

PROPOSAL SKRIPSI

**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAJENE**



**ROSMINI
C01 17 520**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SULAWESU BARAT
MAJENE
2024**

**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAJENE**



**ROSMINI
C0117520**

Skripsi Sarjana Lengkap Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Manajemen Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Sulawesi Barat

Telah Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Dr.H.Mujirin M.Yamin,SE.,MS
NIP: : 195710101985031004

Pembimbing II

Muh.Ramli Supu, SE., MM
NIDN: 9900001104

Menyetujui,
Ketua program study manajemen

Erwin, S.E.,MM
NIP. 19890903 201903 013

**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAJENE**

Dipersiapkan dan disusun oleh

**ROSMINI
C0117520**

Telah diuji dan diterima panitia ujian
Pada tanggal 26 Juni 2024 dan dinyatakan Lulus

TIM PENGUJI

Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1. Dr.H.Mujirin M. Yamin,SE.,MS	Ketua	1.
2. Muh. Ramli Supu, SE., MM	Sekretaris	2.
3. Dr.Wahyu Maulid Adha, SE.,MM	Anggota	3.
4. Erwin, SE.,MM	Anggota	4.
5. Dr. Sumarsih, SE.,MM	Anggota	5.

Telah Disetujui Oleh

Pembimbing I

Dr.H.Mujirin M. Yamin,SE.,MS
NIP: : 195710101985031004

Pembimbing II

Muh.Ramli Supu, SE., MM
NIDN: 9900001104

Mengesahkan
Dekan
Fakultas Ekonomi

Dr. Dra. Enny Radfab, M. AB
NIP. 19670325 199403 2 001

ABSTRACT

ROSMINI; Pengaruh Sarana Prasarana Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene; dibimbing oleh Mujirin M Yamin, dan Muh.Ramlih Supu .

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh sarana prasarana dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten majene. Jenis penelitian ini adalah kuantitatif yang menggunakan metode pengumpulan data dengan cara menyebar kuesioner angket kepada seluruh pegawai sebanyak 30 orang. Populasi penelitian ini adalah Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene yang sebanyak 76 orang. Metode pengambilan sampel dalam penelitian dilakukan dengan teknik purposive sampling dan diperoleh 30 responden yang berstatus pegawai negeri sipil sebagai sampel. Hipotesis penelitian ini antara lain Sarana Prasarana berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai, Disiplin Kerja tidak berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai, Sarana Prasarana dan Disiplin Kerja Berpengaruh Secara Bersamsa-sama terhadap Kinerja Pegawai. Hasil penelitian ini adalah (1) Sarana Prasarana Berpengaruh Positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai,(2) Disiplin Kerja Tidak Berpengaruh dan Tidak signifikan terhadap Kinerja Pegawai, (3) penerapan Sarana Prasarana dan Disiplin Kerja Berpengaruh secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penerapan Sarana Prasarana dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai Sedangkan Disiplin Kerja Tidak dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai.

Kata Kunci : Penerapan Sarana Prasarana, Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) ini mempunyai peranan penting pada setiap organisasi dengan tenaga kerja atau pegawai dalam suatu instansi. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang andal kegiatan organisasi tidak akan terselesaikan dengan baik sebagaimana mestinya. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi atau instansi. Sumber Daya Manusia juga sangatlah penting untuk memperoleh kinerja karyawan atau pegawai seperti yang diharapkan dalam rangka mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan elemen yang sangat penting dalam berlangsungnya hidup suatu organisasi. Keberhasilan organisasi bisa tercapai apabila terdapat manajemen sumber daya manusia yang baik. Manajemen sumber daya manusia merupakan cara untuk mengatur setiap individu beserta kemampuan masing - masing individu didalamnya bersinergi dan dapat mencapai tujuan bersama organisasi atau instansi secara efektif dan efisien, guna mendorong terciptanya sikap dan tindakan yang professional dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan bidang dan tanggung jawab masing-masing. Sehingga akan memberikan kontribusi positif bagi perkembangan organisasi atau instansi.

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (KBBI) Sarana merupakan Segala sesuatu yang dapat di pakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan. Sedangkan Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek).Antara sarana dan prasarana tidak terlalu jauh berbeda, karena keduanya saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Untuk membedakannya, sarana lebih ditunjukkan kepada benda – benda yang bergerak contohnya mobil, bus, motor, dll. Sedangkan prasarana lebih ditunjukan untuk benda-benda yang tidak bergerak contohnya jalan raya, rambu lalu lintas, dll. Tersedianya sarana prasaran ayang memadai serta berkualitas sangat dibutuhkan bagi setiap organisasi, hal tersebut diselenggarakan guna mencapai tujuan yang diharapkan.

Dalam hal sarana prasarana, sarana adalah komponen atau tambahan yang bekerja di latar belakang untuk mendukung proses kordinasi kegiatan fungsi kerja.Sementara itu prasarana mengacu pada setiap item yang digunakan untuk memungkinkan pelaksanaan operasi kerja yang sedang berlangsung. Tanpa adanya sarana prasarana tidak akan memungkinkan suatu tujuan dalam organisasi akan tercapai dengan baik atau sempurna. Disiplin kerja mempunyai peranan yang sangat besar dan berpengaruh terhadap tingkat efektifitas pekerjaan pegawai karena tanpa adanya motivasi kerja dari para pegawai niscaya pekerjaan tersebut tidak akan terlaksana dengan baik dan lancar. Disiplin kerja dapat dijadikan sebagai landasan atau dasar bagi kelancaran proses pembentukan pemberdayaan dan pengembangan SDM. Disiplin kerja harus ditumbuh kembangkan didalam organisasi agar tumbulah ketertiban dan efisiensi. Tanpa adanya disiplin yang

baik, jangan harap akan dapat diwujudkan adanya sosok pegawai ideal sebagaimana yang diharapkan oleh instansi.

