# BAB II

# KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR

## 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Untuk bahan pertimbangan dalam penelitian ini peneliti mencantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang pernah penulis baca sebagai referensi. Dengan adanya penelitian terdahulu ini bermanfaat dalam memecahkan permasalahan yang timbul dalam Disiplin kerja serta mengolah data yang terdapat pada penelitian di Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan. Lokus dan fokusnya tidak sama percis akan tetapi dapat membantu peneliti dalam menemukan sumber-sumber pemecahan masalah yang ditemukan saat penelitian dilaksanakan. Dibawah ini merupakan tabel penelitian terdahulu yang pernah peneliti baca sebelumnya :

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nama  *(Name)* | Mukhlis Riyadi | Elsha Adha Pratiwi | Yohanes Delvin Ardianto |
| Jenis Luaran Laporan Penelitian | Jurnal Manajemen Bisnis | Jurnal Terapan Manajemen dan Bisnis | Jurnal Manajemen Sains |
| Tahun | 2016 | 2018 | 2017 |
| Universitas *(University)* | Universitas Negeri Yogyakarta | Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bhakti Husada | Universitas Sanata Darma Yogyakarta |
| Judul *(Title)* | Pengaruh Motivasj Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Daerah Percetakan Karisenan Banyumas | Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan di Rumah Sakit Darmayu Ponorogo | Analisis Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Studi Kasus pada Karyawan Divisi Fabrikasi Direktorat Produksi di PT Industri Kereta Api Madiun |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Latar Belakang Historis *(Historical Background)* | Keberhasilan suatu perusahaan dilihat dari kemampuan perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawannya dengan melihat kemampuan dan keterampilan karyawan atau dorongan untuk bekerja sebaik mungkin agar tercapai tujuan perusahaan sehingga dengan adanya motivasi dan disiplin kerja dari karyawan dapat mengarahkan kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sehingga kinerja karyawan pun akan semakin baik. | Rumah Sakit Bhakti Husada menerapkan kedisiplinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan adanya kedisiplinan diharapkan semua pekerjaan akan berjalan efektive. Tinggimya tingkat kedisiplinan akan menciptakan semangat kerja yang tinggi. Kualitas dan kuantitas pekerjaan akan semakin baik dan akan selesai pada tepat waktu,sedangkan apabila semakin rendah kinerja karyawan maka akan berpengaruh pada lambatnya pencapaian tujuan suatu organisasi. | Suatu organisasi dapat mencapai keberhasilan karena dipengaruhi oleh kinerja individu. Suatu organisasi berupaya untuk menimgkatkan kinerja pegawai dengan harapan tujuan perusahaan tercapai dengan demikiam kinerja merupakan hal yang penting bagi organisasi. Oleh karena itu kinerja pegawai akan berjalan dengan efektive apabila di dukung dengan motivasi dan disiplin kerja. Karyawan harus memiliki disiplin yang tinggi dan motivasi kerja yang tinggi maka akan menciptakan suasana perusahaan yang lebih kondusif. |
| Konteks kekinian terkait dengan topik *(Current Context)* | Motivasi yang dimiliki oleh karyawan di Perusahaan Daerah Percetakan Banyumas masih belum maksimal. Dilihat dari sikap karyawan yang cenderung kurang giat dalam melakukan pekerjaanya,target waktu penyelesaian tidak tercapai dan karyawan cenderung kurang tertarik pada pekerjaan yang diberikan. | Pada RSU Darmayu Ponorogo mengalami adanya peningkatan angka absensi cuti karyawan dan banyaknya jumlah karyawan mengalami keterlambatan pada saat waktu masuk kerja serta masih banyaknya presentase kinerja karyawan yang cukup dapat diartikan bahwa terjadi ketidakselarasan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan. | PT.Industri Kereta Api Madiun para pegawainya masih belum makismal memberikan kontribusi kepada perusahaan antara lain termasuk kuantitas output ,kualitas output,jangka waktu output, kehadiran di tempat dan sikap kooperatif. |
| Teori-teori  yang telah dan sedang dipergunakan peneliti lain *(Theories Underpinning)* | Menurut Hasibuan (2006;143) motivasi kerja adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seorang agar mereka mau bekrja. Siagian (2006;304) Disiplin adalah pelatihan ,khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang belaku. | Singodimedjo (2002) Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. | Menurut Wirawan (2009) Disiplin kerja adalah sikap dan perilaku kepatuhan terhadap peraturan suatu organisasi ,prosedur kerja,kode etik,dan norma budaya organisasi lainnya yang harus dipatuhi dalam memproduksi suatu produk yang melayani konsumen organisasi. |
| Metode Penelitian | Metode penelitian asosiatif kausal dengan pendekatan kuantitatif. Dengan menggunakan analisis regresi linear berganda. | Metode penelitian cross sectional pendekatan kuantitatif. Dengan menggunakan analisis uji Kendal tau | Metode study kasus dengan menggunakan regresi linear berganda |
| Penjelasan bukti-bukti hasil penelitian | Hasil penelitian menunjukan bahwa motivasi kerja dan disiplin kerja secara parsial dan secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan divisi fabrika PT. Industri Kereta Api | Motivasi kerja dan disiplin kerja beperngaruh positif terhadap kinerja ditunjukan dari hasil dari motivasi kerja (β=0,171; p=0,004) dan disiplin kerja (β=0,306; p=0,004). Kontribusi motivasi dan disiplin kerja untuk menjelaskan kinerja karyawan sebesar (ΔR2 ) 0,135 | Penelitian menunjukan bahwa sebagian responden RSU Darmayu Ponorogo memiliki disiplin kerja yang cukup dengan kinerja yang cukup. Hasil Uji Kendal Tau menunjukan nilai p value 0,001 < alpha = 0,005 dengan keeratan hubungan 0,290 yang artinya keeratan hubungan dikategorikan lemah. |
| Penjelasan keunggunaln penelitian yang kita lakukan *(Research Gap)* | Membahas mengenai disiplin kerja selama penerapan work for home (WFH) pada masa pandemic,serta pengaruh disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan kualitas kerja yang baik dengan memperhatikan beberapa dimensi disiplin kerja yaitu:ketaatan waktu dan tanggungjawab. Fokus pada disiplin kerja dengan mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan | Membahas mengenai disiplin kerja selama penerapan work for home (WFH) pada masa pandemic,serta pengaruh disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan kualitas kerja yang baik dengan memperhatikan dimensi disiplin kerja yaitu:ketaatan waktu dan tanggungjawab. Fokus pada disiplin kerja dengan mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan | Membahas mengenai disiplin kerja selama penerapan work for home (WFH) pada masa pandemic,serta pengaruh disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan kualitas kerja yang baik dengan memperhatikan beberapa dimensi disiplin kerja yaitu:ketaatan waktu dan tanggungjawab. Fokus pada disiplin kerja dengan mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan |

* 1. **Kajian Pustaka**

### Administraasi

Administrasi berasal dari bahasa latin yang terdiri dari kata “*ad”* yang berarti intensif dan “*ministrate”* berarti “*to serve”* (melayani). Secara etimologis adminsitrasi berarti melayani secara intensif. Atau dalam bahasa Indonesia sering diistilahkan dengan kegiatan tata usaha yaitu pekerjaan yang berkaitan dengan tulis menulis atau *clerical work.*

Administrasi merupakan kegiatan serta usaha dalam melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai suatu tujuan.. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi surat menyurat,pembukuan ringan,catat-mencatat,ketik mengetik,agenda dan sebagainya. Sedangkan dalam arti luas Administrasi merupakan seluruh proses kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu agar berhasil guna dan berdaya guna.

Menurut Abdurrahmat (2014 : 17):

“Definisi administrasi yang sederhana ini adalah suatu proses penyelenggaraan yang dilakukan oleh administrator secara teratur dan diatur melalui perencanaan, pelaksanaan , dan pengawasan untuk mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan.”

Menurut The Liang Gie (1999: 14) administrasi adalah “ serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Masih dari sumber yang sama, definisi administrasi menurut Luther Gullick (1999:24) yaitu *“Administration has to do with getting things done, with the accomplishment of defenid objectives*.” Jadi menurut Gullick, administrasi berkenaan dengan penyelesaian halapa yang hendak dikerjakan, dengan tercapainya tujuan-tujuan yang hendak ditetapkan. Sedangkan menurut Herbert G. Heneman (2014 : 15) “ Administrasi sebagai kegiatan dari sekelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan tujuan bersama.

