

II. TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berikut ini adalah pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli :

Menurut Flippo (2000), manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Sastrohadiwiryo (2002), manajemen tenaga kerja merupakan pendayagunaan, pembinaan, pengaturan, pengurusan, pengembangan unsur tenaga kerja, baik yang berstatus sebagai buruh, pegawai, maupun pegawai dengan segala kegiatannya dalam usaha mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya, sesuai dengan harapan usaha perorangan, badan usaha, organisasi, lembaga, maupun instansi.

Menurut Hasibuan (2007), manajemen sumber daya manusia adalah bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manajemen manusia dalam organisasi. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada organisasi. Dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

2.2 Pengertian Disiplin Kerja

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

Dalam sebuah organisasi, diperlukan sebuah pembinaan bagi pegawai untuk mencegah terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan. Dan seorang pemimpin perlu melakukan komunikasi dengan para pegawainya mengenai tingkah laku para pegawai dan bagaimana memperbaiki perilaku para pegawai menjadi lebih baik lagi.

Disiplin kerja yang diterapkan merupakan alat komunikasi pimpinan seperti dikemukakan oleh Rivai (2004) yang menyebutkan bahwa disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2007) bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma yang berlaku.

Dari uraian tersebut, dapat dijelaskan bahwa disiplin adalah suatu alat atau sarana bagi suatu organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Hal ini dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para pegawai atau bawahan akan mentaati peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

2.2.1 Pentingnya Disiplin

Untuk mencapai hasil yang baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, perlu adanya disiplin kerja yang baik dari pegawai yang bersangkutan. Hasibuan (2007) mengemukakan bahwa, disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Karena hal ini akan mendorong gairah atau semangat kerja, dan mendorong terwujudnya tujuan organisasi.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi karena tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, maka organisasi akan sulit dalam mewujudkan tujuannya. Jadi dapat dikatakan bahwa kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2.2.2. Fungsi Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin

yang akan membuat para pegawai mendapat kemudahan dalam bekerja, dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif.

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan individu lain menjadi lebih baik dan lancar. Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai. Lingkungan kerja yang menerapkan disiplin yang baik, sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang.

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja, sikap, perilaku, pola kehidupan yang baik dan disiplin tidak terbentuk dalam waktu yang lama salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui proses latihan. Latihan tersebut dilaksanakan bersama antar pegawai, pimpinan dan seluruh personil yang ada dalam organisasi tersebut.

Maka dari itu fungsi disiplin kerja adalah sebagai pembentukan sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin didalam lingkungan di tempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

2.2.3. Macam-macam Disiplin Kerja

Macam-macam disiplin kerja dalam organisasi (Mangkunegara, 2001) :

a. Disiplin Preventif

Pendekatan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang

pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi dilakukan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.2.4 Indikator-indikator Kedisiplinan

Indikator-indikator disiplin kerja menurut Sanusi (2000) adalah :

1. Kedisiplinan dalam Bekerja

Kedisiplinan dalam bekerja meliputi kedisiplinan jam kerja, bertanggungjawab, melaporkan hasil kerja, kedisiplinan dalam menjalin kerjasama.

2. Kedisiplinan pada Peraturan

Kedisiplinan dalam peraturan yang meliputi kedisiplinan masuk dan pulang, kedisiplinan berpakaian, kedisiplinan dalam melaksanakan prosedur kerja.

3. Kedisiplinan pada Sanksi atau Hukuman

Kedisiplinan dalam sanksi atau hukuman yaitu kepatuhan terhadap sanksi yang diberikan sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan.

2.3 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan pegawai untuk dapat bekerja optimal. Jika pegawai menyukai lingkungan kerja di mana dia bekerja, maka pegawai tersebut akan betah di tempat kerjanya sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja pegawai. Beberapa ahli mendefinisikan lingkungan kerja antara lain sebagai berikut :

Menurut Nitisemito (2013) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang diembankan kepadanya misalnya dengan adanya *air conditioner* (AC), penerangan yang memadai dan sebagainya.

Menurut Simanjuntak (2003) lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan peralatan kerja, lingkungan sekitar tempat kerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik perorangan maupun kelompok. Sedangkan menurut Mardiana (2005) lingkungan kerja adalah lingkungan di mana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja / pegawai yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang maksimal, di mana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas kerja yang mendukung pegawai dalam penyelesaian tugas yang dibebankan kepada pegawai guna meningkatkan kerja pegawai dalam suatu organisasi.

