

**ANALISIS PENGARUH DISIPLIN DAN GAYA KEPEMIMPINAN
TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

TESIS

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Magister Sains



Oleh :

NAMA : EDI CANDRA
NOMOR MAHASISWA : 15720004
BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK

**PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019**

**ANALISIS PENGARUH DISIPLIN DAN GAYA KEPEMIMPINAN
TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

TESIS

Oleh

EDI CANDRA
NPM : 15720004

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

TIM PENGUJI

Ketua

Sekretaris

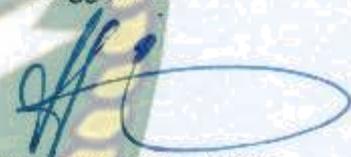

Dr. Nurman, S. Sos., M. Si


Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si

Anggota I

Anggota II


Prof. Dr. Hj. Sri Indrastuti S, MM


Lilis Suryani, S.Sos.M.S.i

Mengetahui
Direktur Program Pascasarjana
Universitas Islam Riau


Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec

**ANALISIS PENGARUH DISIPLIN DAN GAYA KEPEMIMPINAN
TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

TESIS

Nama : Edi Candra
NPM : 15720004
Program Studi : Administrasi Publik

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I
Pekanbaru, 05/04/2019


Dr. Nurman, S. Soc., M. Si

Pembimbing II
Pekanbaru, 06/04/2019


Idr. Syahrul Akmal Latif, M. Si

Mengetahui,
Ketua Program Studi Administrasi Publik
Pasca Sarjana Universitas Islam Riau,


Lilis Suryani, S.Sos.M.S.i

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI

SURAT PERYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Edi Candra
NPM : 15720004
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi
Alamat :
Judul Tesis : Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya dalam bentuk tesis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Islam Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan oleh orang lain, kecuali berupa kutipan dengan menyebutkan nama pengarang secara jelas dan dicantumkan didalam daftar pustaka.
4. Pernyaaan ini saya buat dalam dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan tau ketidakbenaran dari apa yang saya nyatakan diatas (point 1-3), maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan nilai ujian tesis dan/atau pencabutan gelar akademik magister dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.

Pekanbaru, 13 April 2019
Pelaku Pernyataan




Edi Candra



UNIVERSITAS ISLAM RIAU PROGRAM PASCASARJANA

**Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Pekanbaru 28284 Riau
Telp. (+62) (761) 674717 - 7047726 Fax. (+62) (761) 674717**

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 227/UIR/KPTS/PPS/2019
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN TESIS MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI**

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :**
1. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS - UIR.
 2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian tesis, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 3. Bahwa nama - nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor : 20 Tahun 2003
 2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999
 3. Keputusan Presiden Republik Indonesia :
 - a. Nomor : 85/M/1999
 - b. Nomor : 102/M/2001
 - c. Nomor : 228/M/2001
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I. :
 - a. Nomor : 232/U/2000
 - b. Nomor : 234/U/2000
 - c. Nomor : 176/O/2001
 5. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas R.I. :
 - a. Nomor : 2283/D/T/2003 Jo. Nomor : 5020/D/T/2010
 - b. Nomor : 681/D/T/2004 Jo. Nomor : 5021/D/T/2010
 - c. Nomor : 156/D/T/2007
 - d. Nomor : 2/Dikti/Kep/1991
 - e. Nomor : 490/D/T/2007 Jo. Nomor : 5150/D/T/2011
 - f. Nomor : 4009/D/T/2007 Jo. Nomor : 5019/D/T/2010
 - g. Nomor : 4009/D/T/2007 Jo. Nomor : 7322/D/T/K-X 2012
 6. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 7. SK. Dewan Pimpinan YLPI Daerah Riau :
 - a. Nomor : 007/Kep.D/YLPI-II/1993
 - b. Nomor : 135/Kep.A/YLPI-VII/2005
 8. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 129/UIR/KPTS/2008
 9. Surat Permohonan Perubahan Judul Sdr/i Edi Candra tanggal 06 April 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Menunjuk :
 - a. Nama : **Dr. Nurman, S.Sos., M.Si** sebagai Pembimbing I
 - b. Nama : **Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si** sebagai Pembimbing II

Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa :

Nama : **EDI CANDRA**
 N P M : **157120004**
 Program Studi : **Ilmu Administrasi**
 Judul Tesis : **"ANALISIS PENGARUH DISIPLIN DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI"**.

2. Tugas – tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Administrasi dalam penulisan tesis.
 3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Administrasi.
 4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- KUTIPAN :** Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
 PADA TANGGAL : 08 April 2019



Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec.
 NPK. 92.11.02.199

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah yang maha kuasa atas segala rahmat yang di berikan Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan usulan Tesis ini dengan judul: “Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti“ tanpa halangan suatu apapun.

Walaupun demikian penulis menyadari bahwa pada lembar tertentu dari naskah usulan Tesis ini mungkin ditemukan berbagai kesalahan dan kekurangan. Untuk membenahi hal itu penulis berharap kemakluman serta masukan dari para pembaca. Melalui kata pengantar ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan, sehingga penulisan Tesis ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih terutama penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C. L selaku rector Universitas islam riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Program Magister Ilmu Pemerintahan Pasca Sarjana Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Ir. Saipul Bahri, M. Ec selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau , semoga ditangan Bapak banyak terdidik kader-kader ilmu pemerintahan yang berguna bagi Bangsa dan Agama.
3. Ibu Lilis Suryani, S. Sos., M. Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau , semoga ditangan Ibu banyak terdidik kader-kader ilmu pemerintahan yang berguna bagi Bangsa dan Agama.

4. Bapak Dr. Nurman, S. Sos., M. Si selaku pembimbing I sekaligus sebagai Ketua Yayasan Lembaga Pendidikan Islam Riau yang telah banyak memberikan masukan-masukan demi kesempurnaan penulisan Tesis ini.
5. Bapak Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si Selaku Pembimbing II sekaligus sebagai Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan Pascasarjana yang telah banyak memberikan masukan-masukan demi kesempurnaan penulisan Tesis ini.
6. Terimakasih kepada Seluruh Dosen Magister Ilmu Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau, Baik yang pernah menjadi pengajar dan pendidik serta seluruh Dosen yang ada di Pasca Sarjana yang telah mendidik dan mengajarkan saya dari yang tidak tau menjadi tau.
7. Terimakasih kepada seluruh Staf karyawan TU Pascasarjana yang telah membantu dalam pengurusan administrasi dari awal kuliah hingga selesai.
8. Ibunda & Istri tercinta yang selalu memberi doa dan dorongan secara moril dan materil kepada penulis, juga memberikan semangat dan motivasi yang sangat luar biasa, serta tidak pernah lelah untuk memperjuangkan nasib anak-anaknya menjadi lebih baik.
9. Terimakasih kepada Teman-teman seperjuangan yang penulis tidak dapat menyebutkan namanya satu persatu, yang selalu memberikan semangat dan motivasi serta bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan Tesis ini.
Penulis bermohon kepada Yang Maha Kuasa semoga jasa baik beliau itu dibalas dengan rahmat dan karunia yang setimpal, amin...

Akhirnya penulis berharap semoga Tesis ini dapat memberikan manfaat yang cukup berarti kepada para pembaca.

Pekanbaru, 13 April 2019

Penulis

Edi Candra

**ANALISIS PENGARUH DISIPLIN DAN GAYA KEPEMIMPINAN
TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PEMERINTAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

ABSTRAK

EDI CANDRA

157220004

Kata kunci : Analisis, Pengaruh Disiplin, Gaya Kepemimpinan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjelaskan Bagaimana Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, penelitian ini berbentuk penelitian lapangan dengan cara Deskriptif dengan olahan Kuisisioner wawancara secara Kuantitatif, serta menganalisa kuisisioner dan wawancara yang diperoleh dari Populasi dan Sample yang dengan teknik Penarikan sampelnya dengan menggunakan dua teknik yaitu *Sensus dan Purposive Sampling* sehingga di peroleh suatu jawaban atas permasalahan yang dirumuskan. Selain data tabel berupa jawaban responden untuk menganalisa data, dalam hal ini data yang telah terkumpul dikelompokkan menurut jenis data masing-masing kemudian disajikan dalam bentuk narasi wawancara. Selanjutnya data yang telah disajikan dalam bentuk narasi wawancara tersebut dianalisa secara kualitatif yang di deskriptifkan dalam bentuk penggambaran-penggambaran yang terjadi dilapangan , yakni dari hasil pembahasan yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan penulis dapatkan hasil dilapangan sesuai kuisisionernya yaitu berada pada rentang persentase yaitu 50%, dimana berada pada kategori **Cukup Baik**. Sementara penulis juga menganalisa dari keempat indikator disiplin gaya kepemimpinan tersebut maka di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti lebih cenderung untuk gaya kepemimpinan **Birokratis**.

**ANALYSIS OF THE INFLUENCE OF DISCIPLINE AND LEADERSHIP
STYLE ON PERFORMANCE OF COUNTRY CIVIL APPARATUS IN THE
GOVERNMENT POPULATION AND CIVIL REGISTRATION OF
GOVERNMENT OF KEPULAUAN MERANTI**

ABSTRACT

**EDI CANDRA
157220004**

Keywords: Analysis, Influence of Discipline, Leadership Style

This study aims to find out and explain how the analysis of the influence of discipline and leadership style on the performance of the State Civil Apparatus Department of Population and Civil Registration of the Meranti Islands Regency, this research is in the form of descriptive field research with quantitative Quantitative interview questionnaires, and analyzing questionnaires and interviews obtained from Population and Sample with the sampling technique using two techniques namely Census and Purposive Sampling so that an answer is obtained for the problem formulated. In addition to the table data in the form of respondents' answers to analyze the data, in this case the collected data are grouped according to each data type and then presented in the form of interview narratives. Furthermore, the data that has been presented in the form of interview narratives is analyzed qualitatively which is described in the form of depictions that occur in the field, namely from the results of the discussions that have been conducted, it can be concluded that the authors get results in the field according to the questionnaire which is in the range of 50% , which is in the Fairly Good category. While the authors also analyzed the four indicators of the leadership style discipline, the Department of Population and Civil Registration of the Meranti Islands Regency was more likely to have a bureaucratic leadership style.

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN TESIS	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
SURAT PERNYATAAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	15
1.3 Rumusan Masalah.....	15
1.4 Tujuan & Manfaat Penelitian.....	16
BAB II : KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN	
2. 1. 1 Administrasi.....	18
2. 1. 2 Organisasi	21
2. 1. 3 Manajemen	23
2. 1. 4 Manajemen Sumberdaya Manusia.....	26
2. 1. 5 Teori Kebijakan	29
2. 1. 6 Teori Pelayanan Publik.....	31
2. 1. 7 Disiplin	35
2. 1. 8 Gaya Kepemimpinan	48
2. 1. 8 Teori Kinerja.....	48
2. 2 Studi Terdahulu yang Relevan	50
2. 3 Kerangka Pemikiran.....	53
2. 3. 1 Gambar Kerangka Pemikiran.....	53
2. 4 Konsep Operaasional	54
2. 5 Operasional Variabel.....	56
2. 6 Teknik Pengukuran	58
BAB III : METODE PENELITIAN	
3. 1 Tipe Penelitan	64
3. 2 Lokasi Penelitian	64
3. 3 Populasi	65
3. 4 Teknik Penarikan Sample	66
3. 5 Jenis dan Sumber Data.....	66
3. 6 Teknik Pengumpulan Data	67
3. 7 Teknik Analisa Data	68
3. 8 Jadwal Penelitian	68
BAB IV : DESKRIPSI LOKASI DAN HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	

4. 1 Keadaan Geografis Kab. Kepulauan Meranti	70
4. 2 Pemerintah Daerah.....	73
4. 3 Mata Pencaharian Penduduk.....	75
4. 4 Sosial Budaya	76
4. 5 Dinas Kependudukan.....	78
B Hasil Penelitian.....	84
B.1 Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Demokratis terhadap Kinerja Pegawai	85
B.2 Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Birokratis terhadap Kinerja Pegawai.....	88
B.3 Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Kebebasan terhadap Kinerja Pegawai	91
B.3 Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Otokratis terhadap Kinerja Pegawai	94
C Faktor-faktor yang mempengaruhi dan kendala Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti	99
BAB V: PENUTUP	
5. 1 Kesimpulan.....	102
5. 2 Saran	103
DAFTAR KEPUSTAKAAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	halaman
I. 1 Daftar SOP Dispendukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti	7
I. 2 Jadwal Kerja ASN di Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti.....	8
I. 3 Rata-rata Kehadiran ASN Disdukcapil Kepulauan Meranti	10
I. 4 Indikator Kinerja Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti 2016-2021	11
I. 5 Kepemilikan Akte Kelahiran Kelompok Umur 0-18 Tahun Per Tanggal 28 Desember 2017 Kabupaten Kepulauan Meranti	12
I. 6 Penduduk yang sudah dan belum merekam KTP-Elektronik Per Tanggal 28 Desember 2017 Kabupaten Kepulauan Meranti	12
I. 7 Rekap Dokumen Kepengurusan Bidang Kependudukan Tahun 2018	13
I. 8 Rekap Dokumen Kepengurusan Bidang Pencatatan Sipil Tahun 2018	14
II. 1 Penelitian terdahulu	50
III. 1 Populasi dan Sampel Penelitian tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas	

Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti	65
III. 2 Jadwal Dan Waktu Penelitian Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti	68
IV. 1 Data Administratif Kabupaten Kepulauan Meranti	74
IV. 2 Jumlah Personil / Responden pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	80
IV. 3 Komposisi Personil / Responden Berdasarkan Golongan Kepangkatan	81
IV. 4 Responden Berdasarkan Tingkatan Usia	82
IV. 5 Responden Menurut Jenjang Pendidikan	83
IV. 6 Distribusi Tanggapan Responden Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Demokratis terhadap Kinerja Pegawai	86
IV. 7 Distribusi Tanggapan Responden Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan	89

IV. 8	Distribusi Tanggapan Responden Indikator Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti	92
IV. 9	Distribusi Tanggapan Responden Gaya kepemimpinan Otokratis berkaitan Tanggung jawab Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.	96
IV. 10	Rekapitulasi Tanggapan Responden Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti	98

DAFTAR GAMBAR

Tabel **halaman**

II.1	: Kerangka Pemikiran Tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti	
IV.1	: Struktur Organisasi	53
		79



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Administrasi berfungsi untuk menemukan pembagian kerja dalam bermacam-macam karakteristik manusia yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Suatu organisasi akan berjalan dengan baik dan lancar dalam mencapai tujuan jika didukung dengan berbagai potensi, dan juga pengelolaan sumberdaya-sumberdaya organisasi secara benar.

Sebuah organisasi merupakan sebuah wadah bagi orang-orang didalamnya untuk mencapai tujuan dengan segala sesuatu sumberdayanya yang bersifat terbatas, untuk itu sangat diperlukan kegiatan manajerial untuk mengatur sumberdaya-sumberdaya yang terbatas tersebut dan bagaimana tujuan-tujuan organisasi tersebut bisa tercapai.

Manajemen Sumber Daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumberdaya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi (Handoko, 2011 : 4)

Menurut Zulkifli (2005 : 190) pemimpin ditinjau dari pendekatan studi administrasi adalah “ sebagai seorang personil yang karena keunggulan, prestasi dan tingkat pengabdianya yang melalui system proses tertentu dipercayakan dan diangkat oleh pejabat berwenang pada suatu jabatan structural dalam suatu struktur organisasi tertentu”.

Manajemen Sumber Daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumberdaya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi (Handoko, 2011 : 4)

Pancasila adalah ideologi dasar bagi negara Indonesia. Pemerintah perlu melaksanakan pembagian tugas sehingga tujuan negara itu dapat dicapai secara optimal dengan cara efisien dan efektif. Berdasarkan UU Nomor 23 tahun 2014 klasifikasi urusan pemerintahan terdiri dari 3 urusan yakni, Urusan pemerintahan absolut, Urusan pemerintahan konkuren, dan Urusan pemerintahan umum.

Organisasi merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, bekerja secara terus menerus untuk mencapai tujuan. Keberadaan manusia dalam organisasi memiliki posisi yang sangat vital. Keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas orang yang bekerja didalamnya. Keberhasilan pencapaian suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh peran dan kinerja para pegawainya.

Peningkatan kinerja pegawai atau aparatur menjadi penting mengingat perubahan kebijakan pemerintah sebagaimana dikehendaki oleh semangat reformasi untuk lebih luas member runag gerak bagi masyarakat dalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan dimana pemerintah beserta aparturnya lebih berperan sebagai fasilitator. Perubahan arah kebijakan ini membawa implikasi terhadap kemampuan profesionalisme aparatur dalam menjawab tantangan era globalisasi dalam menghadapi persaingan. Maka peningkatan kinerja aparatur merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan (Wahyuningrum, 2008:133).

Keberhasilan pembangunan nasional sangat ditentukan oleh keberhasilan aparatur negara dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu aparatur pemerintah memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai motor dan penggerak dalam semua aktifitas fungsi pemerintahan selaras dengan tuntutan reformasi.

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang ditetapkan. Kinerja adalah suatu hasil dimana orang-orang dan sumberdaya yang lain yang ada dalam organisasi secara bersama-sama membawa hasil akhir yang didasarkan pada mutu dan standar yang telah ditetapkan. Kinerja dapat diartikan sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam rencana strategi suatu organisasi. Kartini kartono dalam Indrastuti (2008:47) menyatakan bahwa Kinerja adalah kemampuan dalam menjalankan tugas dan pencapaian standar keberhasilan yang ditentukan oleh instansi kepada pegawai sesuai dengan job yang diberikan kepada masing-masing pegawai.

Kinerja anggota organisasi dipengaruhi oleh faktor-faktor internal maupun eksternal masing-masing individu. Dalam perkembangan yang penuh dengan persaingan, membutuhkan pegawai yang memiliki prestasi tinggi. Pada saat yang bersamaan pegawai memerlukan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman bagi tindakan-tindakan mereka pada masa yang akan datang, oleh karena itu diperlukan penilaian atas kinerja pegawai.

Kedisiplinan merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi. Dikatakan sebagai faktor yang penting karena disiplin akan mempengaruhi kinerja aparatur dalam organisasi. Semakin tinggi disiplin, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai. Disiplin adalah cerminan besarnya tanggungjawab seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang mendorong gairah dan semangat kerja seseorang.

