

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

A. Kajian Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (*tenaga kerja*) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, pegawai dan masyarakat menjadi maksimal. Manajemen sumber daya didasari pada suatu konsep bahwa setiap pegawai adalah manusia bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis.

Menurut Dessler (2014, hlm. 25) mendefinisikan sumber daya manusia adalah proses melatih, memperoleh, menilai dan memberikan kompensasi kepada pegawai, memperhatikan hubungan kerja pegawai, keamanan, kesehatan dan keadilan. Menurut Gomes (2015, hlm. 33) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial yang harus ditingkatkan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi suatu organisasi dan bagi pengembangan diri.

Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi pegawai dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi.

b. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat beberapa macam fungsi utama manajemen sumber daya manusia dikemukakan lima fungsi, yaitu:

- 1) Perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun panjang.
- 2) Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan
- 3) Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi Setelah kebutuhan sumber daya manusia ditentukan
- 4) Penarikan (*rekrutmen*) calon atau pelamar pekerjaan
- 5) Pemilihan (*seleksi*) para calon atau pelamar yang dinilai paling memenuhi syarat. Umumnya rekrutmen dan seleksi diadakan dengan memusatkan perhatian pada ketersediaan calon tenaga kerja baik yang ada di luar organisasi (*eksternal*)

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada pentahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway, tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- 1) Memberi pertimbangan rasional dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pemkerjaan secara legal
- 2) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- 3) Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia
- 4) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer mencapai tujuannya
- 5) Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya

- 6) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi;
- 7) Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

Sementara itu menurut Schuleretal setidaknya memiliki tiga tujuan utama yaitu:

- 1) Memperbaiki tingkat produktifitas
- 2) Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
- 3) Meyakinkan bahwa organisasi telah memenuhi aspek- aspek legal
- 4) Produktifitas merupakan sasaran organisasi yang sangat penting.

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting karena semakin disiplin pegawai suatu perusahaan maka akan semakin tinggi. Prestasi kerja yang dicapai akan menumbuhkan pegawai yang berkualitas tinggi, pegawai juga akan menunjukkan bahwa organisasi dapat mempertahankan dan memelihara loyalitas dan kualitas pegawai, nilai kualitas kerja juga dapat dilihat dari kedisiplinan dari pegawainya. Bagi pegawai, disiplin merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam menyelesaikan tugas dan kewajibannya. Disisi lain, organisasi juga akan memperoleh manfaat dari penerapan kebijakan disiplin. Tanpa adanya disiplin dan ancaman tindakan disiplin, efektifitas organisasi akan menjadi sangat terbatas. Menurut Mangkunegara (2014, hlm.66) menyatakan bahwa disiplin kerja sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Menurut Mathias dan Jakson (2016, hlm.278) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Hasibuan (2019, hlm.193) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

b. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2017,hlm.88) tujuan lain disiplin kerja adalah:

- 1) Guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok.
- 2) Berusaha melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respon yang dikehendaki.
- 3) Untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar dapat dicapai secara maksimal.

Menurut Wijaya (2015,hlm.315) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain:

- 1) Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
- 2) 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.
- 3) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- 4) Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- 5) Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Menurut Siswanto dalam Sinambela (2016,hlm.340) menguraikan bahwa maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

- 1) Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini, maupun hari esok.
- 2) Tujuan khusus disiplin kerja adalah untuk para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan, serta kebijakan

perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.

- 3) Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan servis yang maksimum pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya
- 4) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya
- 5) Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan
- 6) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

c. Jenis –jenis disiplin kerja

Menurut Mangkunegara (2014:88) dikatakan bahwa terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi, yaitu yang bersifat preventif dan korektif.

1) Disiplinan Preventif.

Disiplinan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

2) Pendisiplinan Korektif.

Jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi.

