

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan metode penelitian yang bertujuan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi literatur yang telah diterbitkan. Tujuannya adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang konsep, teori, dan temuan penelitian dari para ahli dalam bidang yang berkaitan dengan topik penelitian. Manfaat kajian pustaka termasuk peningkatan pengetahuan peneliti mengenai topik, identifikasi celah dalam penelitian sebelumnya, pengembangan teori yang lebih luas dan tepat, serta peningkatan kualitas penelitian dengan berlandaskan pada sumber yang terpercaya dan valid. Dalam konteks penelitian, kajian pustaka dijadikan langkah pertama untuk memahami topik dan menemukan literatur yang relevan.

2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu memiliki tujuan untuk dijadikan bahan pertimbangan dan acuan dasar dalam penyusunan penelitian. Penulis menggunakan penelitian tersebut sebagai referensi dan pendukung untuk kegiatan penelitian serupa. Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu yang digunakan oleh peneliti:

Tabel 2. 1 Tabel Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Andi Yusniar Mendo , Melan Anggriani Asnawi , Moh. Rifky P. Kadullah	Miftahul Firdaus, Mahesa Adhi Tamtama dan Surya Saputra	Navik Puryantini, Rofikotul Arfati, dan Bambang Tjahjadi
Jenis laporan Penelitian	Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis	Jurnal Ilmiah Multidisipner	Jurnal BAKI (Berkala Akuntansi dan Keuangan Indonesia)
Tahun	2019	2024	2018
Universitas (university)	Universitas Negeri Gorontalo	Politeknik Penerbangan Indonesia Curug	Universitas Airlangga
Judul (title)	Pengaruh Penerapan Assesment Centre Terhadap Disiplin Kerja Pada Karyawan PT. BPR Parodana Gorontalo	Pengaruh Perawatan Kendaraan Utama Dan Kesiapan Personel PKP-PK Terhadap Response Time	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Dimediasi Inovasi Organisasi Penelitian Pemerintah
Latar belakang Historis (historical background)	Kinerja perusahaan yang baik didukung oleh potensi dan prestasi kerja dari karyawan yang ada di perusahaan, untuk itu kinerja karyawan memiliki peran penting bagi perusahaan guna mencapai tujuannya karena dengan kinerja karyawan yang baik akan menghasilkan kualitas yang baik juga. dalam mencapai tujuan perusahaan maka seluruh sumber daya yang ada dalam perusahaan harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya termasuk sumber daya manusia sebagai faktor	entingnya kecepatan respons dalam penanganan keadaan darurat di bandara, di mana peran kendaraan utama dan kesiapan personel Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Penerbangan (PKP-PK) menjadi krusial. Kendaraan yang tidak terawat dapat menghambat laju tanggap darurat, sementara personel yang tidak siap secara fisik maupun mental dapat memperlambat proses evakuasi dan penanggulangan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji sejauh mana perawatan kendaraan dan	Untuk melakukan inovasi, organisasi dituntut mempunyai pengetahuan yang baik dan mendalam, sehingga dalam proses penciptaan pengetahuan berlangsung organisasi berusaha memperbaiki metode kerjanya. Proses inovasi banyak bergantung pada pengetahuan, terutama karena knowledge merepresentasikan suatu bidang (<i>realm</i>) jauh lebih dalam dari pada data, informasi dan logika konvensional; oleh karenanya, kekuatan pengetahuan terletak pada subjektivitasnya, yang mendasari value

	utamanya. Kinerja merupakan potensi yang harus dimiliki oleh setiap karyawan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan. Kinerja karyawan sangatlah berpengaruh terhadap upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya	kesiapan personel PKP-PK memengaruhi response time dalam situasi darurat penerbangan. tingkat perawatan kendaraan utama dan kesiapan personel PKP-PK berpengaruh terhadap response time dalam situasi darurat penerbangan, yang menjadi indikator penting dalam menjaga keselamatan dan keamanan penerbangan.	dan asumsi yang menjadi pondasi bagi proses pembelajaran (Nonaka dan Takeuchi 1995). Pengetahuan merupakan sumber daya utama dan memiliki peran penting untuk pencapaian keunggulan kompetitif berkelanjutan dan pencapaian kinerja. Sebagai salah satu aset kompetitif, pengetahuan harus dimiliki setiap individu
Konteks kekinian terkait dengan topik (<i>current context</i>)	Menggunakan media elektronik berbentuk aplikasi/ <i>website</i> .	Menggunakan media elektronik berbentuk aplikasi/ <i>website</i> .	Menggunakan media elektronik berbentuk aplikasi/ <i>website</i> .
Teori yang telah dan sedang dipergunakan akan penellitian lain (<i>Theories Underpinning</i>)	Berpijak dari observasi bahwa prestasi kerja karyawan kurang maksimal, maka dari itu melakkan penelitian dengan Assessment Center	Menurut James L. Gibson (1994) dalam bukunya <i>Organizations: Behavior, Structure, Processes</i> , kesiapan operasional merupakan kondisi di mana sumber daya manusia dan peralatan dalam suatu organisasi siap untuk menjalankan fungsi secara efektif sesuai dengan tugas yang ditentukan.	Sejalan dengan hasil penelitian Bose dan Keith (2007), Hal ini sangat diperlukan karena karyawan yang ahli dan kompeten akan berimplikasi pada kualitas proses yang lebih baik dan selanjutnya akan dapat memuaskan pelanggan sehingga meningkatkan pendapatan rumah sakit
Mendudukan terminologi-terminologi yang relevan yang dipergunakan	Pengumpulan data dalam penelitian dengan cara menyebar kuesioner kepada responden yang telah memenuhi	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitaif. Metode penelitian kuantitatif pendekatan	Metode Kualitatif yang membantu penulis untuk memperoleh deskripsi yang kaya atas suatu fenomena. Sedangkan

