

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI KECAMATAN
CIBINONG
KABUPATEN BOGOR**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan
Program Sarjana Manajemen*



Oleh :

MINTRAH
NIM. 2016511289

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA
PROGRAM SARJANA
2020**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJAKARTA
PROGRAM SARJANA-PRODI MANAJEMEN S1**

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : **MINTRAH**

NIM : 2016511289

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap
Kinerja Pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor

Jakarta, 2020

Dosen Pembimbing

Dra.Anik Ariyanti, M.M.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **MINTRAH**
NIM: **2016511289**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa watesis yang
saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri yang
berlumpnah disampaikan untuk mendapat gelar pada Program Studi Manajemen S1
(Sarjana Manajemen) ataupun pada program lain. Karya ini adalah milik saya,
karena itu pertanggungjawabannya berada di pundak saya. Apabila di
kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar,
maka saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Cikeas, Agustus 2020

MINTARAH
NIM : 2016511289

LEMBAR PENGESAHAN

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI KECAMATAN
CIBINONG
KABUPATEN BOGOR**

Oleh :

MINTRAH
NIM. 2016511289

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada
Hari Selasa Tanggal Delapan Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai
skripsi Program Sarjana Manajemen

Susunan Dewan Penguji

1. **Dr. Sri Lestari Prasilowati, MA**
Ketua
Tanggal, 8 - 9 - 2020
2. **Drs. Jayadi, MM**
Anggota
Tanggal, 8 - 9 - 2020
3. **Dra. Anik Ariyanti, MM**
Anggota
Tanggal, 8 - 9 - 2020

Mengesahkan
Ketua Program Sarjana,

Dr. Susanti Widhiyastuti S.E, MM

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA JAKARTA
PROGRAM SARJANA MANAJEMEN
JAKARTA
2020**

ABSTRAK

Sumber daya manusia adalah faktor sentral dalam suatu organisasi atau perusahaan. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi atau perusahaan dibuat berdasarkan visi yang dijabarkan kedalam bentuk misi. Dalam pelaksanaan misinya tidak terlepas dari sumber daya manusia. Jadi manusia merupakan faktor yang sangat strategis dalam mengelola misi organisasi atau perusahaan.

Adapun tujuan penelitian ini adalah : untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja pegawai, lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai kecamatan cibinong, kabupaten bogor

Populasi dan sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja pada kecamatan cibinong Kabupaten Bogor, sejumlah 47 pegawai kecuali pimpinan dan peneliti, oleh karena keterbatasan populasi maka sampel yg di gunakan yaitu sampel jenuh sehingga yang di jadikan responden sebanyak 45 pegawai. Metode pengumpulan data dengan melalui pengamatan, studi pustaka dan kuesioner. Adapun analisis data melalui : uji validitas, reliabilitas, analisa diskriptif, korelasi, dan regresi.

Berdasarkan persepsi responden hasil analisa deskripsi, bahwa variabel disiplin pegawai dan lingkungan kerja perlu mendapat perhatian dari pimpinan. Dari hasil analisa regresi berganda (R^2) sebesar 0.613, Disiplin Pegawai (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) menunjukkan pengaruh positif signifikan. Dengan persamaan regresi diperoleh bahwa variabel kompensasi lebih dominan bila dibandingkan dengan variabel disiplin pegawai dan budaya kerja. Dengan persamaan regresi adalah :

$$Y = 7.202 + 0.613 x_1 + 0.205 x_2$$

Dari persamaan regresi diperoleh bahwa variabel disiplin lebih dominan bila dibandingkan dengan variable lingkungan kerja.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MINTRAH**

NIM : 2016511289

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri yang belum pernah disampaikan pada program sarjana ini ataupun pada program lainnya. Karya ini adalah milik saya, karenanya pertanggungjawabannya berada pada pundak saya. Apabila kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan kesadaran penuh dan sebenarnya.

Cikeas, Agustus 2020

Yang menyatakan

MINTRAH

NIM : 2016511289

DAFTAR ISI

	Halaman	
HALAMAN JUDUL		i
SURAT PERNYATAAN		ii
HALAMAN PENGESAHAN		iii
HALAMAN PERSETUJUAN		iv
ABSTRAK		v
KATA PENGANTAR		vi
DAFTAR ISI		viii
DAFTAR TABEL		xi
DAFTAR GAMBAR		xii
DAFTAR LAMPIRAN		xiii
BAB 1 PENDAHULUAN		
1.1 LatarBelakang		1
1.2 PerumusanMasalah		4
1.3 TujuanPenelitian		4
1.4 KegunaanPenelitian.....		4
1.4.1 Secara Praktis		4
1.4.2 Secara Teoritis		5
1.5 SistematikaPenulisan.....		5
BAB 2 LANDASAN TEORI		
2.1. Kajian teori.....		7
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia		7
2.1.2 Kinerja pegawai		9
2.1.3 Disiplin		12
2.1.3.1 alat pengukuran kedisiplinan		20
2.1.3.2 jenis-jenis kedisiplinan kerja		21
2.1.3.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja		23
2.1.3.4 Bentuk Disiplin kerja		25
2.1.3.5 Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....		26
2.1.4 Lingkungan Kerja		31
2.1.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja		31
2.1.4.2Faktor-faktor Lingkungan Kerja		36
2.2.HasilPenelitianTerdahulu.....		43
2.3 Kerangka pemikiran		44
2.4.Hipotesis		45
BAB 3 METODE PENELITIAN		
3.1. Tempat dan waktu penelitian		47
3.2. Variabel penelitian		47
3.3. DefinisiOperasionalVariabel.....		47
3.3.1 Kinerja.....		47
3.3.2 Disiplin		47
3.3.3 Lingkungan kerja		48
3.4. Metode Pengumpulan Data.....		49
3.4.1 Teknik pengumpulan data		49
3.4.2 Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel		51
3.5. MetodeAnalisa Data		51

3.5.1 Analisis Kualitatif	52
3.5.2 Analisis Kuantitatif	52
BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	58
4.1.1 Gambaran Umum	58
4.1.2 Susunan Organisasi	59
4.1.3 Tugas Pokok Dan Fungsi	61
4.1.4. visi Dan Misi	62
4.1.5. Kondisi Umum	62
4.1.6. Deskripsi Responden	64
4.2 Hasil Pengolahan Data	66
4.2.1 Pengujian Validitas	66
4.2.2 Pengujian Reliabilitas	68
4.2.3 Annalisa Deskripsi	70
4.2.3.1. Disiplin Kerja	70
4.2.3.2. Lingkungan Kerja	71
4.2.3.3. Kinerja Pegawai	73
4.2.4.Uji Asumsi Klasik	74
4.2.4.1. Uji Normalitas	74
4.2.4.2. Uji Multikolinearitas	75
4.2.4.3. Uji Heterokedasitas	76
4.2.5. Annalisa Statistik Parametrik	77
4.3. Pembahasan	80
4.3.1. Disiplin Kerja	80
4.3.2. Lingkungan Kerja	80
4.3.3 Variabel Independen	80
4.4 Implikasi Manajerial	81
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	83
5.2. Saran	84
DAFTAR PUSTAKA	85

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel 1.1. Tingkat Kehadiran Pegawai	2
2. Tabel 1.2. Jumlah Sarana Kantor	3
3. Tabel 2.1. Variabel, Dimensi, Indikator Kinerja	12
4. Tabel 2.2. Hasil Penelitian Terdahulu	43
5. Tabel 3.1. Dfinisi Operasional Variabel	48
6. Tabel 4.1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan	63
7. Tabel 4.2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan.....	63
8. Tabel 4.3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Esselon.....	64
9. Tabel 4.4. Variabel Validitas Disiplin Pegawai	67
10. Tabel 4.5. Variabel Validitas Lingkungan Kerja.....	67
11. Tabel 4.6. Variabel Validitas Kinerja.....	68
12. Tabel 4.7. Variabel Reliabilitas Kinerja.....	69
13. Tabel 4.8. Reliability Disiplin	69
14. Tabel 4.9. Reliability Lingkungan Kerja.....	69
15. Tabel 4.10. Reliability Kinerja	70
16. Tabel 4.11. Rekapitulasi Responden Disiplin	70
17. Tabel 4.12. Distribusi Skor Disiplin.....	71
18. Tabel 4.13. Rekapitulasi Jawaban Responden Lingkungan Kerja	72
19. Tabel 4.14. Distribusi Skor Variabel Lingkungan Kerja.....	72
20. Tabel 4.15. Rekapitulasi Jawaban Responden Kinerja	73
21. Tabel 4.16. Distribusi Skor Kinerja.....	74
22. Tabel 4.17. Uji Multikolenialitas	75
23. Tabel 4.18. Analisa Statistik Paametrik	77
24. Tabel 4.19. Uji Signifikasi Simultan	78
25. Tabel 4.20. Uji Signifikasi Parameter Inndividu.....	78