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawabnya. Menurut Sastrohadwiryo (2003), Aparatur Sipil Negara (ASN) yang disiplin adalah pegawai yang menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas dan wewenang yang dimiliki.

Disiplin adalah syarat mutlak untuk mencapai kehidupan yang impikan dan cita-citakan. Seorang yang memiliki sikap disiplin akan tertib dalam menjalankan aktifitas sehari-hari dan akan tertib pula dalam menjalankan tugas sehari-hari. Seorang yang disiplin biasanya memiliki etos kerja yang sangat tinggi.

Seorang ASN yang merupakan pegawai pemerintah, mendapatkan gaji dan fasilitas dari pemerintah mutlak harus disiplin dalam melaksanakan tugasnya yaitu melayani dan mengayomi masyarakat. Apabila sifat disiplin ini benar-benar diterapkan oleh seorang ASN tersebut, maka akan berpengaruh terhadap rasa puas dari masyarakat yang dilayaninya. Kedisiplinan seorang ASN telah diatur dalam

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau saat ini disebut ASN adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terdapat di Kabupaten Kepulauan Meranti. Dinas ini juga berperan dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, khususnya untuk masyarakat yang berdomisili di daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

Berkaitan dengan tugas dan fungsi tersebut Disdukcapil dituntut agar dapat memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas, sehingga dapat memberikan rasa puas bagi masyarakat yang membutuhkan layanan kependudukan dan pencatatan sipil tersebut. Namun, hal ini kadangkala menimbulkan masalah tersendiri yang diakibatkan oleh beberapa faktor yang bersumber dari internal instansi tersebut seperti sumber daya manusia, sarana dan prasarana pendukung dan lain sebagainya. Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki beberapa fungsi, yaitu:

1. Penyusunan program dan anggaran
2. Pengelolaan keuangan
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
4. Pengelolaan urusan ASN

5. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
6. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
7. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
8. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
9. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
10. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan
11. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
12. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
13. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan
14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil, dan
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salah satu faktor internal yang sangat penting adalah kedisiplinan ASN Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti. Faktor ini sangat penting bagi OPD ini karena berkaitan dengan kepuasan masyarakat yang dilayani. Apabila ASN yang ada tidak disiplin dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat, maka akan berdampak pada ketidakpuasan terhadap kinerja pelayanan dari OPD Disdukcapil itu sendiri. Berikut Penulis Uraikan SOP Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti yang juga disesuaikan dengan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti yang mana pada kantor Disdukcapil SOP tersebut disederhanakan dalam bentuk Tabel sebagaiberikut :

Tabel 1. 1 Daftar SOP Dispendukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Bidang	Seksi	Kode SOP	Nama SOP
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Identitas Penduduk (IPK)	SOP-DKPS-IPK-01	Penerbitan Kartu Keluarga
			SOP-DKPS-IPK-02	Perubahan Kartu Keluarga
			SOP-DKPS-IPK-03	Penggantian Kartu Keluarga
			SOP-DKPS-IPK-04	Perekaman KTP Elektronik
			SOP-DKPS-IPK-05	Penerbitan KTP Elektronik
			SOP-DKPS-IPK-06	Penggantian KTP Elektronik
			SOP-DKPS-IPK-07	Penerbitan Kartu Identitas Anak
		Pindah Datang Penduduk (PDP)	SOP-DKPS-PDP-01	Penerbitan SKPWNI
		Pendataan Penduduk (PPK)	SOP-DKPS-PPK-01	Penyuluhan dan Pembinaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		2	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kelahiran (KLH)
SOP-DKPS-KLH-02	Penerbitan Akta Kelahiran Kutipan Kedua			
SOP-DKPS-KLH-03	Pembatalan Akta Kelahiran			
Perkawinan dan Perceraian (PPR)	SOP-DKPS-PPR-01			Penerbitan Akta Perkawinan
	SOP-DKPS-PPR-02			Penerbitan Akta Perkawinan Kutipan Kedua
	SOP-DKPS-PPR-03			Penerbitan Surat Rekomendasi Pindah Nikah Dalam Negeri
	SOP-DKPS-PPR-04			Penerbitan Surat Rekomendasi Pindah Nikah Luar Negeri
	SOP-DKPS-PPR-05			Penerbitan Akta Perceraian

No	Bidang	Seksi	Kode SOP	Nama SOP
			SOP-DKPS-PPR-06	Penerbitan Akta Perceraian Kutipan Kedua
			SOP-DKPS-PPR-07	Pembatalan Perkawinan
			SOP-DKPS-PPR-08	Pembatalan Perceraian
		Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (SPK)	SOP-DKPS-SPK-01	Penerbitan Akta Pengakuan Anak
			SOP-DKPS-SPK-02	Penerbitan Akta Pengesahan Anak
			SOP-DKPS-SPK-03	Pencatatan Pengangkatan/Adopsi Anak
			SOP-DKPS-SPK-04	Penerbitan Surat Perubahan Status Pewarganegaraan
			SOP-DKPS-SPK-05	Penerbitan Akta Kematian
			SOP-DKPS-SPK-06	Penerbitan Akta Kematian Kutipan Kedua
			SOP-DKPS-SPK-07	Surat Keterangan Ganti Nama
			SOP-DKPS-SPK-08	Pembetulan Akta

Sumber : *Disdukcapil, Kabupaten Kepulauan Meranti*

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari ASN Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, telah diatur dalam peraturan kedisiplinan kerja kepegawaian dimana jadwal kerja pegawai di Kabupaten Kepulauan Meranti masuk dan pulang dapat terlihat pada Tabel 1.2 berikut.

Tabel 1.2 Jadwal Kerja ASN di Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti

NO	Masuk	Istirahat	Pulang	Ket.
1	2	3	4	5
1.	Senin 07.30 Wib 16.00 Wib	12.00-13.30 Wib	Senin 12.00 Wib 15.30 Wib	Dimulai dengan Apel Pagi

2.	Selasa 07.30 Wib 14.00 Wib	12.00-14.00 Wib	Selasa 12.00 Wib 16.00 Wib	Dimulai dengan Apel Pagi
1	2	3	4	5
3.	Rabu 07.30 Wib 14.00 Wib	12.00-14.00 Wib	Rabu 12.00 Wib 14.00 Wib	Dimulai dengan Apel Pagi
4.	Kamis 07.30 Wib 14.00 Wib	12.00-14.00 Wib	Kamis 12.00 Wib 14.00 Wib	Dimulai dengan Apel Pagi
5.	Jumat 07.30 Wib 14.00 Wib	12.00-14.00 Wib	Jumat 11.30 Wib 14.30 Wib	Dimulai dengan Siraman Rohani

Sumber : *Subbagian Kepegawaian Disdukcapil Kepulauan Meranti, 2018*

Tabel di atas memberikan gambaran tentang jadwal yang telah tertata rapi terkait waktu kerja ASN. Namun, dalam pelaksanaannya tentu saja terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan harapan semua pihak, seperti adanya ASN yang tidak mematuhi aturan masuk kerja dan adapula yang tidak mematuhi aturan pulang kerja. Bahkan lebih parah lagi adapula yang tidak masuk sama sekali dengan berbagai alasan tertentu.

Hal ini tentu saja akan berpengaruh pada tugas yang sedang ASN tersebut jalani dan akan berdampak pada terhambatnya penyelesaian tugas tersebut. Sebagai contoh adalah target penyelesaian pengurusan sebuah Kartu Keluarga (KK) yaitu 10 hari kerja, namun dengan adanya ketidak disiplin dari ASN yang menangani pekerjaan tersebut, maka realisasi penyelesaian tugas tersebut dapat terhambat sampai lebih dari yang ditetapkan.

Gambaran terhadap tingkat kedisiplinan ASN Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti selama 1 tahun, yang dihitung dari tingkat kehadiran tersaji pada Tabel 1.3 berikut.

Tabel 1.3 Kehadiran ASN Perorang Disdukcapil Kepulauan Meranti selama 1 Tahun

No.	Bulan	Tingkat Kehadiran	Ket.
1.	Januari	74%	
2.	Februari	72%	
3.	Maret	66%	
4.	April	72%	
5.	Mei	71%	
6.	Juni	69%	
7.	Juli	68%	
8.	Agustus	66%	
9.	September	64%	
10.	Oktober	66%	
11.	November	65%	
12.	Desember	64%	

Sumber : Subbagian Kepegawaian Disdukcapil Kepulauan Meranti, 2018

Berdasarkan Tabel di atas terlihat bahwa tingkat kehadiran ASN pada Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti masih berada pada kisaran 60-75%, hal ini masih terdapat perbedaan dari target yang telah ditetapkan yaitu 90-100%. Namun, ketidakhadiran ASN tidak hanya disebabkan oleh faktor kemalasan atau ketidakpatuhan, terdapat faktor-faktor lain yang menyebabkan ketidakhadiran ASN tersebut, seperti sakit, dinas luar dan lain sebagainya.

Untuk melihat secara detil dan utuh dari tingkat kedisiplinan ASN pada Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, maka diperlukan penelitian yang lebih mendalam, sehingga didapat kesimpulan yang relative lebih baik.

Pelayanan kependudukan dan sipil merupakan target kinerja yang telah diamanahkan kepada Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Meranti dan telah tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) OPD Disdukcapil Kabupaten

Kepulauan Meranti. Adapun sasaran kinerja target kinerja yang tertuang dalam Renstra Disdukcapil tersebut tersaji pada Tabel 1.3.

Tabel I.4 Indikator Kinerja Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti 2016-2021

No	Indikator Kinerja Sesuai dengan Tupoksi	Target SPM % (tahun)	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(14)
1	Penerbitan KTP elektronik	100 (2015)	100	100	100	100	100	100	70	86			
2	Penerbitan Akta Kelahiran	95 (2020)	60	70	80	90	95	95	58	61			
3	Penerbitan Akta Kematian	80 (2020)	77	78	79	80	80	80	45	53			
4	Perekaman KTP elektronik	100(208)	100	100	100	100	100	100	70	86			

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, 2018

Berdasarkan tabel sasaran kinerja tersebut terlihat bahwa Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti menargetkan pencapaian kinerja pelayanan penyelesaian kependudukan dan sipil, setiap tahunnya semakin meningkat dari tahun ke tahun yang ditandai dengan rata-rata pelayanan pencatatan sipil 80% pada tahun 2021. Untuk mencapai hal tersebut, tentunya harus diketahui faktor-faktor yang dapat mendukung dan menghambat pencapaian target kinerja tersebut, sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan yang harus segera diperbaiki oleh Disdukcapil dalam rangka peningkatan capaian kinerja tersebut.

Permasalahan kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat dilihat dengan belum tercapainya target yang telah ditetapkan secara nasional seperti pada Tabel 1.5 dan Table 1.6 dengan kondisi sebagai berikut :

Tabel 1.5. Kepemilikan Akte Kelahiran Kelompok Umur 0-18 Tahun Per Tanggal 28 Desember 2017 Kabupaten Kepulauan Meranti

No.	Akte Kelahiran	Jumlah Anak 0-18	Memiliki Akta		Belum Memiliki Akta	
			Jlh	%	Jlh	%
	Jumlah	68.134	41.225	60,51	26.909	39,49

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti 2018

Berdasarkan Tabel di atas, terlihat bahwa kepemilikan akte kelahiran di Kabupaten Kepulauan Meranti baru 60,51%, dan masih berada di bawah target nasional yaitu sebanyak 85%.

Tabel 1.6. Penduduk yang sudah dan belum merekam KTP-Elektronik Per Tanggal 28 Desember 2017 Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Jumlah Penduduk	Wajib Ktp Elektronik	Perekaman	Belum Merekam	%
1	213.884	153.586	129.837	22.005	85.65 %

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, 2018

Berdasarkan Tabel 1.5 tersebut dapat terlihat bahwa masih terdapat 39,49%, masyarakat Kabupaten Kepulauan Meranti yang berumur 0-18 tahun belum memiliki akte kelahiran dan Jumlah masyarakat yang belum merekam KTP-Elektronik sebesar 22.005. Jumlah tersebut bukanlah jumlah yang sedikit, sehingga perlu diketahui permasalahan yang menyebabkan jumlah masyarakat yang belum merekam Ktp-Elektronik dan memiliki akte kelahiran tersebut masih tinggi. Sehingga dapat memberikan solusi dalam hal pengambilan kebijakan dimasa yang akan datang dalam hal pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kepulauan Meranti.

Berikut adalah rekap Dokumen Kepengurusan Bidang Kependudukan Tahun 2018 yang penulis uraikan dalam bentuk tabel berikut ini :

Tabel 1.7. Rekap Dokumen Kepengurusan Bidang Kependudukan Tahun 2018

Bulan	Jumlah	Siap dalam 10 Hari	10 hari	Belum Selesai
Januari	385	96	183	106
Februari	351	87	176	88
Maret	378	112	187	79
April	362	107	169	86
Mei	387	124	161	102

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, 2018

Dari tabel diatas maka terlihat beberapa rekap dokumen kepengurusan bidang Kependudukan tahun 2018 dimana pada Januari berjumlah 385 Dokumen, dimana yang dapat disiapkan dalam 10 hari berjumlah 96 dokumen selanjutnya yang dalam 10 hari kerja yaitu 183 berkas dokumen, sementara yang belum selesai berjumlah 106 Dokumen. Pada bulan februari dokumen yang masuk sebanyak 351 dokumen yang diproses siap dalam 10 hari sebanyak 87, yang di kerjakan pas 10 hari kerja sebanyak 176 dokumen sementara yang belum terselesaikan 88 dokumen. Pada bulan maret berkas yang masuk sebanyak 378 dokumen yang diproses sebnyak 112 dokumen yang siap dalam 10 hari kerja yaitu 187 dokumen sementara yang belum terselesaikan sebanyak 79 dokumen. Pada bulan april berkas yang masuk sebanyak 362 dokumen yang diproses dalam 10 hari kerja sebanyak 107 yang selesai dalam 10 hari kerja sebnyak 169 dan yang belum terselesaikan sebanyak 86 dokumen. Pada bulan mei dokumen yang masuk sebanyak 387 yang diproses dalam 10 hari kerja sebanyak 124 dan yang terselesaikan sebanyak 161 sementara yang belum terselesaikan sebanyak 102 dokumen. Selanjutnya juga tidak jauh berbeda dengan Rekap Bidang

Kepengurusan Bidang Pencatatan Sipil Tahun 2018 yang penulis uraikan sebagai berikut :

Tabel 1.8 Rekap Dokumen Kepengurusan Bidang Pencatatan Sipil Tahun 2018

Bulan	Jumlah	Siap dalam 10 Hari	10 Hari	Belum Selesai
Januari	207	78	85	44
Februari	183	73	79	31
Maret	215	82	96	37
April	223	85	96	42
Mei	214	87	83	44

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, 2018

Dari tabel rekap kependudukan dan tabel rekap bidang pencatatan sipil diatas begitu banyak kesenjangan antara dokumen yang masuk dengan dokumen yang diproses serta dokumen yang tidak terselesaikan.oleh sebab itu, maka permasalahan yang terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten. Kepulauan Meranti yaitu:

1. Mengenai kinerja aparatur yang rendah. Rendahnya kinerja aparatur ditunjukkan berdasarkan rendahnya persentase kepemilikan Akte Kelahiran Dan Perekaman Ktp-elektronik. Rendahnya kinerja diduga disebabkan karena rendahnya disiplin pegawai.
2. Kesenjangan antara apa yang seharusnya (das sollen) dengan apa yang senyatanya (das sein), semua ini berakibat pada rendahnya kinerja aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

B. Identifikasi Masalah

Dari penjelasan sub bab latar belakang masalah dapat diidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan kinerja rendah adalah :

1. Rendahnya tingkat kedisiplinan pegawai yang ditunjukkan dengan masih banyaknya pegawai yang datang terlambat dan pulang sebelum waktunya.
2. Rendahnya disiplin aparatur dapat dilihat dari masih adanya aparatur yang keluar kantor di waktu jam kerja karena kepentingan pribadi.
3. Rendahnya disiplin aparatur ditandai dengan absensi kehadiran aparatur pada apel pagi dan sore hari.
4. Rendahnya disiplin aparatur pada peraturan ditandai kurang patuhnya aparatur dalam menggunakan pakaian dinas dan atribut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Rendahnya disiplin pegawai ditandai dengan adanya aparatur yang terlibat kasum hokum contoh penyalahgunaan narkoba.

C. Perumusan Masalah

Penelitian ini difokuskan pada hubungan variable disiplin kerja aparatur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti dari alasan-alasan yang dikemukakan terdahulu, maka perumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti ?

2. Apa saja faktor penghambat dari Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti ?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka peneliti ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh disiplin dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja aparatur sipil negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Akademik yaitu Penelitian ini diharapkan menjadi bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis yang ingin meneliti hal yang sama.
- b. Teoritis yaitu penelitian yang diharapkan dapat memacu pengembangan ilmu administrasi khususnya Administrasi Publik, minimal dapat memperkaya inventaris hasil-hasil penelitian bidang Administrasi.
- c. Praktis yaitu penelitian ini diharapkan menjadi bahan masukan bagi Disdukcapil Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PEMIKIRAN

A. Studi Kepustakaan

Sebagai kerangka acuan berfikir dalam memecahkan masalah pokok yang diajukan dalam usulan penelitian ini, penulis akan memaparkan dan menjelaskan konsep-konsep atau teori yang ada relevansinya untuk mendukung pemecahan permasalahan diatas.

1. Administrasi

Administrasi merupakan istilah yang banyak digunakan orang, baik dalam percakapan sehari-hari, maupun dalam hubungannya dengan berbagai disiplin ilmu pengetahuan, maka para administrasi memberikan istilah administrasi berbeda-beda tergantung pada konteks disiplin ilmu yang digeluti.

Jika ditinjau dari asal usulnya, terdapat dua macam yakni bahasa belanda dan inggris, dalam bahasa belanda *administratie* pada umumnya berarti tata usaha yaitu urusan pencatatan mengisi formulir, membaca informasi, menerima atau mengisi informasi, menyimpan catatan atau singkatnya administrasi itu merupakan aktivitas ketata usahaan saja.