Sementara itu, menurut Nawawi (1999: 1) dalam Mangkunegara , administrasi adalah “Kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan.”

Menurut Siagian (2002: 2) administrasi adalah: “keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.”

Selain itu ada juga beberapa ciri-ciri administrasi, yaitu sebagai berikut:

* + - 1. Adanya kelompok manusia yang terdiri atas 2 (dua) orang atau lebih.
      2. Adanyakerjasama.
      3. Adanya prosesusaha.
      4. Adanya bimbingan, kepemimpianan, dan pengawasandan,
      5. Adanyatujuan.

Dari beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi umumnya dipandang sebagai usaha manusia dengan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu yang telah disepakati bersama sebagai tujuan atau tujuan-tujuan dari semua orang yang terlibat dari dalam usaha tersebut.

### Administrasi Publik

Administrasi Publik adalah sejumah manusia yang mempunyai pandangan berfikir yang sama dan haraoan yang sama, maksudnya setiap orang mempunyai pandangan yang sama terhadap suatu hal yang bersifat umum. Sementara istilah publik berasal dari bahasa inggris publik yang berarti umum, masyarakat, negara.

Menurut Litjan Poltak Sinambela (2011:22) beliau mengatakan “ administrasi publik kata publik berarti umum, orang banyak, ramai kata publik sudah diterima di Indonesia”.

Menurut Inu Kencana Syafiie, dikk (1999:12) arti dari kata publik “sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berfikir, perasaan, harapan, sikap, dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki. Menurut Pfiffner dan Presthus yang dikutip Syafei (2003: 31) memberikan penjelasan mengenai administrasi negara sebagai berikut:

1. Administrasi Negara meliputi implementasi kebijaksanaan pemerintah yang ditetapkan oleh badan-badan perwakilanpolitik.
2. Administrasi Negara dapat didefinisikan sebagai koordinasi usaha- usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintahan. Hal ini terutama meliputi pekerjaan sehari-haripemerintah.
3. Secara ringkas, Administrasi Negara adalah suatu proses yang bersangkutan dengan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarahan kecakapan dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap sejumlahorang.

Sedangkan menurt Chander dan Plano (2004: 3) mengemukakan bahwa: “Administrasi Publik adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola(manage) keputusan-keputusan dalampublic”

Sementara itu, Henry dalam Harbani Pasolong (2008: 8), mengemukakan bahwa “Administrasi Publik adalah suatu kombinasi antara teori dan praktik, dengan bertujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan agar sesuai dengan nilai efektivitas, efisiensi, dan pemenuhan kebutuhan masyarakat secara lebih baik”. Sedangkan Waldo dalamPasolong (2008:8) mendefinisikan “administrasi publikadalahsuatu kegiatan manajemen dan organisasi yang dilakukan oleh sekelompok orang dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.”

Maka dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu dalam hal kepentingan masyakat umum. Atau dapat pula dikatakan bahwa administrasi publik merupakan suatu proses pemanfaatan sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan untuk kebijakan publik. Administrasi publik pada umumnya bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik melalui perbaikan atau penyempurnaan terutama di bidang organisasi

### Manajemen

Manjakemen merupakan ilmu pengetahuan yang berperan dalam mengidentifikasi, menetapkan dan menganalisa tujuan-tujuan yang hendak dicapai, serta sekaligus berperan dalam mengkoordinasikan secara efektif dan efisien segala sumber daya yang dimliki oleh organisasi atau perusahaan.

Kata manajemen berasal dari to manage yang artinya mengatur. Managere diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja to manage, dengan kata benda management, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajamen. Pengaturan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan fungsi-fungsi manajemen itu. Apabila management diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.

Para ahli banyak mengemukakan pengertian tentang manajemen yaitu menurut G.R Terry (dalam Pamungkas, 2011:43), menyatakan bahwa “manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan,perencanaan,pegorganisasian,pengarahan,dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya”. Manajemen juga upaya untuk menjadikan suatu organisasi menjadi lebih efektif, dengan menyelesaikan tugas-tugas demi terwujudnya sasaran-sasaran organisasi.