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
1. Gambar 2.3. Kerangka Pemikiran	45
2. Gambar 4.1.. Bagan Struktur Organisasi.....	60
3. Gambar 4.2.. Distribusi Rsponden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	65
4. Gambar 4.3. Distribusi Rsponden Berdasarkan Golongan.....	65
5. Gambar 4.4. Distribusi Rsponden Berdasrkan Esselon.....	66
6. Gambar 4.5. Uji Asumsi Klasik	75
7. Gambar 4.6. Uji Heterokedasitas	77

DAFTAR LAMPIRAN

1. Data Responden
2. Kuisisioner Penelitian
3. Data Hasil Kuesioner
4. Frequency Table
5. Reliability Data
6. Hasil Analisa Regresi

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam era persaingan saat ini, baik di perusahaan milik Negara atau instansi pemerintah, diperlukan sumberdaya manusia yang tangguh dengan disiplin kerja yang tinggi. Salah satu faktor yang diduga mempengaruhi semangat kerja pegawai dengan penerapan disiplin yang adil dan bijaksana sesuai dengan peraturan pemerintah yang tertuang dalam PP 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Sumberdaya manusia adalah faktor sentral dalam suatu organisasi atau perusahaan. Adapun bentuk serta tujuannya, organisasi atau perusahaan dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya di kelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan organisasi atau perusahaan.

Peran strategis sumberdaya manusia dalam organisasi atau perusahaan dapat dijelaskan kaitannya dengan teori sumberdaya manusia, dimana fungsi organisasi atau perusahaan adalah mengerahkan seluruh sumberdaya dan kemampuan internal untuk memberikan pelayanan kepada pihak yang dilayani sebagai faktor eksternal utama. Sumberdaya sebagai mana disebutkan dalam Sumber Daya Manusia strategis yang memberikan nilai tambah sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi. Adanya sumberdaya manusia yang strategis yang merupakan nilai tambah bagi organisasi.

Kinerja dan produktivitas seyogyanya tidak dipandang hanya sebagai hal yang bersifat teknis, segi-segi lain yang berperan sebagai faktor penentu keberhasilan upaya tersebut antara lain : tujuan organisasi, perumusan visi dan misi, penentuan strategi organisasi dan pemanfaatan teknologi.

Kondisi kinerja pegawai di Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta berbagai kegiatan pembangunan tampaknya belum optimal, belum optimalnya kinerja pegawai tersebut dapat diketahui dari respon para pegawai terhadap adaptasi tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan masih perlu ditingkatkan terutama dalam hal penyelesaian tugas-tugas selalutelat, tingkat kehadiran pegawai dalam melaksanakan tugas masih rendah, tanggung jawab masih kurang, serta tingkat kehadiran dalam melaksanakan Apelsangat kurang. Untuk lebih jelasnya disiplin kerja pegawai Kecamatan Cibinong dapat dilihat dari tingkat kehadiran sebagai berikut :

Tabel 1.1 Tingkat Kehadiran Pegawai

No	Tahun	Jumlah pegawai	Izin	Sakit	Tanpa Keterangan	Terlambat	Persentase Kehadiran
1	2017	49	2	2	1	5	80 %
2	2018	49	2	1	1	4	85 %
3	2019	49	2	-	-	5	95 %

Dari data diatas menunjukkan adanya peningkatan tingkat kehadiran dari tahun ke tahun tetapi masih belum mencapai sasaran yang diharapkan sehingga adanya ketidak hadiran para pegawai maka akan terjadi penundaan pekerjaan sehingga kinerja pegawai tidak optimal.

Selanjutnya, lingkungan fisik kantor kecamatan sampai saat ini masih perlu peningkatan, terutama dalam penyediaan sarana kantor masih belum memadai sebagai pendukung pegawai dalam melaksanakan tugasnya, sehingga akan menghambat terhadap aktifitas kerja, karena ada fasilitas yang perlu ditingkat. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada tabel 1.2 berikut ini:

Tabel 1.2 Jumlah Sarana Kantor

No	Uraian	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	Ruangan	16	Baik	
2	AC	22	Sudah Rusak	22
3	Komputer	12	12	Kekurangan 33
4	WIFI		Jaringan Lambat	
5	Mebeuleur	47	Rusak	Harus diganti

Dari data diatas terlihat ada beberapa sarana yang perlu dilengkapi serti AC, Komputer, Wifi dan Mebeuleur. Untuk itu seluruh unsur penyelenggara pemerintah daerah dalam hal ini Kecamatan Cibinong perlu mengembangan berbagai polapendekatan yang dapat menggugah tanggung jawab pegawai terhadap berbagai hak dan kewajibannya. Dengan perkataan lain bahwa kinerja pegawai di lingkungan Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor masih perlu ditingkatkan.

Berdasarkan uraian di atas mendorong penulis untuk meneliti dengan menggunakan pendekatan ilmu manajemen sumberdaya manusia khususnya faktor disiplin pegawai, lingkungan kerja, baik lingkungan fisik maupun lingkungan sosial. Karena faktor – faktor tersebut da memberikan kontribusi terhadap peningkat kinerja pegawai. Banyak faktor yang mempengaruhi terhadap peningkat kinerja pegawai diantaranya penerapan motivasi, perapan budaya kerja , kompetensi, penerapan disiplin dan menciptakan lingkungan kerja, tetapi dalam penelitian ini penulis akan mencoba meneliti tentang disiplin kerja pegawai dan lingkungan kerja. Oleh kerena itu penulis mencoba untuk meneliti **Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.**

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- a. Bagaimana pengaruh Disiplin Kerjaterhadap kinerja Pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.
- b. Bagaimana pengaruh Lingkungan kerja terhadap kinerja Pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui pengaruh Disiplin Kerja terhadap kinerja Pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.

- b. Untuk mengetahui pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja Pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.

1.4. Kegunaan Penelitian

1.4.1. Secara praktis :

Hasil penelitian ini diharapkan dapat merupakan informasi dan bahan pertimbangan bagi pimpinan organisasi untuk membuat kebijakan dalam mengambil keputusan yang dapat mengembangkan dan mengoptimalkan kinerja pegawai khususnya pegawai pada Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor terutama menyangkut materi disiplin lingkungan kerja para pegawai sesuai dengan tuntutan masa kini dan masa mendatang.

1.4.2 Secara teoritis :

Hasil penelitian ini dapat dijadikan dokumen perguruan tinggi yang berguna untuk mengembangkan ilmu pengetahuan terutama dalam bidang pengembangan sumberdaya manusia secara faktual dan mendasar khususnya dalam bidang kajian disiplin kerja, lingkungan kerja dan kinerja pegawai.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam memberikan gambaran serta pembahasan mengenai isi penulisan ini, maka disusun sistematika penulisan yang terdiri dari 5 (lima) bab dengan susunan sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB 2 : KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini menguraikan kajian teori, tentang kinerja pegawai, disiplin kerja dan, lingkungan kerja, penelitian terdahulu serta dijelaskan juga mengenai hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini.

BAB3 : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan tentang kerangka pemikiran, metode pengumpulan data, dan metode analisis data.

BAB 4 : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan dari hasil penelitian, implikasi manajerial

BAB 5 : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini menjelaskan kesimpulan dari hasil penelitian dan saran

BAB 2

LANDASAN TEORI

2.1. Kajian Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada sebuah organisasi, manusia selalu berperan aktif dan dominan pada setiap kegiatan, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu kebijakan organisasi. Semua aset atau peralatan yang begitu baik yang dimiliki oleh organisasi tidak akan bermanfaat jika peran aktif manusia dalam hal ini para pegawainya, tidak diikuti sertakan. Dalam organisasi dibutuhkan peranan manajemen atau pimpinan untuk mengetahui dan mencari bakat-bakat, kapasitas dan kemampuan para pegawainya agar mampu dimanfaatkan untuk mempertinggi produktivitas dan efisiensi organisasi, sekaligus dapat menjamin kesejahteraan manusia (pegawai dan konsumen) yang mengarah pada kesejahteraan masyarakat.

Setiap ahli memberikan pengertian yang berbeda mengenai arti atau definisi dari manajemen sumber daya manusia, walaupun intinya sama. Untuk lebih jelasnya mengenai arti manajemen sumber daya manusia, maka penulis mengutip beberapa pendapat dari para ahli mengenai definisi manajemen sumber daya manusia, antara lain :

Gary Dessler (2007) mengemukakan bahwa:

”Sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktek yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek ”orang” atau sumber daya manusia dari posisi seseorang

manajemen meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penilaian”.

Menurut Sadili Samsudin (2006 : 22), Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management) adalah:

”Suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis yang menyangkut cara-cara mendesain sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan”.