Menurut Leonard D White dalam A. W Widjaja administrasi adalah suatu proses yang biasanya terdapat pada semua usaha kelompok baik usaha pemerintah atau swasta, sipil atau militer baik secara besar-besaran ataupun secara kecil-kecilan (dalam buku Mansyur Ahmad, 2011:2).

Menurut S.P siagian administrasi adalah keseluruhan kerjasama sekelompok manusia, dua orang atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam (Ahmad, 2011:3).

Menurut Ahmad, 2011:3 administrasi adalah usaha kerjasama manusia yang muncul bersama dengan timbulnya peradaban manusia melalui kemampuannya untuk menggunakan pikirannya sehingga melahirkan cipta, karsa dan rasa. Pengembangan cipta, karsa dan rasa (rasionalitas) memungkinkan manusia dapat bekerjasama yang merupakan unsur-unsur utama dalam administrasi.

Menurut Herbert administrasi dalam arti luas dapat didefinisikan sebagai kegiatan kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama(dalam Syafri, 2012 : 8).

Menurut Adams administrasi adalah kemampuan mengoordinasikan berbagai kekuatan sosial yang sering kali bertentangan satu dengan yang lain didalam satu organisme sedemikian padunya sehingga kekuatan-kekuatan tersebut dapat bergerak sebagai satu kesatuan (dalam Syafri, 2012 : 8-9).

Menurut Leonard administrasi adalah proses yang selalu terdapat pada setiap usaha kelompok, publik atau privat, sipil atau militer skala besar atau kecil (dalam Syafri, 2012 : 9).

Administrasi bukan hal baru, karena administrasi sendiri sudah ada seumur dengan peradaban manusia,sebagai contoh tidak mungkin akan berdiri piramida di Mesir, dan tidak akan mampu berdiri ke Khalifahan Usmany sehingga menguasai sehingga menguasai sepertiga Eropa, dan banyak contoh hal-hal yang lain tanpa

peran Administrasi. Jadi, dapat disimpulkan bahwa administrasi itu telah ada seiring dengan peradaban manusia itu sendiri.

Administrasi menurut (Siagian, 2003; 2) dapat diartikan sebagai keseluruhan kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, sedangkan Hodgkinson menyatakan atau mendefinisikan administrasi sebagai aspek-aspek yang lebih banyak berurusan dengan dengan formulasi tujuan, masalah terkait nilai, dan komponen manusia dalam organisasi (dalam Kusdi, 2011; 7)

Kemudian administrasi Negara secara singkat menurut Siagian, (2003; 7).dapat didefinisikan sebagai keseluruhan kegiatan yang dilakukan seluruh aparatur pemerintah dari suatu Negara dalam usaha mencapai tujuan Negara.

Selain itu administrasi negara mempunyai tiga arti penting, yaitu :

- a. Sebagai salah satu fungsi pemerintah.
- b. Sebagai aparatur (*machinery*) dan aparat (*apparatus*) dari pemerintah.
- c. Sebagai proses penyelenggaraan tugas pekerjaan pemerintah yang memerlukan kerjasama tertentu.

Seiring dengan pendapat diatas Bintoro Tjokroadmidjojo mengemukakan administrasi Negara sebagai manajemen dan organisasi dari manusia-manusia peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah (dalam Ridwan, 2010; 26).

Pada Administrasi Negara bertujuan untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat dan dalam pencapaian tujuan yang dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Organisasi

Selanjutnya, kiranya perlu kita ketahui pengertian dari organisasi serta batasannya, organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama serta secara terikat dalam rangka suatu tujuan yang yang ditentukan dalam ikatan yang terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut pimpinan dan sekelompok orang yang disebut bawahan. Pengawasan ialah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Senada dengan itu, organisasi dapat juga diartikan sebagai suatu system yang terdiri dari pola aktivitas kerjasama yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan.

Selanjutnya, kiranya perlu kita ketahui pengertian dari organisasi serta batasannya, organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama serta secara terikat dalam rangka suatu tujuan yang yang ditentukan dalam ikatan yang terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut pimpinan dan sekelompok orang yang disebut bawahan. Pengawasan ialah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Senada dengan itu, organisasi dapat juga diartikan sebagai suatu system yang terdiri dari pola aktivitas kerjasama yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan.

Menurut Robbins dan Judge, organisasi adalah unis sosial yang secara sadar di koordinasikan, terdiri dari 2 orang atau lebih yang berfungsi secara relatif berkelanjutan untuk mencapai tujuan bersama atau serangkaian tujuan (dalam Wibowo, 2013:1).

Menurut Kreitner dan Kinicki organisasi adalah suatu sistem yang dikoordinasikan secara sadar dari aktivitas 2 orang atau lebih (dalam Wibowo, 2013:1).

Sedangkan menurut Sufian (2009:3) berpendapat bahwa organisasi adalah sistem sosial yang terstruktur terdiri dari kelompok dan individu bekerjasama untuk mencapai beberapa sasaran yang disepakati.

Menurut Robbins dan Judge, organisasi adalah unis sosial yang secara sadar di koordinasikan, terdiri dari 2 orang atau lebih yang berfungsi secara relatif berkelanjutan untuk mencapai tujuan bersama atau serangkaian tujuan (dalam Wibowo, 2013:1).

Menurut Kreitner dan Kinicki organisasi adalah suatu sistem yang dikoordinasikan secara sadar dari aktivitas 2 orang atau lebih (dalam Wibowo, 2013:1).

Sedangkan menurut Greenberg dan Baron (2003:3) berpendapat bahwa organisasi adalah sistem sosial yang terstruktur terdiri dari kelompok dan individu bekerjasama untuk mencapai beberapa sasaran yang disepakati.

Sedangkan menurut Sufian (2005:13) yaitu bahwa organisasi merupakan wadah atau wahana, kegiatan orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan.

Memperhatikan penjelasan diatas, telah jelas bahwa setiap organisasi itu dibentuk haruslah memiliki arah dan tujuan yang jelas yang telah ditetapkan seelumnya. Jadi organisasi itu merupakan wadah bagi masyarakat (pemerintah) untuk berkumpul dan melaksanakan suatu aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadi, organisasi sebagai wadah kegiatan manusia adalah alat untuk pencapaian tujuan yang bermacam-macam. Karena beranekaragam macamnya tujuan itu, maka beraneka macam pula bentuk dan susunan organisasi tersebut.

Organisasi bukanlah sekedar kumpulan orang dan sekedar pembagian kerja, karena pembagian kerja hanyalah salah satu azaz organisasi. Untuk pengertian organisasi yang berarti pembagian kerja lebih tepat dinamakan pengorganisasian. Dalam ensiklopedi administrasi, pengorganisasian diartikan sebagai rangkaian aktivitas menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah suatu atau segenap kegiatan usaha yang harus dilaksanakan untuk menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerja.

3. Manajemen

Menurut Stoner manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumberdaya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan (dalam Zulkifli dan Moris, 2014:17).

Menurut R Terry manajemen sebagai proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan planing, organizing, actuiting, dan controlling dimana pada masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan diikuti secara beruntun dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula (dalam Zulkifli dan Moris, 2014:18).

Menurut The liang gie manajemen suatu konsep tatapimpinan merupakan rangkaian kegiatan penataan yang berupa penggerakkan orang-orang dan pengerahan fasilitas kerja agar tujuan kerja sama benar-benar tercapai (dalam Zulkifli dan Moris, 2014:18).

Menurut Munandar (2014:1) Manajemen berarti proses mengoordinasi kegiatan atau aktivitas kerja sehingga dapat diselesaikan secara efisien serta efektif dengan melalui orang lain. Selain efisien dan efektif, mengoordinasikan pekerjaan orang lain merupakan hal yang membedakan posisi manajerial dan non-manajerial. Namun demikian, ada aturan yang mendasarinya, sehingga seorang manajer tidak bisa semauanya melakukan apa yang diinginkannya setiap saat atau setiap tempat.

Sedangkan manajemen menurut Siagian, (2003; 5) dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang untuk menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Manajemen di definisikan menurut Marry, ia mengemukakan bahwa manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain (dalam Sabardi, 2001; 3).

Sejalan dengan itu juga Terry mengemukakan bahwa manajemen sebagai proses yang khas yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan usaha untuk mencapai sasaran-sasaran dengan memanfaatkan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya (dalam Sabardi, 2001; 2).

Manajemen adalah ilmu dan seni untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen terdiri dari enam unsur (6M) yaitu : *men, money, methode, materials, machines, dan market.*

Unsur *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia atau disingkat dengan MSDM yang merupakan terjemahan dari *man power management*. Manajemen yang mengatur unsur manusia uni ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (*personnel management*).

Dalam hubungan ini perlu diperhatikan bahwa manajemen merupakan aspek dari pada administrasi dan oleh karenanya administrasi lebih luas dari pada manajemen. Sering orang mengatakan bahwa, kepemimpinan merupakan inti dari manajemen. Memang demikian halnya, karena kepemimpinan merupakan motor atau daya penggerak dari semua sumber-sumber dan alat-alat yang tersedia didalam sebuah organisasi. Sukses tidaknya pimpinan untuk menggerakkan

sumber-sumber daya yang ada (manusia, uang, bahan-bahan, mesin-mesin, metode, pasar dan pelayanan), sehingga penggunaannya berjalan dengan efisien dan efektif.

Menurut The Liang Gie manajemen administrasi adalah segenap aktivitas yang bersangkutan paut dengan masalah penggunaan tenaga kerja manusia dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (dalam Manulang, 2006:8).

4. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, disamping faktor lain seperti aktiva dan modal. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia.

Sumberdaya manusia kini makin berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi. Makin banyak organisasi menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat memberikan keunggulan bersaing.

Maka menurut Kusdyah, (2007:1) Mereka membuat sasaran, strategi, inovasi, dan mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi.

Menurut Indah Puji (2014:13) MSDM adalah sebuah ilmu dan seni mengatur hubungan serta peranan tenaga kerja. Menurut Marihot, (2002:30), manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai aktivitas yang dilakukan merangsang, mengembangkan, memotivasi, dan memelihara kinerja yang tinggi dalam organisasi.

Maksud hal mengatakan bahwa sumber daya manusia dengan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan berbagai aktivitas, *policy*, dan pemeliharaan dalam usaha meningkatkan dukungannya terhadap peningkatan dan efektivitas organisasi dengan cara yang secara etis dan sosial dapat dipertanggung jawabkan.

Aktivitas berarti melakukan berbagai kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, analisis jabatan, rekrutmen dan sebagainya. secara etimologi manajemen sumber daya manusia merupakan penggabungan dua konsep yang secara maknawiyah memiliki pengertian yang berbeda. Kedua konsep adalah manajemen dan sumberdaya manusia.

Sumber daya organisasi secara garis besar dapat dibedakan kedalam dua kelompok, yaitu sumber daya manusia dan sumber daya non manusia. Sumber daya manusia meliputi semua orang yang berstatus sebagai anggota didalam organisasi yang masing-masing memiliki peran dan fungsi. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seseorang yang meliputi potensi fisik dan non fisik. Sedangkan sumberdaya manusia dalam konteks organisasi publik dipahami sebagai potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seorang pegawai yang terdiri atas potensi fisik dan potensi non fisik.

Sumberdaya non manusia terdiri atas sumber daya alam, modal, mesin, teknologi, material dan lain-lain. Kedua kategori sumber daya tersebut sama-sama pentingnya, tetapi sumber daya manusia merupakan faktor dominan, karena satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, karsa, kebutuhan, pengetahuan, dan keterampilan, motivasi, karya dan prestasi dan lain sebagainya.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari Manajemen Sumber Daya Manusia ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Pada prinsipnya, sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang menentukan organisasi. Organisasi yang memiliki tujuan yang bagus dilengkapi fasilitas, sarana dan prasarana yang canggih, tetapi tanpa sumber daya manusia yang baik, kemungkinan sulit mencapai tujuannya. Sumber daya manusia di pahami sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi manusia yang ada didalam suatu organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan.

Dengan demikian, sumber daya manusia merupakan faktor terpenting dalam sebuah organisasi, tanpa adanya sumber daya manusia maka akan berkurang efektifnya kinerja dari sebuah organisasi. Tetapi sumber daya manusia juga perlu dilatih agar lebih terampil dalam melakukan fungsi didalam *job*-nya.

Agar sumber daya manusia yang dimiliki dapat memberikan kontribusi yang maksimal terhadap keberhasilan organisasi, maka agenda penting bagi pimpinan organisasi dan khususnya divisi sumber daya manusia adalah mengidentifikasi atribut atau kualifikasi yang relevan dengan arah visi dan misi organisasi.

Banyak faktor yang menyebabkan sumber daya manusia memiliki kinerja unggul, sehingga mampu mendorong keberhasilan organisasi. Faktor-faktor yang dapat menentukan terhadap kinerja individu dalam berbagai literatur misalnya : motivasi kerja, kepuasan kerja, desain pekerjaan, komitmen, kepemimpinan, partisipasi, fungsi-fungsi manajemen, kejelasan arah karier, kompetensi, budaya organisasi, sistem penghargaan, dan mungkin masih banyak lagi dari berbagai hasil penelitian sebelumnya. Yang mengidentifikasi faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kinerja individu.

5. Teori Kebijakan

Menurut Robert Eyestone kebijakan publik adalah hubungan antara unit pemerintah dengan lingkungannya (dalam Agustino (2014:6).

Kebijakan public menurut Dye adalah apapun pemilihan pemerintahan untuk melakukan (*public policy is whatener governments chouse to do our not to do*), konsep tersebut sangat luas kerana kebijakan public mencakup sesuatu yang tidak dilakukan oleh pemerintah disamping yang dilakukan oleh pemerintah ketika pemerintah menghadapi suatu masalah public, (dalam subarsono, 2012:2).

Menurut Ndraha (2010:498) yang dimaksud dengan kebijakan pemerintah adalah sebagai pilihan terbaik, usaha untuk memproses nilai pemerintahan yang bersumber pada kearifan pemerintahan dan mengikat secara formal, etik, dan moral diarahkan guna menempati pertanggung jawaban arti pemerintahan di dalam lingkungan pemerintahan.

Ada beberapa model yang dipergunakan dalam pembuatan *public policy*, menurut Miftah Thoha mengutip Harold Laswell yaitu sebagi berikut :

- a. Model elit yaitu pembentukan *public policy* hanya berada pada sebagian kelompok orang-orang tertentu yang sedang berkuasa. Walaupun pada kenyataannya mereka sebagai preverensi dari nilai-nilai elit tertentu tetapi mereka masih saja berdalih merefleksikan tuntutan-tuntutan rakyat banyak. Oleh karena itu mereka cenderung pengendalian dengan kontiniu, dengan perubahan-perubahan hanya bersifat tamabal sulam.
- b. Model kelompok berlainan dengan model elit yang dikuasai oleh kelompok tetentu yang berkuasa, maka pada model ini terdapat beberapa kelompok kepentingan (*interest group*) yang saling berebutan mencari posisi dominan. Jadi dengan demikian model ini merupakan interaksi antar kelompok merupakan fakta sentral dari politik serta pembuatan *public policy*. Antar kelompok mengikat diri secara formal atau informal dan menjadi penghubung pemerintah dan individu.
- c. Model kelembagaan yang dimaksud dengan kelembagaan yang disini adalah klembagaan pemerintah.yang masuk dalam lembaga-lembaga pemerintah seperti eksekutif (presiden, menteri-menteri, dan departemennya), lembaga legislative (parlemen) lembaga yudikatif, pemerintah daerah, dan lain-lain. Dalam model ini *public policy* dikuasai oleh lembaga-lembaga tersebut.
- d. Model proses merupakan rangkaian kegiatan politik mulai dari identifikasi masalah, perumusan usul pengesahaan kebijaksanaan. Pelaksanaan dan evaluasinya. Model ini akan memperhatikan bermacam-macam jenis kegiatan pembuatan kebijaksanaan pemerintah (*public polcy*)
- e. Model rasialisme bermaksud untuk mencapai tujuan secara efisien, dengan demikian dalam model ini segala sesuatu dirancang dengan tepat, untuk meningkatkan hasil bersihnya.
- f. Model inkriminalisme berpatokan pada kegiatan masa lalu dengan sedikit perubahan. Dengan demikian hambatan seperti waktu, biaya, dan tenaga untuk memilih alternative dapat dihilangkan.
- g. Model sistem beranjak adil memperhatikan desakan-desakan lingkungan yang antara lain berisi tuntutan, dukungan, hambatan, atau keperluan, dan lain-lain yang mempengaruhi *public policy*.

Wahab mengemukakan bahwa kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarahkan pada tujuan yang diusulkan seseorang kelompok dan pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya sesuatu masalah atau hambatan tertentu dan menunjukkan kemungkinan-kemungkinan usulan kebijakan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang diinginkan.

Kemudian menurut Mustopa mengatakan bahwa kebijakan adalah keputusan suatu organisasi yang dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan tertentu, berisikan ketentuan-ketentuan yang dapat dijadikan pedoman perilaku dalam (1). Pengambilan keputusan lebih lanjut, yang harus baik kelompok sasaran ataupun unit pelaksana kebijakan, (2). Penerapan ataupun pelaksanaan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam hubungan dengan kelompok sasaran yang dimaksudkan. (dalam Nurcholis, 2010:158).

Menurut Nugroho (2014:58) kebijakan public adalah keputusan yang dibuat oleh Negara khususnya pemerintah sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan Negara yang bersangkutan, kebijakan public adalah strategi untuk mengantar masyarakat pada masa awal memasuki masyarakat pada masa transisi untuk menuju pada masyarakat yang di cita-citakan.

6. Teori Pelayanan Publik

Menurut Tjosvold pelayanan publik adalah proses melayani masyarakat baik sebagai suatu kewajiban, maupun sebagai suatu kehormatan, merupakan suatu dasar bagi terbentuknya suatu masyarakat manusiawi dalam Wasistiono (2014:59).

Sedangkan arti pelayanan masyarakat menurut Thota adalah suatu usaha yang dilakukan oleh seseorang dan atau kelompok orang atau instansi tertentu untuk memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan tertentu (dalam Sedarmayanti, 2014:84).

Pada prinsipnya pelayanan umum merupakan pekerjaan yang harus dilakukan dan terdiri dari pelaksanaan, bagaimana menunaikan suatu pekerjaan

tersebut, memelihara, mengatur, serta menyusun dari aktifitas yang ada dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasi.