Menurut The Liang Gie (2014: 27) mengemukakan bahwa : perencanaan,perorganisasian,pengarahan,dan pengontrolan human dan natural resources untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.” . Sedangkan menurut Rue (2010:25) mengemukakan bahwa “manajemen merupakan suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Kemudian menurut Drs. Malayu S.P Hasibuan (2011:33) beliau mengatakan manajamen adalah ilmu seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sember-sumber lainnya secara efektif dan efesien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Patterson dan E.G Plowman (2017:66) beliau mengatakan “manajemen sebagai suatu teknik sehingga maksud dan tujuan dari sekelompok manusia tertentu dapat ditetapkan,dijelaskan dan dijalankan.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan seni dan ilmu yang merupakan alat untuk mencapai tujuan dan merupakan suatu proses yang terdiri dari beberapan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen juga berupaya untuk menjadikan suatu organisasi terlaksana tujuannya secara efektif, dengan menyelesaikan tugas-tugas demi terwujudnya sasaran-sasaran dan tujuan organisasi.

Selain itu banyak para ahli yang mengemukakan pendapatnya menegenai pemahaman fungsi manajemen, fungsi-fungsi manajemen menurut para ahli secara umum memiliki persamaan ,contohnya fungsi manajemen menurut John F.Mee dan Gr Terry menyatakan ada 4(empat)fungsi utama dari sebuah manajemen, yaitu perencanaan -pengorganisasian -pengarahan -pengendalian.

Namun pendapat tersebut berbeda dengan 5 (lima) fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh Henry Fayol, Harold Koontz, dan Siagian (2010:67) mengemukakan 4(empat) fungsi manajemen,adalah sebagai berikut.

1. Perencanaan (Planning), yaitu mendefinisikan sasaran-sasaran, menetapkan strategi, dan proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.
2. Pengorganisasian (Organizing), yaitu proses menentukan,mengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan apa yang harus diselesaikan, bagaimana caranya, dan siapa yang akan mengerjakannya, menetapkan orang-orang pada setiap aktivitasnnya, menyediakan alat yang diperlukan.
3. Pengarahan (Actuating) yaitu proses mengarahkan semua bawahan ,agar mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan
4. Pengendalian (Controlling), yaitu proses pengukran dan perbaikan terhdap pelaksanaan kerja ,mengawasi aktivitas-aktivitas yang dilakukan demi memastikan segala sesuatunya terselesaikan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, tentu saja ada peran sumber daya manusia (SDM) sangat penting, karena sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting yang merupakan aktor penggerak dan pe;aksana yang bisa menunjang keberhasilan suatu organisasi. Oleh karena itu selain manajemen, kita harus memahami pula mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

### Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan,pengembangan,penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Manajemen sumber daya manusia melibatkan praktik manajemen yang dapat memengaruhi secara langsung terhadap organisasi. Menurut Mangkunegara (2013:34) Manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengembangan ,pengawasan,pelaksanaan,dan pengadaan,serta pemberian jasa dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan organisasi.

Menurut Badriyah (2015:19) Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan pada pengaturan peranan pelaksana atau sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi. Kemudian menurut Abdurrahmat (2014: 9) mengatakan: “ Manajemen sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarka fungsi manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia/”

Sedangkan menurut Mathis dan Jackson (2010;20), manajemen sumber daya manusia merupakan perancang sistem manajemen untuk dapat memastikan bakat manusia harus dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

Berdasarkan keterangan tersebut pendapat dari beberapa para ahli , dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia manajemen merupakan kegiatan yang berfungsi untuk mengolah serta mengatur, dan memanfaatkan sumber daya manusia yang tersedia , dengan tujuan bahwa sasaran perusahaan dapat tercapai. Perusahaan tidak lagi memandang sumber daya manusia sebagai penghambat atau beban, akan tetapi sebagai aset dalam persaingan dengan perusahaan lain.

### Disiplin Kerja

#### Konsep Disiplin Kerja

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa inggris *“disciple”* yang berarti pengikut atau penganut pengajaran latihan dan sebagainya. Dispilin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkannya.

Menurut Soegeng Pridjominto, (1993:15) mengemukakan :

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban‖. Karena sudah menyatu dengan dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku dalamkehidupanya.

