

**BAB II**

**LANDASAN TEORI, PENELITIAN TERDAHULU, KERANGKA  
PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS PENELITIAN**

**2.1 Landasan Teori**

**2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

**1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia atau yang disingkat sebagai Manajemen SDM adalah sebuah rangkaian proses untuk dapat menangani permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam lingkup karyawan, buruh, manajer, dan tenaga kerja yang lainnya supaya mampu menunjang kegiatan perusahaan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan. Umumnya, bagian atau unit yang menangani sumber daya manusia yaitu departemen sumber daya manusia yang biasa disingkat HRD (*Human Resource Departement*).

Menurut Sutrisno (2017:6) mengartikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat. Sedangkan

menurut Kasmir (2017:6) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, penelitian, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder.

Menurut Dessler (2017:4), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan, dan kesehatan sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama.

## **2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Di dalam fungsi manajemen sumber daya manusia dibedakan menjadi 2 yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Fungsi

manajerial terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan. Sementara fungsi operasional terdiri dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.

a. Fungsi Manajerial

Adapun fungsi-fungsi manajerial menurut Hasibuan (2017:21) diantaranya sebagai berikut :

1) Perencanaan

Perencanaan (*human resource planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan

pembagian kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagian organisasi (organization chart). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

### 3) Pengarahan

Pengarahan (directing) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

### 4) Pengendalian

Pengendalian (controlling) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

## b. Fungsi Operasional

### 1) Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan

### 2) Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

### 3) Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada

batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

#### 4) Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dan memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

#### 5) Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

#### 6) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya

tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

#### 7) Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja ini seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

### **3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pada setiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam memanajemini setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Cushway dalam Sutrisno (2019:7), tujuan MSDM meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja

yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

## **2.1.2 Fasilitas Kerja**

### **1. Pengertian Fasilitas Kerja**

Menurut Bary (2016:409) fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan Instansi untuk mendukung jalannya roda Organisasi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali. Sedangkan Menurut Safroni dalam Rudianto



(2019:14) fasilitas kerja adalah fasilitas yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya disesuaikan dengan kebutuhan pegawai dan kemampuan Instansi tersebut. Fasilitas merupakan komponen individual dari penawaran yang mudah ditumbuhkan atau dikurangi tanpa mengubah kualitas dan model jasa.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa fasilitas kerja ini merupakan suatu bentuk pelayanan Instansi terhadap Pegawai agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan Pegawai, sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai pada suatu Instansi.

## **2. Dimensi Fasilitas Kerja**

Menurut The Liang Gie dalam Putri (2019:54) mengungkapkan bahwa indikator fasilitas kerja yaitu sebagai berikut :

### **a. Fasilitas Peralatan Kerja**

Alat kerja operasional yaitu semua barang atau benda yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan pegawai dalam produksi. Semua alat kerja kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer. Alat kerja ini digunakan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan.

b. Fasilitas Perlengkapan Kerja

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk memproduksi, melainkan memiliki fungsi pokok sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Hal-hal yang termasuk ke dalam perlengkapan kerja sebagai berikut, antara lain:

1. Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan dan halaman parkir.
2. Ruangan kerja yang memadai dengan layout yang efisien, ruang kerja yang memadai akan membuat nyaman sehingga akan tenang dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Penerangan yang cukup, dengan penerangan yang cukup maka sangat membantu dalam penyelesaian tugas.
4. Mebel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja, almari dengan segala macam bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan ditempat kerja.
5. Alat komunikasi berupa telepon dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja).
6. Alat-alat yang berfungsi sebagai penyegar ruangan, seperti kipas angin, air conditioning

### **3. Faktor yang mempengaruhi Fasilitas Kerja**

Menurut Robbins dalam Baskoro (2019:12) menyatakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi fasilitas kerja, yaitu :

1. Fasilitas alat kerja merupakan suatu perkakas atau barang yang berfungsi secara langsung untuk digunakan dalam proses produksi. Dalam bekerja sehari-hari seorang karyawan tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya tanpa menggunakan alat kerja.
2. Fasilitas kelengkapan kerja merupakan semua benda atau barang yang digunakan dalam melakukan pekerjaan. Fasilitas perlengkapan ini berfungsi sebagai pelancar dan pelengkap serta alat bantu dalam bekerja.
3. Fasilitas sosial merupakan fasilitas yang disediakan perusahaan untuk kepentingan pelayanan bagi karyawan dalam kegiatan sehari-hari yang berfungsi sosial. Fasilitas sosial didalam perusahaan biasanya dapat berupa pelayanan makan dan minum, adanya kamar mandi, kantin, tempat ibadah, penyediaan fasilitas kesehatan

### **4. Jenis- Jenis Fasilitas Kerja**

Menurut Sofyan dalam Putri (2019:53) jenis-jenis fasilitas kerja dibagi menjadi beberapa bagian yang dijabarkan dibawah ini antara lain:

- a. Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan

peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada diperusahaan.