Keluhan warga pengguna layanan sering kali muncul bukan hanya karena ketidakpastian waktu dan biaya tetapi juga karena cara pelayanan mereka terima seringkali melecehkan martabatnya sebagai warga negara (Dwiyanto, ddk.,2002).

Keputusan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 yang kemudian disempurnakan dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 mendefenisikan pelayanan umum sebagai: “segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dipusat, didaerah, dan dilingkungan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dalam bentuk barang dan atau jasa, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pelayanan publik adalah segala sesuatu yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima layanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Hakikat pelayanan publik menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2004 menyatakan bahwa hakikat pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kebaikan Aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat.

Asas pelayanan publik adalah untuk dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pengguna jasa, penyelenggara pelayanan harus memenuhi asas pelayanan sebagai berikut :

- a. **Transparansi** : Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. **Akuntabilitas** : Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- c. **Kondisional** : Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip dan efisiensi dan efektifitas.
- d. **Partisipatif** : Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.
- e. **Keseimbangan Hak dan Kewajiban** : Pemberi dan Penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban di masing-masing pihak.

1. Kelompok Pelayanan Publik

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 membedakan jenis pelayanan menjadi empat kelompok, adapun 4 kelompok tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Kelompok pelayanan administrative yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, misalnya status kewarganegaraan, sertifikat kompetensi, kepemilikan/pengusahaan terhadap suatu barang dan sebagainya.
- b. Kelompok pelayanan barang yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yang digunakan oleh publik misalnya, jaringan telepon, penyediaan tenaga listrik, air bersih dan sebagainya.
- c. Kelompok pelayanan jasa yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik, misalnya pendidikan, pemeliharaan kesehatan, penyelenggaraan transportasi, pos dan sebagainya.

2. Prinsip Pelayanan Publik

Di dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut :

- a. Kesederhanaan
Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
- b. Kejelasan
Kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal :
 1. Persyaratan teknik dan administrative pelayanan publik
 2. Unit kerja/pejabat yang berwenang memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.
 3. Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
- c. Kepastian Waktu
Pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- d. Akurasi
Produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.
- e. Keamanan
Proses dan Produk pelayanan dan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum
- f. Tanggung Jawab
Pimpinan penyelenggaraan pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/ persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- g. Kelengkapan Sarana dan Prasarana
Tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan saran teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
- h. Kemudahan Akses
Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi komunikasi dan informatika.
- i. Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan
Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan, dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
- j. Kenyamanan
Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain.

3. Standar Pelayanan Publik

Setiap penyelenggaraan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan.

Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan

pelayanan publik yang wajib di taati oleh pemberi dan/ penerima pelayanan menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2004, standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi :

- a. **Prosedur Pelayanan**
Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.
- b. **Waktu Penyelesaian**
Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
- c. **Biaya Pelayanan**
Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.
- d. **Produk Pelayanan**
Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. **Sarana dan Prasarana**
Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggaraan pelayanan publik.
- f. **Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan**
Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

7. Konsep Disiplin

Wexley dan Yukl (2000:89), disiplin kerja diperlukan untuk menghasilkan kinerja yang bagus, dengan disiplin pegawai akan berusaha untuk melakukan pekerjaan semaksimal mungkin dan kinerja yang dihasilkan akan menjadi lebih bagus. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggungjawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong girah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu setiap pimpinan berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit karena banyak factor yang mempengaruhinya.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan-peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan-perusahaan dan sadar akan tugas dan tanggungjawabnya.. jadi seseorang akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesediaan adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak. (Robbins,2008:177)t

Jadi seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa. Kesiplinaan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata trtib yang baik bagi perusahaan. Dengan tata tertib yang baik , semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektifitas kerja karyawan akan meningkat. (Angelis,2001:111)

Hukumam diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya mentaati semua peraturan perusahaan. Pemberian hukuman harus adil dan tegas terhadap semua karyawan. Dengan keadilan dan ketegasan, sasaran pemberian hukuman akan tercapai. Peraturan tanpa diikuti pemnerian hukman yang tegas bagi pelanggarnya bukan menjadi alat pendidik bagi karyawan. Alexander (2000:32), hukuman dapat digunakan sebagai salah satu cara untuk mengatasi masalah kesiplinan.

Robbins (2008:179) mengatakan kedisiplinan didalam bekerja akan menghasilkan kinerja yang bagus, dengan disiplinnya pegawai maka akan menimbulkan sikap diri yang taat didalam melaksanakan aturan-aturan didalam organisasi sehingga akan berdampak terhadap konsentrasi pegawai didalam bekerja dan juga akan menimbulkan kesanggupan pegawai didalam melakukan pekerjaan dengan semaksimal mungkin sehingga kinerja yang dihasilkan akan menjadi lebih bagus. Kedisiplinan harus ditegakkan didalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan didiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Hasibuan (2013:76), indicator-indikator yang mempengaruhi tinggi kesiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya :

1. Sanksi atau hukuman. Sanksi atau hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi atau hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Sikap dan perilaku indiscipliner karyawan akan semakin berkurang.
2. Ketegasan. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indiscipliner akan disegani dan diakui

kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan perusahaan.

3. Hubungan kemanusiaan. Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Terciptanya *human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

Pengertian disiplin terkandung dua factor yang amat menentukan, yaitu factor waktu dan perbuatan atau tindakan. Supaya didisiplin tercipta dalam perusahaan diperlukan tata tertib/aturan yang jelas, penjabaran tugas/wewenang yang jelas, dan tata caranya yang dapat dimengerti oleh semua anggota (Anoraga, 2006:76).

Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil/ Aparatus Sipil Negara (ASN), Untuk menumbuhkan sikap disiplin PNS, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dalam pasal 1 disebutkan “Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin”. Peraturan Pemerintah tentang disiplin PNS ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Penjatuhan hukuman disiplin dimaksudkan untuk membina PNS yang telah melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan

mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

Untuk memelihara dan mengembangkan integritas serta kekompakan, maka PNS terikat pada kode etik yang mengatur sikap tingkah laku dan perbuatan dalam menjalankan tugasnya dan dalam kehidupan sehari-hari. Dengan adanya kode etik, diharapkan PNS akan selalu berada pada jalan yang benar dan terhindar dari hal-hal yang tercela yang tidak patut dilakukan oleh seorang PNS.. Termasuk dalam upaya-upaya pembinaan waktak dan perilaku adalah dengan mengharuskan setiap PNS mengangkat sumpah/janji terkait pada kedudukannya itu atau pada saat diangkat dalam suatu jabatan. Sumpah/janji adalah suatu kesanggupan untuk melakukan keharusan atau tidak melakukan larangan-larangan. Setiap PNS harus mempertanggungjawabkan sumpah/janji yang diikrarkan secara kedinasan maupun dihadapan Tuhan Yang Maha Esa.

Dalam kedudukannya sebagai unsur Aparatur Negara dan Abdi Masyarakat, PNS disamping harus bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya, juga harus menjadi teladan yang baik bagi sesama warga masyarakat melalui kehidupan pribadinya maupun dalam kehidupan berumah tangga.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sesuatu tujuan selain sangat ditentukan oleh dan mutu profesionalitas juga ditentukan oleh disiplin para anggotanya. Bagi aparatur pemerintahan disiplin tersebut mencakup unsue-unsur ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban, dalam arti mengorbankan kepentingan pribadi dan golongan untuk kepentingan Negara dan masyarakat.

Dalam manajemen kepegawian peraturan disiplin aparatur (PNS) diatur dalam ketentuan-ketentuan mengenai (Peraturan Pemerintah, Disiplin PNS, 2010):

1. Kewajiban PNS

- a) Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
- b) Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian kesadaran dan tanggungjawab.
- c) Bekerja dengan jujur, cermat, dan bersemangat, untuk kepentingan Negara.
- d) Mentaati ketentuan jam kerja.
- e) Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
- f) Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- g) Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.
- h) Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama PNS dan terhadap atasan.
- i) Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
- j) Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.

- k) Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

2. Larangan

Larangan-larangan yang tidak boleh dilanggar oleh PNS, sebagai berikut, setiap pegawai negeri sipil dilarang,

- a) Menyalahgunakan wewenangnya
- b) Menghalangi berjalannya tugas kedinasan

3. Hukuman Disiplin

Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan terhadap seorang PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS

- 1) Hukuman disiplin ringan, terdiri dari atas :
 - a) Teguran lisan
 - b) Teguran tertulis
 - c) Pernyataan tidak puas secara tertulis
- 2) Hukuman disiplin sedang terdiri atas :
 - a) Penundaan kenaikan gaji berkala untuk masa dan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun
 - b) Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk masa sekurang-kurangnya 3 (bulan) dan paling lama 1 (satu) tahun,
 - c) Penundaan kenaikan pangkat untuk sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun
4. Hukuman disiplin berat terdiri atas :

- a) Penurunan pangkat pada pangkat yang satu tingkat lebih rendah untuk sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun
- b) Pembebasan dari jabatan untuk masa sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun
- c) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- d) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS

Kinerja Pegawai

Mangkunegara (2006:88) (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama (Rivai dan Basri,2005).

Menurut Dessler (2005:89) kinerja didefinisikan sebagai prosedur apa saja yang meliputi (1) penetapan standar kerja, (2) penilaian kinerja aktual karyawan dalam hubungan dengan standar-standar ini, (3) member umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau terus berkinerja lebih baik lagi.

Menurut Robbins (2008:153) kinerja pegawai adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi. Dalam studi manajemen kinerja pekerja atau pegawai ada hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang pegawai dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut. Berhasil tidaknya kinerja pegawai yang telah dicapai organisasi tersebut akan dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari pegawai secara individu maupun kelompok.

Mathis dan Jackson (2006:122) berpendapat bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi antara lain termasuk; (1) kuantitas output, (2) kualitas output, (3) jangka waktu output, (4) kehadiran di tempat kerja, dan (5) sikap kooperatif. Secara umum dapat dikatakan bahwa kinerja (*performance*) merupakan wujud atau keberhasilan pekerjaan seseorang atau organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Simamora (2004:65), kinerja (*performance*) mengacu kepada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan. Kinerja merefleksikan seberapa baik karyawan memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan supaya organisasi berfungsi secara efektif, orang-orangnya mestilah dibujuk/dipikat agar masuk dan bertahan didalam organisasi, mereka harus melakukan tugas-tugas peran mereka dengan cara yang andal, dan mereka harus memberikan kontribusi spontan dan perilaku inovatif yang berada diluar tugas formal mereka. Tiga perilaku dasar itu hendaknya disertakan dalam penilaian kinerja.

a. Memikat dan Menahan Orang didalam Organisasi

Kebutuhan pertama dari setiap organisasi adalah memikat sejumlah orang kedalam organisasi dan menahan mereka didalam perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Hal ini berarti bahwa organisasi berfungsi secara efektif, organisasi itu haruslah meminimalkan tingkat putaran karyawan, ketidakhadira, keterlambatan, dan lamanya masa kerja patut dicermati.

b. Penyelesaian tugas yang andal

Tidaklah cukup bagi anggota-anggota organisasi hanya sekedar melapor kerja. Supaya organisasi efektif, organisasi haruslah meraih penyelesaian tugas yang andal dari anggota-anggotanya. Dengan kata lain, tolak ukur minimal kuantitas dan kualitas kinerja harus dicapai.

c. Perilaku inovatif dan spontan

Disamping persyaratan tugas formal, perilaku lainnya juga mempengaruhi efektifitas sebuah organisasi. Aktifitas-aktifitas ini, disebut perilaku inovasi spontan, tidak dapat dimasukkan kedalam persyaratan tugas formal. Beberapa perilaku yang paling penting meliputi:

- 1) Kerja sama: tingkat permintaan bantuan individu dari rekan-rekan sejawatnya dan bantuanya untuk mencapai tujuan operasional
- 2) Tindakan protektif: tingkat penghilang ancaman terhadap organisasi oleh para karyawan
- 3) Gagasan konstruktif: tingkat pemberian sumbangan berbagai gagasan konstruktif dan kreatif para karyawan untuk memperbaiki organisasi

- 4) Pelatihan diri, tingkat ketertarikan para karyawan dalam program pelatihan diri untuk membantu organisasi mengisi kebutuhannya akan tenaga yang terlatih secara lebih baik
- 5) Sikap yang menguntungkan, tingkat upaya para karyawan dalam mengembangkan sikap yang menguntungkan terhadap organisasi diantara mereka sendiri, pelanggan, dan masyarakat umum, sehingga memfasilitasi rekrutmen, retensi, dan penjualan.

Simamora (2004:67) berpendapat bahwa apabila dikaitkan dengan organisasi yang pekerjaannya berupa pelayanan/jasa untuk mengidentifikasi kinerja pegawai dapat dilihat dari indikator-indikator : (1) kepatuhan terhadap segala aturan yang telah ditetapkan, (2) dapat melaksanakan tugas tanpa kesalahan yang paling rendah), dan (3) ketetapan dalam menjalankan tugasnya.

Dimensi kinerja menurut Gomes (2003:90) memperluas dimensi prestasi kerja karyawan yang berdasarkan:

- 1) *Quantity work*; Jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
- 2) *Quality of work*; kualitas kerja berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
- 3) *Job knowledge*; luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya.
- 4) *Creativeness*; keaslian gagasan-gagasan yang memunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.

- 5) *Cooperation*; Kesetiaan untuk bekerjasama dengan orang lain.
- 6) *Dependability*; kesadaran dan kepercayaan dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
- 7) *Initiative*; semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tagging jawabnya.
- 8) *Personal qualities*; menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahtamahan, dan integritas pribadi

Desler (2005:144), kinerja karyawan dapat dilihat pada diri karyawan itu sendiri saat bekerja, ketelitian dalam mengerjakan tugas dan juga keterampilan dalam mengerjakan tugas. Kemudian factor-faktor yang mempengaruhi organisasi dan kinerja, yaitu:

- 1) Kualitas kerja yaitu pencapaian prestasi kerja yang dapat dilihat pada diri karyawan itu sendiri saat bekerja, yang meliputi ketepatan waktu dalam mengerjakan pekerjaan, ketelitian dalam mengerjakan tugas dan juga keterampilan dalam mengerjakan tugas.
- 2) Kualitas kerja yaitu pencapaian prestasi kerja yang diukur atas dasar hasil pekerjaan yang dicapai oleh karyawan dalam bekerja. Kuantitas kerja dapat pula diukur melalui output atau hasil yang dibandingkan dengan standar output yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Menurut Robbins (2008:158), ada tiga kriteria kinerja yang paling umum, yaitu: hasil kerja perorangan, perilaku dan sifat. Jika mengutamakan hasil akhir, lebih dari sekedar alat, maka pihak manajemen harus mengevaluasi hasil kerja dari seorang pekerja. Dengan menggunakan hasil kerja, manajer perencana dapat

menentukan kriteria untuk kuantitas yang diproduksi, sisa yang dihasilkan, dan biaya per unit produksi.

Robbins (2008:156), berpendapat bahwa tingkat kinerja pegawai akan sangat bergantung pada faktor kompetensi pegawai itu sendiri.

Semakin tinggi tingkat pengetahuan kerja, keahlian dalam bekerja dan sikap diri seorang pegawai akan berdampak negatif pada kinerja pegawai.

Menurut Mathis dan Jackson (2006:90), factor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah:

- 1) Faktor kemampuan individu yang meliputi bakat, dan minat dan factor kepribadian
- 2) Usaha yang dicurahkan meliputi motivasi, etika kerja, kehadiran, dan rancangan tugas
- 3) Dukungan organisasi yang meliputi pelatihan dan pengembangan, peralatan dan teknologi, standar kerja, manajemen dan rekan kerja.

Suatu organisasi dapat berkembang merupakan keinginan setiap individu yang ada didalam organisasi tersebut, mampu bersaing dan mengikuti kemajuan zaman. Kemajuan organisasi dipengaruhi factor-faktor lingkungan yang bersifat eksternal dan internal.

Menurut Mondy (2008:210), criteria kinerja yang paling umum salah satunya adalah kompetensi. Kompetensi meliputi sekumpulan luas pengetahuan, keterampilan, sifat dan perilaku yang bias bersifat bisnis. Kompetensi-kompetensi yang terseleksi untuk keperluan evaluasi haruslah berhubungan erat dengan kesuksesan pekerjaan.

8. Teori Kinerja

Menurut Wibowo, (2014:7) mengatakan manajemen kinerja adalah manajemen tentang menciptakan hubungan dan memastikan komunikasi yang efektif. Manajemen kinerja memfokuskan pada apa yang diperlukan oleh organisasi, manajer, dan pekerja untuk berhasil. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

Selanjutnya Gomes, (2009:135) menyatakan kinerja itu adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Batasan mengenai kinerja sebagai catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama satu periode waktu tertentu.

Menurut Barnawi dan Mohammad Arifin, (2012:3) kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya berdasarkan standarkinerja yang telah ditetapkan selama periode tertentu dalam kerangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan, (2012:94) kinerja atau prestasi kerja adalah suatu hasil karya yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Menurut Sedarmayanti, (2014:57) menyatakan bahwa kinerja merupakan sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seseorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan, atau merupakan perpaduan

dari hasil kerja (apa yang harus dicapai seseorang) dan kompensasi (bagaimana seseorang mencapainya).

Menurut Daryanto, (2011:139) kinerja adalah ungkapan kemampuan yang didasari pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu.

