



ANALISA PENGARUH KOMPETENSI, DISIPLIN DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA PEGAWAI DINAS BINA MARGA DAN PENGAIRAN KABUPATEN BOGOR

TESIS

*Diajukan sebagai salah satu syarat menyelesaikan Program Pascasarjana
Magister Manajemen*



Oleh :

NAZAR SAHIDIK
NIM. 201361181

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA
PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER MANAJEMEN
JAKARTA
2014**

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



**ANALISA PENGARUH KOMPETENSI, DISIPLIN
DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KEPUASAN
KERJA PEGAWAI DINAS BINA MARGA DAN
PENGAIRAN KABUPATEN BOGOR**

TESIS

*Diajukan sebagai salah satu syarat menyelesaikan Program Pascasarjana
Magister Manajemen*



Oleh :

NAZAR SAHIDIK
NIM. 201361181

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA
PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER MANAJEMEN
JAKARTA
2014**

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

ABSTRAK

Sumber daya manusia dalam hal ini pegawai adalah faktor sentral dalam suatu organisasi atau perusahaan. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh kinerja pegawai, salah satu indikator untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah memiliki kepuasan kerja yang tinggi, untuk mencapai kepuasan kerja yang tinggi tersebut perlu adanya semangat yang memacu seperti kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai, untuk mengetahui besarnya pengaruh disiplin secara parsial terhadap kepuasan kerja, untuk mengetahui besarnya pengaruh lingkungan kerja secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai dan untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja secara simultan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

Jumlah populasi sebanyak 153 pegawai yang bekerja pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor dengan pengambilan sampel menggunakan rumus slovin, sehingga diperoleh sampel sebanyak 111 responden. Metode pengumpulan data dengan melalui pengamatan, studi pustaka dan kuesioner. Adapun analisis data melalui : uji validitas, reliabilitas, korelasi, dan regresi serta uji asumsi klasik.

Berdasarkan hasil regresi berganda (R^2) diperoleh sebesar 62.2 persen artinya kontribusi variabel kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja sebesar 62.2 persen, ini berarti 62.2 persen variasi kepuasan kerja dapat dijelaskan oleh variasi kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja. Sisanya sebesar 37,8 persen dijelaskan oleh faktor lain. Dengan persamaan regresi adalah :

$$Y = 1.856 + 0.620 x_1 + 0.251 x_2 + 0.097 x_3$$

Dari persamaan regresi tersebut, faktor kompetensi dan disiplin menunjukkan pengaruh positif signifikan terhadap kepuasan kerja, sedangkan faktor lingkungan kerja berpengaruh positif tidak signifikan terhadap kepuasan kerja.



KATA PENGANTAR

Mari kita panjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul **“Pengaruh Kompetensi, Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor”**.

Tesis ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Magister Manajemen pada Program Pascasarjana di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Institut Pengembangan Wiraswasta Indonesia Jakarta (IPWIJA).

Dalam proses penulisan tesis hingga terselesaikannya tesis ini tidak lepas dari bimbingan, dukungan, dan bantuan semua pihak, untuk itu ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Ir. Jen Z.A.Hans, M.Sc.Ph.D, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, membimbing dan mengawasi dalam proses penyusunan tesis.
2. Bapak Dr. Suyanto, SE., MM., M.Ak, selaku Ketua STIE IPWI Jakarta.
3. Bapak H. Rachmat Yasin, selaku Bupati Bogor yang telah memberi ijin untuk mengikuti pendidikan.
4. Bapak Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor, yang telah memberikan dukungan dan motivasinya untuk mengikuti pendidikan.
5. Seluruh Dosen dan civitas akademi Program Studi Magister Manajemen STIE IPWIJA.



6. Istri, anak dan keluarga tercinta, yang telah memberikan semangat selama mengikuti perkuliahan.
7. Drs. Yud Badrudin, MM selaku Koordinator kelas yang telah banyak membantu selama perkuliahan berlangsung.
8. Semua pihak yang telah membantu selama perkuliahan berlangsung.

Dengan diiringi do'a semoga Allah SWT memberi pahala yang berlipat ganda atas segala kebaikan dan ketulusan yang telah penulis terima. Akhirnya penulis berharap semoga tesis ini dapat bermanfaat. Saran dan kritik selalu penulis harapkan demi kesempurnaan tesis ini.

Jakarta, Oktober 2014

Penulis

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Kegunaan Penelitian	6
1.5 Sistematika Penulisan	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1. Kepuasan Kerja	7
2.2. Kompetensi	13
2.2.1. Syarat Kompetensi	13
2.2.2. Cara Menentukan Kompetensi	20
2.2.3. Pengembangan Sistem Kompetensi	21
2.2.4. Keuntungan Mengembangkan Sistem Kompetensi	23
2.2.5. Standar Kompetensi	24
2.3. Disiplin	26
2.3.1. Pengertian Disiplin Kerja	26
2.3.2. Alat Mengukur Kedisiplinan	28
2.3.3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja	33
2.3.4. Prinsip-Prinsip Pendisiplinan	36
2.3.5. Ukuran Disiplin Kerja	37
2.3.6. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil	38
2.4. Lingkungan Kerja	45
2.4.1. Pengertian Lingkungan Kerja	45
2.4.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja	50
2.5. Penelitian Terdahulu	56
2.6. Hipotesis	56
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1. Rerangka Pemikiran	58
3.2. Objek Penelitian	59



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian	60
3.4. Operasional Variabel	60
3.4.1. Variabel Bebas	62
3.4.2. Variabel Terikat	62
3.5. Populasi dan Sampel	64
3.6. Metode Pengumpulan Data	65
3.6.1. Jenis Data	65
3.6.2. Teknik Pengumpulan Data	66
3.7. Metode Analisis Data	67

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian	71
4.1.1. Gambaran Umum	71
4.1.2. Susunan Organisasi	71
4.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi	74
4.1.4. Visi dan Misi	76
4.1.5. Kondisi Umum	77
4.1.6. Deskripsi Responden	79
4.2. Hasil Pengolahan Data	81
4.2.1. Pengujian Validitas	81
4.2.2. Pengujian Reliabilitas	83
4.2.3. Uji Asumsi Klasik	85
4.2.3.1. Uji Normalitas	85
4.2.3.2. Uji Multikolinearitas	86
4.2.3.3. Uji Heteroskedastisitas	87
4.2.4. Analisa Deskripsi	88
4.2.4.1. Kompetensi	88
4.2.4.2. Disiplin	94
4.2.4.3. Lingkungan Kerja	101
4.2.4.4. Kepuasan Kerja	107
4.2.5. Analisis Statistik Parametrik	113
4.3. Pembahasan	115
4.4. Implikasi Manajerial	117

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan	119
5.2. Saran	120

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel 3.1. Variabel Penelitian dan Pengukurannya	62
2. Tabel 4.1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	78
3. Tabel 4.2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Golongan	78
4. Tabel 4.3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Eselon	78
5. Tabel 4.4. Uji Validitas Variabel Kompetensi	81
6. Tabel 4.5. Uji Validitas Variabel Disiplin	82
7. Tabel 4.6. Uji Validitas Variabel Lingkungan Kerja	82
8. Tabel 4.7. Uji Validitas Variabel Kepuasan Kerja	83
9. Tabel 4.8. Uji Reliabilitas	83
10. Tabel 4.9. Uji Reliabilitas Kompetensi	84
11. Tabel 4.10. Uji Reliabilitas Disiplin	84
12. Tabel 4.11. Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja	84
13. Tabel 4.12. Uji Reliabilitas Kepuasan Kerja	85
14. Tabel 4.13. Coefficients	87
15. Tabel 4.14. Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Kompetensi	89
16. Tabel 4.15. Distribusi Skor Variabel Kompetensi	89
17. Tabel 4.16. Mempunyai Pemikiran Untuk Masa Depan	90
18. Tabel 4.17. Mempunyai Keinginan Untuk Maju	90
19. Tabel 4.18. Memiliki Konsistensi Terhadap Pekerjaan	91
20. Tabel 4.19. Memiliki Respon	91
21. Tabel 4.20. Menjunjung Nilai-Nilai Luhur	92
22. Tabel 4.21. Mempunyai Sikap Positif	92



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

23. Tabel 4.22. Kemampuan Penguasaan Ilmu Pengetahuan Melalui Pendidikan	93
24. Tabel 4.23. Kemampuan Penguasaan Ilmu Pengetahuan Melalui Wawasan Dari Luar	93
25. Tabel 4.24. Kemampuan Melakukan Pekerjaan Secara Fisik	94
26. Tabel 4.25. Kemampuan Melakukan Pekerjaan Secara Mental	94
27. Tabel 4.26. Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Disiplin	95
28. Tabel 4.27. Distribusi Skor Variabel Disiplin	95
29. Tabel 4.28. Penuh pengabdian dan Sabar dalam Menyelesaikan Pekerjaan	94
30. Tabel 4.29. Bekerja dengan Jujur, Tertib, Cermat dan Bersemangat untuk Kepentingan Negara	95
31. Tabel 4.30. Masuk Kerja dan Mentaati Ketentuan Jam Kerja	95
32. Tabel 4.31. Mencapai Sasaran Kerja Pegawai Yang Ditetapkan	97
33. Tabel 4.32. Memberikan Pelayanan Terbaik-baiknya Kepada Masyarakat	97
34. Tabel 4.33. Menaati Peraturan Kedinasan	98
35. Tabel 4.34. Memegang Rahasia Jabatan	98
36. Tabel 4.35. Menyalahgunakan Wewenang	99
37. Tabel 4.36. Menjadi Perantara Untuk Kepentingan Pribadi	100
38. Tabel 4.37. Menjadi Pegawai untuk Negara atau Lembaga Lain	100
39. Tabel 4.38. Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Lingkungan Kerja	101
40. Tabel 4.39. Distribusi Skor Variabel Lingkungan Kerja	102
41. Tabel 4.40. Kondisi Ruangan	102
42. Tabel 4.41. Tata Letak Ruangan Bekerja	103
43. Tabel 4.42. Lokasi Tempat Bekerja	103
44. Tabel 4.43. Sarana Kerja	104