Artinya pengenaan sanksi diprakarsai oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan, diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi dan keputusan akhir pengenaan sanksi tersebut diambil oleh pejabat pimpinan yang memang berwenang untuk itu.

d. Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno dalam Hamali (2016,hlm.219) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi, besar kecilnya pemberian kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin seorang pegawai. Para pegawai akan mematuhi segala persyaratan peraturan yang berlaku apabila pegawai merasa puas atas pemberian kompensasi sesuai dengan kinerja yang diberikannya terhadap perusahaan.
- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan, peranan keteladanan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan karyawan. Para bawahan akan meniru apa yang dilakukan pimpinannya. Oleh karena itu, apabila seorang pimpinan menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka pimpinan tersebutlah yang lebih dulu menerapkannya agar mudah mendapatkan karyawan yang diinginkan.
- 3) Ada tidaknya aturan yang dapat dijadikan pegangan, pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi, bila tidak ada aturan 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.
- 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil keputusan, bila seseorang karyawan yang melanggar disiplin kerja, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan sanksi yang berlaku, maka semua karyawan akan merasa terlindungi dan tidak akan berani melanggar peraturan yang berlaku di perusahaan tersebut.
- 5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan, dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu adanya pengawasan, yang akan menagarahkan para pegawai untuk melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan peraturan kerja yang telah ditetapkan.
- 6) Ada tidaknya perhatian kepada pegawai, pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter anata satu dengan lainnya. Seseorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi,

pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian yang besar kepada karyawannya akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

Menurut Marsuki (2014,hlm.1) faktor-faktor lain yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

- 1) Pendidikan dan Pelatihan, suatu proses pembinaan pengetahuan terhadap kelompok fakta, aturan serta metode yang terorganisasikan dengan mengutamakan pembinaan, kejujuran dan keterampilan
- 2) Motivasi, dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu.
- 3) Masa Kerja, adanya hubungan kerja sejak pertama kali mulai bekerja di perusahaan tertentu dengan berdasarkan pada perjanjian kerja.
- 4) Tingkat Penghasilan, jumlah yang diterima oleh perusahaan dari aktivitasnya kebanyakan dari penjualan baik berupa produk ataupun jasa kepada pelanggan.
- 5) Jaminan sosial, suatu bentuk perlindungan sosial bagi tenaga kerja untuk mengatasi resiko social ekonomi tertentu yang penyelenggaraannya menggunakan mekanisme asuransi sosial.
- 6) Lingkungan kerja, kehidupan sosial, psikologi dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerja dalam melaksanakan tugasnya.

Sedangkan menurut Singodimejo dalam Dewi dan Harjono (2019,hlm.95) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi
- 2) Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin.
- 3) Parapegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila pegawai merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi instansi. Bila pegawai menerima kompensasi yang memadai, mereka dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi bila pegawai merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka pegawai akan berpikir.

- 4) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan, keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua pegawai akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pegawai dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00 wib, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.
- 5) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam instansi bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
- 6) Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi.

d. Indikator Disiplin Kerja

Pegawai Negeri Sipil adalah Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat serta pelaksana pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan sebagai usaha mewujudkan tujuan nasional. Oleh sebab itu, perilaku disiplin kerja dinilai berdasarkan ketentuan baku yang ditetapkan oleh pemerintah. Adapun indikator – indikator disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil didasarkan pada PP Nomor 53 Tahun 2010, yaitu :

1) Mentaati ketentuan jam kerja

Ketaatan seorang pegawai terhadap jam kerja dapat diukur berdasarkan ketepatan waktu kehadiran pegawai, kesesuaian waktu pulang pegawai.

2) Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang

Ketaatan seorang pegawai terhadap perintah atasan dapat dilihat maupun dinilai berdasarkan kepatuhan mereka terhadap instruksi-instruksi yang diberikan oleh atasan. Memerhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum. Segala aturan dan ketentuan yang berlaku dalam suatu organisasi pemerintah dapat dilaksanakan oleh pegawai apabila pegawai memiliki pemahaman terhadap tata tertib organisasi dan kesadaran untuk melaksanakan tata tertib organisasi.

- 3) Berpakaian rapi dan sopan, serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama PNS, dan terhadap atasan dapat dinilai berdasarkan kesopanan pegawai, serta kesesuaian pegawai dalam berpakaian.
- 4) Menggunakan dan memelihara barang -barang milik Negara dengan sebaik -baiknya dapat dinilai berdasarkan keikutsertaan pegawai dalam pemeliharaan alat - alat kantor.
- 5) Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin. Laporan yang diterima oleh atasan mengenai pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai didasarkan atas pelaksanaan pekerjaan pegawai tidak sesuai dengan SOP.

