

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Bermacam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain adanya yang menciptakan *human resources*, ada yang mengartikan sebagai *manpower management* serta ada yang menyetarakan dengan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Akan tetapi, pada manajemen sumber daya manusia yang mungkin tepat adalah *human resources management* (manajemen sumber daya manusia), dengan demikian secara sederhana pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia adalah mengelola Sumber Daya Manusia.

Menurut Mangkunegara (2013:2) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sutrisno (2015:5) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Menurut Yani (2012:2) manajemen sumber daya manusia adalah sebagai perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia dalam upaya mencapai tujuan individu maupun organisasi.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni dalam mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap tenaga kerja.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Fungsi Manajerial

Menurut Flippo (2013:30) fungsi manajerial adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan mempunyai arti penentuan mengenai program tenaga kerja yang akan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi dibentuk dengan merancang struktur hubungan yang mengaitkan antara pekerjaan, karyawan, dan faktor-faktor fisik sehingga dapat terjalin kerjasama satu dengan yang lainnya.

3) Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan terdiri dari fungsi staffing dan leading. Fungsi *staffing* adalah menempatkan orang-orang dalam struktur organisasi, sedangkan fungsi leading dilakukan pengarahannya agar karyawan bekerja sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Adanya fungsi manajerial yang mengatur aktifitas-aktifitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, bila terjadi penyimpangan dapat diketahui dan segera dilakukan perbaikan.

b. Fungsi Operasional

Menurut Priansa (2014:27) fungsi operasional manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut.

1) Pengadaan pegawai

Fungsi ini berkaitan dengan penentuan kebutuhan pegawai, penarikannya, seleksi dan penempatannya. Penentuan kebutuhan pegawai berkaitan dengan mutu dan jumlah pegawai. Sedangkan seleksi dan penempatan

menyangkut masalah memilih dan menarik pegawai, pembahasan pada formulir di surat lamaran, dan tes psikologis.

2) Pengembangan

Fungsi ini berkaitan dengan pegawai baru yang perlu dibina dan dikembangkan. Tujuan dari pengembangan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan melalui latihan yang diperlukan untuk dapat menjalankan pekerjaan dengan baik.

3) Kompensasi

Kompensasi adalah sebagai pemberian penghargaan kepada pegawai sesuai dengan sumbangan mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Kompensasi ini biasanya diterima pegawai dalam bentuk uang dan tunjangan.

4) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah penyesuaian sikap-sikap, keinginan pegawai, dengan keinginan organisasi masyarakat. Dalam hal ini, pegawai diminta mengubah kebiasaan dan sikap-sikap lainnya yang kurang menguntungkan bagi organisasi sehingga ada niat dan kemauan untuk menyesuaikan dengan keinginan serta tujuan organisasi.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah usaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Apa yang sudah diterima dan pernah dinikmati pegawai hendaknya tetap dipertahankan.

6) Pensiun

Pemeliharaan adalah fungsi terakhir dari manajemen kepegawaian Fungsi ini berhubungan dengan pegawai yang sudah lama bekerja pada

organisasi. Fungsi ini menjamin pegawai – pegawai yang akan pensiun.

Organisasi yang sudah berukuran besar menyediakan dana bagi pegawai yang sudah pensiun.

3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:14) Peranan manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment, dan job evaluation*.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
- h. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.2 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku. Disiplin juga mengandung pengertian sebagai sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Karyawan yang sering melanggar atau mengabaikan peraturan perusahaan menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

Menurut Sutrisno (2016:89) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Sedangkan menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:86) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan. Dan menurut Rivai dan Sagala (2013:825) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.

Dari beberapa pendapat di atas maka penulis dapat memahami bahwa disiplin adalah sikap atau kesediaan seseorang untuk taat dan patuh terhadap aturan yang berlaku dalam suatu organisasi.

2. Bentuk Disiplin Kerja

Dalam arti lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan.

Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana sebagai berikut (Sutrisno, 2017:86) :

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- d. Berkembang rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
- e. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

3. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan disiplin kerja menurut Siswanto dalam Supomo dan Nurhayati (2018:139) menjelaskan bahwa tujuan disiplin kerja yaitu agar kelangsungan hidup perusahaan sesuai dengan tujuan yang direncanakan organisasi. Berikut tujuan disiplin kerja :

- a. Agar tenaga kerja mentaati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku.
- b. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya.
- c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- d. Dapat bertindak berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku pada perusahaan.
- e. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

4. Macam-Macam Disiplin Kerja

Menurut Siagian dalam Supomo dan Nurhayati (2018:139) menjelaskan bahwa disiplin kerja adalah suatu bentuk pencapaian tujuan organisasi atau instansi sehingga disiplin kerja semakin berkembang dengan berbagai macam disiplin, diantaranya sebagai

berikut :

- a. Pendisiplinan preventif, tindakan yang mendorong karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan.
- b. Pendisiplinan korektif, jika terdapat karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan organisasi yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan.

5. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi

oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:94) peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain :

- a. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
- b. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
- d. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para pegawai tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak.

6. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Asumsinya bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi. Karena itu, untuk mendapat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Sutrisno dalam Hamali (2016:219) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut :

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Karyawan yang menerima kompensasi memadai akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Karyawan yang merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka akan berpikir mendua dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar, sehingga menyebabkan karyawan tersebut sering mangkir dan sering minta izin keluar.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan Keteladanan kepemimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pimpinan dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

c. Ada tidaknya aturan yang pasti yang dapat dijadikan pegangan Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan jika peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan sangat diperlukan ketika ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, yang sesuai dengan tingkat

pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas yang diambil oleh seorang pimpinan akan membuat karyawan merasa terlindungi dan membuat karyawan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan karena atasan langsung itulah yang paling tahu dan paling dekat dengan para karyawan yang ada dibawahnya. Pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut (waskat). Seorang pemimpin bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini pada tingkat manapun, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Pimpinan yang berhasil memberi perhatian besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Seorang pemimpin tidak hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga memiliki jarak dekat dalam artian batin. Pimpinan yang mau memberikan perhatian kepada karyawan akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, antara lain :

- 1) Saling menghormati bila bertemu dilingkungan kerja.
- 2) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para

karyawan akan turut merasa bangga dengan

pujian tersebut.

- 3) Sering mengikut sertakan karyawan dalam pertemuanpertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan karyawan.
- 4) Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

7. Dimensi Disiplin Kerja

Terdapat dimensi-dimensi disiplin kerja menurut Mangkunegara (2012 : 194) sebagai berikut :

a. Tujuan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Tingkat Kewaspadaan Karyawan

Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

c. Ketaatan pada Standar Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

d. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Karyawan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan peraturan kerja.

e. Etika Kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan, dan karyawan memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam bekerja

8. Pentingnya Disiplin Kerja

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin mencoba mengatasi kealahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan.

Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran. Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2017:88) singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakantindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber-sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini. Adapun salah satu penelitian yang diambil adalah :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| No | Peneliti | Judul | Hasil Penelitian |
|----|----------|-------|------------------|
| . | | | |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 1. | <p>Achmad Mutohar</p> <p>Vol.2 No.22</p> <p>September 2018</p> | <p>Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan)</p> | <p>Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja PNS pada sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan dikelompokkan menjadi tiga yaitu faktor 1 (satu) diberi nama faktor gaya kepemimpinan terdiri atas teladan pimpinan, pengawasan melekat, ketegasan pimpinan dan hubungan kemanusiaan. Faktor 2 (kedua) diberi nama faktor kompensasi terdiri atas balas jasa, keadilan, dan sanksi. Faktor 3 (ketiga) diberi nama faktor kemampuan pegawai terdiri atas kemampuan pegawai. Ketiga faktor tersebut mempengaruhi disiplin kerja PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan sebesar 81,96%. Dan yang tidak</p> |
|----|--|--|---|