Selanjutnya menurut Malayu S.P Hasibuan (2005:20), Manajemen Sumber Daya Manusia diartikan sebagai:

”Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat dengan melakukan fungsi-fungsinya yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, dan pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian”.

Berdasarkan definisi-

definisi tentang Manajemen Sumber Daya Manusia seperti dikemukakan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengelolaan individu-individu yang bekerja dalam organisasi berupa hubungan antar pekerja dengan pekerja,

terutama untuk mencapai tujuan organisasi dan dalam rangka perwujudan kepuasan kebutuhan organisasi dan individu-individu tersebut.

2.1.2 Kinerja Pegawai

Performance atau dalam bahasa Indonesia dinamakan kinerja menurut Prawirosentono (2011) ” Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenangnya dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika”.

Menurut Anwar Prabu (2014) kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Monday dan Noe (2008) : Kinerja atau prestasi kerja atau unjuk kerja (*performance*) dapat dipandang sebagai perpaduan dari hasil kerja (apa yang harus dicapai oleh seseorang) dan kompensasi (bagaimana seseorang mencapainya).”

Sedangkan Hasibuan (2005) menguraikan bahwa : “Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam menjalankan tugas-tugasnya dibebankan kepada yang kesungguhannya serta waktu. Kinerja ini adalah gabungan dari tiga faktor yang penting yaitu (1) kemampuan dan minat seseorang, (2) kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan (3)

peransertatingkatmotivasiseseorangpekerja.Semakin tinggi faktor tersebut maka semakin besar kinerja pegawai yang bersangkutan.”

Penilaian kinerja merupakan proses dimana organisasi berupaya memperoleh informasi yang seakurat mungkin tentang kinerja para anggotanya. Penilaian kinerja harus dilakukan dengan baik karena akan sangat bermanfaat bagi organisasi secara keseluruhan, bagi atasan langsung dan bagi para pegawai yang bersangkutan. Sondang P. Siagian (2002) mengatakan bahwa terdapat 7 (tujuh) elemen kunci dalam suatu sistem penilaian kinerja adalah :

1. Yang menjadi sasaran penilaian adalah kinerja para karyawan, sehingga diperoleh informasi yang akurat tentang kinerja tersebut, apakah memuaskan atau tidak.
2. Stantar kinerja. Stantar kinerja itulah yang dipergunakan sebagai alat pengukur. Karena itu, standar merupakan instrumen pembandingan antara yang ditampilkan dengan hasil yang dicapai.
3. Alat pengukur kinerja dengan ciri-cirinya yaitu, mudah digunakan, dapat dipercaya, menunjukkan perilaku yang beritikad baik yang sifatnya positif maupun negatif dapat didiversifikasikan oleh orang lain dan mengukur kinerja yang ditampilkan secara reguler bukan kinerja yang pada satu momen tertentu menonjol.
4. Hal-hal yang dikemukakan tersebut akan menghasilkan penilaian kinerja yang objektif, karena didasarkan pada kriteria yang rasional, diterapkan secara baku dengan menggunakan tata cara yang tepat.

5. Hasil penilaian kinerja harus tercatat secara akurat dan lengkap dalam arsip kepegawaian setiap karyawan, karena bahan informasi yang terdapat di dalamnya pasti akan digunakan lagi dimasa yang akan datang.
6. Bahan informasi yang diperoleh dari penilaian kinerja akan digunakan oleh manajemen sumberdaya manusia untuk berbagai kepentingan pengambilan keputusan yang menyangkut berbagai aspek kehidupan kekarayaan para karyawan.
7. Penilaian kinerja merupakan kegiatan yang sifatnya siklikal, dalam arti terjadi secara berkala sepanjang kehidupan kekarayaan seseorang dalam suatu organisasi.

Dalam hal ini Evaluasi kinerja yang dikemukakan Payaman J. Simanjuntak adalah “suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas (performance) seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.” (Simanjuntak, 2005:103). Berdasarkan pengertian tersebut maka evaluasi kinerja merupakan suatu proses yang digunakan oleh pimpinan untuk menentukan prestasi kerja seorang karyawan dalam melakukan pekerjaannya menurut tugas dan tanggung jawabnya.

Bagi organisasi pengukuran dan evaluasi kinerja merupakan suatu kegiatan penting karena melalui pengukuran kinerja dapat ditentukan tingkat keberhasilan dan kegagalan organisasi oleh para stokeholder. Diketuinya tingkat kegagalan dan keberhasilan itu akan mendorong terwujudnya akuntabilitas organisasi. Adanya akuntabilitas akan mendorong organisasi pemerintah untuk lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan merupakan perbaikan dalam pelayanan publik.

Efektifitas pengukuran kinerja hanya dapat menjadi kenyataan jika dapat dirumuskan dan ditetapkan indikator kinerja yang dapat menggambarkan tingkat pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi.

Adapun definisi, dimensi dan indikator kinerja pegawai yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Variabel, Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Variabel	Dimensi	Indikator
Kinerja pegawai Sumber : Mangkunegara (2014)	Kuantitas	1. Waktu dalam bekerja 2. Pencapaian target
	Kualitas	3. Kemampuan 4. Keterampilan 5. Hasil kerja
	Kerja Sama	6. Jalinan kerja sama dengan rekan kerja 7. Kekompakan dengan rekan kerja
	Inisiatif	8. Kreativitas 9. Keinginan bekerja untuk lebih baik

2.1.3 Disiplin

Krismasari (2014), menyatakan disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan aturan dan instansi baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin kerja merupakan kebijaksanaan yang menjuke arah tanggung jawab dan kewajiban bagi karyawan untuk mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan perusahaan di tempat karyawan itu bekerja.

Menurut Rivai & Sagala (2013 : 825) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan oleh para menejer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk merubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan/ organisasi.

Wahid (2016), Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan disiplin kerja karyawan dapat lebih bertanggung jawab terhadap tugas yang dihadapi sehingga dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik yang dapat membangun produktivitas karyawan tersebut dan disiplin kerja harus dibangun pada setiap karyawan mulai dari ini. Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia atau karyawan yang disiplin, aktif, dan kreatif untuk membantu perusahaan berkembang maju dan menghasilkan kinerja karyawan yang unggul. Beberapa faktor yang mendorong kinerja karyawan dilihat dari etos kerja, gairah kerja, disiplin kerja terhadap kinerja kerja.

Menurut Zainal (2009:599), disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sedangkan menurut Handoko (2014) disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-

standarorganisasional. Ada duatipekegiatanpendisiplinanyaitupreventif dan korektif.Dalampelaksanaandisiplin, untukmemperolehhasilseperti yang diharapkan, makapemimpindalamusahanyaperlumenggunakanpedomantertentusebagailandasanpelaksanaan.

MenurutVeitzhal (2005:144) disiplinkerjaadalahsuatualat yang digunakan para manajeruntukberkomunikasidengankaryawan agar merekabersediaerobahsuatuperilakusebagaisuatuupayauntukmeningkatkankesadaran dan kesediaanseseorangmantaatisemuaperaturanperusahaan dan norma-normasosial yang berlaku.Disiplinkerjadapatdiartikansebagaisuatusikapmenghormati, menghargai, patuh dan taatterhadapaturan yang berlaku, baik yang tertulismaupun yang tidaktertulissertasanggupmenjalankannya dan tidakmenolakuntukmenerima sanksi-sanksiapabilamelanggartugas dan wewenang yang diberikan (Sartrohadiwiryono, 2002:192).

Didalamkehidupansehari-haribanyak yang mengartikandisiplinsebagaiketaatanseseorangatausekelompokterhadapaturan yang telahditetapkan.Dalam dunia kerja, disiplinkerjadapatdiartikansebagaisikapkaryawan yang mematuhiemuaperaturanperusahaan.Datang dan pulangtepatwaktu, mengerjakansemuapekerjaandenganbaik, tidakmangkir (Fathoni, 2006:130). Hasibuan (2007) menyatakanbahwakedisiplinanmerupakanfungsioperatifManajemenSumberDaya Manusia yang terpentingkarenasemakinbaikdisiplinkaryawan,

semakin tinggi prestasi kerja yang didapat dan dicapai. Disiplin merupakan tindakan manajemen mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan yang berlaku.

Disiplin adalah ketaatan terhadap aturan dan tidak berkaitan dengan nilai (*value*) dari apa yang akan dicapai oleh suatu aturan, dengan kata lain setiap disiplin ditunjukkan dengan tidak mempertimbangkan apakah aturan yang ditaati bermanfaat atau tidak sebelum pada akhirnya membuat pegawai bergairah untuk bekerja dan pula sebaliknya.