Menurut Mulyati Disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut A.H.Rahadian(2016;34) “disiplin merupakan bentuk pengendalian agar pelaksanaan pekerjaan pegawai selalu berada dalam koridor peraturan dan perundangundangan yang berlaku.”

Sedangkan Davis (dalam Mangkunegera, 2011: 129) mengemukakan bahwa ”dicipline is management action to enforce organization standards”, artinya disiplin dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Menurut Handoko dalam Ni Luh Bakti Mesha Murti(2013;35)beliau menyatakan “Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasi”.

Jadi dari pengertian di atas dapat di simpukan bahwa dsiplin adalah komitmen seseorang untuk tekun,taat,dan menghormati aturan-aturan yang telah di sepakati bersama.

Disiplin Kerja merupakan suatu bentuk pengendalian diri dan juga dilaksanakan secara teratur sebagai indikator tingkat kesungguhan kerja karyawan. Abdurrahmat (2014 : 172) beliau menyatakan disiplin adalah “sikap kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.” Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseoarang untuk mematuhi dan menaati segala norma peraturan yang berlaku di organisasi. Disiplin sangat diperlukan baik individu yang bersangkutan maupun organisasi.

Sedangkan Menurut Hasibuan (2016 :193)

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas- tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, dan terwujudnya dalam suatu tujuan organisasinya.”

Berdasarkan beberapa pendapat pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Disiplin Kerja adalah ketekunan, ketaatan, kegiatan, sikap yang sangat hormat yang nampak sesuai dengan tata aturan yang telah disepakati bersama antara organisasi dan pegawainya. Hal ini dapat di katakan bahwa Disiplin Kerja adalah suatu kesediaan seseorang untuk mematuhi peraturan-peraturan dan keputusan-keputusan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

#### Fungsi Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap,perilaku,dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai mendapatkan kemudahan dalam bekerja,dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan. Fungsi disiplin antara lain :

1. Menata kehidupan bersama dalam suatu organisasi
2. Membangun dan melatih kepribadian yang baik
3. Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi
4. Sanksi dan hukuman bagi yang melanggar disiplin

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama,dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat dengan begitu hubungan yang terjalin anatar individu satu dengan individu lain menjadi lebih baik dan lancar.

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai lingkungan yang memiliki disiplin yang baik, sangat berpengaruh pada kepribadian seseorang.

Disiplin berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dilingkungan tersebut dengan pemaksaan , pembiasaan, dan latihan disiplin seperti itu dapat menyadarkan bahwa disipli itu penting.

#### Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan dalam Mulyati (2017;66) tujuan disiplin kerja yaitu:

1. Agar para karyawan menepati segala aturan atau kebijaksanaan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku,serta melaksanakan perintah atasan maupunmanajemen.
2. Agar para karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta memberikan pelayanan yang maksimun kepada pihak tertentu yang berkepentingan dalamperusahaan. Agar karyawan dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana,barang dan jasa padaperusahaan.
3. Agar karyawan mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan,baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

#### Faktor- faktor yang mempengaruhi disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo yang dikutip dalam Sutrisno (2013:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberiankompensasi.

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerihpayahnya.

1. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalamorganisasi

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam organisasi, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menja di panutan para pegawai. Para pegawai akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pimpinannya.

1. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikanpegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

1. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat halserupa.

1. Ada tidaknya pengawasanpimpinan.

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

#### Indikator Disiplin Kerja

Dimensi dan indikator dari disiplin kerja diatas penulis menggunakan dimensi dan indikator menurut Pandi Afandi (2016: 10) terdapat 2 (dua) dimensi dan 6 (enam) indikator disiplin kerja, yaitu :

Dimensi ketaatan waktu,dengan indikator :

1. Masuk kerja tepat waktu
2. Pengunaan waktu secara efektive
3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja

Dimensi tanggung jawab kerja, dengan indikator :

1. Mematuhi semua peraturan organisasi
2. Target pekerjaan
3. Membuat Laporan kerja harian

#### Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Bagi pegawai yang melanggar disiplin maka akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan berdasarkan mekanisme pemberian sanksi bagi pegawai. Ada beberapa tingkat dan jenis pelanggaran disiplin kerja menurut Rivai (2009:828) yaitu:

1. Sanksi Pelanggaran ringan, dengan jenis:
2. Teguran lisan
3. Teguran Tertulis
4. Tidak puas secara tertulis
5. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis:
6. Penundaaan kenaikan gaji
7. Penundaan gaji
8. Penundaan kenaikan pangkat
9. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis:
10. Penurunan pangkat
11. Pembebasan dari jabatan
12. Pemberhentian dari jabatan
13. Pemberhentian dengan tidak hormat atas permintaan sendiri sebagai.