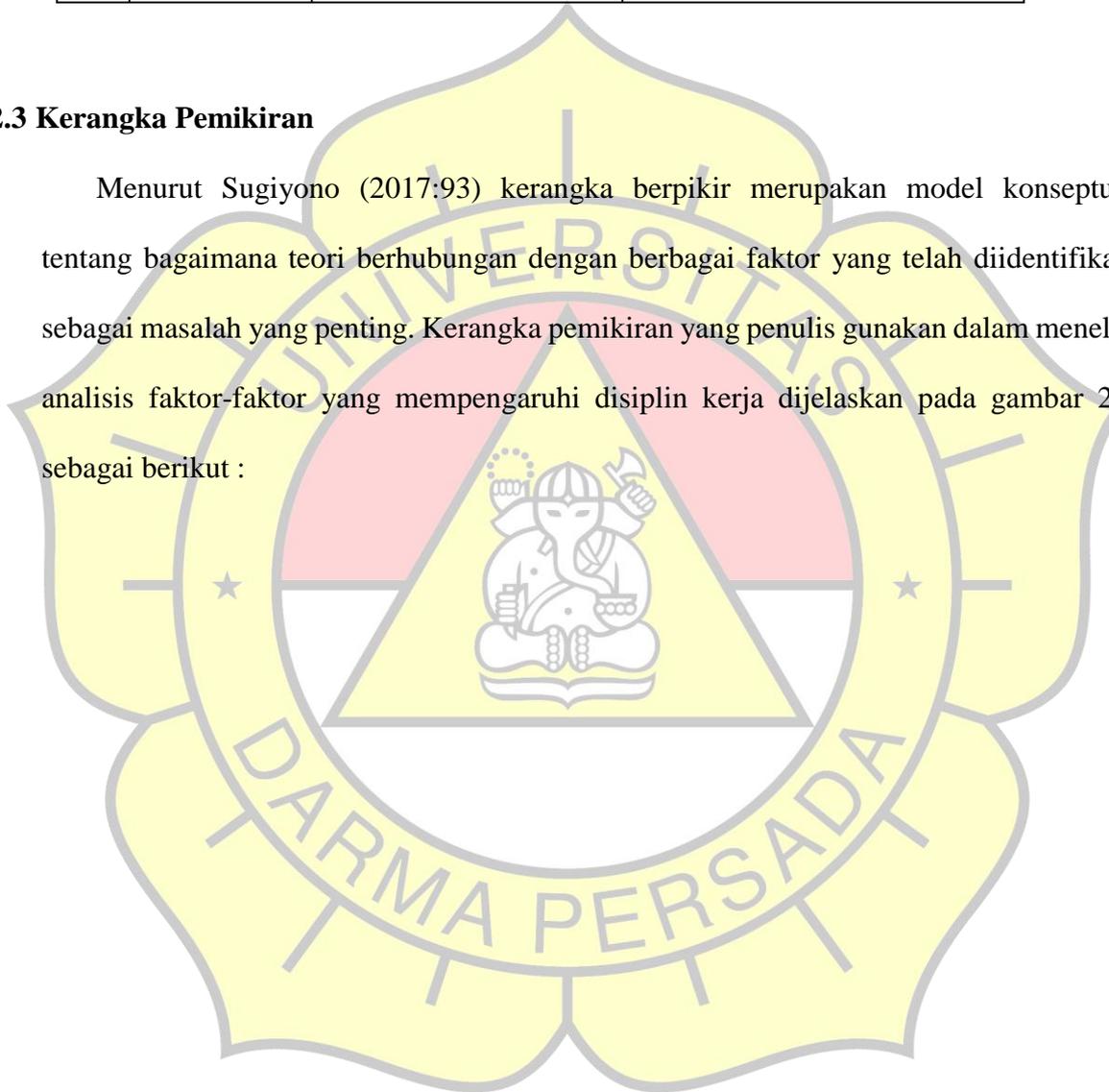
| | | | |
|----|---|---|--|
| | | | mempengaruhi disiplin kerja adalah tujuan organisasi karena hanya memiliki nilai komponen sebesar 39,4% kurang dari 50%. |
| 2. | Syatriawan Perdana Putra, Thatok Asmony, Mahyudin Nasir JUPE, Vol.1 Desember 2016 | Beberapa Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Puskesmas Kabupaten Dompu | Secara parsial terdapat pengaruh yang signifikan dari faktor keteladanan pemimpin, waskat, ketegasan, dan sanksi hukum terhadap disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Pada Puskesmas Kabupaten Dompu. Secara simultan terdapat pengaruh yang signifikan dari faktor keteladanan pemimpin, waskat, ketegasan, dan sanksi hukum terhadap disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Puskesmas Kabupaten Dompu. Faktor keteladanan pemimpin merupakan variabel yang sangat dominan mempengaruhi disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Puskesmas Kabupaten Dompu. |