Sedangkan Malayu S.P. Hasibuan dalam bukunya *Manajemen Sumberdaya Manusia* (2007) mengemukakan bahwa “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak. Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Disiplin atau kedisiplinan adalah fungsi operasional keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operasional MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu setiap manajer selalu berusaha agar bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Robbins (2008) mengemukakan bahwa pada dasarnya banyak indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya :

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan, agar mereka bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya, maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah. Misal :

pekerjaan untuk karyawan berpendidikan SMU

ditugaskan kepada seseorang sarjana atau pekerjaan untuk sarjana ditugaskan bagi karyawan berpendidikan SMU.

Jelaskan karyawan bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan itu . Disini letak pentingnya asas *the right man place and the right man in the right job*.

b. Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan , karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pemimpin harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai dengan perbuatan. Dengan kepemimpinan yang baik, kedisiplinan bawahannya pun akan ikut baik. Jika kepemimpinan kurang baik (kurang disiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin. Pemimpin jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pemimpin harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pemimpin mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahannya pun mempunyai disiplin yang baik pula.

c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika

kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, organisasi harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalumerasadirinyapenting dan mintadiperlakukan samadenganmanusialainnya. Keadilan yang dijadi kandasarkebijaksanaandalampemberianbalasjasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selaluberusahabersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap organisasi supaya kedisiplinan karyawan organisasi baik.

e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakannya nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan organisasi. Dengan waskat berar

tiatan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerjabawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Wasaka efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa dapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

f. Sanksi hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap dan perilaku disiplin karyawan akan berkurang. Berat ringannya hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam organisasi.

g. Ketegasan

Ketegasanpimpinandalammelakukantindakanakanmempengaruhikedisiplinankaryawanorganisasi. Pimpinanharusberani dan tegas, bertindakuntukmenghukumsetiapkaryawan yang indisiplinersesuidengansanksihukuman yang telahditetapkan. Pimpinan yang beranibertindaktegasmenerapkanhukumanbagikaryawan yang indisiplinerakandisegani dan diakuikepemimpinannya oleh bawahannya. Denagandemikian, pimpinanakandapatmemeliharakedisiplinankaryawanorganisasi. Sebaliknyaapabilaseorangpimpinankurangtegasatautidakmenghukumkaryawan yang indisipliner, sulitbaginyauntukmemeliharakedisiplinabawahannya, bahkansikapindisiplinerkaryawansemakinyak, karenamerekaberanggapanbahwaperaturan dan sanksihukumannyatidakberlakulagi.Pimpinan yang tidaktegasmenindakataumenghukumkaryawan yang melanggarperaturan, sebaliknyatidakperlumembuatperaturanatau tata tertib pada organisasitersebut.

h. Hubungankemanusiaan

Hubungankemanusiaan yang harmonisdiantarasesamakaryawanikutmenciptakankedisiplinan yang baik pada suatuorganisasi. Hubungan-hubunganbaikbersifatvertikalmaupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship dan cross relationship hendaknyaharmonis. Manajerharusberusahamenciptakansuasanahubungankemanusiaan yang serasisertamengikat.Vertikalmaupun horizontal diantarasesemakaryawannya.

Terjadinya *human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan susunan kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada organisasi. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercapai apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Disiplin menghendaki dilaksanakannya segala peraturan dengan teliti dan murni, sampai kepada hal-hal yang terkecil. Disiplin merupakan suatu peraturan-peraturan yang disepakati bersama dan harus ditaati oleh setiap pegawai, antara lain administrasi, masuk pada tepat waktunya, cara berpakaian dan lain-lain.

Disiplin salah satu aspek kekuatan SDM yang dapat tercermin pada sikap dan perilaku disiplin, karena disiplin dapat mempunyai kekuatan terhadap suatu lembaga atau organisasi untuk mencapai keberhasilan dalam menegajartujuan yang direncanakan.

2.1.3.1. Alat mengukur Kedisiplinan.

Menurut Alfred R. Lateiner seperti yang dikutip oleh Imam Soejono dalam Tety Asmiarsih (2006:46), umumnya disiplin kerja karyawan dapat diukur dari:

1. Para pegawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur.

Dengan datang ke kantor secara tertib, tepat waktu dan teratur maka disiplin kerja dapat dikatakan baik.

2. Berpakaian rapi di tempat kerja

Berpakaian rapi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan, karena dengan berpakaian rapi suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi.

3. Menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati

Sikap hati-hati dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik karena apabila dalam menggunakan perlengkapan kantor tidak secara hati-hati, maka akan terjadi kerusakan yang mengakibatkan kerugian.

4 Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi.

Dengan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi maka dapat menggunakan kepatuhan karyawan terhadap organisasi.

5 Memiliki tanggung jawab

Tanggung jawab sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka menunjukkan disiplin kerja karyawan tinggi.

2.1.3.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Dalam setiap organisasi atau instansi yang diinginkan adalah jenis disiplin yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan dan kesadaran. Namun kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan adanya paksaan dari luar. Untuk tetap menjaga agar disiplin terpelihara maka perlu melaksanakan kegiatan pendisiplinan.

Kegiatan pendisiplinan itu terdiri dari :

a. **Disiplin Preventif**

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para pegawai agar secara sadar mentaati berbagai standar dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan dan pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan "*Self Discipline*" pada setiap pegawai tanpa kecuali. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap peg

awai, dengan demikian dapat dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditentukan.

b. **Disiplin Korektif**

Disiplin merupakan kegiatan yang diambil untuk menanggapi pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu hukuman atau tindakan pendisiplinan (*disiplin action*) yang wujudnya berupa scorsing. (Handoko, 2005).

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2005) bahwa setiap manajer selalunya berusaha memelihara bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan disiplin yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Pelaksanaan disiplin dilakukan dengan cara :

a. **Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh organisasi. Tujuan dasarnya adalah menggerakkan pegawai berdisiplin diri.

Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi.

Pemimpin organisasi mempunyai tanggung jawab dalam membantunya iklim organisasi

asidengandisiplinpreventif.Begitu pula pegawaiharus dan wajibmengetahui, memahamisemuapedomankerjasertaperaturan-peraturan yang adadalamorganisasi.Disiplinpreventifmerupakansuatusistem yang berhubungandengankebutuhankerjauntuksemuabagiansistem yang adadalamorganisasi. Jika sistemorganisasibaik, makadiharapkanakanlebihmenegakkanPenerapanDisiplin.

b. **DisiplinKorektif**

Disiplinkorektifadalahsuatuupayamenggerakkanpegawai dan menyatukansuaturaturan dan menggerakkanuntuktetapmematuhiperaturansesuidenganpedoman yang berlaku pada organisasi.Padadisiplinkorektif, pegawai yang melanggardisiplinperludiberikansangsisesuidenganperaturan yang berlaku.Tujuanpemberiansangsiadalahuntukmemperbaikipegawai yang melanggar, memeliharaperaturan yang berlaku, dan memberikanpelajarankepadapelanggar.

2.1.3.3Faktor-faktor Disiplin Kerja

Menurut Singodimenjo dalam Sutrisno (2011:86) bahwa hal yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Menurut Siagian (2011:230) bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana yaitu:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

2.1.3.4. Bentuk Disiplin Kerja

Tindakan pendisiplinan kepada pegawai haruslah samapemberlakuanya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidakmemilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akandikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk bagi manajer ataupun pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap parabawahannya. Menurut Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

2.1.3.5. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Disiplin menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam peraturan pemerintah yang dimaksud dengan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindarkan larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.

Kewajiban Pegawai Negeri sipil, setiap PNS wajib :

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedisinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;

8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawah dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Larangan seorang Pegawai Negeri Sipil, setiap PNS dilarang :

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;

5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupikan pemberian sesuatu kepada siapa pun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dilipapapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
 - a. ikutserta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;

13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
- a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukung disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan;
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara :
- a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau

d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangannya yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Hukum disiplin bagi yang tidak menaati ketentuan, dijatuhkan hukum disiplin, yaitu :

1. Tingkat hukum disiplin terdiri dari:
 - a. hukum disiplin ringan;
 - b. hukum disiplin sedang; dan
 - c. hukum disiplin berat.
2. Jenis hukum disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis hukum disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
4. Jenis hukum disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:

- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- b. pemindah dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- c. pembebasan dari jabatan;
- d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

2.1.4 Lingkungan Kerja

2.1.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja memegang peranan penting dalam suatu organisasi perusahaan karena lingkungan kerja secara langsung dapat mempengaruhi keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi.

Kondisi lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap kepuasan kerja pegawai. Lingkungan kerja merupakan suatu lingkungan dimana para pegawai bekerja dan dapat mempengaruhi mereka dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Faktor-faktor yang termasuk lingkungan kerja adalah pewarnaan, kebersihan, pertukaran udara, penerangan, musik, kebisingan, ruang gerak dan hubungan antar pegawai atau pegawai dengan atasan.