Menurut Mair dalam Soekijo Notoadmojo, (2009:124) bahwa kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang dibebankan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penlitian. Tujuanya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terlebih dahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai disiplin kerja yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Review atas penelitian terdahulu dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 11.1
Penelitian terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian		Hasil penelitian
			dependen	Independen	
1	2	3	4	5	6
1	Intan ratna maharani (2010)	pengaruh penerapan disiplin kerja terhadap prestasi kerja pegawai	Prestasi kerja	Disiplin kerja pegawai	Bahwa kompensasi dan kepuasan kerja berpengaruh terhadap

1	2	3	4	5	6
		dinas pendidikan kabupaten			kinerja karyawan bagian akutansasi,
		ciamis			sedangkan motivasi kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan
2	Yoga Arsyenda (2013)	Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja PNS (Studi Kasus: BAPPEDA kota malang)	Kinerja pegawai Negeri Sipil	Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja	Bahwa Motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Selain itu juga dapat diketahui bahwa disiplin kerja lebih pengaruhnya terhadap kinerja pegawai BAPPEDA kota malang
3	Rahmat Galih(2013)	Pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap	Kinerja Pegawai	Motivasi dan disiplin kerja	Bahwa motivasi dan disiplin kerja memberikan pengaruh

1	2	3	4	5	6
		kinerja pegawai kepada dinas			yang kecil terhadap peningkatan kinerja
		kominikasi dan informasi provinsi jawa barat			pegawai. Disiplin kerja memberikan pengaruh yang lebih dominan dibandingkan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.
4	A Nabila Mutiasari T.Yunus (2014)	Pengaruh Kompetensi, Disiplin dan lingkungan kerja terhadap	Kinerja pegawai	Kompetensi, Disiplin Dan Lingkungan Kerja	Bahwa kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja berpengaruh
		kinerja pegawai pada biro umum dan perlengkapan secretariat Daerah provinsi Sulawesi selatan			terhadap kinerja pegawai. Variabel yang paling besar pengaruhnya dalam membangun kinerja pegawai adalah variabel kompetensi

Sumber : Olahan Penulis, 2019

Dari hasil-hasil penelitian terdahulu, dapat dilihat bahwa adanya perbedaan antara penelitian yang satu dengan yang lainnya, dimana variable disiplin kerja tidak selalu menjadi variable yang paling mempengaruhi kinerja pegawai.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran untuk menjelaskan variabel penelitian dan indikator-indikator maupun aspek-aspek Tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti adalah sebagai berikut :

Gambar II.I : Kerangka Pemikiran Tentang Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti



Sumber : *Olahan Penulis, 2019*

2.4 Konsep Operasional

Untuk mempermudah pelaksanaan penelitian supaya tidak terjadi kesalahpahaman maka penulis merasa perlu mengoperasionalkan konsep-konsep tersebut, yaitu :

1. Administrasi adalah keseluruhan proses aktivitas kerjasama sejumlah manusia didalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah disepakati.
2. Organisasi adalah suatu kerja sama beberapa orang yang membagi tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan kerja dan menyatukan aktivitasnya kearah pencapaian tujuan bersama.
3. Manajemen adalah sebagai proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan planing, organizing, dan controlling dimana masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian.
4. Manajemen sumberdaya manusia adalah bagian dari manajemen yang lebih memfokuskan kepada pembahasan, mengenai peraturan yang meliputi perencanaan, pengendalian, pemeliharaan, pendisiplinan, kompensasi dan untuk mewujudkan tujuan organisasi yang ada.
5. Disiplin kerja adalah ketaatan pegawai dalam mematuhi semua peraturan serta norma-norma yang berlaku serta sadar akan tugas dan tanggungjawab yang diberikan.
6. Disiplin kerja pegawai Negeri sipil adalah ketaatan pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten Kampar dalam mematuhi

semua peraturan yang berlaku. Indikator dari disiplin kerja pegawai

Negeri sipil terdiri dari :

- a. Taat terhadap aturan waktu
 - b. Taat terhadap peraturan organisasi
 - c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
 - d. Taat Terhadap peraturan lainnya didalam organisasi
4. Kinerja Pegawai negeri sipil adalah hasil krja seorang pegawai baik secara kualitas maupun kuantitas yang sesuai dengan standar suatu pekerjaan yang telah ditetapkan bersama.
5. Kinerja pegawai Negeri sipil adalah hasil kerja seorang pegawai di dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten Kampar yang sesuai dengan standar suatu pekerjaan yang telah ditetapkan bersama.

Indikator kinerja pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

- a. Kualitas kerja
- b. Kuantitas kerja
- c. Tanggungjawab
- d. Kerjasama
- e. Inisiatif
- f. Supervise
- g. Kehadiran atau ketepatan waktu

2.5 Operasional Variabel

Variabel yang akan diteliti dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut :

Tabel II.1 Operasionalisasi Variabel Tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

Konsep	Varibel	Indikator	Item pernyataan	Skala
1	2	3	4	5
Disiplin adalah sikap kesediaan dan krelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya (Singodimenjo dalam Sutrisno,2011:86)	Disiplin Kerja (X)	Kepemimpinan Demokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan waktu Taat terhadap peraturan organisasi	a. Wewenang pimpinan tidak mutlak dalam Ketepatan Jam masuk pegawai dan jam pulang pegawai	Baik
			b. Pimpinan melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahan Pakaian Seragam	Cukup Baik
			c. Pengawasan dilakukan secara wajar terhadap Tingkah laku pegawai dalam bekerja	Kurang Baik
		Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat	a) Pimpinan menentukan semua keputusan yang bertalian dengan seluruh pekerjaan dan memerintahkan semua bawahan untuk melaksanakannya berkaitan Ketaatan pegawai bekerja	Baik
				Cukup

1	2	3	4	5
		terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan	sesuai dengan standar operasional b) Pemimpin menentukan semua standar bagaimana bawahan melakukan tugas Ketaatan pegawai dalam	Baik Kurang Baik
			bekerja sesuai dengan jabatan dan tugas yang diberikan Hubungan antara bidang dalam menjalankan tugas yang diberikan	
Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara,200	Kinerja Pegawai (Y)	Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Memberitahu Tingkat akurasi laporan yang dibuat oleh pegawai. - Menunjukkan Kerapian dan ketelitian laporan yang dibuat pegawai 	Baik Cukup Baik Kurang Baik

8:9				
		Gaya kepemimpinan Otokratis berkaitan Tanggung jawab	- Pengawasan terhadap sikap pegawai menerima dan melaksanakan pekerjaan - Tingkah laku Tagung jawab pegawai terhadap hasil pekerjaan perbuatan atau kegiatan	Baik Cukup Baik Kurang Baik
1	2	3	4	5
			para bawahannya dilakukan secara ketat Tanggung jawab pegawai dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada	

Sumber : Olahan Penulis, 2019

2.7 Teknik Pengukuran

Untuk menentukan pengukuran pada masing-masing indikator dari variabel penelitian ini, maka penulis akan menggunakan teknik pengukuran sesuai dengan penelitian yang bersifat deskriptif. Oleh karena itu, Skala pengukuran yang digunakan dalam untuk menyatakan tanggapan responded terhadap setiap instrument adalah skala Likert dengan 3 alternatif jawaban. Skala internal digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang fenomena social (Sugiyono, 2009:132). Skor yang diberikan adalah sebagai berikut :

Tabel 11.3
Skor Pernyataan

No.	Pernyataan
1	Baik (B)

2	Cukup Baik (CB)
3	Kurang Baik (KB)

Dari konsep-konsep pengukuran yang telah dikemukakan, maka penulis menetapkan teknik pengukuran variabel, adapun teknik-teknik pengukuran untuk variabel Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti :

Baik : Apabila indikator Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti terlaksana dengan baik dengan kisaran persentase antara 67%-100%.

Cukup Baik : Apabila indikator Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti terlaksana dengan baik dengan kisaran persentase antara 33%-66%.

Kurang Baik : Apabila indikator Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti terlaksana dengan baik dengan kisaran persentase antara 0%-32%.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan metode kuantitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antar variabel satu dengan variabel lain. (Sugiyono, 2010:11). Metode kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. (Sugiyono, 2009:13)

Dengan penelitian deskriptif diharapkan hasil penelitian dapat menjawab disiplin kerja dan kinerja pegawai Negeri Sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kep.Meranti. Sedangkan dengan metode kuantitatif diharapkan dapat menggunakan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Negeri Sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun alasan dari penulis melakukan penelitian disini adalah masih kurangnya

kedisiplinan pegawai dalam bekerja sehingga tidak selesainya dan terhambatnya penyelesaian pekerjaan yang diberikan.

3.3 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek dan subyek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi merupakan obyek atau subyek yang berada pada wilayah dan memenuhi syarat-syarat tertentu berkaitan dengan masalah penelitian.

2. Sampel

Sampel adalah proses pemilihan beberapa obyek atau unsur dalam Populasi untuk digunakan sebagai sampel yang akan diteliti sifat-sifatnya. Sampel yang diambil oleh karenanya merupakan bagian dari populasi dan harus dapat mewakili populasinya sehingga dapat menggambarkan karakteristik atau sifat-sifat populasi yang bersangkutan. Adapun yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah seperti dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel III.1 Populasi dan Sampel Penelitian tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Bidang	Populasi	Sampel	Presentase
1	Kepala Dinas	1	-	100%
2	Sekretaris Dinas	1	-	100%
3	Kepala Bidang	3	2	100%
2	Kasubbag	2	1	100%
4	Kepala Seksi	9	5	100%
5	Aparatur Sipil Negara	5	5	100%
	Jumlah	21	14	100%

Sumber : Olahan Penulis, 2019

3.4 Teknik Penarikan Sampel

Proses penarikan sampel dalam penelitian ini bertitik tolak pada jumlah populasi yang relatif sedikit, maka untuk memerlukan data yang dibutuhkan, diambil sampel yang terkait masalah Disiplin Pegawai Disdukcapil. Sehingga teknik penarikan sampel bersifat sensus.

3.5 Jenis dan Sumber Data

Untuk memperoleh data yang akurat dalam penelitian ini maka jenis dan sumber data yang diperlukan adalah :

1. Data primer : yaitu data yang diperoleh secara langsung dari responden melalui penelitian lapangan, baik berupa informasi wawancara maupun kuisisioner. Dalam penelitian ini data primer yang dibutuhkan adalah data yang berhubungan dengan Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.
2. Data sekunder : yaitu data yang diperoleh secara langsung berupa dokumen, arsip dan buku-buku, sumber tersebut dapat berupa literature-literatur yang ada hubungannya dengan penelitian ini, dan dapat juga berupa :
 - a. Struktur organisasi dan Kelembagaan Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti
 - b. Peraturan Perundang-undangan serta kebijakan yang terkait dengan permasalahan Penelitian ini.

Data sekunder yang berupa keterangan-keterangan yang relevan yang dapat menunjang objek pada penelitian ini. Dalam penelitian data sekunder penulis dapatkan dari internet dan skripsi-skripsi pendukung (Rumidi 2004;65)

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Guna untuk memperoleh data yang akurat dalam penelitian ini maka digunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu :

- 1) Wawancara yaitu melakukan Tanya jawab secara langsung dengan responden/ informan secara menyeluruh dan mendalam yang dianggap mengerti permasalahan yang diteliti. Wawancara akan dilakukan kepada Kepala Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti. Melakukan wawancara berarti mencari informasi sebanyak-banyaknya dari informan, agar informasi yang diperoleh jelas dan rinci, peneliti hendaknya mengetahui, menguasai pendukung data-data peneliti (Hamidi,2005;72)
- 2) Kuisisioner yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membuat atau menyusun daftar yang berisikan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh responden. Pengisian kuisisioner dilakukan oleh Kepala Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti, serta Masyarakat yang telah dipilih melalui teknik penarikan sampel.
- 3) Observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukann dengan pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian guna mengetahui kondisi atau keadaan serta hal-hal yang terjadi dilapangan dan berkaitan dengan objek penelitian.

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Keadaan Geografis Kabupaten Kepulauan Meranti

Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan pemekaran dari Kabupaten Bengkalis dibentuk pada tanggal 19 Desember 2008, Dasar hukum berdirinya kabupaten Kepulauan Meranti adalah Undang-Undang nomor 12 tahun 2009, tanggal 16 Januari 2009. Secara geografis kabupaten Kepulauan Meranti berada pada koordinat antara sekitar $0^{\circ} 42' 30'' - 1^{\circ} 28' 0''$ LU, dan $102^{\circ} 12' 0'' - 103^{\circ} 10' 0''$ BT, dan terletak pada bagian pesisir Timur pulau Sumatera, dengan pesisir pantai yang berbatasan dengan sejumlah negara tetangga dan masuk dalam daerah Segitiga Pertumbuhan Ekonomi (Growth Triagle) Indonesia - Malaysia - Singapore (IMS-GT) dan secara tidak langsung sudah menjadi daerah Hinterland Kawasan Free Trade Zone (FTZ) Batam - Tj. Balai Karimun.

Serta Dalam rangka memanfaatkan peluang dan keuntungan posisi geografis dan mendorong pertumbuhan ekonomi wilayah perbatasan dengan negara tetangga Malaysia dan Singapura, maka wilayah kabupaten Kepulauan Meranti sangat potensial berfungsi sebagai Gerbang Lintas Batas Negara/Pintu Gerbang Internasional yang menghubungkan Riau daratan dengan negara tetangga melalui jalur laut, hal ini untuk melengkapi kota Dumai yang terlebih dahulu ditetapkan dan berfungsi sebagai kota Pusat Kegiatan Strategis Negara yaitu yang berfungsi sebagai beranda depan negara, pintu gerbang internasional, niaga dan industri. Luas kabupaten Kepulauan Meranti : 3707,84 km², sedangkan luas kota

Selatpanjang adalah 45,44 km². Batas –batas wilayah Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai berikut:

- Sebelah utara berbatas dengan selat malaka, Kabupaten Bengkalis
- Sebelah selatan berbatas dengan Kabupaten Siak, Kabupaten Pelalawan
- Sebelah barat berbatas dengan Kabupaten Bengkalis
- Sebelah timur berbatas dengan Kabupaten Karimun,

Provinsi Kepulauan Riau Berdasarkan hasil penafsiran peta topografi dengan skala 1 : 250.000 diperoleh gambaran secara umum bahwa kawasan Kabupaten Kepulauan Meranti sebagian besar bertopografi datar dengan kelerengan 0–8 %, dengan ketinggian rata-rata sekitar 1-6,4 m di atas permukaan laut. Daerah ini beriklim tropis dengan suhu udara antara 25° - 32° Celcius, dengan kelembaban dan curah hujan cukup tinggi. Musim hujan terjadi sekitar bulan September-Januari, dan musim kemarau terjadi sekitar bulan Februari hingga Agustus.

Gugusan daerah kepulauan ini terdapat beberapa pulau besar seperti pulau Tebing tinggi (1.438,83 km²), pulau Rangsang (922,10 km²), pulau Padang dan Merbau (1.348,91 km²). Pada umumnya struktur tanah di Kabupaten Kepulauan Meranti terdiri atas tanah organosol (Histosol), yaitu tanah gambut yang banyak mengandung bahan organik. Tanah ini dominan diwilayah Kabupaten Kepulauan Meranti terutama daratan rendah diantara aliran sungai. Sedangkan disepanjang aliran sungai umumnya terdapat formasi tanggul alam natural river leves yang terdiri dari tanah-tanah Alluvial (Entisol).

Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan kabupaten yang baru dimekarkan lima tahun silam, banyak terjadi perkembangan diberbagai aspek, baik itu ekonomi, pendidikan, kesehatan dan pembangunan, maka dari itu masyarakat saling bekerjasama untuk pembangunan di kabupaten kepulauan meranti. Salah satunya selarasnya masyarakat beragama yang selaras didalam perkembangan kabupaten kepulauan meranti. Dimana terdapat tujuh kepercayaan agama yang dianut oleh masyarakat di kabupaten kepulauan meranti. Yaitu Islam 160,585 Jiwa, Kristen 12,370 Jiwa, Katolik 168 Jiwa, Budha 23,961 Jiwa, Konguchu 1,374 Jiwa, dan Hindu 75 Jiwa, serta sarana ibadah yang ada di kabupaten kepulauan meranti yaitu Masjid 243 buah, Mushalla 300 buah, Gereja 15 buah, dan Vihara 37 buah. Bukan hanya agama yang beragam tetapi, terdapat banyak etnis di kabupaten kepulauan meranti tersebut, diantaranya Melayu, Minangkabau, Bugis, Batak, Jawa dan Tionghoa. Sebagai Kabupaten kepulauan,

Kabupaten Kepulauan meranti mempunyai banyak potensi sumber daya alam, yang menjadi penompang kehidupan masyarakat disana dimana masyarakat disana berkerja sebagai bertani, pelaut, nelayan dan berdagang. Secara geografis wilayah Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki potensi perairan laut dan perairan umum yang cukup luas serta daratan yang dapat dikembangkan usaha budidaya perikanan, berpeluang bagi investor untuk menanamkan investasi baik dibidang penangkapan di perairan lepas pantai dan budidaya perikanan (tambak, keramba dan kolam). Disamping sungai-sungai dan selat di Kabupaten Kepulauan Meranti yang banyak terdapat parit-parit baik keberadaannya secara proses alami atau

yang dibuat manusia dimana sebagian besar berfungsi sebagai drainase pengairan dan transportasi bagi masyarakat.

Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki potensi sumber daya alam, baik sektor Migas maupun Non Migas, di sektor Migas berupa minyak bumi dan gas alam, yang terdapat di daerah kawasan pulau Padang. Di kawasan ini telah beroperasi PT Kondur Petroleum S.A di daerah Kurau desa Lukit (Kecamatan Merbau), yang mampu produksi 8500 barel/hari. Selain minyak bumi, juga ada gas bumi sebesar 12 MMSCFD (juta kubik kaki per hari) yang direncanakan penggunaannya dimulai 2011–2020.

Di sektor Non Migas kabupaten Kepulauan Meranti memiliki potensi beberapa jenis perkebunan seperti sagu (*Metroxylon sp*) dengan produksi 440.309 ton/tahun (2012), kelapa: 50.594,4 ton/tahun, karet: 17.470 ton/tahun, pinang: 1.720,4 ton/tahun, kopi: 1.685,25 ton/tahun. Hingga kini potensi perkebunan hanya diperdagangkan dalam bentuk bahan baku keluar daerah Riau dan belum dimaksimalkan menjadi industri hilir, sehingga belum membawa nilai tambah yang mendampak luas bagi kesejahteraan masyarakat lokal. Sementara di sektor kelautan dan perikanan dengan hasil tangkapan: 2.206,8 ton/tahun. Selain itu masih ada potensi dibidang kehutanan, industri pariwisata, potensi tambang dan energi.

4.2 Pemerintah Daerah

Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan Kabupaten termuda di wilayah Provinsi Riau. Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan pemekaran terakhir dari Kabupaten Bengkalis pada tahun 2009. Pemerintahan Kabupaten

Kepulauan Meranti dijalan kan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten yang di pimpin oleh seorang Bupati.

