeda Pemalang Regency”</i>	Untuk memahami serta tahu pengaruh dari disiplin , motivasi kerja, <i>teamwork</i> terhadap kinerja pegawai di BAPPEDA Kabupaten Pemalang.	Metode penelitian kuantitatif, kuesioner dengan sampel berjumlah 76 responden	Variabel disiplin kerja, motivasi dan kerja tim memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan BAPPEDA baik Kabupaten Pemalang sebagian atau bersama-sama.
5	Masdi dan Nurjanah R. (2020) <i>“Pengaruh Disiplin dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di</i>	Untuk memahami pengaruh dari motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Dinas Koperasi, UKM,	Metode penelitian deskriptif dan asosiatif dengan menggunakan jenis data kuantitatif	Hubungan antara disiplin kerja dan kinerja karyawan tergolong kategori yang sangat rendah. Kemudian, hubungan antara motivasi kerja dengan kinerja karyawan tergolong rendah. Hubungan antara

	<i>Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Indramayu”.</i>	Perdagangan dan Perindustrian Kab. Indramayu		dua variabel independen (disiplin dan motivasi kerja) terhadap kinerja karyawan DISKOPERINDAG Kabupaten Indramayu tergolong kategori rendah.
6	Wiwien Jumadil, Rosdiana, M Hi Hasan (2023) “Pengaruh Disiplin Kerja dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai dengan Motivasi sebagai Variabel Interventing pada Dinas Pertanian Kota Tidore Kepulauan”	Untuk memahami pengaruh dari disiplin kerja dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai dengan motivasi sebagai variabel intervening pada Dinas Pertanian Kota Tidore Kepulauan	Metode Penelitian Kuantitatif	Disiplin dan budaya organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap motivasi kerja. Motivasi kerja memiliki efek yang signifikan pada kinerja karyawan. Disiplin kerja dan budaya organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan melalui variabel intervensi motivasi kerja di Dinas Pertanian Kota Kepulauan Tidore.
7	Yani Indriyani, Suryanto, M Yusuf Alhadihaq (2023) “Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kabupaten Bandung	Untuk mengetahui besaran pengaruh dari disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kabupaten Bandung	Metode Penelitian Kuantitatif Deskriptif	Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari disiplin terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kabupaten Bandung, tidak adanya pengaruh secara parsial dari motivasi kerja kepada kinerja pegawai, adanya pengaruh secara simultan dari kedua variabel terhadap kinerja pegawai.

8	Sarton Sinambela, Parel Naibabo, Erwin Simanjuntak, Gilang Wijiangkara (2021) “Pengaruh Disiplin Kerja, Pelatihan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan”	Untuk mengetahui besaran pengaruh disiplin kerja, pelatihan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan	Metode penelitian kuantitatif	Ada pengaruh positif serta signifikan dari variabel disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan, sedangkan variabel pelatihan kerja memberikan tidak berpengaruh atau memberikan pengaruh yang negatif terhadap kinerja karyawan di PT. Karya Indah Multiguna. Ketiga variabel bersama memberikan pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. Karya Indah Multiguna.
9	Siska Agustina Dewi, M. Trihudyatmanto (2020) Analisis “Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai (Studi pada Perangkat Desa di Kecamatan Punggelan Kabupaten Banjarnegara)”	Untuk meneliti pengaruh dari disiplin kerja, motivasi kerja serta lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai Kecamatan Punggelan.	Metode penelitian Kuantitatif	Secara parsial variabel disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai perangkat desa Kecamatan Punggelan.
10.	Belti Juliyanti, Osnardi (2020) “Pengaruh Disiplin Kerja	Untuk mengetahui pengaruh dari disiplin kerja	Metode penelitian Kuantitatif	Variabel disiplin kerja memberikan pengaruh positif serta signifikan terhadap kinerja

	dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bengkulu	dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada PDAM Kota Bengkulu		karyawan, motivasi kerja memberikan pengaruh positif terhadap kinerja karyawan, motivasi kerja dan disiplin kerja secara bersama-sama memberikan pengaruh positif terhadap kinerja Karyawan PDAM Kota Bengkulu.
--	--	--	--	---

Sumber : Dari Berbagai Sumber (2025)

1.5.2 Administrasi Publik

Administrasi, secara etimologis berasal dari sebuah kata *ad* dan *ministrate* yang memiliki arti melayani, melakukan pemenuhan, memberi bantuan, melaksanakan penerapan, melaksanakan, melakukan pengendalian, penyelenggaraan, memberi arahan, menghasilgunakan, melakukan pengelolaan, menjalankan, mengemudi, melakukan pengatura, mengurus, mengusahakan dan mendayagunakan (Inu Kencana, 2010 : 16).

Menurut Sondang P. Siagian (Inu Kencana, 2010 : 14), Administrasi mencakup metode pelaksanaan beragam keputusan yang telah dibuat, biasanya melibatkan kolaborasi antara dua atau lebih individu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan, The Liang Gie (Inu Kencana, 2010 : 14) menyebutkan administrasi berarti serangkaian kegiatan menata pekerjaan pokok yang dilaksanakan oleh sekumpulan individu dalam suatu kerjasama untuk meraih suatu tujuan tertentu. Definisi para ahli tersebut mengenai

administrasi dapat disimpulkan, terdapat pengertian yang sama yaitu adanya kerjasama yang dilakukan oleh banyak orang dalam rangka mencapai tujuan bersama yang sudah ditentukan sebelumnya.

Kata publik memiliki asal dari kata berbahasa Inggris yakni “*public*” yang memiliki arti umum, negara atau masyarakat. Menurut Inu Kencana (2010 : 18) publik memiliki arti sekumpulan atau sejumlah individu yang mempunyai kesamaan berpikir, sikap, perasaan harapan, serta perilaku yang baik juga benar yang didasarkan pada nilai- nilai norma yang dimiliki. Dari definisi ini dijelaskan jika istilah publik tidak langsung berarti sebagai masyarakat, warga negara, penduduk, ataupun rakyat.

Administrasi Publik menurut Felix A. Nigro dan L. Loyd G. Nigro (Inu Kencana, 2010 : 24) merupakan sebuah kerjasama suatu kelompok pada lingkungan pemerintahan, yang terdiri dari 3 (tiga) cabang pemerintahan yaitu cabang eksekutif, legislatif, juga yudikatif serta hubungan diantara ketiganya, yang memiliki peran penting pada perumusan kebijaksanaan pemerintah yang karena hal tersebut merupakan sebuah bagian dari proses politik, yang berkaitan erat dengan bermacam-macam kelompok swasta serta perorangan dalam memberikan layanan bagi masyarakat, dan pada beberapa hal berlainan dalam hal peletakan pengertian dengan administrasi perorangan. Sedangkan menurut Edward H. Litchfield (Inu Kencana, 2010 : 25), administrasi publik merupakan sebuah studi tentang bagaimana berbagai macam

badan pemerintahan diorganisasikan, diperlengkapi, dengan tenaga, diberikan biaya, digerakkan, dan dipimpin. Administrasi Publik yaitu manajemen yang dilaksanakan pada sebuah organisasi dari sumber daya manusia serta peralatannya dalam rangka pencapaian tujuan pemerintah.

Secara umum administrasi publik adalah sebuah bentuk kerjasama yang dilaksanakan oleh banyak orang di dalam organisasi pemerintahan yang memiliki tujuan untuk pemenuhan kebutuhan publik. Jadi administrasi publik pada dasarnya memfokuskan pada peranan publik dalam mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Menurut Henry yang ter kutip dalam Pasolong (2019) menyatakan rujukan tentang ruang lingkup administrasi publik yang bisa dilihat dari topik-topik yang dibahas selain perkembangan dari ilmu administrasi publik sendiri yakni :

- 1) Organisasi Publik : berkaitan dengan model-model organisasi dan perilaku birokrasi.
- 2) Manajemen Publik : berkaitan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program serta produktivitas, anggaran publik dan manajemen sumber daya manusia.
- 3) Implementasi : berkaitan dengan pendekatan terhadap kebijakan publik serta implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintahan serta etika birokrasi.

Sedangkan menurut Gulick dalam Pasolong dalam buku berjudul Teori Administrasi Negara (1892-1993) membagi administrasi publik

menjadi dua aliran besar yakni kebijakan publik dan administrasi publik. Kebijakan Publik merupakan penggunaan sumber daya secara strategis yang ada guna memecahkan masalah publik atau pemerintah (Chandler & Plano dalam Pasolog, 2019 : 46). Chaizi Nasucha dalam Pasolong 2019 : 47, menyatakan bahwa kebijakan publik merupakan kewenangan pemerintah dalam pembuatan suatu kebijakan yang digunakan ke dalam perangkat peraturan hukum. Kebijakan publik ini dirancang pemerintah yang berwujud tindakan-tindakan pemerintah yang berorientasi pada kepentingan publik, dan kebijakan publik merupakan pilihan tindakan yang dapat dilaksanakan atau tidak oleh pemerintah guna kepentingan publik.