Menurut Hasibuan (2013:193), kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tantap disiplin yang baik sulit untuk terwujudnya tujuan dalam suatu organisasi atau instansi. Surisno (2013:89), mengatakan bahwa disiplin kerja pegawai adalah perilaku seorang dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah tingkah laku, dan perubahan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi atau suatu pemerintah baik tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin kerja merupakan salah satu yang harus dijaga dan ditingkatkan secara terus menerus agar pegawai menjadi terbiasa bekerja dengan penuh disiplin dan tanggung jawab sesuai dengan tugas yang diberikan oleh atasan dan pimpinannya.

Disiplin kerja merujuk pada tingkat ketaatan dan komitmen seseorang terhadap norma-norma atau aturan yang berlaku, dan tanggung jawab dilingkungan kerja. ini mencakup ketepatan waktu, kualitas kerja, kepatuhan terhadap prosedur, dan semangat kerja yang tinggi. Disiplin kerja yang baik menjadi kunci dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun fenomena yang sering terjadi pada disiplin kerja adalah tingkat keterlambatan yang tinggi, dimana pegawai sering terlambat datang ke kantor dimana itu dapat mengganggu jadwal kerja dan produktivitas. Kurangnya komitmen terhadap pekerjaan, dimana pegawai tidak menunjukkan semangat atau inisiatif dalam menjalankan tugas-tugas mereka juga fenomena yang bisa merugikan kinerja instansi. Adapun hasil pengamatan saat observasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Majene menemukan beberapa pegawai tidak memanfaatkan jam kerja yang ada, dan cenderung mengurangi jam kerja mereka dengan tidak mengisi jam kerjanya. Pegawai juga memiliki ketekunan yang rendah, dilihat dari pekerjaan yang tidak selesai karena dipengaruhi rendahnya kepatuhan, rendahnya tanggung jawab, dan tidak menunjukkan kemampuan profesional dalam bekerja. Adanya sebagian pegawai terlihat tidak mengerjakan tugasnya dengan sungguh-sungguh, serta lebih banyak menggunakan waktunya untuk mengobrol sesama pegawai dan memainkan handphone di waktu bekerja.

Adapun sarana prasarana, disiplin kerja, dan kinerja pegawai sangat erat dan saling mempengaruhi. Sarana prasarana yang memadai, seperti peralatan kerja yang lengkap dan teknologi yang canggih, dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, serta kepuasan kerja pegawai, sehingga berdampak positif pada kinerja mereka. Disiplin kerja, yang mencakup kepatuhan terhadap aturan dan ketepatan waktu, juga memainkan peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai, karena pegawai yang disiplin cenderung konsisten dan berkualitas dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Dengan demikian, kombinasi antara sarana prasarana yang baik dan disiplin kerja yang tinggi akan menghasilkan kinerja pegawai yang optimal dan produktif.

Tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui kinerja yang positif dari pegawainya, begitupun sebaliknya organisasi akan menghadapi hambatan dalam pencapaian tujuannya manakala kinerja para pegawai tidak efektif dalam arti tidak memenuhi tuntutan pekerjaan yang diinginkan oleh organisasi. Oleh karena itu keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja dari pegawainya.

Dalam meningkatkan kinerja pegawai diperlukan sarana dan prasarana yang memadai seperti peralatan kantor . dengan adanya sarana prasarana yang memadai dapat menunjang keberhasilan tujuan yang telah ditetapkan pada sebuah instansi dengan lebih efektif dan efisien. Penelitian ini dilakukan di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene, yang di mana objek penelitian ini tentang Kinerja Pegawainya hingga menghasilkan produktivitas yang baik untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi organisasi terkait. Dan salah satu cara yang bisa dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut dengan meningkatkan sarana prasarana yang memadai serta menetapkan praturan disiplin kerja pada pegawai untuk mendukung efektivitas kinerja pegawai yang ada pada instansi terkait.

Tabel 1.1

**Unit kerja dan jumlah pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Majene**

NO	UNIT	JUMLAH
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretaris Dinas	1
3	Kabid pelayanan sipil	1
4	Kabid PIAK dan pemanfaatan data	11
5	Kasi identifikasi penduduk	1
6	Kabid pelayanan administrasi penduduk	1
7	Kasi kelahiran	1

8	Kasi perkawinan dan perceraian	1
9	Kasi perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian	1
10	Kasi sistem informasi administrasi kependudukan	1
11	Kasi pindah data penduduk	1
12	Kasi pengelolaan dan penyajian data kependudukan	1
13	Kasi kerjasama dan inofasi pelayan	1
14	Kasibag, perencanaan dan keuangan	1
15	Kasubang umum dan kepegawaian	1
16	Kasi pendataan penduduk	1
17	Pengadministrasian keuangan	6
18	Pengadministrasian kependudukan	4
19	Pengadministrasian umum	10
20	Verifikator laporan keuangan	1
21	Pengadministrasian barang	1
22	Operatur ADB	2
23	Bendaharawan	2
24	Operator bid. Pelayanan pencatatan sipil (akta kelahiran)	3
25	Pengadministrasian bid. Pelayanan pencatatan sipil	10
26	Operator bid. Pelayanan pendaftaran penduduk (KK)	5
27	Operator bid. PIAK dan pendaftaran (perekaman)	2
28	Operator bid. PIAK dan pendaftaran data (KTP-EL)	3

29	Operator kas	1
30	Operator umum sekretariat	1
31	Operator pendaftaran pelayanan sipil	1
32	Operator bid. Pelayanan pendaftaran penduduk (SKPWN)	1
33	Pengadministrasian bid. PIAK dan pemanfaatan data	2
34	Operator anggaran	1
35	Pengadministrasian arsip	2
36	Operator keuangan	1
37	Oprator pendaftaran penduduk	1
Total		76

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene

Dilihat dari data diatas di ketahui jumlah pegawai pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene sebanyak 76 orang, yang berstatus PNS berjumlah 30 orang, sebagiannya staf honorer dan staf sukarela. Adapun dari 76 orang pegawai tersebut yang akan mewujudkan setiap visi dan misi di kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Majene, dimana visi dan misi diantaranya yaitu:

VISI : Tertib Administrasi Kependudukan dengan mengembangkan pelayanan prima menuju penduduk berkualitas.