Secara Administratif, Kabupaten Kepulauan Meranti terdiri dari 9 Kecamatan dan 101 desa/Kelurahan, yaitu :

Tabel 4.1 : Data Administratif Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Kecamatan	Ibu Kota	Luas Kecamatan (Km2)	Desa/ Kelurahan	Jumlah Penduduk
1	Tebing Tinggi	Selatpanjang	849.50	9	76.763
2	Tebing Tinggi Barat	Alai	586.83	11	15.126
3	Rangsang	Tanjung Samak	681.00	17	28.106
4	Rangsang Barat	Bantar	241.60	16	29.770
5	Merbau	Teluk Belitung	1.348.91	14	47.370

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Dari tabel diatas jumlah kecamatan yang ada di Kabupaten Kepulauan Meratni sebanyak 9 kecamatan yang terdiri dari 101 desa/kelurahan. Kecamatan yang memiliki jumlah desa/kelurahan terbanyak adalah Kecamatan Rangsang 17 desa/kelurahan dan Rangsang Barat dengan 16 desa/kelurahan dan kecamatan yang dengan jumlah desa/kelurahan terkecil adalah Pulau Merbau dan Tebing Tinggi Timur dengan 7 desa/kelurahan. Dan jumlah penduduk yang paling terbanyak adalah di Kecamatan Tebing Tinggi sebanyak 76,763 Jiwa, dan

Kecamatan Rangsang Pesisir hanya memiliki jumlah penduduk yang paling sedikit yaitu 10,778 Jiwa.

4.3 Mata Pencarian Penduduk Kabupaten Kepulauan Meranti

Penduduk Kabupaten Kepulauan Meranti berjumlah 265,706 Jiwa dimana terdapat berbagai macam suku, agama dan mata pencarian yang berbeda. Sebagai Kabupaten Kepulauan, Kabupaten Kepulauan Meranti mempunyai banyak potensi sumber daya alam yang menjadi penopang bagi hidup masyarakat, dimana sebagian besar bekerja sebagai petani, berkebun, betenak, perikanan dan berdagang, itu semua tidak terlepas dari potensi yang ada di Kabupaten Kepulauan Meranti.

Untuk pertanian sendiri Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki luas tanaman padi yaitu 2,523 ha; Jagung 123 ha; ketela rambat 51 ha; ketela pohon 98 ha; dan kacang tanah 10; demikian pula dibidang berkebun , untuk area tanaman perkebunan yang dimiliki penduduk Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu 29,920 ha; untuk perkebunan kelapa, 15,883 ha; untuk luas area perkebunan karet, sagu 32,022 ha; kopi 1,130 ha; dan perkebunan pinang 480 ha; dimana jumlah produksi perkebunan milik penduduk Kabupaten Kepulauan Meranti semakin lama semakin meningkat.

Serta untuk dibidang perternakan, perikanan dan berdagang penduduk di Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki hasil yang cukup produktif dimana untuk di perternakan sendiri memiliki hasil 6,083 ekor untuk kambing, 4,208 ekor sapi, 44,035 ekor ayam beras, dan 8,731 ekor itik, hal serupa terjadi di bidang perikanan dimana tercatat 27,85 kolam yang dimiliki penduduk di Kabupaten

Kepulauan Meranti dan untuk di sektor perdagangan sendiri masyarakat disana cukup banyak, hal ini terlihat dari jumlah pasar tradisional dan tempat usaha dengan 1,018 kios yang dimiliki untuk berdagang/usaha bagi masyarakat di Kabupaten Kepulauan Meranti.

4.4 Sosial Budaya di Kabupaten Kepulauan Meranti

Dalam perkembangan Kabupaten Kepulauan Meranti kehidupan masyarakat terbentuk dari berbagai suku bangsa dan golongan etnik, seperti golongan asli Melayu setempat, Bugis, Makasar, Jawa, Tionghoa dan dari daerah lainnya. Golongan tersebut saling membaaur, berhubungan dan saling memengaruhi sehingga membentuk suatu persatuan baik sosial maupun budaya yang dicirikan dengan semangat berkompetisi dan sikap kegotongroyongan antar etnis tinggi dan mudah menerima perubahan sejalan dengan perkembangan zaman.

Dalam kehidupan sosial budaya, Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti selalu merekul-turisasi masyarakat dengan budaya Melayu Islami. misalnya, dengan berpakaian berbusana Melayu (Teluk Belanga bagi kaum pria dan busana muslimah bagi kaum wanita) pada hari atau acara-acara tertentu. Begitu juga di sekolah-sekolah, anak-anak didik harus dibiasakan mengenal dan mengenakan busana Melayu pada hari-hari tertentu. Selain itu upaya melestarikan Arab Melayu, sehingga nama jalan-jalan dan nama kantor instansi pemerintah harus ditulis dengan Arab Melayu. Demikian pula arsitek gedung-gedung pemerintah khususnya dan swasta umumnya harus menggambarkan arsitek Melayu, minimal terpasang di atas-nya Selembayung.

Dalam tugas dan amanah mempertahankan dan menanamkan budaya Melayu Islami di bumi Kabupaten Kepulauan Meranti, pemerintah harus bekerjasama dengan Lembaga Adat Melayu Riau dan Majelis Ulama Kabupaten Kepulauan Meranti. Untuk mewujudkan masyarakat Melayu agamis Islami dewasa ini bukan hal yang mudah, karena tantangan dan godaan budaya global hegimoni Barat sudah mewabah. Tetapi perlu disadari bersama, bahwa hanya nilai-nilai budaya Islami yang mampu memelihara dan memperkokoh jatidiri anak negeri.

Tradisi dan budaya Islami yang menjadi jati diri dan basis pembangunan tidak akan menghalangi untuk melakukan modernisasi dalam upaya membangun dan memajukan negeri. Untuk menjadi maju seperti bangsa Barat tidak harus berbudaya Barat, karena modernisasi bukan westernisasi. Bahwa kita harus belajar dan melakukan alih teknologi yang dihasilkan oleh Barat adalah suatu keniscayaan, tetapi bu-daya dan agama tidak boleh digadaikan. Sebagaimana dulu, di abad pertengahan, Barat belajar dan melakukan alih teknologi dari dunia Islam, dan karena itu mereka bangkit dan maju, walau tanpa mengambil agama dan budaya Islam.

Pembangunan Kabupaten Kepulauan Meranti yang pemerintah lakukan senantiasa mengacu kepada nilai-nilai melayu, Islam, dan modernisasi. Ketiga aspek ini merupakan tujuan integral dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang sudah, sedang, dan akan dilakukan. Kesemuanya itu merupakan kewajiban yang diberikan oleh masyarakat di bahu pemegang kekuasaan di daerah tersebut dalam hal ini Bupati Kabupaten Kepulauan Meranti

beserta jajarannya, untuk tetap menjadikan Melayu dan Islam sebagai jati diri anak-anak melayu dalam upaya membangun dan memajukan negeri, agar identitas tersebut tetap terjaga di tengah-tengah arus globalisasi.

4.5 Dinas Kependudukan Kabupaten Kepulauan Meranti

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada dalam SOTK Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti. Dinas ini merupakan institusi yang memang telah ada sejak Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Untuk Kabupaten Kepulauan Meranti SKPD ini dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Kepulauan Meranti nomor 11 Tahun 2019 . Unit Kerja ini termasuk kedalam Institusi vital dalam system pemerintahan, dimana tugas pokoknya adalah melayani masyarakat (public service) dalam pembuatan / penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta penyediaan data kependudukan lainnya yang sangat berguna untuk perencanaan pembangunan disegala bidang, juga menyediakan data penduduk potensial untuk kepentingan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah. Secara rinci Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti tersaji pada gambar 2.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

1) Ketenagaan

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti saat ini memiliki personil / karyawan- karyawan sebanyak 38 orang. Dipimpin seorang Kepala Dinas, dibantu seorang Sekretaris, dan 3 (tiga) Kepala Bidang yang meliputi ; Bidang Kependudukan, Pencatatan Sipil, dan Bidang Data dan informasi. Personil tersebut terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Honorer atau Tenaga Kerja Sukarela.

Untuk gambaran lebih jelas tentang kondisi personil, sekaligus merupakan responden dalam penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 4.1. Jumlah Personil / Responden pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Jenis Kepegawaian	Banyaknya	%
1.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	21 orang	53
2.	Non PNS (Honorer)	17 orang	47
	Jumlah	38 orang	100

Sumber : Disdukcapil, 2018

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa terdapat 21 orang (53 %) personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil, dan 17 orang (47 %) Tenaga Honorer atau Tenaga Kerja Sukarela. Tenaga Honorer ini sebagian besar bekerja sebagai Operator Komputer pengoperasian

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), sebagian lagi sebagai tenaga administrasi.

Selanjutnya jika kita melihat komposisi personil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti berdasarkan golongan kepangkatan dapat digambarkan seperti pada tabel berikut :

Tabel : 4.2. Komposisi Personil / Responden Berdasarkan Golongan Kepangkatan

No.	Gol/ Kepangkatan	Banyaknya	%	Keterangan
1.	Golongan IV/a	2 orang	5,3	
2.	Golongan III/d	3 orang	7,9	
3.	Golongan III/c	1 orang	2,63	
4.	Golongan III/b	3 orang	7,9	
5.	Golongan III/a	3 orang	7,9	
6.	Golongan II/d	2 orang	5,26	
7.	Golongan II/c	3 orang	5,26	
8.	Golongan II/a	5 orang	13,16	Non PNS /
9.	Setara golongan II	16 orang	47,37	Honorer
	Jumlah	38 orang	100	

Sumber : *Disdukcapil, 2019*

Dari tabel di atas jelas terlihat bahwa komposisi terbesar dari personil/ karyawan – karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti didominasi Golongan II (dua) sebanyak 27 orang atau 71 %, yang terdiri dari sebanyak 9 orang (23,68 %) adalah PNS, dan 18 orang (47,37 %) Non PNS. Demikian juga untuk golongan III ada sebanyak 9 orang atau 23,68 %, dan hanya 2 orang (5,26 %) golongan IV (empat)

Melihat kenyataan diatas dimana lebih dari separuh (71 %) karyawan-karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah berpendidikan setara SMA atau masih bergolongan II (dua).

Informasi lain yang juga merupakan faktor penting dalam penelitian ini adalah informasi mengenai tingkat usia responden. Tingkat usia responden ini sangat menentukan kematangan dalam memberikan jawaban terhadap pertanyaan/pernyataan yang diajukan dalam kuesioner penelitian. Data responden berdasarkan tingkatan usia tergambar dalam Tabel 4.3.

Tabel : 4.3.Responden Berdasarkan Tingkatan Usia

No.	Usia Responden	Banyaknya	%	Keterangan
1.	21 – 30 th	22 orang	57,9	
2.	31 – 40 th	6 orang	15,8	
3.	41 – 50 th	7 orang	18,4	
4.	51 – 60 th	3 orang	7,9	
5.	> 60 th	-	-	
	Jumlah	38 orang	100	

Sumber : *Disdukcapil, 2019*

Tabel 4.3 memberikan informasi bahwa responden dengan tingkat usia 21 30 tahun, merupakan responden yang paling banyak pada penelitian ini yaitu 22 orang atau sebesar 57,9 %. Kemudian responden dengan tingkat usia 41 – 50 tahun, yaitu 7 orang atau sebesar 18,4 %. Namun responden dengan tingkat usia 51 – 60 tahun, merupakan responden yang paling sedikit dijumpai dalam penelitian ini yaitu 3 orang atau 7,9 %, diikuti oleh responden dengan tingkatan usia 31 – 40 tahun yaitu sebanyak 6 orang atau 15,8 %.

Kemudian, dalam penelitian ini juga gambarkan data yang berhubungan dengan tingkat pendidikan responden sesuai dengan jenjang pendidikan oleh

responden tersebut. Data mengenai responden menurut jenjang pendidikan disajikan pada Tabel 4.4.

Tabel : 4.4.Responden Menurut Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Banyaknya	%	Keterangan
1.	S2	2 orang	5,3	
2.	S1	6 orang	15,8	
3	D3	5 orang	13,1	
4.	SMU	25 orang	65,8	
	Jumlah	38 orang	100	

Sumber : *Disdukcapil, 2019*

Berdasarkan Tabel 4.4, tergambar bahwa pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti masih banyak yang berpendidikan SMU yaitu sebanyak 25 orang atau 65,8 %, dan di ikuti oleh pegawai yang berpendidikan S1 yaitu sebanyak 6 orang atau 15,8 %. Sedangkan pegawai yang memiliki pendidikan S2 masih sangat minim yaitu sebanyak 2 orang atau 5,3 % dan diikuti pegawai yang berpendidikan D3 yaitu 5 orang atau 13,1 %.

B. Hasil Penelitian

Hasil Uji Validitas Angket

Uji Validitas dilakukan dengan membandingkan nilai *Corrected Item-Total Correlation* (r_{hitung}) masing-masing item pernyataan angket dengan nilai $r_{0,05}$ (5) sebesar 0,870. jika r_{hitung} lebih dari r_{tabel} , maka item pernyataan tersebut valid. Sedangkan uji reliabilitas dilakukan dengan membandingkan *Guttman Split-half*

Coefficient dengan nilai $r_{0,05(n-2)}$. Nilai koefisien korelasi guttman split-half (r_{hitung}) sebesar 0,828 lebih dari nilai r_{tabel} sebesar 0,63. dengan demikian dapat disimpulkan bahwa angket tersebut reliabel. Reliabel dengan kata lain dapat digunakan sebagai alat pengumpul data. Hasil uji validasi tersaji pada Tabel di bawah ini.

Tabel : 4.5. Hasil Uji Validasi Angket Variabel Disiplin dan Gaya Kepemimpinan

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted	r_{tabel} (0,05;n=5)	Ket.
Item_01	13,57	22,402	0,884	0,805	0,870	Valid
Item_02	13,18	18,152	0,957	0,761	0,870	Valid
Item_03	13,75	21,009	0,895	0,796	0,870	Valid
Item_04	13,96	23,888	0,884	0,807	0,870	Valid
Item_05	14,04	25,888	0,906	0,828	0,870	Valid
Item_06	13,79	19,360	0,970	0,768	0,870	Valid
Item_07	13,93	21,106	0,905	0,790	0,870	Valid
Item_08	13,89	21,507	0,896	0,784	0,870	Valid
Item_09	14,04	22,332	0,885	0,792	0,870	Valid
Item_10	14,07	23,772	0,936	0,808	0,870	Valid
Spearmen_Brown Coefficient	Equal Length		0,829			
	Unequal Length		0,829			
	Guttman Split-Half Coefficient		0,828	0,63	Reliabel	

Sumber : Hasil Pengolahan Data

Tabel 4.5 menunjukkan bahwa seluruh item pertanyaan dalam kuesioner adalah valid dan reliabel atau dapat digunakan dalam rangka penelitian ini. Selanjutnya hasil uji validasi variabel Disiplin Pegawai tersaji pada Tabel 4.6.

Tabel : 4.6. Hasil Uji Validasi Angket Variabel Disiplin Pegawai

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted	r_{tabel} (0,05;n=5)	Ket.
Item_01	12,50	7,148	0,896	0,680	0,870	Valid
Item_02	12,50	8,407	0,884	0,722	0,870	Valid
Item_03	13,14	10,127	0,874	0,744	0,870	Valid
Item_04	12,93	9,402	0,883	0,759	0,870	Valid
Item_05	13,21	10,545	0,926	0,759	0,870	Valid
Item_06	13,21	9,804	0,896	0,724	0,870	Valid
Item_07	13,29	10,582	0,933	0,755	0,870	Valid
Item_08	13,14	10,349	0,914	0,779	0,870	Valid
Item_09	13,25	10,639	0,918	0,768	0,870	Valid
Item_10	12,36	8,386	0,874	0,732	0,870	Valid
Spearmen_Brown Coefficient	Equal Length			0,876		
	Unequal Length			0,876		
	Guttman Split-Half Coefficient			0,873	0,63	Reliabel

Sumber : Hasil Pengolahan Data

Tabel 4.6 juga menunjukkan bahwa seluruh item pertanyaan dalam kuesioner adalah valid dan reliabel atau dapat digunakan dalam rangka penelitian ini. Kemudian hasil uji validasi variabel Disiplin Pegawai tersaji pada Tabel 4.7.