Selain itu, menurut Hasibuan dalam Khasanah (2016) ada beberapa indikator yang menyebabkan disiplin kerja pegawai, diantaranya yaitu:

- 1) Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup untuk menantang bagi kemampuan pegawai. Pekerjaan yang di bebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia lebih sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk menjalankannya. Tapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya maka pekerjaannya itu tidak akan sesuai dengan keinginan. Maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.

- 2) Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tapi jika teladan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahan pun kurang baik.

- 3) Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Karena dengan

upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

- 4) Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya. Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adalah terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5) Pengawasan

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

6) Sanksi Hukum

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukum maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disiplin pegawai akan berkurang.

7) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukum yang ditetapkan.

8) Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019, hlm.94) indikator-indikator mengenai disiplin kerja antara lain:

- 1) Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
- 2) Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- 3) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.

4) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam instansi dan sebagainya.

5) Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Karena dengan upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

6) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya. Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adalah terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

7) Pengawasan

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

8) Sanksi Hukum

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukum maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disiplin pegawai akan berkurang.

9) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukum yang ditetapkan.

10) Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor.

Sedangkan menurut pendapat Rivai dalam Alfiah (2019) ada lima indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

- 1) Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
- 2) Ketaatan pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku di Kantor.
- 3) Ketaatan pada standar kerja yaitu seberapa besar tanggung jawab seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
- 4) Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai merupakan sikap teliti dan berhati-hati dalam bekerja yang efektif dan efisien.
- 5) Etika bekerja merupakan bentuk dari tindakan indisipliner dan disiplin kerja pegawai.

3. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai adalah hasil kerja perorangan dalam organisasi, sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai oleh suatu organisasi. Kinerja karyawan dan organisasi mempunyai keterkaitan erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak dapat dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang dipergunakan atau dijalankan oleh karyawan yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Menurut Mangkunegara (2017, hlm.67) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Edison (2016, hlm.79) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Sutrisno (2016, hlm.154), menyatakan bahwa kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau

kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

b. Tujuan Kinerja Pegawai

Menurut Wibowo (2016,hlm.50),menyatakan tujuan dari kinerja antara lain :

- 1) Corporate level, merupakan tingkatan dimana tujuan dihubungkan dengan maksud, nilai-nilai dan rencana strategi dari organisasi secara menyeluruh untuk dicapai.
- 2) Senior management level, merupakan tingkatan dimana tujuan pada tingkat ini mendefinisikan kontribusi yang diharapkan dari tingkat manajemen senior untuk mencapai tujuan organisasi.
- 3) Business-unit, functional atau department level merupakan tingkatan dimana tujuan pada tingkatan ini dihubungkan dengan tujuan organisasi, target, dan proyek yang harus diselesaikan oleh unit bisnis, fungsi atau departemen.
- 4) Team level, merupakan tingkatan dimana tujuan tingkat tim dihubungkan dengan maksud dan akuntabilitas tim, dan kontribusi yang diharapkan dari tim.
- 5) Individual level, yaitu tingkatan dimana tujuan dihubungkan pada akuntabilitas pelaku, hasil utama, atau tugas pokok yang mencerminkan pekerjaan individual dan fokus pada hasil yang diharapkan untuk dicapai dan kontribusinya pada kinerja tim,departemen atau organisasi”.

Menurut Fahmi (2016,hlm .15),menyebutkan tujuan spesifik diterapkannya manajemen kinerja adalah untuk :

- 1) Mencapai peningkatan yang dapat diraih dalam kinerja organisasi
- 2) Bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja.
- 3) Meningkatkan motivasi dan komitmen pegawai
- 4) Memungkinkan individu, mengembangkan kemampuan mereka dalam meningkatkan, kepuasan kerja sendiri dan organisasi secara keseluruhan