MISI : Mengembangkan kebijakan dan system untuk menghimpun data kependudukan serta menerbitkan identitas dan dokumen kependudukan.

- .1 Mengelola system dan pelayanan administrasi sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintah yang baik.
- .2 Prioritas dalam melaksanakan konsep system administrasi kependudukan (SAK) yang terdiri atas 3 (tiga) pilar kegiatan yaitu:
 - a. Pendaftaran penduduk
 - b. Pencatatan sipil
 - c. Pengelolaan informasi kependudukan

Fenomena yang terjadi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene, yang saat ini terutama kinerja yang di harapkan masih belum sesuai dengan apa yang di harapkan masyarakat, seperti masih terdapatnya laporan dari masyarakat tentang kesalahan dalam penulisan dan pengetikan, seperti nama, tanggal lahir, nik atau nomor induk kependudukan yang ada di akta kelahiran maupun kartu keluarga. Kejadian tersebut sering kali terulang di sebabkan oleh kelalaian pegawai yang tidak teliti, dan kurangnya kebijaksanaan dalam menangani kewajiban. Maka dari itu sangat penting bagi Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk lebih teliti dalam melakukan pekerjaannya, yang di mana objek penelitian ini tentang Kinerja pegawainya hingga menghasilkan produktivitas yang baik untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh instansi organisasi terkait. Dan salah satu cara yang bisa dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan menerapkan sarana prasarana dan disiplin kerja yang ada pada instansi terkait atau dalam penelitian ini adalah Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene merupakan instansi pemerintah yang bertugas dalam pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas lainnya yang diberikan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya di wilayah Majene.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene. Adanya ketidak sesuaian antara sarana prasaran yang tersedia dikantor Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil kabupaten Majene dengan tuntutan pekerjaan yang semakin kopleks. Seperti keterbatasan teknologi, kurangnya ruang kerja yang nyaman, dan masalah infrastruktur yang mempengaruhi efisiensi operasional. Disamping itu juga, tingkat disiplin kerja pegawai menjadi faktor penting yang mempengaruhi kualitas pelayanan dan pencapaian target kerja.

Pada tingkat individual pegawai, perbedaan dalam pemahaman terhadap tanggung jawab dan standar kerja, serta tingkat kepatuhan terhadap jadwal dan prosedur, dapat menciptakan fariasi dalam pencapaian hasil kerja. Pada kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene, Sarana prasarana yang kurang optimal, seperti keterbatasan akses terhadap teknologi atau ruang kerja yanag tidak memadai dapat menjadi hambatan praktis yang memperlambat proses kerja dan menghambat produktivitas. Disamping itu, tingkat disiplin kerja yang rendah menciptakan ketidakpastian dalam menjalankan tugas sehari-hari, meningkatkan resiko kesalahan, dan menghambat efisiensi. Didiplin kerja yang baik dapat bertindak sebagai katalisator untuk memastikan bahwa sarana prasarana

yang tersedia digunakan secara optimal, meningkatkan kualitas layanan dan responsivitas terhadap kebutuhan penduduk.

Berdasarkan latar belakang pendahuluan diatas dan beberapa definisi dalam jurnal dan buku maka peneliti tertarik untuk meneliti bagaimana **“Pengaruh Sarana Prasarana Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Apakah sarana prasarana berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene ?
2. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene ?
3. Apakah sarana prasarana dan disiplin kerja berpengaruh secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan judul penelitian dan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui asarana prasarana berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.

2. Untuk mengetahui Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.
3. Untuk mengetahui Sarana prasarana dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang didapatkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut

1.4.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai hal-hal yang mempengaruhi kinerja pegawai. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi keilmuan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penelitian yang lebih lanjut.

1.4.2 Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut : sebagai sarana untuk mengaplikasikan berbagai teori yang diperoleh di bangku kuliah, pengalaman dan sarana latihan dalam memecahkan masalah-masalah yang ada di masyarakat sebelum terjun dalam dunia kerja yang sebenarnya dan sebagai sarana untuk menambah wawasan peneliti terutama yang berhubungan dengan bidang yang ditekuni selama kuliah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia dari sudut pandang ilmiah adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu bersifat efisien dan efektif serta dapat digunakan secara optimal untuk mencapai tujuan bersama perusahaan, karyawan/pegawai, dan masyarakat menjadi maksimal (Bintoro dan Daryanto, 2017:15). Menurut Fahmi (2016: 1) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah serangkaian kegiatan organisasi yang bertujuan untuk memperoleh, mengembangkan dan mempertahankan SDM, tenaga kerja yang efektif. Pendapat lain Manajemen Sumber Daya Manusia dari segi ilmu adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Afandi, 2018:3).

Berdasarkan beberapa definisi yang diberikan oleh para ahli diatas, maka manajemen sumber daya manusia mengacu pada pengelolaan hubungan industrial yang efektif dan peran individu atau sumber daya manusia dalam suatu organisasi dengan tujuan untuk mencapai tujuan sebagai berikut : Kegiatan yang dapat dikelola secara efektif dan efisien, begitu pula dalam mencapai tujuan bersama antara perusahaan dan karyawannya berdasarkan kesepakatan sebelumnya.

2.1.2 Sarana Prasarana

2.1.2.1 Pengertian Sarana Prasarana

Sarana Prasarana adalah fasilitas dan infrastruktur yang digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan atau kebutuhan masyarakat. Sarana atau bisa juga disebut Aset adalah barang atau benda bergerak yang dapat dipakai untuk membantu suatu unit kerja dalam menjalankan tugas fungsionalnya. Contohnya mobil, pulpen, kertas, computer, dan lainnya. Sedangkan Prasarana adalah barang atau benda tidak bergerak yang dapat menunjang atau mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja, contohnya gedung kantor. Menurut Moneir Dalam Rendy Trianto, (2018), Sarana merupakan segala peralatan, perlengkapan kerja, dan fasilitas dalam perusahaan yang menjadi alat utama/pembantu dalam proses kerja, dan mendukung segala kepentingan yang berhubungan dengan organisasi kerja. Sarana Prasarana merupakan seluruh peralatan yang digunakan untuk proses kegiatan dalam perusahaan baik peralatan utama maupun peralatan pembantu yang berfungsi untuk mendukung operasional kerja sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan.

2.1.2.2 Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor adalah kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang atau bahan kantor tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai. Menurut Mulyasa (2013: 80), tujuan sarana prasarana perkantoran antara lain :

- a. Agar tidak mudah rusak karena ham atau suhu.
- b. Agar barang tidak mudah hilang.
- c. Agar barang tidak kadaluarsa.
- d. Agar barang tidak mudah Susut.
- e. Agar sarana dan prasarana selalu dalam keadaan bersih.

2.1.2.3 Inventarisasi Sarana Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana kantor adalah semua kegiatan dan usaha untuk memperoleh data yang diperlukan mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki atau catatan terhadap sarana dan prasarana Gie (2010 : 203) menyatakan tujuan inventarisasi sarana dan prasarana antara lain :

- a. Agar peralatan tidak mudah hilang.
- b. Bukti tertulis tersedia untuk akuntansi aktivitas pengelolaan barang dagangan sehingga jika terjadi sesuatu yang dapat merugikan.
- c. Memudahkan dalam mengecek barang.
- d. Memudahkan dalam pengawasan.

Memudahkan ketika mengadakan kegiatan mutase atau penghapusan barang-barang.

2.1.2.4 Fungsi Sarana Prasarana Kantor

Menurut Gie (2010 ; 205) laporan sarana dan prasarana kantor adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk melakukan keadaan sarana dan prasarana kantor, baik persediaan, mutase, maupun keadaan fisik dari sarana dan prasarana tersebut dalam Periode waktu tertentu (tri wulan, Semester, atau tahun).

Fungsi laporan atau kemampuan melaporkan peralatan sarana dan prasarana kantor ialah :

- a. Sebagai bahan pertanggung jawaban
- b. Sebagai pengendalian persediaan
- c. Memberikan informasi tentang kesediaan dan mutasi barang
- d. Sebagai dasar atau bahan dalam pengambilan keputusan kepemimpinan.

Tersedianya sarana prasarana yang baik dan memadai maka akan memberikan kenyamanan kepada pegawai dalam bekerja sehingga diharapkan dapat meningkatkan semangat dan kegairahan kerjanya untuk menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik, yang pada akhirnya kemampuan kerjanya pun akan meningkat.

2.1.2.5 Indikator sarana prasarana

Menurut Hartono dalam (Aula dan Nugraha 2020) indikator sarana dan prasarana yaitu :

- 1) Kelengkapan yaitu sarana prasarana yang lengkap membuat pelaksanaan pekerjaan lebih mudah karena semua kebutuhan pekerjaan terfasilitasi seluruhnya.
- 2) Kondisi yaitu kondisi sarana prasarana yang dapat mempengaruhi proses pelaksanaan pekerjaan. Jika kondisi sarana prasarana masih baik dan layak digunakan maka penyelesaian pekerjaan akan dapat diselesaikan dengan mudah dan tepat waktu. Tetapi jika sebaliknya kondisi sarana prasarana sudah

tidak layak untuk dipakai atau sudah banyak yang rusak maka penyelesaian pekerjaan juga tidak dapat selesai tepat waktu.

- 3) Penggunaan sarana prasarana yaitu penggunaan sarana prasarana yang mudah dalam pengoperasiannya juga turut mempengaruhi kinerja pegawai. Tetapi sebaliknya jika sarana prasarana tersebut dalam penggunaannya susah dan rumit, pekerjaanpun juga akan lama selesai.

2.1.3 Disiplin Kerja

2.1.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah kepatuhan seseorang terhadap aturan, norma, dan tanggung jawab yang terkait dengan pekerjaan atau tugas yang dilakukan. Disiplin kerja sangat penting dalam lingkungan kerja karena dapat mempengaruhi produktivitas, kualitas pekerjaan, dan hubungan antar pegawai.

Sastrohadiwiryo (2003:291) yang mengatakan bahwa disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta menjalankannya dan tidak segan-segan menerima sanksi jika melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Hasibuan (2002) mendefinisikan kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Sustrino (2009) menyimpulkan bahwa Disiplin Kerja merupakan, perilaku seseorang yang menyesuaikan dengan peraturan, prosedur

kerja yang berlaku atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi/perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu kondisi yang dirasakan oleh seseorang karyawan atau pegawai mengenai ketaatan, kesetiaan, ketertiban, dan sikap serta perilaku yang menunjukkan nilai ketertiban organisasi agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

2.1.3.2 Jenis Disiplin Kerja

Munganegara (2001) membagi disiplin kerja menjadi 2 (dua) bentuk yaitu :

1) Disiplin Prevektif

Dalam disiplin ini merupakan upaya untuk menggerakkan atau mendorong pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan.

2) Disiplin Korektif

Dalam disiplin ini merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi atau perusahaan.

2.1.3.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Berikut ini faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai, sebagai berikut:

a) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal, serta cukup menantang bagi kemampuan kerja karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan/pegawai yang bersangkutan, agar mereka bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakan agar tepat waktu.

b) Teladan pimpinan

Keteladanan seorang manajer memegang peranan sangat penting dalam menentukan kedisiplinan pegawainya, karena manajer memberikan teladan bagi bawahannya. Pemimpin harus memberi contoh seperti : Bersikap disiplin, jujur, dan adil, serta melakukan sesuatu sesuai perkataan dan tindakannya. Pemimpin yang baik juga akan meningkatkan kedisiplinan bawahannya begitupun sebaliknya jika atasan memberi contoh yang buruk (Kurang disiplin), maka kedisiplinan bawahannya juga akan menurun.

c) Balas jasa/Kompensasi

Balas jasa (gaji dan Tunjangan/kesejahteraan) berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai. Karena imbalan memberikan pegawai rasa puas dan cinta terhadap perusahaan/pekerjaannya, ketika pegawai/karyawan mencintai pekerjaannya maka disiplin mereka akan meningkat dengan sendirinya,

kompensasi/balas jasa memegang peranan yang sangat penting dalam membangun kedisiplinan pegawai, dengan kata lain, semakin tinggi kompensasi/balas jasa maka semakin baik pula kedisiplinan pegawai.

d) Keadilan

Keadilan turut berperang dalam terwujudnya kedisiplinan pegawai karena ego dan kemanusiaan selalu merasa penting dan menuntut diperlakukan sama dengan orang lain. Keadilan menjadi dasar kebijakan yang memberipenghargaan (mengakui) atau menghukum, mendorong terbentuknya disiplin yang baik dikalangan pegawai. Keadilan yang baik datang dengan disiplin yang baik oleh karena itu, keadilan harus diterapkan dengan baik disetiap perusahaan agar kedisiplinan karyawan juga baik.

e) Waskat

Waskat (pengawas yang ditugaskan) merupakan cara yang paling praktis dan efektif untuk mencapai kedisiplinan pegawai satu perusahaan. Waskat artinya atasan harus secara aktif dan langsung memantau perilaku, semangat kerja, sikap, dan prestasi kerja bawahannya. Waskat meningkatkan kedisiplinan dan semangat kerja pegawai dengan lebih efektif. Pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

f) Sanksi hokum

Sanksi hukum atau tindakan hkum berperang penting dalam menjaga kedisiplinan pegawai, ketika hukuman ditingkatkan, maka ketakutan pegawai untuk melanggar peraturan perusahaan akan meningkat, dan sikap serta perilaku disiplin pegawai tidak akan menurun.

g) Ketegasan/solidaritas

Ketegasan/solidaritas kepemimpinan dalam bertindak berpengaruh terhadap kedisiplinan terhadap pegawai perusahaan. Manajer harus mempunyai keberanian dan tekad untuk menghukum dan melakukan tindakan disipliner sesuai sanksi yang telah ditetapkan. Manajer yang berani mengambil tindakan dan berani untuk menegakkan disiplin pada pegawai yang tidak disiplin akan dihormati dan diakui kualitas kepemimpinannya oleh bawahannya. Dengan cara ini manajer memastikan disiplin diantara pegawai perusahaan.

h) Hubungan kemanusiaan

Hubungan manusia atau hubungan kemanusiaan yang harmonis antar rekan kerja membantu terciptanya disiplin yang baik dalam perusahaan. Hubungan vertikal dan horizontal yang terdiri dari hubungan personal langsung, hubungan kelompok langsung dan hubungan timbal balik harus berjalan secara harmonis.

Manajer harus berupaya menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang harmonis dan mengikat antar seluruh pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal. Membangun hubungan yang harmonis akan menciptakan lingkungan dan suasana kerja yang kondusif. Hal ini mengarah pada disiplin yang lebih baik dalam perusahaan. Oleh karena itu, hubungan antar personal yang baik dalam suatu organisasi atau instansi juga akan menciptakan kedisiplinan di kalangan pegawai.

2.1.3.4 Indikator Disiplin Kerja

Adapun indikator disiplin kerja sebagai berikut :

1) Tepat Waktu

Tepat waktu atau ketepatan waktu ini merupakan pegawai yang dapat dinilai seberapa disiplinnya mereka pada waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan, seperti kehadiran pegawai dan kepatuhan dalam menyelesaikan tugas tepat waktu dan tepat sasaran. Misalnya jika suatu perusahaan perlu menyelesaikan suatu tugas karyawan / pegawai juga perlu menyerahkan pesanan tepat waktu.

2) Taat terhadap peraturan perusahaan

Karyawan yang disiplin harus mengikuti peraturan perusahaan untuk berhasil mencapai tujuan perusahaan, peraturan dan ketentuan harus dibuat, hal ini memerlukan loyalitas terhadap komitmen pegawai terhadap perusahaan, loyalitas disini berarti setia menjalankan perintah atasannya dan serta ketentuan yang telah ditetapkan begitu pula dengan kepatuhan pegawai terhadap seragam yang ditetapkan oleh organisasi.

3) Tanggung jawab dalam bertugas

Seorang karyawan harus memiliki tanggung jawab dalam bertugas. Salah satu tanggung jawab pegawai adalah memastikan penggunaan dan pemeliharaan peralatan secara optimal untuk menjamin kelancaran aktifitas kantor. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan yang dapat diandalkan.