Overman dalam Keban (2004:85) menyatakan bahwa manajemen publik tidak identik dengan “manajemen ilmiah,” meskipun secara signifikan dibentuk oleh prinsip-prinsipnya. Manajemen publik tidak sama dengan “analisis kebijakan,” juga tidak dapat dianggap hanya administrasi publik, karena mencerminkan ketegangan yang timbul dari dimensi politik kebijakan. Manajemen publik merupakan pemeriksaan interdisipliner dari unsur-unsur fundamental organisasi dan menggabungkan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengendalian) dengan sumber daya manusia, informasi, aset keuangan, dan politik. Nur Ghofur (2014) menyampaikan jika manajemen publik merupakan manajemen pemerintah, yang memiliki maksud untuk merencanakan, pengorganisasian, serta pengontrolan terhadap pelayanan

masyarakat. OTT, Hyde dan Shafritz berpendapat jika kebijakan publik dan manajemen publik ialah dua bidang administrasi publik yang timpang tindih. Untuk membedakannya dapat dikemukakan bahwa kebijakan publik merepresentasikan sistem otak dan saraf sedangkan manajemen publik direpresentasikan sebagai sistem jantung dan sirkulasi pada tubuh manusia. Maka dari itu bisa dikatakan jika manajemen publik merupakan proses menggerakkan sumber daya manusia, non SDM sesuai dengan perintah kebijakan publik. Secara spesifik manajemen publik menyampaikan mengenai bagaimana organisasi publik melaksanakan kebijakan publik. Lokus dari studi manajemen publik yakni organisasi publik dengan fokus perhatian yakni persoalan publik serta penyelesaian persoalan tersebut dengan menggunakan instrumen kebijakan publik. Dalam urgensi melaksanakan manajemen publik memerlukan beberapa prinsip dasar sebagai landasan efektivitas pelaksanaan manajemen publik diantaranya : 1) Akuntabel; 2) Transparan; 3) Responsif; 4) Efektif ; 5) Efisien; 6) Adaptif; 8) Rasional; 9) Profesional.

Organisasi Publik mempunyai definisi yang cukup bervariasi. Mahsun, dkk. (2006:14) menyatakan bahwa organisasi sektor publik tidak hanya organisasi pemerintah, organisasi sosial, dan organisasi non profit. Mahsun mendefinisikan organisasi publik sebagai organisasi yang berkaitan dengan kepentingan umum dan pengadaan barang atau jasa bagi publik yang dibayar dengan pajak atau pendapatan negara lain yang diatur oleh hukum. Pandangan lain disampaikan oleh Sulistyani (2009 :55)

yakni organisasi publik sebagai instansi pemerintah yang mempunyai legalitas formal, difasilitasi oleh negara untuk melaksanakan kepentingan masyarakat di seluruh bidang yang bersifat kompleks. Menurut Robbins dalam Fahmi (2013) organisasi sektor publik adalah kesatuan sosial yang dikelola dengan sadar, dan batasan yang bisa diidentifikasi, dan dilakukan secara terus menerus untuk mencapai tujuan bersama yang telah dibuat sebelumnya. Organisasi publik diciptakan untuk memberikan layanan kepada masyarakat, sehingga fokus utama mereka adalah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Akibatnya, organisasi-organisasi ini bertanggung jawab untuk mengoordinasikan layanan yang dibutuhkan masyarakat umum.

Di dalam suatu organisasi publik mencakup kinerja organisasi dan kinerja pegawai dan individu. Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan, organisasi yang bergerak disektor publik harus memperbaiki kinerja organisasinya dengan meningkatkan kinerja pegawai baik secara individual dan kelompok. Dalam organisasi, kinerja pegawai memiliki peranan penting dalam pengambilan keputusan seperti mengidentifikasi program pendidikan serta pelatihan, rekrutmen, pemilihan atau seleksi, penempatan dan peningkatan posisi.

1.5.3 Paradigma Administrasi Publik

Pergeseran paradigma dalam ilmu pengetahuan tentu memiliki dasar yang kuat. Pergeseran terjadi biasanya ada ketidakpuasan yang dirasakan

akibat dari paradigma yang dijalankan dengan bahasa lain bahwa pergeseran paradigma ini merupakan antitesis dari paradigma sebelumnya. Telah diungkapkan bahwa berbagai sudut pandang ada dalam ranah administrasi publik. Sudut pandang ini termasuk Administrasi Publik Lama, Administrasi Publik Baru, Manajemen Publik Baru, dan Layanan Publik Baru. (Supriyadi, 2021:11-15) :

1. Paradigma Old Public Administration (OPA)

OPA atau dikenal juga dengan Administrasi Publik Lama atau Administrasi Publik Klasik berawal dari sebuah gerakan perubahan yang digagas oleh Woodrow Wilson mengenai dikotomi antara politik dan administrasi yang berpikir bahwa administrasi publik harus dipisahkan dengan dunia politik. (Ahmad, 2012). Fokus ilmu administrasi publik masih terbatas pada masalah-masalah organisasi, penyusunan anggaran dan kepegawaian dalam birokrasi dan pemerintahan., politik dan kebijaksanaan merupakan substansi ilmu politik. Lokus paradigma ini yaitu mempermasalahkan dimana harusnya administrasi publik berada. Di masa ini terdapat perbedaan dengan jelas antara administrasi dan politik Negara. Tahap ini ditandai dengan karya Frank J. Goodnow dan Leonard D. White berjudul Politik dan Administrasi, yang menegaskan bahwa pemerintah memiliki dua fungsi utama yang berbeda: politik dan administrasi. Selanjutnya, Goodnow menekankan bahwa administrasi publik harus fokus pada struktur birokrasi pemerintah.

2. *New Public Administration*

Fokus dari *New Public Administration* atau administrasi negara baru yakni usaha untuk mengorganisasikan, menggambarkan, mendesain maupun membuat organisasi dapat berjalan ke arah dan dengan mewujudkan nilai-nilai kemanusiaan secara maksimal yang dilaksanakan dengan menggambarkan sistem desentralisasi dan organisasi-organisasi demokratis yang responsif dan mengundang partisipasi serta dapat memberikan secara merata jasa-jasa yang diperlukan masyarakat. Menurut Fredericson dalam Anggraini, krisis yang melanda dunia mengawali munculnya *New Public Administration*. Adanya krisis ini tentu sangat memberikan pengaruh bagi negara-negara di dunia, diantaranya 1) terdapat dukungan pemerintah dalam urbanisasi yang membuat adanya krisis kekotaan. 2) krisis kekotaan dalam urbanisasi ini menyebabkan adanya krisis baru yakni krisis rasial. 3) terjadi krisis yang lebih luas mengenai krisis energi yang diikuti dengan krisis lingkungan, kesehatan, transportasi dan krisis yang lain yang memengaruhi administrasi publik saat itu (Alamsyah, 2016). Dalam *New Public Administration (NPA)*, fokus administrasi publik sama dengan yang sebelumnya lebih kepada manajemen yang efisien, ekonomis dalam memberikan pelayanan serta mempertahankan kualitas pelayanan tersebut, kemudian ditambah dengan menekankan kepada pelayanan yang dapat meningkatkan keadilan sosial.

3. *New Public Management (NPM)*

Paradigma *New Public Management (NPM)* dikenal dengan paradigma yang bersifat reformatif yakni *Reinventing Government*. *Reinventing Government* digagas oleh David Osborne dan T. Gaebler yang kemudian dioperasikan oleh David Osborne dan Platrik (Pasolong), 2016). Konsep Manajemen Publik Baru bergantung pada sepuluh prinsip tata kelola kewirausahaan seperti yang diartikulasikan oleh Osborne dan Gaebler (dalam Pasolong, 2016): 1. Pemerintahan sebagai pembuat kebijakan; 2. Pemerintahan milik masyarakat : Memberi wewenang daripada melayani; 3. Pemerintahan yang kompetitif; 4. Pemerintahan yang digerakkan oleh misi; 5. Pemerintahan yang berorientasi hasil ; 6. Pemerintahan berorientasi pelanggan ; 7. Pemerintahan wirausaha; 8. Pemerintahan antisipatif; 9. Tata kelola terdesentralisasi; 10. Tata kelola yang berfokus pada pasar.

New Public Management sebagai sebuah paket yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja administrasi publik dengan menggunakan konsep-konsep yang diambil dari sektor swasta. Harapannya negara dapat lebih cepat maju dan bisa memberikan kesejahteraan bagi masyarakat dengan memberikan pelayanan yang memuaskan. Administrasi publik sebagai penyedia jasa bagi warga harus sadar akan tugasnya untuk menghasilkan layanan yang efisien dan efektif. Tapi, di lain pihak ia tidak boleh berorientasi pada laba.

Maka dari itu muncul anggapan bahwa tidak mungkin jika pemerintahan disamakan dengan sektor privat karena memiliki tujuan yang sudah sangat berbeda dimana sektor pemerintah mengedepankan pelayanan bagi masyarakat (*Public service*) untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat (*Social Welfare*) dan bukan untuk mencari laba, sebaliknya sektor privat lebih mengedepankan pencarian laba sebanyak-banyaknya. Antitesa itu memunculkan paradigma baru dalam administrasi publik yaitu *New Public Service*.

4. *New Public Service*

Paradigma *New Public Service* adalah antitesa dari *New Public Management* yang memberikan kritik sekaligus menolak keberadaan unsur bisnis dalam melaksanakan pemerintahan terutama dalam pelayanan kepada masyarakat. Denhardt dalam Pasolong (2016) menyatakan bahwa *New Public Service (NPS)* diarahkan pada *Democracy, pride and citizen. Public servants do not delivery customers service, they delivery democracy* (Denhardt dalam Pasolong, 2016). Konsep *New Public Service* dapat dilihat pada Ide pokok yang disampaikan oleh Denhardt dalam Pasolong (2016) 1. *Serve Citizen, not customers*; 2. *Seek the public interest*; 3. *Value citizenship over entrepreneurship*; 4. *Think strategically, act democratically*; 5. *Recognize that accountability is not simple*; 6. *Serve rather than steer*; 7. *Value people, not just productivity*.

1.5.4 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen memainkan peran penting dalam suatu organisasi, terutama dalam mengoordinasikan individu untuk mencapai tujuan organisasi. Seperti yang dinyatakan oleh Stoner (Yoyo Sudaryo et al., 2018), manajemen meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan berbagai kegiatan anggota organisasi, di samping memanfaatkan sumber daya organisasi untuk memenuhi tujuan. Manajemen melibatkan koordinasi semua kegiatan dalam organisasi untuk mencapai tujuannya secara efisien dan efektif. Konntz dan Weirich (Yoyo Sudaryo dkk, 2018 : 174) menyampaikan bahwa manajemen merupakan proses merancang dan memelihara suatu/sebuah lingkungan dimana individu bekerjasama dalam kelompok secara efisien mencapai tujuan yang dipilih.