- b. Prasarana, yaitu fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jembatan, jalan, pagar dan lainnya.
- c. Perlengkapan kantor, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor (meja, kursi, lemari, dan lainnya). Peralatan laboratorium dan peralatan elektronik (komputer, mesin fotocopy, printer, dan alat hitung lainnya).
- d. Peralatan inventaris, yaitu peralatan yang dianggap sebagai alat – alat yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan. Inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris laboratorium, inventaris gudang dan lainnya.
- e. Tanah, yaitu asset yang terhampar luas baik yang digunakan ditempat bangunan, maupun yang merupakan lahan kosong yang digunakan untuk aktivitas perusahaan.
- f. Bangunan, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran dan pergudangan.
- g. Alat transportasi, yaitu semua jenis peralatan yang digunakan untuk membantu terlaksananya aktivitas perusahaan seperti kendaraan (truk, traktor, mobil, motor, dan lainnya).

## 5. Kegunaan Fasilitas Kerja

Menurut Moenir dalam Putri (2019:54) fasilitas kerja ditinjau dari segi kegunaannya (*utilization*) terdiri atas 3 golongan :

- a. Peralatan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi untuk menghasilkan barang atau berfungsi memproses suatu barang menjadi barang lain yang berlainan fungsi dan gunanya.
- b. Perlengkapan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat bantu tidak langsung dalam proses kerja, mempercepat proses, membangkitkan dan menambah kenyamanan dalam bekerja. Contoh: perlengkapan komunikasi, perlengkapan pengolahan data, furniture.
- c. Perlengkapan bantu atau fasilitas, yaitu semua jenis benda yang berfungsi membantu kelancaran gerak dalam pekerjaan misalnya mesin lift, mesin pendingin ruangan, mesin absensi, mesin pembangkit tenaga.

### 2.1.3 Lingkungan Kerja

#### 1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Nuraini (2016:97) Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang berada disekitar pegawai yang akan mempengaruhi kepuasan pegawai terhadap pekerjaannya, maka dapat diperoleh hasil kerja yang sesuai dan maksimal. Lingkungan kerja yang dimaksud ialah fasilitas dan keadaan

sekitar yang menunjang pegawai dalam melaksanakan tugas yang kerjanya. Sedangkan menurut Afandi (2018:66) Lingkungan Kerja adalah segala sesuatu yang ada dilingkungan atau sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas. Contohnya seperti : temperatur, kelembaban, ventilasi, penerangan, suara, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat pelengkapan kerja.

Sementara menurut Sedarmayati (2017:78) mengatakan bahwa "Lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas yang mendukung untuk mencapai tujuan perusahaan atau instansi sesuai dengan visi dan misinya. Lingkungan Kerja juga dapat diartikan sebagai tempat dimana seorang pegawai melakukan pekerjaan yang telah diberikan, Lingkungan kerja tentunya diharapkan dapat memberikan rasa nyaman bagi pegawai saat sedang bekerja menurut Fitri dan Nasution dalam Prasetyo dkk (2020:189). Maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berada disekitar pegawai selama melakukan pekerjaan, baik secara fisik maupun non fisik yang dapat memberi dampak pada pegawai dalam bekerja. Jika lingkungan kerjanya baik dan nyaman maka akan sangat mendukung maksimalnya kinerja pegawai, dan sebaliknya jika lingkungan kerja tidak baik dan tidak memberikan kenyamanan

saat bekerja maka pegawai akan merasa terganggu dalam melaksanakan pekerjaannya dan akan berdampak menurunnya kinerja pegawai.