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

45. Tabel 4.44. Jenis Pekerjaan Yang Dibebankan	104
46. Tabel 4.45. Hubungan Sesama Rekan Kerja Secara Vertikal dan Horizontal	105
47. Tabel 4.46. Hubungan Dengan Pihak Luar	105
48. Tabel 4.47. Penerapan Budaya Organisasi	106
49. Tabel 4.48. Pelaksanaan Kebijakan Dari Pimpinan	106
50. Tabel 4.49. Pelaksanaan Peraturan Yang Diterapkan	107
51. Tabel 4.50. Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Kepuasan Kerja	107
52. Tabel 4.51. Distribusi Skor Variabel Kepuasan Kerja	108
53. Tabel 4.52. Gaji dan Insentif	108
54. Tabel 4.53. Profesionalisme	109
55. Tabel 4.54. Prosedur Kerja	109
56. Tabel 4.55. Kemampuan Melaksanakan Tugas	110
57. Tabel 4.56. Tugas Yang Diberikan	110
58. Tabel 4.57. Hubungan Dengan Rekan Kerja	111
59. Tabel 4.58. Kondisi Pekerjaan Saat Ini	111
60. Tabel 4.59. Pengawasan Pimpinan	112
61. Tabel 4.60. Disiplin Kerja	112
62. Tabel 4.61. Kesempatan Melaksanakan Tugas	113



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
1.	Gambar 2.1. Model Kepuasan Kerja	12
2.	Gambar 2.2 The Iceberg Model	15
3.	Gambar 2.3. Kerangka Dasar Kompetensi	20
4.	Gambar 3.1 Kerangka Berfikir	59
5.	Gambar 4.1. Struktur Organisasi Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor	73
6.	Gambar 4.2. Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan	79
7.	Gambar 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Golongan	80
8.	Gambar 4.4. Distribusi Responden Berdasarkan Esselon	80
9.	Gambar 4.2. Normal P-P Plot Regression Standardized Residual	86
10.	Gambar 4.3. Scatterplot	88



DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Halaman
1. Kuisisioner Penelitian	
2. Data Hasil Kuisisioner	
3. Analisa Deskriptif	
4. Reliability Data	
5. Partial Corr	
6. Hasil Analisa Korelasi	
7. Hasil Analisa Regresi	



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan di Indonesia pada hakikatnya bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan menciptakan individu manusia Indonesia yang unggul dan mampu mengembangkan potensi secara maksimal aktif pendayagunaan kelembagaan, baik di lingkungan swasta maupun di lingkungan pemerintah. Oleh karena itu tidaklah berlebihan jika dikatakan bahwa sumber daya manusia merupakan sumber daya yang sangat vital dan sangat mempengaruhi organisasi dalam mencapai tujuannya. Sumber daya manusia harus dikelola dengan baik, efektif dan efisien, agar dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi.

Kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka pembinaan pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki sikap dan perilaku yang berintikan pengabdian, kejujuran, tanggung jawab, disiplin serta wibawa sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan perkembangan masyarakat.

Pegawai yang merupakan bagian dari sumber daya manusia adalah unsur yang sangat dominan dalam mewujudkan tercapainya misi organisasi. Dalam kaitannya dengan aparatur pemerintah, pegawai negeri sipil (PNS) mempunyai peranan yang sangat strategis dalam mendukung cita-cita luhur bangsa Indonesia seperti tecantum dalam UUD 1945.

Demikian pentingnya unsur manusia dalam rangka mencapai tujuan organisasi dikemukakan oleh Sarwoto (1991) bahwa : Praktek manajemen menunjukan bahwa fungsi atau kegiatan manajemen (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) secara langsung ataupun tidak langsung selalu bersangkutan dengan unsur manusia, *organizing*, selain mengatur unsur-unsur lain itu juga selalu menyangkut unsur manusia, *actuating*, adalah proses penggerakan manusia-manusia anggota organisasi sedang *controlling*, diadakan agar pelaksanaan manajemen selalu dapat meningkatkan hasil kerjanya.

Salah satu indikator dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia adalah memiliki kepuasan kerja yang tinggi, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi untuk mencapai kepuasan kerja yang tinggi tersebut diantaranya kompetensi, disiplin, lingkungan kerja.

Kepuasan kerja organisasi yang diindikasikan dengan kepuasan kerja pegawai adalah penting dalam konteks pengembangan sumber daya manusia sebab hampir 90% organisasi atau perusahaan menggunakan penilaian kinerja pegawai sebagai acuan untuk mengembangkan sumber daya manusia dengan cara pelatihan-pelatihan (Arep dan Tanjung, 2002).

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Faktor yang dapat meningkatkan kepuasan kerja dalam suatu organisasi diantaranya mempunyai kemampuan atau kompetensi dibidangnya seperti kompetensi dokter, guru, pengacara dan yang lainnya.

Pengembangan kompetensi sumberdaya manusia berawal dan dimulai dalam keluarga, kemudian ditingkatkan melalui pendidikan dan latihan formal, dan akhirnya dikembangkan dalam masyarakat, khususnya di lingkungan pekerjaan. Pengembangan kompetensi sumberdaya manusia di lingkungan suatu organisasi yang terbatas, dilakukan melalui penerapan prinsip manajemen yaitu peningkatan efisiensi penggunaan sumberdaya manusia yang difungsikan dalam bidang produksi, seperti waktu, modal, dan bahan-bahan tenaga kerja.

Selain faktor kompetensi faktor disiplin juga memberikan kontribusi dalam mempengaruhi kepuasan kerja pegawai, mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil dituangkan dalam 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 menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Selain faktor kompetensi dan disiplin, faktor lingkungan kerja juga turut memberikan kontribusi terhadap kepuasan kerja pegawai khususnya lingkungan non fisik seperti hubungan secara vertikal dan horizontal dalam suatu organisasi.

Tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku (individu) yang ada pada organisasi atau perusahaan. Dalam hal

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

ini terdapat hubungan yang erat antara kepuasan kerja perorangan dan kinerja organisasi atau kinerja perusahaan. Dengan perkataan lain bila kepuasan kerja karyawan baik maka kemungkinan kinerja perusahaan atau organisasi juga akan baik.

Pada saat ini konteks manajemen sumber daya manusia, bahwa kompetensi, disiplin, lingkungan kerja dan kepuasan kerja merupakan salah satu fenomena yang sangat penting. Hal ini ditunjukkan bahwa secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi pegawai dalam menjalankan tugas pokoknya, yang pada akhirnya akan mempengaruhi kepada kepuasan kerja pegawai tersebut. Kepuasan kerja pegawai yang tinggi akan mempengaruhi kinerja organisasi atau perusahaan pada keseluruhan. Keadaan ini mencerminkan bahwa begitu pentingnya kepuasan kerja pegawai dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Dari uraian diatas mendorong penulis untuk meneliti tentang Pengaruh kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor, dengan menggunakan pendekatan ilmu manajemen sumber daya manusia.

1.2. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian tersebut diatas maka masalah yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Seberapa besar pengaruh kompetensi secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor?
2. Seberapa besar pengaruh disiplin secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor?



3. Seberapa besar pengaruh lingkungan kerja secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor?
4. Seberapa besar pengaruh kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja secara simultan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor?

1.3. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan perumusan masalah penelitian tersebut, maka tujuan penelitian ini untuk :

1. Untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.
2. Untuk mengetahui besarnya pengaruh disiplin secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh lingkungan kerja secara parsial terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.
4. Untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja secara simultan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

1.4. KEGUNAAN PENELITIAN

1. Secara Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan bahan informasi dan bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam rangka membuat kebijakan dan



pengambilan keputusan yang dapat mengoptimalkan kinerja pegawai di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

2. Secara Akademis

Secara akademis hasil penelitian ini dapat dijadikan dokumen bagi perguruan tinggi dan sebagai bahan referensi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan terutama di bidang manajemen sumber daya manusia.

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Bab I, Pendahuluan. Pada bab ini berisikan latar belakang perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II, Landasan Teori. Pada bab ini berisikan teori-teori tentang kompetensi, disiplin, lingkungan kerja dan kepuasan kerja pegawai, hasil penelitian terdahulu dan hipotesis.

Bab III, Metodologi Penelitian. Pada bab ini berisikan kerangka pemikiran metode pengumpulan data, metode analisis data.

Bab IV, Hasil Penelitian dan Pembahasan. Pada bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan.

Bab V, Kesimpulan dan Saran. Pada bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan saran untuk perbaikan-perbaikan lebih lanjut.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. KEPUASAN KERJA

Manusia mempunyai kebutuhan yang beraneka ragam, dan untuk dapat memenuhi semua kebutuhan tersebut manusia dituntut bekerja. Dalam suatu organisasi atau perusahaan sumber daya manusia merupakan unsur pokok dalam kegiatan usaha yang memiliki karakteristik yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Dengan demikian maka perlu metode, prosedur, dan sistem dalam melakukan pekerjaan.

Kepuasan yang tinggi diinginkan oleh pimpinan karena dapat dikaitkan dengan hasil positif yang mereka harapkan. Kepuasan kerja yang tinggi merupakan tanda organisasi atau perusahaan yang dikelola dengan baik dan pada dasarnya merupakan hasil manajemen perilaku yang efektif. Kepuasan kerja adalah ukuran proses pembangunan iklim manusia yang berkelanjutan dari suatu organisasi atau perusahaan.

Teori tentang kepuasan kerja merupakan salah satu teori yang mendebatkan (kontroversial) tentang hakikat manusia yang dilontarkan dalam tahun-tahun terakhir ini, yang dikembangkan oleh Herzberg dan rekan-rekannya.

Teori tersebut konsisten dengan perwujudan diri (*self actualization*) dari Maslow, teori Y. Mc. Gregor dan proses pendewasaan Agyris (Davis dan Newstrom, 1985).

Herzberg mengusulkan bahwa manusia mempunyai 2 kebutuhan dasar : kebutuhan untuk tidak sakit dan tetap hidup serta kebutuhan untuk tumbuh, berkembang, dan belajar. Karena itu analisis kepuasan kerja karyawan akan menghasilkan pembentukan 2 (dua) rangkaian kesatuan (*continuum*) yang terpisah, bukan satu kepuasan / ketidakpuasan yang tradisional. Rangkaian kesatuan yang pertama, berkisar dari tidak ada ketidakpuasan sampai ketidakpuasan akan dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan dimana karyawan mempunyai pengaruh yang terbatas. Contohnya yang khas dari faktor-faktor higienis ini adalah : upah, hubungan antar pribadi, kepemimpinan (supervisi), kebijakan serta administrasi perusahaan, kondisi kerja, status dan keamanan. Herzberg menunjukkan bahwa faktor-faktor ini tidak memperbesar kepuasan kerja, namun ketiadaan atau berkurangnya faktor-faktor ini dapat menciptakan ketidakpuasan. Jadi, faktor-faktor itu hanya dapat mengurangi atau meniadakan ketidakpuasan.