### Kinerja

#### Konsep Kinerja

Kinerja dalam bahasa Inggris disebut dengan *job performance* atau *actual performance* atau *level of performance* yang merupakan tingkat keberhasilan pehawai dalam menyelesaikan pekerjaanya. Kinerja secara umum dapat diartikan sebagai perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata dan merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas.

Menurut (Sedarmayanti, 2018)menyatakan bahwa :

“kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang/kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan ,secara legal,tidak melanggar hukum,dan sesuai moral dan etika”.

Milkovich dan Boudreau (1997;52) menyatakan bahwa kinerja adalah tingkat pegawai melaksanakan pekerjaanya sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan.

Kemudian para ahli lain menurut Harsuko (2011;22) menyatakan bahwa “kinerja adalah sejauhmana seseorang telah melaksanakan strategi perusahaan,baik dalam mencapai sasaran khusus yang berkaitan dengan peran perseorangan dan dngan memperhatikan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi perusahaa.

Kinerja menurut Robbins (2006;32) berkaitan dengan banyaknya upaya yang dikeluarkan individu pada pekerjaanya. Sinambela dkk ( 2012;34) menyatakan bahwa kinerja adalah kemampuan pegawai dalam melakukan keahlian tertentu. Kinerja pegawai dapat dikatakan sangatlah perlu sebab dengan kinerja ini akan diketahui sejauhmana kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Berdasarkan Uraian dari beberapa pendapat para ahli maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan perwujudan atas pekerjaan yang telah dihasilkan atau diemban pegawai. Hasl tersebut tercatat dengan baik sehingga tingkat ketercapaian kinerja yang seharusnya dan hal-hal yang terjadi dapat dievaluasi.

#### Kriteria- kriteria Kinerja

Kriteria kinerja adalah dimensi-dimensi pengevaluasian kerja seseorang pemegang jabatan,suatu tim,dan suatu unit kerja. Secara bersama-sama dimensi itu merupakan harapan kinerja yang berusaha dipenuhi individu dan tim guna mencapai strategi oragnisasi.

Ada 3 (tiga) jenis kriteria kinerja yaitu :

1. Kriteria berdasarkan sifat memusatkan diri pada karakteristik pribadi seseorang karyawan. Loyalitas ,keandalan, kemampuan berkomunikasi, dan keterampilan memimpin merupakan sifat-sifat yang sering dinilai selama proses penilaian
2. Kriteria berdasarkan perilaku terfokus pada bagaimana pekerjaan dilakukan dan dilaksanakan.
3. Kriteria berdasarkan hasil ,kriteria ini semakin populer dengan makin ditekannya produktivitas dan daya saing internasional. Kriteria ini berfokus pada apa yang telah dicapai atau dihasilkan ketimbang bagaimana sesuatu dicapai atau dihasilkan.

Kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

1. Kualitas pekerjaan (quality of work) berkaitan dengan pertimbangan ketelitian,presisi,kerapian,dan kelengkapan dalam menangani tugas-tugas yang diperusahaan.
2. Kuantitas pekerjaan (quantity of work) berkaitan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.
3. Kemandirian (dependability), berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dalam mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lai. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.
4. Inisiatif (inisiative) berkenaan dengan pertimbangan fleksibilitas berpikir dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.
5. Adaptabilitas (adaptability) berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi ,mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.
6. Kerja sama (cooperation) berkaitan dengan pertimbnagan kemapuan untuk bekerja sama dan dengan orang lain. Apakah assignement, mencakup lembur dengan sepenuh hati.