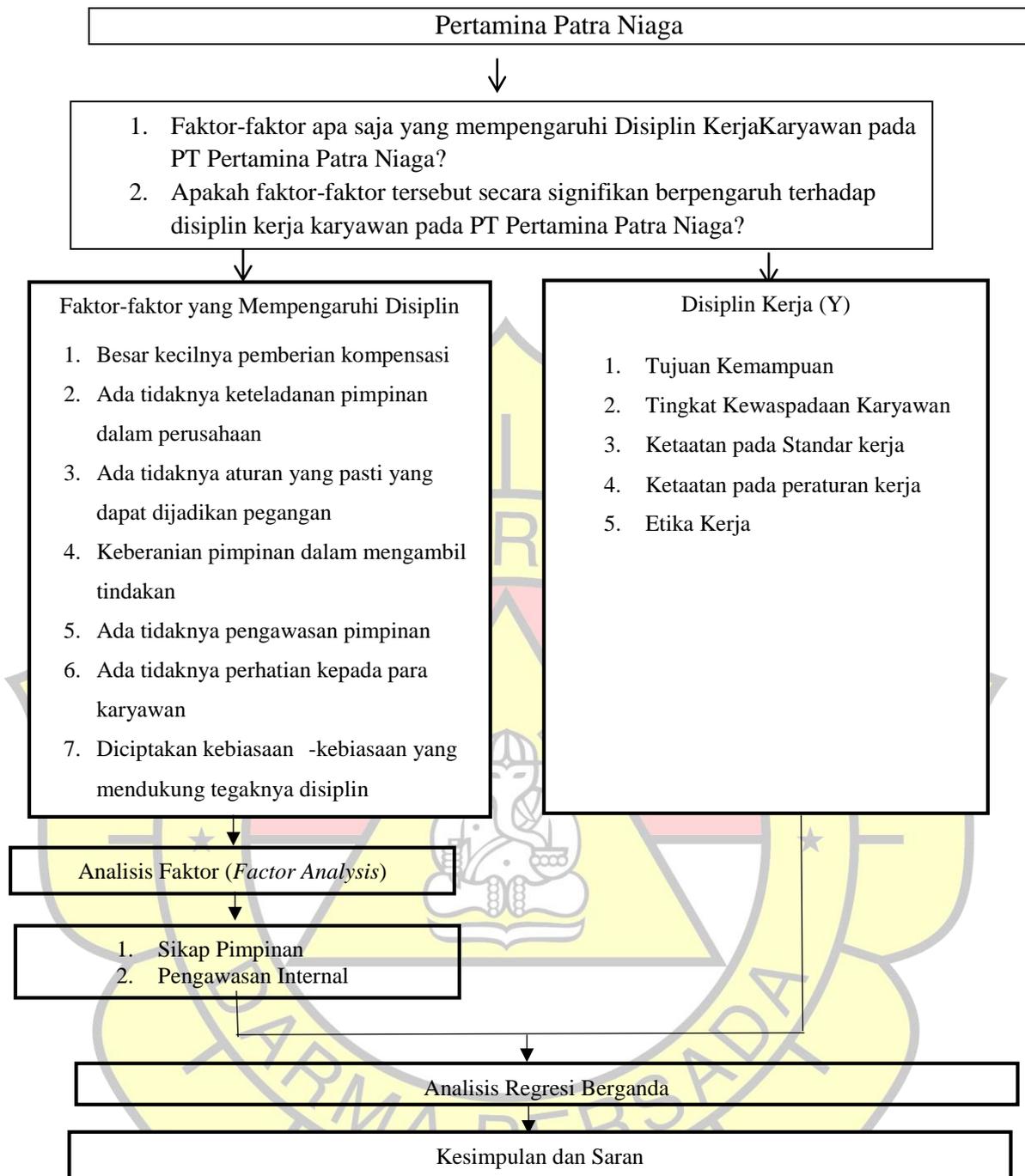
| | | | |
|----|---|--|--|
| 3. | Ketut Hendra, Lulup Endah Tri Palupi, Nyoman Sujana. Vol. 10 No. 2 Tahun 2017 | Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pada PT Arta Sedana Singaraja | Berdasarkan hasil analisis terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada karyawan PT Arta Sedana Singaraja adalah faktor motivasi sebesar 54,877%, faktor pendidikan dan pelatihan sebesar 20,074%, faktor kepemimpinan sebesar 11,994%, faktor kesejahteraan sebesar 8,884%, faktor penegakan disiplin melalui hukum sebesar 4,171%. Kedua faktor motivasi menjadi faktor yang paling dominan karena memiliki nilai <i>varimax rotation</i> sebesar 54,877%, artinya total nilai <i>varimax rotation</i> dari faktor motivasi mampu menjelaskan disiplin kerja karyawan sebesar 54,877%. |
| 4. | Hendry Wijaya Vol. 21 No. 3 Desember 2016 | Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Instansi Pemerintah Daerah Studi Kasus Dinas Pertanian dan | Dari hasil olahan dan pembahasan data, diketahui bahwa besaran pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada instansi pemerintah daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Studi Kasus Dinas pertanian dan |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | Peternakan Kabupaten Musi Banyuasin. | peternakan) adalah sebesar 0,178 berarti jika kedisiplinan pegawai ditingkatkan sebesar 1 poin, maka skor kinerja pegawai akan meningkat sebesar 0,179. |
|--|--------------------------------------|---|