Faktor-faktor dalam kelompok kedua, yang disebut sebagai “motivator” membentuk suatu rangkaian kesatuan bergerak mulai dari *tidak adanya kepuasan kerja* sampai kepada *kepuasan kerja*. Contoh-contoh dari faktor-faktor ini adalah pekerjaan itu sendiri, penghargaan, prestasi, kemungkinan untuk tumbuh, dan promosi. Semua ini lebih dekat hubungannya dengan pekerjaan yang bersangkutan dari pada lingkungan fisik sekitar, lingkungan administrative atau lingkungan sosial.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Jika pekerjaan itu hendak benar-benar dimotivasi, pekerjaan itu sendirilah sumber utama dari motivasi itu. Semua faktor higienis yang lain hanya membantu pembersihan lingkungan yang bersangkutan dan mencegah ketidakpuasan.



Selanjutnya Hasibuan (2001) mendefinisikan tentang kepuasan kerja dalam pekerjaan, yaitu kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dengan memperoleh pujian hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan *suasana lingkungan kerja yang baik*. Karyawan yang lebih suka menikmati kepuasan kerja dalam pekerjaan akan lebih mengutamakan pekerjaannya dari pada balas jasa, walaupun balas jasa itupun penting. Kepuasan diluar pekerjaan adalah kepuasan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

kerja karyawan yang dinikmati diluar pekerjaan dengan besarnya balas jasa yang akan diterima dari hasil kerjanya, agar dia dapat membeli kebutuhan-kebutuhannya. Karyawan yang lagi suka menikmati kepuasannya diluar pekerjaan letih mempersoalkan balas jasa dari pada pelaksanaan tugas-tugasnya.

Menurut Handoko (1987) dan Asa'ad (1987) dalam Umar (2000) dapat dijelaskan bahwa kepuasan kerja merupakan penilaian atau cerminan dari perasaan pekerja terhadap pekerjaannya. Hal ini tampak dalam sikap positif kerjanya. Dampak kepuasan kerja perlu dipantau dengan mengaitkannya pada *output* yang dihasilkannya, misalnya :

- a. Kepuasan kerja dengan Kepuasan Kerja.
- b. Kepuasan kerja dengan *turn over*.
- c. Kepuasan kerja dengan absensi
- d. Kepuasan kerja dengan efek lainnya seperti dengan kesehatan fisik-mental, kemampuan mempelajari pekerjaan baru dan kecelakaan kerja.

Kemampuan kerja kombinasi dalam dan luar pekerjaan adalah kepuasan kerja yang dicerminkan oleh sikap emosional yang seimbang antara balas jasa dengan pelaksanaan pekerjaannya. Karyawan yang lebih menikmati kepuasan kerja kombinasi dalam dan luar pekerjaan akan merasa puas jika hasil kerja dan balas jasanya dirasa adil dan layak. Sementara tolak ukur tingkat kepuasan yang mutlak tidak ada karena tiap individu karyawan berbeda standar kepuasannya. Indikator kepuasan kerja yang hanya diukur dengan kedisiplinan, moral kerja, dan *turn over* kecil maka secara relatif kepuasan kerja pegawai baik. Sebaliknya jika

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



kedisiplinan, moral kerja, dan *turn over* pegawai besar maka kepuasan kerja karyawan di perusahaan kurang.

Selanjutnya Hasibuan (2001) mengungkapkan bahwa kepuasan kerja karyawan dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut :

- a. Balas jasa yang adil dan layak
- b. Penempatan yang sesuai dengan keahlian
- c. Berat ringannya pekerjaan
- d. Suasana dan lingkungan pekerjaan
- e. Sikap pimpinan dalam kepemimpinannya
- f. Sifat pekerjaan monoton atau tidak

Secara teoritis, faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja sangat banyak jumlahnya, seperti gaya kepemimpinan, produktivitas kerja, perilaku, locus of control, pemenuhan harapan penggajian dan efektivitas kerja.

Faktor-faktor yang biasanya digunakan untuk mengukur kepuasan kerja seorang karyawan (Rivai,2004) adalah :

- a. Isi pekerjaan, penampilan tugas pekerjaan yang aktual dan sebagai kontrol terhadap pekerjaan.
- b. Supervisi
- c. Organisasi dan manajemen.
- d. Kesempatan untuk maju
- e. Gaji dan keuntungan dalam bidang finansial lainnya.
- f. Rekan kerja
- g. Kondisi pekerjaan



Selain itu menurut *Job Descriptive Index* (JDI) faktor penyebab kepuasan kerja adalah :

- a. Bekerja pada tempat yang tepat;
- b. Pembayaran yang sesuai;
- c. Organisasi dan manajemen;
- d. Supervisi pada pekerjaan yang tepat;
- e. Orang yang berada pada pekerjaan yang tepat.

Sementara menurut Davis and Newstrom dalam Ndraha (1999) bahwa kepuasan kerja adalah : “..... a set of favorable or unfavorable feelings with which employees view their work....” Kepuasan kerja bisa individu maupun kelompok. Kepuasan kerja kelompok seringkali dikaitkan dengan *morale*. Ada kepuasan kerja yang berkaitan dengan isi atau sifat pekerjaan yang dilakukan (*job content*) dan ada juga kepuasan kerja yang berhubungan dengan lingkungan pekerjaan (*job context, task environment*). Model tersebut selengkapnya dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1.
Model Kepuasan Kerja

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Teori kepuasan kerja meliputi :

- a. Teori kesenjangan (*discrepancy teori*). Teori ini menjelaskan bahwa kepuasan kerja tergantung pada perbedaan antara *outcome* yaitu *reward* yang diterima oleh seseorang dengan *reward* yang diterima oleh orang lain untuk pekerjaan yang setingkat. Semakin besar perbedaan, semakin berkurang kepuasan kerja. Teori ini dikembangkan oleh Katzell, “Man in a world of Work” (1964) dan E.A. Locke, “What is Job Satisfacation?”Makalah APA convention (1968).
- b. Teori keadilan (Equity theory). Teori ini dikembangkan oleh Adam, “*toward and understanding of inequity*” dalam *Journal of Abnormal Psychology* (1963). Kepuasan kerja tergantung pada rasa adil, sememntara rasa adil bergantung pada persepsi seseorang keseimbangan antara *input* (effort, jerih payah) dengan *outcome* (reward, imbalan) yang diterimanya : semakin seimbang, semakin terasa adil.

2.2. KOMPETENSI

2.2.1. Pengertian Kompetensi

Pengertian kompetensi dapat dijelaskan secara sederhana sebagai kemampuan manusia yang ditemukan dari praktik dunia nyata dapat digunakan untuk membedakan antara mereka yang sukses (*'superior'*) dengan yang biasa-biasa saja di tempat kerja. Kompetensi seseorang dapat ditunjukkan dengan hasil kerja atau karya, pengetahuan, keterampilan, perilaku, karakter, sikap, motivasi dan/atau bakatnya. Untuk membedakan penyanyi dan pelukis yang superior



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

dengan rata-rata, misalnya dapat dilihat dari karyanya, yaitu album dan lukisannya. Sedangkan untuk membedakan juru taksir superior dengan rata-rata, yang tugas utamanya memberikan estimasi harga suatu barang, adalah pengetahuannya akan harga barang. Sedangkan yang membedakan tukang las superior, misalnya "over head welder" dengan yang rata-rata adalah keterampilannya dengan menggunakan peralatan las untuk posisi dan tempat kerja yang sangat sulit, seperti kemampuan melas posisi di atas kepala. Berdasarkan contoh-contoh tersebut ditemukan bahwa yang membedakan antara mereka yang berkinerja superior dengan yang rata-rata bukan semata-mata tingkat intelegensi dan nilai akademis yang dimilikinya.

Robin (1996) bahwa : "Kemampuan adalah kapasitas seorang individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan".

Mitrani, et. al and Fit dalam A.Usmara (2002) menyatakan bahwa "Kompetensi pengetahuan (*Knowledge Competencie*) dan keahlian (*skill competencies*) cenderung lebih nyata (*visible*) dan relatif berada di permukaan sebagai salah satu karakteristik yang dimiliki manusia."

Gibson et al (1986 ; 127) mengemukakan bahwa "Kompetensi adalah bawaan individu atau sifat *giological* yang dapat dipelajari sehingga memungkinkan seseorang melakukan suatu pekerjaan baik yang bersifat mental maupun fisik." Hal ini berkaitan dengan definisi kompetensi yang dikemukakan oleh Spencer (1993 ; 9) dalam Kusumastuti (2003; 4) bahwa "kompetensi adalah karakteristik dasar manusia yang berasal dari pengalaman nyata, nampak yang

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

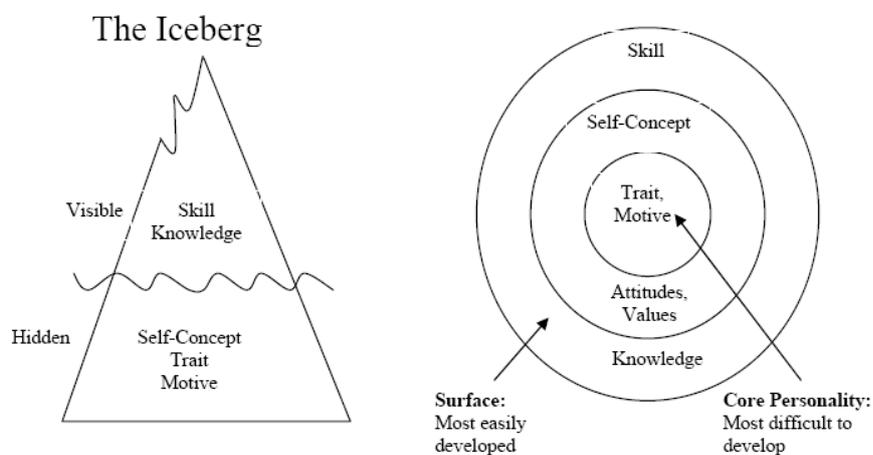


berasal dari mempengaruhi atau dapat dipergunakan untuk memperkirakan tingkat performansi di tempat kerja.”