- 5) Mengembangkan hubungan yang kontribusi dan terbuka antara individu dan manajer dalam suatu proses dialog yang dihubungkan dengan pekerjaan yang dilaksanakan sepanjang tahun
- 6) Memberikan suatu kerangka kerja bagi kesepakatan sasaran sebagaimana diekspresikan dalam target dan standar kinerja sehingga pengertian bersama tentang sasaran dan peran yang harus dimainkan manajer dan individu dalam mencapai sasaran tersebut meningkat
- 7) Memusatkan perhatian pada atribut dan kompetensi yang diperlukan agar bisa dilaksanakan secara efektif dan apa yang seharusnya dilakukan untuk mengembangkan atribut dan kompetensi tersebut
- 8) Memberikan ukuran yang akurat dan objektif dalam kaitannya dengan target dan standar yang disepakati sehingga individu menerima umpan balik dari manajer tentang seberapa baik yang mereka lakukan
- 9) Memberikan kesempatan individu untuk mengungkapkan aspirasi dan perhatian mereka tentang pekerjaan mereka
- 10) Menunjukkan pada setiap orang bahwa orang organisasi melalui mereka sebagai individu
- 11) Membantu memberikan wewenang kepada orang memberi orang lebih banyak ruang lingkup untuk bertanggung jawab atas pekerjaan dan melaksanakan kontrol atas pekerjaan
- 12) Membantu mempertahankan orang - orang yang mempunyai kualitas
- 13) Mendukung misi jauh manajemen kualitas total

Menurut Fahmi (201, hlm.131) tujuan kinerja karyawan sebagai berikut :

- 1) Mencapai peningkatan yang dapat diraih dalam kinerja organisasi.
- 2) Bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja.
- 3) Meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan.
- 4) Memungkinkan individu mengembangkan kemampuan mereka.
- 5) Mengembangkan hubungan yang konstruktif dan terbuka antara individu dan manajer dalam suatu proses dialog yang dihubungkan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan sepanjang tahun.

c. Jenis-Jenis Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2016, hlm. 182) menyebutkan kinerja dibagi ke dalam dua jenis yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi, kinerja individu merupakan kinerja yang dihasilkan oleh seseorang, sedangkan kinerja organisasi merupakan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

d. Faktor-Faktor Kinerja Pegawai

Menurut Zami dalam Busro (2018, hlm .95) faktor-faktor lain kinerja pegawai adalah:

- 1) Jumlah dan komposisi dari kompensasi, semakin detail pekerjaan yang dihargai dengan kompensasi (semakin baik pula kinerja yang disuguhkan kepada perusahaan).
- 2) Penempatan kerja yang tepat, Semakin tepat posisi seseorang, semakin tinggi pula kinerja yang dimiliki oleh orang tersebut.
- 3) Pelatihan, semakin sering diberikan pelatihan yang sesuai dengan tugas dan fungsi, maka semakin baik pula kinerja pegawai tersebut.
- 4) Promosi, semakin jelas jenjang karir seseorang, maka semakin pula kinerja orang tersebut.
- 5) Rasa aman di masa depan, dengan adanya pesangon dan berbagai tunjangan hari tua, maka semakin pula kinerja orang tersebut.
- 6) Hubungan dengan rekan kerja, semakin baik komunikasi antar karyawan secara horizontal maka akan semakin baik pula kinerja karyawan.
- 7) Hubungan dengan pimpinan, semakin baik komunikasi vertikal antar karyawan maka semakin baik pula kinerja karyawan tersebut.

Menurut Surajiyo, (2020, hlm.19), menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*) :

1) Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai memiliki IQ rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai pegawai perlu ditempatkan pada

pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*)

2) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Sedangkan menurut Afandi (2016, hlm. 20) menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

- 1) Kemampuan, kepribaian dan minat kerja
- 2) Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf ukur pengertian dan penerimaan seseorang atas tugas yang diberikan kepadanya
- 3) Tingkat motivasi pekerja yaitu daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku
- 4) Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seorang pegawai
- 5) Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.

e. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Rivai (2015, hlm.90), terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan kaitannya dengan kinerja pegawai. Adapun indikator-indikator tersebut antara lain:

- 1) Waktu untuk menyelesaikan pekerjaan. Adanya batas waktu dalam penyelesaian pekerjaan
- 2) Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan dengan waktu penyelesaian. Dalam pencapaian sasaran kerja yang efektif dan dapat diukur, kinerja berorientasi pada hasil dan dalam batasan waktu tertentu
- 3) Kemampuan menghadapi hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan Suatu keadaan dimana organisasi mengkondisikan para pegawai agar dapat menyelesaikan masalah-masalah mereka terkait dengan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki.

- 4) Kesesuaian pengetahuan yang dimiliki dengan jenis pekerjaan. Dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi individu yang cocok bagi suatu jenis atau tingkat khusus dari pekerjaan dalam lingkup organisasi.