dalam berbagai penelitian sejenis (<i>Terminology</i>) Metode Penelitian	standar sampel yang telah ditentukan sehingga data dalam penelitian ini merupakan data primer. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 30 orang. Pengumpulan data diperoleh dari hasil observasi, kuisioner dan dokumentasi. Kemudian analisis data menggunakan regresi linear sederhana dengan bantuan program SPSS versi 22.	penelitian yang menekankan pada pengukuran objektif terhadap fenomena sosial atau teknis melalui pengumpulan dan analisis data berbentuk angka (kuantitatif). Pengumpulan data diperoleh dari hasil observasi, kuisioner dan dokumentasi. Kemudian analisis data menggunakan regresi linear sederhana dengan bantuan program SPSS versi 22.	untuk kesahihan dan keterandalan data digunakan Metode Triangulasi.
Penjelasan bukti-bukti terkait pentingnya topik riset ini (<i>Significant</i>) Hasil Penelitian	Hasil Penelitian menunjukan bahwa nilai koefisien determinasi R^2 sebesar 0,600. Nilai ini berarti bahwa sebesar 60% dari prestasi kerja karywan pada PT. BPR Parodana Gorontalo dipengaruhi oleh penerapan Assessment Center yang dilakukan perusahaan. Adapun pengaruh dari variabel lain terhadap Prestasi kerja karyawan sebesar 40%, yang memungkinkan untuk dipengaruhi variabel lain seperti Pendidikan dan Pelatihan, Penilaian Kinerja melalui	arena menyangkut keselamatan penerbangan, yang merupakan prioritas utama dalam pengelolaan bandara. Berdasarkan regulasi dari International Civil Aviation Organization (ICAO) dan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara (PERDIRJEN), unit PKP-PK diwajibkan merespons insiden darurat dengan response time maksimal 3 menit. Kegagalan memenuhi standar ini dapat berdampak fatal terhadap keselamatan penumpang, awak pesawat, serta	Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa pegawai yang berkualitas harus dengan talenta dan juga suatu perusahaan harus bisa memotivasi dan meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi

	Balanced Score Card, dan variabel lainnya.	operasional bandara secara keseluruhan.	
Penjelasan keunggulan penelitian yang kita lakukan (<i>Research Gap</i>)	Keunggulan dari penelitian saya adalah menjelaskan mengenai efektivitas penerapan Assessment center terhadap kinerja karyawan PT. BPR Parodana	Penelitian ini memiliki beberapa keunggulan yang menjadikannya penting dan bernilai tambah, baik dari sisi praktis maupun akademis.	Peran assesment dalam mewujudkan agilitas birokrasi pegawai

1. Pengaruh Penerapan *Assesment Centre* Terhadap Disiplin Kerja Pada Karyawan PT. BPR Parodana Gorontalo oleh Andi Yusniar Mendo , Melan Anggriani Asnawi , dan Moh. Rifky P. Kadullah.

Peneliti yang dilakukan oleh Andi Yusniar Mendo , Melan Anggriani Asnawi dan Moh. Rifky P. Kadullah yang dengan judul “Pengaruh Penerapan *Assesment Centre* Terhadap Disiplin Kerja Pada Karyawan PT. BPR Parodana Gorontalo” bertujuan mengetahui beberapa hal, antara lain:

- a. Bagaimana penerapan *Assessment Centre* di PT. BPR Parodana Gorontalo
- b. Sejauh mana tingkat disiplin kerja karyawan
- c. pengaruh penerapan *Assessment Centre* terhadap peningkatan disiplin kerja karyawan di Perusahaan

Penelitian ini memiliki pengaruh yang kuat dari variabel penerapan *Assesment Centre* terhadap variabel Disiplin Kerja dengan perhitungan koefisien determinasi sebesar 60% cukup baik

2. Pengaruh Perawatan Kendaraan Utama Dan Kesiapan Personel PKP-PK Terhadap *Response Time* oleh Miftahul Firdaus, Mahesa Adhi Tamtama dan Surya Saputra.

Peneliti yang dilakukan oleh Miftahul Firdaus, Mahesa Adhi Tamtama dan Surya Saputra yang dengan judul “Pengaruh Perawatan Kendaraan Utama Dan Kesiapan Personel PKP-PK Terhadap *Response Time*” bertujuan mengetahui beberapa hal, antara lain :

- a. Bagaimana tingkat perawatan kendaraan utama yang digunakan dalam sistem PKP – PK (Peralatan Kendali Pemadam – Pemadam Kebakaran).
 - b. Hubungan atau pengaruh perawatan kendaraan utama terhadap response time, yaitu seberapa cepat unit dapat meluncur dan tiba di lokasi kebakaran.
 - c. Hubungan atau pengaruh kesiapan personel PKP – PK terhadap response time, mencakup kesiapsiagaan individu dalam melakukan tindakan cepat dan tepat.
 - d. Pengaruh simultan (gabungan) antara perawatan kendaraan utama dan kesiapan personel terhadap response time—mengukur kontribusi bersamaan kedua variabel tersebut dalam mempercepat respon operasional.
3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Dimediasi Inovasi Organisasi Penelitian Pemerintah oleh Navik Puryantini, Rofikotul Arfati, dan Bambang Tjahjadi.

Peneliti yang dilakukan oleh Navik Puryantini, Rofikotul Arfati, dan Bambang Tjahjadi dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Dimediasi Inovasi Organisasi Penelitian Pemerintah” bertujuan mengetahui beberapa hal, antara lain :

- a. Bagaimana inovasi organisasi berperan sebagai variabel mediasi dalam hubungan antara disiplin kerja dan kinerja, yaitu apakah inovasi memperkuat atau memperlemah pengaruh disiplin.
- b. Sejauh mana kontribusi inovasi organisasi dalam menerjemahkan disiplin kerja menjadi peningkatan kinerja nyata pada lembaga penelitian pemerintah.
- c. Bagaimana pengaruh langsung disiplin kerja terhadap kinerja organisasi penelitian pemerintah.

2.1.2 Kajian Administrasi Publik

A. Pengertian Administrasi

Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa latin *ad* dan *ministrare*, yang berarti “membantu, melayani atau memenuhi”, serta *administration* yang berarti “pemberian bantuan, pemeliharaan, pelaksanaan, pimpinan dan pemerintahan, pengelola”. Di Italia disebut *administration*. Pengertian tersebut kemudian berkembang mengikuti ilmu pengetahuan dan perkembangan zaman.

