

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat ini kantor pusat pemerintahan harus meningkatkan kinerja pegawai agar kantor pusat pemerintahan tetap stabil dan tanpa mengalami permasalahan, Peningkatan kinerja pegawai dapat dicapai jika kantor pusat pemerintahan mampu beroperasi sesuai dengan ditargetkan. Selain itu kinerja pegawai juga sangat berdampak terhadap kantor pusat pemerintahan. Banyak risiko yang akan terjadi jika kantor pusat pemerintahan mengabaikan pentingnya kinerja pegawai ini. Penilaian terhadap kinerja pegawai bisa dinilai dari hasil pencapaian kantor pusat pemerintahan. Dengan pencapaian tersebut kita dapat menilai sejauh mana kemampu mengelola kantor pusat pemerintahan dan dapat menilai kinerja kantor pusat pemerintahan tersebut. Salah satu kunci kesuksesan dan keberhasilan adalah melalui kinerja pegawai yang terkoordinasi. demikian juga dengan Kantor Bupati yang merupakan kantor pusat pemerintahan di Kabupaten Mukomuko. Kabupaten Mukomuko berdiri pada tanggal 25 febuari 2005. Pemerintah di Kantor Bupati terdiri dari berbagai bagian-bagian. Salah satunya bagiannya adalah bagian umum. Sebagaimana bagian umum ini mempunyai fungsi untuk melayani pemerintahan di Kabupaten Mukomuko. Bagian umum terdiri berbagai pegawai, Pegawai disini terdiri dari Kabag, Kasubang dan staff. Kabag adalah singkatan dari kata kepala bagian istilah kepala bagian apabila disingkat menjadi kabag.

Tugas Kabag adalah melakukan monitoring terhadap penyusunan jadwal yang dilakukan oleh masing² pegawai kantor Bupati Mukomuko. kasubbag adalah singkatan dari kata kepala subbagian. Istilah kepala subbagian apabila disingkat yaitu menjadi kasubbag. Akronim kasubbag (kepala subbagian) merupakan singkatan/akronim resmi dalam Bahasa Indonesia. Staf adalah sekelompok orang yang membantu ketua untuk mengelola sesuatu dalam sebuah organisasi.

Tugas Staff adalah Merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan bidang tugasnya. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait dalam rangka pengumpulan bahan dan data untuk pengkajian dan analisis. Mengumpulkan bahan yang berasal dari informasi lainnya, Melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya, Melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap data dan informasi yang ada, Merumuskan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf sesuai dengan bidang tugasnya, Menyampaikan telaahan staf kepada bupati dan wakil bupati, serta Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati.

Penilaian meningkatnya kinerja pegawai tidak dapat dilihat hanya dari tingkat pencapaian atau pendapatan yang meningkat saja, namun terdapat faktor-faktor lain yang harus diperhatikan dalam menilai kinerja pegawai di Kantor Pusat Pemerintahan.

Menurut **(Wijaya & Susanty, 2017)** Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya untuk mencapai target kerja. Pegawai dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja yang tinggi sehingga dapat menghasilkan kerja yang baik. Kinerja pegawai merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan instansi atau organisasi dalam mencapai tujuannya. Untuk itu kinerja dari pegawai dapat mempengaruhi kinerja instansi secara keseluruhan.

(Lily Setyawati Kristianti, Azhar Affandi, Nurjaya, Denok Sunarsi, 2020), berpendapat bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Kinerja adalah tingkat prestasi pegawai dalam suatu organisasi. Berdasarkan teori kinerja individu, maka dapat dijelaskan bahwa terdapat dua faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor yang berhubungan dengan sifat-sifat seseorang, meliputi sikap, sifat-sifat kepribadian, sifat fisik, keinginan atau motivasi (reward dan punishment), umur, jenis kelamin, pendidikan, pengalaman kerja, latar belakang budaya dan variabel-variabel personal lainnya. Salah satunya masalah yang dihadapi oleh Kantor Bupati Mukomuko dalam upaya untuk meningkatkan Kinerja Pegawai adalah menerapkan penggunaan teknologi informasi, disiplin kerja, lingkungan kerja dan *Reward*.