Tabel : 4.7. Hasil Uji Validasi Angket Variabel Disiplin Pegawai

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted	r_{tabel} (0,05;n=5)	Ket.
Item_01	11,57	5,958	0,903	0,949	0,870	Valid
Item_02	11,29	5,397	0,906	0,851	0,870	Valid
Item_03	11,21	5,286	0,880	0,853	0,870	Valid
Item_04	11,50	5,667	0,872	0,947	0,870	Valid
Item_05	11,32	4,597	0,874	0,940	0,870	Valid
Item_06	11,54	5,665	0,892	0,946	0,870	Valid

Item_07	11,57	5,958	0,903	0,849	0,870	Valid
Item_08	11,32	4,522	0,874	0,894	0,870	Valid
Item_09	10,79	3,508	0,875	0,932	0,870	Valid
Item_10	11,36	5,053	0,919	0,946	0,870	Valid
Spearmen_Brown Coefficient	Equal Length				0,905	
	Unequal Length				0,905	
	Guttman Split-Half Coefficient				0,899	0,63 Reliabel

Sumber : Hasil Pengolahan Data

Berdasarkan Tabel 4.7 di atas, terlihat bahwa seluruh item pertanyaan dalam kuesioner adalah valid dan reliabel atau dapat digunakan dalam rangka penelitian ini. Kemudian hasil uji validasi variabel kinerja tersaji pada Tabel 4.8. Tabel : 4.8. Hasil Uji Validasi Angket Variabel Kinerja

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlati on	Cronbach's Alpha if Item Deleted	r _{tabel} (0,05;n =5)	Ket.
Item_01	11,07	4,217	,879	,949	,870	Valid
Item_02	10,86	2,720	,900	,727	,870	Valid
Item_03	10,82	4,004	-,027	,653	,870	Tidak Valid
Item_04	11,07	4,217	,890	,849	,870	Valid
Item_05	11,00	3,778	,936	,744	,870	Valid
Item_06	10,82	3,189	,941	,738	,870	Valid
Item_07	10,89	3,877	,906	,850	,870	Valid
Item_08	10,61	3,136	,882	,500	,870	Valid
Item_09	10,71	3,545	,872	,947	,870	Valid
Item_10	10,79	3,434	,925	,644	,870	Valid
Spearmen_Brown Coefficient	Equal Length				,876	
	Unequal Length				,876	

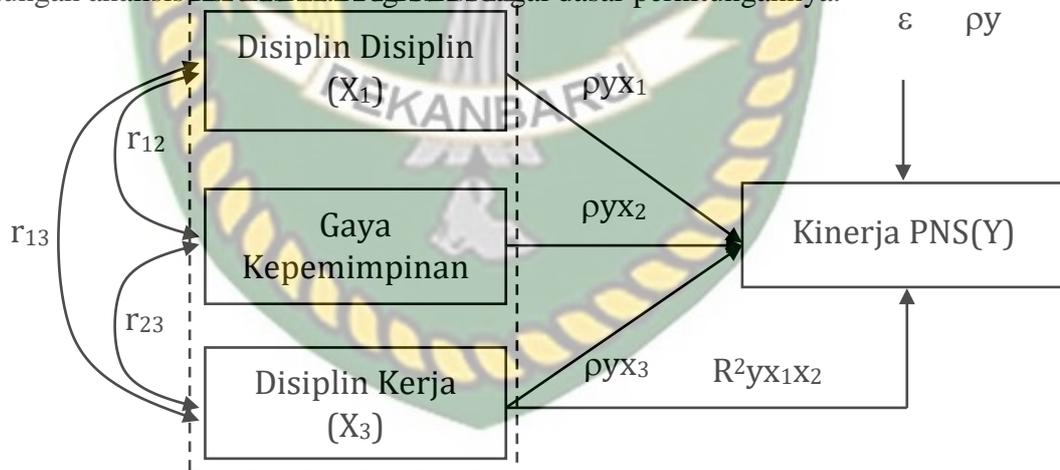
	Guttman Split-Half Coefficient	,873	0,63	Reliabel
--	--------------------------------	------	------	----------

Sumber : Hasil Pengolahan Data

Analisis data Tabel 4.8 di atas, terlihat bahwa terdapat 1 item pertanyaan dalam kuesioner yang tidak valid, namun selebihnya adalah valid dan reliabel atau dapat digunakan dalam rangka penelitian ini.

1. Teknik Analisis Taat terhadap aturan waktu Taat terhadap peraturan organisasi

Teknik analisis Taat terhadap aturan waktu Taat terhadap peraturan organisasi digunakan untuk menguji Disiplin dan Kinerja Pegawai Disdukcapil yang diwujudkan oleh koefisien jalur pada setiap diagram jalur dari hubungan kausal antar variabel X_1 , X_2 , X_3 terhadap Y serta dampaknya kepada Z (Riduwan dkk., 2019). Perhitungan statistik dilakukan dengan menggunakan program SPSS. Dalam penggunaan program SPSS, alat yang digunakan menghitung analisis jalur untuk menghasilkan koefisien jalur adalah dengan cara meminjam hitungan analisis korelasi dan regresi sebagai dasar perhitungannya.



Gambar 3. Bentuk Diagram Koefisien Disiplin Kinerja

2. Hasil Perhitungan Statistik

a. Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan (X_1) terhadap Kinerja PNS (Y)

Hipotesis Statistik :

BAB V

PEMBAHASAN

5.1 Identitas Responden

Informasi lain yang juga merupakan faktor penting dalam penelitian ini adalah informasi mengenai tingkat usia responden. Tingkat usia responden ini sangat menentukan kematangan dalam memberikan jawaban terhadap pertanyaan/pernyataan yang diajukan dalam kuesioner penelitian. Data responden berdasarkan tingkatan usia tergambar dalam Tabel 4.3.

Tabel : 5.1.Responden Berdasarkan Tingkatan Usia

No.	Usia Responden	Banyaknya	%	Keterangan
1.	21 – 30 th	22 orang	57,9	
2.	31 – 40 th	6 orang	15,8	
3.	41 – 50 th	7 orang	18,4	
4.	51 – 60 th	3 orang	7,9	
5.	> 60 th	-	-	
	Jumlah	38 orang	100	

Sumber : *Disdukcapil, 2019*

Tabel 5.1 memberikan informasi bahwa responden dengan tingkat usia 21 30 tahun, merupakan responden yang paling banyak pada penelitian ini yaitu 22 orang atau sebesar 57,9 %. Kemudian responden dengan tingkat usia 41 – 50 tahun, yaitu 7 orang atau sebesar 18,4 %. Namun responden dengan tingkat usia 51 – 60 tahun, merupakan responden yang paling sedikit dijumpai dalam penelitian ini yaitu 3 orang atau 7,9 %, diikuti oleh responden dengan tingkatan usia 31 – 40 tahun yaitu sebanyak 6 orang atau 15,8 %.

Kemudian, dalam penelitian ini juga gambarkan data yang berhubungan dengan tingkat pendidikan responden sesuai dengan jenjang pendidikan oleh responden tersebut. Data mengenai responden menurut jenjang pendidikan disajikan pada Tabel 5.2.

Tabel : 5.2.Responden Menurut Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Banyaknya	%	Keterangan
1.	S2	2 orang	5,3	
2.	S1	6 orang	15,8	
3.	D3	5 orang	13,1	
4.	SMU	25 orang	65,8	
	Jumlah	38 orang	100	

Sumber : Disdukcapil, 2019

Berdasarkan Tabel 5.2, tergambar bahwa pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti masih banyak yang berpendidikan SMU yaitu sebanyak 25 orang atau 65,8 %, dan di ikuti oleh pegawai yang berpendidikan S1 yaitu sebanyak 6 orang atau 15,8 %. Sedangkan pegawai yang memiliki pendidikan S2 masih sangat minim yaitu sebanyak 2 orang atau 5,3 % dan diikuti pegawai yang berpendidikan D3 yaitu 5 orang atau 13,1 %

5.2 Hasil Penelitian

Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

Menurut Singodimenjo (dalam Sutrisno, 2011:86) Disiplin adalah sikapkesediaan dan kreleaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma- norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Menurut Mangkunegara, (2008:9) Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pelayanan publik adalah salah satu tugas dan fungsi pemerintah yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Oleh sebab itu pelayanan publik perlu dikelola secara efektif dan efisien agar dapat memberikan layanan yang memuaskan bagi masyarakat, baik dipemerintah pusat maupun didaerah.

Pelayanan publik merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan pemerintah untuk melayani masyarakat atau pihak yang membutuhkan penyediaan layanan atau jasa tertentu. Salah satu pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah dikantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

Keberhasilan dalam menciptakan pelayanan publik yang baik dan berkualitas serta memuaskan masyarakat termasuk dalam pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti juga

ditentukan oleh unsur-unsur pelayanan seperti prosedur pelayanan, persyaratan pelayanan, waktu pelayanan, biaya pelayanan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana pelayanan. Dengan menerapkan unsur pelayanan tersebut dengan baik, maka organisasi pemerintah yang bertugas diharapkan dapat menyediakan pelayanan publik yang baik yang memuaskan bagi masyarakat, terlebih-lebih itu semua juga merupakan pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan dari Suatu Instansi, terutama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

5.2.1 Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Demokratis terhadap Kinerja Pegawai

Kepemimpinan gaya demokratis adalah kemampuan mempengaruhi orang lain agar mau bekerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara berbagai kegiatan yang akan dilakukan ditentukan bersama antara pimpinan dan bawahan. Pemimpin yang demokratis biasanya memandang peranannya selaku koordinator dan integrator dari berbagai unsur dan komponen organisasi. Pemimpin menempatkan dirinya sebagai pengontrol, pengatur dan pengawas dari organisasi tersebut dengan tidak menghalangi hak-hak bawahannya untuk berpendapat. Dia juga berfungsi sebagai penghubung antar departemen dalam suatu organisasi. Organisasi yang dibuat dengan teori demokratis ini pun memiliki suatu kelebihan, dimana setiap tugas dan wewenang dari pengurus organisasi tersebut diatur sedemikian rupa, sehingga jelas bagian-bagian tugas dari masing-masing pengurus, yang mana nantinya tidak akan terjadi campur tangan antar bagian dalam organisasi tersebut. Pembagian tugas ini juga sangat efisien dan

efektif bila diterapkan dalam suatu organisasi dimana tujuan utama dari organisasi adalah tercapainya tujuan dan kepentingan bersama, terutama kepemimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kepulauan Meranti.

Untuk mengetahui Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Demokratis terhadap Kinerja Pegawai, untuk jawaban dari responden yang ada di Dinas maka bisa dilihat dari Tabel dibawah ini :

Tabel V.3 Distribusi Tanggapan Responden Pengaruh Kedisiplinan dalam Gaya Kepemimpinan Demokratis terhadap Kinerja Pegawai

No	Item Penilaian	Kategori Pengukuran			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Wewenang pimpinan tidak mutlak dalam Ketepatan Jam masuk pegawai dan jam pulang pegawai	6	4	4	14
2.	Pimpinan melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahanPakaian Seragam	7	3	4	14
3.	Pengawasan dilakukan secara wajar terhadap Tingkah laku pegawai dalam bekerja	5	5	4	14
Jumlah		18	12	12	42
Rata-rata		3	4	4	14
Persentase		21%	29%	29%	100%

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019

Berdasarkan tabel diatas dari 14 Responden Disdukcapil maka ada 3 Item Penilaian peneliti untuk menanggapi dari jawaban Responden tersebut. Dari item penilaian tentang Wewenang pimpinan tidak mutlak dalam Ketepatan Jam masuk pegawai dan jam pulang pegawai, maka diperoleh 6 responden yang menjawab

Baik dan 4 responden yang menjawab cukup baik serta 4 yang menanggapi kurang baik.

Kemudian item penilaian yang menjelaskan tentang Pimpinan melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahan Pakaian Seragam, responden yang menjawab Baik sebanyak 7 orang , Cukup Baik 3 orang dan kurang baik 4 orang.

Item penilaian ketiga yaitu Pengawasan dilakukan secara wajar terhadap Tingkah laku pegawai dalam bekerja, responden yang menjawab Baik sebanyak 5 orang, cukup baik 5 orang dan 4 responden yang menjawab kurang baik.

Dari kesimpulan ketiga item penilaian yang ditanggapi Responden, maka dapat di peroleh, rata-rata 6 atau 21 % tanggapan responden kategori Baik adapun alasan jawab Baiknya dimana Wewenang pimpinan tidak mutlak dalam Ketepatan Jam masuk pegawai dan jam pulang pegawai yang diberikan menurut kami sudah baik dan sudah jelas sesuai dengan informasi jam masuk yang disampaikan namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki adapun jawaban, 4 atau 29 % tanggapan responden kategori Cukup Baik, dengan alasan masih terdapat beberapa Pimpinan melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahan Pakaian Seragam yang belum sesuai keseluruhannya dan 4 orang atau 29% adalah kategori Kurang Baik tentang Pengawasan dilakukan secara wajar terhadap Tingkah laku pegawai dalam bekerja pada instansi tersebut. Berdasarkan tabel diatas diketahui sebagian besar atau 29% tanggapan responden tentang Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas

Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti adalah kategori Cukup Baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kadis dan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, tanggal 10 Maret 2019 , maka hasil yang didapat terletak pada kategori Cukup Baik, karena menurut mereka prosedur yang diberikan sudah sangat jelas dan sesuai dengan peraturan yang ada. Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti. Hanya saja, Gaya Kepemimpinan ini keputusan pemimpin atau kadis bisa dipengaruhi oleh bawahan seperti ada pegawai yang jam kerjanya belum sesuai yang ditetapkan SOP oleh sebab itu juga berdampak pada pelayanan yang ada.

Berdasarkan observasi peneliti terhadap indikator

Gaya Kepemimpinan Demokratis Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti dengan penilaian cukup baik sesuai dengan kenyataan dari segi ketersediaan prosedur pelayanan sudah baik, namun kejelasan dan kepastian waktu dalam menyelesaikan pelayanan tidak sesuai dengan waktu yang diberikan. Prosedur dinilai masih cukup sederhana serta belum adanya pemberitahuan mengenai prosedur pelayanan.

5.2.2 Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Gaya kepemimpinan birokratis adalah gaya memimpin yang mengacu pada peraturan. Tanda-tanda yang paling mudah dikenali dari seorang pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan birokratis adalah perilaku taat prosedur.

Ketaatan ini tidak hanya berlaku untuk dirinya sebagai atasan namun juga untuk bawahan yang berada dalam kepemimpinannya. Selain taat prosedur,

atasan dengan gaya kepemimpinan birokratis ini juga lebih banyak mengambil keputusan sesuai prosedur, lebih kaku dan tidak fleksibel.

Karakteristik yang dapat dikenali dapat gaya kepemimpinan birokratif adalah adanya keputusan yang berpusat pada atasan. Biasanya semua keputusan yang dibuat dan berkaitan dengan pekerjaan akan ditentukan oleh atasan.

Sementara bawahan menjadi pihak yang wajib menjalankannya. Atasan juga menjadi penentu standar bawahan untuk melaksanakan tugas. Atasan juga akan memberikan sanksi yang jelas jika bawahan tidak memiliki kinerja sesuai prosedur standar kerja yang berlaku.

Dalam pelayanan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti , persyaratan yang perlu disediakan oleh para pemohon yang diajukan tersebut harus tepat waktu. Adapun tanggapan responden Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan yang dapat dilihat dibawah ini :

Tabel V.4 Distribusi Tanggapan Responden Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

No	Item Penilaian	Kategori Pengukuran			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Pemimpin menentukan semua standar bagaimana bawahan melakukan tugas Ketaatan pegawai dalam bekerja sesuai dengan jabatan dan tugas yang diberikan	5	6	3	14
2.	Hubungan antara bidang	2	8	4	14

	dalam menjalankan tugas yang diberikan				
	Jumlah	7	14	7	28
	Rata-rata	4	7	4	14
	Persentase	29 %	50%	29%	100%

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019

Berdasarkan tabel diatas, diuraikan tanggapan Responden dengan 2 item penilaian yaitu Pemimpin menentukan semua standar bagaimana bawahan melakukan tugas Ketaatan pegawai dalam bekerja sesuai dengan jabatan dan tugas yang diberikan mengenai persyaratan/produk pelayanan yang sudah jelas dengan jawaban responden kategori Baik 5 orang dan Cukup baik 6 orang alasannya sebagaimana yang telah diberitahukan melalui sosialisasi ke lapangan, persyaratan yang diurus sudah sangat memudahkan pemohon KTP maupun KK . Dan yang menjawab Kurang Baik sebanyak 7 orang.

Item Penilaian kedua mengenai Hubungan antara bidang dalam menjalankan tugas yang diberikan Persyaratan/Produk yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan yang berkepentingan, dengan responden yang menjawab baik ada 2 orang dan cukup baik ada 8 orang alasannya sebagaimana dengan kebutuhan pemohon, dan responden yang menjawab kurang baik 4, maka dikatakan bahwa pelayanan persyaratan yang diberikan sudah memenuhi kebutuhan pemohon.

Maka dapat kita uraikan bahwasanya jawaban responden Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam

pekerjaan yang menjawab kategori Baik berada para rata-rata 2 dengan persentase 29%, dengan alasan penyampaian persyaratan belum semuanya merata namun sudah ada disampaikan, kemudian yang menjawab cukup baik pada rata-rata 7 dengan persentase 50%, dengan alasan sudah disampaikan secara efisien namun belum seluruhnya. selanjutnya yang menjawab Kurang Baik rata-rata 4 dengan persentase 29%.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kadis Disdukcapil , 11 Maret 2019 . Dikatakan bahwa Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan penyampaian mengenai persyaratan/produk pelayanan Disdukcapil Kepulauan Meranti sudah dinilai jelas, disebabkan karena semua persyaratannya sangat sederhana. Sehingga harapannya dapat mempermudah pemohon untuk melengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan dengan kebutuhan yang diperlukan dan sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Kesimpulan penulis terhadap ini mengenai Kepemimpinan Birokratis yang disandingkan dengan Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, terdapatnya Pemimpin menentukan semua standar bagaimana bawahan melakukan tugas Ketaatan pegawai dalam bekerja sesuai dengan jabatan dan tugas yang diberikan, Hubungan antara bidang dalam menjalankan tugas yang diberikan menemukan kendala atau kurang seksama untuk melengkapi persyaratan pelayanan dikarenakan persyaratan yang begitu banyak, maka dari itu masyarakat yang berkepentingan harus lebih memperhatikan dan teliti untuk mempersiapkan atau melengkapi persyaratan tersebut, agar tidak terjadi kesalahan.

5.2.3 Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja

Pemimpin yang menerapkan jenis kepemimpinan kebebasan atau situasional lebih sering menyesuaikan setiap gaya kepemimpinan yang ada dengan

tahap perkembangan para anggota yakni sejauh mana kesiapan dari para anggota melaksanakan setiap tugas. Gaya kepemimpinan situasional mencoba mengkombinasikan proses kepemimpinan dengan situasi dan kondisi yang ada.

Adapun Tanggapan Responden dari Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai berikut :

Tabel V.5 Distribusi Tanggapan Responden Indikator Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Item Penilaian	Kategori Pengukuran			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Memberitahu Tingkat akurasi laporan yang dibuat oleh pegawai.	3	3	8	14
2.	Menunjukkan Kerapian dan ketelitian laporan yang dibuat pegawai	5	8	1	14
Jumlah		8	11	9	28
Rata-rata		4	6	5	14
Persentase		29%	43%	36%	100%

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019

Berdasarkan tabel diatas, berdasarkan Indikator Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti dengan 2 (dua) Item penilaian yang mana penulis menguraikan jawabannya untuk item pertama, Item

Memberitahu Tingkat akurasi laporan yang dibuat oleh pegawai. Maka yang menjawab baik dari 3 responden berjumlah 3 orang responden dengan alasan bahwasanya kecukupan dalam waktu pengurusan memang sudah ada perbaikan dari sebelumnya artinya peningkatan untuk kategori Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti waktu pengurusan sudah bisa dikatakan baik, yang menyatakan Cukup Baik berjumlah 8 orang responden.