Administrasi adalah usaha dan kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi catat-mencatat, surat menyurat,

pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda, dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Administrasi dalam arti luas adalah seluruh proses kerjasama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

Menurut The Liang Gie (1999: 14) administrasi adalah “Segenap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Masih dari sumber yang sama, definisi administrasi menurut Luther Gullick yaitu “*Administrstion has to do with getting things done, with the accomplishment of defenid objectives.*” Jadi menurut Gullick, administrasi berkenaan dengan penyelesaian haal apa yang hendak dikerjakan, dengan tercapainya tujuan-tujuan yang hendak ditetapkan.

Sedangan administrasi publik menurut Soempono dalam (Thoha, 2008:44) adalah “Bagian dari keseluruhan lembaga-lembaga dan badan-badan pemerintah Negara sebagian dari pemerintah eksekutif baik di pusat maupun di daerah yang tugas dan kegiatannya terutama melaksanakan kebijakan pemerintah. Pandangan ini lebih menekankan peran Negara yang sangat dominan dan terpusat dalam mengelola pemerintah, meskipun pada pelaksanaannya masyarakatlah yang menjadi tujuan utama.”

Sehingga dari beberapa pengertian tentang administrasi diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa administrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang bekerjasama untuk

menggerakkan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

B. Pengertian Administrasi Publik

Menurut Chandler dan Plano dalam Harbani Pasolong (2010 :7) Administrasi publik adalah proses dimana sumber daya personal publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan- keputusan dalam kebijakan publik.

Menurut Nicholas dalam Harbani Pasolong (2010 :8) Administrasi publik adalah suatu kombinasi suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek, dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsive terhadap kebutuhan sosial.

Administrasi publik, menurut Chandler dan Plano dalam Keban (2008 : 4) adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Sedangkan Keban menyatakan bahwa istilah Administrasi Publik menunjukkan bagaimana pemerintah berperan sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator, yang aktif dan selalu berinisiatif dalam mengatur atau mengambil langkah dan prakarsa, yang menurut mereka

penting atau baik untuk masyarakat karena diasumsikan bahwa masyarakat adalah pihak yang pasif, kurang mampu, dan harus tunduk dan menerima apa saja yang diatur pemerintah (Keban, 2008: 4)

Menurut Gray dalam Harbani Pasolong (2010:18) yakni peran Administrasi Publik dalam masyarakat sebagai berikut :

- a. Administrasi Publik berperan menjamin pemerataan distribusi pendapatan nasional kepada kelompok masyarakat miskin secara berkeadilan.
- b. Administrasi Publik melindungi hak-hak masyarakat atas pemilikan kekayaan, serta menjamin kebebasan bagi masyarakat yang melaksanakan tanggung jawab atas diri mereka sendiri dalam bidang kesehatan, pendidikan dan pelayanan bagi kelompok masyarakat lanjut usia.

Sedangkan Herbert Simon dalam Pasolong (2010:14) membagi empat prinsip administrasi yang lebih umum yaitu :

1. Efisiensi administrasi dapat ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok.
2. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan anggota kelompok dalam suatu hirarki yang pasti
3. Efisiensi administrasi dapat ditingkatkan dengan membatasi jarak pengawasan pada setiap sektor di dalam organisasi sehingga jumlahnya 16 menjadi kecil.

4. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengelompokkan pekerjaan, untuk maksud-maksud pengawasan berdasarkan tujuan, proses, langganan, tempat

C. Ruang Lingkup Administrasi Publik

Seiring dengan tuntutan perkembangan zaman, administrasi publik memiliki ruang lingkup yang sangat luas dan kompleks. Hal itu terkait dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan dan dinamika berbagai masalah yang dihadapi dalam kehidupan umat manusia.

Henry (1995) mengemukakan bahwa ruang lingkup administrasi publik dapat dilihat dari topik-topik yang dibahas antara lain:

1. Organisasi Publik, yang pada prinsipnya berkenaan dengan model-model organisasi dan perilaku birokrasi.
2. Manajemen Publik, yaitu berkenaan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik dan manajemen sumberdaya manusia.
3. Implementasi, yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintah dan etika birokrasi.

Berdasarkan uraian diatas organisasi dapat dimaknai bahwa organisasi merupakan perkumpulan orang-orang yang memiliki hubungan kerja secara formal, yang bekerja sama melaksanakan tugas pekerjaan berdasarkan pembagian tugas dan garis kewenangan yang jelas dari pimpinan sampai

bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan organisasi merupakan sekelompok orang yang berinteraksi atas dasar adanya hubungan kerja dan pembagian tugas yang tersusun secara hierarkis untuk mencapai tujuan. Individu maupun sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi akan diberikan arahan agar dapat bekerja sama dengan penuh rasa tanggung jawab untuk mencapai tujuan.

2.1.3 Kajian Organisasi Publik

A. Pengertian Organisasi

Organisasi dapat dikatakan sebagai alat untuk mencapai tujuan, oleh karena itu organisasi dapat dikatakan wadah kegiatan dari pada orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya untuk mencapai tujuan. Di kegiatan itu orang-orang harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, hubungan dan tata kerjanya. Pengertian yang demikian disebut organisasi yang “statis”, karena sekedar hanya melihat dari strukturnya. Di samping itu terdapat pengertian organisasi yang bersifat “Dinamis”. Pengertian ini organisasi dilihat dari pada sudut dinamikanya, aktivitas atau tindakan dari pada tata hubungan yang terjadi di dalam organisasi itu, baik yang bersifat formal maupun informal

Waldo yang dikutip oleh Silalahi dalam bukunya “Studi tentang Ilmu Administrasi Konsep, Teori, dan Dimensi” (2003:124) menyatakan definisi organisasi adalah : “Organisasi adalah struktur hubungan-hubungan di antara orang-orang berdasarkan wewenang dan bersifat tetap dalam suatu sistem administrasi”

Sedangkan pengertian organisasi menurut Thoha yang dikutip oleh Silalahi dalam bukunya “Studi tentang Ilmu Administrasi Konsep, Teori, dan Dimensi” (2003:124) mengemukakan bahwa: Sedangkan pengertian organisasi menurut Thoha yang dikutip oleh Silalahi dalam bukunya “Studi tentang Ilmu Administrasi Konsep, Teori, dan Dimensi” (2003:124) mengemukakan bahwa:

“Organisasi merupakan suatu kerangka hubungan yang berstruktur yang menunjukkan wewenang, tanggung jawab, dan pembagian kerja untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Hubungan yang berstruktur ini disebut hirarki dan konsekuensi dari hirarki ialah adanya kategori kelompok superior dengan kelompok subordinasi.”