Dapat dikatakan bahwa kompetensi adalah kemampuan seseorang dalam mengatasi persoalan pada suatu sistem tertentu.

Tingkat kompetensi mempunyai implikasi praktis terhadap perencanaan SDM (*human resource planning*). Gambar 2.1 memberikan gambaran bahwa kompetensi pengetahuan (*knowledge competencies*) cenderung lebih nyata (*visible*) dan relatif berada di permukaan sebagai salah satu karakteristik yang dimiliki manusia.

Gambar 2.2
Central and Surface Competencies
The Iceberg Model



Sumber: Mitrani, et.al and Fit dalam A. Usmara (2002: 111-120)

Sedangkan *self-concept* (konsep diri), *trait* (watak/sifat) dan *motif* kompetensi lebih tersembunyi (*hidden*), dalam (*deeper*) dan berada pada titik central kepribadian seseorang (Spencer, 1993 dalam A. Usmara 2002).

Miftah Thoha (1992) menjelaskan bahwa : “Karakteristik individu adalah kemampuan, kepercayaan, penghargaan, kebutuhan, dan pengalaman masa lalu dan karakteristik ini akan memasuki suatu lingkungan organisasi.”

Selanjutnya Abi Sujak (1990) mengatakan bahwa : “Karakteristik antara lain terdiri dari umur, masa kerja, motivasi berprestasi, dan pendidikan, maka dapat diinterpretasikan karakteristik individu merupakan gambaran suatu keadaan dari pribadi seseorang yang dibawa dalam tatanan organisasi ke dalam dunia kerja, dan memiliki kecenderungan untuk selalu berkembang dan mempengaruhi dalam melaksanakan aktivitas pekerjaan seperti minat, sikap, kebutuhan, pendidikan dan motivasi berprestasi”.

Pengertian dan arti kompetensi oleh Spencer dalam Moehariono (2009) adalah karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebagai sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu (*A competency is an underlying characteristic of an individual that is causally related to criterion referenced effective and or superior performance in a job or situation*). Berdasarkan dari definisi kompetensi ini, maka beberapa makna yang terkandung di dalamnya adalah sebagai berikut :

- Karakteristik dasar (*underlying characteristic*) kompetensi adalah bagian dari kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang serta mempunyai perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan tugas pekerjaan.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

- Hubungan kausal (*causally related*) berarti kompetensi dapat menyebabkan atau digunakan untuk memprediksikan kinerja seseorang, artinya jika mempunyai kompetensi yang tinggi, maka akan mempunyai kinerja tinggi pula (sebagai akibat).
- Kriteria (*criteria referenced*) yang dijadikan sebagai acuan, bahwa kompetensi secara nyata akan memprediksikan seseorang dapat bekerja dengan baik, harus terukur dan spesifik atau terstandar, misalnya kriteria volume penjualan yang mampu dihasilkan seorang *salesman* sebesar 1.000 buah/bulan atau manajer keuangan dapat mendapatkan keuntungan 1 milyar/tahun.

Kemudian, ia mengatakan bahwa kompetensi merupakan sebuah karakteristik dasar seseorang yang mengidentifikasi cara berpikir, bersikap dan bertindak serta menarik kesimpulan yang dapat dilakukan dan dipertahankan oleh seseorang pada waktu periode tertentu. Selanjutnya, mereka juga mengatakan dari karakteristik dasar tersebut tampak tujuan penentuan tingkat kompetensi atau standar kompetensi yang dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan dan mengategorikan tingkat tinggi atau di bawah rata-rata. Oleh karena itu, penentuan ambang kompetensi tersebut sangat dibutuhkan dan penting sekali tentunya karena akan dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan bagi proses rekrutment, seleksi, perencanaan, evaluasi kinerja dan pengembangan sumber daya manusia lainnya.

Menurut Spencer, kompetensi terletak pada bagian dalam setiap manusia dan selamanya ada pada kepribadian seseorang yang dapat memprediksikan



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

tingkah laku dan performansi secara luas pada semua situasi dan tugas pekerjaan atau *job task*. Sedangkan menurut Amstrong, kompetensi adalah dimensi tindakan dari tugas, dimana tindakan tersebut dipakai oleh karyawan untuk menyelesaikan tugas pekerjaan mereka dengan memuaskan dan apa yang diberikan karyawan dalam bentuk yang berbeda-beda dan tingkatan kinerjanya. Akan tetapi, McClelland mengatakan bahwa kompetensi adalah sebagai karakteristik dasar personel yang menjadi faktor suatu penentu sukses/tidaknya seseorang dalam mengerjakan suatu pekerjaan atau pada suatu situasi tertentu. Pendekatan ini biasa dikenal dengan pendekatan *US approach* atau didefinisikan sebagai (kompetensi perilaku). Selanjutnya, menurut perspektif *french approach*, kompetensi merupakan kumpulan dari beberapa elemen psikologi seseorang, yaitu dengan menggunakan “*self image*” sebagai landasannya.

Namun demikian, pendapat ahli lainnya mengatakan bahwa kompetensi berhubungan dengan sikap, watak kepribadian, dan pengetahuan yang diperolehnya. Sedangkan perspektif lainnya, seperti pendekatan *US approach*, mengatakan bahwa kompetensi lebih banyak diwujudkan dalam bentuk sertifikasi dan akreditasi. Pendekatan *occupational competence*, seperti ini mendefinisikan kompetensi sebagai ... *ability to perform activity within an occupation to the standarts expected in employment ...*. Elemen kompetensi diidentifikasi sebagai fungsi-fungsi yang diperlukan individu yang kompeten agar mampu untuk menyelesaikan sesuatu.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Selanjutnya Spencer (1993) dalam Dyah Kusumastuti (2003) mengatakan bahwa kompetensi atau kemampuan teknis individu terbentuk dari 5 (lima) unsur, yaitu :

- a. *Motivasi* ; merupakan gambaran diri seseorang tentang sesuatu yang difikirkan dan diinginkan dan merupakan dorongan untuk mewujudkan cita-citanya ketika ia menduduki suatu jabatan.
- b. *Watak* ; merupakan karakteristik menentukan seseorang dan konsisten dan respon terhadap rangsangan, tekanan, situasi atau informasi.
- c. *Konsep Diri*; merupakan gambaran tentang nilai luhur yang dijunjung tinggi seseorang atau sikap terhadap masa depan ideal yang dicita-citakan yang diharapkan dapat diwujudkan melalui kerja dan usahanya.
- d. *Pengetahuan* ; merupakan kemampuan seseorang yang terbentuk dari informasi yang dimiliki seseorang dalam kegiatan tersebut.
- e. *Keterampilan* ; merupakan kemampuan untuk melakukan sesuatu pekerjaan fisik atau mental.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat dipahami bahwa apa yang dilakukan seseorang ditempat kerja, hasil kerja apa yang diperoleh seseorang, dan tingkat prestasi kerja apa yang dicapai seseorang dapat bersumber dari karakteristik individu, yang dipengaruhi oleh salah satu atau kombinasi dari lima unsur kompetensi yang berbeda. Dengan kata lain, pendekatan kompetensi ini meyakini bahwa perilaku efektif seseorang di tempat kerja atau pada suatu situasi tertentu merupakan cerminan kompetensi seseorang.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

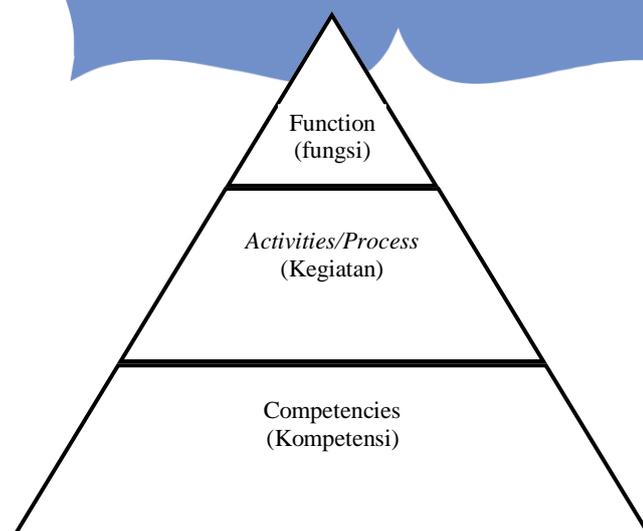
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2.2.2. Cara Menentukan Kompetensi

Spencer dalam Moeheriono (2009) mengemukakan bahwa kerangka dasar untuk menentukan kompetensi mengacu pada langkah-langkah yang disebut FAC, yaitu singkatan dari *function* kemudian *activities* atau *process*, baru kemudian *competency*. Maksudnya, bagaimanakah caranya? Sesederhana begini, misalkan menentukan kompetensi apa saja yang diperlukan pada suatu posisi pekerjaan tertentu. *Pertama*, perlu menentukan fungsi-fungsi khusus pada suatu posisi (*function of job*) terlebih dahulu. Kemudian, langkah *kedua*, baru mempelajari secara khusus bagaimanakah aktivitas dalam proses mengerjakan pekerjaan tersebut (*activities* atau *process*) dapat dilaksanakan. Selanjutnya, langkah *ketiga*, baru menentukan kompetensi apa yang diperlukan (*competency*) pada posisi jabatan tersebut. Coba perhatikan contoh berikut ini, ilustrasi piramida kerangka dasar kompetensi yang di sajikan pada Gambar 2.2. berikut ini.

Gambar 2.3.
Kerangka Dasar Kompetensi



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Dari gambar tersebut, kita misalkan adalah posisi manajer pembelian atau *purchasing manager*. Fungsi penting pada posisi ini sebagai seorang *purchasing manager* adalah sebagai pembeli, negosiator, komunikator, dan administrator. Kemudian, kita fokuskan pada masing-masing fungsi itu, misalkan saja kita ambil contoh sebagai negosiator. Aktivitas proses terpenting sebagai negosiator adalah pandai bernegosiasi dengan pihak lain, yaitu merayu/membujuk berpikir secara cepat dan pandai berargumentasi. Berdasarkan alasan itu, maka baru kita bisa menentukan untuk fungsi seorang manajer pembelian (*purchasing manager*), maka satu kompetensi yang paling penting harus dimiliki adalah dapat bernegosiasi dengan pemasok dan kontraktor, yaitu tugasnya mencakup kemampuan merayu/membujuk, berpikir cepat dalam menyodorkan dan berargumentasi dengan pihak lain.