## **2. Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Menurut Affandi ( 2018;66 ) supaya dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dan nyaman untuk dapat menunjang kinerja pegawai maka berikut ini beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu :

- 1) Gedung atau bangunan tempat bekerja
- 2) Ruang kerja yang memadai
- 3) Ventilasi (sirkulasi) udara yang baik
- 4) Tersedia fasilitas tempat beribadah
- 5) Tersedia transportasi angkutan pegawai
- 6) Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayati (2016:97) mengatakan bahwa lingkungan kerja terbagi atas lingkungan kerja fisik dan non fisik serta dapat diukur melalui :

### **a. Lingkungan Kerja Fisik**

- 1) Penerangan, sebagai pencahayaan baik didalam ruangan maupun luar ruangan
- 2) Suhu udara, yang disesuaikan dengan keadaan tempat bekerja untuk mendukung kenyamanan bekerja
- 3) Suara Bising, merupakan suara asing yang mengganggu

konsentrasi sehingga menurunkan kenyamanan bekerja

- 4) Penggunaan Warna, yaitu penggunaan warna pada bangunan ataupun ruang kerja
- 5) Keamanan Kerja, yakni dapat memberikan rasa aman pada setiap pegawai dalam bekerja, baik material dan moral.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

- 1) Hubungan antar pegawai, merupakan hubungan timbal balik yang baik dan komunikasi antar sesama pegawai maupun dengan pimpinan.

### **3. Manfaat Lingkungan Kerja**

Menurut Affandi (2018) manfaat Lingkungan Kerja adalah menciptakan semangat kerja, sehingga produktivitas kerja dapat meningkat. Selain itu, manfaat yang didapat selama bekerja dengan orang-orang yang memiliki semangat kerja tinggi adalah pekerjaan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu. Dengan kata lain, pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan standar operasional kerja yang benar dan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

#### **2.1.4 Disiplin Kerja**

##### **1. Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin adalah suatu hal yang sangat penting untuk pertumbuhan perusahaan atau instansi terkait, terutama



digunakan untuk meningkatkan motivasi pegawai agar mendisiplinkan diri dalam pekerjaan baik secara individu maupun kelompok. sementara itu, disiplin juga bermanfaat untuk melatih pegawai untuk dapat mematuhi dan menaati peraturan, prosedur maupun kebijakan yang telah dibuat sehingga menghasilkan kinerja yang maksimal.

Disiplin kerja memiliki banyak definisi berbeda dari beberapa ahli, berikut ini merupakan beberapa pengertian disiplin kerja menurut para ahli. Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:86) menyatakan bahwa Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Ndraha dalam Sinambela (2016:335) menyatakan bahwa Disiplin Kerja adalah suatu aktivitas yang dilakukan seseorang untuk memperoleh nilai positif dari aktivitas tersebut. Disiplin Kerja diartikan sebagai proses penciptaan atau pembentukan nilai baru pada suatu unit sumber karya, pengubahan atau perubahan nilai pada suatu unit alat pemenuh kebutuhan yang ada

Sebuah kekuatan yang berkembang dalam diri seorang

karyawan untuk secara sukarela mematuhi keputusan peraturan, dan nilai kerja dan perilaku yang tinggi. (Hamali 2016:214). Sedangkan menurut Edy Sutrisno (2016: 89) disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, dan tata cara atau disiplin kerja yang ada adalah sikap, perilaku dan tindakan yang tertulis dan tidak tertulis sesuai dengan peraturan organisasi. Dan menurut Lijan Poltak Sinambela (2018:335), disiplin kerja merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan bawahannya agar mau mengubah perilakunya sesuai aturan main yang telah ditetapkan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa menurut para ahli, konsep disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, tata cara kerja yang ada atau sikap, perilaku dan tindakan yang sesuai dengan peraturan dari instansi atau perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.

## **2. Tujuan Disiplin Kerja**

Berikut merupakan tujuan dari disiplin kerja untuk dapat menentukan langkah kedepannya dalam meningkatkan kinerja. Selain itu, tujuan juga bermanfaat pada saat pelaksanaan jelas pada titik sasaran kerja atau yang biasa disebut target perusahaan atau organisasi

Menurut Hanry Simamora (2018:339), tujuan disiplin adalah untuk memastikan bahwa karyawan berperilaku sesuai dengan

aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Sedangkan menurut dalam Lijan Poltak Sinambela (2018: 340), tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- a. Buat karyawan secara tertulis untuk mematuhi semua peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan, dan untuk menegakkan perintah administratif.
- b. Serta berprestasi dengan sebaik-baiknya dan mampu memberikan pelayanan yang terbaik kepada pihak-pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.
- c. Kemampuan untuk menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan semaksimal mungkin.
- d. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
- e. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang

### **3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Menurut Mangkunegara dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:336) mengungkapkan bahwa jenis kedisiplinan dibagi menjadi dua bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

- a. Disiplin Preventif. Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan memenuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai, mendisiplinkan diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan- peraturan perusahaan atau instansi.
- b. Disiplin Korektif. Disiplin Korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyamakan untuk menaati suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku perusahaan atau instansi.

#### **4. Faktor-faktor Disiplin Kerja**

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai sehingga dia melakukan kegiatan yang indisipliner serta dapat merugikan perusahaan. Faktor-faktor tersebut harus diketahui agar dapat diminimalisir oleh manajemen sumber daya manusia, selain itu juga dengan mengetahui faktor yang mempengaruhi kedisiplinan manajemen sumber daya manusia dapat mengetahui langkah atau sikap apa yang harus ditempuh untuk meminimalisirnya.

Menurut Singodimedjo (2016:89) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi yaitu Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah di kontribusikan bagi perusahaan.
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan yaitu Keteladanan pimpinan sangat penting sekali karena dalam lingkungan perusahaan, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.
- c. Adanya tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan yaitu Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. Yaitu dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sangsi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

## **5. Dimensi Disiplin Kerja**

Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja menurut Bejo Siswanto (2018:356) yaitu:

a. Frekuensi kehadiran

Frekuensi kehadiran dapat dideskripsikan sebagai salah satu tolak ukur mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi. Berikut indikator frekuensi kehadiran diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu kehadiran pegawai tepat waktu di tempat kerja dan absensi.

b. Tingkat kewaspadaan pegawai

Pegawai yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh tanggung jawab dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya. Berikut indikator tingkat kewaspadaan pegawai diukur dengan menggunakan indikator yaitu ketelitian dan tanggung jawab.

c. Ketaataan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan- aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari. Dengan menggunakan tolak ukur atau indikator untuk taat terhadap peraturan dan pedoman kerja, serta agar dapat memiliki tanggung jawab.

## 2.1.5 Kepuasan Kerja

### 1. Pengertian Kepuasan Kerja

Menurut Robbins (2018:26), kepuasan kerja adalah sikap umum terhadap pekerjaan seseorang yang menunjukkan perbedaan antara jumlah penghargaan yang diterima pekerja dan jumlah yang mereka yakini seharusnya diterima.

Menurut Hamali (2016:200) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai sikap umum terhadap pekerjaan seseorang, yang menunjukkan antara jumlah penghargaan yang diterima pekerja dan jumlah yang diyakini oleh pekerja yang seharusnya diterima. Sedangkan menurut Sinambela (2018:302) mendefinisikan bahwa kepuasan kerja sebagai tingkatan efeksi positif seorang pekerja terhadap pekerjaan dalam situasi pekerjaan, kepuasan kerja berkaitan dengan sikap pekerja atas pekerjaannya. Sikap tersebut berlangsung dalam aspek kognitif dan aspek perilaku. Aspek kognitif kepuasan kerja adalah kepercayaan pekerja tentang pekerjaan dan situasi pekerjaan.

Dari definisi para ahli diatas, dapat di simpulkan bahwa kepuasan kerja adalah evaluasi yang menggambarkan bagaimana respon pegawai terhadap apa yang mereka terima dari organisasi, disebabkan mereka telah melakukan pekerjaan/perannya. Pada hakikatnya kepuasan kerja merupakan tingkat perasaan senang seseorang terhadap penilaian positif terhadap pekerjaannya dan

lingkungan tempat kerjanya.

## 2. Dimensi Kepuasan Kerja

Menurut Robbins dalam Sinambela (2018:324) menyatakan bahwa ada empat dimensi kepuasan kerja, diuraikan sebagai berikut:

### a. Pekerjaan Yang Menantang Secara Mental

Pegawai cenderung memiliki pekerjaan yang memberikan kesempatan mereka menggunakan keahlian dan kemampuan, serta menawarkan variasi tugas, kebebasan, dan umpan balik seputar sebaik mana pekerjaan yang mereka lakukan. Pekerjaan yang kurang menantang cenderung membosankan, sementara pekerjaan yang terlalu menantang cenderung membuat frustrasi dan rasa gagal. Di bawah kondisi moderat-menantang, sebagian besar pekerja akan mengalami kesenangan dan kepuasan.

