

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu kunci untuk mendapatkan kinerja yang baik, karna manusia merupakan sumber daya yang selalu dibutuhkan dalam proses produksi barang maupun jasa. Sumber daya manusia juga mempunyai berbagai macam kebutuhan yang ingin dipenuhi.Sumber daya manusia memiliki posisi yang sangat strategis dalam sebuah organisasi, artinya manusia memiliki peranan penting dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi.Oleh karena itu organisasi perlu menghargai segala aspek dalam diri pegawai agar tercipta sumber daya manusia yang berkualitas dan berkinerja unggul (Santoso, 2020:43).

Setiap organisasi pemerintah dituntut untuk dapat mengoptimalkan sumber daya dan bagaimana sumber daya manusia dikelola. Pengelolaan sumber daya manusia yang matang harus dimulai dari awal karna nantinya akan sangat menentukan kelangsungan organisasi. Hal ini menjadi tanggung jawab manajemen atau pemimpin organisasi, karna itu manajemen harus mampu membuat perencanaan yang matang, menyusun strategi yang efektif serta mampu mengkoordinasikan semua komponen organisasi pada umumnya dan sumber daya pada khususnya (Santoso, 2020:43).

Beberapa peneliti telah mengungkapkan pentingnya kinerja pegawai dalam upaya pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Kinerja pegawai merupakan suatu pembahasan yang tidak pernah berhenti untuk selalu diulas, kinerja pegawai telah menjadi bagian dari perhatian berbagai kalangan pemerintah. Beberapa penelitian mengenai kinerja pegawai ini telah menemukan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, penelitian dari (Wahyuningrum, 2008) didapatkan pengaruh dari disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Penelitian (Sukmasari, 2011) menemukan pengaruh dari lingkungan kerja

Menurut Mangkunegara (2017:54), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Mangkunegara (2017:56), pada umumnya kinerja dibedakan menjadi dua, yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Kinerja individu adalah hasil kerja pegawai baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan, sedangkan kinerja organisasi adalah gabungan dari kinerja individu dengan kinerja kelompok. Sudarmanto (2019:45) menyatakan bahwa kinerja adalah pencapaian atau efektivitas pada tingkat pegawai atau pekerjaan.

Secara sederhana kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Menurut Mangkunegara (2017:67) kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab

yang diberikan kepadanya. Oleh sebab itu kinerja merupakan hasil kerja atau prestasi kerja dari seorang individu dalam organisasi. Kinerja yang baik akan membantu organisasi dalam proses pencapaian tujuan yang diidam-idamkan.

Kemampuan merupakan salah satu unsur dalam kematangan berkaitan dengan pengetahuan atau keterampilan yang dapat diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan suatu pengalaman (Thoha, 2017:34). Kemampuan kerja merujuk suatu fitur yang kompleks dan tingkat mencerminkan interaksi antara volume kedua kegiatan fisik dan mental dan kemampuan fungsional pekerja, kesehatan mereka dan penilaian subjektif dari status mereka dalam kondisi organisasi dan sosial yang diberikan (Kaleta, 2018:22). Kemampuan adalah sifat yang dibawa lahir atau dipelajari yang memungkinkan seseorang yang dapat menyelesaikan pekerjaannya, baik secara mental ataupun fisik (Soelaiman, 2017:67). Kemampuan kerja adalah kapasitas individu untuk melaksanakan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu. Hal ini sesuai dengan penelitian Heryani (2021:7) yang menyatakan bahwa semakin baik kemampuan kerja yang dilakukan pegawai, maka akan semakin meningkat kinerja pegawai. Tanpa adanya kemampuan kerja setiap orang akan kehilangan pedoman kerja tentang peranan apa yang harus dilaksanakan dalam organisasinya.

Kemampuan kerja juga dapat meningkatkan kinerja pegawai. bahwa kemampuan merupakan keahlian seseorang yang meliputi kecerdasan dan keterampilan dalam memecahkan persoalan-persoalan yang sedang dihadapi. Dari kemampuan yang baik maka akan meningkatkan kinerja individu bagi setiap pegawai. Setiap organisasi tentu menuntut setiap

pegawai atau personalianya dapat memaksimalkan kemampuannya. Keinginan dari perusahaan atau organisasi agar pegawainya lebih produktif adalah suatu tuntutan yang tidak dapat dihindari, apalagi mengingat persaingan yang tinggi antara organisasi dan lingkungan kerja pada masyarakat yang maju dan modern. (Paruru dkk, 2016:226).

Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan. Oleh karena itu disiplin kerja menjadi aspek yang perlu diperhatikan baik dalam organisasi swasta maupun organisasi pemerintah (Rivai, 2017:21). Disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal (Sedarmayanti, 2017:15).

Heryani (2021:7) dari hasil penelitiannya menyatakan bahwa dalam suatu organisasi, faktor kehadiran pegawai, merupakan komponen yang cukup mempengaruhi daripada proses pelayanan, oleh karena itu organisasi harus jeli menangani hal tersebut, dalam upaya memberikan pelayanan yang prima, maka kehadiran pegawai atau penampilan fisik pelayanan harus betul-betul memperhatikan penampilan tersebut, kehadiran pegawai mencerminkan tanggung jawab seseorang atau kelompok/satuan kerja yang diberikan.

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam struktur organisasi pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang berfungsi melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, informasi administrasi kependudukan, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian administrasi kependudukan, melaksanakan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, melaksanakan koordinasi dan kerjasama serta pemantauan, monitoring dan evaluasi.

Sebagai lembaga teknis daerah, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Daerah Kabupaten Rokan Hulu merupakan unsur penunjang pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas penting dari Disdukcapil adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti Pembuatan Kartu Keluarga (KK), Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), surat pindah datang, akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, pengangkatan anak, pendaftaran penduduk, dan pendataan penduduk. Aparat Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai birokrat di tingkat daerah dituntut untuk mampu menangani kendala-kendala yang dihadapi dalam usaha-usaha pembangunan yang digalakkan pemerintah. Aparat Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu melaksanakan fungsi utamanya yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, cekatan, efektif dan efisien. Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1.1.**  
**Jenis Pelayanan Dasar**  
**Pelayanan Dokumen Kependudukan Tahun 2018-2021**

No	Indikator	Capaian Tahun 2018	Capaian Tahun 2019	Capaian Tahun 2020	Capaian Tahun 2021
1.	Cakupan Penerbitan kartu keluarga	98,5%	99,72%	98,79%	100%
2.	Cakupan kepemilikan kartu keluarga	98,2%	98,32%	98,67%	99,2%
3.	Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk	83,35%	90%	97%	100%
4.	Cakupan kepemilikan kartu tanda penduduk	83,35%	89,45	95,1%	99,65%
5.	Rasio penduduk ber-KTP persatuan penduduk	796.600 orang	893.245 orang	923.243 orang	1.231.402 orang
6.	Penerapan KTP berbasis NIK secara nasional	98%	99,7%	100%	100%
7.	Cakupan penerbitan akte kelahiran	67,28%	69.56%	74,71%	84,94%
8.	Cakupan kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk	672,8 permil	695,6 permil	747,1 permil	849,4 permil
9.	Rasio bayi ber-akte kelahiran	95,5%	96,78%	97,21%	98,41%
10.	Cakupan penerbitan kutipan akte kematian	2%	5%	16%	20,2%
11.	Ketersediaan data base kependudukan	Ada	Ada	Ada	Ada

*Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Rohul, 2022*

Pada Tabel 1.1 menjelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulurata-rata tidak dapat mencapai target kerja 100% setiap tahunnya. Berdasarkan data-data tersebut, terlihat bahwa antara realisasi dengan pencapaian target kerja yang ditetapkan belum dapat dikatakan 100% optimal. Hal ini diduga karena belum optimalnya kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu memiliki sumber daya manusia keseluruhan berjumlah kurang lebih 67 orang adapun komposisi data pegawai

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1.2**  
**Daftar Jumlah Pegawai**

<b>No</b>	<b>Bidang/Bagian</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	PNS	25 Orang
2.	Honorar	35 Orang
3.	CS	3 Orang
4.	Security	4 Orang
Total		67 Orang

*Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

Berdasarkan Tabel 1.2 tersebut ditemukan bahwa fenomena yang terdapat di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu yaitu kemampuan yang dimiliki oleh aparatur- aparatur pemerintahan akan menunjang tugas atau pekerjaan yang dilaksanakan akan mencapai hasil yang maksimal. Dalam hal ini pegawai negeri sipil sangat perlu ditingkatkan kemampuan yang baik, karena apabila pegawai negeri sipil itu tidak memiliki kemampuan. Fenomena masih ada beberapa pegawai yang tidak bisa mengoperasikan komputer dan masih adanya pegawai dengan kemampuan dan skill yang kurang. Jika dikaitkan dengan permasalahan kemampuan kerja berdasarkan data pegawai dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu belum memiliki kompetensi individu yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, berupa keterampilan menjalankan tugas sehingga pegawai sering merasa kesulitan ketika melaksanakan tugas yang diembankan kepadanya. Begitu juga dengan keterampilan mengelola tugas yang dapat dilihat dari pelaksanaan tanggungjawab setiap bidang belum berjalan efektif, karena pegawai yang memiliki kompetensi

sesuai dengan pekerjaan berdasarkan pendidikan masih sedikit jumlahnya sehingga berpengaruh pada kinerja pegawai.

**Tabel 1.3**  
**Data Tingkat Pendidikan Pegawai**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu**

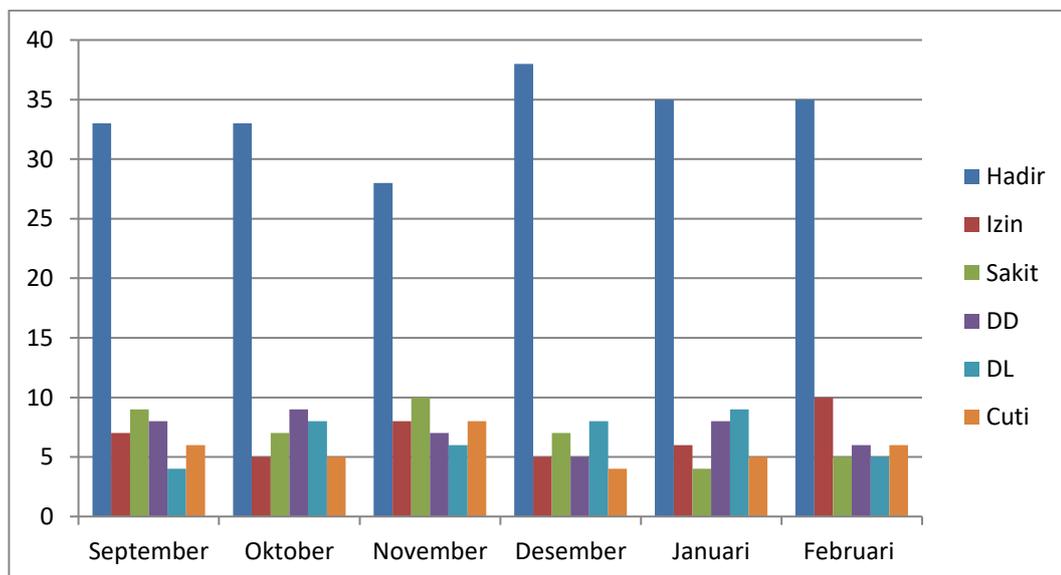
Nomor	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	S2	5
2.	S1	24
3.	D3	6
4.	D2	2
5.	SMA Sederajat	30
Jumlah		67 orang

*Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2022*

Berdasarkan data pada Tabel 1.3 dapat dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulupaling banyak memiliki pegawai yang berlatar belakang pendidikan SMA sederajat yaitu sebanyak 30 orang, berlatar belakang pendidikan D2 sebanyak 2 orang dan D3 sebanyak 6 orang, berlatar belakang pendidikan S1 sebanyak 24 orang, berlatar belakang pendidikan S2 sebanyak 5 orang.

Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Disdukcapil masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah belum efektifnya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang mencakup pelayanan di Bidang Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pencatatan Sipil dikarenakan masih kurangnya tenaga SDM, terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Selain itu pengamatan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa masih banyak juga pegawai yang sering bertindak kurang disiplin, misalnya pemenuhan salah satu syarat administrasi pegawai adalah melakukan atau memberi paraf pada absensi, hal tersebut terkadang hanya dipandang sebelah mata sehingga ada pegawai yang setelah memberi paraf pada absen kemudian pergi meninggalkan kantor tanpa izin yang jelas atau pulang lebih awal adalah hal yang sudah biasa dilakukan oleh sebagian pegawai. Jadi, masih banyak pegawai yang tidak disiplin terhadap kehadiran yang dibuktikan dari absensi pegawai. Ditambahkan lagi masih banyak ditemukan pegawai yang mengulur-ulur waktu istirahat dari peraturan yang telah ditetapkan di tempat-tempat umum.



**Gambar 1.1**  
**Persentase Absensi Pegawai Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pada Bulan September 2021 – Februari 2022**

Berdasarkan Gambar grafik 1.1 dapat dilihat bahwa tingkat absensi pegawai tertinggi terjadi pada bulan Desember 2021 yaitu 56% dan tingkat absensi pegawai terendah terjadi pada bulan february 2022 yaitu 41%, sedangkan rata-rata tingkat absensi pegawai pada bulan September 2021 – Februari 2022 yaitu (50%). Hal ini menunjukkan menunjukkan bahwa masih banyak juga pegawai yang sering bertindak kurang disiplin. Dalam artian 1% merupakan standar maksimal toleransi yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil apabila > 1% dapat dikatakan bahwa kinerja yang dimiliki oleh seluruh pegawai mengalami penurunan.

Selanjutnya untuk permasalahan kinerja pegawai dapat dilihat berupa kerjasama antar pegawai masih dirasa kurang, hal ini dikarenakan pegawai merasa sudah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yang harus diselesaikan, sehingga antar sesama pegawai terkadang ada yang enggan membantu rekan kerja dalam menyelesaikan tugasnya. Misalnya mau menggantikan pegawai lain yang sedang libur atau berhalangan hadir. Hal ini tentunya dapat mengganggu terhadap pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Masyarakat tidak bisa dilayani dengan baik disebabkan pegawai yang bersangkutan tidak ada.

Berdasarkan masalah tersebut, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah ini lebih dalam dengan memilih judul **“PENGARUH KEMAMPUAN KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL”**

## **1.2.Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah ada pengaruh kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu?
2. Apakah ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu?
3. Apakah ada pengaruh kemampuan kerja dan disiplin kerjasecara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu?

## **1.3.Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.
3. Untuk mengetahui pengaruh kemampuan kerja dan disiplin kerjasecara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.