2.2.3. Pengembangan Sistem Kompetensi

Spencer dalam Moehariono (2009) mengemukakan ; dengan merujuk pada konsep-konsep dasar tentang kompetensi seperti yang telah diungkapkan oleh Spencer atau mengacu pada *The Competency Handbbok*, ada beberapa pedoman dasar untuk mengembangkan sistem kompetensi ini, yaitu sebagai berikut :

- Mengidentifikasi pekerjaan pada posisi-posisi kunci dari deskripsi jabatan (*job description*) yang nantinya akan dibuat sebagai kompetensi modelnya.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

- Melakukan analisis jabatan (*job analysis*) lebih mendalam mengenai proses kerja yang sangat penting, yaitu cara kerja, waktu kerja, hubungan kerja, tanggung jawab pada posisi-posisi kunci tersebut.
- Melakukan *survey* mengenai kompetensi apa saja yang dibutuhkan agar dapat berhasil melaksanakan pekerjaan nantinya.
- Apabila diperlukan, melakukan *survey* mengenai kompetensi yang dibutuhkan (*required competencies*) dengan bercermin pada pelakunya dan masukan dari atasan langsungnya.
- Dari semua masukan dan kesimpulan yang ada tersebut, selanjutnya membuat daftar tentang jenis kompetensi apa saja yang diperlukan pada posisi tertentu.
- Menguraikan makna dari setiap jenis kompetensi yang telah disimpulkan. Hal ini untuk menyamakan persepsi mengenai suatu jenis kompetensi. Misalnya jika dikatakan membutuhkan kompetensi analisis data, sampai sejauh manakah analisis data yang dimaksudkan diperlukan?
- Menentukan skala tingkat penguasaan kompetensi yang ingin dibuat, misalkan skala 1 (sangat rendah), 2 (rendah), 3 (sedang), 4 (baik), 5 (sangat baik) atau menggunakan skala B (*basic*), I (*intermediate*), A (*advance*) E (*Expert*).
- Membuat penjelasan dari suatu jenis kompetensi ke dalam skala yang telah dibuat. Misalnya, kompetensi komunikasi tertulis. Untuk kompetensi ini, skala *basic*-nya adalah mampu menulis memo dan surat saja atau skala *intermediate* : mampu menulis laporan dengan analisis minimal atau skala *advance* : menulis laporan disertai analisis lebih mendalam dalam bentuk grafik dan gambar ;

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



atau skala *expert* : menuliskan laporan yang berisikan pendapat, analisis dengan dukungan dan fakta dengan konsep dan variabel yang rumit dan lengkap.

- Selanjutnya, menguji kembali setiap data kompetensi yang telah dibuat, agar dapat diaplikasikan di lapangan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2.2.4. Keuntungan Mengembangkan Sistem Kompetensi

Spencer dalam Moehariono (2009) mengemukakan bahwa sistem pengembangan kompetensi pada setiap organisasi wajib dan harus dikembangkan seluas-luasnya, lebih-lebih pada perusahaan modern saat ini, dalam rangka mengembangkan manajemen sumber daya manusia atau SDM-nya. Manfaat dan keuntungan dalam pengembangan sistem kompetensi ini adalah sebagai berikut :

- 1) Dapat dipakai sebagai acuan kesuksesan awal bekerja seseorang.
- 2) Dapat dipakai sebagai dasar untuk merekrut karyawan yang baik dan handal
- 3) Dapat dipakai sebagai dasar penilaian dan pengembangan karyawan selanjutnya.
- 4) Dapat dipakai sebagai dasar penilaian kinerja dan pemberian kompetensi (*reward*) bagi karyawan berprestasi atau sebagai hukuman (*punishment*) bagi karyawan tidak berprestasi.
- 5) Pihak manajemen bisa menarik kesimpulan bahwa kompetensi sangat bermanfaat untuk *training need analysis* atau TNA.

2.2.5. Standar Kompetensi

Berdasarkan Laporan Pengkajian Pusat Pengkajian SDM Pertanian Departemen Pertanian (2004) mengemukakan bahwa : untuk menerapkan sistem dalam pelaksanaan pemanfaatan pegawai harus didasarkan pada standar jabatan dan kompetensi. Hal ini agar kompetensinya dapat dijamin, konsisten, dan ekuivalen pada levelnya, serta mampu menghadapi perubahan global. Standarisasi adalah proses merumuskan, menetapkan, menerapkan dan merevisi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerjasama dengan semua pihak.

Kemudian kaitan dengan standar kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil, di dalam penjelasan pasal 5 huruf (e) Peraturan Pemerintah No.100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural menyebutkan, kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Kebutuhan kompetensi untuk pengembangan jalur karier akan menentukan dasar untuk pengembangan pegawai. Pegawai yang dinilai lemah pada aspek kompetensi tertentu dapat diarahkan untuk kegiatan pengembangan kompetensi tertentu sehingga diharapkan dapat memperbaiki kinerjanya. Kompetensi Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural cenderung pada kompetensi manajerial (*leadership*).

Hersey and Blanchard (1993:69) mengatakan, dalam teori manajemen dikenal tiga kompetensi kepemimpinan (*manajerial*) yakni ; (1) kompetensi diagnosis, merupakan kemampuan untuk memahami situasi di lingkungan pekerjaannya ; (2)

kompetensi adaptasi, yaitu kemampuan perilaku pribadinya dengan sumber daya lainnya yang dapat memberikan manfaat bagi lingkungan pekerjaannya dan (3) kompetensi komunikasi, yaitu kemampuan berkomunikasi sehingga apa yang disampaikan akan mudah difahami dan diterima oleh orang-orang disekitarnya.

Adapun jenis-jenis kompetensi adalah sebagai berikut :

a. Kompetensi Inti

Kompetensi inti atau kompetensi organisasi adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan untuk mengetahui, memahami dan menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan :

- 1) Visi dan misi organisasi
- 2) Tujuan organisasi
- 3) Tugas dan fungsi organisasi
- 4) Strategi dan kebijakan
- 5) Nilai-nilai yang harus dimiliki orang organisasi

b. Kompetensi Bidang/Teknis

Kompetensi bidang/teknis adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan sesuai dengan bidang tugasnya baik yang bersifat mental/intelektual, fisik dan sosial.

c. Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial adalah kemampuan untuk melaksanakan fungsi manajemen yang meliputi : 1) membuat perencanaan ; 2) menggerakkan bawahan; 3) menyelia staf (memberi contoh kepada bawahan, memotivasi bawahan, supervisi) ; 4) pengambilan keputusan/merumuskan kebijakan dan 5) melakukan pengawasan.



2.3. DISIPLIN

2.3.1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin Kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, lebih baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Susanto,1989:278). *Disiplin Kerja* menurut (Wursanto, 1984:108) yaitu keadaan yang menyebabkan memberikan dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma / peraturan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut (Nitisemito,1986:263) disiplin kerja adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis. Jadi dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah ketekunan, ketaatan, kegiatan, sikap yang sangat hormat yang nampak sesuai dengan tata aturan yang telah disepakati bersama antara organisasi dan pegawainya.

Disiplin adalah ketaatan terhadap aturan dan ia tidak berkaitan dengan nilai (*value*) dari apa yang akan dicapai oleh satu 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.

Disiplinisasi sebagai upaya menggerakkan disiplin dalam suatu organisasi diartikan oleh Moenir (1993 : 181) sebagai usaha yang dilakukan untuk



menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui suatu sistem pengaturan yang tepat.

Lebih lanjut Keith Davis (1985 : 366) mengemukakan bahwa : *Discipline is management action to enforce organization standards*”, artinya : “Penerapan Disiplin adalah pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”.

Sedangkan Malayu S.P. Hasibuan dalam bukunya Manajemen Sumberdaya Manusia (2000 : 190-191) mengemukakan bahwa “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati 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 operatif keenam dari manajemen sumberdaya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif 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

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



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.

2.3.2. Alat mengukur Kedisiplinan.

Umumnya Disiplin Kerja dapat terlihat apabila pegawai datang ke kantor teratur dan tepat waktu, jika mereka berpakaian rapi ditempat kerja, jika mereka menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati, jika mereka menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dengan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan oleh kantor / Instansi dan jika mereka menyelesaikan pekerjaan dan semangat kerja. Disiplin Kerja pegawai kantor / Instansi dapat dikatakan baik (Leteiner & Levine, Terjemahan Soejono, 1980) apabila :

- a. Adanya ketaatan pegawai terhadap peraturan jam kerja.
- b. Ketaatan pegawai terhadap pakaian kerja.
- c. Menggunakan dan menjaga perlengkapan kantor.
- d. Kuantitas dan kualitas hasil kerja sesuai dengan standar.
- e. Adanya semangat pegawai dalam bekerja.

Adapun kriteria yang dipakai dalam disiplin kerja tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga indikator yaitu diantaranya :

1. Ketepatan waktu

Tepat diartikan bahwa tidak ada selisih sedikitpun, tidak kurang dan tidak lebih, persis. Sedangkan waktu adalah serangkaian saat yang telah lewat,



sekarang dan yang akan datang (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1989 : 1006). Berdasarkan pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa ketepatan waktu adalah hal keadaan tepat tidak ada selisih sedikitpun bila waktu yang ditentukan tiba.

2. Kesetiaan / Patuh pada peraturan dan tata tertib yang ada

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikap taat dan patuh dalam mengenakan seragam, atau dalam melaksanakan komitmen yang telah disetujui bersama dan terhadap peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan.

3. Mempergunakan dan memelihara peralatan kantor

Peralatan adalah salah satu penunjang kegiatan, agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar. Dengan penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya dapat mengurangi resiko akan kerusakan peralatan yang lebih berat. Merawat dan memelihara merupakan salah satu wujud tanggung jawab dari pegawai.

Lebih lanjut Maluyu S.P. Hasibuan (2005 : 191-195) menyebutkan 8 indikator yang mempengaruhi kedisiplinan, yaitu :

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai.