2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2017:93) kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran yang penulis gunakan dalam meneliti analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja dijelaskan pada gambar 2.1 sebagai berikut :



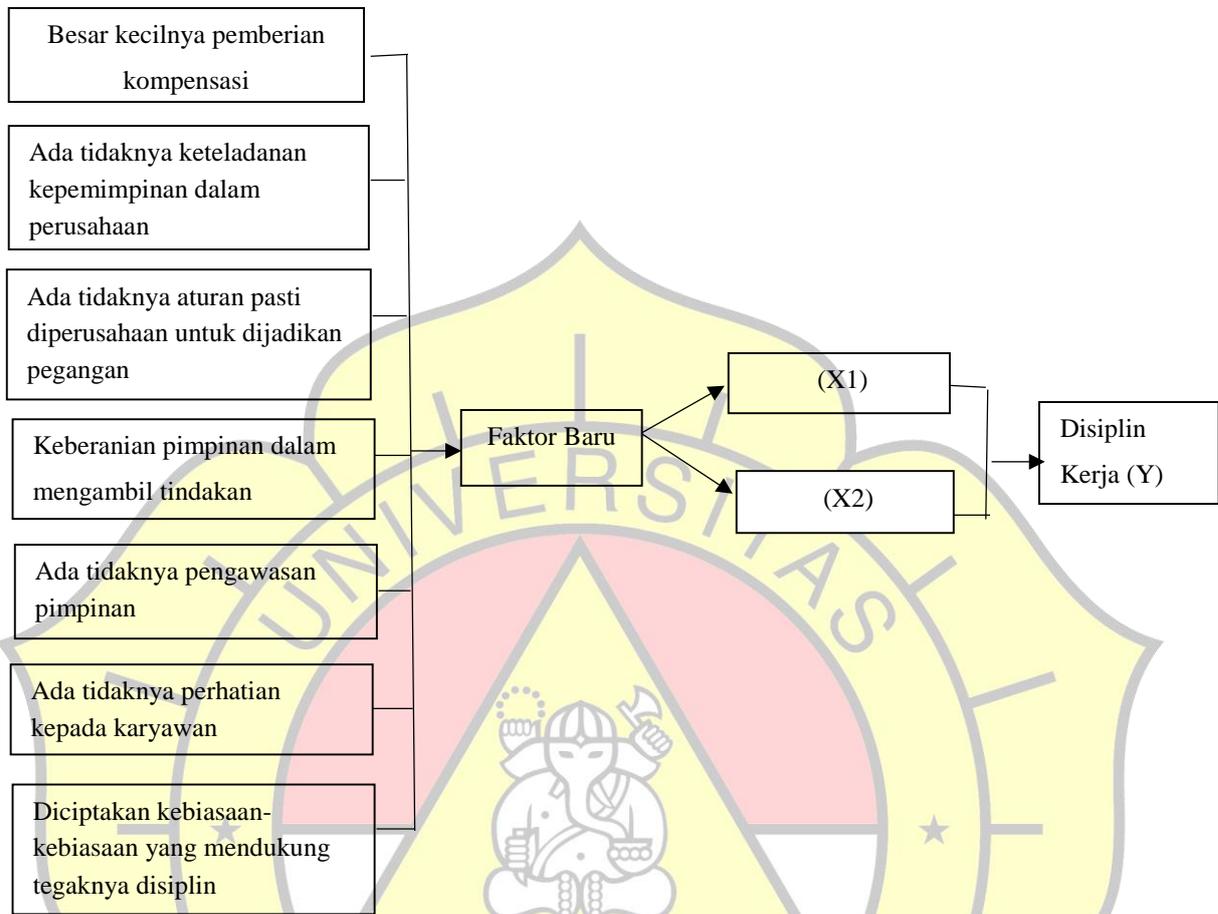


Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran
Sumber: Data diolah oleh penulis, 2019

2.4 Paradigma Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:63) paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antar variabel yang akan diteliti dan sekaligus mencerminkan jenis

dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan, jenis dan jumlah hipotesis, dan teknik analisis statistik yang digunakan.



Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Sumber: Data diolah oleh penulis 2019

Gambar diatas menunjukkan mengenai dimensi disiplin kerja yaitu besar kecilnya pemberian kompensasi, ada tidaknya keteladanan kepemimpinan dalam perusahaan, ada tidaknya aturan pasti dipergunakan untuk dijadikan pegangan, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, ada tidaknya pengawasan pimpinan, ada tidaknya perhatian kepada karyawan, dan diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin yang akan membentuk faktor-faktor baru. Dimana faktor-faktor baru tersebut yaitu, sikap pimpinan (X_1) dan pengawasan internal (X_2) akan menjadi variabel independen. Kemudian variabel sikap pimpinan (X_1) dan pengawasan internal (X_2) tersebut secara bersama-sama disiplin kerja (Y).

2.5 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2017:69) hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Penolakan atau penerimaan suatu hipotesis tersebut tergantung dari hasil penelitian tersebut tergantung dari hasil penelitian terhadap faktor-faktor yang di kumpulkan, kemudian diambil satu kesimpulan. Sehubungan dengan permasalahan yang telah dikemukakan dan memperhatikan telaah pustaka serta teori-teori yang ada, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah:

1. Diduga faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Pertamina Patra Niaga adalah besar kecilnya pemberian kompensasi, ada tidaknya keteladanan kepemimpinan dalam perusahaan, ada tidaknya aturan pasti diperusahaan untuk dijadikan pegangan, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, ada tidaknya pengawasan pimpinan, ada tidaknya perhatian kepada karyawan, dan diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin
2. Apakah sikap pimpinan (X_1) dan pengawasan internal (X_2) berpengaruh terhadap disiplin kerja (Y)
Ho: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara sikap pimpinan (X_1) dan pengawasan internal (X_2) terhadap disiplin kerja (Y)
Ha: Terdapat pengaruh yang signifikan antara sikap pimpinan (X_1) dan pengawasan internal (X_2) terhadap disiplin kerja (Y)