Selanjutnya untuk Item kedua yaitu Menunjukkan Kerapian dan ketelitian laporan Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti yang dibuat pegawai proses pelayanan responden yang menjawab kategori baik berjumlah 5 responden dengan alasan kepastian waktu ada yang diinformasikan dan ada yang tidak dikatakan kejelasan mengenai waktu penyelesaiannya, namun yang menjawab Cukup baik responden yang menjawabnya berjumlah 8 respon yang ada masih banyak yang tidak mengetahui kejelasannya meskipun sebagian besar sudah ada yang mengetahui namun yang menjawab kurang baik berjumlah 1 orang responden dengan alasan bahwasanya terkait kejelasan waktu penyelesaian memang belum belum ada.

Berdasarkan keterangan diatas maka dapat kita uraikan bahwasanya yang menjawab baik dengan rata-rata 4 atau sama dengan 29%. selanjutnya yang menjawab cukup baik rata-rata berjumlah 6 dengan 43%, dan tanggapan

responden yang menyatakan Kurang Baik adalah rata-rata 5 atau 36% adalah kategori Cukup Baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kadis, tanggal 11 Maret 2019 , maka hasil yang didapat terletak pada kategori Cukup Baik, karena menurut mereka Kecukupan waktu pelayanan dan kejelasan mengenai waktu yang diberikan belum jelas dan belum sesuai dengan peraturan yang ada. enunjukkan Kerapian dan ketelitian laporan Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti. Belum maksimal dalam memberikan petunjuk itu disebabkan adanya salah satu pemohon yang tidak melengkapi syarat-syarat yang harus dipenuhi sehingga waktu yang dibutuhkan agak lama.

Kesimpulan penulis terhadap ini, terdapatnya Menunjukkan Kerapian dan ketelitian laporan Gaya kepemimpinan Kebebasan terhadap Kualitas Kerja, Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti yang dibuat pegawai proses pelayanan sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat saat pengurusan surat yang tidak terjadi hambatan yang cukup rumit.

5.2.4 Gaya kepemimpinan Otokratis berkaitan Tanggung jawab Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

Menurut Robbins dan Coulter (2002) menyatakan gaya kepemimpinan otokratis mendeskripsikan pemimpin yang cenderung memusatkan kekuasaan kepada dirinya sendiri, mendikte bagaimana tugas harus diselesaikan, membuat keputusan secara sepihak, dan meminimalisasi partisipasi karyawan.

Gaya kepemimpinan otokratis ini bisa dikatakan kepemimpinan terpusat pada diri pemimpin atau gaya direktif. Gaya ini ditandai dengan sangat banyaknya petunjuk yang datangnya dari pemimpin dan sangat terbatasnya bahkan sama

sekali tidak adanya peran serta anak buah dalam perencanaan dan pengambilan keputusan. pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota-anggota kelompoknya. Kekuasaan pemimpin yang otokratis hanya dibatasi oleh undang-undang. Penafsirannya sebagai pemimpin adalah untuk menunjukkan dan memberi perintah, sementara kewajiban bawahan hanyalah mengikuti dan menjalankan, tidak boleh membantah ataupun mengajukan saran.

Ciri-Ciri Kepemimpinan Otokratis

1. Kebijakan selalu dibuat oleh pemimpin
2. Menganggap organisasi yang dipimpinnya sebagai milik pribadi
3. Komunikasi berlangsung satu arah dari pimpinan kepada bawahan
4. Tidak mau menerima pendapat, saran, dan kritik dari anggotanya
5. Pemimpin kurang memperhatikan kebutuhan bawahan
6. Terlalu bergantung pada kekuasaan formalnya
7. Caranya mengerakkan bawahan dengan pendekatan paksaan dan bersifat mencari kesalahan
8. Pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan atau kegiatan para bawahannya dilakukan secara ketat
9. Tidak ada kesempatan bagi bawahan untuk memberikan saran pertimbangan atau pendapat
10. Tugas-tugas bawahan diberikan secara instruktif
11. Lebih banyak kritik dari pada pujian, menuntut prestasi dan kesetiaan sempurna dari bawahan tanpa syarat, dan cenderung adanya paksaan, ancaman, dan hukuman

Adapun tanggapan responden dari Gaya kepemimpinan Otokratis berkaitan Tanggung jawab Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, sebagai berikut :

Tabel V.6 Distribusi Tanggapan Responden Gaya kepemimpinan Otokratis berkaitan Tanggung jawab Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti.

No	Item Penilaian	Kategori Pengukuran			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1.	Pengawasan terhadap sikap pegawai menerima dan melaksanakan pkerjaan	3	9	2	14
2.	Tingkah laku Tagung jawab pegawai terhadap hasil pekerjaan perbuatan atau kegiatan para bawahannya dilakukan secara ketat	1	12	1	14
3.	Tanggung jawab pegawai dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada	2	6	6	14
Jumlah		6	27	9	42
Rata-rata		2	9	3	14
Persentase		14%	64%	21%	100%

Sumber : Data Olahan Pelitian, 2019

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 14 responden pada Item Pertama tentang Pengawasan terhadap sikap pegawai menerima dan melaksanakan pkerjaan yang menyatakan Baik berjumlah 3 orang responden dengan alasan kepastian administrasi tentang pemerataan biaya belum seluruhnya diperjelas sehingga memang ada yang menyatakan baik. selanjutnya yang menjawab Cukup Baik berjumlah 9 responden dengan alasan bahwasanya proses adminstrasi penyelesaian terkait pemerataan biaya dan prosedurnya masih terdapat beberapa yang belum merata, selanjutnya yang menjawab kurang baik berjumlah 2 orang responden dengan alasan bahwasanya responden yang ditemui

memang mengurus izin diawal namun tidak memperpanjang sebab pemerataan biaya tidak ada kejelasan.

Selanjutnya untuk item kedua tentang Tingkah laku Tagung jawab pegawai terhadap hasil pekerjaan perbuatan atau kegiatan para bawahannya dilakukan secara ketat yang menjawab baik berjumlah 1 orang responden dengan alasan kewajaran dalam penetapan biaya tidak dipermasalahkan, yang menjawab kurang baik berjumlah 12 responden yang menurut mereka memang belum wajar selanjutnya yang menjawab kurang baik berjumlah 1 responden saja dengan alasan jawaban masih ada pemungutuan diluar dari kewajaran biaya yang ditetapkan dalam pengukuran ruko yang digunakan.

Untuk item ketiga tentang Tanggung jawab pegawai dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada yang menjawab baik berjumlah 2 orang responden dengan alasan kewajaran dalam penetapan biaya tidak dipermasalahkan, yang menjawab kurang baik berjumlah 6 responden yang menurut mereka memang belum wajar selanjutnya yang menjawab kurang baik berjumlah 6 responden saja dengan alasan jawaban masih ada pemungutuan diluar dari kewajaran biaya yang ditetapkan dalam pengukuran ruko yang digunakan.

Dari uraian diatas maka dapat penulis tarik analisa yang menjawab baik dengan rata-rata 2 atau 14%, dengan alasan tidak ada pemungutan biaya tambahan dalam pengurusan surat izin, tanggapan responden kategori Cukup Baik adalah 9 atau 64%, dengan alasan pada beberapa pelayanan masih ada biaya tambahan tetapi jumlahnya tidak ditetapkan oleh pegawai pelaksana. Dan tanggapan responden yang menyatakan Kurang Baik tentang Tanggung jawab pegawai

dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada adalah 3 atau 21%. Berdasarkan tabel diatas di ketahui sebagian besar tanggapan responden tentang Pemerataan biaya pelayanan yang diterapkan dalam Tanggung jawab pegawai dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada adalah pada kategori Cukup Baik.

Dari hasil wawancara dengan Kadis Disdukcapil , 11 Maret 2019 , mengenai Tanggung jawab pegawai dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada ini tidak terlalu mempermasalahkannya. Bagi mereka biaya yang diberikan sudah sangat relatif, dan menurut mereka sudah sesuai dengan jasa yang diberikan oleh pegawai kepada mereka.

Berdasarkan hasil observasi tanggapan responden mengenai Tanggung jawab pegawai dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada pelayanan adalah Baik, hal ini dilihat dari Kejelasan/kepastian mengenai biaya administrasi pelayanan yang ditetapkan, Kewajaran dalam penetapan biaya administrasi pelayanan dan Biaya Pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

Tabel V.7 Rekapitulasi Tanggapan Responden Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Indikator Penelitian	Kategori Tanggapan Responden			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Pengaruh Disiplin Gaya Kepemimpinan Demokratis	6	4	4	14
2	Pengaruh Disiplin Gaya Kepemimpinan Birokratis	4	7	3	14
3	Pengaruh Disiplin Gaya Kepemimpinan Kebebasan	4	6	5	14
4	Pengaruh Disiplin Gaya	2	9	3	14

	Kepemimpinan Otokratis				
	Jumlah	16	26	15	56
	Rata-rata	4	7	4	14
	Persentase	29%	50%	29%	100%

Sumber : olahan hasil penelitian penulis, 2019

Dari rekapitulasi tanggapan responden Camat tentang Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, maka tanggapan responden yang terletak pada kategori Baik adalah 4 orang atau 29%, tanggapan responden yang terletak pada kategori Cukup Baik 7 orang atau 50% dan tanggapan responden yang terletak pada kategori Kurang Baik adalah 4 orang atau 29%. Dengan demikian, sebagian besar tanggapan responden dari pegawai Disdukcapil tentang Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti adalah kategori Cukup Baik.

5.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi dan kendala Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti

Pelayanan publik dalam pengurusan KK dan KTP yang mampu dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Meranti pada dasarnya bertujuan untuk membantu kelancaran masyarakat.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pada proses pelayanan dalam Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur

Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti antara lain adalah sebagai berikut :

1. Ketersediaan sumberdaya manusia, tersedianya para petugas yang melaksanakan pelayanan sesuai dengan benar serta memiliki kemampuan kerja dan profesionalisme yang tinggi akan menjamin terciptanya mutu pelayanan yang baik.
2. Kedisiplinan kerja, aparatur pemerintah yang bertugas menyelenggarakan pelayanan publik seperti hal pelayanan serta Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti harus dapat menerapkan kedisiplinan yang tinggi sehingga penyelesaian proses pelayanan dapat berjalan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pengawasan atasan pihak pimpinan atasan mulai kepala seksi, kepala bagian hingga kepala kantor perlu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja bawahan untuk menghindari terjadinya penyimpangan atau kesalahan dan kebijakan pelayanan yang telah ditetapkan sehingga proses pelayanan dapat berlangsung sebagaimana mestinya.
4. Ketersediaan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap dan dengan kebutuhan tugas dan pekerjaan akan mendukung kelancaran proses pelayanan.

Sedangkan kendala-kendala yang menghambat proses pelayanan dalam Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti sesuai indikator antara lain :

1. Ditinjau dari Indikator Kepemimpinan Demokratis dan Birokratis untuk Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, bahwasanya berkaitan Kinerja Pegawai Belum maksimalnya kerja pegawai bagian yang mengurus surat.
2. Indikator Kepemimpinan yang bebas dan otokratis terhadap Analisis Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, dimana Sikap pelayanan yang diberikan oleh pegawai yang bersangkutan masih minim atau bisa dibilang kurang ramah dan kurang merespon keluhan dari masyarakat dan juga ketepatan dan waktunya yang masih belum optimal.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan maka penulis menarik beberapa kesimpulan yaitu :

Hasil analisis jalur terhadap variabel Disiplin dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti, menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan variabel Disiplin dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Beberapa pendapat menyatakan bahwa Disiplin dan Gaya Kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai, begitu juga halnya dalam penelitian ini di dapat data yang cukup memberikan gambaran bahwa terdapat hubungan positif antara Disiplin dan Gaya Kepemimpinan dengan kinerja pegawai, hal ini disebabkan karena ketidak sesuaian Disiplin dan Gaya Kepemimpinan dapat mengakibatkan penggunaan tenaga kerja dan waktu terbuang lebih banyak dan tidak mendukung sistem kerja yang efisien, sehingga kinerja menjadi tidak optimal. Namun, jika Disiplin dan Gaya Kepemimpinan dirasakan sangat baik dan dapat mendukung pegawai dalam melaksanakan aktifitasnya, maka kinerjanya akan lebih optimal.

Maka penulis juga melihat dari beberapa indikator untuk pengaruh disiplin dan gaya kepemimpinan yaitu tentang Gaya kepemimpinan Demokratis,

Gaya kepemimpinan Birokratis, Gaya kepemimpinan bebas, Gaya kepemimpinan Otokratis , dari yang telah direkap ke empat gaya kepemimpinan tersebut cenderung penulis dapatkan hasil dilapangan sesuai kuisisionernya yaitu berada pada rentang persentase yaitu 60%, dimana berada pada kategori **Cukup Baik**. Sementara penulis juga menganalisa dari keempat indikator disiplin gaya kepemimpinan tersebut maka di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Meranti lebih cendrung untuk gaya kepemimpinan **Birokratis**.

6.2 **Saran**

Supaya Pengaruh Disiplin dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti dapat sesuai dengan SOP secara maksimal, penulis ingin mengemukakan beberapa saran untuk dijadikan bahan masukan bagi seluruh komponen yang berkepentingan di bidang Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu :

1. Kepada seluruh pimpinan dan Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti terjadi dapat ditangani dengan cepat dan akurat. Kepada Pimpinan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti agar memberikan motivasi kepada seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas supaya bersikap profesional

dan lebih mementingkan kepentingan masyarakat dalam pengurusan data kependudukan daripada kepentingan pribadi.

2. Kepada seluruh pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti dalam melaksanakan tugas tetap berpedoman SOP dan SPM yang ada, selanjutnya Kepada pimpinan Daerah diharapkan bisa mengalokasikan anggaran yang lebih besar untuk Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti agar kedepan seluruh kelemahan dan kekurangan yang ada bisa teratasi sehingga Penanganan terkait data kependudukan bisa dijalankan dengan maksimal agar lebih seimbang kepada gaya kepemimpinan Birokratis.
3. Kesadaran masyarakat akan Kewajiban dari persyaratan dan juga lebih mengikuti kepada SOP yang telah di siapkan oleh Dinas tersebut, selanjutnya masyarakat juga harus lebih aktif dalam bertanya ketika memang tidak ada kejelasan terkait berkas yang akan diurus.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Buku-buku

- Agustino, Leo, 2014. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Alfabeta. Bandung.
- Achmad, 2010. *Teori-Teori Mutakhir Administrasi Publik*, Yogyakarta, Rangkang Education.
- Anoraga, 2006. *Disiplin Pelayanan Publik*. CV. Andi Offset, Yogyakarta.
- Daryanto, 2011. *Kinerja* . Edisi Kedua Cetakan ke 5, Gajah Mada University, Yogyakarta.
- Deslan, 2009. *Disiplin-disiplin Kinerja*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan P. 2003. *Filsafat Administrasi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Indah Puji, Dkk. 2010. *Kebijakan dan Manajemen Pembangunan Wilayah*. YPAP, Yogyakarta.
- Juanda, 2008. *Hukum Pemerintahan Daerah*. PT. Alumni, Bandung.
- Ike Kusdyah, 2007. *Manajemen Sumberdaya Manusia*, Perpustakaan Nasional, Yogyakarta.
- Munandar, 2014. *Kebijakan Organisasi & publik*. Mandar Maju, Bandung.
- Manullang, 2006. *Manajemen Personalia*, Gajah Mada University Press, Medan
- Ndraha, Taliziduhu, 2010. *Kybernologi dan Kepamongprajaan*. Sirao Credentia Center. Tangerang Banten..
- Nugroho, D. Riant, 2014. *Public Policy*. Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Nurcholis, Hanif, 2010. *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*. Grasindo, Jakarta.

Ridwan HR, 2006. *Hukum Administrasi Negara*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Robbins, Stephen P. And Timothy A. Judge, 2011. *Organizational Behavior*, New Jersey, Pearson Education, Inc.

Sedarmayanti, 2011. *Repormasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi & Kepemimpinan Masa depan (Mewujudkan Pelayanan Prima dan pemerintahan yang baik)*, Bandung, Refika Aditama.

Singarimbun, M. 2011. *Metode Penelitian Survei*. LP3ES. Jakarta.

Siagian. Sondang P. 2003. *Filsafat Administrasi*. Jakarta : Bumi Aksara

Subarsono. A. G, 2011. *Analisis Kebijakan Publik (Konsep, Toeri dan Aplikasi)*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.

Soebardi, 2001. *Pokok-pokok Manajemen Organisasi*. Intermasa, Jakarta.

Subarsono, 2012. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Alfabeta, Bandung.

Simamora, 2004. *Disiplin Kinerja*. Cetakan Kedua. Mandar Maju, Jakarta.

Suradinata, Ermaya, 2011. *Organisasi dan Manajemen Pemerintahan (Dalam Kondisi Era Globalisasi)*. Edisi Revisi. Ramadan, Bandung.

Sufian, 2010. *Mengenal Organisasi*. Rineka Cipta, Jakarta.

Syafrie, 2013. *Teori-Teori Administrasi*. PT. Refika Aditama, Bandung.

Thoha, Miftah, 2008. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*.

Thoha, Miftah, 2012. *Birokrasi Pemerintahan dan Kekuasaan di Indonesia*. Metapena Institu Empower, Yagyakarta.

Wahab, Solikhin, Abdul, 2012. *Analisis Kebijakan, dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Bumi Aksara, Jakarta.

Wasistiono, 2014. *Jurnal Ilmu Administrasi* karta, Masyarakat Ilmu Pemerintahan Indonesia

Wibowo, 2013. *Perilaku dalam Organisasi*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Widodo, Joko, 2010. *Good Governance Telaah Dari Dimensi Akuntabilitas, Kontrol Birokrasi Pada Era Desentralisasi dan Otonomi Daerah*. Insan Cendikian, Surabaya.

Wexley dan Yuki 2000. *Paradigma Kritis dalam Studi Kebijakan Publik*. PT. Gunung Agung, Jakarta.

Zulkifli & Moris Adidi, Yogia, 2014. *Fungsi-fungsi Manajemen*, Marpoyan Tujuh, Pekanbaru.

Zulkifli, 2005. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Pekanbaru : UIR Press.

Undang-Undang

Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Retribusi Izin Gangguan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal

Peraturan Menteri dalam Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau