BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sektor pemerintah adalah bagian dari perekonomian yang terdiri dari berbagai lembaga atau institusi pemerintah yang bertanggung jawab untuk mengatur dan mengelola kebijakan, program, dan anggaran negara. Sektor pemerintah memiliki peran penting untuk memfasilitasi pertumbuhan ekonomi, melindungi kepentingan masyarakat, mempromosikan kesejahteraan sosial, serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Sekretariat Daerah atau lebih dikenal dengan sebutan Setda merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat. Setda juga berfungsi sebagai lembaga penunjang yang menyampaikan bahan-bahan masukan kepada Kepala Daerah dalam pengambilan keputusan dan memberikan layanan administrasi terhadap pimpinan, staf, dan unit-unit kerja di lingkungan pemerintah daerah. Peraturan Pemerintah nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 melalui keputusan Bupati Ciamis Nomor 800/Kpts.19/DPMD/2022. Undang-Undang ini mengatur tentang kewenangan, organisasi, dan tata kelola pemerintahan daerah, termasuk Sekretariat Daerah.

Sekretariat Daerah Ciamis harus memiliki SDM yang mampu mengendalikan Disiplin Kerja, Kemampuan Kerja, dan memiliki Produktivitas dengan standar yang

sesuai. Dengan adanya sumber daya manusia yang potensial dan berkualitas, sektor pemerintah yang baik dan tepat akan membantu organisasi dalam mencapai sasaran visi misi dan tujuan yang akan berdampak pada produktivitas kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.

Sumber daya manusia merupakan suatu hal yang sangat penting dalam organisasi atau pemerintahan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. Keberhasilan dari tercapainya tujuan organisasi tidak lepas dari peran Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh organisasi tersebut. Tersedianya kualitas sumber daya manusia yang tinggi dalam suatu organisasi akan menunjukkan kemampuan kinerja dan produktivitas kerja yang lebih baik. Pegawai sebagai kunci dalam setiap aktivitas suatu organisasi pemerintahan merupakan suatu aset yang unik karena dalam kepengurusannya banyak sekali faktor yang mempengaruhinya dan tentunya sulit diprediksi akan mempengaruhi produktivitas setiap pegawai (Uwewengo et al., 2023).

Standar produktivitas kerja dapat menghasilkan serta meningkatkan barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan seperti mencatat rencana kerja pada esok hari dan setiap pegeawai bekerja sesuai potensinya di bidang masing-masing (Windo Thalibana, 2022). Hal tersebut melandasi pentingnya pengembangan kemampuan dan kualitas sumber daya manusia, tidak hanya dari sudut fisik, mental dan moral, akan tetapi juga dari sudut produktivitas kerja. Surat Edaran Bupati Ciamis Nomor 800/0424-BKD Tahun 2019 tentang Permintaan Informasi Kinerja SKPD. Dalam surat edaran ini diinstruksikan kepada Kepala Satuan Kerja

Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyampaikan informasi kinerja secara berkala kepada pimpinan daerah guna memonitor produktivitas kerja di SKPD.

Menurut Sutrisno (2017) Produktivitas merupakan efisiensi penggunaan alat dan prosedur kerja yang pada akhirnya berkontribusi pada tujuan yang sama. Dengan kata lain produktivitas dalam bekerja adalah perbandingan antara hasil kerja dengan waktu yang diperlukan untuk menghasilkan suatu produk kerja dari seorang pekerja. Produktivitas kerja adalah hubungan antara input dan output. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas menurut Agustini (2019:111) ada sepuluh, diantaranya itu keahlian dan kemampuan pegawai, kemampuan pimpinan, kompensasi, disiplin kerja, hubungan dengan rekan kerja, kesehatan dan keselamatan pegawai, lingkungan kerja, pendidikan dan pengalaman kerja, pemelihataan pegawai, dan motivasi kerja.

Produktivitas kerja berkaitan dengan hasil kerja yang diperoleh pegawai dalam suatu organisasi. Produktivitas kerja merupakan suatu ukuran yang sering digunakan untuk menentukan efektivitas organisasi. Sebuah organisasi tidak akan berkembang apabila produktivitas pegawainya tidak mengalami peningkatan. Dengan demikian sangat penting bagi organisasi untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawainya. Data pendukung yang diperoleh penulis mengenai faktor yang mempengaruhi produktivitas di Sekretariat Daerah Ciamis sebagai berikut.

Tabel 1.1
Kriteria Penilaian Kerja

Keterangan	Tahun	
	2021	**2022**
Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	51.30	51.20
Orientasi pelayanan	81	80
Integritas	81	80
Komitmen	80	80
Disiplin	80	80
Kerjasama	81	80
Total Nilai	83.54	83.20
Target	100	100
Selisih	16,46	16,8

Sumber: Data diolah peneliti Tahun 2024

Tabel 1.1 di atas menunjukkan bahwa penilaian prestasi kerja di Sekertariat Daerah Kabupaten Ciamis sudah dinyatakan baik yang meliputi orientasi, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan tetapi masih belum mencapai target yang diinginkan. Pada tahun 2022 mengalami penurunan.

Tabel 1. 2
Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Sekretariat Daerah Ciamis

No	Kegiatan Tugas Jabatan	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Nilai Capaian SKP	Target Tidak Tercapai
1.	Mencatat SK, KGB, SK kenaikan pangkat dan yang lainnya untuk dilaporkan ke bagian keuangan.	75 berkas	79	12 bulan	85%	15%
2.	Mendokumentasikan data Kenaikan Pangkat.	32 Dokumen	80	2 bulan	85,33%	14,67%
3.	Melakukan penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan.	12 Dokumen	80	12 bulan	85,33 %	14,67%
4.	Mendokumentasikan data Kenaikan Gaji Berkala.	251 Dokumen	81	12 bulan	85,67%	14,33%
Target			100		100	100
Nilai Capaian SKP					85,33%	14,67%

Sumber: Data diolah peneliti Tahun 2024

Tabel 1.2 di atas menunjukkan bagaimana capaian sasaran kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis secara umum dilihat dari beberapa aspek sudah dinyatakan kriteria baik tetapi masih ada aspek lain yang belum mencapai target sesuai dengan yang diharapkan. Contohnya seperti optimalisasi dalam meningkatkan kualitas atau mutu dalam melaksanakan tugas belum terlihat ketercapaiannya, melakukan penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib masih beberapa pegawai, mendokumentasikan data kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala belum terlihat ketercapaiannya.

Pada tahap survey awal ini, penulis melakukan wawancara kepada pegawai di Sekretariat Daerah Ciamis mengenai produktivitas pegawai. Hasilnya bahwa

produktivitas pegawai kadang tidak mencapai targetnya. Kemudian penulis melakukan penyebaran kuesioner secara langsung kepada pegawai sebagai survey awal pada variabel produktivitas pegawai kepada 10 orang pegawai Sekretariat Daerah Ciamis. Adapun hasil kuesionernya sebagai berikut:

Tabel 1.3
Kuesioner Survey Awal Variabel Produktivitas Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis

No	Pernyataan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1.	Saya mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan.	8	80%	4	20%
2.	Saya selalu semangat ketika bekerja.	7	70%	3	30%
3.	Saya meningkatkan kualitas hasil kerja sesuai standar yang sudah ditentukan.	3	30%	7	70%
4.	Saya bekerja dengan tepat waktu.	6	60%	4	40%

Sumber : Responden di Sekretariat Daerah Ciamis

Berdasarkan Tabel 1.3 di atas kualitas hasil kerja sesuai standar yang ditentukan produktivitas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis bahwa 70% pegawai yang belum baik dalam meningkatkan kualitas atau mutu dalam pekerjaannya. Hal tersebut menunjukkan salah satu dimensi dari produktivitas.

Kustini & Sari (2020) Produktivitas kerja kemampuan membuat jasa menggunakan berbagai sumber daya dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap karyawan. Pada dasarnya, semua organisasi/instansi menginginkan pegawainya mempunyai produktivitas yang tinggi begitu pula dengan Sekretariat Daerah

Kabupaten Ciamis. Namun pada kenyataannya, menurut pimpinan sekretariat daerah mengatakan produktivitas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis belum bisa mencapai target yang diinginkan.

Dalam produktivitas pegawai, banyak faktor yang dapat membantu meningkatnya produktivitas pegawai. Salah satu tantangan yang dihadapi dalam meningkatkan produktivitas pegawai adalah rendahnya tingkat kesadaran pegawai terhadap tugas dan tanggung jawab mereka dalam melaksanakan pekerjaan, hal tersebut dapat tercermin dari pegawai yang tidak taat terhadap jam kerja serta pegawai yang tidak bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas (Uwewengo et al., 2023). Faktor yang mempengaruhi produktivitas khususnya keterampilan dan cara yang sesuai untuk memanfaatkan peralatan kerja, kemampuan mental dan fisik, dan hubungan antara bos dan bawahan (Adiguno & Dwisanty, 2022). Menurut Setiawan Muhammad Dedi et al. (2022) produktivitas pegawai dapat dipengaruhi oleh disiplin kerja dan fasilitas kerja.

Selanjutnya, penulis melakukan penyebaran kuesioner secara langsung kepada pegawai sebagai survey awal pada variabel disiplin kerja kepada 10 orang pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis. Adapun hasil kuesionernya sebagai berikut:

Tabel 1. 4
Kuesioner Survey Awal Variabel Disiplin Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis

No	Pernyataan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1.	Saya terkadang tidak mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.	8	80%	2	20%

2.	Saya mematuhi peraturan yang ada di kantor.	8	80%	2	20%
3.	Saya bertanggung jawab atas pekerjaan saya.	7	70%	3	30%
4.	Saya terkadang menggunakan jam istirahat tidak sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.	6	60%	4	40%

Sumber : Responden di Sekretariat Daerah Ciamis

Berdasarkan Tabel 1.4 di atas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis bahwa 80% pegawai tidak mampu menyelesaikan tugas tepat waktu dan 60% pegawai yang terkadang menggunakan jam istirahat tidak sesuai dengan SOP yang sudah ditentukan sehingga pegawai banyak yang terlambat pada saat kembali masuk kerja. Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang disiplin pegawai menjelaskan bahwa sanksi yang diberikan bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaaati jam kerja yaitu pegawai teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis, pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan sampai dengan 12 bulan, penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama dua belas bulan, dan pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai.

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan ini diatur mengenai kewajiban pegawai untuk bekerja dengan baik, efektif, efisien, dan produktif, serta sanksi yang diberikan bagi pegawai yang melanggar disiplin kerja.

Disiplin kerja adalah sarana yang digunakan oleh manajer untuk mengubah perilaku dan meningkatkan kesadaran dan kesediaan individu untuk mematuhi aturan perusahaan dan standar sosial (Afandi P, 2016). Disiplin kerja pada dasarnya mengacu pada kemampuan perusahaan untuk terus mendisiplinkan karyawan untuk menaati peraturan yang ada sehingga pegawai bekerja sesuai dengan petunjuk dan prosedur yang ada (I. S. Hidayat & Wulantika, 2021). Hasibuan (2013) dalam Yulistria et al. (2018) Kesediaan dan kesadaran individu untuk mematuhi semua peraturan perusahaan dan standar sosial yang berlaku. Menurut pendapat para ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai kesadaran dan kesediaan pegawai untuk mematuhi peraturan dan standar yang berlaku di perusahaan.

Selain disiplin kerja, kemampuan kerja juga menjadi faktor yang mempengaruhi produktivitas pegawai. Lengkong et al. (2022) kemampuan kerja adalah pengetahuan, bakat, minat, dan pengalaman yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang sesuai dengan kapasitas pekerjaan seseorang. Banyak pekerjaan melibatkan risiko dan bahaya yang membebani sebagian besar pekerja karena ketika seorang pegawai mengalami hal tersebut selalu sadar akan potensi bahaya dan dia siap untuk bereaksi segera. Hal ini mengakibatkan terburu-buru dan ketegangan otot yang semuanya dipandang berpotensi mengancam kesehatan maka akan mempengaruhi produktivitas pegawai (Soegoto & Narimawati, 2017).

Selanjutnya, penulis melakukan penyebaran kuesioner secara langsung kepada pegawai sebagai survey awal pada variabel kemampuan kerja kepada 10

orang pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis. Adapun hasil kuesionernya sebagai berikut:

Tabel 1. 5
Kuesioner Survey Awal Variabel Kemampuan Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis

No	Pernyataan	Ya	Persentase	Tidak	Persentase
1.	Saya mempunyai pengetahuan yang luas untuk pekerjaan saya.	7	70%	3	30%
2.	Saya mampu menggunakan perlengkapan dan peralatan kerja dengan baik terutama dalam bidang teknologi.	3	30%	7	70%
3.	Saya memiliki pengalaman yang cukup dalam pekerjaan.	6	60%	4	40%
4.	Saya memiliki kesanggupan dalam menyelesaikan pekerjaan.	7	70%	3	30%

Sumber : Responden di Sekretariat Daerah Ciamis

Berdasarkan Tabel 1.5 menunjukkan faktor kemampuan kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis bahwa 70% pegawai dalam mengerjakan tugasnya masih belum menguasai cara menggunakan teknologi seperti excel dan word, sehingga kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan di kantor sehingga belum optimalnya pegawai dalam mengolah tingkat skill dalam pekerjaannya. Hal ini diperlukan untuk membuat dokumen resmi, seperti laporan, surat, menulis dan mengirim email kepada pemangku kepentingan, termasuk lembaga pemerintah, organisasi, dan individu.

Kemampuan menunjukkan potensi seorang pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Manajemen perusahaan harus dapat membantu semua pegawainya mengembangkan kemampuan mereka untuk memenuhi kebutuhan bisnis. Kemampuan kerja adalah hasil yang dicapai seseorang dalam menyelesaikan tugas

yang dibebankan kepadanya dan didasarkan pada keahlian, pengalaman, kesungguhan, dan waktu. Widya Rahmawati, (2022) menyatakan bahwa kemampuan kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai.

Menurut uraian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan tidak sama antara yang satu dengan yang lainnya. Terkadang seseorang mampu melakukan suatu pekerjaan yang tidak mampu dilakukan oleh orang lain karena perbedaan kemampuan yang dimiliki.

Menurut Yudha Permana & Ratnawati (2022) disiplin kerja dan kemampuan kerja berpengaruh signifikan dan positif terhadap produktivitas kerja. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa semakin baik disiplin kerja dan kemampuan kerja, maka akan semakin baik produktivitas kerja.

Meskipun demikian, hingga saat ini berdasarkan prasurvey yang telah dilakukan wawancara dengan pimpinan Sekretariat Daerah bahwa disiplin kerja dan kemampuan kerja terhadap produktivitas pegawai di Sekretariat Daerah Ciamis masih terbatas dibandingkan dengan Kabupaten lainnya. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengisi kesenjangan pengetahuan ini dan memberikan wawasan yang lebih mendalam tentang hubungan antara disiplin, kemampuan, dan produktivitas pegawai di unit organisasi tersebut.

Berdasarkan fenomena di atas, penulis tertarik untuk mengetahui dan mempelajari pengaruh disiplin kerja dan kemampuan kerja yang berpengaruh terhadap produktivitas pegawai Sekretariat Daerah Ciamis dengan judul “Pengaruh

Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja terhadap Produktivitas Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis".

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah penulis uraikan, maka identifikasi masalah yang terjadi pada pegawai Sekretariat Daerah Ciamis adalah sebagai berikut:

1. Beberapa pegawai belum optimal dalam meningkatkan kualitas dalam pekerjaannya seperti melakukan penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib, mendokumentasikan data kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala.
2. Beberapa pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis menggunakan jam istirahat kerja tidak sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan sehingga pegawai banyak yang terlambat pada saat masuk kerja kembali.
3. Beberapa pegawai dalam mengerjakan tugasnya masih belum menguasai cara menggunakan teknologi sehingga kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan di kantor.
4. Beberapa pegawai belum optimal dalam mengolah tingkat skill dalam pekerjaannya.

1.2.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan identifikasi masalah dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Disiplin kerja, Kemampuan Kerja, dan Produktivitas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bagaimana pengaruh Disiplin Kerja secara parsial terhadap Produktivitas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.
3. Bagaimana pengaruh Kemampuan Kerja secara parsial terhadap Produktivitas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.
4. Bagaimana pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja terhadap Produktivitas Pegawai baik secara Parsial maupun Simultan di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja terhadap Produktivitas Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Dalam rumusan masalah di atas yang telah diuraikan, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang tepat untuk menganalisis data. Secara khusus penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui gambaran Disiplin Kerja, Kemampuan Kerja dan Produktivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Untuk mengetahui pengaruh Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.

3. Untuk mengetahui pengaruh Kemampuan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.
4. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja baik secara Parsial maupun Simultan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.

1.4 Kegunaan penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini, tentunya memiliki kegunaan bagi pihak penyusun dan pihak pendukung dalam menyusun tugas akhir ini yaitu bagi penulis pribadi dan bagi perusahaan tempat penulis melakukan penelitian. Berikut merupakan kegunaan penelitian tugas akhir yang disusun oleh penulis.

1.4.1 Kegunaan Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai masukan bagi para pegawai Sekretariat Daerah Ciamis untuk lebih meningkatkan disiplin kerja dan kemampuan kerja, sehingga produktivitas pegawai akan lebih baik.

1.4.2 Kegunaan Akademis

a. Bagi Penulis

   Guna meningkatkan dedikasi berupa pemikiran, gagasan, dan pandangan terhadap kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan mengenai manajemen sumber daya manusia.

b. Bagi Peneliti lain

   Penelitian ini dimaksudkan sebagai masukan bagi pihak-pihak yang akan melakukan penelitian dengan masalah yang sama, dan juga menjadi bahan

bacaan untuk menambah wawasan pengetahuan khususnya mengenai masalah yang berkaitan dengan Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja terhadap Produktivitas Kerja.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Penulis melakukan penelitian di Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis Jl. Jendral Sudirman No.16 Ciamis, Jawa Barat (46211).

1.5.2 Waktu Penelitian

Waktu Penelitian ini dilaksanakan termulai dari bulan april 2024 sampai dengan bulan mei 2024. Adapun jadwal penelitian penulis sebagai berikut.

Tabel 1.6
Waktu Penelitian

No	Uraian	Waktu penelitian															
		April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Survey Tempat Penelitian																
2.	Melakukan Penelitian																
3.	Mencari Data																
4.	Membuat Proposal																
5.	Seminar																
6.	Revisi																