## **1.4.Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diambil dari penelitian ini adalah

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengaruh yang mempengaruhi kemampuan kerja dan disiplin

kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu, serta juga diharapkan sebagai sarana pengembangan ilmu pengetahuan yang secara teoritis dipelajari di bangku perkuliahan.

## 2. Manfaat Praktis

### 1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan penelitian dapat menerapkan disiplin ilmu yang didapatkan selama kuliah dan menambah wawasan.

### 2. Bagi Instansi

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi salah satu masukan/kontribusi dalam manajemen sumber daya manusia yang baik.

### 3. Bagi Akademik

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai salah satu referensi yang berkaitan dengan kinerja pegawai.

## 1.5.Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini terdiri dari 5 bab yakni :

### **BAB 1 : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini dikemukakan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

### **BAB II : LANDASAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS.**

Bab ini berisi penjelasan tentang landasan teori yang digunakan, penelitian terdahulu, kerangka konseptual dan hipotesis.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini akan dikemukakan tentang ruang lingkup penelitiannya, lokasi penelitiannya, objek penelitiannya, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data,

defenisi operasional, instrument penelitian dan teknik pengumpulan data.

**BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menguraikan tentang Gambaran Umum, Karakteristik Responden, Instrumen Penelitian, Analisis Deskriptif Variabel, Analisis Data Kuantitatif, Uji Hipotesis dan Pembahasan.

**BAB V : PENUTUP**

Bab ini menguraikan tentang Kesimpulan dan Saran.

**DAFTAR PUSTAKA**

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI, HIPOTESIS, DAN KERANGKA KONSEPTUAL**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Kemampuan Kerja**

Kemampuan menunjukkan potensi orang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan. Kemampuan seseorang merupakan perwujudan dari pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki. Oleh sebab itu, pegawai yang memiliki kemampuan tinggi dapat menunjang tercapainya visi dan misi organisasi untuk segera maju dan berkembang pesat, guna mengantisipasi kompetisi global. Kemampuan yang dimiliki seseorang akan membuatnya berbeda dengan yang mempunyai kemampuan rata-rata atau biasa saja.

Menurut Thoha (2017:23) kemampuan merupakan salah satu unsur dalam kematangan berkaitan dengan pengetahuan atau keterampilan yang dapat diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan suatu pengalaman. Menurut Kaleta (2018:170) kemampuan kerja merujuk suatu fitur yang kompleks dan tingkat mencerminkan interaksi antara volume kedua kegiatan fisik dan mental dan kemampuan fungsional pekerja, kesehatan mereka dan penilaian subjektif dari status mereka dalam kondisi organisasi dan sosial yang diberikan. Soelaiman (2017:112) menyatakan bahwa kemampuan adalah sifat yang dibawa lahir atau dipelajari yang memungkinkan seseorang yang dapat menyelesaikan pekerjaannya, baik secara mental ataupun fisik.

Kemampuan kerja merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengindikasikan cara berperilaku atau berfikir, menyamakan situasi, dan

mendukung untuk periode waktu cukup lama. Menurut Wibowo (2018:56) kemampuan kerja merupakan sebuah karakteristik dasar seseorang yang mengindikasikan cara berpikir, bersikap dan bertindak serta menarik kesimpulan yang dapat dilakukan dan dipertahankan oleh seseorang pada waktu periode tertentu. Menurut Malthis & Jackson (2018:17) kemampuan kerja adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Dengan demikian, kemampuan kerja menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut.

Moehariono (2018:3) menyatakan bahwa kemampuan kerja merupakan karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebagai sebab-akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu. Berdasarkan dari definisi ini, maka beberapa makna yang terkandung di dalamnya adalah sebagai berikut:

1. Karakteristik dasar (*underlying characteristic*), kompetensi adalah bagian dari kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang serta mempunyai perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan tugas pekerjaan.

2. Hubungan kausal (*causally related*), berarti kompetensi dapat menyebabkan atau digunakan untuk memprediksikan kinerja seseorang, artinya jika mempunyai kompetensi yang tinggi, maka akan mempunyai kinerja yang tinggi pula (sebagai akibat).
3. Kriteria (*criteria referenced*), yang dijadikan sebagai acuan, bahwa kompetensi secara nyata akan memprediksikan seseorang dapat bekerja dengan baik, harus terukur dan spesifik atau terstandar.

Kemampuan kerja berdasarkan penjelasan beberapa para ahli merupakan sebuah karakteristik dasar seseorang yang mengindikasikan cara berpikir, bersikap, dan bertindak serta menarik kesimpulan yang dapat dilakukan dan dipertahankan oleh seseorang pada waktu periode tertentu. Dari karakteristik dasar tersebut tampak tujuan penentuan tingkat kompetensi atau standar kompetensi yang dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan dan mengategorikan tingkat tinggi atau di bawah rata-rata.

#### **2.1.1.1. Aspek–Aspek Kemampuan Kerja**

Beberapa aspek yang terkandung dalam konsep kemampuan kerja menurut Sutrisno (2017: 204) adalah sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar, dan bagaimana melakukan pembelajaran yang baik sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan.

2. Pemahaman (*understanding*)

Kedalaman kognitif, dan afektif yang dimiliki oleh individu. Misalnya, seorang karyawan dalam melaksanakan pembelajaran harus mempunyai pemahaman yang baik tentang karakteristik dan kondisi kerja secara efektif dan efisien.

3. Nilai (*value*)

Suatu standar perilaku yang telah diyakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang. Misalnya, standar perilaku para karyawan dalam melaksanakan tugas (kejujuran, keterbukaan, demokratis, dan lain-lain).

4. Kemampuan (*skill*)

Sesuatu yang dimiliki oleh individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan.

5. Sikap (*attitude*)

Perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalnya reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji.

6. Minat (*interest*)

Kecenderungan seseorang untuk melakukan suatu perbuatan. Misalnya melakukan suatu aktivitas kerja.

Menurut Malthis & Jackson (2018:17), aspek-aspek kompetensi individu terdiri dari:

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Penguasaan ilmu dan teknologi yang dimiliki seseorang, dan diperoleh melalui proses pembelajaran serta pengalaman selama kehidupannya.

Indikator pengetahuan (*knowledge*) dalam hal ini adalah, pengetahuan manajemen bisnis, pengetahuan produk atau jasa, pengetahuan tentang konsumen, promosi dan strategi pemasaran.

2. Keterampilan (*Skill*)

Kapasitas khusus untuk memanipulasi suatu objek secara fisik. Indikator keterampilan meliputi keterampilan produksi, berkomunikasi, kerjasama dan organisasi, pengawasan, keuangan, administrasi dan akuntansi.

3. Kemampuan (*Ability*)

Kapasitas seorang individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Indikator kemampuan meliputi kemampuan mengelola bisnis, mengambil keputusan, memimpin, mengendalikan, berinovasi, situasi dan perubahan lingkungan bisnis.

**2.1.1.2. Jenis-jenis Kemampuan Kerja**

Ada 3 jenis kemampuan kerja yang harus dimiliki untuk mendukung seseorang dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, sehingga tercapai hasil yang maksimal (Robins, 2017:132), yaitu:

1. *Technical Skill* (Kemampuan Teknis)

Pengetahuan dan penguasaan kegiatan yang bersangkutan dengan cara proses dan prosedur yang menyangkut pekerjaan dan alat-alat kerja.

2. *Human Skill* (Kemampuan bersifat manusiawi)

Kemampuan untuk bekerja dalam kelompok suasana di mana organisasi merasa aman dan bebas untuk menyampaikan masalah.

3. *Conceptual Skill* (Kemampuan konseptual)

Kemampuan untuk melihat gambar kasar untuk mengenali adanya unsur penting dalam situasi memahami di antara unsur-unsur itu.

Menurut Kreitner (2018:34) membagi kemampuan kerja menjadi dua jenis yaitu:

1. Kemampuan kognitif atau kecerdasan yang menggambarkan kapabilitas individu untuk berpikir konstruktif, mempertimbangkan dan penyelesaian masalah.
2. Kemampuan fisik yang unik pada setiap tugas dalam pekerjaan.

### **2.1.1.3.Indikator Kemampuan Kerja**

Menurut Malthis & Jackson (2018:17), ada lima indikator kemampuan kerja yang harus dimiliki oleh semua individu yaitu:

1. Keterampilan menjalankan tugas (*Task-skills*), yaitu keterampilan untuk melaksanakan tugas-tugas rutin sesuai dengan standar di tempat kerja.
2. Keterampilan mengelola tugas (*Task management skills*), yaitu keterampilan untuk mengelola serangkaian tugas yang berbeda yang muncul dipekerjaannya.
3. Keterampilan mengambil tindakan (*Contingency management skills*), yaitu keterampilan mengambil tindakan yang cepat dan tepat bila timbul suatu masalah di dalam pekerjaan.
4. Keterampilan bekerja sama (*Job role environment skills*), yaitu keterampilan untuk bekerja sama serta memelihara kenyamanan lingkungan kerja.
5. Keterampilan beradaptasi (*Transfer skill*), yaitu keterampilan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru.

Tuntutan untuk menjadikan suatu organisasi ramping, mengharuskan kita untuk mencari karyawan yang dapat dikembangkan secara terarah untuk menutupi

kesenjangan dalam keterampilannya sehingga mampu untuk dimobilisasikan secara vertikal maupun horizontal.

Menurut Sutrisno (2017:204) dalam setiap individu seseorang terdapat beberapa indikator kompetensi dasar, yang terdiri atas berikut ini:

1. Watak (*traits*), yaitu yang membuat seseorang mempunyai sikap perilaku atau bagaimanakah orang tersebut merespon sesuatu dengan cara tertentu, misalnya percaya diri (*self-confidence*), kontrol diri (*self-control*), ketabahan atau daya tahan (*hardiness*).
2. Motif (*motive*), yaitu sesuatu yang diinginkan seseorang atau secara konsisten dipikirkan dan diinginkan yang mengakibatkan suatu tindakan atau dasar dari dalam yang bersangkutan untuk melakukan suatu tindakan.
3. Bawaan (*self-concept*), yaitu sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang.
4. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu informasi yang dimiliki seseorang pada bidang tertentu dan pada area tertentu.
5. Keterampilan atau keahlian (*skill*), yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas tertentu, baik secara fisik maupun mental

### **2.1.2. Disiplin Kerja**

Disiplin dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai tingkah laku yang tertulis maupun yang tidak tertulis (Simamora, 2019:212). Menurut Hasibuan (2017:193) disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan

harus ditegakkan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Menurut Dessler (2018:468) disiplin kerja adalah suatu prosedur yang adil dan tepat untuk mendorong pegawai berperilaku bijaksana di tempat kerja dan dapat digunakan untuk mengoreksi atau menghukum pegawai yang melakukan pelanggaran.

Menurut Sinambela (2018:335) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Menurut Rivai & Sagala (2017:825) kedisiplinan kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.

Sinungan (2019:129) kedisiplinan kerja adalah merupakan tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk menaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela. Menurut Handoko (2018:145) kedisiplinan kerja adalah kebijakan bergeser individu untuk menjadi diri bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan lingkungan (organisasi). Disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis (Sutrisno, 2017:94).

Dari beberapa pendapat para ahli dapat diambil pengertian bahwa disiplin kerja adalah kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin segenap anggota organisasi. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan supaya dapat berjalan dengan tertip dan teratur dalam organisasi. Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indiscipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen.

#### **2.1.2.1. Manfaat Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2017:87-88) menggambarkan betapa pentingnya kedisiplinan kerja dan beberapa manfaat yang dapat dirasakan seperti dibawah ini: kedisiplinan karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisien semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu juga mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, peralatan dan perlengkapan perusahaan yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian dan tindak pencurian.

Menurut Rivai & Sagala (2017:825) manfaat kedisiplinan kerja yaitu:

1. Bagi Organisasi atau Perusahaan kedisiplinan kerja akan menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan setiap tugas, sehingga nantinya dapat diperoleh hasil yang optimal.

2. Bagi Karyawan akan diperoleh suasana yang menyenangkan dan kondusif, sehingga nantinya dapat menambah semangat kerja dalam melaksanakan setiap tugas yang diembannya. Hal tersebut nantinya akan membuat karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya seoptimal mungkin.

#### **2.1.2.2. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja**

Menurut Rivai & Sagala (2017:825-826) empat prespektif bentuk kedisiplinan kerja tersebut antara lain:

1. Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*)  
Berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
2. Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*)  
Berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakun-perilaku yang tidak tepat.
3. Perspektif hak-hak individu (*Individual Rights Perspective*)  
Berusaha melindungi hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
4. Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perspective*)  
Berfokus pada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

Menurut Mangkunegara (2017:129) mengemukakan bahwa bentuk kedisiplinan kerja yaitu:

1. Disiplin preventif  
Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.
2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

### 3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

#### **2.1.2.3. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Simamora (2019:746) indikator kedisiplinan kerja adalah sebagai berikut:

##### 1. Kepatuhan pada peraturan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

##### 2. Efektif dalam bekerja.

Dapat bekerja dengan baik dan memperoleh hasil yang maksimal.

##### 3. Tindakan korektif

Tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidak sesuaian agar tidak terulang lagi.

##### 4. Kehadiran tepat waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

##### 5. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

Dilihat dari jumlah atau kualitas pekerjaan yang dihasilkan apakah sesuai dengan yang ditargetkan.

Menurut Sutrisno (2017:94) indikator kedisiplinan kerja adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2017:129), indikator kedisiplinan kerja adalah:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika

teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

### 3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/ pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

### 4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

### 5. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

#### **2.1.3. Kinerja Pegawai**

Pencapaian yang dicapai tiap pegawai akan menumbuhkan suatu prestasi yang bisa membanggakan baik perusahaan maupun bagi diri sendiri. Suatu perusahaan atau perkantoran tidak akan bisa maju jika orang yang didalamnya terlebih para pegawainya tidak bekerja dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab. Dibutuhkan kinerja yang baik dan mampu bekerja sama antar pegawainya. Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai.

Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Menurut Jimad dan Apriyani (2017:78), mendefinisikan kinerja adalah tingkat keberhasilan di dalam melaksanakan tugas serta kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Mangkunegara (2017:9) mendefinisikan kinerja sebagai perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya per jam). Selanjutnya menurut Gomes (2018:10), mengatakan bahwa defenisi kerja karyawan sebagai ungkapan seperti output, efisiensi serta efektifitas sering dihubungkan dengan produktifitas. Hasibuan (2017:94), kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu. Kinerja adalah suatu konsep yang multi dimensional mencakup tiga aspek yaitu sikap (*attitude*), kemampuan (*ability*) dan prestasi (*accomplishment*).

Menurut Sedarmayanti (2017:174) kinerja merupakan memenuhi atau menjalankan kewajiban suatu nazar, hasil para pekerja, proses organisasi, terbukti secara konkrit, menyempurnakan tanggung jawab, dapat diukur, dapat dibandingkan dengan standar yang sudah ditentukan. Kinerja adalah hasil yang telah dilakukan secara benar dan disertai mutu maupun kapasitas yang didapatkan dalam jangka waktu saat melaksanakan tanggung jawab yang telah di tugaskan berdasarkan tolak ukur kerja yang biasa digunakan. Kinerja yang dilakukan oleh pegawai merupakan tugas yang sangat berpengaruh dalam organisasi untuk mewujudkan tujuan dan fungsi-fungsinya (Sutrisno, 2017:170).

Menurut Fahmi (2018:2), mengartikan kinerja yaitu capaian yang telah didapatkan oleh suatu organisasi maupun organisasi itu sendiri berjiwa baik dia mengutamakan keuntungan atau tidak menguntungkan keuntungan yang didapatkan dalam waktu tertentu. Mendeskripsikan kinerja sebagai tingkatan yang dikarakteristikan dan dihasilkan oleh seseorang dengan keahlian dan kemampuan baik secara tugas baik dengan cara berkelompok dengan tujuan yang telah diterapkan terlebih dahulu(Harahap 2019: 94).

Berdasarkan dari beberapa pengertian para ahli diatas penulis membuat kesimpulan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang di peroleh oleh seorang dengan keterampilan dan kemampuan untuk mengerjakan satu pekerjaan yang harus dicapai sehingga menghasilkan kualitas yang bagus.kinerja karyawan tidak hanya sekedar informasi untuk dapat dilakukannya promosi atau penetapan gaji bagi perusahaan. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari.

#### **2.1.3.1.Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja**

Mangkunegara (2017:67-68) mengutarakan kemampuan dan motivasi merupakan komponen yang berpengaruh terhadap kinerja. Faktor yang mempengaruhi kinerja dirumuskan sebagai berikut:

*Human performance = Ability vs Motivation*

*Motivation = Attitude x Situation*

*Ability = Knowledge x skill*

Menyatakan faktor yang mempengaruhi dalam pencapaian kinerja yaitu: faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*) yang dikutip oleh Mangkunegara (2017:67-68).

#### 1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Pimpinan dan pegawai harus memiliki pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

#### 2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi diartikan sebagai sikap yang dimiliki pemimpin dan pegawai terhadap situasi kerja dilingkungan organisasinya. Mereka akan menunjukkan nilai positif atau negatif terhadap situasi kerjanya dan semua itu bisa memperlihatkan bagaimana tinggi rendahnya motivasi yang dimiliki pimpinan dan pegawai.

Martoyo (2018:181) mengatakan bahwa kinerja seorang karyawan pada dasarnya dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu:

#### 1. Motivasi

Proses mencoba untuk mempengaruhi seseorang agar melakukan sesuatu yang kita inginkan. Dorongan dari luar terhadap seseorang agar mau melaksanakan sesuatu. Dorongan disini dimaksudkan desakan alami untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan hidup, dan merupakan kecenderungan hidup. Kunci yang terpenting untuk itu tiada lain adalah pengertian yang mendalam tentang manusia.

## 2. Kemampuan

Kecakapan atau potensi seseorang individu untuk menguasai keahlian dalam melakukan atau mengerjakan beragam tugas dalam suatu pekerjaan atau suatu penilaian atas tindakan seseorang

## 3. Lingkungan kerja

Kehidupan manusia tidak terlepas dari berbagai keadaan lingkungan sekitarnya, antara manusia dan lingkungan terdapat hubungan yang sangat erat. Dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya. Demikian pula halnya ketika melakukan pekerjaan, pegawai sebagai manusia tidak dapat dipisahkan dari berbagai keadaan disekitar tempat mereka bekerja, yaitu lingkungan kerja. Selama melakukan pekerjaan, setiap pegawai akan berinteraksi dengan berbagai kondisi yang terdapat dalam lingkungan kerja.

Selain tiga faktor yang mempengaruhi kinerja diatas juga terdapat beberapa faktor yang mengiringi, diantaranya yaitu (Sutrisno, 2017:170):

### 1. Faktor Psikologis

Psikologi adalah ilmu pengetahuan yang mempelajari tingkah laku terbuka dan tertutup pada manusia baik selaku individu maupun kelompok, dalam hubungannya dengan lingkungan. Tingkah laku terbuka adalah tingkah laku yang bersifat psikomotor yang meliputi perbuatan berbicara, duduk, berjalan dan lain sebagainya, sedangkan tingkah laku tertutup meliputi berfikir, berkeyakinan, berperasaan dan lain sebagainya. Hal ini bisa dilihat melalui kebutuhan akan makanan, minuman, tempat tinggal, dan bebas dari sakit.

## 2. Faktor Organisasi / penghargaan

Organisasi adalah suatu kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama yang diinginkan dan mau terlibat dengan peraturan yang ada. Organisasi ialah suatu wadah atau tempat untuk melakukan kegiatan bersama, agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

### 2.1.3.2. Manfaat Penilaian Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai perlu adanya penilaian dengan maksud untuk memberikan satu peluang yang baik kepada karyawan atas rencana karier mereka dilihat dari kekuatan dan kelemahan, sehingga perusahaan dapat menetapkan pemberian gaji, memberikan promosi dan dapat melihat perilaku karyawan. Penilaian kinerja dikenal dengan istilah “*performance rating*” atau “*performance appraisal*”.

Menurut Sedarmayanti (2017:174), penilaian kinerja adalah proses penilaian ciri-ciri kepribadian, perilaku kerja, dan hasil kerja seseorang tenaga kerja atau karyawan (pekerja dan manajer), yang dianggap menunjang unjuk kerjanya, yang digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan tentang tindakan-tindakan terhadap bidang ketenagakerjaan. Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pertimbangan bahwa perlu adanya suatu sistem evaluasi yang objektif terhadap organisasional. Selain itu, dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompensasi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat pertanggung jawaban kepada perusahaan

secara keseluruhan. Semua ini diharapkan dapat membentuk motivasi dan rangsangan kepada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

Menurut Rivai (2017:563) manfaat penilaian kinerja adalah:

1. Penilaian unjuk kerja memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja melalui *feedback* yang diberikan oleh organisasi
2. Penyesuaian gaji, yaitu penilaian kinerja dapat dipakai sebagai informasi dalam menentukan kompensasi secara layak sehingga dapat memotivasi pegawai.
3. Keputusan untuk penempatan, yaitu dapat dilakukannya penempatan sesuai dengan keahliannya.
4. Pelatihan dan pengembangan, yaitu melalui penilaian akan diketahui kelamahan-kelemahan dari pegawai sehingga dapat ditentukan program pelatihan dan pengembangan yang lebih efektif.
5. Perencanaan karier, yaitu organisasi dapat memberikan bantuan perencanaan karir bagi pegawai dan menyelaraskannya dengan kepentingan organisasi.
6. Mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam proses penempatan, yaitu unjuk kerja yang tidak baik menunjukkan adanya kelemahan dalam penempatan sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan.
7. Mengidentifikasi adanya kekurangan dalam desain pekerjaan, yaitu kekurangan kinerja akan menunjukkan adanya kekurangan dalam perancangan pekerjaan.
8. Meningkatkan adanya perlakuan yang sama terhadap semua pegawai, yaitu dengan dilakukannya penilaian yang obyektif.

9. Membantu pegawai mengatasi masalah eksternal, yaitu dengan penilaian unjuk kerja, atasan akan mengetahui apa yang menyebabkan terjadinya unjuk kerja yang jelek, sehingga atasan dapat membantu mengatasinya.
10. Umpan balik pada pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu dengan diketahuinya unjuk kerja pegawai secara keseluruhan dapat menjadi informasi sejauh mana fungsi sumber daya manusia berjalan baik atau buruk.

Sedarmayanti (2017:67), menyatakan manfaat dari penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja karyawan dengan cara membantu mereka agar menyadari dan menggunakan seluruh potensi mereka dalam mewujudkan tujuan organisasi.
2. Memberikan informasi kepada karyawan dan pimpinan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan.

Pengukuran kinerja menurut Sedarmayanti(2017:195) merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Pengukuran kinerja juga digunakan untuk menilai pencapaian tujuan dan saran. Pengukuran kinerja digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi organisasi. Penilaian pelaksanaan kerja merupakan pedoman dalam hal karyawan yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja karyawan secara rutin dan teratur sehingga bermanfaat bagi pengembangan karir karyawan yang dinilai maupun bagi

organisasi secara keseluruhan penilaian kinerja adalah system pormal untuk memeriksa atau mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang. Kinerja dapat pula dipandang sebagai perpaduan dari hasil kerja (apa yang harus dicapai seseorang) dan kompetensi (bagaimana seseorang mencapainya).

### **2.1.3.3.Indikator Kinerja Pegawai**

Menurut Simamora (2019:136), penilaian kinerja adalah suatu proses dimana suatu organisasi mengevaluasi pelaksanaan kerja individu. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan- keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka serta memungkinkan perusahaan mengetahui seberapa baik seorang karyawan bekerja jika dibandingkan dengan standar-standar organisasi. Terdapat beberapa indikator kinerja pegawai yaitu menurut Sedarmayanti(2017:176):

#### **1. Loyalitas**

Setiap karyawan yang memiliki tingkat loyal yang tinggi pada kantor, mereka akan diberikan posisi yang baik, hal ini dapat dilihat melalui tingkat absensi ataupun kinerja yang mereka miliki.

#### **2. Kepemimpinan**

Pimpinan merupakan *leader* bagi setiap bawahannya, bertanggungjawab dan memegang peranan penting dalam mencapai suatu tujuan. Pimpinan harus mengikutsertakan karyawan dalam mengambil keputusan sehingga karyawan memiliki peluang untuk mengeluarkan pendapat, ide dan gagasan demi keberhasilan kantor.

3. Kerja sama

Pihak kantor perlu membina dan menanamkan hubungan kekeluargaan antar karyawan sehingga memungkinkan karyawan untuk bekerjasama dalam lingkungan pemerintahan.

4. Prakarsa atau pengetahuan

Prakarsa atau pengetahuan ini perlu dibina dan dimiliki baik itu dalam diri karyawan ataupun dalam lingkungan kantor. Keahlian praktis dan teknis serta informasi yang digunakan dalam pekerjaan hendaklah sesuai dengan ilmu pengetahuan yang berkembang pada saat ini.

5. Tanggung jawab

Tanggung jawab ini harus dimiliki oleh setiap karyawan baik ia berada pada level jabatan yang tinggi atau pada level yang rendah.

6. Pencapaian target

Dalam pencapaian target biasanya kantor mempunyai strategi-strategi.

Pada umumnya orang-orang yang berkecimpung dalam manajemen sependapat bahwa penilaian prestasi kerja para pegawai merupakan bagian penting dari seluruh proses dari pegawai yang bersangkutan. Bagi para pegawai penilaian tersebut berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, kekurangan, dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana, dan pengembangan karirnya. Sondang (2018: 223) pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh pegawai. Mangkunegara (2017:75) mengemukakan bahwa indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas

Seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas

Seberapa lama seorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas

Seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung jawab

Kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

#### 2.1.4 Penelitian Terdahulu

Berikut penulis paparkan beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan dari penelitian yang penulis lakukan saat ini yaitu :

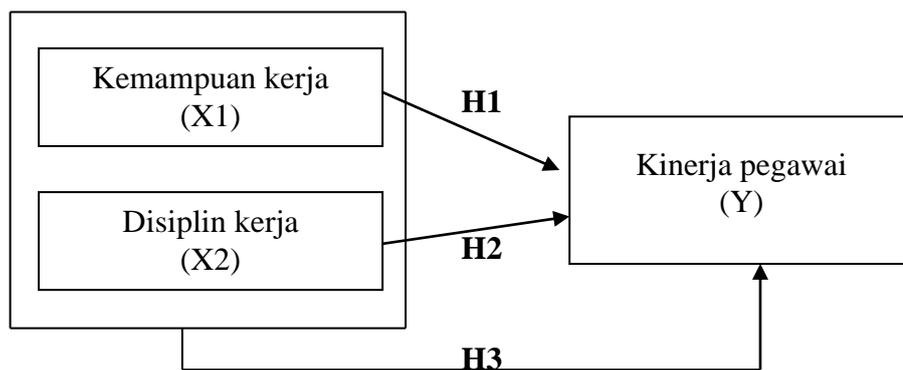
**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

<b>Nama peneliti dan tahun</b>	<b>Judul penelitian</b>	<b>Variabel</b>	<b>Metode Analisis</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
Santoso (2020)	Analisis Pengaruh motivasi, disiplin kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai Pada Dinas Kominfo Kabupaten Blitar	Independen: motivasi, disiplin kerja dan kemampuan kerja Dependen: Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Secara parsial Kemampuan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara bersama-sama variabel motivasi, disiplin kerja dan kemampuan Kerja dalam penelitian ini berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai
Sekartini (2016)	Pengaruh kemampuan kerja dan disiplin kerja terhadap kepuasan dan kinerja pegawai karyawan administrasi universitas warmadewa	Independen: kemampuan kerja dan disiplin kerja Dependen: kepuasan kerjadan Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Kemampuan kerja berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja. Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
Anggi Maharani (2022)	Pengaruh Kemampuan Kerja, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang	Independen: kemampuan kerja, motivasi, dan disiplin kerja Dependen: Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Secara simultan diperoleh hasil keseluruhan variabel independen (kemampuan kerja, motivasi dan disiplin kerja) bersama-sama mempengaruhi kinerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang secara positif

Sumber : Google Cendikia, 2022

## 2.2. KerangkaKonseptual

Kerangka konseptual adalah uraian dan visualisasi hubungan atau kaitan antara konsep atau terhadap konsep yang lainnya, atau antara variabel satu dengan variabel lain dari masalah yang diteliti (Notoatmodjo, 2018:83). Kerangka konsep dalam penelitian ini untuk mengetahui pengaruh kemampuan kerja dan disiplin kerjasecara simultan dan parsial terhadap kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu.



Sumber :Heryani (2021)

**Gambar 2.1**  
**Kerangka konseptual**

## 2.3.Hipotesis

Hipotesis penelitian adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian, yang sebenarnya masih harus diuji secara empiris kebenarannya (Notoatmodjo, 2018:83). Dari penjelasan tersebut diatas maka di ungkapkan hipotesis dalam penelitian ini adalah:

- H1 : Diduga kemampuan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- H2 : Diduga disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- H3 : Diduga kemampuan kerja dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Ruang Lingkup Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2017:85) penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menganalisis data-data kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan kemudian menginterpretasikan hasil analisis tersebut untuk memperoleh kesimpulan. Penelitian ini dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu. Penelitian ini dilakukan pada bulan Januari sampai dengan Juli 2022.

#### **3.2. Populasi dan Sampel**

##### **3.2.1. Populasi**

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian atau objek yang diteliti. (Sibagariang dkk 2018:2 ). Populasi dalam penelitian ini adalah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Huluyang berjumlah 67 orang.

##### **3.2.2. Sampel**

Sampel adalah sebagian yang diambil dari keseluruhan objek yang diteliti dianggap mewakili seluruh populasi (Sibagariang dkk 2018:72). Dalam penelitian ini, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik sampel jenuh. Menurut pendapat Sugiyono (2017:85) sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 100 orang atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil sehingga dapat ditarik kesimpulan umum. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 67 orang.

### **3.3. Jenis dan Sumber Data**

#### **3.3.1. Jenis Data**

Dalam Penelitian ini peneliti menggunakan dua jenis data, yaitu:

1. Data Kuantitatif, yaitu data-data berupa angka-angka yang berhubungan dengan penelitian yang penulis teliti dan kaitkan dengan teori-teori yang ada.
2. Data Kualitatif, yaitu data-data yang berupa data selain angka-angka yang di peroleh melalui angket atau kuesioner disusun dalam bentuk tabel-tabel dan persentase, kemudian aspek-aspek yang terdapat dalam tabel tersebut dibandingkan atau diinterpretasikan sehingga diperoleh pembahasan yang meliputi data mengenai keadaan dan jumlah pegawai, mengenai sejarah berdirinya organisasi dan data-data lainnya yang mendukung.

#### **3.3.2. Sumber Data**

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif kuantitatif, dimana data yang digunakan sudah jelas, yaitu untuk menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan dalam komperhensif.

#### 1. Data primer

Data primer yaitu data yang hanya dapat kita dapatkan dari sumber asli atau pertama yang merupakan data primer yang dalam penelitian ini diambil dari hasil metode kuesioner dan metode observasi.

#### 2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan. Dalam penelitian ini yang merupakan data sekunder ialah dokumen dan arsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu Kabupaten Rokan Hulu seperti PERDA dan SK (Sibagariang dkk 2018:118).

### **3.4. Teknik Pengambilan Data**

Teknik pengumpulan data adalah salah satu langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa teknik pengumpulan data maka peneliti tidak akan bisa mendapatkan data yang sesuai standar data yang sudah ditetapkan. Penelitian ini menggunakan hasil pengolahan data dengan cara menggunakan metode:

#### 1. Metode Observasi

Metode observasi (pengamatan) adalah suatu hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya rangsangan. Maksudnya antara lain meliputi melihat, mendengar, dan mencatat sejumlah taraf aktifitas tertentu atau situasi tertentu yang menumbulkan hubungannya dengan masalah yang diteliti. Dalam situasi ini pengamat atau peneliti ikut berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan yang tengah diamati atau diselidiki.

## 2. Metode kuesioner

Merupakan teknik pengambilan data primer dimana data diperoleh dengan memberikan kuesioner secara langsung pada responden yang berisikan sejumlah pertanyaan yang dibuat sendiri oleh peneliti dengan terlebih dahulu memberikan penjelasan singkat tentang kuesioner, cara pengisian kuesioner, dan memberikan arahan pada responden apa bila ada hal-hal yang tidak dimengerti. Kuesioner diberikan pada pegawai yang menjadi sampel penelitian tersebut. Kemudian memotivasi responden untuk mengisi jawaban yang jujur dengan menjelaskan cara pengisian kuesioner yang dipandu oleh peneliti, dan diharapkan dalam penelitian tidak ada pengaruh dari luar, setelah selesai pengisian kuesioner, maka kuesioner dikumpulkan pada peneliti pada saat itu juga untuk diolah menjadi sumber data primer dalam penelitian ini.

### **3.5. Defenisi Operasional**

Menurut Notoatmodjo (2018: 85) defenisi operasi merupakan batasan untuk membatasi ruang lingkup atau pengetahuan variabel-variabel diamati/diteliti. Defenisi operasional ini juga berguna untuk mengarahkan kepada pengukuran atau pengamatan terhadap variabel-variabel yang bersangkutan. Defenisi operasional dalam penelitian ini diukur berdasarkan indikator-indikator yang ada dan dihitung menggunakan sakala pengukuran yang ditetapkan sebelumnya yaitu menggunakan skala pengukuran yang disebut Skala Likert dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Definisi Operasional Variabel Penelitian**

Variabel	Definisi	Indikator	Jenis Pengukuran
Kemampuan kerja (X1)	Malthis & Jakcson (2017:17) kemampuan kerja adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.	Malthis & Jakcson (2017:17) 1. Keterampilan menjalankan tugas ( <i>Task-skills</i> ) 2. Keterampilan mengelola tugas ( <i>Task management skills</i> ) 3. Keterampilan mengambil tindakan ( <i>Contingency management skills</i> ) 4. Keterampilan bekerja sama ( <i>Job role environment skills</i> ) 5. Keterampilan beradaptasi ( <i>Transfer skill</i> )	Ordinal
Disiplin kerja (X2)	Disiplin kerja menurut Sutrisno (2017:94) adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.	Sutrisno (2017:94) 1. Taat terhadap waktu 2. Taat terhadap peraturan perusahaan 3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan 4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan	Ordinal
Kinerja pegawai (Y)	Menurut Sedarmayanti (2017:260) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum.	Sedarmayanti (2017:176) 1. Loyalitas 2. Kepemimpinan 3. Kerja sama 4. Prakarsa 5. Tanggung jawab 6. Pencapaian target	Ordinal

Sumber : Jurnal Ilmiah Manajemen, 2022

### 3.6.Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan instrument penelitian dalam bentuk kuesioner dan menggunakan skala likert. Skala likert ini di gunakan untuk mengukur sikap, persepsi pendapat seseorang yang menjadi sampel terhadap suatu gejala atau kejadian sosial.Dalam penelitian telah di tetapkan secara spesifik oleh peneliti yang selanjutnya nya disebut sebagai variabel penelitian dengan menggunakan skala likert, maka variabel yang akan di ukur di jabarkan menjadi sub variabel, kemudian sub variabel dijabarkan menjadi indikator yang dapat di ukur. Dalam kuisioner ini di gunakan sklala likert yang terdiri dari sangat setuju, setuju, cukup setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju. Skala likert adalah skala yang di rancangkan untuk memungkinkan responden menjawab berbagai tingkatan setiap objek yang akan di ukur. Jawaban dari kuisioner tersebut di beri bobot skor atau nilai sebagai berikut:

**Tabel 3.2.**  
**Skala Likert**

<b>Pilihan Jawaban</b>	<b>Skor</b>
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Ragu-Ragu	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

*Sumber: Sugiyono (2017:137)*

#### 3.6.1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2017:137) uji validitas adalah uji statistik yang digunakan untuk menentukan seberapa valid suatu item pertanyaan mengukur suatu variabel yang diteliti adalah uji startistik yang digunakan untuk menenbtukan reliabilitas serangkaian item pertanyaan dan kehandalannya

mengukur suatu variabel. Dalam penelitian ini nilai r dihitung dengan bantuan program SPSS for Windows versi 17.

$$r = \frac{n \cdot (\sum XY) - (\sum X \cdot \sum Y)}{\sqrt{[n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2][n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

**Keterangan :**

n = jumlah responden

x = skor variabel (jawaban responden)

y = skor total dari variabel untuk responden ke-n

**3.6.2. Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas berguna untuk menetapkan apakah instrumen yang dalam hal ini kuesioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama akan menghasilkan data yang konsisten. Dengan kata lain, reliabilitas instrument mencirikan tingkat konsistensi.