Menurut PP No 53 tahun 2010, pegawai yang memiliki kinerja baik dapat dilihat dari kemampuan tiap pegawai dalam berkomunikasi dengan rekan kerja mereka terkait dalam penyelesaian pekerjaan. Pegawai hendaknya dapat menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik demi kelancaran kinerja. Selain komunikasi dengan sesama pegawai, tiap pegawai juga hendaknya melakukan komunikasi dengan atasan terkait dengan pekerjaan mereka dengan cara segera melapor kepada atasan mereka apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan dan merugikan negara/pemerintah, serta organisasi. Komunikasi dengan pihak luar terutama masyarakat juga hendaknya dapat dilakukan oleh pegawai supaya penyelesaian pekerjaan menjadi lebih lancar karena hasil kerja pegawai sesuai dengan harapan masyarakat.

Menurut Mangkunegara (2017, hlm. 75), menyebutkan indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

- 1) Kualitas pekerjaan

Seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Kuantitas Kerja. Seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

- 2) Pelaksanaan Tugas.

Seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

- 3) Tanggung Jawab.

Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

Menurut Silaen (2021, hlm.6) ada lima indikator untuk mengukur kinerja karyawan yaitu :

- 1) Kualitas Kerja

Kesempurnaan tugas pada keterampilan dan kemampuan pegawai serta persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan merupakan ukuran kualitas kerja.

2) Kuantitas Kerja

Jumlah yang dinyatakan dalam unit dan siklus kegiatan yang diselesaikan adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam kuantitas.

3) Ketepatan Waktu

Selesaikan aktivitas tepat waktu dan maksimalkan waktu yang tersedia dengan aktivitas lain.

4) Efektifitas

Meningkatkan hasil setiap unit dalam penggunaan sumber daya dengan memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, bahan baku) yang ada.

5) Komitmen

Tingkat dimana seorang pegawai dapat melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya terhadap instansi atau perusahaan disebut komitmen.

Menurut Afandi (2018, hlm. 89) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

1) Kuantitas hasil kerja

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

2) Kualitas hasil kerja

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

3) Efisiensi dalam melaksanakan tugas

Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.

4) Disiplin kerja

Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.

5) Inisiatif

Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.

6) Ketelitian

Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu udah mencapai tujuan apa belum.

7) Kepemimpinan

Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

8) Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.

9) Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan

4. Faktor yang memengaruhi disiplin kerja pegawai

Menurut Hasibuan (2018,hlm.135), faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi adalah:

1) Tujuan dan Kemampuan

Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan pada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh diluar kemampuannya, maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah. Inilah pentingnya azas *the right man in the right place and the right in the right job*.

2) Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan dan membentuk kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur dan adil, serta kata-kata harus sesuai dengan perbuatan, maka disiplin kerja pegawai akan ikut baik. Akan tetapi jika

teladan pemimpin kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahannya akan melakukan hal yang sama pula (kurang disiplin).

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) menyatakan suatu yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai, karena dengan balas jasa tersebut akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai akan semakin baik pula. Akan tetapi jika balas jasa yang diterima tersebut relatif kecil atau kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan.

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia. Apabila keadaan yang dijadikan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merasa terciptanya disiplin yang baik. Jadi seorang atasan harus bisa selalu bersikap adil terhadap para pegawai agar disiplin pegawai itu akan baik pula. Jadi keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya disiplin pegawai baik pula.

5) Waskat

Karena waskat ini berarti atasan harus aktif dan langsung menguasai perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan moral kerja pegawai, karena pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan-pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

6) Sanksi Hukum

Sanksi hukum sangat berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut untuk melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Beratnya suatu hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya disiplin pegawai sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman

hendaknya cukup wajar untuk setiap tindakan indisipliner, bersifat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk memelihara disiplin dalam kantor.

7) Ketegasan

Ketegasan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi disiplin kerja pegawai suatu organisasi. Atasan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Atasan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Ketegasan atasan menegur dan menghukum setiap pegawai yang indisipliner akan mewujudkan disiplin kerja pegawai yang baik dalam suatu organisasi.