Sejalan dengan definisi-definisi di atas menurut Handayani (1981:43), menyatakan ciri-ciri organisasi sebagai berikut :

1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal.
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tapi satu sama lain saling berkaitan.
3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usahanya ataupun tenaganya.
4. Adanya kewenangan, koordinasi dan pengawasan.
5. Adanya suatu tujuan.

Definisi diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa Organisasi adalah kesatuan dari seluruh kegiatan yang erat saling berkaitan antara setiap anggota yang ada di dalamnya secara terkoordinir dan memiliki tujuan tertentu.

B. Unsur Organisasi

Organisasi memiliki unsur-unsur di dalamnya, menurut Silalahi (2011:404) terdapat tiga unsur penting di dalam organisasi, yaitu:

1. Orang

Organisasi merupakan kumpulan dari orang-orang sebagai anggota organisasi. Karena itu organisasi merupakan satu entitas sosial (*social entity*). Tiap anggota dari suatu organisasi memperoleh keuntungan dengan menjadi anggota. Mereka mendapat keuntungan dari kerjasama lebih dari jika mereka mengerjakannya sendiri-sendiri. Sebab individu-individu anggota organisasi mempunyai perbedaan talenta dan jika disatukan justru akan dapat mengisi kekurangan lainnya.

2. Tujuan

Suatu organisasi lebih daripada satu kumpulan orang-orang seperti halnya pembeli (*shoppers*) pada suatu supermarket yang mereka ada untuk maksud-maksud individual mereka. Satu organisasi mempunyai tujuan dan organisasi ada justru untuk tujuan tersebut. Organisasi melakukan aktivitas untuk mencapai tujuannya. Tujuan merupakan sasaran menyeluruh ke arah mana organisasi digerakkan. Tujuan adalah centerpiece dari tiap organisasi. Tanpa tujuan suatu organisasi tidak lebih dari satu kerumunan (*crowd*). Orang-orang dapat dikumpulkan bersama tanpa tujuan, tetapi itu adalah sesuatu pergaulan tanpa arah (*aimless mingling*). Kemudian, tujuan-tujuan

dikomunikasikan ke bawah menurut garis dengan ide komitmen dan kesepakatan bersama sebagai nilai, kerasionalan, fisibilitas. Daerah-daerah fungsional, unit-unit departemental dan individu-individu juga harus memiliki tujuan spesifik yang dikembangkan dari tujuan sentral. Jadi seiring organisasi meliputi satu kombinasi dari tujuan-tujuan daripada satu tujuan tunggal dan bahkan organisasi sering memiliki satu *mix of goals*.

3. Struktur

Organisasi mencakup suatu struktur formal berupa peran-peran dan tugas-tugas yang sengaja dikonstruksi atau dirancang. Dalam konteks ini organisasi merupakan suatu entitas artifisial (*artificial entity*). Organisasi dirancang untuk melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan-tujuan. Kerjasama dapat lebih produktif (efektif dan efisien) dengan suatu jenis desain struktur organisasi tertentu. Organisasi memiliki struktur yaitu pola-pola formal dari interaksi dan koordinasi yang dirancang untuk menghubungkan tugas-tugas dari individu-individu dan kelompok dalam mencapai tujuan organisasional. Jadi, dalam struktur jelas pembagian kerja, hierarki tiap otoritas dan responsibilitas dari dan saling tergantung dari anggota organisasi yang melakukan kerjasama atau tiap unit dan subunit departemental.

Berdasarkan uraian diatas organisasi dapat dimaknai bahwa organisasi merupakan perkumpulan orang-orang yang memiliki hubungan kerja secara formal, yang bekerja sama melaksanakan tugas pekerjaan berdasarkan pembagian tugas dan garis kewenangan yang jelas dari pimpinan sampai bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan organisasi merupakan sekelompok orang yang berinteraksi atas dasar adanya hubungan kerja dan pembagian tugas yang tersusun secara hierarkis untuk mencapai tujuan.

C. Pengertian Organisasi Publik

Pengertian organisasi publik bermula dari konsep “barang publik” (*publik goods*), yaitu adanya produk- produk tertentu berupa barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi dengan mekanisme pasar yang dilakukan individu-individu (Samuelson, 1945). Konsep ini menunjukkan adanya produk-produk yang bersifat kolektif dan harus diupayakan secara kolektif pula.

Beberapa bidang tertentu yang bersifat kolektif di mana organisasi publik memainkan peranannya, misalnya penegakkan hukum, pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan nasional, dan lain sebagainya. Semua ini tidak bisa diupayakan secara individual. Organisasi publik diadakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu pelayanan-pelayanan yang tidak dapat diusahakan sendiri secara terpisah oleh masing-masing individu. Oleh karena itu, fungsi organisasi publik adalah mengatur pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum.

Ciri-ciri organisasi publik menurut Levin dkk (1990) dalam Dwiyanto (1995) adalah sebagai berikut :

1. Organisasi publik tugas-tugasnya lebih kompleks dan ambigu
2. Organisasi publik lebih banyak menghadapi masalah dalam implementasi keputusannya.
3. Organisasi publik mempekerjakan lebih banyak pegawai dengan motivasi beragam
4. Organisasi publik lebih memperhatikan bagaimana mengamankan peluang/kapasitas yang ada
5. Organisasi publik lebih memperhatikan usaha kompensasi kegagalan pasar
6. Organisasi publik lebih banyak kegiatan dengan signifikan simbolis lebih besar
7. Organisasi publik memegang standar lebih ketat dalam komitmen dan legalitas
8. Organisasi publik lebih fokus menjawab ketidakadilan
9. Organisasi publik beroperasi untuk kepentingan publik
10. Organisasi public harus menjaga dukungan minimal masyarakat dalam tingkatan yang lebih tinggi dari pada sektor privat.

Berdasarkan teori di atas, tampak bahwa organisasi publik memiliki karakteristik lingkungan yang lebih rumit dibandingkan dengan organisasi bisnis. Organisasi bisnis hanya memperhitungkan konsumen dan para pesaing. Sementara organisasi publik harus memperhitungkan berbagai komponen yang lebih luas.

2.1.4 Kajian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia ialah sebuah aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi atau instansi, dengan tujuan untuk dapat meningkatkan keterampilan serta kemampuan dari sumber daya manusianya, sehingga sumber daya manusia yang ada dapat lebih produktif lagi.

Hasibuan (2000:8) Pengembangan Sumber Daya Manusia ialah suatu usaha yang dilakukan dalam peningkatan keahlian teoritis, teknis, moral dan konseptual pegawai serupa dengan apa yang dibutuhkan oleh jabatan ataupun pekerjaan dengan pendidikan serta pelatihan. Sedangkan Mangkunegara (2007:44) Pengembangan ialah sebuah proses yang berjangka panjang dalam menerapkan prosedur sistematis serta terorganisir, dimana pegawai harus mempelajari rancangan serta teori, untuk bisa mewujudkan tujuan.

Berdasarkan pendapat dari ahli diatas, maka kesimpulan yang bisa peneliti dapatkan yaitu bahwasanya pengembangan sumber daya manusia ialah usaha atau proses yang dilaksanakan agar dapat meningkatkan pengetahuan serta kecakapan dari sumber daya manusia yang ada pada suatu organisasi atau instansi. Berbagai usaha yang dilakukan agar dapat meningkatkan kemampuan pegawai dalam pengembangan sumber daya manusia, diantaranya:

a) Pendidikan

Proses dalam melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, tentunya berkaitan erat dengan konsep pendidikan. Karena dengan dilakukannya pendidikan, maka dapat meningkatkan kemampuan intelektual dari sumber daya manusia yang ada.

Sastradipoera (2002:51), Pengembangan sumber daya manusia itu didalamnya terdapat pendidikan untuk peningkatan pengetahuan secara umum, juga pemahaman dalam lingkungan, serta pelatihan yang meningkatkan keterampilan untuk menjalankan pekerjaan dengan lebih jelas. Sedangkan Ruky dalam Dewi, Desilia Purnama (2019) Pendidikan atau belajar ialah aktivitas yang dilakukan pegawai dalam upaya menguasai, pengetahuan, keterampilan serta sikap tertentu yang menghasilkan perubahan yang terukur secara permanen dalam sikap kerja mereka.

b) Pelatihan

Proses dalam melakukan pengembangan sumber daya manusia juga berkaitan erat dengan konsep pelatihan. Karena melalui pelatihan, akan bisa meningkatkan kepribadian serta kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugasnya.

Mathis dan Jackson (2002:5), Pelatihan ialah proses orang untuk mencapai tujuan organisasi, melalui berbagai tahap, seperti penilaian, implementasi serta evaluasi. Sedangkan Mondy (2008:210) Pelatihan

merupakan kegiatan yang disusun untuk pembelajaran, keterampilan serta pengetahuan yang diperlukan dalam pekerjaan saat ini.

c) Pengembangan karir

Pengembangan ialah suatu pembelajaran yang melebihi pekerjaan yang dilakukan saat ini, serta terdapat fokus dalam jangka panjang. Mangkunegara (2007:44) bahwa pengembangan karir merupakan kegiatan kepegawaian yang dapat membantu para pegawai dalam mempersiapkan karir masa depan di organisasi atau instansi, hal ini bertujuan agar organisasi atau instansi serta pegawai yang bersangkutan bisa mengembangkan diri mereka dengan lebih maksimal

2.1.5 Kajian Disiplin Kerja

A. Pengertian Disiplin Kerja

Berdasarkan ini akan dikemukakan beberapa pengertian disiplin kerja menurut beberapa ahli. Menurut (Hasibuan, 2017:193) dalam **Buku Manajemen Sumber Daya Manusia** karya Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan diterbitkan tahun 2017 mengemukakan:

“ Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran di sini berarti karyawan memahami dan menaati peraturan dengan sukarela, sementara kesediaan menunjukkan sikap menerima sanksi jika melanggar peraturan yang telah ditetapkan”.

Menurut Rivai (2011:825) “Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar

mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan”.

Menurut **Sastrohadiwiry** (2014:291) “ Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap 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”.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, maka peneliti menyimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap kesadaran, kerelaan, dan kesediaan seseorang untuk mematuhi dan menaati terhadap norma dan peraturan yang ditetapkan oleh organisasi dan lingkungan sekitar

B. Pendekatan Disiplin kerja

Terdapat 4 bentuk pendekatan disiplin kerja, yaitu pencegahan (*preventif*), perbaikan (*korektif*), keterlibatan (*partisipatif*) dan Manusiawi (*humanis*) dalam **Buku Manajemen Sumber Daya Manusia strategik: Konsep dan Realita** menurut **Sjafri Mangkuprawira (2021)** :

1) Pencegahan (preventif)

Pencegahan adalah tindakan atau upaya untuk menghindari terjadinya suatu masalah, risiko atau pelanggaran sebelum hal tersebut terjadi. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah:

- a. Sebagian besar pelanggaran disiplin dapat dihindari jika instansi mengambil langkah proaktif untuk mencegahnya.
- b. Mencegah pelanggaran disiplin lebih mudah, murah dan efektif daripada menangani konsekuensi setelah pelanggaran terjadi.
- c. Lingkungan kerja yang mendukung, komunikatif, dan adil akan mendorong pegawai untuk mematuhi aturan secara sukarela.