2.1.4 Kinerja Pegawai

2.1.4.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja Pegawai adalah suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Kinerja pegawai merupakan factor kunci dalam mencapai kesuksesan dan pencapaian tujuan organisasi. Dengan meningkatkan kinerja pegawai adalah upaya berkelanjutan yang memerlukan pemahaman mendalam tentang factor-faktor yang mempengaruhi kompetensi, disiplin kerja, dan sarana prasarana dalam pengembangan sumber daya manusia.

Menurut Robbins (2003), kinerja pegawai merupakan fungsi interaksi dan kemampuan motivasi. Ketika mempertimbangkan manajemen kinerja pegawai atau karyawan, pertimbangan penting adalah kinerja individu pegawai dalam suatu organisasi merupakan bagian dari menentukan kinerja organisasi. Berhasil tidaknya kinerja pegawai yang diciptakan oleh suatu organisasi dipengaruhi oleh tingkat kinerja individu dan kelompok pegawainya. Kinerja adalah perilaku suatu organisasi yang berhubungan langsung dengan produksi barang atau penyediaan jasa. Kinerja sebagai pelaksanaan suatu tugas dan istilah tugas itu sendiri berasal dari refleksi aktifitas yang dibutuhkan karyawan (Gipson, 1997). Kinerja mencakup aspek komitmen, loyalitas, potensi, kepemimpinan, dan etos kerja.

Gibson (1997), mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja dalam kaitannya dengan tujuan organisasi seperti kualitas, efisiensi, dan kriteria efektivitas

lainnya. Kinerja merefleksikan seberapa baik dan seberapa tepat seorang individu memenuhi permintaan pekerjaan.

Berdasarkan definisi diatas kinerja dapat dilihat sebagai hasil kualitatif dan kuantitatif. Berhasil tidaknya kinerja yang dicapai suatu organisasi dipengaruhi oleh tingkat kinerja individu pegawai maupun kelompok. Kinerja diukur menggunakan alat yang dikembangkan oleh penelitian berdasarkan ukuran kinerja umum dan diterjemahkan kedalam peringkat perilaku dasar seperti: kualitas pekerjaan, pendapat dan pernyataan yang diungkapkan, keputusan yang diambil.

2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut bangun (dalam Adamy 2016:95) bahwa untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

1) Jumlah pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dilakukan oleh individu atau kelompok sebagai prasyarat suatu standar kerja.

2) Kualitas pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut dalam suatu pekerjaan tertentu.

3) Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya.

2.1.4.3 Tujuan Kinerja Pegawai

Adapun tujuan Kinerja menurut Rifai dan Basri dalam Gunardii, (2017:26) sebagai berikut :

- 1 Kemahiran dari kemampuan tugas baru diperuntungkan untuk perbaikan hasil kinerja dan kegiatan.
- 2 Kemahiran dalam pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dengan memecahkan masalah yang kompleks atau aktivitas membuat keputusan pada tugas.
- 3 Kemahiran atau perbaikan sikap terhadap teman kerjanya dengan satu aktivitas kerja.
- 4 Target aktivitas perbaikan kinerja.
- 5 Perbaikan dalam kualitas atau produksi.
- 6 Perbaikan dalam waktu atau pengiriman

2.1.4.4 Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Sutrisno (2016) Indikator kinerja dapat diukur berdasarkan hal-hal sebagai berikut;

1. Kemampuan untuk melaksanakan tugas
Kemampuan seseorang pegawai sangat bergantung pada ketrampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.
2. Meningkatkan hasil yang dicapai
Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut

3. Semangat kerja

Merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin, indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang di capai dalam suatu hari kemudian di bandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat di lakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang di hadapi.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai.

6. Efesiensi

Perbandingan antara hasil yang di capai dengan keseluruhan sumber daya yang di gunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi pegawai.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu / Tinjauan Empiris

Hasil penelitian Sebelumnya, Tinjauan Empiris: Beberapa temuan penelitian sebelumnya mendukung penelitian ini.

Tabel 2.2

Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Sulfia Fahmi TR (2018)	Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekan	-Fasilitas kerja -Kinerja pegawai	Berdasarkan analisis regresi linear sederhana diperoleh hasil bahwa fasilitas kerjaberpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekan.
2.	Aan Adrian (2019)	Pengaruh kompetensi dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai BKKBN Kabupaten Jenepono	- Kompetensi - Sarana Prasarana - Kinerja pegawai	Berdasarkan hasil dari uji validitas dan reabilitas, variabel kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai BKKBN Kabupaten Jenepono. Sarana Prasaran berpengaruh positif dan

				signifikan terhadap kinerja pegawai BKKBN Kabupaten Jenepono.
3.	Aulia Rahman (2019)	Pengaruh Etos kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kampar	- Etos kerja - Disiplin kerja - Kinerja pegawai	Etos kerja berpengaruh positif secara persial terhadap kinerja pegawai, Disiplin kerja berpegaruh positif secara persial terhadap kinerja pegawai, Etos kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif secara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencaatan Sipil Kabupaten Kampar.
4.	M.Husnul Al Razaq (2021)	Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor dinas Kesehatan Kabupaten	- Disiplin Kerja. - Kinerja Pegawai.	Berdasarkan hasil penelitian deskriptif yang dilakukan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan. Berdasarkan hasil penelitian deskriptif yang