8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai baik secara vertikal maupun horizontal ikut menciptakan disiplin yang baik pada suatu perusahaan. Atasan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikut diantara sesama pegawai. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi disiplin yang baik pada perusahaan. Jadi disiplin pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

e. Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam mengadakan sebuah penelitian, maka tidak terlepas dari tinjauan empiris yang relevan dengan tujuan untuk memperkuat hasil penelitian, sebagai pedoman penelitian, dan untuk membandingkan dengan penelitian yang dilakukan oleh penelitian terdahulu. Ringkasan tinjauan empiris yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Metologi Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Samalua Waoma2 (2021)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di kantor camat somambawa kabupaten nias selatan	Disiplin kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variable disiplin, menunjukkan bahwa ada pengaruh yang sangat kuat meningkatkan manajemen, sumber daya manusia sebagai faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja kantor camat somambawa kabupaten nias selatan.
2.	Iis Mardeli, Yansahrita (2019)	Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Belitang Madang Raya Oku Timur	Kedisiplinan (X) Prestasi kerja pegawai (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedisiplinan dan prestasi kerja pegawai berpengaruh yang sangat kuat, pada Kantor kecamatan Belitang Madang Raya Oku Timur.

3.	Sazly (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Cengkareng Jakarta Barat	Disiplin Kerja (Y) Kinerja Pegawai (X)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh antara variable disiplin kerja terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa ada pengaruh yang sangat kuat, maka kinerja Pada Kantor Kecamatan Cengkareng Jakarta Barat kinerja akan meningkat.
4.	Untari,D (2018)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Kie Indonesia	Disiplin Kerja (Y) Kinerja Pegawai (X)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh antara variable disiplin kerja terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa ada pengaruh yang sangat kuat, sehingga menunjukkan bahwa semakin baik disiplin kerja, maka semakin baik pula kinerja pegawai PT. Kie Indonesia

5.	Oktaviyani ,H (2023)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Koperasi Kredit Sentosa Palembang	DisiplinKerja (Y) Kinerja Pegawai (X)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variable disiplin,menunjukan bahwa ada pengaruh yang sangat kuat terhadap kinerja pegawai koperasi kredit sentosa,sehingga akan meningkatnya kedisiplinan dan kinerja.
6.	Kurniawan (2022)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Lapai Kecamatan Ngapa Kabupaten Kolaka Utara.	DisiplinKerja (Y) Kinerja Pegawai (X)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variable disiplin, menunjukan bahwa ada pengaruh kuat terhadap kinerja pegawai Pada Kantor Kelurahan Lapai Kecamatan Ngapa Kabupaten Kolaka Utara.

7.	Jalil (2022)	Pengaruh Disiplin Kerja, Budaya Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Matakali Kabupaten polewali Mandar	Disiplin Kerja (X1) Budaya Kerja (X2) Kompetensi (X3) Kinerja (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja merupakan variabel yang berpengaruh kuat terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Matakali Kabupaten Polewali Mandar.
8.	Muna, N. & Isnowati, S (2022)	Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada PT LKM)	Disiplin Kerja (X1) Motivasi Kerja (X2) Pengembangan Karir (X3) Kinerja Karyawan (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja tidak memberikan pengaruh terhadap pengembangan karir kinerja Karyawan (Studi pada PT LKM)

9,	Fitriana (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas kerja pegawai pada dinas pemberdayaan masyarakat dan desa (PMD)Kabupaten Wajo	X1) Produktivitas (X2) Kinerja Pegawai (Y) Disiplin Kerja (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja tidak memberikan pengaruh terhadap Produktivitas kerja pegawai pada dinas pemberdayaan masyarakat dan desa (PMD)Kabupaten Wajo
10.	Fadilah,AZ (2022)	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Upt. Pengujian Dan Sertifikasi Mutu Barang Medan	Disiplin Kerja (X1) Motivasi (X2) Kinerja Pegawai (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa tidak secara parsial merujuk bahwa variabel motivasi tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai Upt. Pengujian Dan Sertifikasi Mutu Barang Medan

f. Kerangka Pemikiran

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial yang harus ditingkatkan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi suatu organisasi dan bagi pengembangan diri. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi.

Menurut Gomes (2015, hlm. 33) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial yang harus ditingkatkan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi suatu organisasi dan bagi pengembangan diri. Adapun disiplin kerja merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting karena semakin disiplin pegawai suatu perusahaan maka akan semakin tinggi. Disisi lain, organisasi juga akan memperoleh manfaat dari penerapan kebijakan disiplin. Tanpa adanya disiplin dan ancaman tindakan disiplin, efektifitas organisasi akan menjadi sangat terbatas. Menurut Mathias dan Jakson (2016, hlm. 278) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Disiplin itu bukan sekedar kepatuhan terhadap perintah akan tetapi sebagai suatu sikap serta perbuatan yang timbul dari diri pegawai untuk bertanggung jawab serta mengikuti kewajiban dan peraturan-peraturan yang dibentuk sehingga tanggung jawab melekat pada disiplin tersebut mampu mempengaruhi tugas-tugas yang dilaksanakan.

Oleh sebab itu, perilaku disiplin kerja dinilai berdasarkan ketentuan yaitu dengan mentaati ketentuan jam kerja dapat diukur berdasarkan ketepatan waktu kehadiran pegawai, kesesuaian waktu pulang pegawai. Memperhatikan dan

melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum. Segala aturan dan ketentuan yang berlaku dalam suatu organisasi pemerintah dapat dilaksanakan oleh pegawai apabila pegawai memiliki pemahaman terhadap tata tertib organisasi dan kesadaran untuk melaksanakan tata tertib organisasi.

Berpakaian rapi dan sopan, serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama PNS, dan terhadap atasan dapat dinilai berdasarkan kesopanan pegawai, serta kesesuaian pegawai dalam berpakaian. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya dapat dinilai berdasarkan keikutsertaan pegawai dalam pemeliharaan alat-alat dan memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin. Laporan yang diterima oleh atasan mengenai pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai didasarkan atas pelaksanaan pekerjaan pegawai tidak sesuai dengan SOP.

Adapun Kinerja pegawai adalah hasil kerja perorangan dalam organisasi, sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai oleh suatu organisasi. Kinerja karyawan dan organisasi mempunyai keterkaitan erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak dapat dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang dipergunakan atau dijalankan oleh karyawan yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Menurut Mangkunegara (2017, hlm.67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya

Pegawai yang memiliki kinerja baik dapat dilihat dari kemampuan tiap pegawai dalam berkomunikasi dengan rekan kerja mereka terkait dalam penyelesaian pekerjaan. Pegawai hendaknya dapat menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik demi kelancaran kinerja. Selain komunikasi dengan sesama pegawai, setiap pegawai juga hendaknya melakukan komunikasi dengan atasan terkait dengan pekerjaan mereka dengan cara segera melapor kepada atasan mereka apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan dan merugikan negara/pemerintah, serta organisasi.

Komunikasi dengan pihak luar terutama masyarakat juga hendaknya dapat dilakukan oleh pegawai supaya penyelesaian pekerjaan menjadi lebih lancar karena hasil kerja pegawai sesuai dengan harapan masyarakat. Adapun kaitannya dengan kinerja pegawai yaitu waktu untuk menyelesaikan pekerjaan. Adanya batas waktu dalam penyelesaian pekerjaan disesuaikan dengan kuantitas hasil pekerjaan dengan waktu penyelesaian

Dalam pencapaian sasaran kerja yang efektif dan dapat diukur, kinerja berorientasi pada hasil dan dalam batasan waktu tertentu. Kemampuan menghadapi hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan suatu keadaan dimana organisasi mengkondisikan para pegawai agar dapat menyelesaikan masalah-masalah mereka terkait dengan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki. Kesesuaian pengetahuan yang dimiliki dengan jenis pekerjaan yang dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi individu yang cocok bagi suatu jenis atau tingkat khusus dari pekerjaan dalam lingkup organisasi menurut Rivai (2015, hlm. 107). Hal tersebut juga selaras dengan beberapa penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Samalua Waoma² (2021), Sazly (2019), Iis Mardeli, Yansahrita (2019), Untari, D (2018), juga Kurniawan (2022), yang mengatakan bahwa disiplin kerja berpengaruh kuat dalam meningkatkan manajemen, sumber daya manusia sebagai faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja pegawai.