2) Perbaikan (*korektif*)

Perbaikan adalah tindakan atau upaya yang dilakukan untuk memperbaiki, mengoreksi, atau menyelesaikan suatu masalah yang sedang terjadi. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah:

- a. Memberi sanksi atau peringatan yang proporsional akan membuat pegawai lebih berhati – hati dan tidak mengulangi pelanggaran.
- b. Pelanggaran disiplin dapat menjadi pelajaran berharga bagi pegawai dan organisasi untuk meningkatkan sistem dan prosedur.
- c. Tindakan perbaikan akan efektif jika diterapkan secara adil dan konsisten kepada semua pegawai

3) Keterlibatan (*partisipatif*)

Keterlibatan adalah organisasi manusia merujuk pada sejauh mana pegawai merasa terhubung, berkomitmen dan aktif kontribusi terhadap tujuan dan aktivitas organisasi. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah

- a. Pegawai pada dasarnya ingin berkontribusi dan memberikan yang terbaik bagi organisasi jika mereka merasa dihargai dan diberi kesempatan.

- b. Pegawai yang terlibat secara emosional, kognitif, dan fisik dalam pekerjaan cenderung lebih produktif dan inovatif.
- c. Keterlibatan tidak hanya bergantung pada pegawai, tetapi juga pada sejauh mana organisasi menciptakan kondisi yang mendukung partisipasi.

4) Manusiawi (*humanis*)

Manusiawi adalah pendekatan atau sikap yang menempatkan manusia sebagai pusat perhatian, dengan memperhatikan kebutuhan, perasaan, hak, martabat mereka. Untuk itu, asumsi pendekatan ini adalah:

- a. Pegawai bukan hanya sumber daya, tetapi aset berharga yang memiliki kontribusi signifikan terhadap kesuksesan organisasi.
- b. Pegawai diperlakukan dengan hormat, adil, dan empati maka mereka akan lebih termotivasi, loyal, dan produktif.
- c. Lingkungan kerja yang manusiawi, dan kolaboratif akan mendorong pegawai untuk memberikan yang terbaik.

C. Tujuan Disiplin kerja

Tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan perilaku pegawai konsisten dengan aturan yang ditetapkan organisasi (Hery Sutanto, 2019) yang dikutip dalam **Buku Manajemen Sumber Daya Manusia Modern (2019)**. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntutan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Ketika suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai dengan tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran. Sebagai contoh

apabila seorang pegawai terlambat sekali bekerja dampaknya terhadap organisasi mungkin minimal. Akan tetapi, apabila secara konsisten terlambat bekerja adalah masalah yang lain karena terjadi perubahan persoalan menjadi serius mengingat akan berpengaruh signifikan pada produktivitas kerja, dan moral pegawai lainnya.

Dalam hal ini, pimpinan harus menyadari bahwa tindakan pendisiplinan dapat merupakan kekuatan positif bagi organisasi apabila diterapkan secara konsisten dan berkeadilan. Sementara itu, tujuan berikutnya adalah menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dengan bawahannya. Disiplin yang diberlakukan secara tidak tepat dapat menciptakan masalah seperti moral kerja yang rendah, kemarahan dan kemauan buruk diantara pengawas dan bawahannya. Dalam kondisi seperti ini semua perbaikan dan perilaku pegawai hanya akan berlangsung singkat, dan pengawas harus mendisiplinkan kembali pegawai dalam jangka waktu yang tidak terlalu lama. Tindakan pendisiplinan juga dapat membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif dan dapat mengunggulkannya dalam jangka waktu panjang.

D. Prinsip Disiplin Kerja

Ada beberapa prinsip yang seharusnya menjadi pedoman kita dalam mengambil tindakan disipliner (Mangkunegara 2019:129) yaitu:

1. **Disiplin Preventif**, Upaya untuk mendorong karyawan agar mematuhi pedoman kerja dan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tujuan utamanya adalah menggerakkan karyawan untuk memiliki

disiplin diri, sehingga mereka secara sadar mematuhi peraturan perusahaan.

2. **Disiplin Korektif**, Upaya untuk mengarahkan kembali karyawan yang melanggar peraturan agar kembali mematuhi pedoman yang berlaku di perusahaan. Dalam disiplin korektif, karyawan yang melanggar diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi ini adalah untuk memperbaiki perilaku karyawan yang melanggar, memelihara kepatuhan terhadap peraturan, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar

E. Indikator Disiplin Kerja

Indikator disiplin kerja menurut **Malayu S.P Hasibuan** (2017:194) yaitu:

1. Kehadiran ditempat kerja

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja..

2. Ketaatan pada peraturan kerja

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh Perusahaan

3. Ketaatan pada standar kerja

Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

4. Tingkat kewaspadaan tinggi

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

5. Bekerja etis

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai

2.1.6 Kajian *Response Time*

A. Pengertian *Response Time*

Response Time atau Waktu Tanggap dikemukakan beberapa pengertian *response time* menurut beberapa ahli. Menurut **Permendagri** No. 114 Tahun 2018. *Respon time* adalah waktu yang dibutuhkan oleh instansi pemadam kebakaran untuk merespons laporan kebakaran, yang dimulai dari saat informasi diterima hingga tiba di lokasi dan siap melakukan pemadaman. waktu tanggap ideal adalah tidak lebih dari 15 menit.

Response Time menurut **Miller (2012)** dalam **Makalah *Response Time in Man- Computer Conversational Transactions 2012*** mengemukakan:

“*Response Time* (waktu tanggap) adalah waktu yang diperlukan oleh suatu sistem untuk merespons suatu permintaan atau tugas. Dalam konteks interaksi manusia-komputer, waktu respons yang optimal penting untuk memastikan pengalaman pengguna yang baik”.

Menurut Buku *National Fire Protection Association (NFPA)* tahun 2010 “NFPA 1710 menetapkan bahwa response time ideal untuk petugas pemadam kebakaran di wilayah perkotaan adalah 6 menit (1 menit untuk menerima dan memproses panggilan, 1 menit untuk persiapan dan keberangkatan, serta 4 menit untuk perjalanan ke lokasi)”.

Menurut **Devaud et al.** (2018), menyatakan bahwa keterlambatan dalam response time dapat meningkatkan risiko korban jiwa dan kerusakan properti secara signifikan, terutama dalam 10 menit pertama setelah kebakaran terjadi.

Standar dan penelitian ini menunjukkan bahwa waktu respons yang cepat sangat krusial dalam operasi pemadam kebakaran untuk meminimalkan dampak kebakaran terhadap manusia dan lingkungan.

B. Faktor Yang Mempengaruhi *Response Time*

Menurut Devaud et al (2018), beberapa faktor yang mempengaruhi waktu tanggap dalam layanan darurat meliputi:

1. Ketersediaan dan Distribusi Sarana Prasarana

Keterbatasan jumlah pos pemadam kebakaran dan peralatan yang memadai dapat memperlambat waktu tanggap terhadap insiden kebakaran.

2. Kondisi Lalu Lintas dan Infrastruktur Jalan

Kemacetan lalu lintas dan kondisi jalan yang kurang baik dapat menghambat kecepatan respons tim pemadam kebakaran menuju lokasi kejadian.

3. Jumlah dan Kualifikasi Personel

Kekurangn personel terlatih serta distribusi yang tidak merata dapat mempengaruhi efektivitas dan kecepatan respons terhadap insiden kebakaran.

4. Sistem Komunikasi dan Pelaporan

Keterlambatan dalam pelaporan insiden oleh masyarakat atau masalah dalam sistem komunikasi internal dapat menunda respons tim pemadam kebakaran

5. Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat

Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang prosedur pelaporan kebakaran dan pentingnya respons cepat dapat mempengaruhi waktu tanggap secara keseluruhan

Upaya peningkatan waktu tanggap memerlukan perbaikan dalam distribusi sarana prasarana, peningkatan jumlah dan kualitas personel, perbaikan sistem komunikasi, serta edukasi masyarakat tentang pentingnya pelaporan cepat dan prosedur yang benar dalam menghadapi kebakaran.

C. Strategi Peningkatan *Response Time*

Strategi Peningkatan *Response Time* menurut Donald kettl dan John M. Bryson (2018) strategic planning for public and nonprofit organizations. Dalam konteks organisasi atau pelayanan publik dapat dilakukan dengan beberapa langkah, antara lain:

1. Peningkatan Infrastruktur Teknologi

Memperbarui dan meningkatkan infrastruktur teknologi yang mendukung, seperti server yang lebih cepat, sistem komunikasi yang lebih efisien, dan software yang dapat mempercepat proses.

2. Pelatihan Sumber Daya Manusia

Meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan melalui pelatihan agar mereka dapat merespon permintaan atau masalah dengan lebih cepat dan efisien.

3. Automatisasi Proses

Mengimplementasikan sistem otomatis, seperti chatbots atau perangkat lunak yang bisa memberikan respons instan kepada pengguna, mengurangi ketergantungan pada interaksi manusia.

4. Pengelolaan Prioritas yang Jelas

Menetapkan prioritas untuk permintaan atau masalah yang masuk agar respons diberikan sesuai dengan urgensi atau tingkat pentingnya.

5. Penerapan Sistem Pelaporan dan Monitoring

Menerapkan sistem yang memungkinkan pemantauan secara real-time terhadap waktu respons, sehingga dapat cepat diketahui jika ada hambatan dan dilakukan perbaikan segera.

6. Pengembangan Tim yang Tanggap

Membangun tim yang terlatih dalam menangani situasi dengan cepat dan memiliki pemahaman mendalam mengenai proses yang ada, sehingga mereka dapat memberikan respons tepat waktu.

7. Optimasi Proses Bisnis

Meninjau dan menyederhanakan proses yang ada untuk mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan yang memperlambat waktu respons.

D. Evaluasi dan pengukuran *response time*

Evaluasi dan pengukuran *response time* (waktu tanggap) menurut Bryson, Crosby, dan Bloomberg (2014) dalam buku *public administration : understanding management, politics and law in the public sector*. Umumnya merujuk pada waktu yang diperlukan untuk merespons suatu permintaan atau tindakan dalam sistem atau organisasi. Dalam konteks manajemen publik atau administrasi, pengukuran ini bisa digunakan untuk menilai kecepatan respons terhadap permintaan atau masalah yang dihadapi oleh masyarakat atau stakeholders. Ada beberapa cara untuk melakukan evaluasi dan pengukuran *response time*:

1. Pengukuran Kuantitatif:

Rata-rata waktu respons: Mengukur waktu rata-rata yang dibutuhkan untuk memberikan respons terhadap permintaan atau keluhan.

Waktu respons maksimum dan minimum: Menilai durasi waktu respon tercepat dan terlambat dalam sebuah sistem.

Persentase respons tepat waktu: Mengukur seberapa sering respon diberikan dalam batas waktu yang ditetapkan.

2. Metode Kualitatif:

Kepuasan masyarakat: Melakukan survei untuk menilai kepuasan terhadap kecepatan respons yang diberikan oleh lembaga atau instansi pemerintah.

Analisis keluhan dan feedback: Mengumpulkan masukan dari pengguna atau pihak terkait untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi waktu respons yang diberikan.

3. Alat dan Teknologi:

Sistem manajemen respons otomatis: Menggunakan software untuk mengukur dan melacak waktu respons secara real-time.

Penggunaan dashboards dan analitik: Memanfaatkan visualisasi data untuk memonitor waktu respons dan mengidentifikasi area yang perlu perbaikan.

Evaluasi ini penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, efisiensi proses administrasi, serta menjaga hubungan yang baik antara lembaga pemerintah dan masyarakat.

E. Indikator *Response Time*

Indikator Respon Time menurut **Miller** (2012) yaitu :

1. Waktu deteksi insiden

Waktu yang diperlukan sejak kejadian terjadi hingga sistem mendeteksi adanya insiden, misalnya melalui laporan warga, sensor otomatis, atau sistem pemantauan.

2. Waktu tanggap pertama

Seberapa cepat layanan darurat memberikan respons pertama setelah menerima laporan, seperti waktu yang dibutuhkan petugas pemadam kebakaran untuk berangkat ke lokasi kebakaran.

3. Waktu penyelesaian masalah

Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah sejak intervensi pertama dilakukan. Ini mencerminkan efektivitas strategi penyelesaian insiden.

4. Koordinasi antar pihak terkait

Seberapa cepat dan efektif komunikasi serta koordinasi antarinstansi dalam menangani situasi darurat, seperti koordinasi antara pemadam kebakaran, kepolisian, dan rumah sakit dalam menangani kecelakaan besar.

2.2 Kerangka Pemikiran

Dengan penelitian yang berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja terhadap kecepatan *response time* (waktu tanggap) di Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung Adanya penelitian ini untuk menganalisis pengaruh variabel *response time* menurut **Miller** (2012), adalah sebagai berikut:

1. Waktu deteksi insiden

Waktu yang diperlukan sejak kejadian terjadi hingga sistem mendeteksi adanya insiden, misalnya melalui laporan warga, sensor otomatis, atau sistem pemantauan.

2. Waktu tanggap pertama

Seberapa cepat layanan darurat memberikan respons pertama setelah menerima laporan, seperti waktu yang dibutuhkan petugas pemadam kebakaran untuk berangkat ke lokasi kebakaran.

3. Waktu penyelesaian masalah

Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah sejak intervensi pertama dilakukan. Ini mencerminkan efektivitas strategi penyelesaian insiden.

4. Koordinasi antar pihak terkait

Seberapa cepat dan efektif komunikasi serta koordinasi antarinstansi dalam menangani situasi darurat, seperti koordinasi antara pemadam kebakaran, kepolisian, dan rumah sakit dalam menangani kecelakaan besar.

Kemudian variabel disiplin kerja. Variabel disiplin akan dianalisis melalui indikator yang dikemukakan **Malayu S.P Hasibuan** (2017:194) yaitu :

1. Kehadiran ditempat kerja

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.

2. Ketaatan pada peraturan kerja

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh Perusahaan

3. Ketaatan pada standar kerja

Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

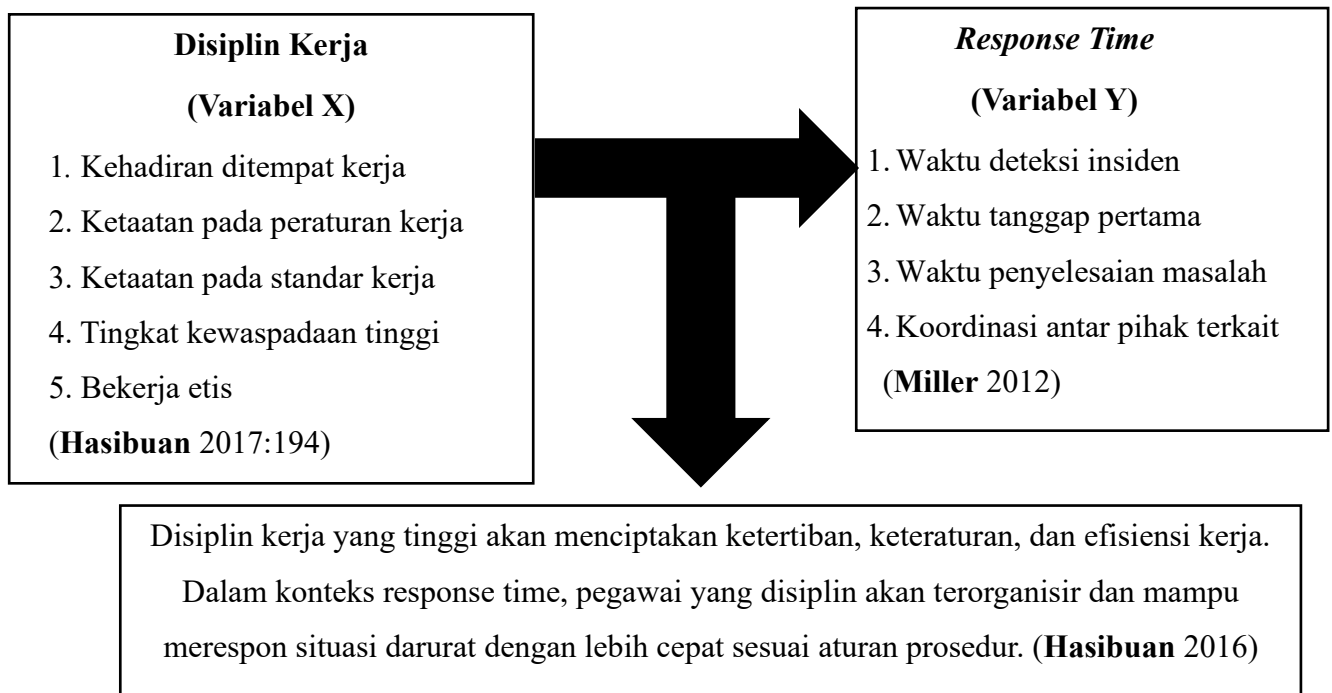
4. Tingkat kewaspadaan tinggi

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

5. Bekerja etis

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai

Tabel 2. 2 Kerangka pemikiran



2.3 Hipotesis

Semakin baik disiplin kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana maka semakin meningkat kecepatan response time (waktu tanggap) bencana kebakaran. Hipotesis penelitian diatas masih bersifat substansif dan verbal maka perlu diterjemahkan ke hipotesis statistik yang sifatnya operasional. Berikut hipotesis statistiknya:

1. $H_0: \rho_s \leq 0$, artinya Disiplin Kerja : *Response Time* < 0 , Disiplin kerja (X) *Response Time* (Y), artinya disiplin kerja terhadap *response time* (waktu tanggap) tidak ada pengaruh yang signifikan.
2. $H_0: \rho_s \geq 0$, artinya Disiplin Kerja : *Response Time* > 0 , Disiplin kerja (X) *Response Time* (Y), artinya disiplin kerja terhadap *response time* (waktu tanggap) ada pengaruh yang signifikan.