Tanpa mengukur hasil kinerja pegawai Kantor Bupati Mukomuko tidak dapat di ketahui apakah input dan proses yang baik telah menghasilkan output yang baik pula. indikator pada Kantor Bupati Mukomuko disusun bertujuan mengukur kinerja pegawai Kantor Bupati Mukomuko serta yang sesuai standar yang telah ditetapkan. kinerja pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah ini dimana dengan turun naiknya jumlah absensi pegawai Pada Kantor Bupati Mukomuko.

Tabel 1.1
Data Absensi Pegawai Kantor Bupati Mukomuko Tahun 2020

Bulan	Jumlah Pegawai	Hadir Tepat Waktu	Keterangan					Total
			Izin	Sakit	Cuti	Terlambat	Alfa	
Januari	120	96	8	5	5	2	4	24
Februari	120	91	9	4	6	5	5	29
Maret	120	109	2	-	4	3	2	11
April	120	102	4	6	2	3	3	18
Mei	120	110	2	1	-	5	2	10
Juni	120	98	5	2	1	8	6	22
Juli	120	95	6	4	7	4	4	25
Agustus	120	102	3	2	2	7	4	18
September	120	94	6	3	4	8	5	26
Oktober	120	95	12	4	5	4	-	25
November	120	100	6	3	3	6	2	20
Desember	120	91	8	6	7	5	3	29

Sumber: Kantor Bupati Mukomuko

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa daftar kehadiran pegawai Dinas Kantor Bupati MukoMuko selalu berfluktuasi (Naik turun) pada bulan Januari sampai bulan Desember 2020. yang dimana dari 120 pegawai pada bulan Januari

yang hadir tepat waktu sebanyak 96 orang, dari 24 orang terdapat Izin 8 orang, Sakit 5 orang, Cuti 5 orang, terlambat 2 orang dan Alfa 4 orang. Selanjutnya pada bulan Februari yang hadir tepat waktu sebanyak 91 orang, dari 29 orang terdapat Izin 9 orang, Sakit 4 orang, Cuti 6 orang, terlambat 5 orang dan Alfa 5 orang. pada bulan Maret yang hadir tepat waktu sebanyak 109 orang, dari 11 orang terdapat Izin 2 orang, Sakit 0 orang, Cuti 4 orang Terlambat 3 orang dan Alfa 2 orang. pada bulan April yang hadir tepat waktu sebanyak 102 orang, dari 18 orang terdapat Izin 4 orang, Sakit 6 orang, Cuti 2 orang terlambat 3 orang dan Alfa 3 orang. lalu pada bulan Mei pegawai yang hadir tepat waktu sebanyak 110 orang, dari 10 orang terdapat Izin 2 orang, Sakit 1 orang, Cuti 0 orang terlambat 5 orang dan Alfa 2 orang. pada bulan Juni yang hadir tepat waktu sebanyak 98 orang, dari 22 orang terdapat Izin 5 orang, Sakit 2 orang, Cuti 1 orang, terlambat 8 orang dan Alfa 6 orang. bulan Juli yang hadir tepat waktu sebanyak 95 orang, dari 25 orang terdapat Izin 6 orang, Sakit 4 orang, Cuti 7 orang, terlambat 4 orang dan Alfa 4 orang. selanjutnya pada bulan Agustus pegawai yang hadir tepat waktu sebanyak 102 orang, dari 18 orang terdapat Izin 3 orang, Sakit 2 orang, Cuti 2 orang, terlambat 7 orang dan Alfa 4 orang. selanjutnya bulan September pegawai yang hadir tepat waktu sebanyak 94 orang, dari 26 orang terdapat Izin 6 orang, Sakit 3 orang, Cuti 4 orang, terlambat 8 orang dan Alfa 5 orang. selanjutnya bulan Oktober pegawai yang hadir tepat waktu sebanyak 95 orang, dari 25 orang terdapat Izin 12 orang, Sakit 4 orang, Cuti 5 orang, terlambat 4 orang dan Alfa 0 orang. selanjutnya bulan November pegawai yang hadir tepat waktu sebanyak 100 orang, dari 20 orang terdapat Izin 6 orang, Sakit 3 orang, Cuti 3 orang, terlambat 6

orang dan Alfa 2 orang. selanjutnya bulan Desember pegawai yang hadir tepat waktu sebanyak 91 orang, dari 29 orang terdapat Izin 8 orang, Sakit 6 orang, Cuti 7 orang, terlambat 5 orang dan Alfa 3 orang. Hal ini dapat berpengaruh secara negatif terhadap kinerja pegawai, artinya semakin tinggi tingkat absensi akan mempengaruhi tingkat kinerja pegawai dan mempengaruhi produktifitas organisasi.

(**Zakaria et al., 2020**) mengungkapkan kompetensi penggunaan teknologi informasi adalah teknologi untuk mengelola informasi secara efektif dan kompetensi penggunaan teknologi informasi memiliki tiga dimensi yaitu pengetahuan dalam menggunakan alat teknologi informasi, mengoperasikan teknologi informasi dan infrastruktur teknologi informasi yang mendukung.

Penggunaan teknologi informasi tersebut mencakup adanya (a) pengolahan data, pengolahan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik dan (b) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan public dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat (**Purwoko, 2020**).

Adanya penggunaan Teknologi Informasi dalam pengelolaan pemerintah, otomatis juga menuntut para aparatur harus mengubah dalam menyelesaikan pekerjaannya dari semula manual menuju komputerisasi. Pada Kantor Bupati Mukomuko semua Pegawai dan staff sudah bekerja berhadapan dengan koputer, itu artinya tidak ada lagi pegawai yang buta akan komputerisasi atau digitalisasi. Akan tetapi hal ini juga tidak menutup kemungkinan bahwa masih terdapat beberapa pegawai yang belum terlalu mahir menggunakan system ataupun

berbagai fitur-fitur yang terdapat pada computer dengan beragam macam hal terbaru. Maka hal ini perlu dijadikan perhatian bagi Kantor Bupati Mukomuko untuk bagaimana agar setiap Pegawai memiliki kemampuan menggunakan semua perangkat pada system digital ini seperti memberikan pelatihan dan pembelajaran khusus kepada semua pegawainya.

Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, manipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, juga dapat digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan yang merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan **(Zakaria & Leiwakabessy, 2020)**.

Hal ini dijelaskan bahwa teknologi informasi merupakan suatu gabungan antara teknologi komputer dan teknologi komunikasi. Teknologi komputer adalah seperangkat alat peralatan yang digunakan untuk mengubah data menjadi suatu informasi yang dapat menjadi bahan dalam pengambilan keputusan. Sedangkan teknologi komunikasi adalah teknologi yang berupa komunikasi yang berhubungan dengan jarak jauh (misalnya telepon, radio, dan televisi).

Seorang Pegawai selain diharapkan mampu, cakap dan terampil namun juga hendaknya berkemauan dan mempunyai kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan akan kurang berarti jika tidak diikuti oleh moral kerja dan kedisiplinan pegawai dalam mewujudkan tujuan organisasi. Oleh

karena itu salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dalam mewujudkan tujuan organisasi adalah kedisiplinan.

Disiplin kerja merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin kerja pegawai maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya, sedangkan apabila tidak adanya penerapan disiplin kerja yang baik akan sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal, (**Hasibuan, 2009:193**). Disiplin kerja tidak hanya bermanfaat untuk mencapai tujuan organisasi saja, namun juga bagi pegawai karena disiplin kerja dapat mendorong gairah kerja dan semangat kerja pegawai.

Menurut **Sinambela (2016:332)** disiplin juga bermanfaat untuk mendidik pegawai dalam mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur, serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik merupakan hal yang cukup sulit karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Terkadang kekurangtahuan pegawai tentang peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada merupakan penyebab terbanyak tindakan indisipliner. Salah satu cara mengatasi hal tersebut dengan cara memberikan program orientasi kepada pegawai dengan menjelaskan secara rinci peraturan, prosedur, dan kebijakan yang harus dipenuhi serta menjelaskan konsekuensinya.

Selain disiplin kerja salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah lingkungan kerja. Menurut **Mangkunegara (2013:67)**, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya dapat bersumber dari faktor individu dan faktor lingkungan organisasi. Organisasi dapat

meningkatkan kinerja karyawannya apabila di dalam diri pegawainya memiliki kesadaran untuk dapat patuh dan mentaati aturan di organisasi. Faktor lingkungan organisasi juga dapat mempengaruhi kinerja pegawai, lingkungan kerja yang baik akan mempermudah pegawai dalam menjalankan pekerjaannya karena pegawai akan merasa terbantu dengan lingkungan kerja fisiknya dan akan merasa nyaman bekerja dengan lingkungan non fisiknya, dengan memperhatikan disiplin kerja dan lingkungan kerja pegawai akan memiliki kinerja yang baik sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

(**Nabawi, 2019**) lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun kelompok. (**Wijaya & Susanty, 2017**), menjelaskan bahwa Lingkungan Kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai dan dapat mempengaruhi pegawai dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

(**Aji & Budianto, 2015**) lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan-kekuatan yang mempengaruhi, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja organisasi atau organisasi. Menurut (**Tyas, 2018**) mendefinisikan "*the working environment is considered one the most important factors in employee retention*". Berdasarkan pernyataan tersebut bahwa lingkungan kerja dianggap sebagai salah satu faktor terpenting dalam retensi pegawai, lingkungan kerja yang baik akan memberikan rasa senang bagi pegawai dengan begitu masa kerja pegawai dalam organisasi akan bertahan lama. Lingkungan kerja yang baik bisa tercipta jika kita memperhatikan unsur-unsur

yang ada dalam lingkungan kerja, baik lingkungan kerja fisik maupun lingkungan kerja non fisik.

Reward merupakan salah satu elemen yang dapat dimanfaatkan organisasi untuk memotivasi pegawai agar dapat memberikan kontribusi yang maksimal. *reward* dapat diartikan sebagai upaya balas jasa yang dilakukan pegawai atas pekerjaan yang telah dilakukannya (Martin, 2020).

(Tahupiah et al., 2019), *Reward* adalah sesuatu yang kita berikan kepada seseorang karena dia melakukan sesuatu. Sesuatu tersebut wajar sebagai apresiasi, sebagai ungkapan terima kasih dan perhatian kita. *Reward* adalah salah satu metode untuk memotivasi seseorang untuk melakukan kebaikan dan meningkatkan prestasinya. *Reward* adalah ganjaran, hadiah, penghargaan atau imbalan yang bertujuan agar seseorang menjadi lebih giat lagi usahanya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja yang telah dicapai. *Reward* dapat diartikan sebuah bentuk apresiasi kepada suatu prestasi tertentu yang diberikan, baik oleh dan dari perorangan ataupun suatu lembaga yang biasanya dalam bentuk material atau ucapan (Pramesti et al., 2019).

Reward adalah salah satu metode untuk memotivasi seseorang untuk melakukan kebaikan dan meningkatkan prestasinya. *Reward* adalah ganjaran, hadiah, penghargaan atau imbalan yang bertujuan agar seseorang menjadi lebih giat lagi usahanya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja yang telah dicapai. *Reward* dapat diartikan sebuah bentuk apresiasi kepada suatu prestasi tertentu yang diberikan, baik oleh dan dari perorangan ataupun suatu lembaga yang

biasanya dalam bentuk material atau ucapan (**Pramesti et al., 2019**). *Reward* yang diberikan kepada pegawai akan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerjanya.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pada penelitian ini penulis tertarik untuk mengambil judul: “Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Dan *Reward* Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bupati Mukomuko”.

1.2 Identifikasi Masalah

Dari beberapa urain yang dikemukakan pada latar belakang, maka dapat didefenisikan masalah-masalah sebagai berikut :

1. Masih banyak organisasi atau instansi pemerintahan yang belum mengetahui arti pentingnya *Reward* untuk meningkatkan kinerja Pegawai.
2. Kantor Pusat Pemerintahan sangat berpengaruh pada penggunaan teknologi informasi karena penurunan kinerja pegawai.
3. Kurangnya penggunaan teknologi informasi dapat mempengaruhi kinerja pegawai pada masa yang akan datang.
4. Kurangnya penerapan *Reward* terhadap Kantor Bupati mukomuko akan mengakibatkan kurangnya motivasi bagi pegawai.
5. Pegawai belum optimal dalam melaksanakan tugasnya dengan tidak menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
6. Disiplin pegawai Kantor Bupati Mukomuko masih rendah dengan mengacu pada tingkat absensi pegawai yang masih cukup tinggi.

7. Masih banyak pegawai yang kurang aktif dalam kegiatan yang dilakukan dilingkungan Kantor Bupati MukoMuko.
8. Masih kurangnya kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat.
9. Pegawai merasa kurang nyaman bekerja dengan ruangan yang bertumpuk dengan banyak berkas.
10. Kurangnya aturan yang ketat untuk mengendalikan disiplin pegawai agar tetap pada koridor yang seharusnya.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, penulis menetapkan batasan masalah agar pembahasan yang dilakukan tidak terlalu luas dan lebih terarah, maka pada penelitian ini penulis hanya akan meneliti mengenai “Pengaruh penggunaan teknologi informasi (X1), disiplin kerja (X2), lingkungan kerja (X3), dan *Reward* (X4), terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kantor Bupati Mukomuko”.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka rumusan masalah yang disusun pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengaruh penggunaan teknologi informasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko?
2. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko?
3. Bagaimana pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko?

4. Bagaimana pengaruh *Reward* terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko?
5. Bagaimana pengaruh penggunaan teknologi informasi, disiplin kerja, lingkungan kerja dan *Reward* secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh penggunaan teknologi informasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko.
3. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko.
4. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh *Reward* terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko.
5. Untuk mengetahui bagaimana pengaruh penggunaan teknologi informasi, disiplin kerja, lingkungan kerja dan *Reward* secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Mukomuko.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Bagi peneliti

Diharapkan Dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh penulis selama kuliah. Dan juga diharapkan dapat lebih memahami tentang pengaruh penggunaan teknologi informasi, disiplin kerja, lingkungan kerja, dan *Reward* terhadap kinerja pegawai terutama pada Kantor Bupati Mukomuko.

2. Bagi Kantor Bupati Mukomuko

Dengan penelitian ini Kantor Bupati Mukomuko dapat mengetahui sejauh mana pengaruh penggunaan teknologi informasi, disiplin kerja, lingkungan kerja dan *Reward* terhadap kinerja pegawainya. Sehingga Kantor Bupati Mukomuko dapat mengevaluasi hasil penerapan dari pengaruh penggunaan teknologi informasi, disiplin kerja, lingkungan kerja dan *Reward* apakah berdampak baik atau tidak dan mencari solusi untuk tersebut.

3. Bagi peneliti lain

Penelitian ini diharapkan dijadikan masukan berharga yang akan memperkaya penelitian dan hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan referensi dan melakukan kajian dan penelitian dengan pokok permasalahan yang sama serta sebagai acuan untuk peneliti selanjutnya.