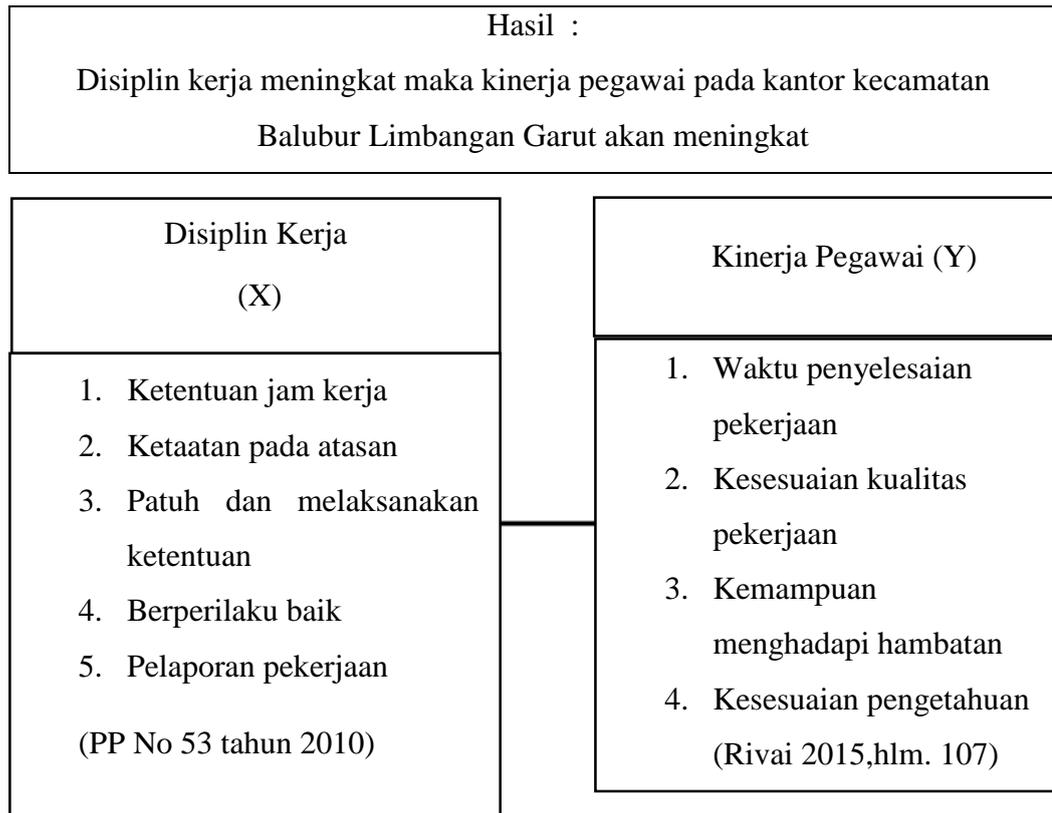
Berdasarkan uraian kerangka pemikiran diatas dapat digambarkan paradigma penelitian sebagai berikut :

Masalah :

Disiplin kerja yang redah di mempengaruhi oleh hasil kinerja pegawai yang kurang

Pemecahan Masalah :

Meningkatkan disiplin kerja dengan berdasarkan ketepatan waktu kehadiran pegawai, kesesuaian waktu pulang pegawai. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum



Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

Keterangan :

Variabel X : Disiplin Kerja

Variabel Y : Kinerja Pegawai

—————→ : Menunjukkan adanya garis pengaruh

D. Asumsi dan Hipotesis

1. Asumsi

Dalam buku Panduan Penulisan KTI FKIP UNPAS (2022, hlm. 23) asumsi merupakan titik tolak pemikiran yang kebenarannya diterima peneliti. Asumsi berfungsi sebagai landasan bagi perumusan hipotesis. Oleh karena itu, asumsi penelitian yang diajukan dapat berupa teori-teori, evidendi-evidensi, atau dapat pula berasal dari pemikiran peneliti”. Berdasarkan penelitian yang akan dilakukan, maka peneliti berasumsi bahwa : Adanya disiplin kerja yang dapat meningkatkan kinerja pegawai.

2. Hipotesis

Sugiyono, (2015, hlm 96) mengemukakan bahwa “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada fakta-fakta yang diperoleh melalui pengumpulan data”

Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hipotesis Alternatif (H_a) : Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Balubur Limbangan Garut.
2. Hipotesis Nihil (H_0) : Tidak terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Balubur Limbangan Garut.