

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN PROPORSI PENELITIAN

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan bagian penting dalam penelitian yang berfungsi untuk memberikan dasar konseptual dan teoritis terhadap permasalahan yang diteliti, dimana melalui kajian terhadap berbagai literatur, penelitian terdahulu, jurnal dan peraturan yang relevan peneliti dapat memahami perkembangan konsep dan teori yang berkaitan dengan Analisis Kinerja Tenaga Kebersihan ditinjau dari Disiplin Kerja pada Kelurahan Cibaduyut Wetan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung.

2.1.1 Landasan Teori Yang Digunakan

Landasan teori merupakan dasar pemikiran yang sistematis berisi definisi, konsep, dan proposisi yang relevan dengan topik penelitian, yang disusun untuk memahami, menganalisis, menjelaskan, dan menguatkan fakta yang ditemukan dalam penelitian ilmiah. Landasan ini berfungsi sebagai panduan bagi peneliti, membantu merumuskan hipotesis, menentukan metode, dan menafsirkan hasil penelitian agar tidak hanya berdasarkan coba-coba. Dalam konteks penelitian tentang Pengaruh Disiplin Kerja dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Tim Kebersihan pada Kelurahan Cibaduyut Wetan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung, landasan teori ini berfungsi untuk menjelaskan konsep-konsep kunci

seperti disiplin kerja, budaya organisasi, dan kinerja. Adapun beberapa teori yang akan dijelaskan dalam Bab ini akan diuraikan kedalam point-point dibawah ini.

2.1.2 Manajemen

Manajemen pada dasarnya berkaitan dengan proses bagaimana suatu organisasi merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan sumber daya, tetapi juga oleh kemampuan organisasi dalam mengelola dan mengoptimalkan berbagai sumber daya tersebut secara efektif dan efisien. Dalam konteks organisasi pemerintahan, manajemen memiliki peranan penting dalam mengarahkan pelaksanaan tugas, mengoordinasikan sumber daya manusia, mengatur pekerjaan, serta memastikan bahwa setiap kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan ketentuan yang telah ditetapkan.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris, yakni dari kata *to manage* yang berarti mengurus, mengelola, atau mengatur. Oleh sebab itu apabila sesuatu organisasi atau kelompok orang yang gagal mencapai tujuannya sering disebut *Mismanagement*, artinya salah urus, salah kelola atau salah pengaturan. Menurut Robbin dan Coulter (2022:13), manajemen merupakan suatu proses pelaksanaan koordinasi terhadap berbagai kegiatan pekerjaan secara efektif dan efisien dengan dan/atau melalui orang lain.

Menurut Mary Parker Follett (dalam Hani Handoko, 2021:82) disebutkan bahwa *management is the art of getting thing done through people*, artinya

manajemen merupakan seni untuk mencapai tujuan melalui orang-orang. Seni disini dimaksudkan sebagai kemampuan atau keterampilan seseorang dan kelompok orang memainkan alat atau orang sehingga menghasilkan keindahan serta kemajuan.

Sementara itu Terry (2022: 19) mengartikan manajemen sebagai serangkaian proses unik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilaksanakan untuk menetapkan dan mencapai berbagai sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan berbagai sumber daya lainnya.

Dari pengertian tersebut diatas, terdapat dua kata kunci, yaitu seni dan proses. Proses dapat diartikan sebagai langkah-langkah sistematis untuk pencapaian tujuan. Sehingga manajemen dapat disimpulkan sebagai suatu seni dan/atau proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi berbagai sumber daya untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2.2 Fungsi dan Proses Manajemen

Manajemen memiliki peran strategis dalam menjaga agar seluruh aktivitas organisasi dapat berjalan secara terencana, terkoordinasi, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Penerapan fungsi manajemen yang tepat memungkinkan organisasi untuk mengelola sumber daya secara efisien serta mengendalikan proses kerja agar tetap berada pada jalur yang telah direncanakan.

Adapun fungsi manajemen menurut (Robbins & Coulter, 2021; Sutrisno & Handoko, 2021; Ramadhan et al., 2024) meliputi beberapa fungsi utama sebagai berikut:

1. Perencanaan, merupakan suatu proses yang ditunjukkan untuk menentukan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan mengambil langkah-langkah strategis guna mencapai tujuan tersebut. Dengan kata lain perencanaan adalah menentukan tujuan dan bagaimana mencapai tujuan tersebut;
2. Pengorganisasian, ialah suatu proses penugasan, pengalokasian sumber daya, serta pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan kepada setiap individu dan/atau kelompok yang akan berperan dalam pelaksanaan rencana;
3. Pengarahan, ialah suatu proses mengarahkan, membimbing dan menyemangati pegawai dalam pelaksanaan suatu rencana untuk mencapai tujuan;
4. Pengendalian, ialah suatu proses mengawasi dan mengevaluasi kesesuaian antara kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi beserta hasil yang diperolehnya dengan rencana yang telah disusun oleh organisasi tersebut beserta tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2.3 Unsur-Unsur Manajemen

Menurut Robbins dan Coulter (2021), manajemen melibatkan pengelolaan berbagai sumber daya organisasi secara terintegrasi. Adapun unsur – unsur manajemen menurut (Robbins & Coulter, 2021; Sutrisno & Handoko, 2021) meliputi beberapa unsur berikut :

1. *Man* (manusia)

Unsur manusia merupakan faktor yang paling utama dalam manajemen karena seluruh aktivitas organisasi, mulai dari perencanaan hingga

pengendalian, dijalankan oleh manusia. Tanpa adanya sumber daya manusia, proses manajemen tidak dapat berlangsung.

2. *Money* (Sumber Daya Keuangan)

Uang menjadi unsur penting sebagai alat pendukung seluruh kegiatan operasional organisasi. Pengelolaan keuangan yang efektif sangat menentukan kelancaran serta keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

3. *Materials* (Bahan Baku)

Materials merupakan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau operasional. Ketersediaan dan pemanfaatan bahan secara efisien akan berpengaruh terhadap kualitas output yang dihasilkan organisasi.

4. *Machines* (Mesin atau Peralatan)

Mesin atau peralatan digunakan untuk menunjang proses kerja agar lebih efektif dan efisien. Penggunaan teknologi yang tepat dapat meningkatkan produktivitas organisasi.

5. *Methods* (Metode Kerja)

Metode merupakan cara atau prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan. Penentuan metode kerja yang tepat akan membantu organisasi mencapai tujuan secara lebih efektif dan sistematis.

6. *Market* (Pasar)

Pasar merupakan sasaran dari produk atau jasa yang dihasilkan organisasi. Pemahaman terhadap kebutuhan dan kondisi pasar sangat penting agar organisasi mampu bertahan dan bersaing.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa keenam unsur manajemen, yaitu manusia, uang, material, mesin, metode, dan pasar, merupakan komponen yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Pengelolaan unsur-unsur tersebut secara terpadu dan seimbang sangat diperlukan agar proses manajemen dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

2.1.2.4 Teori Manajemen

Teori Manajemen merupakan landasan konseptual yang menjelaskan bagaimana proses pengelolaan sumber daya dalam organisasi dilakukan secara sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berbagai teori manajemen berkembang seiring dengan dinamika lingkungan organisasi, mulai dari pendekatan klasik yang menekankan efisiensi dan struktur kerja hingga pendekatan modern yang berorientasi pada manusia, sistem, serta kemampuan adaptasi terhadap perubahan. Pemahaman terhadap teori – teori manajemen ini menjadi penting dalam kajian pustaka karena memberikan kerangka analisis yang komprehensif untuk menelaah praktik manajerial, sekaligus menjadi dasar dalam menginterpretasikan fenomena yang diteliti sesuai dengan konteks dan kebutuhan organisasi.

2.1.2.5 Teori Manajemen Klasik

Manajemen klasik merupakan salah satu aliran awal dalam perkembangan ilmu manajemen yang menitikberatkan pada pengelolaan organisasi secara rasional dan terstruktur. Teori ini muncul sebagai respons terhadap kebutuhan organisasi, khususnya pada masa industrialisasi, untuk meningkatkan produktivitas dan

efisiensi kerja melalui pengaturan aktivitas yang sistematis. Dalam pandangan teori klasik, organisasi dipahami sebagai suatu sistem formal yang dapat dikendalikan melalui aturan, prosedur, dan struktur yang jelas.

Wibowo (2021) menyatakan bahwa pentingnya penerapan fungsi-fungsi manajemen secara ketat, seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Keberhasilan organisasi dalam perspektif ini sangat ditentukan oleh kemampuan manajemen dalam Menyusun rencana kerja yang terperinci serta mengoordinasikan aktivitas organisasi sesuai dengan pembagian tugas yang telah ditetapkan.

Sedangkan struktur organisasi dalam teori manajemen klasik disusun secara hierarkis dengan pembagian wewenang dan tanggung jawab yang tegas. Menurut Prokos et al. (2023) menekankan bahwa hierarki yang jelas memudahkan proses pengawasan dan pengendalian, karena setiap tingkat manajemen memiliki peran dan kewenangan yang berbeda.

Namun demikian, pendekatan teori manajemen klasik cenderung memandang manusia sebagai bagian dari sistem produksi yang harus diarahkan agar bekerja sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Rahmawati dan Azizah (2024) mengungkapkan bahwa fokus teori klasik yang terlalu besar pada efisiensi dan pengendalian sering kali mengabaikan aspek psikologis dan sosial pegawai, seperti kebutuhan akan pengakuan, kepuasan kerja, dan kesejahteraan. Keterbatasan tersebut menyebabkan teori manajemen klasik dianggap kurang fleksibel dalam menghadapi dinamika organisasi modern. Organisasi yang dihadapkan pada perubahan lingkungan yang cepat memerlukan pendekatan

manajemen yang tidak hanya mengandalkan struktur dan prosedur, tetapi juga mampu merespons kebutuhan manusia sebagai pelaku utama dalam organisasi.

2.1.2.6 Teori Manajemen Modern

Manajemen modern berkembang sebagai bentuk penyempurnaan dan kritik terhadap teori manajemen klasik. Teori ini muncul ketika para ahli mulai menyadari bahwa keberhasilan organisasi tidak hanya ditentukan oleh struktur dan efisiensi kerja, tetapi juga oleh faktor manusia dan lingkungan. Oleh karena itu, teori manajemen modern memandang organisasi sebagai sistem terbuka yang terus berinteraksi dengan lingkungan internal dan eksternal.

Menurut Sutrisno dan Lestari (2023), teori manajemen modern menempatkan sumber daya manusia sebagai aset strategis organisasi. Manusia tidak lagi dipandang sekadar sebagai faktor produksi, melainkan sebagai individu yang memiliki kebutuhan, potensi, serta kemampuan untuk berkontribusi secara kreatif terhadap pencapaian tujuan organisasi. Pendekatan ini menekankan pentingnya motivasi, kepemimpinan, dan komunikasi yang efektif.

Dalam teori manajemen modern, perhatian terhadap perilaku individu dan kelompok menjadi sangat penting. Ramadhan et al. (2024) menjelaskan bahwa pendekatan perilaku dalam manajemen modern menyoroti bagaimana sikap, persepsi, dan hubungan sosial pegawai mempengaruhi kinerja organisasi. Lingkungan kerja yang mendukung dan hubungan kerja yang harmonis dinilai mampu meningkatkan kepuasan serta produktivitas pegawai.

Selain pendekatan perilaku, teori manajemen modern juga mengadopsi pendekatan sistem. Hidayat dan Nugraha (2025) menyatakan bahwa organisasi

dipandang sebagai suatu sistem yang terdiri dari berbagai subsistem yang saling bergantung satu sama lain. Perubahan pada satu bagian organisasi akan mempengaruhi bagian lainnya, sehingga manajemen harus mampu melihat organisasi secara menyeluruh dan terintegrasi.