Manajemen sumber daya manusia meliputi ilmu pengetahuan dan seni penataan peran dan hubungan tenaga kerja untuk secara efektif dan efisien mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Malayu SP Hasibuan, 2015:1). Individu, atau sumber daya manusia, dalam organisasi harus diberdayakan secara maksimal untuk memastikan kemajuan dan keberlanjutan bagi organisasi. Hani Handoko menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia melibatkan perekrutan, seleksi, pengembangan, retensi, dan pemanfaatan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan baik individu maupun organisasi (Larasati, 2018:6). A.F. Stoner berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah

proses berkelanjutan yang bertujuan untuk melengkapi organisasi dengan individu yang sesuai dalam peran yang sesuai bila diperlukan (Larasati, 2018:6).

Berdasarkan definisi beragam yang diberikan di atas, seseorang dapat menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah disiplin yang berfokus pada pemeriksaan organisasi optimal fungsi sumber daya manusia dalam suatu organisasi, lembaga, atau perusahaan dengan cara yang efisien dan efektif, yang pada akhirnya mengarah pada pencapaian tujuan organisasi atau lembaga.

Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tujuan yang sifatnya sangat bervariasi bergantung pada tahap-tahapan perkembangan yang terjadi di setiap organisasi sehingga sulit untuk dirumuskan dengan tepat. Tiga tujuan utama dari MSDM menurut Schuler et al (Sutrisno: 2018: 8) yakni memperbaiki kualitas kehidupan kerja, memperbaiki tingkat produktivitas, dan meyakinkan organisasi sudah memenuhi aspek-aspek legal. Sedangkan fungsi MSDM dirumuskan oleh Hasibuan (2003:21) sebagai berikut :

a. Fungsi Manajerial

1. Perencanaan : Perencanaan melibatkan desain strategis tenaga kerja untuk mengoptimalkan efisiensi dan efektivitas, memastikan bahwa kebutuhan organisasi terpenuhi dan tujuan organisasi tercapai.

2. Pengorganisasian : Pengorganisasi melibatkan pengaturan semua karyawan melalui pembagian tugas, penugasan wewenang, manajemen hubungan kerja, serta integrasi dan koordinasi, yang berpuncak pada bagan organisasi..
3. Pengarahan : Memberikan pengarahan kepada semua staf untuk mendorong kolaborasi dan memastikan mereka bekerja dengan mahir dan efektif untuk memenuhi tujuan organisasi, karyawannya, dan komunitas yang lebih luas.
4. Pengendalian : Pengendalian adalah proses yang mengawasi semua anggota staf untuk memastikan mereka beroperasi selaras dengan rencana yang ditetapkan dan mematuhi semua kebijakan perusahaan.

b. Fungsi Operasional

1. Pengadaan: mengacu pada proses menarik, memilih, menempatkan, dan mengarahkan karyawan baru, memastikan bahwa organisasi memperoleh bakat yang tepat untuk memenuhi kebutuhan spesifiknya.
2. Pengembangan: merupakan inisiatif yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, konseptual, teoritis, dan etika karyawan melalui pelatihan terstruktur dan program pendidikan.
3. Kompensasi: melibatkan penyediaan upah atau tunjangan dalam pertukaran, baik secara eksplisit maupun implisit, dalam bentuk uang atau barang, yang berfungsi sebagai remunerasi untuk layanan yang diberikan karyawan kepada perusahaan.

4. Integrasi: merupakan upaya untuk menyelaraskan kebutuhan karyawan dengan kepentingan perusahaan, membina lingkungan kolaboratif yang mempromosikan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan.
5. Pemeliharaan: mengacu pada kegiatan yang dirancang untuk mempertahankan atau meningkatkan mental, kesejahteraan fisik, dan loyalitas karyawan, mendorong kerja sama mereka yang berkelanjutan hingga pensiun.
6. Kedisiplinan: Disiplin dianggap sebagai fungsi paling penting dari Manajemen Sumber Daya Manusia dan berfungsi sebagai elemen kunci dalam mencapai tujuan organisasi, karena disiplin yang kuat dapat secara signifikan meningkatkan pencapaian tujuan ini.
7. Pemberhentian: menunjukkan pemutusan kontrak karyawan dengan perusahaan..

1.5.5 Kinerja

Wirawan (2009:5) mendefinisikan kinerja sebagai hasil yang diperoleh atau dicapai dari peran atau metrik pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Home (2003:34) kinerja adalah sebuah buah kerja yang diraih oleh individu pada pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan kepada dirinya yang dilandaskan pada pengalaman kecakapan, kesungguhan juga waktu.

Bangun (2012:99) menyatakan bahwa kinerja yaitu hasil kerja yang diraih individu yang didasarkan berbagai persyaratan kerja, persyaratan standar kerja, yakni taraf yang diharapkan sebuah pekerjaan tertentu

supaya bisa terselesaikan serta dibandingkan atas target atau tujuan yang hendak diraih.

Ada dua kategori kinerja, yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Sebagaimana dinyatakan oleh Sinambela (2012:181), kinerja organisasi mencerminkan output kolektif karyawan; dengan demikian, ketika kinerja karyawan meningkat, demikian pula kinerja organisasi secara keseluruhan. Ketika kinerja kuat, setiap tugas dalam organisasi dapat dilaksanakan dengan pemanfaatan waktu, energi, dana, dan berbagai sumber daya lainnya yang optimal dan efektif.

1.5.6 Kinerja Pegawai

1. Mangkunegara (2017:67) mendefinisikan kinerja karyawan sebagai hasil baik kuantitas maupun kualitas yang dicapai karyawan saat melaksanakan tugas yang selaras dengan tanggung jawab yang ditunjuk.
2. (Simamora, 2006:34). Kinerja pegawai berfungsi sebagai ukuran hasil aktual yang dicapai terhadap standar kinerja yang ditetapkan oleh organisasi.
3. Menurut Wijono (2017), kinerja karyawan atau kinerja kerja secara operasional didefinisikan sebagai upaya karyawan untuk memenuhi tujuan melalui produktivitas, yang dinilai baik dari segi kuantitas maupun kualitas.
4. Lijan Poltak Sinambela, et al (2016), menegaskan bahwa kinerja

karyawan mencerminkan kemampuan individu untuk menyelesaikan tugas menggunakan keterampilan tertentu..

Menurut definisi yang ditetapkan oleh para ahli, peneliti menyimpulkan bahwa kinerja mencakup hasil pekerjaan atau prestasi kerja secara kuantitas dan kualitas tugas yang diraih karyawan saat pelaksanaan tugasnya yang sesuai dengan tanggungjawab yang dibebankan kepada mereka.

Kinerja berfungsi sebagai evaluasi tingkat keberhasilan dalam melaksanakan suatu program kegiatan atau kebijakan yang bertujuan untuk memenuhi visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi, yang diwujudkan melalui perencanaan organisasi strategis. Kinerja karyawan bertindak sebagai suatu hal yang penting sebagai indikator untuk kemajuan organisasi menuju pencapaian tujuannya.

Dalam mengukur kinerja pegawai dapat dilakukan dengan memakai indikator-indikator yang ada. Menurut Wirawan (2015:80) indikator-indikator kinerja antara lain:

1. Kuantitas hasil tenaga kerja mengacu pada kemampuan karyawan untuk berhasil menyelesaikan atau melaksanakan berbagai tugas sehari-hari.
2. Kualitas hasil kerja menandakan kemampuan karyawan untuk menunjukkan kualitas pekerjaan mereka mengenai kerapian dan ketelitian.

3. Efisiensi memerlukan pelaksanaan tugas yang tepat dan cepat oleh karyawan.
4. Disiplin kerja mencerminkan kesiapan karyawan untuk mematuhi atau mengikuti kebijakan perusahaan mengenai ketepatan waktu, dari kedatangan hingga keberangkatan, serta tingkat kehadiran.
5. Ketelitian mengacu pada kemampuan karyawan untuk melaksanakan tugas mereka sejalan dengan arahan dari atasan mereka.
6. Kepemimpinan mencakup keterampilan individu dalam menumbuhkan kepercayaan pada orang lain, memungkinkan mereka untuk unggul dalam tanggung jawab utama mereka sepenuhnya.
7. Kejujuran mencerminkan niat tulus seseorang dalam memenuhi kewajiban mereka dan kemampuan untuk menahan diri dari menyalahgunakan otoritas yang dipercayakan kepada mereka.
8. Kreativitas menandakan kemampuan untuk memperkenalkan proposal atau ide inovatif yang meningkatkan efisiensi alur kerja, meminimalkan biaya, meningkatkan hasil kerja, dan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan..

Sementara itu, sesuai Robbins (2016:260), indikator kinerja berfungsi sebagai mekanisme untuk menilai tingkat pencapaian

kinerja karyawan. Menurut Robbins, indikator kinerja meliputi (1) Kualitas; (2) Kuantitas; (3) Ketepatan Waktu; (4) Efektivitas; (5) Kemandirian.

Indikator kinerja pegawai menurut Suryadi Prawirosentono (2008 : 27), sebagai berikut :

- a. Efektif dan efisien
- b. Tanggung jawab
- c. Disiplin Kerja
- d. Inisiatif

Disiplin kerja dan motivasi adalah indikator penting dari kinerja karyawan. Disiplin sangat penting untuk mencapai kinerja tinggi, dengan disiplin, berusaha untuk melaksanakan tugas mereka sepenuhnya, yang mengarah pada hasil yang lebih baik. Selain itu, motivasi berfungsi sebagai kekuatan pendorong yang menginspirasi karyawan untuk bekerja dengan sengaja menuju pemenuhan tujuan organisasi. Untuk organisasi mana pun, meningkatkan motivasi sangat penting bagi karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka dan mencapai kesuksesan yang lebih besar.