Lingkungan kerja yang baik akan memberikan kenyamanan pribadi maupun dalam membangkitkan semangat kerja pegawai sehingga dapat mengerjakan tugas-tugas dengan baik.

Disamping itu pegawai akan lebih senang dan nyaman dalam bekerja apabila fasilitas yang ada dalam keadaan bersih, tidak bising, pertukaran udara yang cukup baik dan peralatan yang memadai serta relatif modern.

Kondisi kerja yang mendukung diartikan sebagai kepedulian pegawai akan lingkungan kerja baik untuk keselamatan pribadi maupun untuk memudahkan mengerjakan tugas dengan baik, mereka cenderung lebih menyukai lingkungan fisik yang aman dan nyaman. Temperatur, cahaya, derau dan faktor-faktor lingkungan lainnya, seharusnya tidak terlalu ekstrem (terlalu banyak atau terlalu sedikit) seperti misal nyata terlalu panas, terlalu remang-remang. Secara umum kondisi lingkungan biasanya tidak terlalu berpengaruh terhadap kepuasan kerja selamat tidak benar-benar buruk.

Menurut Alex S Nitisemito (2013:97) mendefinisikan lingkungan kerja sebagai berikut :
 :“Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembankan”.

Menurut Sedarmayati (dalam Wulan, 2011:21) mendefinisikan lingkungan kerja sebagai berikut :
 “Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”.

Menurut Nitisemito (dalam Nuraini, 2013: 97) bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan dapat mempengaruhi dirinya dalam mengerjakan tugas-tugasnya yang dibebankan.

Menurut Aswani (1999) bahwa lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan sosial, yaitu meliputi : kondisi kerja, ruangan, tempat, peralatan kerja, jenis pekerjaan, atasan, rekan kerja, bawahan, orang-orang di luar

perusahaan, budaya perusahaan, kebijaksanaan, dan peraturan-peraturan perusahaan. Selanjutnya dikatakan pula hasil pekerjaan merupakan pencerminan akhir dari perilaku kerja yang sangat dipengaruhi oleh pribadi pelaku dan kondisi lingkungan kerja, baik fisik maupun sosial. Proses itu dapat terjadi sebaliknya, yaitu antara kondisi lingkungan, baik fisik maupun sosial, dengan kondisi pribadi pelaku yang saling berinteraksi yang mengandung unsur keterpengaruhan terhadap perilaku kerja dalam rangka memperoleh hasil akhirnya.

Selanjutnya Sedarmayanti (2011) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yakni : (a) lingkungan kerja fisik, dan (b) lingkungan kerja non fisik.

(a) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yakni :

1. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan (Seperti: pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya)
2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya : temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain-lain.

Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap karyawan, maka langkah pertama adalah harus mempelajari manusia, baik mengenai fisik dan

tingkahtingkatnyaapungunaifisiknya,

kemudiandigunakansebagaidasarmemikiranlingkunganfisik yang sesuai.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan No. 261/MENKES/SK/II/1998 Tentang : Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja bahwa lingkungan kerja perkantoran meliputi semua ruangan, halaman dan area sekelilingnya yang merupakan bagian atau yang berhubungan dengan tempat kerja untuk kegiatan perkantoran.

Persyaratan kesehatan lingkungan kerja dalam keputusan ini diberlakukan baik terhadap kantor yang berdiri sendiri maupun yang berkelompok.

Kondisi lingkungan kerja yang sesuai dengan persyaratan kesehatan, sebagaimana ketentuan tersebut di atas adalah :

1. Tersedianya air bersih dengan kapasitas minimal 40 liter /orang/hari
2. Kualitas air bersih memenuhi syarat kesehatan yang meliputi persyaratan fisika, kimia, mikrobiologi dan radioaktif sesuai Permenkes No. 416 tahun 1990 tentang Pengawasan dan Persyaratan Kualitas Air.
3. Suhu dan Kelembaban : - Suhu : 18 – 26 0C - Kelembaban : 40% - 60%
4. Debu. Kandungan debu maksimal di dalam udara ruang dalam pengukuran rata-rata 8 jam adalah: debu total dengan konsentrasi maksimal 0,15 mg/m³.
5. Pertukaran Udara : 0, 283 m³ / menit / orang dengan laju ventilasi : 0, 15 – 0, 25 m/ detik
6. Limbah padat/ sampah :
 - a. Setiap perkantoran harus dilengkapi dengan tempat sampah.

Tempat sampah terbuat dari bahan yang kuat, cukup ringan, tahan karat,

kedap air dan mempunyai permukaan yang halus pada bagian dalamnyasertadilengkapidenganpenutup.

- b. Sampahkering dan sampahbasahditampungdalamtempatsampah yang terpisah dan dilapisikantongplastikberwarnahitam.
- c. Sampahdibuangsetiaphariatauapabila $2/3$ bagiantempatsampahterliseri oleh sampah.
- d. Tersediatempatpengumpulansampahsementara.

Sampahdaritempatpenampungansementaraharusdiangkutsetiaphari.

7. Intensitascahaya di ruangkerja minimal 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam.
8. Tingkat kebisinganruangan di ruangkerjamaksimal 85 dBA dalam rata-rata pengukuran 8 jam.
9. Bangunankuat, terpelihara, bersih dan tidakmemungkinkanterjadinyaganguankesehatan dan kecelakaan.
10. Lantaiterbuatdaribahanbahan yang kuat, kedap air, permukaan rata, tidaklicin dan bersih.
11. Setiappegawaimendapatkanruangudara minimal 10m^3 /pegawai.
12. Dindingbersih dan berwarnaterang. Permukaandinding yang selaluterkenapercikan air terbuatdaribahan yang kedap air.
13. Langit-langitkuat, bersih, berwarnaterang, ketinggian minimal 2,50 m darilantai.
14. Atap kuat dan tidak bocor.
15. Luas jendela, kisi-kisiataudindinggelaskacauntukmasuknyacahaya minimal $1/6$ kali luaslantai.

16. Instalasi listrik, pemadam kebakaran, air bersih, air kotor, air limbah, air hujan harus dapat menjamin keamanan sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku.
17. Bangunan kantor yang lebih tinggi dari 10 meter atau lebih tinggi dari bangunan lain disekitarnya harus dilengkapi dengan penangkal petir.
18. Setiap kantor harus memiliki toilet dengan jumlah wastafel, jamban dan jamban dan peturasan.

2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga dicapai suatu hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Ketidaksihesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lebih jauh lagi, keadaan lingkungan yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien. Banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja.

Berikut ini beberapa faktor yang diuraikan Sedarmayanti (2011) yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja di kaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya adalah :

1. Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja

Cahaya atau penerang sangat besar manfaatnya bagi karyawan untuk mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurangnya efisiensi dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

Pada dasarnya, cahaya dapat dibedakan menjadi empat yaitu :

- a. Cahaya langsung,
- b. Cahaya setengah langsung,
- c. Cahaya tidak langsung dan
- d. Cahaya setengah tidak langsung.

2. Temperatur di Tempat Kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan diri dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur akan memberikan pengaruh yang berbeda.

Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap karyawan karena kemampuan berada pada setiap karyawan berbeda, tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

3. Kelembaban di Tempat Kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepatnya denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antara panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

4. Sirkulasi Udara di Tempat Kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen, dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia.

Dengan cukupnya oksigen di sekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

5. Kebisingan di Tempat Kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

Ada tiga aspek yang menentukan kualitas suatu bunyi, yang bisa menentukan tingkat gangguan terhadap manusia, yaitu :

- a. Lamanya kebisingan,
- b. Intensitas kebisingan dan
- c. kebisingan. Semakin lama telinga mendengar kebisingan,

akan semakin buruk akibatnya, diantaranya pendengaran dapat makin berkurang.

6. Getaran Mekanis di Tempat Kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidakteraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekwensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekwensi alaminya beresonansi dengan frekwensi dari getaran mekanis. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal :

a) Konsentrasi bekerja, b) Datangnya kelelahan dan c) Timbulnya beberapa penyakit, diantaranya karena gangguan terhadap : mata, syaraf, peredaran darah, otot, tulang, dan lain, lain.

7. Bau-bauan di Tempat Kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian "air condition" yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu di sekitar tempat kerja.

8. Tata Warna di Tempat Kerja

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-

kadangmenimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karenadalamsifatwarnadapatmerangsangperasaanmanusia.

9. Dekorasi di TempatKerja

Dekorasiadahubungannyadengan tata warna yang baik, karenaitudekorasitidaknyaberkaitandenganhasilruangkerjasajatetapiberkaitan juga dengancaramengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnyauntukbekerja.

10. Musik di TempatKerja

Menurut para pakar, musik yang nadanyalembutsesuidengansuasana, waktu dan tempatdapatmembangkitkan dan merangsangkaryawanuntukbekerja.Olehkarenaitulagu-laguperludipilih denganselektifuntukdikumandangkan di tempatkerja. Tidaksesuainyamusik yang diperdengarkan di tempatkerjaakanmengganggu konsentrasikerja.

