

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PRMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Konsep Organisasi

Organisasi menurut beberapa para ahli diantaranya menurut **Siagian** yang di kutip oleh **Silalahi** dalam bukunya **Study tentang Ilmu Administrasi (2013:124)**, sebagai berikut:

“Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai sesuatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok orang yang di sebut bawahan”.

Menurut **Amitai Etzioni** yang dikutip **Silalahi** dalam buku **Study tentang Ilmu Administrasi (2013:124)** mendefinisikan organisasi sebagai berikut :
“Organisasi merupakan pengelompokan orang – orang yang sengaja di susun untuk mencapai tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut **Dwigh waldo** yang dikutip **Silalahi** dalam buku **Studi tentang Ilmu Administrasi (2013:124)** mendefinisikan sebagai berikut :
“Organisasi adalah struktur hubungan-hubungan diantara orang-orang berdasarkan wewenang dan bersifat tetap dalam suatu sistem administrasi”.

2.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian manajemen sumber daya manusia dikemukakan oleh **Hasibuan** dalam bukunya **“Manajemen Sumber Daya Manusia” (2012:10)** sebagai berikut:

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujud nya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Pengertian lainnya dari Manajemen sumber daya manusia dikemukakan oleh **Flippo** yang dikutip oleh **Sedarmayati** dalam bukunya **“Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja”(2009:5)** yaitu sebagai berikut:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi masyarakat”.

Pendapat senada juga dikemukakan oleh **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2012:02)**, yaitu sebagai berikut:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Mangkunegara dalam bukunya **“Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan”(2011:02-03)** juga mengemukakan enam fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu sebagai berikut:

1. Pengandaan tenaga kerja yang terdiri dari
 - a. perencanaan sumber daya manusia
 - b. analisis jabatan
 - c. penarikan pegawai
 - d. orientasi kerja
2. Pengembangan tenaga kerja yang mencakup:
 - a. Pendidikan dan penelitian
 - b. Pengembangan
 - c. Penilaian presentasi kerja
3. Pemberian balas jasa yang mencakup:
 - a. Balas jasa langsung
 - 1) gaji/upah
 - 2) insentif
 - b. Balas jasa yang tak langsung terdiri dari:
 - 1) Keuntungan
 - 2) Pelayanan /kesejahteraan
4. Integrasi yang mencakup:
 - a. Kebutuhan karyawan
 - b. Motivasi kerja
 - c. Kepuasan kerja
 - d. Disiplin kerja
 - e. Partisipasi kerja
5. Pemeliharaan tenaga kerja yang mencakup:
 - a. Komunikasi kerja
 - b. Kesehatan dan keselamatan kerja
 - c. Pengendalian konflik kerja
 - d. Konseling kerja
6. Pemisahan tenaga kerja yang mencakup:
 - a. Pemberian karyawan

Berdasarkan pemaparan dapat dilihat bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai kekhususan dibandingkan dengan manajemen secara umum atau manajemen sumber daya lain, karena yang dikelola adalah manusia maka keberhasilan, menurut Rival (2006:444) tentang pengertian kedisiplinan menyebutkan:

“Kedisiplinan adalah suatu alat yang digunakan oleh manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma”.

Menurut **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2011:129)**, tentang bentuk kedisiplinan yaitu:

- 1. Disiplin Preventif**

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan memenuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah di gariskan

- 2. Disiplin Korektif**

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

- 3. Disiplin Progresif**

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

2.1.3 Konsep Disiplin kerja

2.1.3.1 Definisi disiplin kerja

Disiplin merupakan bagian dari fungsi operasional MSDM yang terpenting karena semakin baik pegawai, semakin tinggi prestasi kerja (Kinerja) yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai baik, sulit bagi organisasi perusahaan untuk instansi mencapai hasil yang optimal.

Singodimedjo (2002) yang di kutip oleh **Sutrisno (2017:86)** mengatakan, bahwa **“disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya”**.

Latainer (dalam Soediono, 1995) yang dikutip oleh **Sutrisno (2017:87)** mengartikan

“Disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturean, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan prilaku”.

Beberapa pengertian disiplin kerja yang di kemukakan oleh ahli, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Guntur (1996:34-35) mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut

“Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan”.

2.1.3.2 Peraturan Tentang Disiplin Kerja

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 disusun dalam rangka menyempurnakan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang dirasakan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan yang terjadi saat ini. Mulai bulan Juni tahun 2010 telah diberlakukan PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dimana merupakan salah satu alat/peraturan yang semoga kita harapkan dapat menjadikan PNS lebih mengerti tugas mereka sebagai abdi negara yang bekerja untuk kepentingan umum/masyarakat. Sesuai dengan PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bab II Kewajiban dan Larangan, Pasal 3 angka 11: “Setiap PNS wajib masuk kerja dan menaati peraturan jam kerja”. Apabila kewajiban sebagaimana tersebut diatas dilanggar dikenakan sanksi berupa:

a) Hukuman Disiplin Ringan terdiri atas :

1. Teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
2. Teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan
3. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.

b) Hukuman Disiplin Sedang terdiri atas:

1. Penurunan kenaikan gaji berkala selama satu tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 s/d 20 hari kerja.
2. Penundaan kenaikan pangkat selama satu tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 s/d 25 hari kerja; dan
3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama satu tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 s/d 30 hari kerja.

c) Hukuman Disiplin Berat terdiri atas:

1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama tiga tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 s/d 35 hari kerja;
2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu

yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 s/d 40 hari kerja;

3. Pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan structural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 s/d 45 hari kerja; dan
4. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 hari kerja atau lebih.

2.1.3.3 Faktor Disiplin Kerja

Menurut Singodimerdjo dalam Sutrisno (2017:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

- 1. Besar Kecilnya Pemberian Kompensasi**
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jernih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain dari luar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.
- 2. Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan Dalam Perusahaan**
Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.
- 3. Ada Tidaknya Aturan Pasti Yang Dapat Dijadikan Pegangan**
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin di

tegakan bila peraturean yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian Pimpinan Dalam Mengambil Tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka ada perlu keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang di buatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai sanksi yang ada, maka semua karyawan akan benar-benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenak sendiri dalam perusahaan. Sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar disiplin, tetapi tidak di tegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan. Para karyawan akan berkata:”untuk apa disiplin, sedangkan orang yang melanggar tidak diberikan sanksi:”

5. Ada Tidak Nya Pengawasan Pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu adanya pengawasan, yang akan mengarahkan kepada karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau di ikat oleh peraturan apapun juga.

6. Ada Tidak Nya Perhatian Kepada Karyawan

Karyawan hanya mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaandn konvensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jala keluarnya,dan sebagainya.pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat diciptakan disiplin kerja yang baik. Karna ia bukan hanya dekat dalam arti jarak, fisik, tapi juga mempunyai jarak dekat dalam artian jarak batin. Pimpinan semikian akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan, sehingga akan berpengaruh besar kepada berprestasi, semangat kerja, an moral kerja karyawan.

2.1.3.4 Indikator Disiplin Kerja

Menurut **Malayu S.P** yang dikutip oleh **Hasibuan (2007:194)** mengemukakan bahwa indikator-indikator yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain:

1. **Tujuan dan kemampuan.** Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.
2. **Teladan pimpinan.** Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan.
3. **Balas jasa.** Balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/perkerjaan.
4. **Keadilan.** Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.
5. **Pengawasan melekat.** Berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif.
6. **Sanksi hukuman.** Sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku yang indisipliner karyawan berkurang.
7. **Ketegasan.** Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan disiplin.
8. **Hubungan kemanusiaan.** Kedisiplinan karyawan akan tercipta, apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

2.1.3.5 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut **Hadiwiry (2003:292)** Mengemukakan Secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai antara lain :

- a. **Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan, ketenaga kerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik**

- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik – baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.**
- c. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa organisasi sebaik – baiknya.**
- d. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma – norma yang berlaku pada organisasi**
- e. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.**

Berdasarkan uraian diatas tujuan disiplin kerja dapat diartikan suatu tindakan untuk mengarahkan pegawai agar menaati setiap peraturan-peraturan yang berlaku di dalam organisasi baik secara tertulis maupun tidak tertulis, hal ini akan mendorong pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dilaksanakan dengan baik untuk menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi.

2.1.3.6 Jenis-Jenisi Disiplin Kerja

Menurut **Sondang P. Siagian (1996:305)** mengemukakan jenis-jenis disiplin kerja organisasi, ada dua jenis yaitu :

- a. Pendisiplinan Preventif, yaitu tindakan yang mendorong karyawan untuk taat kepada peraturan yang berlaku dan memenuhi standar yang ditetapkan. Keberhasilan penerapan disiplin preventif terletak pada disiplin pribadi anggota organisasi. Akan tetapi agar disiplin semakin kokoh, paling sedikit ada tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen.**
- b. Pendisiplinan Korektif, yaitu jika ada karyawan yang telah melakukan pelanggaran atas ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang berlaku akan dikenakan sanksi disipliner. Berat ringannya hukuman tergantung dari bobot pelanggaran yang dilakukan.**

2.1.4 Konsep Kinerja Pegawai

2.1.4.1 Definisi Kinerja Pegawai

Menurut Mahmudi (2005:47) yang dikutip oleh Satibi (2012:102) mengemukakan bahwa kinerja diterjemahkan sebagai: **"Kesuksesan seseorang (pegawai) di dalam melaksanakan suatu pekerjaan"**.

Pendapat tersebut mencerminkan bahwa kinerja akan menunjukkan keberhasilan seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Dengan demikian, tingkat keberhasilan seorang pegawai (aparatur) dapat dicermati dari tingkat kinerja yang telah dicapai sesuai dengan beban tugas yang diberikan.

Menurut Mangkunagara (2000:67) yang dikutip oleh Satibi (2012:103) yang diterjemahkan, **"kinerja pegawai sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya"**.

Peneliti akan mengemukakan definisi kinerja pegawai menurut August W. Smith yang dikutip oleh Sedarmayanti (2001: 50) menyebutkan bahwa kinerja pegawai adalah *output drive from processes, human or otherwise*, jadi dikatakannya bahwa kinerja merupakan Hasil atau keluaran dari suatu Proses.

2.1.4.2 Dimensi Kinerja Pegawai

Peneliti akan mengemukakan kinerja pegawai berupa penjelasan dari dimensi aparatur yang digunakan untuk dijadikan tolak ukur dalam mengadakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkan yang dikemukakan oleh Satibi (2012:119), yaitu:

1. **Kualitas hasil kerja, mengandung bahwa arti setiap aparatur dapat dikatakan memiliki kinerja yang tinggi, manakala ia**

mapu menampilkan hasil kerja terbaik sesuai dengan *job deskriptor* yang dimiliki. Dengan demikian dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan publik.

2. Ketepatan waktu, mengandung arti bahwa seorang aparatur yang berkinerja tinggi akan bekerja secara tepat waktu. Dengan perkataan lain, ia memiliki tingkat disiplin yang tinggi dalam melaksanakan setiap dan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya.
3. Kemampuan kerja, mengandung arti bahwa aparatur yang berkinerja tinggi akan tercermin dari kemampuan dan kompetisi dalam melaksanakan setiap tugasnya.
4. Responsivitas, mengandung arti bahwa aparatur yang memiliki kinerja tinggi akan terlihat dari sikapnya yang responsive atau peka terhadap setiap keluhan dan tuntutan publik.
5. Komitmen, mengandung arti bahwa aparatur berkinerja tinggi akan memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
6. Inisiatif, mengandung arti bahwa aparatur yang memiliki kinerja tinggi senantiasa memiliki inisiatif atau ide-ide cerdas, sehingga ia mampu melakukan adaptasi terhadap setiap perubahan dan pengeseran serta berkembang yang terjadi, baik di lingkungan organisasi maupun di luar organisasi.
7. Efisien, mengandung arti bahwa aparatur yang berkinerja tinggi akan tercermin dari hasil kinerjanya yang efisien. Ia mampu menggunakan sumber daya anggaran secara efisien, sesuai dengan perencanaan anggaran yang telah ditetapkan.

Adapun aspek-aspek yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut Mitchell yang dikutip oleh Sedarmayanti (2001: 51), yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas kerja (*Quality of work*)
2. Ketepatan waktu (*Promptness*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)

Untuk lebih jelasnya penulis menguraikan indikator dari aspek-aspek kinerja menurut Sondang P. Siagian (1995:56), sebagai berikut:

- a. **Kualitas Kerja Indikatornya**
 - 1) Hasil kerja yang diperoleh
 - 2) Kesesuaian hasil kerja dengan tujuan organisasi
 - 3) Manfaat hasil kerja
- b. **Ketepatan Waktu Indikatornya;**
 - 1) Penataan rencana kegiatan/ rencana kerja
 - 2) Ketepatan rencana kerja dengan hasil kerja
 - 3) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas
- c. **Inisiatif Indikatornya;**
 - 1) Pemberian ide/ gagasan dalam berorganisasi
 - 2) Tindakan yang dilakukan untuk penyelesaian
 - 3) permasalahan yang dihadapi
- d. **Kemampuan Indikatornya;**
 - 1) Kemampuan yang dimiliki
 - 2) Keterampilan yang dimiliki
 - 3) Kemampuan memanfaatkan sumber daya atau potensi
- e. **Komunikasi Indikatornya;**
 - 1) Komunikasi intern (ke dalam) organisasi
 - 2) Komunikasi ekstern (ke luar) organisasi
 - 3) Relasi dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas Indikator tersebut menunjukan bahwa untuk mengukur suatu kinerja

Menurut **T.R. Mitchell (1978:343)** dalam **Sedarmayanti (2001:51)**,

menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu:

- 1. ***Prom Quality of Work* (Kualitas Kerja)**
- 2. ***Promptness* (Ketepatan Waktu)**
- 3. ***Initiative* (Inisiatif)**
- 4. ***Capability* (Kemampuan)**
- 5. ***Communication* (Komunikasi)**

Kalau ukuran pencapaian kinerja sudah ditetapkan, maka langkah berikutnya dalam mengukur kinerja adalah mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan hal tersebut dari seseorang selama periode tertentu. Dengan membandingkan hasil ini dengan standar yang dibuat oleh periode waktu yang bersangkutan, akan didapatkan tingkat kinerja dari seorang pegawai. Secara ringkasnya dapatlah dikatakan bahwa pengukuran tentang kinerja pegawai tergantung kepada jenis pekerjaannya dan tujuan dari organisasi yang bersangkutan.

2.1.4.3 Faktor-Faktor Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Menurut **A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:16-17)** adalah, sebagai berikut:

- 1. Faktor Individu**

Secara psikologis, individu yang normal adalah 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 diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

- 2. 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, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai. Dari pendapat di atas dapat dijelaskan, bahwa faktor individu dan faktor lingkungan organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

2.1.5 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Dilihat dari pengertian disiplin kerja dan kinerja pegawai di atas dapat diketahui bahwa disiplin kerja dapat mempengaruhi kinerja pegawai, pernyataan tersebut diperkuat oleh adanya pendapat dari **Hasibuan (2003:193)** yang menyebutkan “semakin baik disiplin kerja seseorang, maka semakin tinggi hasil prestasi kerja (kinerja) yang akan dicapai”.

2.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan sasaran dalam latar belakang penelitian tersebut, untuk membahas masalah dan pemecahannya diperlukan kerangka pemikiran yang kebenarannya tidak diragukan lagi. Kaitan dengan penyusunan skripsi mengenai pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat, peneliti akan mengemukakan landasan teori menurut para ahli yang mengemukakan teori yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang dibahas, sehingga dapat mengarahkan peneliti dalam melaksanakan penelitian guna mempermudah pemecahan masalah laporan dalam suatu penelitian, maka diperlukan suatu kerangka pemikiran, yaitu berupa teori dari pendapat para ahli Menurut Hasibuan (2006:444) bahwa: **“Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”**.

Indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin pegawai, menurut Hasibuan (2006 : 214), antara lain :

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan pimpinan
3. Balas jasa
4. Keadilan
5. Pengawasan melekat (waskat)
6. Sanksi hukuman
7. Ketegasan
8. Hubungan kemanusiaan

Peneliti akan mengemukakan definisi kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2005:67) yang menerjemahkan kinerja pegawai sebagai berikut: **“Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang pegawai**

dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Pengertian diatas menjelaskan bahwa faktor kinerja sangat dominan dalam menentukan baik tidaknya suatu pekerjaan. Adapun aspek-aspek yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut **T.R Mitchell dalam Mangkunegara (2005 : 151)** yang menandakan 5 aspek untuk menilai baik buruknya kinerja seorang pegawai antara lain:

- 1. Kualitas kerja (*Quality of work*)**
- 2. Ketepatan waktu (*Promptness*)**
- 3. Inisiatif (*Initiative*)**
- 4. Kemampuan (*Capability*)**
- 5. Komunikasi (*Communication*)**

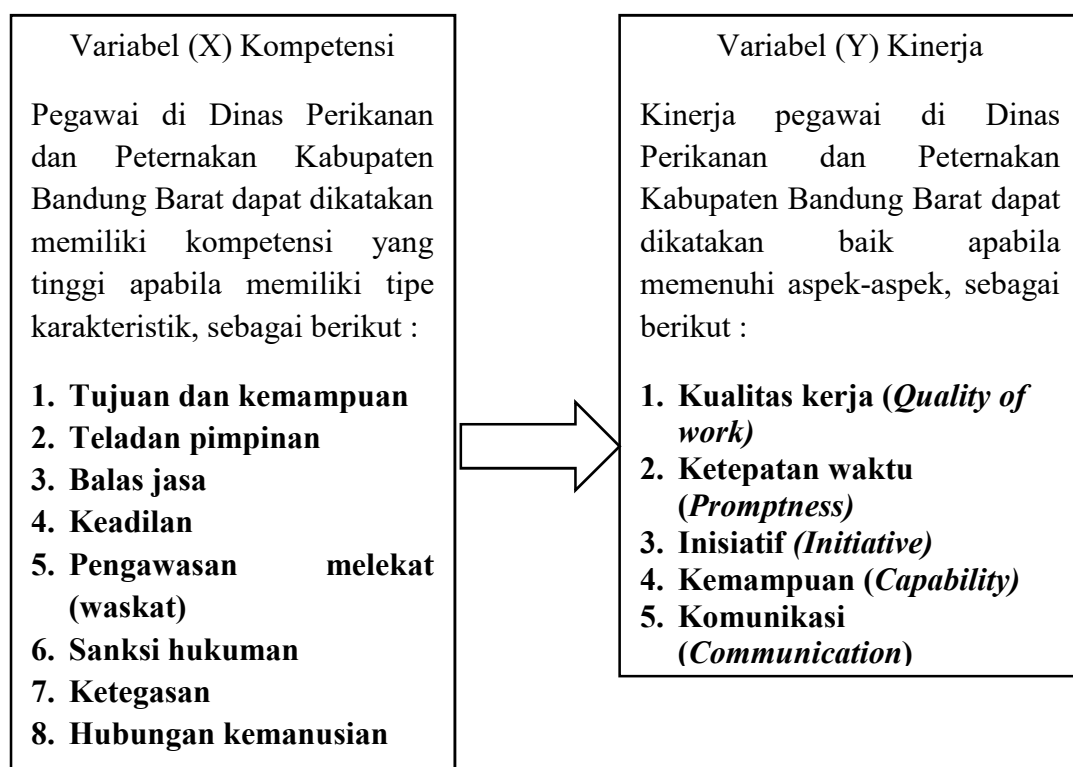
Disiplin kerja di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat masih belum berjalan dengan baik, dimana masih ada saja pegawai yang terlambat datang, selain itu juga makan di jam kerja.

Hal ini menjadikan kinerja yang dimiliki Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat menjadi tidak maksimal. Penerapan disiplin kerja yang dapat dilakukan di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat agar dapat meningkatkan kinerja pegawai dapat dilakukan dengan melaksanakan prosedur-prosedur pelaksanaan kerja, menjalankan pekerjaan sesuai dengan struktur organisasi, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat, dan apabila ada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur disiplin kerja yang telah ditetapkan di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat akan mendapatkan *punishment* (hukuman) sesuai

pelanggaran yang dilakukan, dengan cara demikian maka diharapkan para pegawai akan lebih disiplin lagi didalam bekerja.

Dari pemikiran para pakar diatas peneliti mengidentifikasi, bahwa disiplin kerja yang dimiliki Pegawai Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat dalam melaksanakan pekerjaannya sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dimiliki pegawai.

Kerangka pemikiran penelitian ini tersaji pada gambar 2.1.



Gambar 2.1

Model Kerangka Pikir Penelitian

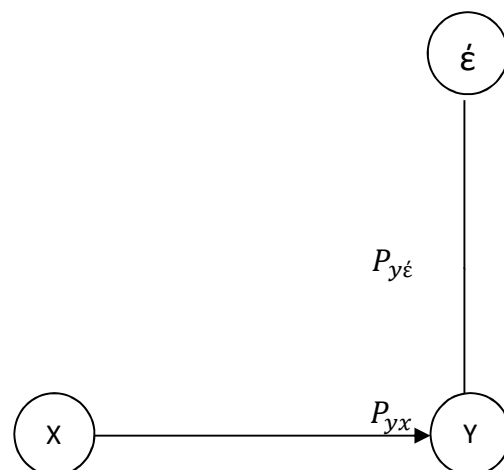
Sumber : Pengolahan Data Penulis, 2019

2.3 Hipotesis

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran diatas, maka peneliti akan merumuskan hipotesis kerja, sebagai berikut : **“Ada Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat”**.

1. $H_0 : \rho_s = 0$, disiplin kerja (X) : kinerja para pegawai (Y) = 0 , artinya kompetensi pegawai terhadap kinerja Pegawai di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat tidak ada pengaruh yang signifikan (pengaruh tidak bermakna).
2. $H_1 : \rho_s \neq 0$, disiplin kerja (X) : kinerja para pegawai (Y) $\neq 0$, artinya kompetensi pegawai terhadap kinerja Pegawai di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bandung Barat ada pengaruh yang signifikan.

Berikut ini uraian paradigma penelitiannya :



Gambar 2.2 Paradigma Pengaruh

Sumber : Pengolahan Data Penulis, 2019

Keterangan Gambar :

X : Variabel disiplin kerja

Y : Variabel kinerja Pegawai Puskesmas Kabupaten Ciamis.

ϵ : Pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian

ρ_{yx} : Besarnya pengaruh dari variabel disiplin kerja.

$\rho_{\epsilon y}$: Besarnya pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.