### b. Reward Yang Memadai

Kecenderungan pekerja dalam menginginkan sistem penghasilan dan kebijakan promosi yang diyakini adil, tidak mendua, dan sejalan dengan harapannya. Saat pekerja menganggap bahwa penghasilan yang diterima setimpal dengan tuntutan pekerjaan, tingkat keahlian, dan sama berlaku bagi pekerja lainnya, kepuasan akan muncul. Tidak semua pekerja mencari uang, dan sebab itu promosi



merupakan alternatif lain kepuasan kerja. Banyak pula pekerja yang mencari kewenangan, promosi, perkembangan pribadi, dan status sosial.

c. Kondisi Kerja Yang Mendukung

Perhatian pekerja pada lingkungan kerja, baik kenyamanan ataupun fasilitas yang memungkinkan mereka melakukan pekerjaan secara baik. Studi-studi membuktikan bahwa pekerja cenderung tidak memiliki lingkungan kerja yang berbahaya atau tidak nyaman. temperatur, cahaya, dan faktor-faktor lingkungan lain tidaklah terlampau ekstrim. Mereka juga cenderung berkerja di lokasi yang dekat rumah, menggunakan fasilitas moderen, serta peralatan kerja yang mencukupi.

d. Kolega Yang Mendukung

Pekerja selain bekerja juga mencari kehidupan sosial. Tidak mengejutkan bahwa dukungan rekan kerja mampu meningkatkan kepuasan kerja seorang pekerja. Perilaku atasan juga sangat mempengaruhi kepuasan kerja seseorang. Studi membuktikan bahwa kepuasan kerja meningkat ketika supervisor dianggap bersahabat dan mau memahami, melontarkan pujian untuk kinerja bagus, mendengarkan pendapat pekerja, dan menunjukkan minat personal terhadap mereka.

### 3. Faktor-Faktor Kepuasan Kerja.

Menurut Sutrisno (2019:77), faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja adalah :

a. Kesempatan Untuk Maju.

Dalam hal ini ada tidaknya kesempatan untuk memperoleh pengalaman dan peningkatan kemampuan selama kerja.

b. Keamanan Kerja.

Faktor ini disebut sebagai penunjang kepuasan kerja, baik bagi pegawai. Keadaan yang aman sangat memengaruhi perasaan pegawai selama kerja.

c. Gaji.

Gaji lebih banyak menyebabkan ketidakpuasan, dan jarang orang mengekspresikan kepuasan kerjanya dengan sejumlah uang yang diperolehnya.

d. Instansi/Perusahaan Dan Manajemen

Instansi/Perusahaan dan manajemen yang baik adalah yang mampu memberikan situasi dan kondisi kerja yang stabil. Faktor ini yang menentukan kepuasan kerja pegawai.

e. Pengawasan

Supervisi yang buruk dapat berakibat absensi.

f. Faktor Instrinsik Dari Pekerjaan

Atribut yang ada dalam pekerjaan mensyaratkan

keterampilan tertentu. Sukar dan mudahnya serta kebanggaan akan tugas dapat meningkatkan atau mengurangi kepuasan.

g. Kondisi Kerja

Termasuk di sini kondisi tempat, ventilasi, penyiaran, kantin, dan tempat parkir.

h. Aspek Sosial Dalam Pekerjaan

Merupakan salah satu sikap yang sulit digambarkan tetapi dipandang sebagai faktor yang menunjang puas atau tidak puas dalam kerja.

i. Komunikasi

Komunikasi yang lancar antar pegawai dengan pihak manajemen banyak dipakai alasan untuk menyukai jabatannya. Dalam hal ini adanya kesediaan pihak atasan untuk mau mendengar, memahami, dan mengakui pendapat ataupun prestasi pegawainya sangat berperan dalam menimbulkan rasa puas terhadap kerja.

j. Fasilitas.

Fasilitas rumah sakit atau asuransi kesehatan, cuti, dana pensiun, atau perumahan merupakan standar suatu jabatan dan apabila dapat dipenuhi akan menimbulkan rasa puas.