Rumus untuk melakukan uji reabilitas (Sugiyono, 2017: 207).

$$r_1 = \frac{2 \cdot r_b}{1 + r_b}$$

**3.7. Teknik Analisis Data**

**3.7.1. Analisis deskriptif**

Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran (deskripsi) mengenai suatu data yang tersaji agar mudah dipahami dan informatif bagi orang yang membacanya meliputi usia responden, umu serta lama bekerja responden. Masing-masing kategori jawaban dari deskriptif variabel, maka dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

$$TCR = \frac{Rs}{N} \times 100 \%$$

Dimana:

TCR = Tingkat Capaian Responden

Rs = Rata-rata skor jawaban responden

N = Nilai skor jawaban maksimum

Menurut Martoyo (2017:93), Untuk mengetahui Tingkat Capaian Responden peneliti menggunakan metode *ranking method* yaitu suatu metode penelitian dengan cara menyusun orang yang dinilai berdasarkan tingkatannya pada beberapa sifat yang dinilai, dalam hal ini dibuat sebuah *master scale* yaitu suatu skala pengukuran yang pada umumnya menunjukkan lima tingkatan suatu sifat tertentu yaitu sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Skor TCR**

<b>Tingkat Capaian Responden (%)</b>	<b>Kriteria</b>
100 – 86	Terbaik
85 – 71	Baik
70 – 56	Sedang
55 – 26	Kurang
25 – 0	Buruk

Sumber : Martoyo (2017)

### 3.7.2 Analisis kuantitatif

Dalam menganalisa penelitian kuantitatif terdapat beberapa tahapan-tahapan yang perlu dilakukan (Sugiyono, 2017:159) memberikan deskriptif mengenai subjek penelitian berdasarkan data yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti dan tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis.

### **3.7.2.1. Uji Asumsi Klasik**

#### **3.7.2.1.1. Uji Normalitas**

Menurut Idris (2017 : 81) uji normalitas adalah untuk mengetahui apakah dalam sebuah model regresi variabel independen dan dependen atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Uji normalitas menggunakan metode Kolmogorov-Smirnov kriteria pengujian pada  $\alpha = 0,5$  sebagai berikut:

- Jika Sig. Uji Kolmogorov-Smirnov  $> 0,5$  berarti distribusi data sampel dinyatakan normal
- Jika Sig. Uji Kolmogorov-Smirnov  $< 0,5$  berarti distribusi data sampel dinyatakan tidak normal

#### **3.7.2.1.2. Uji Multikolonieritas**

Uji multikolonieritas uji yang dilakukan untuk memastikan apakah didalam sebuah model regresi ada interkorelasi atau kolinearitas antar variabel. Jika terjadi Multikolonieritas maka sebuah variabel yang berkorelasi kuat dengan variabel lainnya didalam model. Uji multikolonieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terdapat korelasi antara beberapa variabel atau semua variabel bebas. Untuk dapat melakukan uji multikolonieritas dalam model regresi penelitian yang dilakukan akan dilihat dari nilai *tolerance* dan *variance inflation factor (VIF)*. *Tolerance* ialah mengukur variabel bebas yang terpilih yang tidak dapat dijelaskan oleh variabel bebas lainnya. Nilai *tolerance* yang rendah sama dengan nilai VIF yang tinggi (karena  $VIF = 1/tolerance$ ) serta menunjukkan multikolonieritas yang tinggi. Nilai yang umum digunakan adalah nilai *tolerance* diatas 0,10 atau sama dengan nilai VIF dibawah 10 menunjukkan tidak terjadi multikolonieritas.

### 3.7.2.1.3. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Jika *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda maka disebut heteroskedastisitas.

### 3.7.2.2. Uji Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda merupakan analisis untuk melihat sejauh mana pengaruh variabel X terhadap variabel Y dengan bentuk persamaan regresi  $Y = \alpha + \beta_1 x_1 + \beta_2 x_2$  dimana Y adalah kinerja pegawai,  $\alpha$  adalah konstanta nilai kemampuan kerja jika tidak ada perubahan pada nilai disiplin kerja,  $\beta$  adalah nilai koefisien variabel  $X_1, X_2$ , adalah besarnya nilai variabel lain yang tidak diukur dalam penelitian ini, adapun arti dari rumus diatas adalah:

$$Y = \alpha + \beta_1 x_1 + \beta_2 x_2 + e$$

Dimana :

$\alpha$  = Konstanta

$\beta$  = Koefisien korelasi  $x_1, x_2$ ,

$X_1$  = Kemampuan kerja

$X_2$  = Disiplin kerja

Y = Kinerja pegawai

e = Standar error

### **3.7.2.3. Pengujian Hipotesis**

#### **3.7.2.3.1. Uji Uji Parsial (Uji-t)**

Uji ini digunakan untuk menguji hipotesis dalam suatu sampel apakah suatu nilai yang merupakan hipotesis yang kita ajukan berada secara nyata dengan nilai rata-rata dalam sebuah sampel. Dalam merumuskan hipotesis nol untuk uji statistik t yaitu:

Ho : tidak ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen

Ha : terdapat pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.

Dasar pengambilan keputusan adalah dengan menggunakan kriteria pengujian signifikan yaitu:

Ho diterima jika :  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau signifikan  $> 0,05$

Ho ditolak jika :  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau signifikan  $< 0,05$

#### **3.7.2.3.2. Uji Simultan (F)**

Uji F adalah uji serentak atau uji model Anova yaitu untuk melihat bagaimana pengaruh semua variabel bebasnya secara bersama-sama terhadap variabel terkaitnya. Atau untuk menguji apakah model regresi yang kita buat baik/signifikan atau tidak baik/non signifikan.

Dasar pengambilan keputusan adalah dengan menggunakan kriteria pengujian signifikan yaitu :

Ho diterima jika :  $F_{hitung} < F_{tabel}$  atau signifikan  $0,05$

Ha diterima jika :  $F_{hitung} > F_{tabel}$  atau signifikan  $0,05$

#### **3.7.2.3.4. Koefisien determinasi ( $R^2$ )**

Koefisien determinasi yang sering disimbolkan dengan  $R^2$  pada prinsipnya mengukur seberapa besar kemampuan model menjelaskan variabel independen terhadap variabel dependen. Jadi koefisien determinasi sebenarnya mengukur besarnya persentase pengaruh semua variabel independen dalam model regresi terhadap variabel dependennya. Besarnya nilai koefisien determinasi berupa persentase yang menunjukkan persentase variasi nilai variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh model regresi. Jika nilai koefisien determinasi dalam model regresi semakin kecil (mendekati nol) berarti semakin kecil pengaruh semua variabel independen terhadap variabel dependen atau dengan kata lain nilai yang kecil berarti kemampuan semua variabel independen dalam menjelaskan variabel dependen sangat terbatas. Sebaliknya apabila nilai semakin mendekati 100% berarti semua variabel independen dalam model memberikan hampir semua informasi yang diperlukan untuk memprediksi variabel dependennya atau semakin besar pengaruh semua variabel independen terhadap variabel dependen.