Tujuan yang harus dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup



menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin itu di luar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah. Misalnya : pekerjaan untuk pegawai berpendidikan SMU ditugaskan kepada seorang Sarjana, atau pekerjaan untuk Sarjana ditugaskan bagi pegawai berpendidikan SMU. Jelas pegawai bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaannya itu. Disinilah letak pentingnya asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.

b. Teladan Pimpinan

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

c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap organisasi/pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan pegawai yang baik, organisasi harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan pegawai tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarganya. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan pegawai. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan pegawai menjadi rendah. Pegawai sulit untuk berdisiplin baik bilamana kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap 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 pegawai baik pula.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai organisasi. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya. Sehingga kondisi setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan pegawai saja, tetapi juga harus mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat. Dengan sistem yang baik akan tercipta *internal control* yang dapat mengurangi-kesalahan dan mendukung kedisiplinan serta moral kerja pegawai. Jadi, waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat. Dengan kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan, terwujudnya kerja sama yang baik dan harmonis dalam organisasi yang mendukung terbinanya kedisiplinan pegawai yang baik.

f. Sangsi Hukuman

Sangsi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sangsi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap dan perilaku indisipliner yang akan tetap diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



pegawai. Sangsi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sangsi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik pegawai untuk mengubah perilakunya. Sangsi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam organisasi.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai organisasi. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sangsi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner pegawai semakin banyak karena mereka beranggapan bahwa peraturan dan sangsi hukumannya tidak berlaku lagi. Pimpinan tidak tegas menindak atau menghukum pegawai yang melanggar peraturan, sebaiknya tidak usah membuat peraturan atau tata tertib pada organisasi tersebut.

2.3.3. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat timbul dari dalam diri sendiri dan juga dari perintah (Terry, 1993 : 218) terdiri dari :

- 1) *Self imposed dicipline*, yaitu kedisiplinan yang timbul dari diri sendiri atas dasar kerelaan, kesadaran dan bukan timbul atas dasar paksaan. Disiplin ini



timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan merasa telah menjadi bagian dari organisasi sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela memenuhi segala peraturan yang berlaku.

- 2) *Command dicipline*, yaitu disiplin yang timbul karena paksaan, perintah dan hukuman serta kekuasaan. Jadi disiplin ini bukan timbul karena perasaan ikhlas dan kesadaran akan tetapi karena adanya paksaan atau ancaman dari orang lain.

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 standart dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan dan pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan “*Self Dicipline*” pada setiap pegawai tanpa kecuali. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap pegawai, dengan demikian dapat dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditentukan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang memunculkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



b. Disiplin Korektif

Disiplin ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani 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, 1987:209).

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2000) bahwa setiap manajer selalu berusaha memelihara agar bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan 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 membantun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk

semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih menegakkan Penerapan Disiplin.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dan menyatukan suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai yang melanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.3.4. Prinsip-prinsip Pendisiplinan

Untuk mengkondisikan pegawai suatu organisasi atau perusahaan agar bersikap disiplin maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan antara lain :

a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi

Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan di depan orang banyak agar pegawai yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati.

b. Pendisiplinan harus bersifat membangun

Selain menunjukkan kesalahan yang telah dilakukan pegawai, haruslah diikuti dengan petunjuk cara pemecahannya sehingga pegawai tidak merasa bingung dalam menghadapi kesalahan yang telah dilakukan.



- c. Pendisiplinan dilakukan secara langsung dan segera

Suatu tindakan yang dilakukan dengan segera terbukti bahwa pegawai telah melakukan kesalahan sehingga pegawai dapat mengubah sikapnya secepat mungkin.

- d. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan

Dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih, siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapatkan tindakan pendisiplinan secara adil tanpa membeda-bedakan.

- e. Pimpinan hendaknya tidak melakukan pendisiplinan sewaktu pegawai absen.

Pendisiplinan hendaknya dilakukan dihadapan pegawai yang bersangkutan secara pribadi agar dia tahu telah melakukan kesalahan.

- f. Setelah pendisiplinan hendaknya wajar kembali

Sikap wajar hendaknya dilakukan pimpinan terhadap pegawai yang telah melakukan kesalahan tersebut, sehingga proses kerja dapat berjalan lancar kembali dan tidak kaku dalam bersikap. (Heijeracman dan Suadi Usman,1993).

2.3.5. Ukuran Disiplin Kerja

Dengan diterapkan tata tertib diharapkan dapat menegakkan disiplin pegawai. Namun untuk mengetahui apakah pegawai telah bersikap disiplin atau belum perlu diketahui kriteria yang menunjukkannya. Seorang ahli mengemukakan pendapatnya bahwa “Bagaimana kita mengukur adanya disiplin yang baik” umumnya disiplin kerja terdapat apabila pegawai datang ke kantor



tepat pada waktu, apabila mereka berpakaian rapi di tempat kerja, apabila mereka menggunakan perlengkapan-perengkapan kantor dengan hati-hati, apabila mereka menghasilkan jumlah dan kualitas pekerja dengan memuaskan dan mengikuti cara bekerja yang ditentukan suatu organisasi (perusahaan), apabila mereka menyelesaikan pekerjaan dengan semangat baik.(Soejono, 1980 : 67).

Disiplin kerja karyawan dapat dikatakan baik apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Para karyawan datang tepat waktu, tertib dan teratur
- b. Berpakaian rapi
- c. Mampu memanfaatkan dan menggerakkan perlengkapan secara baik
- d. Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan
- e. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan
- f. Memiliki tanggung jawab yang tinggi

2.3.6. 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 menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi 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 perundangundangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan 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 bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



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 menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



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. ikut serta 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

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan;

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 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.

Hukuman disiplin bagi yang tidak menaati ketentuan, dijatuhi hukuman disiplin, yaitu :

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
2. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:





© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis hukuman 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 hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan 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.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, telah diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dlanggar oleh setiap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Kewajiban yang harus ditaati oleh setiap Pegawai Negeri Sipil, adalah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980, yaitu setiap Pegawai Negeri Sipil wajib :

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah.
2. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara dan kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
3. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah, dan Pegawai Negeri Sipil.
4. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
6. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum.
7. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
8. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil.

Larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Pegawai Negeri Sipil, adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, yaitu Pegawai Negeri Sipil dilarang :

1. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah, atau Pegawai Negeri Sipil.
2. Menyalahgunakan wewenangnya.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



3. Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing
4. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara.
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah.
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.
7. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diguga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

2.4. LINGKUNGAN KERJA

2.4.1. Pengertian Lingkungan Kerja

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 antara 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 kenyamanan 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 misalnya terlalu panas, terlalu remang-remang. Secara umum kondisi lingkungan biasanya tidak terlalu berpengaruh terhadap kepuasan kerja selama tidak benar-benar buruk.

Menurut Akhyari (1996) bahwa lingkungan kerja adalah merupakan suatu lingkungan dimana para karyawan melaksanakan tugas dan kewajiban sehari-hari yang meliputi beberapa bagian, yaitu : pelayanan karyawan , kondisi kerja, dan hubungan karyawan didalam perusahaan yang bersangkutan.

Sementara pengertian lingkungan kerja menurut Reksohadiprojo dalam anonim (2000) bahwa lingkungan kerja adalah pengaturan tempat kerja, pengontrolan terhadap suara gaduh, pengontrolan terhadap udara, pengaturan kebersihan tempat kerja, dan pengaturan tentang keamanan kerja.

Nitisemito (2000) mendefinisikan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembankan.

Menurut Aswani (1999) bahwa lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan sosial, yaitu meliputi : kondisi kerja, ruangan, tempatt, peralatan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



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 (2001) 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 secara 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 tingkah lakunya maupun mengenai fisiknya, kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan lingkungan fisik yang sesuai.

(b) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, 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 (2000:171-173) 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 tercipta karena interaksi dengan sesama pekerja, lingkungan kerja dengan atasan ; merupakan suasana kerja yang tercipta 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 kurang amannya penggunaan fasilitas operasi perusahaan.
- Jenjang karir yang berkurang begitu jelas terkait dengan kelangsungan karyawan bekerja pada perusahaan yang bersangkutan.

Lingkungan pekerjaan yang kurang nyaman dari berbaagi 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.

Menurut Budihardjo (1998), lingkungan mempunyai pengaruh yang tinggi terhadap perilaku seseorang. Sebagai gambaran yang menunjukkan bahwa lingkungan yang baik akan membawa dampak yang baik terhadap individu. 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 keras akan berpengaruh kuat terhadap kesehatan fisik dan mental individu.

Suryadi Perwiro Sentoso (2001:19-21) 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

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang memurnikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



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 atau setiap 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 beban tugasnya. Masalah lingkungan kerja dalam suatu organisasi sangatlah penting, dalam hal ini diperlukan adanya pengaturan maupun penataan faktor-faktor lingkungan kerja dalam penyelenggaraan aktivitas organisasi.

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.

2.4.2. 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. Ketidaksiuaian 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 (2001:21) yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya adalah :

1. Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat 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 skhirnya menyebabkan kurang efisien 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 dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur akan memberi pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap karyawan karena kemampuan beradaptasi tiap karyawan berbeda, tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

3. Kelembaban di Tempat Kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa 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 antar 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 sukunya 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 ketidak teraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekwensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekwensi alam ini beresonansi dengan frekwensi dari getaran mekanis. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal : Konsentrasi bekerja, Datangnya kelelahan, 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-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

9. Dekorasi di Tempat Kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

10. Musik di Tempat Kerja

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan di tempat kerja. Tidak sesuainya musik yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

11. Keamanan di Tempat Kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).



2.5. PENELITIAN TERDAHULU

Hasil penelitian Debi Sirun Tahun 2011, bahwa variabel lingkungan kerja, kompetensi dan disiplin berpengaruh positif signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Kependudukan dan catatan Sipil Kabupaten Bogor.

Hasil penelitian Ade Suwarman tahun 2010, bahwa lingkungan kerja dan kompetensi terhadap kepuasan kerja menunjukkan pengaruh positif signifikan di Dinas Kependudukan Catatan Sipil Kota Depok.

Hasil penelitian Endang Triwahyuningsih tahun 2010 bahwa kepemimpinan, lingkungan kerja dan motivasi menunjukkan pengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di Badan Perijinan Terpadu Kabupaten Bogor.

Berdasarkan hasil penelitian Dedi Supriyadi tahun 2009 bahwa lingkungan kerja, kompetensi menunjukkan pengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bogor.

Hasil penelitian Ukan Sukanda tahun 2008 bahwa lingkungan kerja dan kompetensi menunjukkan pengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di Badan Koordinasi Survey dan Pemetaan Nasional.

2.6. HIPOTESIS

Hipotesis adalah dugaan sementara yang perlu dibuktikan kebenarannya.

Dari judul di atas penulis dapat mengemukakan Hipotesis adalah sebagai berikut :

H_1 : Terdapat pengaruh kompetensi secara parsial terhadap kepuasan kerja

Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.