11. Keamanan di TempatKerja

Gunamenjagatempat dan kondisilingkungankerjasetapdalamkeadaanamanmakaperludiperhatikanadanyakeberadaannya.Salahsatuupayauntukmenjagakeamanan di tempatkerja, dapatmemanfaatkantenagaSatuanPetugasKeamanan (SATPAM).

(b) LingkunganKerja Non Fisik

Lingkungankerja non fisikadalahsemuakeadaan yang terjadi yang berkaitandenganhubungankerja,

baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan”.

Lingkungan non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan.

Menurut Alex Nitisemito (2013) Ada berbagai penyebab yang memungkinkan karyawan menjadi stres antara lain lingkungan kerja yang tidak sesuai dengan keinginan karyawan, adapun lingkungan kerja tersebut antara lain : lingkungan sesama teman kerja ; merupakan suasana yang terciptakan karena interaksi dengan sesama pekerja, lingkungan kerja dengan atasan ; merupakan suasana kerja yang terciptakan karena interaksi antara karyawan dengan atasan, serta lingkungan mesin dan peralatan yang dihadapi oleh karyawan yang memungkinkan karyawan tidak berkonsentrasi pada pekerjaan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama tersebut.

Lingkungan non fisik dalam hal ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor, antara lain :

- Hubungan yang tidak serasi antara karyawan bersangkutan dengan teman sejawat (sesama pekerja) maupun karyawan dengan atasan.
- Keterjaminan kerja yang dirasakan kurang memadai bagi karyawan.
- Perasaan khawatir atau takut yang dimungkinkan muncul terkait dengan kurangnya pengamanan fasilitas operasi perusahaan.
- Jenjang karir yang berkurang begitu jelas terkait dengan kelangsungan karyawan bekerja pada perusahaan yang bersangkutan.

Lingkungan pekerjaan yang kurangnya mandari berbagai sisi, baik sisi fisik maupun non fisik tersebut mempunyai akibat yang berantai antara lain :

- a) semangat bekerja karyawan semakin menurun,
- b) gairah kerja karyawan menurun,
- c) tingkat produktivitas karyawan juga semakin menurun.

Kondisi lingkungan yang baik akan membawa dampak yang baik terhadap individu, demikian juga bila kondisi lingkungan buruk maka akan buruk pula dampaknya terhadap individu. Maka individu yang bekerja di tempat yang lingkungannya merasakan berpengaruh kuat terhadap kesehatan fisik dan mental individu.

Suryadi Perwiro Sentoso (2011) yang mengutip pernyataan Prof. Myon Woo Lee sang pencetus teori W dalam Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia, bahwa pihak manajemen perusahaan hendaknya membangun suatu iklim dan suasana kerja yang bisa membangkitkan rasa kekeluargaan untuk mencapai tujuan bersama. Pihak manajemen perusahaan juga hendaknya mampu mendorong inisiatif dan kreativitas. Kondisi seperti inilah yang selanjutnya menciptakan antusiasme untuk bersatu dalam organisasi perusahaan untuk mencapai tujuan.

Sedangkan Jaya (2005) mengatakan bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan tata setia aspek dari gejala dan sosial-kultural yang mengelilingi atau mempengaruhi individu. lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan,

misalnya penerangan, suhu udara, ruang gerak, keamanan, kebersihan, interaksi sosial pegawai dan lain-lain.

Berdasarkan definisi tersebut dapat dinyatakan lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai bekerja yang mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan bebantugasnya. Masalah lingkungan kerja dalam suatu organisasi sangat penting, dalam hal ini diperlukan adanya pengaturan maupun penataan faktor-faktor lingkungan kerja dalam penyelenggaraan aktivitas organisasi.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun dan Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Reza Hamzah dan Setiadi (2013) dengan judul ; “Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan”	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsiklasik, uji t dan uji F, dan analisis regresi berganda.	Bahwa Variabel disiplin berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan baik secara parsial maupun secara simultan..
2	Anik Ariyanti (2014), dengan judul “Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Bekasi Barat Kota Bekasi”	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsiklasik, uji t dan uji F, dan analisis regresi berganda.	Bahwa variabel Komitmen Organisasi dan disiplin mempunyai pengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan.
3	Muhammad Jafar Prasetyo dan Susilowati Budiningsih (2013), : “Pengaruh Kedisiplinan dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Polres Jakarta Selatan”	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsiklasik, uji t dan uji F, dan analisis regresi berganda.	Bahwa secara parsial disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Polres Jakarta Selatan.
4	Agung Gilang Pratama Putra (2019) dengan judul ; “Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika kabupaten Bogor”	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsiklasik, uji t dan uji F, dan analisis regresi berganda.	Bahwa Variabel Motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan.
5	Sri Sinta (2018) ; “Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Kerja dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Badan Pusat Statistik”	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsiklasik, uji t dan uji F, dan analisis regresi berganda.	Bahwa Lingkungan Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai Badan Pusat Statistik.
6	Andi Suci Rahmadani Putri Agustang (2017) Program Pasca Sarjana Universitas Negeri	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsiklasik, uji t dan uji	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif signifikan baik ling

no	Nama, Tahun dan Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
	Makassar: Faktor Lingkungan Kerja Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo, di Makassar.	F, dan analisis regresi berganda.	lingkungan kerja fisik dan non – fisik terhadap karyawan PT. Hadji Kalla Toyota cabang Urip Sumoharjo, Makassar.
7	Setya Rahmawati & Siti Layla (2014): Pengaruh Lingkungan Kerja dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Gagan Indonesia di Jakarta	Uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, uji t dan uji F, dan analisis regresi berganda.	Lingkungan kerja baik secara simultan dan secara parsial memiliki pengaruh pada PT. Gagan Indonesia dengan arah positif.

2.3 Kerangka Pemikiran

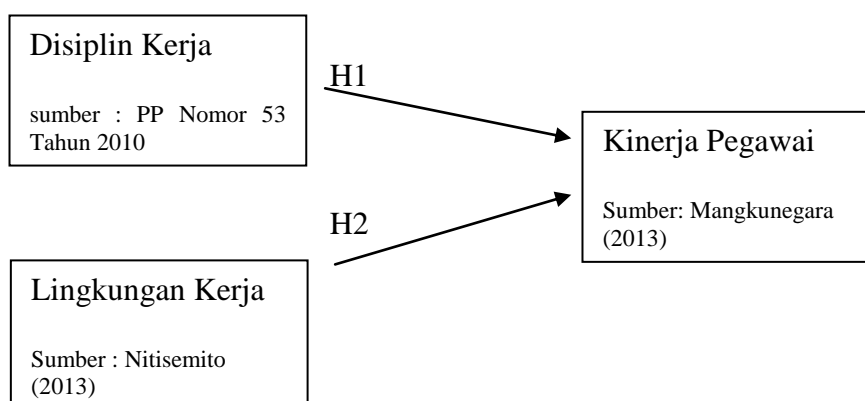
Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis hubungan antara variabel yang diteliti. Menurut Uma Sekring (dalam Sugiyono, 2017:60), mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting. Sedangkan menurut Suriasumantri (dalam Sugiono 2017:60), kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala – gejala yang menjadi objek permasalahan.

Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kerangka berpikir adalah penjelasan sementara secara konseptual tentang keterkaitan hubungan pada setiap objek permasalahan berdasarkan teori. Setiap organisasi termasuk kantor kecamatan menginginkan setiap pegawainya memiliki prestasi kerja yang baik agar dapat membantu organisasi dalam berkembang dan bertahan pada persaingan yang kompetitif. Prestasi kerja sering didasarkan pada hasil yang dapat dikerjakan (kuantitas) dan kesempurnaan hasil kerja (kualitas) yang dapat diberikan pada organisasi. Hal tersebut dapat tercapai dengan cara menjalankan atau menyempurnakan tugas secara efektif dan efisien.

Banyak faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja seseorang, namun berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis, kinerja pegawai kecamatan cibinong masih belum optimal, hal ini dimungkinkan adanya pengaruh disiplin pegawai dan lingkungan kerja yang dapat mendukung kinerja pegawai.

Disiplin kerja pegawai sering kali menjadi indikator dalam peningkatan kinerja. Pegawai yang mempunyai disiplin yang tinggi sesuai dengan penerapan disiplin yang tertuang dalam PP 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil yang meliputi kewajiban pegawai negeri sipil yang harus dipenuhi dan larangan pegawai negeri sipil yang tidak boleh dilakukan.