#### 4. Teori – teori Kepuasan Kerja

Menurut Sinambela (2018:304) mengemukakan ada

beberapa teori tentang kepuasan kerja yang cukup dikenal yaitu :

a. Teori Nilai (*Value Theory*)

Teori nilai ini memfokuskan diri pada hasil manapun yang menilai orang tanpa memperhatikan siapa mereka. Kunci menuju kepuasan kerja dalam pendekatan ini adalah perbedaan antara aspek pekerjaan yang dimiliki dan diinginkan seseorang. Dalam hal ini, semakin besar perbedaan, maka semakin rendah kepuasan orang. Implikasi teori pada aspek pekerjaan yang perlu diubah untuk mendapatkan kepuasan kerja.

b. Teori Keseimbangan (*Equity Theory*)

Komponen dari teori ini adalah *input*, *outcome*, *comparison person*, *equity in equity*. Menurut Wexley dan Yukl (2018:305) mengemukakan bahwa :

- 1) "*Input is anything of value that an employee perceives that he contributed to his job*". (Input adalah semua nilai yang diterima pegawai yang dapat menunjang pelaksanaan kerja), Misalnya, pendidikan, pengalaman, keahlian, dan usaha.
- 2) "*Outcome is anything of value the employee perceives he obtains from the job*". (Outcome adalah semua nilai yang diperoleh dan dirasakan pegawai), Misalnya, upah, keuntungan tambahan, status simbol, pengenalan

Kembali dan lain-lain.

- 3) “*Comparison person may be someone in the same organization, someone in a different organization, or even the person himself in a previous job*”. (*Comparison person* adalah seseorang pegawai dalam organisasi yang sama, seseorang pegawai dalam organisasi yang berbeda atau dirinya sendiri dalam pekerjaan sebelumnya.

Menurut teori ini, puas atau tidaknya pegawai merupakan hasil dari perbandingan yang mereka lakukan antara input outcome dirinya dengan perbandingan *input - outcome* pegawai lain. Jadi, apabila perbandingan tersebut dirasakan seimbang maka pegawai tersebut akan merasa puas. Sebaliknya, apabila tidak seimbang maka dapat menyebabkan ketidakpuasan.

c. Teori Perbedaan (Discrepancy Theory)

Teori ini dikemukakan oleh Proter, yang intinya berpendapat bahwa mengukur kepuasan dapat dilakukan dengan cara menghitung selisih antara apa yang seharusnya dengan kenyataan yang dirasakan oleh pegawai. dalam Sinambela (2018:305) mengemukakan bahwa kepuasan kerja pegawai bergantung pada perbedaan antara apa yang didapat dengan apa yang diharapkan oleh pegawai. Sebaliknya apabila yang diperoleh pegawai justru lebih

rendah daripada yang diharapkan maka akan menyebabkan ketidakpuasan.

1) Teori Pemenuhan Kebutuhan (*Need Fulfillment Theory*)

Menurut teori ini, kepuasan kerja pegawai bergantung pada terpenuhi atau tidaknya kebutuhan pegawai. Pegawai akan merasa puas jika mereka mendapatkan apa yang dibutuhkannya. Semakin besar kebutuhan pegawai terpenuhi maka semakin puas pula mereka.

2) Teori Pandangan Kelompok (*Social Reference Group Theory*)

Menurut teori ini, kepuasan kerja pegawai bukanlah bergantung pada pemenuhan kebutuhan saja, melainkan juga bergantung pada pendapat kelompok yang oleh para pegawai dianggap sebagai kelompok rujukan. Kelompok rujukan tersebut oleh pegawai dijadikan tolok ukur untuk menilai dirinya maupun lingkungannya. Jadi, para pegawai akan merasa puas jika hasil kerjanya sesuai dengan minat dan kebutuhan yang diharapkan oleh kelompok rujukan.

3) Teori Dua Faktor

Menurut teori ini, kepuasan kerja pegawai bukanlah bergantung pada pemenuhan kebutuhan saja,

melainkan juga bergantung pada persepsi kelompok pekerja tentang kepuasan kerja dan ketidakpuasan kerja. Kepuasan hidup diperoleh dari faktor kerja maupun dari faktor non kerja, misalnya penghargaan yang diperoleh dan kepuasan keluarga. Kedua kepuasan tersebut akan berkontribusi pada kepuasan hidup, yang akan mempengaruhi kesehatan fisik, kesehatan rohani dan lain-lain.