- H₂ : Terdapat pengaruh disiplin secara parsial terhadap kepuasan kerja Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.
- H₃ : Terdapat pengaruh lingkungan kerja secara parsial terhadap kepuasan kerja Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.
- H₄ : Terdapat pengaruh lingkungan kerja, kompetensi dan disiplin baik secara simultan terhadap kepuasan kerja Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



BAB III

METODE PENELITIAN

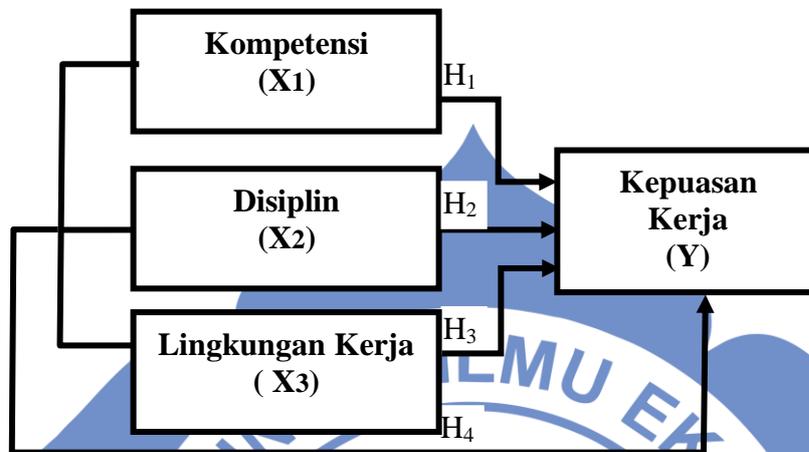
3.1 RERANGKA PEMIKIRAN

Berkaitan dengan sumber daya manusia sebagai aparatur pemerintah, kepuasan kerja pegawai menjadi sangat penting, hal ini dapat diperoleh salah satunya dari kompetensi yang dimiliki oleh setiap pegawai tersebut.

Selain kompetensi, disiplin kerja akan berpengaruh terhadap kepuasan kerja pegawai, karena disiplin kerja merupakan salah satu indikator dalam penilaian kinerja pegawai.

Lingkungan kerja merupakan elemen organisasi yang turut berperan dalam pembentukan perilaku individu pada organisasi dan kontribusi terhadap kepuasan kerja pegawai.

Jika didalam menjalani pekerjaan tersebut ada kesesuaian antara harapan dan kenyataan yang dihadapi, maka akan timbul semangat kerja didalam diri karyawan. Seorang pegawai akan mendapatkan kepuasan kerja bilamana perasaannya mengatakan bahwa imbalan yang diterima nilainya lebih tinggi dari pengorbanannya kepuasan akan dirasakan oleh pegawai apabila hasil kerjanya sesuai harapannya dan mendapatkan penghargaan. Kelebihan yang mereka peroleh masih cukup untuk memenuhi kebutuhan dan keinginannya yang lain. Dalam hubungannya dengan kepuasan kerja pegawai. Kerangka berfikir selengkapny dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3.1. Rerangka Berfikir

3.2 OBJEK PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian langsung dan korelasi kausal (*Field and Causal Correlation Research*) yang akan berusaha menjelaskan pengaruh dan menguji hipotesis antar beberapa variabel. Variabel dimaksud adalah tiga variabel bebas (X) yang terdiri dari Kompetensi (X₁), Disiplin (X₂) dan Lingkungan Kerja (X₃), sedangkan variabel terikat (Y) adalah Kepuasan kerja Pegawai di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

Karena penelitian ini merupakan studi kasus yang dilaksanakan satu tempat tertentu di Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor, maka kesimpulan yang dihasilkan oleh penelitian ini pada hakekatnya hanya berlaku pada objek yang diteliti, dalam hal ini Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta





3.3 TEMPAT DAN WAKTU PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis memilih lokasi penelitian di Kantor Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor. Yang dilaksanakan dari bulan Agustus 2014 sampai dengan Oktober 2014, di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

3.4 OPERASIONAL VARIABEL STIE

Dalam penelitian ini ada dua variabel bebas dan satu variabel terikat, yang dimaksud variabel bebas adalah Lingkungan Kerja (X_1), Kompetensi (X_2), Disiplin (X_3) sedangkan variabel terikat (Y) adalah Kepuasan kerja Pegawai. Definisi operasionalisasi variabel tersebut akan dirumuskan dengan mengemukakan indikator-indikator sebagai berikut :

1. Selanjutnya Hasibuan (2001) mendefinisikan tentang kepuasan kerja dalam pekerjaan, yaitu kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dengan memperoleh pujian hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan *suasana lingkungan kerja yang baik*. Karyawan yang lebih suka menikmati kepuasan kerja dalam pekerjaan akan lebih mengutamakan pekerjaannya dari pada balas jasa, walaupun balas jasa itupun penting. Kepuasan diluar pekerjaan adalah kepuasan kerja karyawan yang dinikmati diluar pekerjaan dengan besarnya balas jasa yang akan diterima dari hasil kerjanya, agar dia dapat membeli kebutuhan-kebutuhannya. Karyawan yang lagi suka menikmati kepuasannya diluar pekerjaan letih mempersoalkan balas jasa dari pada pelaksanaan tugas-tugasnya.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2. Kompetensi menurut Spencer dalam Moeheriono (2009) adalah karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebagai sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu. Selanjutnya Spencer (1993) dalam Dyah Kusumastuti (2003) mengatakan bahwa kompetensi atau kemampuan teknis individu terbentuk dari 5 (lima) unsur, yaitu : Motif, Watak, Konsep Diri, Pengetahuan dan Keterampilan
3. 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 menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
4. Nitisemito (2000) mendefinisikan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar 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 tercipta karena interaksi dengan sesama pekerja, lingkungan kerja dengan atasan ; merupakan suasana kerja yang tercipta karena interaksi antara karyawan dengan atasan, serta lingkungan mesin dan peralatan yang dihadapi oleh karyawan yang

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



memungkinkan karyawan tidak berkonsentrasi pada pekerjaan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama tersebut.

3.4.1 Variabel Bebas

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah Kompetensi (X_1), Disiplin Pegawai (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3). Pada penelitian ini akan dilihat bagaimana pengaruh Kepuasan kerja Pegawai di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

3.4.2 Variabel Terikat

Variabel terikat dalam penelitian ini adalah suatu kepuasan kerja atau kumulatif dari seluruh unsur Ketelitian hasil pekerjaan yang meliputi Tanggung jawab, Kemampuan menyelesaikan pekerjaan, Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan, Taat terhadap instruksi yang diberikan, Kemampuan berinisiatif / prakarsa, Kehati-hatian dalam melaksanakan pekerjaan, Kerajinan dalam melaksanakan pekerjaan, Loyalitas dalam membantu rekan kerja, Jalinan kerjasama dalam penyelesaian tugas, bahwa semuanya itu dipengaruhi oleh peningkatan kompensasi, disiplin dan lingkungan kerja pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

Adapun penjabaran tentang variabel dapat dilihat dalam tabel 3.1. sebagai berikut :

Tabel 3.1. Variabel Penelitian dan Pengukurannya

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Item
1	Kepuasan kerja pegawai Sumber : Hasibuan (2001)	Balas jasa yang adil dan layak;	1. Besarnya gaji dan insentif yang diterima	1
		Penempatan yang sesuai dengan keahlian;	2. Profesionalisme 3. Prosedur kerja	2,3
		Berat ringannya	4. Kemampuan melaksanakan tugas	4,5



No	Variabel	Dimensi	Indikator	Item
		pekerjaan;	5. Tugas yang diberikan	
		Suasana dan lingkungan pekerjaan;	6. Hubungan dengan rekan kerja 7. Kondisi pekerjaan saat ini	6,7
		Sikap pimpinan dalam kepemimpinannya;	8. Pengawasan pimpinan 9. Disiplin kerja	8,9
		Sifat pekerjaan monoton atau tidak	10. Kesempatan melaksanakan tugas	10
2	Kompetensi Sumber : Spencer dalam Dyah Kusumastuti (2003)	Motif	1. Mempunyai pemikiran untuk masa depan 2. Mempunyai keinginan untuk maju	1,2
		Watak	3. Memiliki konsistensi terhadap pekerjaan 4. Memiliki respon terhadap rangsangan, tekanan, situasi atau informasi	3,4
		Konsep diri	5. Menjunjung tinggi nilai-nilai luhur 6. Mempunyai sikap positif terhadap masa depan dalam mewujudkan cita-cita melalui kerja	5,6
		Pengetahuan	7. Kemampuan penguasaan ilmu pengetahuan melalui pendidikan 8. Kemampuan penguasaan ilmu pengetahuan melalui wawasan dari luar	7,8
		Keterampilan	9. Kemampuan melakukan pekerjaan secara fisik 10. Kemampuan melakukan pekerjaan secara mental	9,10
3	Disiplin pegawai sumber : PP Nomor 53 Tahun 2010	Kewajiban	1. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara 2. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; 3. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan; 4. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat 5. menaati peraturan kedisinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang 6. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan 7. melaksanakan tugas kedisinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab	1,2,3 4,5, 6,7
		Larangan	8. menyalahgunakan wewenang 9. 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.	8,9, 10
4	Lingkungan kerja Sumber : Aswani (1999)	Lingkungan Fisik	1. Kondisi ruangan ; 2. Tata letak ruangan ; 3. Tempat kerja ; 4. Sarana kerja ;	1,2,3 ,4
		Lingkungan	5. Jenis pekerjaan ;	5,6,7

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Item
		Sosial	6. Rekan kerja ; 7. Orang luar ; 8. Budaya organisasi ; 9. Kebijakan ; 10. Peraturan.	,8,9, 10

3.5 POPULASI DAN SAMPEL

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor sejumlah 153 orang.

Teknik sampling yang digunakan adalah *probability sampling*, yaitu suatu teknik sampling yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel.

