**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**

**2.1 Kajian Pustaka**

Kajian pustaka ini menguraikan tentang teori-teori pendukung yang akan digunakan dalam pembahasan, sesuai dengan variabel penelitian yang dilakukan sumber rujukan mengenai penjelasan dan hubungan antara variabel yang menjadi permasalahan dalam penelitian.

**2.1.1 Manajemen**

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia 2012 menurut Hasibuan Manajemen berasal dari kata “*to manage” yang berarti mengatur (mengelola).* Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan organisasi, baik manajemen sebagai suatu kumpulan pengetahuan yang logis dan sistematis maupun suatu kreativitas pribadi yang disertai suatu keterampilan.

Menurut Edwin B. Flippo yang dikutip dari Suwatno (2011:29), mengatakan: “*Management is planning, organizing, directing and controlling of the procurement, development, competation integration, maintenance and separation of human resource to the and that individual, organizational and societal objectives are accomplished*”. Yang berarti: “Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dan pengadaan, pengembangan kompensasi pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian pegawai dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, pegawai dan masyarakat”.

**2.1.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) pada awalnya dikenal dengan manajemen personalia, namun kini seiring perubahan zaman dan ilmu pengetahuan istilah tersebut kemudian berubah menjadi manajemen sumber daya manusia.Manajemen personalia mempunyai pengertian bahwa pegawai dianggap sebagai salah satu faktor produksi yang tenaganya digunakan secara produktif bagi pencapaian tujuan organisasi/ instansi. Sedangkan pada manajemen sumber daya manusia pegawai adalah aset (kekayaan) utama organisasi, sehingga harus dipelihara dengan baik. Dengan demikian dalam manajemen sumber daya manusia pegawai tidak hanya dianggap sebagai objek pencapaian tujuan instansi saja, tetapi juga sebagai subjek yang berperan dalam menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sumber Daya Manusia sebagai satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya.Semua potensi Sumber daya Manusia sangat berpengaruh terhadap upaya instansi dalam pencapaian tujuannya. Betapapun berkembangnya informasi, majunya teknologi, tersedianya modal dan bahan yang memadai, namun jika tanpa Sumber Daya Manusia yang baik maka akan sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.Berikut ini dikemukakan beberapa pendapat ahli mengenai manajemen sumber daya manusia, antaranya seperti yang dikatakan oleh:

Mangkunegara (2013:2) mengemukakan:

"Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”

Hasibuan (2012:10) mengemukakan:

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien serta membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat”

Flippo yang dikutip Hasibuan (2012:11) mengatakan:

*“Personnel management is the planning, organizing, directing and controlling of the procurement, development, compensation, integration, maintenance, and separation of human resources to the end that individual, organizational and societal objectives are accomplished.”*

“Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian pegawai, dengan maksud terwujudnya perusahaan, individu, pegawai, dan masyarakat).”

Dale Yoder yang dikutip dalam buku Hasibuan (2012:11), mengatakan:

*“Personnel management is the provision of leadership and direction of people in their working or employment relationship.”*

(Manajemen personalia adalah penyedia kepemimpinan dan pengarahan para pegawai dalam pekerjaan atau hubungan mereka).”

Andrew yang dikutip dalam buku Hasibuan (2012:11), mengatakan:

*“Personnel administration is the implementation of human resources (man power) by and within an enterprise.”*

(Administrasi kepegawaian adalah penempatan orang-orang ke dalam suatu perusahaan).”

 Berdasarkan pendapat beberapa ahli maka dapat disimpulkan, bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang didalamnya terkandung fungsi-fungsi manajerial dan operasional, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian pegawai atau pegawai yang ditujukan agar sumber daya manusia dapat bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat.

**2.1.3 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2012:21), fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning)* adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

1. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan mentetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, dan koordinasi dalam bagan organisasi *(organization chart)*.

1. Pengarahan

Pengarahan *(directing)* adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai, agar mau bekerjasam dan bekerja secara efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

1. Pengendalian

Pengendalian *(controlling)* adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai, agar mentaati peraturan- peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

1. Pengadaan

Pengadaan *(procurement)* adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1. Pengembangan

Pengembangan *(development)* adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

1. Kompensasi

Kompensasi *(compensation)* adalah pemberian balas jasa langsun *(direct)* dan tidak langsung *(indirect)*, uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

1. Pengintegrasian

Pengintegrasian *(integration)* adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan adan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

1. Pemeliharaan

Pemeliharaan *(maintenance)* adalah kegiatan untuk memlihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

1. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan- peraturan perusahaan dan norma- norma sosial.

1. Pemberhentian

Pemberhentian atau *(separation)* adalah putusnya hubungan kerja seseorang usahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

**2.1.4 Disiplin Kerja**

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan merupakan faktor yang utama yang diperlukan sebagai alat peringatan atau sampai kepada hukuman terhadap pegawai yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Sehingga seorang pegawai dikatakan memiliki disiplin yang baik jika pegawai tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Dengan disiplin kerja yang tinggi pada saat melakukan tugasnya dengan adanya pengawasan dari atasan ataupun ketika tidak ada yang mengawasinya, maka pegawai akan tetap melakukan pekerjaanya sesuai dengan aturan yang berlaku.

**2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Berikut adalah pengertian-pengertian disiplin kerja menurut para ahli diantaranya yaitu:

Singodimedjo (2002) dalam Sutrisno (2016:86) mengemukakan:

“Disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.”

Keith Davis (1985-366) dalam Mangkunegara (2011:129)

 “*Discipline is management action to enforce organization standards”*

Yang dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman- pedoman organisasi.

Menurut Veithzal(2011:825) menyatakan bahwa :

“Suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.”

Menurut Edy (2011:86) mengemukakan bahwa :

“Disiplin adalah sikap dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma- norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Dari beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan, dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan menaati norma- norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

**2.1.4.2 Sanksi Pelanggaran Kerja**

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi.Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi. Menurut Veithzal (2011:831), ada beberapa tingkatan dan jenis pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

1. Sanksi pelanggaran ringan dengan jenis seperti teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis seperti penundaan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis seperti penurunan pangkat, pemecatan.

**2.1.4.3 Mengatur dan Mengelola Disiplin**

Setiap pimpinan harus dapat memastikan bahwa pegawai tertib dalam tugas. Konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Apabila pegawai menghadapi tantangan tindakan disiplin, pemberi kerja harus dapat membuktikan bahwa pegawai yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Para penyelia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut Veithzal (2011:833), adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlakukan secara wajar yaitu:

1. Standar disiplin

 Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Setiap pegawai dan penyelia perlu memahami kebijakan organisasi serta mengikuti prosedur secara penuh. Pegawai yang melanggar aturan akan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka. Para pimpinan perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Bukti ini harus secara hati-hati didokumentasikan sehingga tidak bisa untuk diperdebatkan. Sebagai suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah:

1. Apabila seorang pegawai melakukan suatu kesalahan, maka pegawai harus konsekuen terhadap aturan pelanggaran.
2. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen, berarti pegawai tersebut telah melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
3. Kedua hal diatas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan pegawai harus menerima hukuman tersebut.

 2. Penegakan standar disiplin

Apabila pencatatan tidak adil dan sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum pegawai ditindak. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

**2.1.4.4 Dimensi dan indikator Disiplin Kerja**

Disiplin kerja dapat diukur dari indikator yang dikemukakan oleh Singodimedjo (2000) dalam (Sutrisno (2016:89)) yang dibagi kedalam empat dimensi dengan sepuluh indikator yaitu:

1. Dimensi taat terhadap aturan waktu
2. Jam masuk kerja
3. Jam istirahat
4. Jam pulang kerja
5. Dimensi taat terhadap peraturan perusahaan
6. Cara berpakaian
7. Sopan santun
8. Kepatuhan
9. Dimensi taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
10. Bertingkah laku
11. Tanggung jawab
12. Kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan
13. Dimensi taat terhadap peraturan lainnya
14. Norma yang berlaku

**2.1.4.5 Jenis-jenis Disiplin kerja**

Menurut Anwar (2013:129) ada 2 bentuk disiplin kerja yaitu disiplin pre­ventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk meng­gerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau instansi.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggungjawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi.

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik maka diharapkan akan lebih mudah menggerakkan disiplin kerja.

1. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan atau instansi.

Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disi­plin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

**2.1.4.6 Model Pendekatan Disiplin Kerja**

Menurut Anwar (2013:130) model pendekatan disiplin yang harus dilakukan perusahaan atau instansi ada tiga yaitu:

1. Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

1. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
2. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku.
3. Keputusaan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan menegakkan fakta-faktanya.
4. Melakukan proses terhadap keputusan yang baru sebelah pihak terhadap kasus disiplin.
5. Pendekatan Disiplin Dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan caramemberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

1. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
2. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggara, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
3. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun pegawai lainnya.
4. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
5. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberikan hukuman yang lebih berat.
6. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan, berasumsi bahwa:

1. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai
2. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku
3. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik
4. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

**2.1.4.7 Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)**

Dalam menumbuhkan sikap disiplin PNS, pasal 1 Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 “Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin”. Para PNS diharapkan dan diwajibkan untuk memelihara dan mengembangkan integritas, dan selalu berada pada jalur aturan yang benar yang sudah ditetapkan. Dengan menjunjung tinggi kode etik, mengatur sikap dan tingkah laku dalam menjalankan tugasnya dalam pekerjaan ataupun di dalam kehidupan sehari-harinya di lingkungan masyarakat. Diharapkan PNS akan selalu berada pada jalur yang benar dan terhindar dari perbuatan tercela.

Dalam kedudukannya sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat, PNS selain harus bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya, juga harus menjadi teladan yang baik bagi sesama warga masyarakat melalui kehidupan sehari-harinya di luar lingkungan dinasnya.

**2.1.5 Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja yang baik akan memberikan dampak yang positif bagi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Mengatasi berbagai gangguan yang bisa menghambat pekerjaannya, maka akan meningkatkan kinerja. Sebaliknya apabila terdapat gangguan- gangguan didalam pelaksanaan pekerjaan, maka pegawai tidak akan bisa melakukan tugasnya dengan baik dan efektif.

**2.1.5.1 Pengertian Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja memilliki peranan yang sangat penting dalam penyelesaian tugas-tugas yang telah dibebankan terhadap pegawai. Apabila lingkungan kerja baik akan meningkatkan prestasi kerjanya, dan begitupun sebaliknya. Apabila lingkungan kerja tidak baik maka akan menghambat dalam penyelesaian tugas. Berikut beberapa pengertian dari para ahli :

Sedarmayanti (2013:23), menyatakan bahwa :

“Suatu tempat yang terdapat sejumlah kelompok dimana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan”.

Suwanto (2011:24), menyatakan bahwa :

“Faktor-faktor di luar manusia baik fisik maupun non fisik dalam suatu organisasi. Faktor fisik ini mencakup peralatan kerja, suhu tempat kerja, kesesakan dan kepadatan, kebisingan, luas ruang kerjasedangkan non fisik mencakup hubungan kerja yang terbentuk di organisasi antara atasan dan bawahan serta antara sesama pegawai”.

Aditya (2012:35), menyatakan bahwa :

“Kondisi, keadaan, situasi dan pengaruh-pengaruh yang mengelilingi serta memengaruhi perkembangan organisasi”.

Khoiriyah (2012:24), menyatakan bahwa:

“Segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan”.

Menurut George R. Terry di kutip oleh Kartini Kartono (2006:23) menyatakan

“Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan-kekuatan yang memengaruhi, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja organisasi atau perusahaan”.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli, maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah kekuatan-kekuatan baik itu fisik maupun nonfisik baik itu situasi, kondisi, hubungan sesama pegawai atau atasan dan berpengaruh terhadap beban tugas yang sudah diberikan.

**2.1.5.2 Jenis Lingkungan Kerja**

Menurut Sedarmayanti (2013:26) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 (dua) yaitu :

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat memengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori yakni :

* + - 1. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti: komputer, almari, meja, kursi dan sebagainya).
			2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum (seperti: rumah, kantor, pabrik, sekolah, kota, sistem jalan raya dan lain-lain. Lingkungan perantara, dapat juga disebut lingkungan kerja yang memengaruhi kondisi manusia, misalnya: temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain -lain.
			3. Lingkungan Kerja Non Fisik

 Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan.

**2.1.5.3 Faktor-faktor yang Memengaruhi Lingkungan Kerja**

Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga tercapainya hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Ketidaksesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang panjang. Apabila lingkungan yang baik tidak tercipta, maka pekerjaan akan tidak berjalan dengan efektif dan efisien. Banyak faktor yang memengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja. Menurut Sedarmayanti (2013:28) Faktor-faktor yang memengaruhi lingkungan kerja yaitu :

1. Penerangan/pencahayaan di tempat kerja

Penerangan/pencahayaan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna

mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Oleh sebab itu, perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, akan banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

1. Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi diluar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

1. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya

dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak, dan radiasi panas dari udara tersebut akanmemengaruhi kedaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panasdari tubuhnya. Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepat denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antara panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

1. Sirkulasi udara di tempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh mahluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yakni untuk proses metabolisme. Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen, dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman disekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan cukupnya oksigen disekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologi akibat adanya tanaman disekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

1. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penilitan, kebisingan yang serius bisa mengakibatkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

1. Getaran Mekanis di Tempat Kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat menggangu tubuh karena ketidak teraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekwensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekwensi alam ini beresonansi dengan frekwensi dari getaran mekanis. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal :

1. Kosentrasi bekerja
2. Datangnya kelelahan
3. Timbulnya beberapa penyakit, diantaranya karena gangguan terhadap: mata, syaraf, peredaran darah, otot, tulang, dan lain,lain.
4. Bau-bauan di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus-menerus dapat memengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian *“air condition”* yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu disekitar tempat kerja.

1. Tata warna di tempat kerja

Menata di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya, tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklum karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan.

1. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidakhanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya.

1. Musik di tempat kerja

Musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu, dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang pegawai untuk bekerja. Oleh karena itu, lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan ditempat kerja.

1. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

**2.1.5.4 Indikator Lingkungan Kerja**

 Menurut Sedarmayanti (2012:46), menyatakan bahwa lingkungan kerja diukur melalui indikator-indikator sebagai berikut :

1. Lingkungan kerja fisik
2. Pencahayaan
3. Sirkulasi udara
4. Kebisingan
5. Warna
6. Suhu udara dan kelembaban udara
7. Kebersihan
8. Fasilitas
9. Lingkungan kerja non fisik
10. Hubungan yang harmonis
11. Kesempatan untuk maju
12. Keamanan dalam pekerjaan

**2.1.6 Kinerja**

Kinerja merupakan cerminan berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mengelola pegawai dan menjalankan kegiatan, untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.Kinerja pegawai bukan hanya merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah dibebankan kepadanya tetapi juga termasuk disiplin kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai. Disiplin kerja pegawai terdiri dari kepatuhan terhadap intruksi kerja dan menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku baik dengan adanya pengawas ataupun tidak, kehadiran dan kepatuhan pegawai terhadap jam kerja, penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar sedangkan perilaku kerja pegawai terdiri dari beberapa aspek prilaku kerja pegawai yaitu orientasi pelayanan, integritas, komitmen, kerjasama dan kepemimpinan.

**2.1.6.1 Pengertian Kinerja**

Istilah kinerja berasal dari kata *Job* Performance atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhanya yang dicapai oleh seseorang). Ada hubungan kuat antara kinerja dan prestasi kerja, sebagaimana yang dikemukakan oleh Erwin yang dikutip oleh Irham (2011:6), bahwa “kinerja adalah prestasi kerja”. Dan lebih jauh menurut Peter dan Yeni Salim yang dikutip oleh Irham (2016:6) yaitu “Prestasi kerja merupakan hasil kerja yang diperoleh dari melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Kinerja dapat memengaruhi berlangsungnya kegiatan suatu organisasi, apabila semakin baik kinerja para pegawainya maka semakin dekat dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh organisasi tersebut. Berikut pendapat beberapa ahli mengenai pengertian kinerja.

Gary Dessler yang dialih bahasakan oleh Eli Tanya (2009:42), menyatakan bahwa:

“Kinerja (prestasi kerja) pegawai adalah prestasi aktual pegawai dibandingkan dengan prestasi yang diharapkan dari pegawai. Prestasi kerja yang diharapkan adalah prestasi standar yang disusun sebagai acuan sehingga dapat melihat kinerja pegawai sesuai dengan posisinya dibandingkan dengan standar yang dibuat”.

Anwar Prabu Mangkunegara (2013:67) mengemukakan bahwa:

“Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

 Amstron dan Baron (1998) yang dialih bahasakan oleh Irham (2011:2), menyatakan bahwa:

“Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.”

Smith (1998) yang dikutip dan dialih bahasakan oleh Suwatno dan Doni (2011:196), menyatakan bahwa:

*“Performance is output from processes, human otherwise.”*

Kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.”

Sedarmayanti (2013:50), menyatakan bahwa:

“*Performance* diterjemahkan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kerja atau unjuk kerja atau penampilan kerja”.

Berdasarkan beberapa pendapat dari para ahli tersebut maka penyusun menyimpulkan bahwa kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil yang dicapai seseorang, baik secara kualitas maupun kualitas menurut aturan yang berlaku sesuai dengan tanggung jawab didalam pekerjaannya, dalam kurun waktu tertentu.Kinerja pegawai yang tinggi sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi atau instansi untuk merealisasikan tujuan-tujuannya secara efektif dan efisien.

**2.1.6.2 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kinerja Pegawai**

 Menurut Mathis dan Jackson yang dikutip oleh Noor (2013:280) faktor- faktor yang memengaruhi kinerja adalah kemampuan, motivasi, dukungan yang diterima, keberadaan pekerjaan yang dilakukan dan hubungan pegawai dan organisasi. Sedangkan menurut Dale yang dikutip Mangkunegara (2010:15), faktor-faktor yang dapat memengaruhi kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat- sifat seseorang. Salah satunya disiplin kerja. Dan faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang memengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan kerja. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

 Menurut Mangkunegara (2010:16) ada dua faktor yang memengaruhi kinerja, yaitu faktor individu dan faktor lingkungan kerja:

1. Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalh individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi yang baik. Konsentrasi individu dalam bekerja sangat dipengaruhi oleh kemampuan potensi, yaitu kecerdasan pikiran dan kecerdasan emosional.

1. Faktor Lingkungan Organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai,target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja yang efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

Dengan demikian penyusun dapat menyimpulkan bahwa variabel disiplin kerja dan lingkungan kerja dapat memengaruhi kinerja seseorang. Dengan ditanamkannya rasa disiplin disetiap pegawai maka perilaku-perilaku pegawai akan konsisten dengan aturan-aturan tang sudah ditetapkan organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntunan untuk mencapai tujuan, apabila ada peraturan yang dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu. Begitupun dengan variabel lingkungan kerja, dengan terciptanya suasana yang nyaman baik itu secara fisik dan non fisik maka akan membuat pegawai fokus kepada pekerjaannya, dengan perasaan senang dan melakukan pekerjaan dengan tanpa ada dalam keadaan terpaksa maka akan meningkatkan efektivitas.

**2.1.6.3 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai**

Indikator yang digunakan untuk mengukur variabel kinerja pada penelitian ini mengadaptasi indikator yang digunakan dalam Mangkunegara (2014:75) sebagai berikut:

1. Dimensi Kualitas Kerja

Dimensi Kualitas Kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator yaitu:

1. Kerapihan
2. Kemampuan
3. Keberhasilan
4. Dimensi Kuantitas Kerja

Dimensi Kuantitas Kerja diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:

1. Kecepatan
2. Kepuasan
3. Tanggung Jawab

Dimensi Tanggung Jawab diukur menggunakan dua indikator yaitu:

1. Hasil Kerja
2. Sarana dan Prasaran Kerja
3. Mengambil Keputusan
4. Dimensi Kerja Sama

Dimensi Kerja Sama diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:

1. Jalinan Kerja Sama
2. Kekompakan
3. Dimensi Inisiatif

Dimensi Insiatif kerja diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu:

1. Kemandirian

**2.1.6.4 Tujuan dan Sasaran Kinerja Pegawai**

Instansi menggunakan penilaian prestasi kinerja bagi para pegawainya dengan maksud sebagai langkah adminsitratif dan pengembangan. Instansi dapat menjadikan penilaian kinerja sebagai acuan atau standar dalam membuat keputusan yang berkenaan dengan kondisi pegawai. Instansi harus selalu mengevaluasi guna meningkatkan kinerja pegawai. Tujuan penilaian kinerja pegawai menurut Werther dan Davis (1996) yang di kutip oleh Suwatno dan Donni (2011:197) antara lain:

1. *Performance Improvement*. Memungkinkan pegawai dan pemimpin untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.
2. *Compensation Adjusment*. Membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menaikan kompensasi yang didapat pegawai atau sebaliknya.
3. *Placement Decision*. Menentukan promosi, transfer, dan *demotion*.
4. *Training and Development Needs*. Mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan pegawai agar kinerja lebih optimal.
5. *Carrer Planning and Developments*. Memandu untuk menentukan jenis karis yang dapat dicapai.
6. *Staffing Process Deficiencies*. Memengaruhi prosedur perekrutan pegawai.
7. *Informational Inaccaracies and Job-Design Errors*. Membantu menjelaskan apa saja kesalahan dalam manajemen sumber daya manusia.
8. *Equal Employment Opportunity*. Menunjukkan bahwa *placement decision* tidak diskriminatif.
9. *External Challenges*. Kadang- kdang kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor eksternal.
10. *Feedback*. Memberikan umpan balik bagi urusan kepegawaian maupun bagi pegawai itu sendiri.

**2.1.7 Penelitian Terdahulu**

Penelitian-penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian. Penelitian-penelitian sebelumnya telah mengkaji masalah disiplin kerja dan lingkungan kerjaterhadap kinerja pegawai, dan beberapa penelitian lain yang masih memiliki kaitan dengan variabel dalam penelitian ini. Pada halaman selanjutnya akan disajikan penelitian-penelitian sebelumnya dalam bentuk Tabel 2.1:

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu Terkait Dengan Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

| **No.** | **Nama Peneliti dan Judul Penelitian** | **Variabel** | **Hasil Penelitian** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Persamaan** | **Perbedaan** |
| 1. | Palaria Sianturi 2011, Pengaruh disiplin kerjaterhadap kinerja karyawan(studi kasus di kantor PLN (Persero) distribusi Jawa Barat dan Banten | Sama-sama menggunakan variabel X Disiplin Kerja dan variabel Y Lingkungan kerja | Berbeda satu variabel independen yaitu lingkungan kerja | Disiplin kerja mempunyai hubungan positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan |
| 2. | Fikratunil Khasifah Tahun 2015, Pengaruh disiplin kerja, beban kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai (Studi pada balai besar wilayah sungai Pemalijuana Semarang | Sama-sama menggunakan variabel X Disiplin kerja,lingkungan kerja dan Y Kinerja pegawai | Berbeda satu variabel independen yaitu beban kerja | Disiplin kerja dan lingkungan kerja mempunyai hubungan positif dan signifikan, sedangkan beban kerja mempunyai hubungan positif tetapi tidak signifikan terhadap kinerja pegawai |
| 3. | Resa Almustofa Tahun 2014, Pengaruh Lingkungan kerja, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi pada pegawai Perum Bulog Divisi Regional Jakarta) | Sama-sama menggunakan variabel X Lingkungan kerja, Disiplin Kerja dan Y Kinerja | Berbeda satu variabel independen yaitu motivasi kerja | Lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja bepengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai |
| 4. | Heny Sidanti Tahun 2015, Pengaruh lingkungan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di sekretariat DPRD Kabupaten Madiun | Sama-sama menggunakan variabel X Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, dan vrariabel Y Kinerja | Berbeda satu variabel independen yaitu motivasi kerja | Lingkungan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja bepengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai |
| 5. | Dudung Juhana, Haryati, Tahun 2013. Pengaruh motivasi, disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kesehatan Kota Cimahi | Sama-sama menggunakan variabel X Disiplin, Lingkungan kerja dan variabel Y Kinerja | Berbeda satu variabel independen yaitu motivasi | Motivasi, disipli, dan lingkungan kerja berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai |
| 6. | Diana Khairani Sofyan, Tahun 2013. Pengaruh lingkungan kerja kinerja kerja pegawai Bappeda | Sama-sama menggunakan variabel X Lingkungan kerja dan variabel Y Kinerja | Berbeda satu variabel independen yaitu disiplin kerja | Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai |
| 7. | Tri Widari, Tahun 2016. Pengaruh disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai (Studi pada Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta) | Sama-sama menggunakan variabel X Disiplin kerja, lingkungan kerja dan variabel Y Kinerja | Tidak ada perbedaan variabel | Disiplin kerja, lingkungan kerja kerja dan kualitas kehidupan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai |
| 8. | Joyce Sagita Novyanti, Tahun 2015. Pengaruh motivasi kerja, lingkungan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Bappeda Provinsi Sulawesi Tengah | Sama-sama menggunakan variabel X Lingkungan kerja, disiplin kerja dan variabel Y Kinerja | Berbeda satu variabel independen yaitu motivasi kerja | Motivasi kerja, disiplin kerja, dan lingkungan berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai |

**2.2. Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran intinya berusaha menjelaskan konstelasi hubungan antar variabel yang akan diteliti. Konstelasi hubungan tersebut idealnya dikuatkan oleh teori atau penelitian sebelumnya. Variabel dalam penelitian ini yaitu disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

**2.2.1 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

 Disiplin kerja merupakan faktor yang penting untuk selalu diperhatikan, karena dengan selalu ditegakkannya disiplin kerja, maka pegawai akan menjalani beban tugas yang diberikan sesuai dengan aturan yang ada. Disiplin kerja dapat memengaruhi kinerja pegawai seperti yang dikemukakan Hasibuan (2012:193) bahwa disiplin kerja merupakan hal yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja atau kinerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Robert Bacal yang dikutip dan dialihbahasakan oleh Fahmi (2011:29) menyatakan, “disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi masalah kinerja”.

 Hal ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang dikemukakan oleh Joyce (2015) mengenai pengaruh motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinera pegawai pada Bappeda Provinsi Sulawesi Tengah, disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja dan semakin baik disiplin pegawai maka semakin tinggi prestasi atau kinerja yang dapat dicapai, dan menyatakan menyatakan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

**2.2.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

 Kondisi lingkungan dapat mempengaruhi kinerja pegawai, hal ini juga dikemukakan Robbins (2010:36), bahwa para pegawai menaruh perhatian yang besar terhadap lingkungan kerja mereka, baik dari segi kenyamanan pribadi maupun kemudahan melakukan pekerjaan dengan baik. Hal ini sejalan dengan Mangkunegara (2010:26) mengemukakan faktor eksternal seperti perilaku, sikap, dan tindakan rekan-rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi dapat memengaruhi kinerja seseorang. Lingkungan kerja dapat dibedakan menjadi dua, yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Terciptanya lingkungan kerja yang mendukung dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang baik akan membuat pegawai merasa nyaman secara jasmani maupun rohani sehingga akan berpengaruh positif terhadap pekerjaan nya dan tujuan instansi pun akan tercapai.

Secara parsial, lingkungan kerja terbukti memengaruhi terhadap kinerja pegawai. Menurut Khairani (2013) organisasi harus mengusahakan lingkungan kerja yang sedemikian rupa agar memberikan pengaruh positif terhadap pekerjaan pegawai. Apabila terciptanya kenyaman dalam bekerja maka kinerjanya akan maksimal dan tujuan dari instansi pun akan tercapai. Dan dalam penelitiannya menyebutkan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

**2.2.3 Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

Secara simultan, disiplin kerja dan lingkungan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai. Salah satu faktor yang mendukung peningkatan kinerja adalah disiplin kerja dan lingkungan kerja.Salah satu faktor yang mendukung peningkatan kinerja adalah disiplin kerja dan lingkungan kerja. Menurut Dale dalm Mangkunegara (2010:15), faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal.Faktor internal (disposisional), yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang, misalnya disiplin kerja. Faktor eksternal, yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan kerja, seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi. Faktor-faktor internal dan eksternal ini merupakan jenis-jenis atribusi yang memengaruhi kinerja seseorang.

Suatu penelitian yang dilakukan oleh Tri Widari (2016) dalam penelitian mengenai pengaruh disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai (Studi pada Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta) yang menyatakan bahwa apabila sebuah organisasi ingin meningkatkan kinerja pegawai, maka diperlukan tingkat disiplin yang tinggi dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Dengan tingkat disiplin yang tinggi dan didukungdengan lingkungan kerja yang kondusif, memungkinkan pegawai menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, sehingga hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai akan maksimal, dengan itu visi dan misi organisasi pun akan tercapai.

Penelitian dari masing-masing variabel dipastikan memiliki pengaruh yang signifikan dan telah dibuktikan oleh peneliti lain. Berdasarkan penjelasan secara parsial dan simultan, untuk variabel independen adalah disiplin kerja dan lingkungan kerja dan variabel dependennya adalah kinerja pegawai, maka untuk mengetahui dan menguji secara sistematis dapat digambarkan pengaruh antara ketiga konsep tersebut dalam sebuah paradigma penelitian pada Gambar 2.1:

**Disiplin Kerja**

1. Taat Terhadap Aturan Waktu
2. Taat Terhadap Peraturan
3. Taat Terhadap Perilaku Dalam Pekerjaan
4. Taat Terhadap Norma

Singodimedjo dalam Sutrisno (2016:89)

**Kinerja Pegawai**

1. Kualitas Kerja
2. Kuantitas Kerja
3. Tanggung Jawab
4. Kerjasama
5. Inisiatif

Mangkunegara (2014:75)

**Lingkungan Kerja**

1. Fisik
2. Non Fisik

Sedarmayanti (2009:21)

 Hasibuan (2012), Joyce (2015)

Dale dalam Mangkunegara (2010)

 Robbins (2010:36), Khairani (2013)

**Gambar 2.1**

**Paradigma Penelitian**

**2.3 Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan paradigma yang disebutkan diatas, maka dapat diambil suatu hipotesis yaitu:

1. Hipotesis Simultan

Terdapat pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

1. Hipotesis Parsial
2. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.
3. Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.