#### **5. Penyebab Kepuasan Kerja**

Menurut Kreitner dan Kinicki dalam Sinambela (2018:310), terdapat lima penyebab kepuasan kerja yaitu :

##### **a. Pemenuhan Kebutuhan (*Need Fulfillment*)**

Dalam hal ini, kepuasan ditentukan oleh tingkatan karakteristik pekerjaan yang memberikan kesempatan kepada individu untuk memenuhi kebutuhannya. Hal ini terkait dengan Teori Maslow, yang mengemukakan bahwa kebutuhan manusia pada dasarnya dapat diklasifikasikan secara berjenjang dalam lima tingkatan.

##### **b. Perbedaan (*Discepancies*)**

Kepuasan menurut faktor ini merupakan sejauh mana hasil dapat memenuhi harapan, yang mencerminkan perbedaan antara apa yang diharapkan dan yang diperoleh individu dari pekerjaan. Apabila kenyataan lebih kecil dari

yang diharapkan tentu saja akan mengakibatkan ketidakpuasan. Sebaliknya, yang terjadi maka akan menimbulkan kepuasan dalam bekerja.

c. Pencapaian Nilai (*Value Attainment*)

Dalam hal ini, pencapaian nilai menunjukkan bahwa kepuasan merupakan hasil dari persepsi pekerjaan memberikan pemenuhan nilai kerja individual yang penting. Nilai yang diharapkan satu orang dengan orang lain pasti berbeda baik kuantitas maupun kualitas dari nilai tersebut.

d. Keadilan (*Equity*)

Keadilan berkontribusi signifikan terhadap kepuasan kerja. Kepuasan merupakan fungsi dari seberapa adil individu diperlakukan ditempat kerja. Sulitnya adalah menyamakan persepsi satu dengan yang lain tentang kriteria dan urutan keadilan tersebut, mengingat kadar keadilan dimaksud adalah hal yang persepsional. Setidaknya tercermin bahwa yang berkontribusi lebih besar adalah wajar memperoleh nilai yang lebih besar pula.

e. Komponen Genetik (*Dispositional/Genetik Components*)

Kepuasan dalam hal ini didasarkan pada keyakinan bahwa kepuasan kerja sebagian merupakan fungsi sifat pribadi dan faktor genetik. Indikator yang dijadikan acuan untuk melihat kepuasan kerja ini dihubungkan dengan



lingkungan kerja baik internal (terkait dengan fasilitas, rekan sekerja, dan lain-lain) maupun eksternal.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang dirujuk ke dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu**

| No. | Nama Peneliti/<br>Tahun/<br>Judul Penelitian   | Variabel Diteliti   | Metode Dan Alat Analisis  | Hasil Penelitian   |
|-----|--|---|---|--|
| 1.  | Ayu Handriyani (Skripsi) Tahun 2020 Pengaruh Lingkungan Kerja dan Fasilitas Kerja terhadap Kepuasan Kerja Apratur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Sambu Rampas Pota Kabupaten Manggarai | Fasilitas Kerja (X1), Lingkungan Kerja (X2) terhadap Kepuasan Kerja (Y) | Metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode kuantitatif. Teknik analisis data pada penelitian ini adalah analisis regresi linier berganda. | Hasil penelitian dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa:<br>1). Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja Apratur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Sambu Rampas Pota Kabupaten Manggarai Timur.<br>2) Fasilitas Berpengaruh positif dan signifikan |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | Timur<br>Provinsi NTT   |   |   | terhadap kepuasan kerja Apratur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Sambu Rampas Pota Kabupaten manggarai Timur  |
| 2. | Fitriana<br>(Skripsi)<br>2020<br>Pengaruh Lingkungan Kerja dan Fasilitas Kerja Terhadap Kepuasan kerja Apratur Sipil Negara pada Bagian Biro Organisasi dan Tata Laksana di Kantor Gubernur Prov. Sul-Sel | Fasilitas Kerja (X1), Lingkungan Kerja (X2) terhadap Kepuasan kerja (Y) | Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif.<br><br>Teknik analisis data pada penelitian ini adalah teknik analisis <i>Crobanch's Alpha</i> . | Hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja dan Fasilitas Kerja yang positif memiliki kepuasan kerja Apratur Sipil Negara yang positif. Sebaliknya Lingkungan Kerja dan Fasilitas Kerja yang negatif memiliki Kepuasan kerja Apratur Sipil Negara yang negatif. |
| 3. | Sri Indrastuti dkk. (27) 1<br>Tahun 2016<br>Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Apratur Sipil Negara  | Disiplin Kerja (X3) terhadap Kepuasan Kerja (Y)                         | Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif.<br><br>Teknik analisis data pada penelitian ini adalah observasi, kuesioner dan                             | Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kepuasan kerja Pegawai Negeri Sipil.  |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    | (ASN) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar   |   | wawancara dengan key informan.   |  |
| 4. | Yossi Maria Marintan Hutajulu dkk. (2) 1<br><br>Pengaruh Disiplin dan Budaya Kerja terhadap Kepuasan Kerja ASN melalui Motivasi Kerja Satpol PP Provinsi Kalimantan Tengah | Disiplin Kerja (X3) terhadap Kepuasan Kerja (Y) | Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif.<br><br>Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik uji reabilitas. | Hasil penelitian menunjukkan bahwa pertama, Disiplin Kerja, Budaya kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh langsung positif terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Negeri Sipil di Satpol PP Provinsi Kalimantan Tengah. Kedua, budaya kerja, disiplin berpengaruh langsung positif terhadap motivasi kerja pada Satpol PP Provinsi Kalimantan Tengah. Ketiga, budaya kerja tidak berpengaruh langsung terhadap kepuasan kerja pegawai melalui motivasi kerja pada Satpol PP Provinsi Kalimantan Tengah. |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 5. | Putri Ramadani (Skripsi) Tahun 2019 Pengaruh Disiplin Kerja dan Fasilitas terhadap Kepuasan Pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional | Fasilitas Kerja (X1), Disiplin Kerja (X3) terhadap Kepuasan Kerja (Y) | Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dan asosiatif.<br><br>Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah teknik analisis kuantitatif. | Hasil penelitian menyebutkan bahwa 1) Disiplin Kerja berpengaruh secara signifikan terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional, 2) Fasilitas Kerja berpengaruh secara signifikan terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional, dan 3) Disiplin Kerja dan Fasilitas Kerja berpengaruh secara signifikan terhadap Kepuasan Pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. |
| 6. | Antony Fernandes Barus (Skripsi) Tahun 2018  | Lingkungan Kerja (X2) terhadap Kepuasan Kerja (Y)                     | Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif.  | Dari penelitian tersebut didapatkan hasil penelitian sebagai berikut:   |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  | Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja Apratur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Penei, Kabupaten Simalungun |  | Teknik analisis dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan software SmartPLS ( <i>Partial Least Square</i> ). | Adanya keterkaitan lingkungan kerja dan kepuasan kerja, dalam peningkatan kepuasan pegawai sangat ditentukan oleh mendukungnya lingkungan kerja. Dengan adanya lingkungan kerja yang baik dan nyaman, maka seorang pegawai akan dapat meningkatkan kepuasan kerja secara optimal. |
|--|--|--|---|---|

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian yang dilakukan tentang pengaruh fasilitas kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja Aparatur Sipil Negara pada Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan Badan Kepegawaian Negara Kantor Pusat Jakarta maka disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari apa yang ingin dibahas oleh peneliti. Pembuatan kerangka pemikiran berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas. Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini dijelaskan melalui gambar 2.1 sebagai berikut :

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



## 2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:63), hipotesis adalah jawaban sementara dari suatu rumusan pertanyaan penelitian, yang telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan hanya didasarkan pada teori yang relevan dan bukan pada fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Oleh karena itu penulis dapat menggambarkan hipotesis sebagai jawaban sementara untuk penelitian ini sebagai berikut:

1. Apakah Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja Pegawai?

$H_0$  : Tidak ada pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

$H_a$  : Ada pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

2. Apakah Fasilitas Kerja berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja Pegawai?

$H_0$  : Tidak ada pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

$H_a$  : Ada pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

3. Apakah Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja Pegawai?

$H_0$  : Tidak ada pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

$H_a$  : Ada pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan

pegawai.

4. Apakah Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja Pegawai?

H<sub>0</sub> : Tidak ada pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

H<sub>a</sub> : Ada pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kepuasan pegawai.