Selain disiplin lingkungan kerja dapat berpengaruh juga terhadap peningkatan kinerja pegawai yang meliputi lingkungan fisik dan menciptakan lingkungan sosial. Apabila lingkungan fisik tidak mendukung seperti kondisi ruangan kelengkapan sarana yang kurang memadai maka akan mengurangi semangat kerja, begitu juga dengan lingkungan sosial yang kurang harmonis maka akan menimbulkan ketidaknyamanan pegawai dalam beraktivitas, sehingga akan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja.



Gambar 2.3. Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis

Hipotesis menurut Sugiyono (2009) adalah merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Hipotesis dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori. Sedangkan menurut Damtes (2012) Hipotesis adalah sebagai praduga atau asumsi yang harus diuji melalui data atau fakta yang diperoleh dengan jalan penelitian.

Berdasarkan kajian teori dan hasil penelitian terdahulu yang telah dikemukakan hipotesis penelitian pengaruh disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor adalah :

- H1 : Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.
- H2 : Lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor.

BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam penelitian ini penulis memilih lokasi penelitian di Pemerintahan Daerah Kabupaten Bogor dalam hal ini Kecamatan Cibinong, yang berlokasi di Cibinong Bogor. Penelitian ini dilaksanakan dari bulan juni, juli, agustus 2020

3.2. Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas (independent variable) yaitu Disiplin Kerja (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) serta 1 (satu) variabel terikat (dependent variable) yaitu Kinerja Pegawai.

3.3. Definisi Operasional Variabel

3.3.1. Kinerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013 : 67) kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periodewaktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3.3.2. Disiplin

Disiplin menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam peraturan pemerintah yang dimaksud dengan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Si

pil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.

3.3.3. Lingkungan kerja

Nitisemito (2018)

mendefinisikan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembankan. Ada berbagai penyebab yang memungkinkan karyawan menjadi stres antara lain lingkungan kerja yang tidak sesuai dengan keinginan karyawan, adapun lingkungan kerja tersebut antara lain : lingkungan sesama tenaga kerja ; merupakan suasana yang terciptakarena interaksi dengan sesama pekerja, lingkungan kerja dengan atasan ; merupakan suasana kerja yang terciptakarena interaksi antara karyawan dengan atasan, serta lingkungan mesin dan peralatan yang dihadapi oleh karyawan yang memungkinkan karyawan tidak berkonsentrasi pada pekerjaan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama tersebut.

Tabel 3.1. Definisi Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator
Y Kinerja Mangkunegara (2013)	kualitas	1. Ketepatan hasil pekerjaan 2. Ketelitian hasil pekerjaan 3. Keterampilan melaksanakan pekerjaan 4. Kebersihan hasil pekerjaan
	kuantitas	5. Banyaknya <i>output</i> rutin dan non rutin yang dihasilkan
	Keadaan	6. Dapat mengikuti instruksi 7. Mempunyai kemampuan berinisiatif 8. Kehati-hatian dalam melaksanakan pekerjaan 9. Kerajinan dalam melaksanakan pekerjaan
	Sikap	10. Pekerja menyelesaikan secara berkelompok (<i>team work</i>)

Variabel	Dimensi	Indikator
X ₁ Disiplin pegawai sumber : PP Nomor 53 Tahun 2010	Kewajiban	<ol style="list-style-type: none"> 1. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab 2. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara 3. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; 4. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan; 5. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat 6. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang 7. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan
	Larangan	<ol style="list-style-type: none"> 8. tidak menyalahgunakan wewenang 9. tidak menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain 10. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional
X ₂ Lingkungan kerja Sumber : Nitisemito (2013)	Lingkungan fisik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi ruang kerja 2. Tata Letak ruang kerja 3. Tempat kerja 4. Sarana kerja 5. Suhu ruangan
	Lingkungan non fisik	<ol style="list-style-type: none"> 6. Hubungan antara sesama rekan kerja 7. Hubungan antara karyawan dan atasan 8. Mesin dan peralatan 9. Jaminan kerja 10. Jenjang karir yang tidak jelas

3.4. Metode Pengumpulan Data

3.4.1. Teknik Pengumpulan Data

Prosedur dan teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Teknik Observasi :

Implementasi teknik ini adalah penulis melakukan pengamatan langsung atas subjek-subjek yang menjadi sasaran penelitian. Melalui teknik ini penulis berharap akan dapat memahami kondisi objektif berbagai hal yang

diasumsikan menjadi faktor-faktor terkait yang menjadi data sekunder guna mendukung teknis pembahasan hasil penelitian.

2. Teknik Kuesioner :

Teknik ini merupakan alat pengumpul data utama dimana penulis berupaya menggali sumber data faktual (data primer) dari para responden yang menjadi sampel penelitian yang sesuai dengan desain dan variabel penelitian. Kuesioner diajukan dalam bentuk pertanyaan yang tersusun berdasarkan operasional variabel, artinya indikator-indikator itulah yang dijadikan instrumen untuk mencapai objek penelitian. Indikator-indikator ini berasal dari penjabaran variabel penelitian menjadi sub variabel / dimensi penelitian, dan akhirnya menjadi isi atau objek yang diteliti. Adapun kuesioner yang penulis ajukan kepada responden disusun dengan komposisi sebagai berikut:

- a. Kelompok pertanyaan variabel bebas
- b. Kelompok variabel terikat

3. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan penulis lakukan guna mendasari dan mendukung proses penelitian dan pengkajian berbagai kegiatan yang penulis lakukan. Proses studi kepustakaan ini pada pokoknya mempelajari secara langsung kepada arsip dan dokumen yang menyangkut peraturan dan perundang-undangan, peraturan kepegawaian, keputusan-keputusan pelaksanaan yang dibuat oleh Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor, serta buku-buku dan referensi yang ada kaitannya dengan topik pembahasan penulisan tesis ini.

3.4.2. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel

Sugiyono (2014) adalah “wilayah generalisasi yang terdiri atas objek (subyek) yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”.

Jumlah populasi di Kecamatan Cibinong sebanyak **49**

pegawai. Oleh karena keterbatasan populasi,

makasemuapopulasi dijadikan responden kecuali pimpinan dan peneliti sehingga sampel sebanyak **47** pegawai.

3.5. Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini ada dua variabel bebas (X), yakni variabel bebas (X_1 dan X_2) dan satu variabel terikat (Y). variabel bebas adalah variabel yang secara teoritis dalam penelitian ini diduga mempengaruhi variabel terikat.

Variabel terikat adalah variabel yang secara teoritis dipengaruhi oleh variabel bebas. Adapun variabel bebas yang dimaksud dalam penelitian ini terdiri dari tiga variabel, yakni Disiplin kerja (X_1) dan Lingkungan kerja (X_2) sedangkan variabel terikat adalah kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor (Y).

Data yang berhasil dikumpulkan melalui daftar pertanyaan/ pernyataan kepada responden di Kantor Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor, yang dipilih sebagai anggota sampel tentang peningkatan Disiplin Pegawai, lingkungan kerja dan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor,

akan dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif dan analisis kuantitatif (analisis statistik, dengan menggunakan bantuan program komputer SPSS 22.00).

3.5.1 Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif merupakan teknik analisis berupa kegiatan mengamati, memahami, dan menafsirkan setiap data atau fakta serta hubungan antara data atau fakta-fakta yang berkaitan dengan variabel-variabel dalam hipotesis. Fokus analisis kualitatif adalah terikat pada makna dan deskripsi yang umumnya diungkapkan dalam bentuk kata-kata. Dalam hubungan dengan hal tersebut di atas, menurut Faisal menyatakan bahwa muara dari seluruh kegiatan analisis kualitatif terletak pada pelukisan atau penuturan tentang apa yang berhasil kita mengerti berkenaan dengan sesuatu masalah penelitian; dari sini lahirlah kesimpulan-kesimpulan yang bobotnya tergolong komprehensif dan mendalam. (1994:114).

3.5.2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif (analisis statistik dengan bantuan komputer SPSS) digunakan untuk menguji hipotesis penelitian, yakni dengan analisis regresi berganda.