#### Dimensi dan Indikator Kinerja

Moehariono (2016:73) mendefinisikan indikator kinerja sebagai berikut:

1. Indikator kinerja merupakan nilai karakterikstik yang digunakan untuk mengukur output serta outcame dalam suatu kegiatan.
2. Indikator kinerja merupakan alat ukur yang digunakan untuk mengukur seberapa tinggi derajat keberhasilan suatu organisasi telah mencapai tujuan.

Kinerja pegawai pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan perusahaan dan mempertimbangkan pegawai yang di nilainya. Indikator kinerja pegawai menurut Pandi Afandi (Afandi, 2016)yaitu:

1. Dimensi hasil kerja yang terdiri dari tiga indicator yaitu:
2. Kuantitas kerja
3. Kualitas kerja
4. Efesiensi dalam melaksanakan tugas
5. Perilaku kerja yang terdiri dari 3 indikator yaitu :
6. Disiplin kerja
7. Inistiatif
8. Ketelitian
9. Sifat pribadi yang terdiri dari tiga indicator yaitu :
10. Kemampuan
11. Kejujuran
12. Kreativitas

### Aturan Pemerintah Mengenai Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri sipil (PNS) sebagai abdi negara dan masyarakat perlu mengacu pada peraturan perunddan-undangan yang berlaku akan hal ini. Dalam hal disiplin PNS, Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia mempunyai peraturan pemerintah PP No 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Sipil.

Selama ini seluruh kewajiban dan larangan bagi PNS mengacu pada koridor- koridor pada PP No 30 Tahun 1980 tersebut.Pada tahun 2010, peraturan tentang Disiplin PNS disempurnakan lagi dengan dikeluarkanya peraturan pemerintah (PP) No 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. PP No 53 Tahun 2010 ini diberlakukan pada bulan Juni 2010 hingga saat ini, sehingga segala hal yang berhubungan dengan Disiplin PNS mengacunya pada peraturan tersebut. Jadi, bentuk disiplin PNS adalah yang mengacu pada PP No 53 tahun 2010 yang berisi 17 kewajiban dan 15 larangan, sebagai penyempurnaan atas 26 kewajiban dan 18 larangan pada PP No 30 tahun 2010 adapun 17 kewajiban Pegawai Negeri Sipil antara lain :

1. Mengucapkan sumpah janji PNS.

2. Mengucapkan sumpah janji jabatan.

3. Sedia dan taat sepenuhnya kepada pancasil, Undan-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah.

4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakaan kepada PNS dengan pernah pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.

6. Menjungjung kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS.

7. Mengutakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang dan atas golongan.

8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atas menurut perintah harus dirahasiakan.

9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.

10. Melaporkan dengan segera kepada atasanya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara.

11. Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja.

12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.

13. Menggunakan/ memelihara barang milik negara sebaik-baiknya.

14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.

16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karir.

17. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan pejabat berwenang.

* 1. **Kerangka Berpikir**

Menurut Usman (2018:34)“Kerangka berpikir adalah penjelasan sementara terhadap gejala yang menjadi objek permasalahan kita”. Jadi, kerangka pemikiran tersebut adalah hasil dari pemikiran oleh peneliti dan dapat dikembangkan lebih luas lagi. Kerangka pemikiran juga digunakan sebagai dasar untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan serta membuktikan kecermatan penelitian dari dasar teori yang perlu diperkuat dengan hasil penelitian-penelitian terdahulu yang relevan. Dan menjadi tolak ukur seberapa jauh penelitian itu sudah dilakukan, apakah sudah tepat sasaran tau tidak.

1. **Definisi Disiplin Kerja**

Pengertian Disiplin Kerja menurut pendapat dari Pandi Afandi (2016) beliau mengemukakan bahwa disiplin kerja merupakan “sikap kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.”

Menurut Soegeng Pridjominto, (1993:15) mengemukakan :

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban‖. Karena sudah menyatu dengan dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku dalamkehidupanya.

1. **Dimensi Disiplin Kerja**

Pada penelitian ini peneliti merajuk pada pendapat dari Pandi Afandi (2016) mengemukakan beberapa dimensi disiplin kerja yaitu :

* Ketaatan Waktu : masuk kerja tepat waktu,tidak menunda-nunda pekerja ataupun mangkir/tidak kerja,serta mampu menggunakan kerjanya secara efektive
* Tanggungjawab Kerja : mematuhi semua peraturan yang berlaku di lingkungan organisasi,mempunyai target kerja serta mempunyai laporan kerja setiap harinya

Berdasarkan pendapat diatas peneliti memiliki pemahaman bahwa disiplin kerja mempunyai manfaat untuk mendidik pegawai agar bisa patuh terhadap aturan,prosedur maupun kebijakan sehingga mempunyai pengaruh pada kinerja pegawai.