Kinerja pegawai dibentuk oleh banyak faktor, seperti motivasi dan disiplin kerja. Siagian (2002) mengidentifikasi beberapa elemen yang mempengaruhi kinerja, termasuk disiplin kerja, motivasi kerja, lingkungan kerja, kompensasi, budaya

organisasi, kepemimpinan, komunikasi, kepuasan kerja, dan faktor tambahan. Hal ini lebih lanjut didukung oleh teori yang diperkenalkan oleh Priyono (2010) di Miskiani (2020), yang menyatakan bahwa karyawan yang menunjukkan semangat yang kuat untuk pekerjaan mereka (motivasi kerja) dan mempertahankan tingkat disiplin yang tinggi akan meningkatkan atau meningkatkan kinerja mereka. Ketika karyawan memiliki motivasi tinggi dalam pekerjaan mereka, mereka juga cenderung menunjukkan disiplin kerja yang tinggi, karena peningkatan motivasi mendorong mereka untuk melaksanakan tugas mereka secara efektif, sehingga memaksimalkan hasil kerja mereka. Sejalan dengan teori yang diajukan Sedarmayanti (2007), berbagai elemen yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut: 1. Sikap dan Pola Pikir (Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Etika Kerja); 2. Pendidikan; 3. Keterampilan; 4. Manajemen Kepemimpinan; 5. Tingkat Pendapatan; 6. Gaji dan Kesehatan; 7. Jaminan sosial; 8. Lingkungan kerja; 9. Sumber Daya dan Infrastruktur; 10. Teknologi; 11. Peluang untuk Berprestasi. Selain itu, Wirawan (2015:7-8) mengidentifikasi beberapa faktor yang berdampak pada kinerja, seperti:

- 1) Faktor internal karyawan adalah elemen yang berasal dari individu, mencakup sifat-sifat yang ada sejak lahir (seperti bakat, disposisi, kesehatan fisik, dll.) serta yang berkembang dari waktu ke waktu (termasuk disiplin kerja, motivasi, etos

kerja, dll.).

- 2) Faktor-faktor lingkungan internal organisasi mengacu pada dukungan yang muncul dari dalam organisasi tempat karyawan dipekerjakan.
- 3) Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi terdiri dari peristiwa, kondisi, atau keadaan yang terjadi di luar organisasi yang mempengaruhi kinerja..

Sedangkan, indikator-indikator kinerja yang akan dipakai dalam penelitian ini,yaitu:

1. Kualitas kerja yang dievaluasi oleh pandangan pegawai tentang kualitas kerja yang dihasilkan juga mencerminkan penguasaan tugas dalam kaitannya dengan keterampilan dan kompetensi pegawai.
2. Kuantitas mengacu pada jumlah yang diproduksi, yang diukur dalam satuan total dan siklus aktivitas keseluruhan yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu menunjukkan sejauh mana kegiatan diselesaikan pada waktu yang ditentukan, mempertimbangkan koordinasi dengan hasilnya dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk tugas-tugas lain.
4. Efektivitas mengukur seberapa baik suatu organisasi memanfaatkan sumber dayanya (seperti energi, teknologi, keuangan, dll.) secara maksimal untuk meningkatkan atau

meningkatkan output dari setiap unit dalam kaitannya dengan pemanfaatan sumber daya organisasi.

5. Kemandirian mencerminkan sejauh mana seorang pegawai pada akhirnya akan dapat melakukan fungsi pekerjaan mereka secara mandiri.

1.5.7 Disiplin Kerja (X1)

Disiplin kerja merupakan aspek operasional utama dari manajemen sumber daya manusia, karena disiplin karyawan yang ditingkatkan mengarah pada peningkatan kinerja kerja, sehingga memungkinkan organisasi untuk mencapai hasil yang semakin optimal. Menurut Hasibuan (Subyantoro & Suwanto, 2020), disiplin kerja mengacu pada kemampuan individu untuk bekerja dengan tekun, konsisten, dan terus menerus, sambil mematuhi peraturan dan aturan yang ditetapkan. Beach mencatat bahwa tujuan utama disiplin adalah untuk memaksimalkan efisiensi, sehingga mencegah pemborosan waktu dan energi. Simamora mendefinisikan disiplin sebagai sistem yang memberlakukan hukuman atau koreksi pada anggota atau bawahan yang melanggar prosedur atau peraturan yang ditetapkan. Lebih lanjut, Handoko, sebagaimana dikutip dalam Sinambela (2016:334), menggambarkan disiplin sebagai kesediaan individu untuk berkembang melalui kesadaran diri dan untuk mematuhi berbagai aturan yang mengatur organisasi.

Menurut berbagai definisi yang diberikan oleh para ahli, peneliti

mendefinisikan disiplin kerja sebagai pola pikir, kesadaran, kesiapan, atau keinginan seseorang untuk mematuhi dan mengikuti aturan dan norma sosial yang ditetapkan dalam organisasi.

Disiplin berfungsi sebagai instrumen penting bagi organisasi untuk memastikan kelangsungan hidupnya. Karyawan yang menunjukkan tingkat disiplin yang tinggi akan mematuhi semua peraturan, baik formal maupun informal, yang memungkinkan tugas mereka dilaksanakan selaras dengan rencana organisasi yang ditetapkan. Disiplin kerja menandakan tingkat akuntabilitas yang dimiliki karyawan mengenai tugas atau tanggung jawab yang diberikan kepada mereka.

Disiplin memainkan peran penting dalam organisasi, karena disiplin karyawan yang lebih besar berkorelasi dengan peningkatan kinerja kerja. Sebaliknya, kurangnya disiplin menghambat kemampuan organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Sangat penting untuk menerapkan disiplin dalam perusahaan, karena secara langsung berdampak pada kinerja karyawan, sehingga mempengaruhi keberhasilan organisasi secara keseluruhan (Hasibuan, 2015).

Terdapat berbagai indikator pada tingkat kedisiplinan seorang pegawai di sebuah organisasi. Siswanto dalam Sinambela (2016:356) menyatakan indikator-indikator dari disiplin kerja, diantaranya :

1. Konsistensi dalam kehadiran.
2. Tingkat perhatian.

3. Kepatuhan terhadap standar tempat kerja.
4. Kepatuhan terhadap peraturan kerja.
5. Etika profesional.

Sedangkan menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2013:86) indikator atau dimensi disiplin kerja sebagai berikut :

- 1 Taat terhadap peraturan waktu: mulailah dengan waktu kedatangan dan akhiri dengan waktu keberangkatan, termasuk periode istirahat.
- 2 Taat terhadap peraturan perusahaan: pastikan kepatuhan dalam tugas, perilaku, dan standar berpakaian.
- 3 Taat pada aturan perilaku tempat kerja: melakukan tugas sebagaimana diuraikan oleh pembagian tanggung jawab dan berkolaborasi dengan departemen lain secara efektif.
- 4 Mematuhi peraturan tambahan: mengenai perilaku yang dapat diterima dan tidak dapat diterima oleh karyawan.

Dengan disiplin kerja pada organisasi dapat membuat pegawai melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dengan maksimal. Berdasarkan pada pendapat para ahli diatas, indikator yang dipilih oleh penulis untuk digunakan pada penelitian yakni :

- 1) Frekuensi Kehadiran.

Indikator mendasar dalam mengukur kedisiplinan yakni kehadiran pegawai. Semakin rendah tingkat kemangkiran atau semakin tinggi frekuensi kehadiran maka pegawai tersebut

menunjukkan kedisiplinan kerja yang baik atau tinggi.

2) Ketaatan terhadap standar dan peraturan kerja.

Dapat dilihat bahwa karyawan memikul tanggung jawab yang signifikan atas tugas-tugas yang dialokasikan kepada mereka. Seorang pegawai harus mematuhi semua standar kerja yang ditetapkan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang ditetapkan untuk mencegah kecelakaan.

3) Kewaspadaan

Kewaspadaan mengacu pada pola pikir karyawan yang, saat melakukan tugas mereka, secara konsisten menunjukkan ketekunan dan mempertahankan rasa kesadaran yang kuat mengenai diri mereka sendiri dan tanggung jawab mereka.

4) Etika Kerja.

Etika/Etos kerja yang kuat sangat penting bagi semua karyawan untuk menumbuhkan harmoni dan saling menghormati di antara rekan kerja dan pelanggan.

1.5.8 Motivasi Kerja (X2)

Motif digambarkan sebagai kekuatan pendorong. Motivasi berasal dari istilah *movere*, yang menandakan dorongan, penyebab, alasan, atau keinginan yang memaksa seseorang untuk mengambil tindakan. Motivasi menjadi sangat penting karena manajer melakukan pembagian pekerjaan kepada bawahan agar dikerjakan dan dilaksanakan dengan baik serta terintegrasi dengan tujuan yang

telah ditentukan (Hasibuan, 2003). Motivasi didefinisikan sebagai proses dimana memberi penjelasan arah, intensitas, serta ketekunan seorang individu dalam mencapai tujuan (Robbins dan Junge, 2006). Oleh karena itu, motivasi adalah elemen yang memicu antusiasme atau semangat untuk pekerjaan seseorang”.

Dari definisi ini, peneliti menyimpulkan bahwa motivasi kerja adalah elemen yang dapat memicu dorongan dan antusiasme individu atau kolektif terhadap tugas-tugas mereka untuk memenuhi tujuan organisasi.

Motivasi membahas upaya-upaya yang mendorong semangat kerja individu, supaya para pegawai bersedia bekerja optimal dengan mengerahkan seluruh kompetensi dan kemampuan yang dimiliki demi mencapai tujuan organisasi. Pegawai dengan motivasi tinggi akan bersemangat dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Motivasi menjadi hal yang penting bagi karyawan agar tidak mudah menyerah dan tetap berusaha mencari jalan keluar saat berhadapan dengan kondisi – kondisi sulit dalam melaksanakan tugas di organisasi.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2014), ada berbagai tujuan yang diharapkan dari diberikannya sebuah motivasi, yakni untuk peningkatan moral serta kepuasan bekerja pegawai, untuk menaikkan produktivitas kinerja karyawan, untuk mempertahankan kestabilan karyawan, peningkatan kedisiplinan karyawan,

pengefektifan penyediaan karyawan, penciptaan kondisi serta hubungan kerja yang kondusif, peningkatan kreatifitas loyalitas serta partisipasi dari karyawan, kesejahteraan karyawan yang meningkat, meningkatkan pertanggungjawaban karyawan kepada tugasnya, meningkatkan efisiensi pemakaian bahan baku dan alat-alat.

Kemudian, Afandi (2018 : 29) menyatakan bahwa indikator dari motivasi kerja seorang pegawai, antara lain :

1. Balas jasa
2. Kondisi kerja
3. Fasilitas kerja
4. Pengakuan dari atasan
5. Prestasi kerja

Herzberg dalam Hasibuan (2014:228) memberikan penjelasan mengenai dimensi-dimensi motivasi kerja yang meliputi :

1. *hygiene factor* memiliki empat indikator yakni :
 - a. Kebijakan dan administrasi perusahaan
 - b. Gaji,
 - c. Kondisi kerja fisik,
 - d. Hubungan antarpribadi
 - e. Kualitas supervisi
2. *motivation factor* memiliki enam indikator, diantaranya :
 - a. Pengakuan,

- b. Prestasi,
- c. Pengembangan potensi individu,
- d. Pekerjaan itu sendiri
- e. tanggung jawab.

Tingkat motivasi yang dimiliki oleh setiap orang sangatlah berbeda satu dengan yang lainnya. Abraham Maslow menyampaikan teori motivasi yang paling dikenal yakni hierarki kebutuhan. Maslow menetapkan 5 tingkat pada hierarki kebutuhan, yakni (Hasibuan, 2014) :

- 1. Kebutuhan fisiologis
- 2. Kebutuhan keselamatan dan keamanan.
- 3. Kebutuhan sosial
- 4. Kebutuhan penghargaan
- 5. Aktualisasi diri

Indikator motivasi kerja yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

- 1. Kebijakan dan Administrasi instansi: Kebijakan dan administrasi instansi mencerminkan sejauh mana karyawan memandang kepatuhan terhadap semua kebijakan dan peraturan yang ada dalam organisasi.
- 2. Kondisi kerja: Kondisi kerja mewakili sejauh mana lingkungan selaras dengan pelaksanaan tanggung jawab kerja.
- 3. Gaji dan Upah: Gaji dan upah menunjukkan tingkat

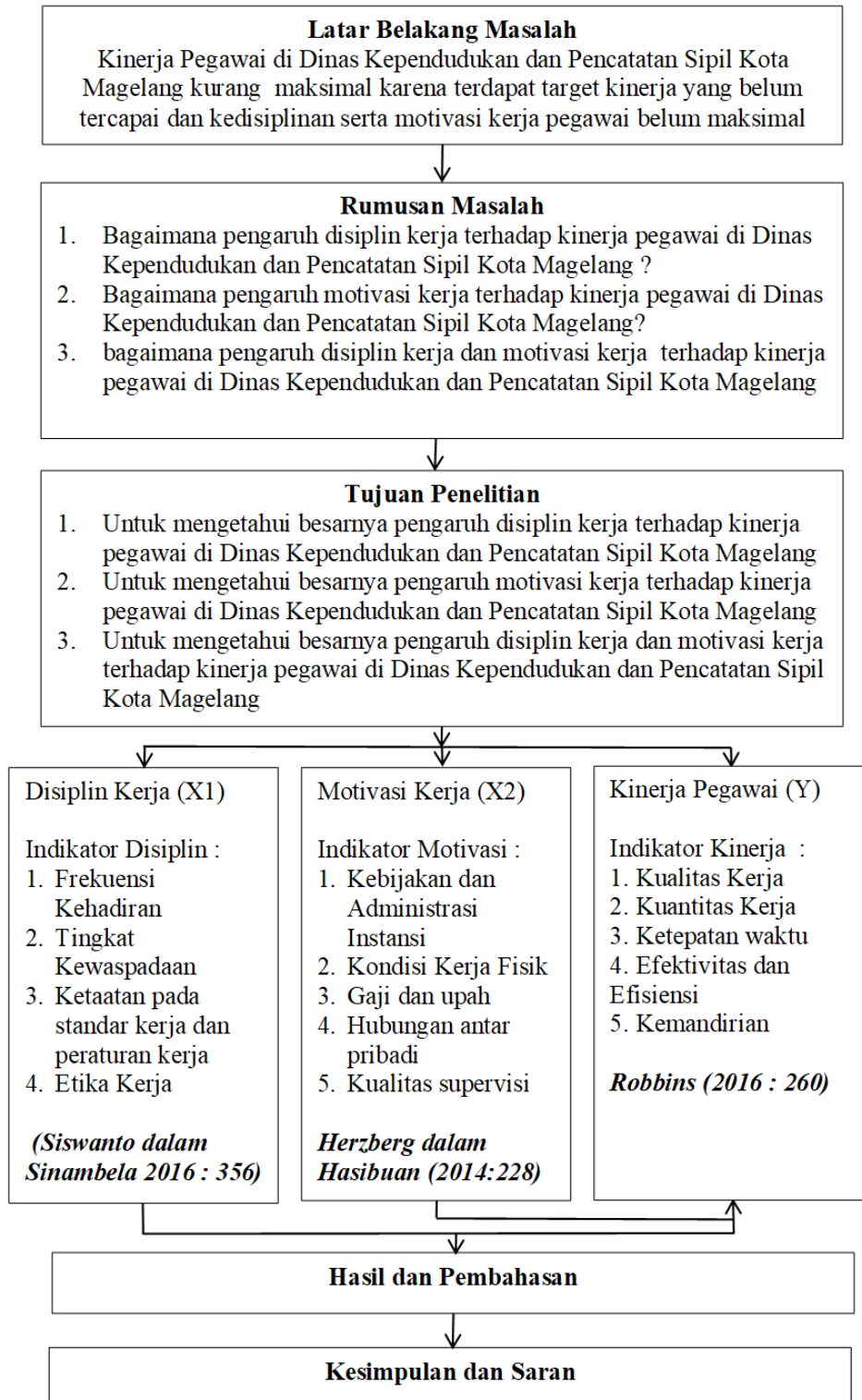
keadilan yang terkait dengan kompensasi yang diterima sebagai imbalan atas upaya mereka.

4. Hubungan antarpribadi: Hubungan ini menandakan tingkat kenyamanan yang dialami saat terlibat dengan sesama karyawan.
5. Kualitas Supervisi: Kualitas pengawasan menunjukkan tingkat penerimaan mengenai evaluasi yang dirasakan dan diakui oleh karyawan.

1.5.9 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi bagaimana disiplin kerja dan motivasi kerja mempengaruhi kinerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang. Berdasarkan tinjauan literatur, para peneliti telah mengidentifikasi variabel termasuk disiplin kerja (X1), motivasi kerja (X2), dan kinerja pegawai (Y). Selanjutnya kerangka teoritis yang akan ditetapkan dan dimanfaatkan dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

Gambar 1.3
Kerangka Berpikir



Sumber : Dari Berbagai Sumber (2025)

1.6 HIPOTESIS

Hipotesis ialah jawaban sementara terhadap permasalahan yang selanjutnya perlu dilakukan pengujian dan pengkajian kebenarannya. Hipotesis merupakan jawaban teoritis dari rumusan masalah penelitian, dan belum menjadi jawaban yang empiris (Sugiyono, 2011 : 64). Penelitian yang berjudul “ Pengaruh Disiplin Kerja (X1) dan Motivasi Kerja (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang” mempunyai 2 variabel independen (X) yakni disiplin kerja dan motivasi kerja, serta mempunyai 1 variabel dependen (Y) yakni kinerja pegawai. Hipotesis penelitian ini menggunakan hipotesis asosiatif karena memiliki rumusan masalah pada penelitian ini menanyakan pengaruh antara 3 variabel. Hipotesis yang dinyatakan pada penelitian ini :

- a) H1 : Terdapat korelasi antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.
- b) H2 : Terdapat korelasi antara variabel motivasi kerja dengan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.
- c) H3 : Terdapat korelasi antara variabel disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang.

1.7 DEFINISI KONSEPTUAL

1. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai ialah hasil kerja atau prestasi kerja baik kuantitas maupun kualitas yang diraih karyawan pada saat pelaksanaan tugasnya yang sesuai tanggung jawab yang dibebankan kepada dirinya.

2. Disiplin Kerja.

Disiplin kerja didefinisikan sebagai suatu sikap, kesadaran, kesediaan atau kerelaan individu dalam menaati serta patuh pada peraturan serta norma-norma sosial yang berlaku di organisasi.

3. Motivasi Kerja

Motivasi kerja yakni sesuatu hal yang bisa menimbulkan dorongan dan juga semangat kerja seseorang atau sekelompok orang terhadap pekerjaan dalam rangka meraih tujuan organisasi.

1.8 DEFINISI OPERASIONAL

1.8.1 Kinerja Pegawai

1. Kualitas kerja

Kualitas kinerja dapat diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas kerja yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.

2. Kuantitas kerja

Kuantitas mengacu pada total yang dihasilkan/diproduksi,

dinyatakan dalam bentuk jumlah unit, yang mencerminkan jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu mengacu pada tingkat pekerjaan yang diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dinilai dari perspektif menyelaraskan hasil keluaran dan mengoptimalkan waktu yang dialokasikan untuk tugas-tugas tambahan.

4. Efektivitas & efisiensi

Efektivitas organisasi mengacu pada seberapa baik ia mengoptimalkan sumber dayanya termasuk tenaga kerja, keuangan, teknologi, dan bahan baku yang bertujuan untuk meningkatkan hasil setiap unit dalam pemanfaatan sumber daya.