Teknik analisis yang digunakan adalah :

1. Uji Validitas dan Reliabilitas Kuesioner

- a. Uji validitas yaitu untuk mengukur valid tidaknya suatu indikator. Indikator dikatakan valid jika pertanyaan mampu mengungkapkan sesuatu yang diukur atau uji validitas digunakan untuk mengukur kesahihan suatu butir pertanyaan. Butir pertanyaan dianggap valid apabila terdapat kesamaan antara

data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Uji validitas dilakukan dengan menghitung korelasi antar masing-masing skor item pertanyaan dari tiap variabel dengan total skor variabel tersebut. Jika skor item tersebut berkorelasi positif dengan total skor item dan lebih tinggi dari inter korelasi antar item, menunjukkan kevalidan instrumen tersebut (Ibnu Widiyanto, 2008). Uji validitas kuesioner menggunakan *Corrected Item Total Correlation*, dimana hubungan dalam item-item pertanyaan digunakan Uji Korelasi *Product Moment* (Pearson) (Umar, 2002). Rumus Uji Validitas adalah sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{\eta \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{\eta \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{\eta \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Dimana :

r_{xy} = Korelasi *Product Moment* (Pearson)

η = Jumlah sample

X = Variabel X

Y = Variabel Y

- b. Uji reliabilitas yaitu untuk menguji kehandalan indikator. Digunakan untuk mengukur konsistensi internal dari suatu konstruksi/variabel. Butir dalam variabel dikatakan reliabel jika jawaban responden terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari butir ke butir ketika satu item dihilangkan. Uji reliabilitas kuesioner menggunakan Uji Cronbach (*Alpha*), tingkat reliabilitas dilihat dari nilai cronbach alpha yaitu $\geq 0,60$ dengan rumus sebagai berikut (Ibnu Widiyanto, 2008).

$$r_{11} = \left[\frac{K}{(k-1)} \right] \left[1 - \frac{\sum \delta_b^2}{\delta_1^2} \right]$$

Dimana :

r_{11} = Reliabilitas instrument/kuesioner

k = Banyaknya butir pertanyaan

$\sum \delta_b^2$ = Jumlah varian butir

δ_1^2 = Varian total

Kriteria reliabel alpha :

0,800 s.d 1,000 = SangatTinggi

0,600s.d0,799 = Tinggi

0,400s.d0,599 = Sedang

0,200s.d0,399 = Rendah

<0,0200 = SangatRendah

2. *Analisis deskriptif*, tujuannya untuk melihat gambaran umum meliputi penyajian data dengan table frekuensi dan persentase.

Dalam menganalisis hasil penelitian secara deskriptif pembagian interval sampel diperoleh melalui perhitungan sebagai berikut :

$$\text{Interval} = \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{\text{Kriteria}} = \frac{5-1}{5} = 0,80$$

Sehingga diperoleh batas interval scoring :

1,00s.d 1,80 = SangatRendah

1,81s.d 2,60 = Rendah

2,61s.d 3,40 = Sedang

3,41s.d 4,20 = Tinggi

4,21s.d 5,00 = SangatTinggi

3. **Analisis Regresi Berganda**, dimaksudkan untuk mengetahui pengaruh X_1 terhadap Y atau untuk mengetahui pengaruh X_2 terhadap Y , dan untuk mengetahui pengaruh X_1 dan X_2 secara bersama-sama terhadap Y , dengan rumus sebagai berikut (Sugiyono, 2004) : $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + \varepsilon$ dimana :

Y = Variabel Kinerja

X_1 , = Variabel Budaya Kerja

X_2 = Variabel Lingkungan Kerja

X_3 = Variabel Disiplin

a = Konstanta

b_1, b_2 dan b_3 = Koefisien Regresi

ε = 0.05

Analisis Regresi diterapkan untuk menelaah kecenderungan perubahan peningkatan kinerja pegawai (Y), akibat perubahan budaya kerja (X_1), lingkungan kerja (X_2) dan disiplin pegawai (X_3).

4. **Uji signifikansi korelasi/hubungan berganda (R) menggunakan Uji – F**

Adalah untuk menguji variabel-

variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen.

5. **Uji signifikansi parsial atau uji** – **ty** yaitu untuk menguji variabel-

variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen.

6. **Uji asumsi klasik**

Yaitu untuk mendapatkan nilai pemeriksaan yang tidak biasa dan efisien (*Best*

Linear *Unbias* *Estimator/BLUE*)

darisuatupersamaan regresi berganda dengan metode kuadrat terkecil (*Least*

Squares). Persyaratan asumsi klasik yang harus dipenuhi antara lain :

a. Uji Normalitas

Untuk menguji apakah sampel penelitian merupakan jenis distribusi normal maka digunakan pengujian *Normal P-P Plot regression* terhadap model yang diuji. (Santoso, 2003:214). Dasar pengambilan keputusannya adalah :

- Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- Jika data menyebar jauh dari garis diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal. Maka model regresi tidak memenuhi kaidah asumsi normalitas.

b. Uji Multikolinieritas

Multicollinearity adalah suatu keadaan terjadinya satu atau lebih variabel bebas yang berkorelasi sempurna atau mendekati sempurna dengan variabel bebas lainnya. Untuk mendeteksi ada tidaknya gejala *Multicollinearity* dilihat dari *Value Inflation Factor (VIF)* variabel bebas terhadap gejala terikat (Santoso 2003:206). Apabila nilai VIF tidak melebihi 5, maka mengidentifikasi bahwa dalam model tidak terdapat *Multicollinearity*.

Jika *non multicollinearity* tidak terpenuhi atau terjadi *multicollinearity* yang tinggi akan menyebabkan :

1. *Standard error* koefisien parameter yang dihasilkan akan meningkat bila terjadi peningkatan *collinearity* di antara variabel bebas.
2. Adanya kondisi pada poin satu akan menyebabkan *confidence interval* dari parameter yang diduga semakin melebar.

3. *Confidence interval* yang semakin melebar menyebabkan probabilitas menerima hipotesis yang salah semakin besar.
4. *Standard Error* sangat sensitif terhadap perubahan data meskipun sangat kecil.

c. Uji Heteroskedastisitas

Cara memprediksi tidaknya heteroskedastisitas pada suatu model dapat dilihat dari pola gambar *scatterplot* model tersebut (Ghozali, 2006). Jika membentuk pola tertentu yang teratur, maka regresi mengalami gangguan heteroskedastisitas. Jika diagram pencatatan tidak membentuk pola atau acak, maka regresi tidak mengalami gangguan heteroskedastisitas (Prastito, 2004:155 dalam Ramdhany, 2010).

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Gary, Dessler., 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Indeks.
- Gibson, James L. Invancevich, John M, dan Donnelly, Jame H. Hr., 2000. *Organisasi*, Alih bahasa Ir. Nunuk Ardiani, M.M., jakarta : Bina Aksara
- Handoko, T Hani, 2003. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Hasibuan, 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, Jakarta, PT. Gunung Agung
- _____, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Jakarta, Bumi Aksara
- _____, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Jakarta, Sinar Grafika Offset
- Mangkunegara , A.A, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT. Remaja Rosdakarya Bandung
- Nitiesoemito (2013) *Manajer Personalia*, Edisi Delapan, Jakarta, Penerbit Galia Indonesia
- Robbins, Stephen P., & Judge, Timothy A. 2008. *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*. Edisi 12. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Sentono, Prawiro, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan*, Ed 1, Yogyakarta : BPFE Yogyakarta
- Sedarmayanti . 2011. *Sumber Daya Manusia dan Produktifitas*. Jakarta Mandarmaju
- _____, nunur rahardian. 2018 .*Pengaruh budaya kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada lembaga pendidikan tertinggi*.
- Sugiyono. 2014. *Statistik Untuk Penelitian*, CV. Alfabeta, Bandung.
- _____. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, R&D Bandung Alfabeta, cet ke 10
- S. Robbins, 2008, *Perilaku Organisasi, Jilid 1 Edisi 8, PT Prenhalindo.*, Jakarta (Terjemahan, Jilid 1). PT Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.

Sulistiyani A.T dan Rosidah, 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*, Yogyakarta: Graha Ilmu

Stephen P , Robbins. 2006. *Perilaku Organisasi. Edisi kesepuluh*. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.

Usman, Husaeni, R. Purnomo Setiady Akbar (2006), *Pengantar Statistika*, Edisi Kedua. PT. Bumi Aksara.

_____. (2008). *Manajemen: Teori, praktek, dan riset pendidikan. Edisi kedua*. Penerbit Bumi aksara. Jakarta.

V, Rivai. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

JURNAL

Reza Hamzah dan Setiadi (2013) dengan judul ; “Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan”, Jurnal Pengembangan Wiraswasta Jakarta

Anik Ariyanti (2014), dengan judul “Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Bekasi Barat Kota Bekasi”, Jurnal Pengembangan Wiraswasta Jakarta

Muhammad Jafar Prasetyo dan Susilowati Budiningsih (2013), : “Pengaruh Kedisiplinan dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Polres Jakarta Selatan”, Jurnal Pengembangan Wiraswasta Jakarta

Sri Sinta (2018) ; “Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Kerja dan Komitmen Organisasi erhadap Kinerja Pegawai Badan Pusat Statistik”, Jurnal

Andi Suci Rahmadani Putri Agustang (2017) Program Pasca Sarjana Universitas Negeri Makassar: Faktor Lingkungan Kerja Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai PT. Hadji Kalla Toyota Cabang Urip Sumoharjo, di Makassar, Jurnal

Setya Rahmawati & Siti Layla (2014): Pengaruh Lingkungan Kerja dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Gagan Indonesia di Jakarta, Jurnal