Pendekatan lain dalam teori manajemen modern adalah teori kontingensi, yang menekankan bahwa tidak ada satu cara terbaik dalam mengelola organisasi. Santoso et al. (2024) menjelaskan bahwa praktik manajemen harus disesuaikan dengan kondisi lingkungan, karakteristik organisasi, serta sumber daya manusia yang dimiliki. Pendekatan ini menuntut fleksibilitas dan kemampuan adaptasi dari manajemen dalam menghadapi perubahan.

2.1.2.7 Teori Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Teori pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) berangkat dari pandangan bahwa pegawai tidak hanya diposisikan sebagai pelaksana pekerjaan, tetapi sebagai asset strategis yang perlu dikembangkan secara berkelanjutan agar mampu berkontribusi optimal bagi organisasi. Pengembangan MSDM dipahami sebagai serangkaian upaya sistematis yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja pegawai agar selaras dengan kebutuhan organisasi saat ini maupun masa depan (Armstrong & Taylor, 2023).

Dalam perspektif modern, teori pengembangan MSDM menekankan pentingnya pengembangan berkelanjutan sebagai respons terhadap perubahan lingkungan kerja yang dinamis. Perkembangan teknologi, tuntutan pasar, serta perubahan pola kerja menuntut organisasi untuk memastikan bahwa pegawai

memiliki kemampuan adaptif yang tinggi. Menurut Noe et al. (2022), pengembangan SDM tidak lagi bersifat incidental atau hanya berfokus pada pelatihan jangka pendek, tetapi menjadi proses berkelanjutan yang terintergrasi dengan pengalaman kerja sehari – hari.

Teori *human capital development* juga menjadi fondasi penting dalam pengembangan MSDM. Teori ini memandang bahwa investasi pengalaman kerja akan meningkatkan nilai sumber daya manusia dan berdampak langsung pada produktivitas serta kepuasan kerja pegawai. Garavan, Carbery, dan Rock (2021) menjelaskan bahwa pegawai yang memperoleh kesempatan pengembangan cenderung memiliki persepsi positif terhadap organisasi, merasa dihargai, serta menunjukkan tingkat kepuasan kerja yang lebih tinggi.

Selanjutnya, teori pengembangan MSDM juga berkembang melalui pendekatan competency based human resource development, yang menitikberatkan pada perkembangan kompetensi sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Pendekatan ini menegaskan bahwa pengembangan SDM harus berbasis pada kesenjangan kompetensi yang nyata, sehingga program pengembangan yang dirancang benar-benar relevan dengan kebutuhan organisasi dan individu (Sutanto & Wibowo, 2022).

Sementara organisasi kontemporer, teori pengembangan, SDM juga dikaitkan dukungan dengan konsep learning organisation, di mana organisasi berperan sebagai ruang pembelajaran yang mendorong pegawai untuk belajar disiplin. Menurut Torrington et al. (2022), pembelajaran berbasis pengalaman (experiential learning) menjadi salah satu mekanisme utama dalam pengembangan

SDM karena memungkinkan pegawai membentuk pemahaman kerja yang lebih mendalam dan realistis. Proses ini berkontribusi pada pembentukan sikap kerja positif dan kepuasan kerja yang berkelanjutan.

Teori pengembangan MSDM modern juga menyoroti aspek pengembangan karier sebagai bagian integral dari pengelolaan sumber daya manusia. Pengembangan karier memberikan arah dan kejelasan bagi pegawai mengenai peluang pertumbuhan dalam organisasi. Ketika pegawai melihat adanya prospek pengembangan diri dan karier, mereka cenderung memiliki motivasi kerja yang lebih tinggi dan tingkat kepuasan kerja yang lebih baik (Dessler, 2023). Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan MSDM tidak dapat dipisahkan dari upaya mempertahankan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan organisasi karena sumber daya manusia memiliki peranan strategis dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Setiap organisasi, baik organisasi pemerintahan maupun organisasi non-pemerintahan, membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, tanggung jawab, dan komitmen dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan. Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai tidak akan memberikan hasil yang optimal apabila tidak disertai dengan proses pengelolaan yang baik dan terarah. Manajemen sumber daya manusia juga berkaitan erat dengan bagaimana

organisasi membentuk kondisi kerja yang dapat mendorong pegawai untuk melaksanakan tugas secara optimal.

2.1.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Samsudin (2021:22) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan.

Pendapat lain mengenai definisi manajemen sumber daya manusia menurut Rivai dan Jauvani (2021:1) mengemukakan bahwa: “Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian fungsi produksi, pemasaran, maupun kepegawaian dalam pencapaian tujuan perusahaan”.

Sedangkan pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2023:10) adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

Dari berbagai definisi para ahli tentang manajemen sumber daya manusia diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang dilakukan oleh atasan untuk memperoleh, mempertahankan, dan mengembangkan tenaga kerja, baik dari segi kualitas maupun kuantitas agar tenaga kerja dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

2.1.3.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen, maka sebelum mengemukakan pendapat-pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri. Menurut Hasibuan (2025:21), menjelaskan secara singkat fungsi -fungsi manajemen sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*), yaitu merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan;
2. Pengorganisasian (*Organizing*), yaitu menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan;
3. Pengarahan (*Directing*), yaitu kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat;
4. Pengendalian (*Controlling*), yaitu kegiatan mengendalikan semua pegawai agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana;
5. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*), proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan;
6. Pengembangan (*Development*), yaitu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan;

7. Kompensasi (*Compensation*), yaitu pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan;
8. Pengintegrasian (*Integration*), kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan;
9. Pemeliharaan (*Maintenance*), yaitu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan sebagian besar kebutuhan pegawainya;
10. Kedisiplinan (*Discipline*), yaitu keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial;
11. Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (*Separation*), yaitu putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi maka akan mempengaruhi fungsi yang lain. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut ditentukan oleh profesionalisme departemen sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan yang sepenuhnya dapat dilakukan untuk membantu pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan/organisasi.

2.1.3.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Segala aktivitas ataupun kegiatan manusia tentu tidak mungkin ada yang tanpa maksud. Begitupun juga adanya manajemen sumber daya manusia, sangat mustahil dilakukan tanpa maksud tertentu. Manajemen sumber daya manusia dilakukan dengan berbagai tujuan, dari tujuan yang utama, umum sampai khusus. Tujuan utama diadakannya manajemen sumber daya manusia adalah untuk memperbaiki tingkat produktivitas, memperbaiki kualitas kehidupan kerja, meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal (Schuler, 2022).

Tujuan umum adanya manajemen sumber daya manusia adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui kinerja manusia. Sistem ini dapat menjadi sumber kapabilitas organisasi yang memungkinkan perusahaan atau organisasi dapat belajar dan menggunakan kesempatan untuk peluang baru. Selain itu, manajemen sumber daya manusia dipandang sangat perlu agar dapat mengoptimalkan kegunaan (produktivitas) semua pekerja dalam sebuah organisasi.

Selain itu, terdapat tujuan manajemen sumber daya manusia yang khusus, yaitu:

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan pegawai yang cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi;
2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka;
3. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang teliti, sistem kompensasi dan insentif yang

tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait kebutuhan bisnis.

Mengacu Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 4, tujuan pembangunan ketatanegaraan, atau tujuan yang lebih khusus dari manajemen sumber daya manusia adalah:

1. Memberdayakan dan mendayagunakan tenaga kerja secara optimal dan manusiawi;
2. Mewujudkan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah;
3. Memberikan perlindungan kepada tenaga kerja dalam mewujudkan kesejahteraan; dan
4. Meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya.

Dengan kata lain, tujuan khusus dari manajemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini atau manajer-manajer fungsional lain agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif.

2.1.4 Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan sumber daya manusia karena berkaitan dengan sikap, perilaku, dan kepatuhan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dalam suatu organisasi, keberhasilan pencapaian tujuan tidak hanya ditentukan oleh kemampuan dan keterampilan pegawai, tetapi juga oleh sejauh mana pegawai mampu melaksanakan ketentuan dan aturan kerja secara konsisten. Disiplin kerja

menjadi salah satu bentuk pengendalian perilaku pegawai agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan standar, prosedur, waktu, dan tanggung jawab yang telah ditetapkan organisasi.

2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja menjadi salah satu aspek yang akan memainkan peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Disiplin yang merupakan salah satu alat yang akan digunakan oleh pimpinan untuk berkomunikasi dengan para pegawainya, dalam rangka merubah suatu perilaku negatif pegawai serta disiplin juga dijadikan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang pegawai untuk nentaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan atau organisasi yang telah di tetapkan.

Menurut Singodimedjo (dalam Sutrisno, 2021:86) Disiplin kerja merupakan suatu keadaan dalam kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati apa saja peraturan yang telah di tetapkan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, dapat dikatakan sebagai kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan suatu perusahaan, badan atau organisasi dan ketentuan sosial yang berlaku, kesadaran merupakan sikap seseorang dengan kemauan untuk menaati atau melakukan semua peraturan yang ada serta sadar dengan apa tugas dan tanggung jawabnya, kesediaan merupakan sikap atau kemauan serta perbuatan tingka laku seseorang yang ingin melakukan peraturan yang sesuai dengan peraturan yang di tetapkan oleh perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut Hasibuan (dalam Sinambela, 2021:335) Disiplin kerja merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada pegawai agar

melakukan semua kegiatan dengan benar atau berkerja sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan.

Menurut R. Supomo dan Eti Nurhayati (2022:135) Disiplin merupakan salah satu sikap atau perilaku seorang pegawai dalam suatu organisasi/intansi agar selalu taat, menghormati serta menghargai segala peraturan dan norma-norma yang telah ditentukan oleh institusi, agar ujuan sebuah organisasi atau instansi tersebut segera tercapai. Penerapan disiplin kerja ini dapat bermanfaat untuk dijadikan salah satu cara untuk mendidik para pegawai agar menaati serta mematuhi peraturan, prosedur maupun kebijakan yang berlaku pada organisasi maupun perusahaan, sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat penting untuk ditegakkan dalam suatu organisasi atau perusahaan agar para pegawai saat berkerja sesuai dengan peraturan yang ada di perusahaan.

Menurut Siangan (dalam R. Supomo dan Eti Nurhayati, 2022:139) menjelaskan bahwa disiplin merupakan salah satu bentuk suatu pencapaian tujuan sebuah organisasi atau instansi sehingga disiplin kerja sangat berkembang dengan berbagai macam disiplin. Dimana menurut Siagian disiplin kerja dibagi menjadi dua bentuk, diantaranya :

1. Disiplin Preventif, merupakan suatu upaya untuk mengerakkan pegawai dalam mengikuti peraturan dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Tujuannya adalah untuk menggerakkan pegawai untuk lebih disiplin. Melalui cara preventif ini diharapkan agar pegawai lebih mudah menggerakkan disiplin kerja dan menjadikan sistem organisasi dengan lebih baik.

2. Disiplin Korektif, merupakan suatu upaya untuk mengerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dalam mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif ini pegawai yang telah melanggar disiplin kerja harus diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang berlaku. Tujuannya dengan adanya pemberian sanksi untuk memperbaiki pelanggaran yang dibuat oleh pegawai, serta memberikan teguran agar tidak melakukan kesalahan yang sama, memberikan pelajaran kepada pegawai.

2.1.4.2 Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (dalam Sinambela, 2021:335), terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja pada pegawai antara lain sebagai berikut:

1. Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat disiplin kerja para pegawai, tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal.
2. Teladanan pemimpin sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja para pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan.
3. Balas jasa berupa gaji dan kesejahteraan ikut mempengaruhi disiplin kerja para pegawai. Dengan adanya balas jasa yang cukup, hal itu akan memberikan kepuasan bagi pegawai, sehingga apabila kepuasan pegawai tercapai maka disiplin kerja akan terwujud didalam perusahaan.
4. Keadilan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja para pegawai karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan meminta diberlakukan secara adil dengan manusia yang lain.