5. Kemandirian

Kemandirian mengacu pada kapasitas individu untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaan mereka secara mandiri, tanpa memerlukan bantuan atau arahan dari supervisor.

1.8.2 Disiplin Kerja

1. Ketaatan pada peraturan kerja dan standar kerja

Dalam menjalankan tugasnya, pegawai harus mematuhi semua standar kerja yang ditetapkan sejalan dengan aturan dan pedoman yang ditetapkan untuk mencegah atau meminimalkan terjadinya kecelakaan kerja.

2. Frekuensi kehadiran

Frekuensi kehadiran berfungsi sebagai indikator utama tingkat disiplin pegawai. Frekuensi kehadiran yang lebih besar menandakan bahwa pegawai menunjukkan komitmen yang kuat untuk disiplin kerja.

3. Kewaspadaan

Kewaspadaan dimaksudkan untuk pegawai dalam melaksanakan tugas mereka, secara penuh perhitungan dan teliti, menunjukkan tingkat kewaspadaan yang tinggi mengenai diri sendiri dan tugas mereka.

4. Etika pegawai

Etika berfungsi sebagai pedoman untuk sikap, perilaku, dan perbuatan pegawai saat mereka melakukan tugas mereka, menciptakan lingkungan yang harmonis dan saling menghormati di antara rekan kerja.

1.8.3 Motivasi Kerja

1. Kebijakan dan Administrasi Instansi

Kebijakan dan administrasi mencerminkan sejauh mana karyawan menyelaraskan dengan kebijakan dan peraturan yang ada yang ditetapkan oleh instansi, menumbuhkan rasa aman yang dapat membantu mencegah perasaan ketidakpuasan pekerjaan.

2. Pemberian gaji / insentif

Gaji adalah “bentuk kompensasi atau hak yang diberikan oleh organisasi kepada pekerja atau pegawai”.

3. Hubungan kerja

Hubungan kerja mengacu pada “tingkat keselarasan yang dirasakan dalam interaksi antara anggota tenaga kerja yang lainnya”.

4. Kondisi kerja

Lingkungan tempat seseorang bekerja mencakup “semua elemen fisik dan psikologis pekerjaan bersama dengan peraturan yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja dan pencapaian produktivitas kerja”.

5. Kualitas Supervisi (*Quality Supervisor*)

Kualitas suoverisi mencerminkan sejauh mana penyeliaan yang dirasakan dan diterima oleh pegawai, di mana atasan menawarkan bimbingan dan arahan sesuai dengan prosedur yang ditentukan yang diharapkan untuk diikuti oleh pegawai dengan benar.

Tabel 1.5
Instrumen Penelitian

No	Variabel Penelitian	Indikator	Sub Indikator
1.	Kinerja Pegawai (Y)	1. Kualitas Kerja	Menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang tepat sesuai dengan kualitas kerja yang ditetapkan.
			Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.
		2. Kuantitas kerja	Mencapai tatget kerja yang ditetapkan

			Menyelesaikan lebih banyak pekerjaan daripada yang ditargetkan
		3. Ketepatan waktu	Menyelesaikan tugas tepat waktu sesuai SOP
		4. Efektivitas dan Efisiensi	Mampu menggunakan teknologi sebagai sarana prasarana untuk efektivitas pekerjaan
			Melakukan pekerjaan secara terperinci untuk meningkatkan efisiensi kerja
		5. Kemandirian	Melakukan pekerjaan dengan baik dan sungguh-sungguh tanpa pengawasan
			Mampu bekerja secara mandiri sehingga dapat menjalankan fungsi pekerjaan
2.	Disiplin Kerja (X1)	1. Ketaatan pada Aturan dan Standar Kerja	Mematuhi peraturan yang berlaku di tempat kerja
			Mampu memahami dan melaksanakan standar kerja yang berlaku di tempat kerja
		2. Frekuensi Kehadiran	Hadir tepat waktu dalam bekerja
			Tidak pernah absen dari pekerjaan tanpa alasan
		3. Kewaspadaan	Mampu mempertimbangkan dengan baik dan matang setiap langkah dalam menyelesaikan pekerjaan
			Memiliki perhatian penuh dalam menyelesaikan pekerjaan (teliti)
		4. Etika Pegawai	Mampu bertindak dengan baik dan benar (sopan dan ramah) dengan sesama pegawai sesuai dengan norma yang berlaku.
			Tidak membedakan dalam melayani masyarakat

3.	Motivasi Kerja (X2)	1. Kebijakan Administrasi Instansi dan	Tidak Keberatan dengan kebijakan dan peraturan yang telah diterapkan
			Kompensasi/ <i>feedback</i> yang diterima sesuai dengan pekerjaan yang pegawai lakukan
		2. Gaji	Pegawai puas dengan gaji yang diterima untuk pekerjaan yang dilakukan
			Gaji yang diterima dapat memenuhi kebutuhan dan tanggungjawab pegawai
		3. Hubungan Kerja	Menjalin komunikasi yang baik dan bekerjasama dengan rekan kerja
			Tidak memiliki masalah dengan rekan kerja dan atasan
		4. Kondisi Kerja	Memiliki ruang kerja yang cukup, bersih, dan nyaman
			Keamanan di tempat kerja yang mampu membuat bekerja dengan nyaman
		6. Kualitas Supervisi	Atasan memberikan arahan dan bimbingan sesuai dengan prosedur dengan baik
			Mendapatkan pengawasan dan evaluasi dari atasan dalam melaksanakan pekerjaan.

Sumber : Diolah penulis (2024)

1.9 METODE PENELITIAN

1.9.1 Tipe penelitian

Metode penelitian adalah pendekatan sistematis untuk mengumpulkan data yang dapat diandalkan yang bertujuan

menemukan, memvalidasi, dan memperluas pengetahuan yang pada akhirnya dapat membantu dalam memahami, mengatasi, dan menentukan masalah. Seperti dicatat oleh Prasetyo (2012, 41-44), penelitian dapat dikategorikan menjadi tiga jenis: Jenis Penelitian Eksploratif, Jenis Penelitian Deskriptif, dan Jenis Penelitian Eksplorasi. Penelitian ini akan menyelidiki dampak variabel motivasi kerja (X1) dan variabel disiplin kerja (X2) terhadap variabel kinerja pegawai (Y) di Kantor Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang, sehingga menentukan apakah hipotesis diterima atau ditolak dalam penelitian ini. Metode kuantitatif yang menggunakan pendekatan eksplorasi akan menjadi kerangka kerja yang digunakan dalam penyelidikan ini. Jenis penelitian eksplorasi ini dilakukan untuk mendapatkan wawasan tentang alasan di balik situasi tertentu, yang pada akhirnya menggambarkan hubungan antar variabel melalui pengujian hipotesis. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa hipotesis telah diusulkan dalam penelitian ini, yang akan diperiksa lebih lanjut untuk memahami dan menganalisis korelasi antara variabel independen dan dependen. Dalam penelitian ini, metode survei akan diterapkan ini adalah pendekatan penelitian yang mengambil sampel dari populasi dan menggunakan kuesioner sebagai instrumen untuk mengumpulkan data fundamental, memungkinkan kita untuk mengungkap fakta yang berlaku dan memperoleh informasi faktual tentang suatu kelompok atau wilayah

1.9.2 Populasi Dan Sampel

A. Populasi

Populasi mengacu pada entitas atau topik yang memiliki sifat dan kuantitas tertentu sebagaimana ditentukan oleh peneliti untuk analisis, penyelidikan, dan kesimpulan akhirnya (Ljian Poltak: 2014, 93). Dalam penelitian ini, populasi terdiri dari seluruh pegawai yang bekerja di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Magelang, berjumlah 49 orang.

B. Sampel

Sampel mewakili segmen atau sebagian dari jumlah serta karakteristik dari total yang dimiliki oleh populasi (Ljian Poltak: 2014, 93). Ketika populasi cukup besar dan peneliti menghadapi kendala dalam memeriksa semua individu karena keterbatasan waktu, dana, dan sumber daya, mereka dapat memilih untuk menggunakan sampel yang diambil dari populasi tersebut. Untuk penelitian ini, karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang akan berfungsi sebagai sampel.

1.9.3 Teknik Pengambilan Sampel

Teknik sampling atau pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian digunakan untuk mengidentifikasi individu yang akan membentuk sampel penelitian dari populasi keseluruhan. Metodologi pengambilan sampel harus secara eksplisit diuraikan

dalam desain studi untuk memastikan kejelasan dan mencegah kebingungan selama kerja lapangan (Sugiyono: 2010, 62). Pada dasarnya, metode pengambilan sampel dikategorikan menjadi dua jenis teknik *sampling* yakni *probability sampling* dan *nonprobability sampling*. Pengambilan sampel penelitian ini memakai *non probability sampling*.

Teknik *sampling* jenuh atau *sampling* total merupakan teknik *sampling* yang dipakai peneliti pada penelitian ini. Teknik *sampling* sensus merupakan teknik menentukan sampel apabila seluruh anggota pada populasi dipakai sebagai sampel pada penelitian (Sugiyono, 2018 : 140). Penelitian dengan anggota populasi di bawah 100 sebaiknya dilakukan sensus sehingga seluruh anggota populasi tersebut dijadikan sampel sebagai subjek yang diteliti atau dipelajari sebagai responden pemberi informasi. Penggunaan sampel sensus karena jumlah populasi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang berjumlah yang relatif kecil, yaitu 49 orang. Akan tetapi dengan adanya kendala dimana terdapat pegawai yang berhalangan mengisi kuesioner karena sedang cuti, dinas luar dan alasan lainnya maka didapatkan jumlah total sampel yang didapat yakni sebanyak 44 responden.