1. **Definisi Kinerja**

Pengertian Kinerja Menurut (Sedarmayanti, 2018)menyatakan bahwa :

“kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang/kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan ,secara legal,tidak melanggar hukum,dan sesuai moral dan etika”.

1. **Dimensi Kinerja**

Pengukuran kinerja diambil dari pendapat Pandi Afandi (2016) mengemukakan beberapa dimensi kinerja yaitu :

* Hasil Kerja : Berkaitan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu,mampu menghasilkan pekerjaan dengan mutu, derajat, taraf, dan kecakapan sesuai dengan yang seharusnya,serta mampu bekerja sesuai dengan sumber daya yang tersedia, secara berdaya guna dan berhasil guna baik arti, mutu, maupun jumlah.
* Perilaku Kerja : mempunyai disiplin kerja yang baik mampu menegakkan dan melaksanakan ketentuan-ketentuan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku,mampu berpikir dengan fleskibel dan serta bersedia untuk menerima tanggung jawab.
* Sifat Pribadi: mampu menunjukan intelektulitas diri guna memupuk dan mengembangkan kerja sama, dan dapat menggugah semangat kerja rekan dan atau bawahannya serta melaksanakan tugas dengan ikhlas dan jujur serta tidak menyalahgunakan wewenang

Berdasarkan pendapat diatas peneliti memiliki pemahaman bahwa kinerja merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaanya.

1. **Hubungan Variabel Bebas dengan Variabel Terikat Menurut Para Ahli**

Menurut Mangkunegara (2010) ada beberapa factor yang dapat mempengaruhi tercapainya kinerja yang baik bagi pegawai,yaitu factor berupa kemampuan (ability), motivasi (motivation), factor individu, factor lingkungan organisasi dan disiplin kerja. Disiplin kerja merupakan salah satu factor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Disiplin kerja merupakan tolak ukur dari penilaian kinerja serta prestasi kerja. Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik cenderung memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap apa yang menjadi tanggungjawabnya.

Adapun kerangka pemikiran yang peneliti gunakan dapat dilihat pada gambar berikut ini.

**Gambar 2 1**

**Kerangka Berpikir**

**Kerangka Berpikir**

**Disiplin Kerja (X)**

Dimensi Disiplin Kerja Menurut Pandi Afandi (2016) :

1. Ketaatan Waktu
2. Tanggungjawab kerja

**Gambar 2 .1 Kerangka Berpikir**

Menurut Mangkunegara (2010) ada beberapa factor yang dapat mempengaruhi tercapainya kinerja yang baik bagi pegawai,yaitu factor berupa kemampuan (ability), motivasi (motivation), factor individu, factor lingkungan organisasi dan disiplin kerja.

Hasibuan (2000) Disiplin kerja merupakan salah satu factor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Disiplin kerja merupakan tolak ukur dari penilaian kinerja serta prestasi kerja. Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik cenderung memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap apa yang menjadi tanggungjawabnya.

**Kinerja Pegawai (Y)**

Dimensi Kinerja menurut Pandi Afandi (2016)

1. Hasil Kerja
2. Perilaku Kerja
3. Sifat Pribadi
   1. **Hipotesis**

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori-teori dan literatur yang relevan dan dijadikan acuan, belum berdasarkan fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi, hipotesis merupakan jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum merupakan jawaban yang empirik (Sugiyono, 2012).

Berdasarkan perumusan masalah, tinjauan pustaka, dan tinjauan terhadap penelitian terdahulu, maka dirumuskan hipotesis dalam penelitian ini, yaitu:

H0 = Tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel Disiplin Kerja (X) dengan variabel Kinerja Pegawai (Y)

H1 = Ada pengaruh yang signifikan antara variabel Disiplin Kerja (X) dengan variabel Kinerja Pegawai (Y)