2.3.1 Indikator-indikator Lingkungan Kerja

Skala kondisi lingkungan kerja secara garis besar dinyatakan terbagi menjadi 2 yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja nonfisik yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2001). Perincian skala kondisi lingkungan kerja yang meliputi beberapa dimensi dan indikator sebagai berikut :

- a. Kondisi lingkungan fisik seperti temperatur, kelembaban, dan sirkulasi udara, kebersihan, kebisingan, penerangan, dll.
- b. Kondisi lingkungan kerja psikologis seperti hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, rekan kerja, bawahan, dan suasana saat bekerja.

Oleh sebab itu, kondisi kerja yang terdiri dari faktor-faktor seperti kondisi fisik, kondisi psikologis dari lingkungan kerja harus diperhatikan agar para pekerja dapat merasa nyaman dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kinerja.

Menurut Sedarmayanti (2011) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik.

1. Faktor lingkungan kerja fisik

- a. Pewarnaan
- b. Penerangan
- c. Udara
- d. Suara bising
- e. Ruang gerak
- f. Keamanan
- g. Kebersihan

2. Faktor lingkungan kerja non fisik
 - a. Struktur kerja
 - b. Tanggung jawab kerja
 - c. Perhatian dan dukungan pemimpin
 - d. Kerja sama antar kelompok
 - e. Kelancaran komunikasi

2.3.2 Aspek Lingkungan Kerja

Menurut Simanjuntak (2003) lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentuk lingkungan kerja. Bagian-bagian itu bisa diuraikan sebagai berikut :

1. Pelayanan kerja

Pelayanan pegawai merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap organisasi terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari organisasi akan membuat pegawai lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik organisasi melalui produktivitas kerjanya dan tingkahlakunya.

2. Kondisi Kerja

Kondisi kerja pegawai sebaiknya diusahakan oleh manajemen organisasi sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk pegawainya, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang gerak yang diperlukan dan keamanan kerja pegawai.

3. Hubungan pegawai

Hubungan pegawai akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antar sesama pegawai dalam bekerja, ketidakserasian hubungan antara pegawai dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktivitas kerja.

2.3.3 Faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja

Adapun faktor lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2001) adalah sebagai berikut:

1. Penerangan/cahaya di tempat kerja
2. Temperatur/suhu udara di tempat kerja
3. Kelembapan udara di tempat kerja
4. Sirkulasi udara di tempat kerja
5. Getaran mekanis di tempat kerja
6. Bau tidak sedap di tempat kerja
7. Tata warna di tempat kerja
8. Dekorasi di tempat kerja
9. Musik di tempat kerja
10. Keamanan di tempat kerja

2.3.4 Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Arep (2003) manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

2.4 Pengertian Kinerja

Kinerja apabila dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda, maka pengertian *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika (Rivai dan Basri, 2004).

Dilihat dari sudut pandang ahli yang lain, kinerja adalah banyaknya upaya yang dikeluarkan individu pada pekerjaannya (Robbins, 2001). Sementara itu menurut Bernardin and Russel (2001) performansi adalah catatan yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu.

Menurut Sinambela (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.

Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa

jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Menurut Byars dan Rue (2006) kinerja merupakan derajat penyusunan tugas yang mengatur pekerjaan seseorang. Jadi, kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan atau menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dengan pencatatan hasil kerja (proses) yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan dapat dievaluasi tingkat kinerja pegawainya, maka kinerja pegawai harus dapat ditentukan dengan pencapaian target selama periode waktu yang dicapai organisasi.

Mutu kerja pegawai secara langsung mempengaruhi kinerja organisasi. Guna mendapatkan kontribusi pegawai yang optimal, manajemen harus memahami secara mendalam strategi untuk mengelola, mengukur dan meningkatkan kinerja.

Ada beberapa syarat tolak ukur kinerja yang baik, yaitu:

- a. Tolak ukur yang baik, harus mampu diukur dengan cara yang dapat dipercaya.
- b. Tolak ukur yang baik, harus mampu membedakan individu-individu sesuai dengan kinerja mereka.
- c. Tolak ukur yang baik, harus sensitif terhadap masukan dan tindakan-tindakan dari pemegang jabatan.
- d. Tolak ukur yang baik, harus dapat diterima oleh individu yang mengetahui kinerjanya sedang dinilai.

2.4.1 Kriteria-Kriteria Kinerja

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

Menurut Bernardin & Russel (2001) kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. *Quantity of Work* (kuantitas kerja) : jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode yang ditentukan.
2. *Quality of Work* (kualitas kerja) : kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan ditentukan.
3. *Job Knowledge* (pengetahuan pekerjaan) : luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya.
4. *Creativeness* (kreativitas) : keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
5. *Cooperation* (kerja sama) : kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain atau sesama anggota organisasi.
6. *Dependability* (ketergantungan) : kesadaran untuk mendapatkan kepercayaan dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. *Initiative* (inisiatif) : semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
8. *Personal Qualities* (kualitas personal) : menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramah-tamahan dan integritas pribadi.

2.4.2 Indikator-indikator Kinerja

Kinerja pegawai menurut Prawirosentono (2008), diukur dengan indikator-indikator sebagai berikut :

1. Efektifitas dan efisiensi

Efektifitas dari kelompok (organisasi) adalah bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan.

2. Tanggung jawab

Merupakan bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang. Secara umum dapat dikatakan disini bahwa organisasi adalah wadah kegiatan untuk mencapai tujuan. Untuk mengukur apakah tujuan organisasi tercapai atau tidak digunakan kriteria yakni efektivitas dan efisiensi.

3. Disiplin

Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap per jajaran yang dibuat antara organisasi dan pegawai. Disiplin juga berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak melanggar. Dalam hal seorang pegawai melanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka pegawai bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati.

4. Inisiatif

Disiplin adalah sikap dan kemauan mentaati berbagai peraturan pemerintah maupun organisasi. Namun disiplin saja tanpa disertai sikap inisiatif para peserta organisasi, ini akan menyebabkan organisasi akan kekurangan energi

dalam mencapai tujuan. Artinya inisiatif atasan maupun bawahan berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

2.4.3 Penilaian Kinerja

Pada prinsipnya penilaian kinerja adalah merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu dalam instansi yang dilakukan terhadap organisasi. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam penyelesaian tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Penilaian kinerja intinya adalah untuk mengetahui seberapa produktif seorang pegawai dan apakah ia bisa berkinerja sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang, sehingga pegawai, organisasi dan masyarakat memperoleh manfaat.

Tujuan dan pentingnya penilaian kinerja berdasarkan sebuah studi yang dilakukan akhir-akhir ini mengidentifikasi dua puluh macam tujuan informasi kinerja yang berbeda-beda, yang dikelompokkan dalam 4 kategori yaitu:

1. Evaluasi yang menekankan perbandingan antar orang,
2. Pengembangan yang menekankan perubahan-perubahan dalam diri seseorang dengan berjalannya waktu,
3. Pemeliharaan sistem, dan
4. Dokumentasi keputusan-keputusan sumber daya manusia.

Menurut George dan Jones (2002) bahwa kinerja dapat dinilai dari kuantitas, kuantitas kerja yang dihasilkan oleh sumber daya manusia dan tingkat pelayanan

pelanggan. Kuantitas kerja yang dimaksud adalah jumlah pekerjaan yang terselesaikan, sedangkan kualitas kerja yang dimaksud adalah mutu dari pekerjaan. Robbins (2011) menyatakan bahwa ada tiga kriteria dalam melakukan penilaian kinerja individu yaitu :

1. Tugas individu,
2. Perilaku individu, dan
3. Ciri individu.

2.4.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja menurut Riani (2011) terdapat pendekatan ganda terhadap tujuan penilaian prestasi kerja sebagai berikut:

1. Tujuan evaluasi

Hasil-hasil penilaian prestasi kerja digunakan sebagai dasar bagi evaluasi reguler terhadap prestasi anggota-anggota organisasi, yang meliputi:

- a. Telaah Gaji. Keputusan-keputusan kompensasi yang mencakup kenaikan *merit-pay*, bonus dan kenaikan gaji lainnya merupakan salah satu tujuan utama penilaian prestasi kerja.
- b. Kesempatan promosi. Keputusan-keputusan penyusunan pegawai (*staffing*) yang berkenaan dengan promosi, demosi, transfer dan pemberhentian pegawai merupakan tujuan kedua dari penilaian prestasi kerja.

2. Tujuan pengembangan
 - a. Informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian prestasi kerja dapat digunakan untuk mengembangkan pribadi anggota-anggota organisasi.
 - b. Mengukuhkan prestasi kerja. Umpan balik prestasi kerja (*performance feedback*) merupakan kebutuhan pengembangan yang utama karena hampir semua pegawai ingin mengetahui hasil penilaian yang dilakukan.
 - c. Meningkatkan prestasi kerja. Tujuan penilaian prestasi kerja juga untuk memberikan pedoman kepada pegawai bagi peningkatan prestasi kerja di masa yang akan datang.
 - d. Tujuan-tujuan progresi karir. Penilaian prestasi kerja juga akan memberikan informasi kepada pegawai yang dapat digunakan sebagai dasar pembahasan tujuan dan rencana karir jangka panjang.
 - e. Menentukan Kebutuhan-Kebutuhan Pelatihan. Penilaian prestasi kerja individu dapat memaparkan kumpulan data untuk digunakan sebagai sumber analisis dan identifikasi kebutuhan pelatihan.

2.5 Penelitian Terdahulu

Berikut ini merupakan hasil penelitian terdahulu yang berasal dari penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

Penelitian ini dilakukan oleh Erlina pada tahun 2010 dengan judul “Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada PT Gramedia Asri Media Cabang Bandar Lampung” dapat disimpulkan variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh terhadap kinerja pegawai Pada PT Gramedia Asri Media Cabang Bandar Lampung. Hasil penelitian adalah terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan

kinerja pegawai PT Gramedia Asri Media Cabang Bandar Lampung karena diperoleh nilai-nilai t_{hitung} (13,314 > nilai t_{tabel} (1,671). Tingkat keeratan hubungan antara disiplin kerja (X) dengan kinerja (Y) termasuk dalam kategori kuat karena nilai r_{th} (0,752) terletak antara 0,600 – 0,799.

Penelitian kedua, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Zahra pada tahun 2012 dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kompetensi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Metro” dapat disimpulkan variabel lingkungan kerja dan kompetensi mempunyai pengaruh terhadap prestasi kerja pegawai. Hasil penelitian adalah analisis tabel pada variabel lingkungan kerja menunjukkan bahwa sebagian besar responden menyatakan bahwa lingkungan kerja pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Metro adalah baik. Lingkungan kerja dan kompetensi berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian, pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Metro dengan nilai pengaruh sebesar 68,3%. Sisanya 31,7% dipengaruhi oleh berbagai variabel lain yang tidak dibahas dalam penelitian ini. Pengaruh lingkungan kerja dan kompetensi terhadap prestasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Metro adalah signifikan.

Penelitian ketiga, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Apandi pada tahun 2012 dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat Dan Banten Bandung” dapat disimpulkan variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja mempunyai

pengaruh terhadap prestasi kerja pegawai. Hasil penelitian adalah lingkungan kerja pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten secara keseluruhan sudah baik. Akan tetapi penggunaan warna di kantor Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten kurang nyaman bagi pegawai dalam bekerja. Disiplin kerja pegawai pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten secara umum sudah tinggi. Namun para pegawai di Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten jarang mendapatkan hukuman dan sanksi meskipun telah melanggar peraturan yang telah ditetapkan. Prestasi kerja yang diperlihatkan oleh pegawai pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten secara keseluruhan tinggi.

2.6 Kerangka Pemikiran

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan individu lain menjadi lebih baik dan lancar. Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai lingkungan kerja yang memiliki disiplin yang baik, sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang.

Unsur – unsur yang mempengaruhi disiplin kerja menurut Sanusi (2000) terdiri dari :

1. Kedisiplinan dalam bekerja

Kedisiplinan dalam bekerja meliputi kedisiplinan jam kerja, bertanggungjawab, melaporkan hasil kerja, kedisiplinan dalam menjalin kerjasama.

2. Kedisiplinan pada peraturan

Kedisiplinan dalam peraturan yang meliputi kedisiplinan masuk dan pulang, kedisiplinan berpakaian, kedisiplinan dalam melaksanakan prosedur kerja.

3. Kedisiplinan pada sanksi atau hukuman

Kedisiplinan dalam sanksi atau hukuman yaitu kepatuhan terhadap sanksi yang diberikan sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan.

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja / pegawai yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang maksimal.

Sedarmayanti (2001) menyebutkan aspek lingkungan kerja sebagai berikut :

1. Kondisi lingkungan fisik seperti temperatur, kelembaban, dan sirkulasi udara, kebersihan, kebisingan, penerangan, dll.
2. Kondisi lingkungan kerja psikologis seperti hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, rekan kerja, bawahan, dan suasana saat bekerja.

Kinerja menurut Prawirosentono (2008) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Indikator-indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Efektifitas dan efisiensi

Efektifitas dari kelompok (organisasi) adalah bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan.

2. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatannya yang disengaja maupun tidak disengaja.

3. Disiplin

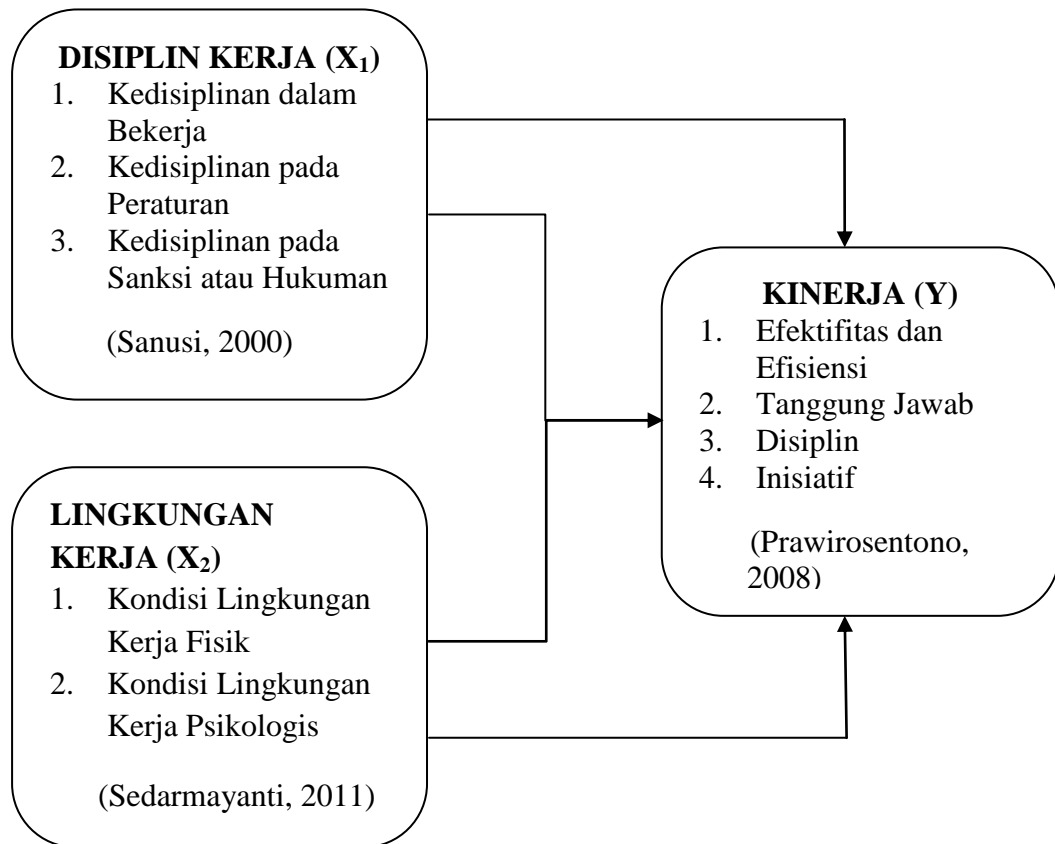
Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perijinan yang dibuat antara organisasi dan pegawai. Disiplin juga berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak melanggar. .

4. Inisiatif

Inisiatif atasan maupun bawahan berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Hubungan antara Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tulang Bawang Barat berdasarkan pada kerangka pemikiran yang telah diuraikan sebelumnya dapat dilihat pada gambar kerangka pemikiran di bawah ini :

Gambar 2. Kerangka Pemikiran



2.7 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran teoritis yang telah diuraikan di atas, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

1. Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.
2. Lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.
3. Disiplin kerja dan lingkungan kerja secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.