		Kampar		dilakukan bahwa kinerja pegawai berpengaruh positif dan signifikan. Berdasarkan persamaan Regresi Linear Sederhana menunjukkan pengaruh disiplin kerja (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja pegawai (Y) pada Kantor Kesehatan Kabupaten Kampar.
5.	Mery Febriani (2022)	Pengaruh Sarana Prasarana dan Efektivitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pangkalang Kuras.	- Sarana Prasarana - Efektivitas kerja - Kinerja pegawai	Berdasarkan hasil penelitian, Dari hasil uji regresi linear sederhana menunjukkan bahwa adanya pengaruh antara variabel X (Sarana Prasarana) dengan variabel Y (Efektivitas Kerja). Koefisien bernilai positif yang artinya variabel sarana prasarana

				berpengaruh terhadap variabel efektivitas kerja yaitu sebesar 972.
6.	Chosi Pratama (2022)	Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Ujungbatu	- Disiplin kerja - Kinerja pegawai	Dari hasil penelitian yang telah dilakukan Disiplin Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kantor camat Ujung batu. Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor camat ujung batu. Terhadap hubungan positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor camat Ujung Batu
7.	Frenzi Stria Putra (2023)	Pengaruh Sarana dan prasarana terhadap kinerja pegawai pada	- Sarana dan prasarana - Kinerja pegawai	Sarana dan prasarana berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor

		Kantor Camat Merlung Tanjung Jabung Barat.		kecamatan Merlung.
8.	Elsa Novianti Hutabarat (2023)	Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.	- Disiplin kerja - Kinerja pegawai	Disiplin kerja berpengaruh cukup signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor .

Berdasarkan table diatas yang menjelaskan hasil penelitian sebelumnya dan posisi penelitian saat ini telah ditemukan bahwa ada perbedaan dan persamaan antara penelitian sebelumnya dan penelitian saat ini, sebagai berikut :

Tabel 2.3

Persamaan dan Perbedaan penelitian terdahulu dan penelitian sekarang

No.	Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Sulfia Fahmi TR (2018)	Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Kependudukan dan	Menggunakan Variabel Dependen yang sama yaitu : Kinerja pegawai.	Lokasi penelitian yang berbeda

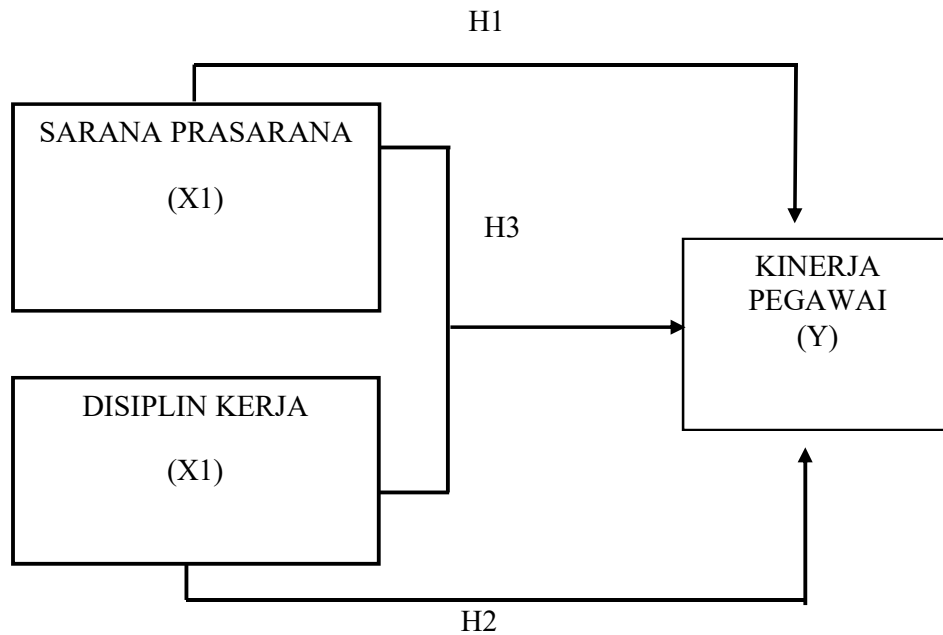
		Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang		
2.	Aan Adrian (2019)	Pengaruh kompetensi dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai BKKBN Kabupaten Jeneponto	Menggunakan Variabel Independen yang sama yaitu : Sarana Prasarana Dan Menggunakan Variabel Dependen yang sama yaitu Kinerja Pegawai.	Lokasi penelitian yang berbeda
3.	Aulia Rahman (2019)	Pengaruh Etos kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kampar	Menggunakan Variabel independen yang sama yaitu disiplin kerja, dan variable dependen yaitu kinerja pegawai	Lokasi penelitian yang berbeda dan menggunakan n variable independen yang berbeda yaitu etos kerja
4.	M.Husnul Al Razaq (2021)	Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor dinas	Menggunakan Variabel Independen yang sama yaitu : Disiplin Kerja Menggunakan Variabel	Lokasi penelitian yang berbeda

		Kesehatan kabupaten Kampar	Dependen yang sama yaitu : Kinerja Pegawai	
5.	Mery Febriani (2022)	Pengaruh Sarana Prasarana dan Efektivitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pangkalang Kuras.	Menggunakan Variabel Independen yang sama yaitu : Sarana Prasarana Dan Menggunakan Variabel Dependeng yang sama yaitu : Kinerja Pegawai	Lokasi penelitian yang berbeda dan menggunakan Variabel independen yang berbeda yaitu : Efektivitas Kerja
6.	Chosi Pratama (2022)	Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Ujungbatu	Menggunakan Variabel Independen yang sama yaitu : Disiplin kerja dan Menggunakan Variabel Dependen yang sama yaitu : Kinerja Pegawai	Tempat penelitian yang berbeda
7	Franzi Stria Putra (2023)	Pengaruh sarana dan prasarana terhadap kinerja pegawai pada	Menggunakan Variabel yang sama yaitu sarana dan prasarana dan menggunakan Variabel	Lokasi penelitian yang berbeda

		kantor camat merlung tanjung jabung barat.	Dependen yang sama yaitu Kinerja Pegawai	
8.	Elsa Novianti Hutabarat (2023)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor	Menggunakan Variabel yang sama yaitu disiplin kerja dan menggunakan Variabel Dependen yang sama yaitu Kinerja Pegawai	Lokasi penelitian yang berbeda

2.3 Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah strategi konseptual yang digunakan sebagai teori yang berkaitan dengan beberapa elemen yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting untuk diselesaikan, sehingga memberikan lebih banyak perhatian pada tujuan penelitian yang relevan (Sugiyono : 2017). Secara sederhana, dasar penelitian ini terdiri dari dua variable independen dan satu variable dependen. Variable variabilitas yang akan diuji adalah sarana prasarana (X1) dan Disiplin kerja (X2), serta kinerja pegawai (Y) di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene. Ini adalah gambaran kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini :



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

Keterangan

H1 = Hipotesis 1

H2 = Hipotesis 2

H3 = Hipotesis 3

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah solusi temporer untuk masalah yang masih dipertanyakan karena perlu diverifikasi. Hipotesis ilmiah mengatakan bahwa ketika seseorang berusaha menemukan jawaban untuk masalah yang diselidiki, semua gejala menunjukkan bahwa mereka tidak setuju dengan hipotesis. Penelitian dapat menggunakan sengaja menyebabkan atau membuat gejala dalam upaya untuk membuktikan hipotesis. Hipotesis, menurut Dantes (2012), adalah gagasan

atau asumsi yang perlu diuji dengan data atau fakta yang diperoleh selama proses penelitian.

Berdasarkan perumusan masalah, tinjauan literature, dan hasil penelitian sebelumnya, hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut :

H1 : Diduga Sarana Prasarana memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.

H2 : Diduga Disiplin Kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.

H3 : Diduga Sarana Prasarana dan Disiplin Kerja berpengaruh secara bersama sama (Simultan) terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene.

DAFTAR PUSTAKA

- Adamy M, (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia, Teori, Praktik dan Peneliti. Universitas Malikussaleh.
- Agung Widhi Kurniawan dan Zarah Puspitaningtyas, (2016). Buku Metode Penelitian Kuantitatif.
- Appley A, Lawrence, Lee, Oey, Liang. (2010). Pengantar Manajemen. Jakarta. Salemba Empat.
- Aan Adrian (2019). Pengaruh Kompetensi dan Sarana Prasarana terhadap Kinerja Pegawai. Skripsi thesis, Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Afiif Nugraha Ramafitra (2022). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Skripsi thesis, Universitas Islam Riau
- Ajio, P. (2017). Kepribadian Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dana Pensiun Telkom Bandung (Doctoral dissertation, Universitas Komputer Indonesia).
- Akmal, Yulihardi &. 2019. “Ketersediaan Sarana Prasarana, Kompetensi Kerja Dan Iklim Organisasi Dalam Mempengaruhi Kinerja Perawat Di Rumah Sakit Jiwa (Rsj) Puti Bungsu Padang.” Eko Dan Bisnis: Riau Economic and Business R Bernadetha, Nadeak, (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan Era Industri 4.0 Penerbit UKI PRESS
- Bukit B, Malusa T, & Rahmat, A (2017). Pengembangan Sumber Daya Manusia. Teori, dimensi pengukuran, dan implementasi dalam organisasi. *view*10(4):481–92.

- Chosi Pratama (2022). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. Skripsi thesis, Universitas Islam Riau.
- Ekhsan, M.(2019). Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Optimal : Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan, 13(1),1-13.
- Hasibuan, M. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: CV. H. Mas Agung.
- Hasibuan, M. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hermayanty, Indah. 2017. Pengaruh Sarana Dan Prasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumedang. Journal Of Regional Public Administration (JRPA), 2(1), 43-48.
- Idhotun Nashihin (2020). Jurnal Manejerial Bisnis
- Jansen, S. (2011). 8 Etos Kerja Profesional Navigator Anda Menuju Sukses. Jakarata: PT Spirit Mahardika.
- Jurdi F (2018), Manajemen Sumber Daya Manusia, strategi pengelolaan SDM berkualitas dan berdaya saing . Malang Intrans Publishing.
- Lijan Poltak Sinambela, (2016). Buku Manajemen Sumber Daya Manusia, Membangun Tim Kerja yang Ssolid untuk Meningkatkan Kinerja.
- Muhammad Busro, (2018). Buku Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama Copyright Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT).

- Muslih, B. (2012). Analisis pengaruh motivasi terhadap kepuasan kerja dan kinerja pegawai di PT Sang Hyang Seri (Persero) regional III Malang. *Jurnal Aplikasi Manajemen*, 10(4), 799-810.
- M.Husnul AL Razaq (2021). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Skripsi thesis, Universitas Islam Riau.
- Mery Febriani (2022). Pengaruh Sarana Prasarana dan Efektivitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Skripsi thesis, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Nur Utari (2021). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja. Skripsi thesis, Universitas Medan Area.
- R.A Dinda Intania (2021). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Skripsi thesis, Universitas Batanghari.
- Sandewa, F. (2018). Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai di kabupaten banggai kepulauan. *Jurnal Ilmiah Clean Government*, Vol. 1, No. 2, Hal. 90-110.
- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif dan R&D . Bandung: ALPABETA,CV.
- Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung : Alfabeta.
- Sesunan, Dirwansyah. Abdul Basit. 2013. Pengaruh Sarana Prasaranan kerja dan kompensasi Terhadap kinerja Pegawai. *Jurnal Manajemen Visionist*. Vol. 2, No. 2

Setiawan, Mildan. 2020. Pengaruh Kompetensi, Komunikasi, Sarana Prasarana, dan Pelatihan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Wilayah DJP Sumatera Utara I. Jurnal Ekonomi Keuangan dan Kebijakan Publik. Volume 2, No 1