1.9.4 Jenis Dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua kategori utama: data kuantitatif dan kualitatif. Kedua jenis data dimasukkan ke dalam penelitian ini. Sebagaimana dicatat oleh Sugiyono (2010:15), data kuantitatif mengacu pada informasi yang dapat diukur atau dihitung secara langsung, terdiri dari penjelasan atau detail yang disajikan dalam bentuk numerik. Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini berkaitan dengan jumlah karyawan, tingkat absensi, insentif, temuan survei, dan banyak lagi. Sebaliknya, data kualitatif disajikan dalam bentuk kata-kata daripada angka numerik. Data kualitatif dalam penelitian ini meliputi gambaran pendirian lembaga, konteks geografis wilayah penelitian, bagan atau struktur organisasi, kondisi karyawan, keadaan fasilitas, hasil wawancara dengan subjek, dan sebagainya.

Menurut sumber, data dapat dikategorikan menjadi dua kelompok utama, disebut sebagai data primer dan data sekunder (Isjianto dalam Lijan, 2014 :113).

1. Data Primer

Data primer mengacu pada informasi asli yang dikumpulkan langsung oleh peneliti menggunakan alat yang disiapkan, dan para peneliti sendiri menganalisis temuan untuk secara efektif menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan. Data primer kuantitatif dapat diperoleh melalui berbagai cara seperti survei,

eksperimen, dan pengamatan langsung di lokasi penelitian, antara lain. Dalam penyelidikan ini, data primer dikumpulkan dari tanggapan kuesioner yang diberikan oleh karyawan Disdukcapil Kota Magelang. Selain itu, data primer dikumpulkan melalui wawancara langsung dan pengamatan di tempat.

2. Data Sekunder

Data sekunder mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber lain, kemudian diproses, dan disediakan untuk tujuan tertentu. Jenis data ini dapat bersumber dari dalam organisasi itu sendiri, yang dikenal sebagai data sekunder internal, seperti catatan kehadiran karyawan dari waktu ke waktu. Di sisi lain, dapat juga diperoleh dari sumber eksternal di luar institusi, yang dapat disebut sebagai data sekunder eksternal. Informasi yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari buku, jurnal, dan berbagai sumber daya lain yang memberikan koneksi dan meningkatkan fondasi penelitian. Selain itu, data yang diperlukan dari organisasi terkait termasuk informasi tentang kehadiran karyawan, insentif kerja, dan penghargaan yang ditawarkan oleh lembaga, dan lain-lain.

1.9.5 Skala Pengukuran

Skala pengukuran mengacu pada pedoman atau tolok ukur yang digunakan ketika menilai besarnya interval yang digunakan sebagai instrumen pengukuran untuk menghasilkan data dalam format kuantitatif (Anggara, 2015 : 107). Dalam penelitian yang dilakukan, para peneliti menggunakan skala pengukuran interval. Skala interval adalah jenis skala pengukuran di mana jarak antara setiap nilai yang berdekatan adalah sama, tetapi tidak memiliki titik nol yang absolut atau sejati. Pengukuran skala dalam penelitian ini ditetapkan berdasarkan skala Likert. Dalam penelitian ini, skala yang digunakan untuk mengevaluasi dampak disiplin dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan adalah Skala Likert. Skala ini sering digunakan dalam penelitian sosial khusus untuk menilai sikap, pendapat, dan persepsi individu atau kelompok mengenai fenomena sosial. Fenomena sosial yang difokuskan oleh para peneliti secara khusus akan disebut sebagai variabel penelitian. Saat merancang contoh menggunakan skala ini, itu dimulai dengan kerangka teoritis yang memandu peneliti dalam mengidentifikasi dimensi variabel itu, diikuti dengan pemilihan indikator atau isyarat yang terkait dengan dimensi yang relevan, dan kemudian pembuatan elemen instrumen.

Tanggapan untuk setiap elemen instrumen yang menggunakan skala Likert berkisar dari nilai yang sangat negatif hingga nilai yang sangat positif yang diartikulasikan dalam kata-kata, seperti yang dirinci di bawah ini:

Tabel 1.6 Skala Likert

No	Kategori Jawaban untuk Melihat					
	Persetujuan	Skor	Kuantitas	Skor	Kesukaan	Skor
1	Sangat setuju	4	Selalu	4	Sangat suka	4
2	Setuju	3	Sering	3	Suka	3
4	Tidak setuju	2	Jarang	2	Tidak suka	2
5	Sangat tidak setuju	1	Tidak pernah	1	Sangat tidak suka	1

Sumber : Dari Berbagai Sumber

Penciptaan instrumen yang menampilkan kombinasi positif yang mencerminkan esensi dari pertanyaan atau pernyataan tertentu, di mana tanggapannya sangat menguntungkan atau diterima secara konsisten, menghasilkan sistem penilaian yang berperingkat dari tertinggi ke terendah. Jawaban peserta akan diberi skor berturut-turut 4, 3, 2, dan 1. Sebaliknya, jika pertanyaan dibingkai secara negatif, menyiratkan bahwa respons menunjukkan kesepakatan atau preferensi yang kuat, sistem penilaian akan bergeser untuk mencerminkan nilai terendah ke tertinggi; dengan demikian, jika peserta memilih jawaban, itu sebenarnya mewakili ketidaksepakatan yang kuat, tidak pernah, atau ketidaksukaan yang kuat, menghasilkan pembalikan skor dalam urutan 1, 2, 3, dan 4.

1.9.6 Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Data ini dikumpulkan melalui pengamatan langsung terhadap karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang. Pengamatan yang dilakukan memberikan wawasan tentang bagaimana motivasi kerja dan disiplin kerja mempengaruhi kinerja

pegawai Disdukcapil di Kota Magelang.

2. Metode wawancara

Wawancara yang dilakukan bertujuan untuk memfasilitasi dialog tanya jawab langsung dengan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang, dengan fokus pada bagaimana disiplin dan motivasi kerja berdampak pada kinerja karyawan, dengan memanfaatkan daftar pertanyaan yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kuisisioner atau angket

Menurut Indriantoro (2002: 154) , metode kuesioner yaitu melakukan pengumpulan data penelitian di keadaan tertentu memberi kemungkinan ketidakhadiran peneliti ke tempat penelitian. Kuesioner disebarkan kepada responden untuk memperoleh data, terutama pada penelitian survei. Data yang diperoleh meliputi tanggapan responden dari beberapa pertanyaan yang sumbernya dari setiap indikator variabel yang digunakan pada penelitian ini.

4. Studi Pustakan

Pada metode ini, peneliti membaca, mengkaji kemudian mempelajari buku-buku yang ada dari perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik maupun perpustakaan Universitas Diponegoro serta buku-buku yang didapat dari sumber pustakan lain yang sesuai dengan materi yang dibutuhkan. Dalam metode ini, diperoleh referensi mengenai materi yang mendukung dalam penulisan penelitian.

1.9.7 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yaitu sebuah alat ukur yang dipakai untuk mengukur sebuah fenomena/variabel yang dikaji/amati oleh peneliti. Di ilmu sosial jarang didapatkan alat pengukur yang sepadan dengan alat pengukur yang dipakai pada ilmu alam, karena itu peneliti bidang sosial umumnya lebih suka mendesain instrumennya sendiri. Alat pengumpul data yang dipakai dalam penelitian ini yakni :

1. Kuisioner tertutup, kuisioner yang membutuhkan jawaban yang singkat atau diharapkan respon memilih 1 alternatif jawaban pada tiap-tiap pertanyaan yang telah disajikan peneliti. Instrumen kuesioner ini dikembangkan dengan memakai skala likert yang berskala 4 . Pertanyaan yang diajukan disusun berpedoman pada variabel bebas juga terikat. Instrumen yang digunakan pada penelitian ini mengadopsi dari penelitian terdahulu.
2. Pedoman wawancara, daftar pertanyaan yang sifatnya terbuka yang dimaksudkan untuk menggali data secara lengkap dan mendalam. Pertanyaan disusun yang mengacu pada variabel bebas dan variabel terikat.
3. Panduan observasi, suatu cara percobaan yang dilaksanakan bila data yang hendak diperoleh belum ada dan dengan variabel yang hendak diukur harus dibangkitkan datanya lewat sebuah percobaan.

1.9.8 Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini, proses pengolahan data dengan mengaplikasikan SPSS versi 26.

A. Uji Kelayakan Instrumen (*Goodness of Fit*)

Layak atau tidaknya sebuah instrumen penelitian bisa kita ketahui dengan melakukan uji validitas dan uji realibilitas karena penelitian ini menggunakan alat bantu kuesioner tertutup yang menggunakan kuesioner skala likert. Uji kelayakan instrumen yang dipakai dalam penelitian ini yaitu :

1. Uji Validitas

Validitas yaitu suatu ukuran yang menerangkan seberapa jauh instrumen pengukuran dapat melakukan pengukuran suatu hal yang diukur. Uji validitas dilaksanakan guna mengukur sah tidaknya sebuah kuisisioner (Ghozali, 2015 : 52). Sebuah kuesioner akan valid apabila pertanyaan-pertanyaan yang ada di dalam kuesioner dapat menampilkan sesuatu yang hendak diukur dengan kuesioner itu. Metode uji validitas yang dipakai ialah dengan korelasi *Product Moment Pearson*, yang membandingkan nilai r_{hitung} dengan r_{tabel} . Data dikatakan valid apabila nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$ atau nilai $Sig.(2-tailed) \leq 0,05$ (Sugiyono, 2009).

Uji validitas menggunakan *Pearson Product Moment* dengan menggunakan rumus :

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[(N\sum X^2 - (\sum X)^2) \cdot (N\sum Y^2 - (\sum Y)^2)]}}$$

Keterangan :

R_{xy} = koefisien korelasi antara x dan y

N = banyaknya observasi / responden

ΣX = jumlah skor tiap butir

ΣY = total skor

ΣXY = jumlah hasil kali skor x dengan y

X^2 = kuadrat skor x

Y^2 = kuadrat skor y

2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas ialah alat pengukur sebuah kuesioner yang menjadi indikator dari variabel. Tes reliabilitas dipakai untuk memahami seberapa jauh alat pengukur bisa diandalkan serta dipercaya yang ditunjukkan dari seberapa konsisten hasil pengukuran jika dilaksanakan dua kali atau lebih pengukuran terhadap gejala atau fenomena yang sama dan memakai alat ukur yang sama. Instrumen yang reliabel ialah instrumen yang akan menampilkan hasil data yang sama jika dilakukan uji secara berulang pada kelompok yang sama. Metode uji reliabilitas yang dipakai yaitu *Cronbach's Alpha*. Dalam metode ini, koefisien yang dihitung/ukur beragam antara 0 sampai 1. Data akan dikatakan reliabel jika mempunyai nilai *Cronbach's Alpha* > 0,6 (Sugiyono, 2009).

$$r_{ac} = \left(\frac{k}{(k-1)} \right) \left(1 - \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma t^2} \right)$$

Keterangan :

r_{ac} = koefisien reliabilitas *alpha cronbach's*

k = banyak pertanyaan

$\sum \sigma b^2$ = total variasi per pertanyaan

σt^2 = total variasi

B. Uji Normalitas

Uji normalitas memiliki maksud apakah pada model regresi variabel dependen (terikat) serta variabel independen (bebas) memiliki distribusi normal atau tidak (Ghozali, 2013:160). Uji normalitas data (*Kolmogorov Smirnov*) ialah suatu uji normalitas yang seringkali dipakai dimana memiliki kelebihan yang mana uji yang simple atau sederhana serta tidak memunculkan persepsi yang berbeda di antara pengamat yang satu dengan pengamat lainnya. Konsep dasar dari uji ini yaitu melakukan perbandingan distribusi data bersama dengan distribusi normal baku. Data yang sudah diubah menjadi bentuk Z-Score serta diandaikan normal ialah data normal baku. Pada uji *Kolmogorov Smirnov*, apabila signifikansi < 0,05 memiliki arti data yang hendak diuji menunjukkan perbedaan selisih yang signifikan dengan data normal baku, yang artinya data tidak normal. Apabila data terdistribusi normal, maka akan dilanjutkan ke analisis regresi linier berganda dan apabila data tidak normal, maka selanjutnya dilakukan

uji korelasi Spearman.

Asumsinya, H_a ditolak dan H_o diterima bila nilai p -value di kolom *Asymp. Sig. (2-tailed)* > *level of significant* (dengan $\alpha = 0,05$) (Nugroho, 2005).

C. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis linear sederhana dipakai dalam menguji bagaimana pengaruh setiap variabel independen (X) secara parsial terhadap variabel dependen (Y) dengan persamaan berikut :

$$Y = a + bX$$

Nilai konstanta a dan b dicari dengan rumus :

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

Keterangan :

Y = variabel dependen (Kinerja Pegawai)

a = Harga Y ketika X=0 (harga konstan)

b = Koefisien Regresi

X = variabel independent (Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja)

Pengukuran lemah atau kuatnya hubungan antara variabel bebas dan terikat dilaksanakan melalui kinerja koefisien korelasi. Jenis korelasi yang bisa diterapkan pada hubungan variabel garis lurus adalah korelasi *Pearson Product Moment* (r) dengan rumus sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N\Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{[(N\Sigma X^2 - (\Sigma X)^2) \cdot (N\Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2)]}}$$

Keterangan :

R_{xy} = koefisien korelasi antara x dan y

N = banyaknya observasi / responden

ΣX = jumlah skor tiap butir

ΣY = total skor

ΣXY = jumlah hasil kali skor x dengan y

X^2 = kuadrat skor x

Y^2 = kuadrat skor y

Setelah melaksanakan perhitungan korelasi, dilakukan penghitungan koefisien determinasi. Koefisien determinasi berfungsi untuk mengukur tingkat pengaruh atau seberapa besar variabel bebas variabel terikat. Koefisien determinasi dinyatakan dalam bentuk presentase dengan rumus sebagai berikut :

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = koefisien determinasi

R^2 = koefisien korelasi

Menurut Sugiyono (2017), interpretasi koefisien korelasi digunakan untuk mengetahui tingkat hubungan/korelasi antar variabel disajikan sebagai berikut:

1. Nilai 0,00-0,199 = korelasi sangat rendah
2. Nilai 0,20-0,399 = korelasi rendah
3. Nilai 0,40-0,599 = korelasi sedang
4. Nilai 0,60-0,799 = korelasi tinggi
5. Nilai 0,80-1,000 = korelasi sangat tinggi

D. Analisis Korelasi Berganda

Analisis korelasi berganda digunakan untuk mengetahui kekuatan hubungan antara dua variabel bebas dengan variabel terikat. Menurut Sugiyono (2019 : 191) “korelasi berganda merupakan angka yang menunjukkan arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel independen secara bersama-sama atau lebih dengan satu variabel dependen”. Rumus korelasi berganda menurut Sugiyono (2016 : 191) sebagai berikut :

$$R_{yx_1x_2} = \sqrt{\frac{r_{yx_1}^2 + r_{yx_2}^2 - 2r_{yx_1} r_{yx_2} r_{x_1x_2}}{1 - r_{x_1x_2}^2}}$$

Keterangan :

$R_{y.x_1 x_2}$: Korelasi antara variabel X_1 dengan X_2 secara bersama- sama dengan variabel Y

R_{yx_1} : Korelasi Product Moment antara X_1 dengan Y

r_{yx_1} : Korelasi Product Moment antara X_2 dengan Y

$R_{x_1 x_2}$: Korelasi Product Moment antara X_1 dengan X_2

Tingkat hubungan dari dua variabel bebas dan variabel terikat dapat terlihat dari angka tingkat kekuatan hubungan korelasi dengan besaran nilai -1 sampai dengan 1. Jika nilai koefisien korelasi positif (+) maka terdapat hubungan yang searah dan nilai koefisien korelasi negative (-) maka terjadi hubungan yang tidak searah. Nilai koefisien korelasi yang makin mendekati angka 1 memiliki arti hubungan yang terjadi semakin kuat dan sebaliknya jika mendekati angka 0 terjadi hubungan yang semakin lemah.

Berikut interpretasi koefisien korelasi yang dipakai pada penelitian ini yakni :

Tabel 1.7
Interpretasi Kefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,200 – 0,399	Rendah
0,400 – 0,599	Sedang
0,600 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

E. Analisis Regresi Linier Berganda

Didasarkan pada permasalahan penelitian yang telah ditulis, untuk melakukan analisis pengaruh disiplin kerja dan motivasi kepada kinerja pegawai, maka dipakai teknik menganalisis data model analisis regresi linear berganda.

a. Persamaan Analisis Regresi Linier Berganda

Penggunaan analisis regresi linear berganda yaitu untuk mencari tahu pengaruh dari variabel bebas terhadap variabel yang terikat. Model regresi pada penelitian ini dirumuskan berikut :

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

Keterangan :

Y : Variabel Kinerja

A : konstanta

$b_1...b_2$: koefisien regresi parsial

X_1 : Variabel Disiplin Kerja

X_2 : Variabel Motivasi Kerja

F. Uji T

Uji statistik t digunakan untuk mengukur sejauh mana pengaruh suatu variabel independent secara individu untuk menjelaskan variabel dependent (Ghozali, 2013:178). Pengaruh secara parsial terjadi apabila nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ disertai nilai $Sig. \leq 0,05$. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_0 ditolak sehingga H_a diterima, yang memiliki arti variabel independen (bebas) secara parsial memberikan pengaruh signifikan kepada variabel dependen (terikat) disertai menggunakan tingkat signifikan sebesar 5%. Apabila angka probabilitas $< 0,05$ (tingkat signifikansi 5%), berarti variabel independen secara bersamaan/ simultan memberi pengaruh terhadap variabel dependent,

begitupun sebaliknya jika nilai probabilitas $> 0,05$ berarti variabel independen secara bersamaan tidak berpengaruh bagi variabel dependen.

G. Uji F

Uji F berguna untuk mencari tahu apa keseluruhan variabel independen (X) yang masuk ke dalam model berpengaruh secara bersamaan (Simultan) kepada variabel dependen (Y) (Ghozali, 2013:177). Pengaruh secara simultan (bersama-sama) terjadi apabila nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau nilai $Sig. \leq 0,05$ (Suharyadi dan Purwanto, 2011). Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, sehingga H_a diterima dan H_o ditolak, yang mempunyai arti variabel independen (bebas) secara bersamaan memberi pengaruh yang signifikan bagi variabel dependen (terikat) dengan memakai tingkat signifikan sebesar 5%. Apabila angka probabilitas $< 0,05$ (tingkat signifikansi 5%), berarti variabel *independent* secara bersamaan/simultan memberi pengaruh bagi variabel *dependent*, begitupun sebaliknya nilai probabilitas $> 0,05$ berarti variabel *independent* secara simultan tidak memberi pengaruh bagi variabel *dependent*.

H. Koefisien Determinasi (Adjusted R^2)

Uji koefisien determinasi memiliki tujuan untuk mengamati sebesar apa kemampuan variabel bebas (independen) menerangkan

variabel terikat (dependen), yang dilihat dari nilai *adjusted R²*. Penggunaan *adjusted R²* pada penelitian ini disebabkan variabel independent yang digunakan lebih dari dua. Nilai pada koefisien determinasi yakni bernilai antara angka nol hingga satu. Makin tinggi/besar nilai R^2 , makin baik model yang dipakai guna menerangkan hubungan variabel independen terhadap variabel dependen. Nilai R^2 yang sedikit/kecil memiliki arti kemampuan variabel bebas dalam menerangkan variabel terikat sangatlah terbatas, jika nilai mengarah angka satu maka variabel bebas memberi hampir seluruh informasi dalam melakukan prediksi variabel terikat.