5. Pengawasan melekat yaitu atasan harus aktif dan turun langsung mengawasi perilaku yang dilakukan pegawainya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk kepada pegawai, apabila ada pegawainya yang mengalami kesulitan. Pengawasan melekat merupakan tindakan yang paling efektif dalam mewujudkan disiplin kerja para pegawai dalam perusahaan.
6. Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara disiplin para pegawai. Dengan adanya sanksi hukuman, kemungkinan besar pegawai tidak akan melanggar peraturan-peraturan yang berlaku. Berat atau ringan sanksi yang diberikan dapat mengubah perilaku para pegawai agar tidak mengulangi kesalahan sebelumnya.
7. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan memengaruhi disiplin kerja pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk memberikan hukuman kepada setiap pegawai yang melanggar sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditentukan. Pimpinan yang tegas dalam menerapkan hukuman akan disegani dan diakui kepemimpinannya.
8. Hubungan antar kemanusiaan, dimana manajer atau pimpinan harus mewujudkan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi, vertikal maupun horizontal. Hubungan vertikal disini yaitu antara pegawai dengan pimpinan. Sedangkan hubungan horizontal yaitu antara sesama pegawai. Jadi, terciptanya hubungan kemanusiaan yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman.

2.1.4.3 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Indikator disiplin kerja artinya menggunakan waktu secara efektif, masuk kerja dengan tepat waktu dan tidak pernah absen atau izin tidak masuk kerja. Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk saling berkomunikasi dengan sesama pegawai, sehingga para pegawai akan bersedia untuk mengubah perilaku dan meningkatkan kesadaran dan kesediaan pegawai untuk mematuhi semua aturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Singodimedjo dan Sutrisno (2021:94), tentang indikator disiplin kerja sebagai berikut:

1. Taat Terhadap Aturan Waktu

Ketaatan dalam peraturan waktu dapat dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang kerja dan jam istirahat kerja yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat Terhadap Peraturan Organisasi

Ketaatan dalam peraturan perusahaan yang paling dasar mengenai peraturan tentang cara berpakaian, dan tingkah laku dalam pekerjaan

3. Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan

Perilaku saat bekerja yang ditunjukkan melalui cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan baik dengan rekan kerja lain.

4. Taat Terhadap Aturan Lainnya

Peraturan tentang apa saja yang boleh dilakukan dan apa saja yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai di dalam perusahaan atau organisasi.

2.1.5 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan salah satu aspek penting dalam keberhasilan suatu organisasi karena menggambarkan sejauh mana pegawai mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Setiap organisasi memiliki tujuan yang hendak dicapai, dan pencapaian tujuan tersebut sangat dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan pekerjaan secara efektif, bertanggung jawab, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, kinerja pegawai menjadi salah satu bagian penting yang perlu diperhatikan dalam proses pengelolaan sumber daya manusia.

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang diartikan prestasi kerja atau sesungguhnya yang dicapai seseorang. Menurut Mondy (2022:256) menerangkan kinerja adalah hasil kerja seorang pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misalnya standar target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

Menurut Mangkunegara (2024:67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Hariandja (2025:195) menjelaskan kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa adanya suatu kegiatan pekerjaan yang dilakukan dalam rangka untuk mencapai suatu kinerja yang lebih baik bagi pegawai dalam melakukan pekerjaan sehingga mereka dapat mencapai optimalisasi penyelesaian pekerjaan dengan efektivitas tinggi. Kegiatan yang dilakukan pegawai dalam melakukan aktivitas pada instansi bertitik tolak pada kemampuan mereka menyelesaikan tugas yang diberikan, hal ini tentu didasarkan pada kinerja dari pegawai tersebut.

Untuk mencapai kinerja yang baik, unsur yang paling dominan dalam menentukannya adalah sumber daya manusia itu sendiri. Walaupun perencanaan yang telah dibuat tersusun dengan baik dan rapi, namun apabila orang atau personal yang melakukan tidak berkualitas dan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi, maka perencanaan yang telah dibuat akan sia-sia.

2.1.5.2 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Rivai (2025:68) secara garis besar perbedaan kinerja ini disebabkan oleh tiga faktor, yaitu :

1. Variabel Individual, dimana variabel ini terdiri dari kemampuan dan keterampilan, mental dan fisik, latar belakang seperti keluarga, tingkat sosial, penggajian, demografis, umur, asal-usul, jenis kelamin;
2. Variabel Organisasional, dimana variabel ini terdiri dari sumberdaya, kepemimpinan, imbalan, struktur, desain pekerjaan; dan
3. Variabel Psikologis, dimana variabel ini terdiri dari persepsi, sikap, kepribadian, belajar, motivasi.

Menurut Soeprihanto (2025:59) ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, diantaranya yaitu faktor kemampuan yang meliputi pengetahuan seperti pendidikan, pengalaman, latihan dan minat, kondisi sosial seperti organisasi formal dan informal, kepemimpinan, dan kondisi fisik seperti lingkungan kerja.

Sedangkan menurut Asfar Halim Dalimunthe (2023:15), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologi, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan dalam hal kepintaran dan juga kemampuan dalam hal keahlian. Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan sehari-sehari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh sebab itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seseorang dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi penggerakan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.5.3 Indikator Pengukuran Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan tolak ukur didalam melihat kemampuan seorang pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Namun demikian kinerja pegawai dibentuk atau dicapai oleh adanya kedisiplinan yang diberikan oleh suatu instansi. Tanpa adanya kedisiplinan seorang pegawai akan sulit untuk beprestasi. Hanya

pegawai yang mempunyai kedisiplinan yang tinggi yang dapat berprestasi dalam bekerja.

Menurut Stoner (2023:39) indikator pengukuran kinerja pegawai terdiri dari kualitas, yaitu besarnya volume atau beban kerja pegawai. Kualitas yaitu tanggung jawab moral terhadap kualitas kerja. Personality yaitu kepribadian masing-masing pegawai dan ketepatan waktu yaitu adanya penerapan disiplin waktu terhadap pegawai.

Menurut Mangkunegara (2024:72) Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
3. Memiliki tujuan yang realistis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
5. Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam seluruh kegiatan yang dilakukan.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Menurut Mangkunegara (2024:3) indikator kinerja pegawai ditentukan oleh dimensi-dimensi berikut ini:

1. Kualitas adalah kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan pegawai.

2. Kuantitas adalah jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan adalah tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Efektifitas adalah tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumberdaya.
5. Kemandirian adalah tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor.

2.1.6 Hubungan Antara Kinerja Pegawai dengan Disiplin Kerja

Teori penghubung antara variabel kinerja pegawai dengan variabel disiplin pegawai ini mengambil teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2023) dimana disiplin kerja merupakan salah satu faktor penting yang memengaruhi kinerja pegawai. Disiplin kerja mencerminkan kesediaan dan kesadaran pegawai dalam mematuhi seluruh peraturan organisasi, baik yang berkaitan dengan kehadiran, ketepatan waktu, tanggung jawab, maupun pelaksanaan tugas.

Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik cenderung mampu melaksanakan pekerjaan secara efektif, tepat waktu, dan sesuai target yang telah

ditetapkan sehingga menghasilkan kinerja yang optimal. Sebaliknya, rendahnya disiplin kerja dapat menyebabkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan, menurunnya produktivitas, serta rendahnya kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Oleh karena itu, disiplin kerja dipandang sebagai salah satu faktor yang memiliki keterkaitan erat dengan pencapaian kinerja pegawai, termasuk tenaga kebersihan pada Kelurahan Cibaduyut Wetan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung.

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Analisis Kinerja Tenaga Kebersihan Ditinjau Dari Disiplin Kerja Pada Kelurahan Cibaduyut Wetan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Judul, Nama, Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	<i>Work Discipline and Employee Performance in Public Organizations</i> Shin, H., & Hur, W (2024)	Disiplin kerja meningkatkan kinerja pegawai sektor publik.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja serta metode kualitatif	Belum mengeksplorasi pengalaman pegawai kebersihan.
2	<i>Human Resource Practices and Employee Performance</i> Alrowwad, A. et al. (2023)	Praktik MSDM meningkatkan disiplin dan kinerja.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Fokus perusahaan swasta, bukan pelayanan publik.

No	Judul, Nama, Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
3	<i>Employee Discipline and Public Service Performance</i> Aboramadan, M. (2023)	Disiplin memengaruhi kualitas pelayanan publik.	Menggunakan Variabel Disiplin	Tidak mengkaji petugas kebersihan tingkat kelurahan.
4	<i>Work Discipline and Organizational Performance</i> Kim, S., & Park, J. (2022)	Budaya disiplin meningkatkan efektivitas organisasi.	Meningkatkan Disiplin kerja	Menggunakan metode kuantitatif
5	<i>Determinants of Employee Performance in Municipal Services</i> Rahman, M. et al. (2022)	Kinerja dipengaruhi disiplin, motivasi, dan kepemimpinan.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Tidak menggali makna disiplin dari perspektif pekerja.
6	<i>Human Resource Management and Employee Performance</i> Nguyen, T. et al. (2022)	MSDM berdampak terhadap disiplin kerja.	Menggunakan Variabel Disiplin	Objek penelitian sektor manufaktur.
7	<i>Workplace Discipline and Employee Productivity</i> Al-Omari, K. (2021)	Disiplin meningkatkan produktivitas.	Meningkatkan Disiplin kerja	Tidak fokus pada pelayanan kebersihan pemerintah.
8	<i>Public Employee Performance and Organizational Discipline</i> Mwesigwa, R. et al. (2021)	Disiplin organisasi meningkatkan kualitas pelayanan.	Disiplin kerja untuk meningkatkan kualitas pelayanan	Tidak mengkaji petugas kebersihan tingkat kelurahan.

No	Judul, Nama, Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
9	<i>Employee Commitment, Discipline and Performance</i> Siengthai, S. (2021)	Komitmen dan disiplin memengaruhi kinerja.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Belum mengkaji dinamika kerja lapangan petugas kebersihan.
10	<i>Job Demands, Work Performance and Employee Behaviour</i> Bakker, A. & Demerouti, E. (2021)	Kinerja dipengaruhi kondisi kerja dan perilaku pegawai.	Menggunakan variabel kinerja pegawai	Tidak secara spesifik membahas disiplin kerja tenaga kebersihan.
11	Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Petugas Kebersihan di Universitas Musamus, Wihelmina Jeujan, Agustinus Fangohoy, & Paul Adryani Moento (2025)	Disiplin kerja petugas kebersihan tergolong baik, namun masih terdapat masalah pembagian beban kerja dan tanggung jawab. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif.	Menggunakan variabel disiplin kerja tenaga kebersihan	Objeknya petugas kebersihan perguruan tinggi, bukan tenaga kebersihan pemerintah kelurahan. Belum mengkaji pengalaman pelayanan publik di tingkat kewilayahan.
12	Pengaruh Disiplin Kerja, Komunikasi KerjaLingkungan Kerja, Budaya Kerja terhadap Peningkatan Kinerja Petugas Kebersihan DLH Kab Jember Elsa Aprilian Fanzia, Wenny (2025)	Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja petugas kebersihan.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Pendekatan kuantitatif sehingga belum menggali makna disiplin dari perspektif petugas kebersihan.

No	Judul, Nama, Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
13	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Ridwan Basirun, Amir Mahmud, Muh. Haerdiansyah Syahnur, & Etik Prihatin (2022)	Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai BPSDM Sulawesi Selatan.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Objek ASN umum, bukan tenaga kebersihan. Menggunakan regresi kuantitatif.
14	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Bekasi Barat Sunarno (2021)	Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Belum mengkaji pelayanan kebersihan dan menggunakan metode kualitatif.
15	Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Direktorat Pelindungan Tanaman Pangan Jakarta Wijayanti Ndaru Purnamasari & Auliya Nurmalasari (2025)	Disiplin kerja menjadi prediktor utama peningkatan kinerja pegawai pemerintah.	Menggunakan dua variabel disiplin dan kinerja	Tidak mengkaji petugas kebersihan tingkat kelurahan.

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2026.

Berdasarkan hasil kajian terhadap beberapa penelitian terdahulu, dapat diketahui bahwa disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang memiliki keterkaitan erat dengan peningkatan kinerja pegawai pada berbagai jenis organisasi. Penelitian yang dilakukan oleh Shin dan Hur (2024) menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai pada organisasi sektor publik melalui kepatuhan terhadap aturan kerja dan tanggung jawab dalam

melaksanakan tugas. Hasil yang sejalan juga ditemukan oleh Alrowwad, Obeidat, dan Tarhini (2023) yang menyimpulkan bahwa praktik manajemen sumber daya manusia yang baik mampu meningkatkan disiplin kerja sehingga berdampak positif terhadap kinerja pegawai. Selanjutnya, penelitian Aboramadan (2023) menjelaskan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu determinan penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Penelitian Kim dan Park (2022) serta Rahman, Islam, dan Karim (2022) juga menunjukkan bahwa disiplin kerja berkontribusi terhadap efektivitas organisasi dan peningkatan kinerja pegawai, meskipun penelitian tersebut dilakukan pada Organisasi Publik dan Pemerintah Daerah.

Temuan serupa juga diperoleh dalam penelitian Nguyen, Le, dan Tran (2022), Al-Omari (2021), Mwesigwa, Tusiime, dan Ssekiziyivu (2021), Siengthai (2021), serta Bakker dan Demerouti (2021) yang menyatakan bahwa disiplin kerja, komitmen, serta perilaku kerja merupakan faktor yang berperan penting dalam meningkatkan produktivitas dan kinerja pegawai.

Pada lingkup nasional, penelitian Jeujanen, Fangohoy, dan Moento (2025) mengenai petugas kebersihan Universitas Musamus menunjukkan bahwa disiplin kerja berperan penting dalam meningkatkan kinerja petugas kebersihan, meskipun masih ditemukan kendala berupa pembagian beban kerja dan tanggung jawab. Penelitian Fanzia, Murtaliningtyas, dan Samsuryaningrum (2025) pada petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jember juga membuktikan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja petugas kebersihan. Selain itu, penelitian Basirun, Mahmud, Syahnur, dan Prihatin (2022), Sunarno (2021), serta Purnamasari dan Nurmalasari (2025) secara konsisten menunjukkan

bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada berbagai instansi pemerintahan.

Meskipun demikian, terdapat beberapa kesenjangan penelitian (*research gap*) yang masih perlu dikaji lebih lanjut, diantaranya :

1. Sebagian besar penelitian terdahulu menggunakan pendekatan kuantitatif dengan tujuan menguji hubungan atau pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, sedangkan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memahami pengalaman, persepsi, dan pemaknaan tenaga kebersihan terhadap disiplin kerja dalam menjalankan tugas sehari-hari.
2. Objek penelitian sebelumnya lebih banyak dilakukan pada Pegawai Kantor, Aparatur Sipil Negara, Perusahaan, maupun petugas kebersihan di lingkungan Perguruan Tinggi dan Dinas, sedangkan penelitian ini difokuskan pada Tenaga Kebersihan (Timber) Kelurahan Cibaduyut Wetan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung yang memiliki karakteristik pekerjaan berbasis kewilayahan dan berhubungan langsung dengan pelayanan kebersihan lingkungan masyarakat.
3. Penelitian ini tidak hanya mendeskripsikan kondisi disiplin kerja, tetapi juga berupaya menghasilkan pemahaman konseptual mengenai bagaimana disiplin kerja dimaknai dan diimplementasikan oleh tenaga kebersihan dalam mendukung pelayanan publik yang efektif, sehingga diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap pengembangan

kajian Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya pada sektor pelayanan publik di tingkat Kelurahan.

2.3 Kerangka Pemikiran

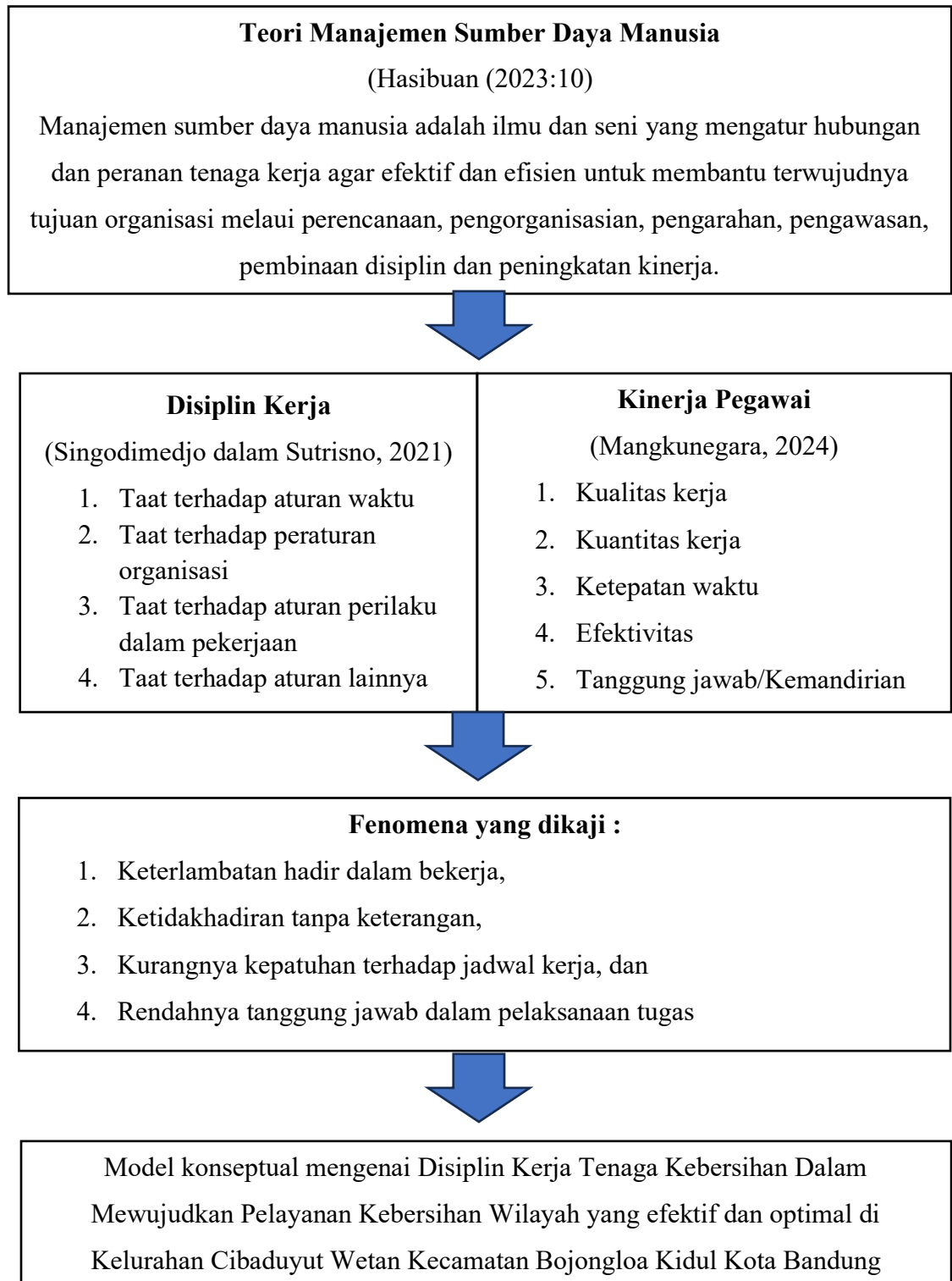
Kebersihan lingkungan merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang memiliki peranan penting dalam menciptakan lingkungan yang sehat, nyaman, dan kondusif bagi masyarakat. Dalam pelaksanaannya, Kelurahan Cibaduyut Wetan memiliki 30 petugas yang bertugas sebagai Tenaga Kebersihan untuk menjaga kebersihan lingkungan, mengumpulkan sampah, mengelola sampah serta mendukung terciptanya lingkungan yang bersih dan sehat.

Keberhasilan pelaksanaan tugas dari Timber sangat dipengaruhi oleh kinerja yang ditunjukkan dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari. Dimana kinerja merupakan capaian dari hasil kerja seseorang baik dari segi kualitas maupun kuantitas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Menurut Mangkunegara (2024), kinerja pegawai dapat dilihat dari beberapa dimensi, yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian atau tanggung jawab dalam bekerja.

Namun demikian, kinerja yang optimal tidak dapat tercapai tanpa adanya disiplin kerja yang baik. Disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati peraturan organisasi dan norma yang berlaku. Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2021), disiplin kerja dapat dilihat dari ketaatan terhadap aturan waktu, ketaatan terhadap peraturan organisasi, ketaatan terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, dan ketaatan terhadap aturan lainnya.

Berdasarkan hasil observasi awal di Kelurahan Cibaduyut Wetan, masih ditemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan disiplin kerja tenaga kebersihan, seperti keterlambatan hadir bekerja, ketidakhadiran tanpa keterangan, kurangnya kepatuhan terhadap jadwal kerja, serta belum optimalnya tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas kebersihan lingkungan. Kondisi tersebut diduga berdampak pada pencapaian kinerja tenaga kebersihan yang terlihat dari masih adanya keterlambatan penyelesaian pekerjaan, meningkatnya keluhan masyarakat, dan belum tercapainya target kinerja yang telah ditetapkan.

Analisis dilakukan dengan mengkaji kondisi disiplin kerja tenaga kebersihan melalui dimensi ketaatan terhadap aturan waktu, peraturan organisasi, perilaku kerja, dan aturan lainnya. Selanjutnya hasil analisis tersebut digunakan untuk memahami bagaimana disiplin kerja tercermin dalam kinerja tenaga kebersihan yang meliputi kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, efektivitas, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas kebersihan lingkungan. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai kondisi disiplin kerja tenaga kebersihan serta implikasinya terhadap kinerja pelayanan kebersihan pada Kelurahan Cibaduyut Wetan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung. Adapun bagan kerangka pemikiran yang dibuat peneliti sebagai berikut :

**Gambar 2.1****Kerangka Pemikiran**

Sumber: Olahan Peneliti, Juni 2026.

2.4 Proposisi Penelitian

Proposisi penelitian merupakan pernyataan konseptual yang disusun untuk mengarahkan proses pengumpulan, analisis, dan interpretasi data dalam penelitian kualitatif. Proposisi dalam penelitian ini tidak dimaksudkan untuk diuji secara statistik, melainkan berfungsi sebagai panduan analisis dalam memahami hubungan antara disiplin kerja dan kinerja pegawai secara mendalam dan kontekstual. Penyusunan proposisi didasarkan pada kajian teoritis, temuan penelitian terdahulu, serta hasil pra-observasi dan wawancara awal dengan pegawai Tenaga Kebersihan di Kelurahan Cibaduyut Wetan.

Keberadaan proposisi penelitian ini bertujuan untuk membatasi fokus kajian agar analisis tidak melebar ke aspek-aspek yang berada di luar tujuan penelitian. Dengan adanya proposisi, peneliti memiliki kerangka konseptual yang jelas dalam mengeksplorasi bagaimana disiplin kerja pegawai dari sisi ketaatan terhadap aturan waktu, peraturan organisasi, perilaku dalam pekerjaan dan taat terhadap aturan lainnya dapat membentuk kinerja pegawai yang baik. Proposisi ini juga membantu peneliti dalam menafsirkan data empiris secara sistematis dan terarah.

Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka pemikiran yang telah diuraikan, maka proposisi penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Semakin tinggi tingkat disiplin kerja Timber, maka semakin baik pelaksanaan tugas kebersihan yang dilakukan;
2. Kinerja Timber tercermin dari kemampuan menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu, efektif, dan sesuai target yang telah ditetapkan;

3. Disiplin kerja yang baik akan mendorong peningkatan kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, efektivitas, dan tanggung jawab tenaga kebersihan;
4. Faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja akan memengaruhi pencapaian kinerja tenaga kebersihan dalam memberikan pelayanan kebersihan kepada masyarakat.