Berikutnya populasi yang ada diambil sampel dengan menggunakan cara *simple random sampling* dan jumlah responden yang dijadikan sampel dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut (Ibnu Widiyanto, 2008) :

$$n = N / (1 + N\mu^2)$$

Dimana :

n = Jumlah Sampel

N = Jumlah Populasi

μ = *Sampling Error*

Dalam penelitian ini kelonggaran ketidaktahuan ditetapkan sebesar 5 persen ($\mu = 0,05$) sedangkan tingkat realibilitas atau ketepatan mencapai 95 persen = 0.95



Dari ketentuan tersebut di atas, maka ukuran sampel diperoleh sebanyak 61 responden. Selanjutnya untuk lebih jelasnya dapat dilihat perhitungan sampel dibawah ini.

$$n = N / (1+N\mu^2)$$

$$n = 153 / (1+153 \cdot 0,05^2)$$

$$n = 153 / 1.3825 = 110.67 \text{ (111 Responden).}$$

3.6 METODE PENGUMPULAN DATA

Menurut J. Supranto, (1994:4), penelitian pada dasarnya merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh data/informasi yang sangat berguna untuk mengetahui sesuatu, untuk memecahkan persoalan atau untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.

3.6.1. Jenis Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini meliputi data primer (*primary data*) dan data sekunder (*secondary data*).

- a. Data Primer (*primary data*) merupakan data penelitian yang secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dimaksud adalah data yang diperoleh melalui daftar pertanyaan (*kuesioner*) dari pimpinan, pejabat dan pelaksana Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor yang terpilih sebagai anggota sampel (*responden*) dan wawancara dengan kepala bagian di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.



b. Data Sekunder

Data Sekunder (*secondary data*) merupakan data penelitian yang diperoleh dari laporan-laporan Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor serta referensi lain yang ada di Kantor Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor.

3.6.2. Teknik Pengumpulan Data

Banyak teknik pengumpulan data dalam kegiatan penelitian, akan tetapi di dalam penelitian ini hanya akan digunakan tiga teknik pengumpulan data yang disesuaikan dengan jenis-jenis data yang dikumpulkan dalam rangka mencari jawaban terhadap masalah penelitian. Teknik pengumpulan data melalui :

1. Teknik kuesioner adalah cara pengumpulan data yang dilakukan peneliti terhadap responden di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor, dengan cara menyusun daftar pertanyaan (kuesioner), lalu responden diminta untuk menjawab pilihan yang diperlukan, memilih jawaban yang paling tepat menurut dokumen para pejabat atau staf yang membidangi, setiap pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada responden.
2. Teknik Observasi adalah peneliti mengadakan pengamatan langsung kepada organisasi yang dijadikan objek penelitian atas pelaksanaan pendidikan dan latihan, penerapan Kompetensi Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor untuk mendukung data yang diperlukan dalam hasil kuesioner.
3. Studi Pustaka adalah pengumpulan data melalui laporan-laporan baik bulanan dan tahunan juga referensi lain seperti peraturan-peraturan yang berlaku.



3.7 METODE ANALISIS DATA

Dalam penelitian ini ada tiga variabel bebas (X), yakni variabel bebas (X_1 , X_2 dan X_3) dan satu variabel tidak bebas (Y). variabel bebas adalah variabel yang secara teoritis dalam penelitian ini diduga mempengaruhi variabel tidak bebas. Variabel tidak bebas adalah variabel yang secara teoritis dipengaruhi oleh variabel bebas. Adapun variabel bebas yang dimaksud dalam penelitian ini terdiri dari tiga variabel, yakni Kompetensi (X_1) dan Disiplin (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3) Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor. Sedangkan variabel terikat adalah Kepuasan kerja Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor (Y).

Data yang berhasil dikumpulkan melalui wawancara langsung atau melalui daftar pertanyaan pejabat, dan pelaksana Pegawai Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor, yang dipilih sebagai anggota sampel tentang peningkatan lingkungan kerja, kompetensi dan kepuasan kerja pegawai di Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Bogor, akan dianalisa dengan menggunakan analisis statistik, dengan menggunakan bantuan program computer SPSS 13.00.

Teknik analisis yang digunakan adalah :

1. Uji Validitas dan Reliabilitas Kuesioner





a. Uji validitas kuesioner menggunakan *Corrected Item Total Correlation*, dimana hubungan dalam item-item pertanyaan digunakan Uji Korelasi *Product Moment (Pearson)* (Umar, 2002).

b. Uji reliabilitas kuesioner menggunakan Uji Cronbach (*Alpha*) (Umar, 2002).

2. **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) : $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$ dimana :

Y = Variabel dependent

X_1, X_2 dan X_3 = Variabel Independent

a = Nilai Konstanta

b_1, b_2 dan b_3 = Koefisien Regresi

e = Faktor lain yang tidak diteliti

Analisis Regresi diterapkan untuk menelaah kecenderungan perubahan peningkatan kinerja sumber daya manusia (Y), akibat perubahan Kompetensi (X_1) dan Disiplin (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3).

3. **Uji signifikansi korelasi parsial** menggunakan Uji – t

Uji signifikan parsial atau uji – t yaitu untuk menguji variabel-variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen.

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

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Adalah untuk menguji variabel-variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen.

5. Uji asumsi klasik

Yaitu untuk mendapatkan nilai pemeriksa yang tidak bias dan efisien (*Best Linear Unbias Estimator/BLUE*) dari suatu persamaan 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 ini 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* diantaranya 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 ada 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 heterokedastisitas. Jika diagram pencar tidak membentuk pola atau acak, maka regresi tidak mengalami gangguan heterokedastisitas (Prastito, 2004:155 dalam Ramdhany, 2010).

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. KESIMPULAN

1. **Kompetensi (X_1)** : Berdasarkan hasil uji hipotesis bahwa variabel Kompetensi menunjukkan pengaruh positif sangat signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga Pengairan Kabupaten Bogor diperoleh t_{hitung} sebesar 8.953 dengan probabiliti 0.000
2. **Disiplin (X_2)** : Berdasarkan hasil uji hipotesis bahwa variabel disiplin menunjukkan pengaruh positif sangat signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga Pengairan Kabupaten Bogor diperoleh t_{hitung} sebesar 4.088 dengan probabiliti 0.000
3. **Lingkungan Kerja (X_3)** : Berdasarkan hasil uji hipotesis bahwa variabel lingkungan kerja menunjukkan pengaruh positif tidak signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga Pengairan Kabupaten Bogor diperoleh t_{hitung} sebesar 1.839 dengan probabiliti 0.069
4. **Independen (X)** : Berdasarkan hasil uji hipotesis bahwa variabel Kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja secara simultan menunjukkan pengaruh positif sangat signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai Dinas Bina Marga Pengairan Kabupaten Bogor. Nilai R^2 sebesar 0,622 (62,2%), dengan persamaan regresi :

$$Y = 1.856 + 0.620 x_1 + 0.251 x_2 + 0.097 x_3$$

Dari persamaan regresi tersebut, faktor Kompetensi dan disiplin menunjukkan pengaruh positif sangat signifikan terhadap kepuasan kerja, sedangkan faktor lingkungan kerja berpengaruh positif tidak signifikan terhadap kepuasan kerja.

5.2 SARAN

1. Karena faktor kompetensi mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap kepuasan kerja pegawai maka perlu adanya peningkatan indikator-indikator kompetensi melalui pendidikan formal maupun non formal serta latihan-latihan kompetensi dibidang bina marga dan pengairan secara lebih intensif untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil.
2. Untuk faktor disiplin lebih ditekankan kepada pelaksanaan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, sehingga pelaksanaan PP No.53 tahun 2010 betul-betul dioptimalkan.
3. Perlu dilakukan penelitian lebih lanjut dalam upaya meningkatkan kepuasan kerja pegawai di Dinas Bina Marga Pengairan dan Kabupaten Bogor melalui faktor-faktor lain diluar faktor kompetensi, disiplin dan lingkungan kerja.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang memurnikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta





DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Akhyari, (1996), **Manajemen Produksi : Perencanaan Sistem Produksi.** Buku II, Yogyakarta
- Bedjo Siswanto : **Manajemen Tenaga Kerja**, Bandung : Sinar Baru,1999.
- Davis, K. & Newstrong. JW.Wct (1993). *Perilaku dalam Organisasi (terjemahan)*. Jakarta : Erlangga
- Davis, Keith, 2002. *Fundamental Organization Behavior*, Diterjemahkan Agus Dharma, Jakarta : Erlangga.
- Dessler, Gary, 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Indeks.
- Handoko, T Hani, 2003. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Handoko, T. Hani, 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Harry, Asmar, (2002), **Analisa Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Tambang Batu.**
- Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Jakarta, Bumi Aksara, 2005, hlm 170.
- Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Jakarta, Sinar Grafika Offset, 2001, hlm 172-173.
- Hasibuan. M. 2003. *Organisasi dan Motivasi: Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan. S.P. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Edisi Revisi. Penerbit PT Bumi Aksara. Jakarta. 2005. hal 9; 170-175; 172-173; 193.
- Heidrachman dan Husnan, Suad, 2002, *Manajemen Personalia*. BPFE-Yogyakarta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2001. Edisi ketiga. Jakarta: Depdikbud. Balai Pustaka.
- Moekijat, 1991, **Latihan dan Pengembangan Layanan Pegawai**, Bandung, Mandar Maju.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. *Budaya Organisasi*, Ed 2, Jakarta, PT. Rineka Cipta.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Newstorm, JW dan Keith D, 1993. *Organization Behavior : Human Behavior at Work*. 9th , McGraw-Hill, Inc. p 58-59.

Nitisemito, Alex S : *Manajemen Personalia*, Jakarta : Ghalia Indonesia, 1991.

Nitisemito, Alex, S., 1992, **Manajemen Personalia**, Jakarta, Ghalia Indonesia.

Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Reksohadiprodo, Sukanto dan Handoko, T. Hani, 2000, *Organisasi Perusahaan*, Yogyakarta : BPFE.

Rivai, Veithzhal . (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Sadili Samsudin. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Pustaka Setia

Sahlan, Aswani, (1999), **Aplikasi Psikologi dalam Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**. Penerbit Pusgrafin, Jakarta.

Sarwoto, 1989., *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*. Ghalia Indonesia, Jakarta.

Terry, George R. dan Leslie W. Rue, 2003. *Dasar-dasar Manajemen*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.

Umar, Husein, 1999, *Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*, Gramedia, Jakarta.

Dokumen :

Anonymous, (2011) Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008, tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Bogor.

Anonymous, (2013) Laporan Tahunan Dinas Bina Marga Dan Pengairan Tahun 2012, Pemerintah Kabupaten Bogor.

Anonymous, (2008) Rencana Strategis Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Periode 2008 s/d 2013 Pemerintah Kabupaten Bogor.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta