

## BAB II

### LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2.1. Landasan Teori

##### 2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

###### 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Afandi (2018:3) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sedangkan menurut Ganyang (2018:1) manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua makna yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Kata manajemen sering dimaknai sama dengan kata “*to manage*” yang berarti mengelola. Kata mengelola mengandung makna perencanaan, pengorganisasian, penempatan, kepemimpinan, dan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan perusahaan baik secara bersama-sama maupun melalui karya orang lain. Sumber daya manusia adalah setiap individu, kelompok, dan semua pihak yang terkait dengan perusahaan. Menurut Martocchio dalam Suryani (2019:2) manajemen sumber daya manusia merupakan proses pencapaian tujuan organisasi melalui penggunaan manusia atau individu yang ada di dalamnya. Individu atau karyawan yang dikelola

agar memiliki kompetensi dan keahlian sesuai yang dibutuhkan dalam mendukung pekerjaannya.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan pendayagunaan, pengembangan, pelaksanaan sumber daya manusia dalam organisasi yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk menghasilkan sebuah kontribusi yang maksimal demi tercapainya tujuan organisasi perusahaan.

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

Menurut Ganyang (2018:7) fungsi manajemen sumber daya manusia pada garis besarnya dibagi menjadi dua bagian yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional, sebagai berikut :

### **a. Fungsi Manajerial, meliputi :**

- 1) Perencanaan, yaitu penetapan tujuan, kebijakan, dan pemilihan berbagai alternatif strategi yang menyangkut sumber daya manusia
- 2) Pengorganisasian, yaitu manajemen mengusahakan suatu hubungan kondusif antar individu, kelompok, dan semua pihak yang ada di perusahaan untuk melaksanakan berbagai tugas dalam rangka mencapai tujuan

- 3) Penempatan, yaitu manajemen yang berupaya memperoleh karyawan sesuai untuk mengisi jabatan yang kosong di perusahaan sesuai dengan spesifikasinya
- 4) Kepemimpinan, yaitu manajemen yang membuat individu, kelompok dan semua pihak bekerja sesuai dengan tugasnya dan mengerahkan semua potensi yang dimiliki secara ikhlas untuk mencapai tujuan perusahaan
- 5) Pengendalian, yaitu manajemen menjamin pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah disusun untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam tahap pengendalian perusahaan akan menjalankan empat tahap yaitu, penetapan standar kerja, mengukur kinerja karyawan, membandingkan kinerja dengan standar, dan melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

b. Fungsi Operasional, meliputi :

- 1) Pengadaan karyawan, yaitu pemenuhan kebutuhan karyawan baik secara kuantitas maupun kualitas sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan perusahaan. Pengadaan karyawan dapat dilakukan melalui berbagai sumber, baik intern maupun ekstern perusahaan yang bersangkutan. Teknik seleksi dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain berupa tes potensi akademik, wawancara, tes psikologis, dan praktik.

- 2) Pengembangan karyawan, yaitu program pengembangan dapat dilakukan dengan dua metode seperti, pelatihan dan pendidikan.
- 3) Pemberian kompensasi, yaitu pihak perusahaan memberikan balas jasa kepada karyawan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan. Kompensasi ini bersifat langsung seperti gaji dan insentif, ada juga yang tidak langsung seperti tunjangan dan fasilitas
- 4) Program integrasi karyawan, yaitu beberapa program seperti yang menyangkut karyawan, motivasi, disiplin dan partisipasi karyawan
- 5) Pemeliharaan karyawan, yaitu ditujukan agar karyawan merasa bahwa dirinya merupakan bagian dari perusahaan dan dibutuhkan oleh perusahaan, sehingga akan bekerja dengan lebih baik dan ikhlas.
- 6) Pemutusan hubungan kerja, yaitu program dari perusahaan dalam memberhentikan karyawan, yang dapat disebabkan oleh suatu alasan yang baik dan terhormat seperti pensiun, atau kontrak berakhir dan ada juga yang tidak terhormat seperti melanggar aturan perusahaan.

### 3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sinambela (2019:3) menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

a. Sasaran manajemen sumber daya manusia, yaitu merupakan titik puncak dan tindakan yang perlu untuk dievaluasi, sasaran sumber daya manusia tidak hanya perlu merefleksikan keinginan manajemen senior, tetapi juga menetralsir tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia, masyarakat dan orang lain. Terdapat empat sasaran manajemen sumber daya manusia yaitu:

- 1) Sasaran organisasi, yaitu sasaran untuk mengenali manajemen sumber daya manusia dalam rangka memberikan kontribusi atas efektivitas organisasi
- 2) Sasaran fungsional, yaitu sasaran untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada level yang cocok untuk kebutuhan organisasi meliputi : pengangkatan, penempatan, dan penilaian
- 3) Sasaran sosial, yaitu sasaran yang selalu tanggap dan etis maupun sosial terhadap berbagai kebutuhan dan tuntutan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif atas tuntutan tersebut terhadap organisasi yang meliputi keuntungan organisasi, pemenuhan tuntutan

hukum dan hubungan manajemen dengan serikat pekerja

- 4) Sasaran pribadi pegawai, yaitu untuk membantu para pegawai mencapai tujuan pribadi yang dapat meningkatkan kontribusi individu atas organisasi.
- b. Aktivitas manajemen sumber daya manusia, yaitu membantu pimpinan untuk mendapatkan, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi dan mempertahankan jumlah dan jenis hak karyawan
  - c. Tujuan kemasyarakatan (sosial), yaitu agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat serta meminimalkan dampak negatif tuntutan masyarakat terhadap organisasi
  - d. Tujuan organisasional, yaitu sasaran organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuan tertentu
  - e. Tujuan fungsional, yaitu mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi
  - f. Tujuan individu, yaitu pribadi dari setiap pegawai yang bergabung dalam organisasi

Sedangkan menurut Rahyasih (2018:183) menyebutkan tujuan khusus dari manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut :

- a. Memberikan pemahaman terhadap pegawai tentang aturan-aturan kepegawaian yang harus dipenuhi
- b. Memberikan pelayanan terhadap hak dan kewajiban pegawai sebagai anggota organisasi terkait dengan pelaksanaan bidang tugas
- c. Melakukan pembinaan yang berhubungan dengan proses pelaksanaan tugas untuk kepentingan kualitas layanan organisasi
- d. Mendorong pengembangan pegawai melalui prosedur dan mekanisme sesuai dengan profesi, bidang penugasan dalam rangka peningkatan mutu
- e. Menilai persiapan, pelaksanaan dan produktivitas kinerja berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing ketenagaan
- f. Memberikan evaluasi secara komprehensif sebagai upaya menilai keberhasilan target kinerja yang telah ditetapkan
- g. Melakukan tindak lanjut evaluasi yang telah dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja organisasi
- h. Memberikan penghargaan atas kinerja dan prestasi yang ditunjukkan oleh pegawai organisasi yang bersangkutan
- i. Melaksanakan tahapan proses pengembangan karier pegawai organisasi

#### 4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017:14) 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, jon specification, dan job evaluation*
- b. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan azas *the right man an the right place*
- 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 kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh
- h. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penilaian prestasi karyawan



- i. Mengatur mutasi karyawan baik secara *vertical* maupun *horizontal*
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya

## 5. Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia

Indikator dari manajemen sumber daya manusia menurut Afandi (2018:10) adalah sebagai berikut :

- a. Tugas kerja, yaitu rincian kegiatan yang harus dijalankan oleh karyawan
- b. Kualitas kerja, yaitu hasil kerja yang terstandar dan sesuai dengan yang diinginkan
- c. Kuatitas, yaitu jumlah hasil dari produksi kerja karyawan
- d. Ketepatan waktu, yaitu hasil produksi kerja karyawan
- e. Efektifitas biaya, yaitu menggunakan biaya yang tepat dan efisien

### 2.1.2 Lingkungan Kerja

#### 1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Sofyandi (2018:38) lingkungan kerja didefinisikan sebagai serangkaian faktor yang mempengaruhi kinerja fungsi atau kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terdiri dari faktor-faktor internal yang dihasilkan dalam organisasi. Menurut Afandi (2018:66) lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam

menjalankan tugas yang dikerjakan. Menurut Sedarmayanti dalam Burhannudin (2019:194) lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Dari beberapa pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu sarana dan prasarana yang ada di tempat kerja para karyawan yang dapat mempengaruhi karyawan pada saat menjalankan pekerjaannya. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Ketidaksamaan 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 efektif dan efisien. Maka dari itu, lingkungan kerja seharusnya memperhatikan keamanan dan kenyamanan karyawannya guna mencapai tujuan organisasi maupun perusahaan.

## **2. Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja**

Dimensi lingkungan kerja menurut Sedarmayanti dalam Katini (2019) adalah sebagai berikut :

- a. Dimensi fisik, diukur dengan menggunakan tujuh indikator :
- 1) 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.
  - 2) Suhu udara, keadaan panas atau dinginnya udara disuatu tempat pada waktu tertentu, yang akan dipengaruhi oleh banyaknya atau sedikitnya panas matahari yang diterima bumi.
  - 3) Suara bising, salah satu polusi yang cukup menyibukkan para karyawan adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga.
  - 4) Ruang gerak yang diperlukan, dalam suatu perusahaan hendaknya karyawan yang bekerja mendapat tempat yang cukup untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas.
  - 5) Peralatan kerja, pihak perusahaan harus menyediakan alat-alat kerja yang dibutuhkan dengan lengkap. Hal ini bertujuan untuk memudahkan para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepada dirinya sehingga kinerja akan meningkat.
  - 6) Keamanan kerja, guna mendapat tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan keberadaannya.

- 7) Hubungan karyawan, dalam hubungan karyawan ini terdapat dua hubungan sebagai individu dan hubungan sebagai kelompok.
- b. Dimensi non fisik, diukur dengan menggunakan tiga indikator:
- 1) Hubungan yang harmonis, merupakan bentuk hubungan dari suatu pribadi ke pribadi yang lain dalam suatu organisasi. Apabila tercipta hubungan yang harmonis dapat menguntungkan pihak perusahaan karena karyawan dapat mengembangkan diri tanpa perlu terbatas dengan yang lainnya.
  - 2) Kesempatan untuk maju, merupakan suatu peluang yang dimiliki oleh seorang karyawan yang berprestasi dalam menjalankan pekerjaannya agar mendapatkan hasil yang lebih.
  - 3) Komunikasi, hubungan kerja akan dapat berjalan dengan baik apabila ada komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan. Dengan adanya komunikasi di lingkungan pekerjaan maka para pegawai akan saling memahami, saling mengerti satu sama lain.

### **3. Faktor Lingkungan Kerja**

Menurut Afandi (2018:66) menyatakan untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu :

- a. Bangunan tempat kerja
- b. Ruang kerja yang lapang
- c. Ventilasi udara yang baik
- d. Tersedianya tempat ibadah
- e. Tersedianya sarana angkutan umum

Secara umum lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja psikis, seperti berikut :

- a. Faktor lingkungan kerja fisik, adalah lingkungan kerja yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi:
  - 1) Rencana ruang kerja, meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja karyawan.
  - 2) Rancangan pekerjaan, meliputi peralatan kerja dan prosedur kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja karyawan.
  - 3) Kondisi lingkungan kerja, penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sangat mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.

4) Tingkat *Visual* dan *Acoustical Privacy*, dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberikan privasi bagi karyawannya. Yang dimaksud privasi disini adalah sebagai keleluasaan pribadi terhadap hal-hal yang menyangkut dirinya dan kelompoknya, sedangkan *acoustical privacy* berhubungan dengan pendengaran.

b. Faktor lingkungan kerja psikis, adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasiannya. Kondisi psikis yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah :

- 1) Pekerjaan yang berlebihan, dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian suatu pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap karyawan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.
- 2) Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien, akan dapat menimbulkan ketidakpuasan lainnya, seperti ketidakstabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.
- 3) Frustrasi, dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan. Misalnya, harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan karyawan, apabila hal ini

berlangsung terus menerus maka akan menimbulkan frustrasi bagi karyawan.

- 4) Perubahan-perubahan dalam segala aspek, perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang-orang dalam bekerja. Misalnya perubahan lingkungan kerja seperti perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi dan pergantian pemimpin perusahaan.
- 5) Perselisihan antara pribadi dan kelompok, hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut. Perselisihan ini dapat berdampak negatif yaitu terjadi perselisihan dalam berkomunikasi, kurangnya kekompakan dan kerjasama. Sedangkan dampak positifnya adalah adanya usaha positif untuk mengatasi perselisihan ditempat kerja, diantaranya adalah persaingan masalah status dan perbedaan antara individu.

#### **4. Aspek Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja menurut Afandi (2018:69) dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentukan lingkungan kerja, bagian-bagian itu bisa diuraikan sebagai berikut:

- a. Pelayanan kerja, merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap organisasi terhadap tenaga kerja

- b. Kondisi kerja, merupakan kondisi dari pegawai yang sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat dan lain lain
- c. Hubungan pegawai, akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antara sesama pegawai dalam bekerja, ketidakserasian hubungan antara pegawai dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktivitas kerja

### **5. Peranan Lingkungan Kerja**

Peranan lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktivitas, menurut Enny (2019:57) peranan lingkungan kerja adalah terciptanya gairah dan semangat kerja dalam pelaksanaan tugas sehingga produktivitas menjadi tinggi. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Peranan lingkungan kerja adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kegairahan kerja
- b. Meningkatkan motivasi kerja
- c. Mengurangi rasa lelah



### 2.1.3 Kepemimpinan

#### 1. Pengertian Kepemimpinan

Menurut Ricky dalam Sutarto Wijono (2018:3) mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah proses memotivasi orang lain atau pegawainya untuk mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Rivai (2017:44) kepemimpinan adalah seni yang digunakan untuk mempengaruhi dan mengarahkan orang lain atau pengikutnya dengan cara kepatuhan, kepercayaan, kehormatan dan kerjasama dalam mencapai tujuan bersama. Sedangkan menurut Ansory dan Indrasari (2018:86) kepemimpinan adalah kemampuan suatu proses kemampuan mempengaruhi aktifitas kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Dari beberapa pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah suatu bagian penting dari manajemen, yang dimana seorang pemimpin harus dapat menciptakan sinergitas yang serasi dengan pegawainya, serta dapat merealisasikan tujuan individu ataupun tujuan organisasi. Maka dari itu peran pemimpin diharapkan dapat mempengaruhi, mendukung dan memberikan motivasi kepada para pegawainya, dan memberikan contoh teladan kepada pegawainya.

Selanjutnya mengenai pengertian kepemimpinan, Peraturan Panglima No. 45 tahun 2010 kepemimpinan menurut Tentara Nasional Indonesia adalah seni serta kecakapan dalam mempengaruhi dan membimbing seorang bawahan, sehingga dari pihak yang dipimpin timbul kemauan, kepercayaan, hormat dan ketaatan yang diperlukan dalam penilaian tugas yang dipikulnya, dengan menggunakan alat dan waktu akan tetapi mengandung keserasian antar tujuan kelompok atau kesatuan dengan kebutuhan atau tujuan perorangan. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan itu tidak akan terlepas dan bahkan merupakan sebuah cerminan dari kepribadian seorang pimpinan, karena baik dan buruknya suatu tujuan tidak terlepas dari peran kepribadian pimpinan. Dasar atas kepemimpinan Tentara Nasional Indonesia terdapat didalam Peraturan Panglima No. 45 tahun 2010 yang merupakan Kode Etik di Tentara Nasional Indonesia, yaitu : Sapta Marga, Sumpah Prajurit, Delapan Wajib TNI, Kode Etik Perwira (Budi Bhakti Wira Utama) dan Sebelas Asas Kepemimpinan.

## **2. Dimensi dan Indikator Kepemimpinan**

Menurut Peraturan Panglima No. 45 tahun 2010 ada sebelas dimensi yang menunjang kepemimpinan di Tentara Nasional Indonesia yaitu sebagai berikut :

- a. Taqwa, ialah beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa dan taat kepada-Nya
- b. Ing Ngarso Sung Tulodo, ialah memberi suri tauladan dihadapan anak buah
- c. Ing Madya Mangun Karsa, ialah ikut bergiat serta menggugah semangat di tengah-tengah anak buah
- d. Tut Wuri Handayani, ialah mempengaruhi dan memberikan dorongan dari belakang kepada anak buah
- e. Waspada Purba Wisesa, ialah selalu waspada mengawasi serta sanggup dan berani memberi koreksi kepada anak buah
- f. Ambeg Parama Art a, ialah dapat memilih dengan tepat mana yang harus didahulukan
- g. Prasaja, ialah tingkah laku yang sederhana dan tidak berlebihan
- h. Sat ya, ialah sikap royal yang timbal balik dari atas terhadap bawah dan bawah terhadap atas dan ke samping
- i. Gemi Nastiti, ialah kesederhanaan dan kemampuan untuk membatasi penggunaan dan pengeluaran segala sesuatu kepada yang benar-benar diperlukan
- j. Belaka, ialah kemauan, kerelaan dan keberanian untuk mempertanggung jawabkan

- k. Legawa, ialah kemauan, kerelaan dan keikhlasan untuk pada saatnya menyerahkan tanggung jawab kepada generasi berikutnya.

### 3. Faktor Kepemimpinan

Menurut Rahayu (2017:2) dalam melaksanakan aktivitas pemimpin ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kepemimpinan, yaitu :

- a. Kepribadian, yaitu pengalaman masa lalu dan harapan pemimpin. Hal ini mencakup nilai-nilai, latar belakang dan pengalamannya akan mempengaruhi pilihan akan gaya kepemimpinan.
- b. Harapan dan perilaku atasan kepada para bawahan atau pegawainya.
- c. Karakteristik, yaitu harapan dan perilaku bawahan yang mempengaruhi pimpinan terhadap bentuk seperti apa gaya kepemimpinan yang dipakai.
- d. Kebutuhan tugas, yaitu setiap tugas bawahan juga akan mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang pemimpin.
- e. Iklim dan kebijakan organisasi akan dapat mempengaruhi harapan dan perilaku bawahan.
- f. Harapan dan perilaku rekan kerja akan dapat mempengaruhi gaya kepemimpinan.

#### 4. Fungsi Kepemimpinan

Menurut Badu dan Novianty (2017:47) secara

operasional fungsi kepemimpinan dibagi menjadi 5 (lima) yaitu :

- a. Fungsi Instruktif, pemimpin berperan sebagai komunikator yang menentukan isi perintah, cara mengerjakan, waktu mengerjakan, pelaksanaan, pelaporan hasil, serta tempat mengerjakan perintah agar keputusan dapat berjalan secara efektif
- b. Fungsi konsultif, pemimpin dapat menggunakan fungsi ini sebagai komunikasi dua arah yang mana pemimpin dalam membuat keputusan memerlukan pertimbangan dan konsultasi kepada orang-orang yang dipimpinnya
- c. Fungsi partisipasi, pemimpin dalam menjalankan fungsi ini berupaya untuk membuat aktif karyawannya baik dalam mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya
- d. Fungsi delegasi, dalam menjalankan fungsi ini pemimpin memberikan pelimpahan wewenang untuk membuat atau menetapkan keputusan. Fungsi delegasi sendiri merupakan kepercayaan seorang pemimpin kepada orang tertentu yang berupa melimpahan wewenang yang dilaksanakan secara bertanggung jawab
- e. Fungsi pengendalian, fungsi ini terdapat asumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus mampu mengatur segala

kegiatan anggota atau karyawannya secara terarah dan terkoordinasi sehingga memungkinkan untuk tercapainya tujuan bersama. Dalam fungsi pengendalian pemimpin biasanya melakukan bimbingan, pengarahan, koordinasi, serta pengawasan.

### **5. Peran dan Sifat Kepemimpinan**

Menurut Sedarmayanti (2017:271) terdapat tiga peran dari seorang pemimpin dalam proses memimpin suatu perusahaan atau organisasi, yaitu :

a. Peran antar manusia, peran ini mencakup :

- 1) Peran selaku tokoh
- 2) Peran selaku pemimpin
- 3) Peran selaku penghubung

b. Peran informatif, peran ini mencakup :

- 1) Peran selaku pemantau
- 2) Peran selaku penyebar
- 3) Peran selaku hubungan masyarakat

c. Peran pembuat keputusan, peran ini mencakup :

- 1) Peran selaku wiraswasta
- 2) Peran selaku penanggung jawab resiko
- 3) Peran selaku pembagi sumber daya
- 4) Peran selaku perunding

Untuk mengoptimalkan kepemimpinan, maka pemimpin harus memiliki sifat yang mendukung fungsi kepemimpinannya.

Sifat-sifat yang mendukung fungsi kepemimpinan, yaitu :

- 1) Sifat dan kepribadian yang terpuji, ini bertujuan agar bawahan dan orang-orang yang berada diluar organisasi dapat mempercayainya
- 2) Keinginan untuk melayani bawahan, pemimpin harus dapat mempercayai bawahan, mendengarkan pendapatnya, serta ingin membantu untuk mengembang kompetensi mereka
- 3) Mampu memahami kondisi lingkungan, pemimpin tidak hanya menyadari yang berada disekitarnya, akan tetapi harus memiliki pengertian yang memadai untuk mengevaluasi perbedaan kondisi antara perusahaan dengan bawahannya
- 4) Tingkat intelegensi yang tinggi, pemimpin harus dapat berpikir secara kritis karena ia memiliki tugas untuk menganalisis permasalahan dengan efektif, belajar dengan cepat, dan minat tinggi untuk mendalami suatu ilmu
- 5) Berorientasi ke depan, pemimpin harus memiliki intuisi, mampu memprediksi, dan menetapkan visi sehingga dapat mengetahui kemungkinan-kemungkinan yang akan mempengaruhi organisasi atau perusahaan dimasa yang akan datang

- 6) Sikap terbuka dan lugas, pemimpin harus mampu untuk mempertimbangkan apabila ditemukan fakta-fakta dan inovasi baru. Akan tetapi pemimpin harus konsisten terhadap pendiriannya

## 2.1.4 Motivasi

### 1. Pengertian Motivasi

Menurut Yohana (2017:76) mengatakan motivasi merupakan cara untuk menemukan apa yang dibutuhkan oleh karyawan dan untuk memenuhi yang dibutuhkan oleh karyawan tersebut dengan proses yang halus. Kemudian menurut Hafidzi (2019:52) menyatakan bahwa motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mampu bekerjasama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala daya upaya mencapai kepuasan. Selanjutnya menurut Yoyo dkk (2018:61) motivasi berasal dari kata motif, yang dapat diartikan sebagai kekuatan dalam diri individu yang menyebabkan individu tersebut bertindak atau berbuat. Motivasi pegawai untuk melakukan pekerjaan dengan menggunakan kemampuan, keterampilan, dan perilaku sedemikian rupa dipengaruhi oleh motif, harapan dan insentif yang diinginkan.

Dari beberapa pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah dorongan internal dan eksternal dari mereka yang



mengambil tindakan untuk mencapai suatu tujuan, namun agar semua kebutuhannya terpenuhi tidaklah mudah didapatkan apabila tanpa usaha yang maksimal dan dalam pemenuhan kebutuhannya, seseorang akan berperilaku sesuai dengan dorongan yang dimiliki dan apa yang mendasari perilakunya, motivasi juga sangat penting karena diharapkan setiap individunya bisa antusias untuk mencapai tujuan.

## **2. Dimensi dan Indikator Motivasi**

Dimensi dari motivasi menurut Mangkunegara (2017:94) yaitu :

- a. Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk mempertahankan hidup, dan mengembangkan sifat untuk berinisiatif. Kebutuhan ini merupakan tingkat paling dasar yang diperkenalkan oleh Maslow
- b. Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan ini akan dirasakan mendesak setelah kebutuhan tingkat dasar terpenuhi dan lingkungan kerja yang aman akan menunjang karyawan agar betah bekerja.
- c. Kebutuhan hubungan sosial, yaitu kebutuhan tingkat ketiga dari Maslow yang disebut kebutuhan untuk hidup bersama dengan orang lain. Kebutuhan ini hanya dapat terpenuhi masyarakat dan orang yang ada disekitar

- d. Kebutuhan pengakuan, yaitu pengakuan dan penghargaan diri ini biasanya terlihat dari kebiasaan orang untuk menciptakan simbol-simbol yang dengan simbol ini kehidupannya dirasa lebih berharga
- e. Kebutuhan aktualisasi diri, yaitu kebutuhan seseorang yang bertindak bukan atas dorongan orang lain, tetapi karena kesadaran dan keinginan dirinya sendiri.

### 3. Faktor Motivasi

Menurut Sutrisno (2017:116) motivasi merupakan proses psikologis seseorang yang dipengaruhi oleh beberapa faktor, berikut ada 2 faktor yang dapat mempengaruhi motivasi adalah

: \*

- a. Faktor internal, dapat mempengaruhi pemberian motivasi kepada seseorang antara lain :
  - 1) Keinginan untuk hidup, adalah kebutuhan semua orang di planet ini. Untuk menunjang kehidupan seseorang ingin melakukan segalanya seperti apakah pekerjaannya sudah baik atau belum. Keinginan untuk hidup itu seperti ; kebutuhan untuk memperoleh gaji yang memadai, kondisi kerja yang aman dan nyaman, serta pekerjaan yang tetap walau hasil tidak mencukupi.
  - 2) Keinginan untuk dapat memiliki, seperti keinginan untuk memiliki suatu benda yang dapat mendorong seseorang untuk mau bekerja. Hal ini sering kita alami dalam

kehidupan sehari-hari. Keinginan yang kuat untuk memilikinya dapat mendorong orang untuk mau bekerja.

3) Keinginan untuk memperoleh pengakuan, seperti seseorang yang bekerja dan ingin diakui oleh orang lain. Orang ingin menghabiskan uang untuk mendapatkan status sosial yang lebih tinggi. Dan mereka harus bekerja keras untuk mendapatkan uang itu.

b. Faktor eksternal, juga dapat mempengaruhi motivasi seseorang, faktor tersebut adalah :

1) Kondisi lingkungan kerja, meliputi semua sarana dan prasarana kerja disekitar pegawai yang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi prestasi kerja.

Lingkungan kerja ini meliputi tempat kerja, perlengkapan dan peralatan, kebersihan, penerangan, keheningan, dan hubungan kerja antar pegawai di lapangan.

2) Atasan yang baik, fungsi pengawasan pekerjaan adalah memberi petunjuk dan membimbing pekerjaan pegawai agar pegawai tersebut dapat melakukan pekerjaan dengan baik tanpa melakukan kesalahan. Dengan cara ini, manajer sangat dekat dengan pegawainya dan selalu berada di depan mereka dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.

3) Jenjang karier yang jelas, jika seseorang merasa pekerjaannya memiliki jaminan karier yang jelas maka

setiap orang akan rela bekerja keras dan mengorbankan waktunya untuk perusahaan.

- 4) Peraturan yang fleksibel, untuk perusahaan besar, biasanya ada sistem dan prosedur kerja yang ditetapkan yang harus diikuti oleh semua pegawai. Sistem dan prosedur kerja ini disebut peraturan yang berlaku dan dapat mengatur serta melindungi pegawai. Oleh karena itu, peraturan sebagian besar bersifat protektif dan dapat memotivasi pegawai untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik.

#### **4. Prinsip Motivasi**

Menurut Hamali (2018:140) didalam prinsip motivasi ada lima prinsip yaitu, sebagai berikut :

1. Prinsip partisipasi, dalam memotivasi kerja karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pimpinan
2. Prinsip komunikasi, pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas dengan informasi yang jelas, karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya
3. Prinsip mengakui andil bawahan, pemimpin mengakui bahwa bawahan (karyawan) mempunyai andil didalam usaha mencapai tujuan. Karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya dengan pengakuan tersebut

4. Prinsip pendelegasian wewenang, pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada karyawan untuk sewaktu-waktunya dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin
5. Prinsip memberikan perhatian, pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan karyawan, akan memotivasi karyawan bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.

#### **5. Teknik Motivasi**

★ Menurut Mangkunegara (2018:145) mengemukakan bahwa teknik-teknik memotivasi karyawan sebagai berikut :

- a. Teknik pemenuhan kebutuhan karyawan, pemenuhan kebutuhan karyawan merupakan fundamen yang mendasari perilaku kerja
- b. Teknik komunikasi persuasif, merupakan salah satu teknik memotivasi kerja karyawan yang dilakukan dengan cara mempengaruhi karyawan secara ekstralogis. Teknik ini dirumuskan : *AIDDAS (Attention, Interest, Desire, Decision, Action, and Satisfaction)* atau bisa kita sebut dengan Perhatian, Minat, Hasrat, Keputusan, Aksi dan Kepuasan.

c. Penggunaannya, pertama perhatian kepada karyawan tentang pentingnya tujuan dari suatu pekerjaan. Pemimpin harus memberikan timbul minat karyawan terhadap pelaksanaan kerja, jika telah timbul minatnya maka hasratnya menjadi kuat untuk mengambil keputusan dan melakukan tindakan kerja dalam mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin. Karyawan akan bekerja dengan motivasi tinggi dan merasa puas terhadap hasil kerjanya.

### **2.1.5 Disiplin Kerja**

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

Menurut Sutrisno (2017:87) disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak akan mungkin tercapai apabila disiplin kerja tidak baik, meskipun fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan itu memenuhi. Menurut Umi dan Sri (2018:42) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Arief (2020:226) disiplin merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi yang dapat dicapai.

Berdasarkan pengertian dari beberapa pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah peraturan-peraturan yang diberlakukan para karyawan untuk memperbaiki sikap dan moral yang ada pada masing-masing individu dalam melakukan tugas yang telah diberikan untuk mendukung keberhasilan dan peningkatan kinerja agar lebih baik supaya mencapai tujuan utama dari perusahaan.

## **2. Dimensi dan Indikator Disiplin**

Dimensi disiplin kerja menurut Nasution (2020:87) dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, yaitu :

- a. Tingkat kehadiran, pada pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik
- b. Tata cara kerja, ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain
- c. Ketaatan pada atasan, pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan

tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik

- d. Kesadaran dalam bekerja, sikap hati-hati dalam bekerja menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan
- e. Tanggung jawab, pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, selain itu juga mampu mempertanggung jawabkan akibat dari perbuatannya di perusahaan dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik

### **3. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja**

Menurut Arief (2020:233) faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja yaitu :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi
- b. Ada tidaknya keteladanan kepemimpinan dalam perusahaan
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
- f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan
- g. Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin



#### **4. Tujuan Disiplin Kerja**

Disiplin kerja merupakan tindakan yang digunakan para atasan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan pegawai untuk menaati semua peraturan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Siswanto (2017:292) maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti :

- a. Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan instansi sesuai dengan motif yang bersangkutan, baik hari ini maupun besok
- b. Tujuan khusus dari disiplin adalah :
  - 1) Agar para pegawai menaati segala peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan
  - 2) Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum
  - 3) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa kantor dengan sebaik-baiknya
  - 4) Pegawai mampu memperoleh tingkat kinerja yang tinggi

#### **5. Jenis Disiplin Kerja**

Menurut Afandi (2018:18-19) jenis-jenis dari disiplin kerja adalah sebagai berikut :

- a. Disiplin preventif, adalah disiplin pencegahan agar terhindar dari pelanggaran peraturan organisasi yang ditunjukkan untuk mendorong karyawan agar disiplin diri, mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan
- b. Disiplin korektif, merupakan disiplin untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang
- c. Disiplin progresif, merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang

## **2.2 Landasan Empiris (Penelitian Terdahulu)**

Dalam penulisan penelitian ini penulis mencari berbagai sumber informasi terlebih dahulu baik dari jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya dengan judul yang sama oleh judul penelitian penulis. Hal ini dilakukan untuk mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan dalam penulisan penelitian ini. Adapun penelitian yang diambil adalah :

**Tabel 2. 1**  
**Tabel Penelitian**  
**Terdahulu**

No.	Nama Peneliti / Tahun / Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	<p>Lola Novita/2022/ Pengaruh Kepemimpinan, Hubungan Kerja dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Disiplin Kerja Karyawan</p> <p>Jurnal Pendidikan Tambusai, Vol.6, No.2 : 15881- 15890 / ISSN : 2614-3097</p>	<p><b>Kepemimpinan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tingkat kepercayaan bawah an terhadap pemimpin</li> <li>b. Keyakinan bawah an terhadap pemimpin</li> <li>c. Rasa hormat bawah an terhadap pemimpin</li> <li>d. Kekuasaan memecat karyawan</li> </ul> <p><b>Hubungan Kerja :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komunikasi</li> <li>b. Kerjasama</li> <li>c. Saling menghargai</li> <li>d. Pemahaman kerja</li> </ul> <p><b>Lingkungan Kerja Fisik :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kondisi pekerjaan yang menyenangkan akan memperbaiki moral pegawai dan kesungguhan dalam bekerja</li> </ul> <p><b>Disiplin Kerja :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketepatan waktu</li> <li>b. Ketatatan</li> </ul>	<p><b>Metode :</b></p> <p>Kuantitatif</p> <p><b>Alat analisis :</b></p> <p>Analisis Linear Berganda</p>	<p>Kepemimpinan, Hubungan Kerja dan Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>
2.	<p>Aldi Martua Hasibuan/2022/ Pengaruh Budaya</p>	<p><b>Budaya Organisasi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cara bertingkah laku</li> <li>b. Bekerja sama dalam tim</li> </ul>	<p><b>Metode :</b></p> <p>Kuantitatif</p>	<p>Budaya Organisasi dan Motivasi Kerja</p>

	<p>Organisasi dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kementrian Hukum dan HAM pada Lembaga Masyarakat an Perempuan Kelas II A Jakarta</p> <p>Owner Riset dan Jurnal Akuntansi, Vol.6, No.2 /</p>	<p>c. Menggambarkan pekerjaannya</p> <p><b>Motivasi Kerja :</b></p> <p>a. Aktualisasi Diri b. Sosial c. Penghargaan</p> <p><b>Disiplin Kerja :</b></p> <p>a. Pengelolaan dan penanganan diri b. Penanganan terhadap karakter diri</p>	<p><b>Alat analisis :</b> Analisis Linear Berganda</p>	<p>berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>
3.	<p>Ninik Anggraini/2022/ Pengaruh Gaya Kepemimpin dan Lingkungan Kerja terhadap Kedisiplinan Karyawan Pada PT Bank Index Selindo KC. Pluit</p> <p>Scientific Journal, Vol.5, No.3 July 2022</p> <p>ISSN 2621-3389</p>	<p><b>Gaya Kepemimpinan :</b></p> <p>a. Gairah kerja b. Kepuasan kerja c. Produktivitas karyawan</p> <p><b>Lingkungan Kerja :</b></p> <p>a. Kebersihan b. Penerangan c. Keseluruhan alat perkakas</p> <p><b>Disiplin :</b></p> <p>a. Kesiediaan untuk mematuhi norma b. Kualitas kedisiplinan</p>	<p><b>Metode :</b> Kuantitatif</p> <p><b>Alat analisis :</b> Analisis Linear Berganda</p>	<p>Gaya Kepemimpin dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>
4.	<p>Tasya Eka Damayanti/2022/ Pengaruh Motivasi Kerja, Gaya</p>	<p><b>Motivasi Kerja :</b></p> <p>a. Upah yang layak b. Kesempatan untuk maju c. Promosi</p>	<p><b>Metode :</b> Kuantitatif</p>	<p>Motivasi Kerja, Gaya Kepemimpinan, dan Lingkungan Kerja</p>

	<p>Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan di PT . Y</p> <p>Jurnal Manajemen TSM</p> <p>Vo.2, No.2 Juni 2022 ISSN :2775-8370</p>	<p>d. Pengakuan sebagai individu</p> <p><b>Gaya Kepemimpinan :</b></p> <p>a. Partisipatif b. Direktif c. Suportif d. Berorientasi pada prestasi</p> <p><b>Lingkungan Kerja :</b></p> <p>a. Kebisingan b. Suhu udara c. Penerangan</p> <p><b>Disiplin Kerja :</b></p> <p>a. Taat terhadap ketentuan jam kerja b. Tingkat kehadiran karyawan c. Ketepatan terhadap peraturan dasar</p>	<p><b>Alat analisis :</b></p> <p>Analisis Linear Berganda</p>	<p>berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>
5.	<p>Ni Putu Putri Arista Dewi/2019/ Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung</p> <p>Jurnal Widya Publika</p> <p>Vol.7, No.2 Desember 2019</p>	<p><b>Kepemimpinan :</b></p> <p>a. Membina kerja sama b. Hubungan baik dengan bawahan c. Bekerja sama dengan baik</p> <p><b>Motivasi :</b></p> <p>a. Motif b. Harapan c. insentif</p> <p><b>Lingkungan Kerja :</b></p> <p>a. udara b. penerangan</p>	<p><b>Metode :</b></p> <p>Kuantitatif</p> <p><b>Alat analisis :</b></p> <p>Analisis Linear Berganda</p>	<p>Secara parsial dan simultan menunjukkan bahwa variabel kepemimpinan, motivasi dan lingkungan kerja berpengaruh cukup kuat terhadap disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung</p>

	ISSN 2338-2554	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. suara</li> <li>d. keamanan</li> </ul> <p><b>Disiplin Kerja :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ket aatan waktu</li> <li>b. tanggung jawab</li> </ul>		
6.	<p>Siti Auliya Permat a/2017/ Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Fisik terhadap Disiplin Kerja Pegawai Disnakertrans Bali</p> <p>Jurnal Manajemen Unud, Vol.6, No5 ISSN : 2302-8912</p>	<p><b>Gaya Kepemimpinan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perilaku instrukt if b. perilaku konsult if</li> <li>c. perilaku part isipat if</li> <li>d. perilaku delegat if</li> </ul> <p><b>Lingkungan Kerja Fisik :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penerangan</li> <li>b. suhu udara</li> <li>c. penggunaan warna</li> <li>d. suara dalam ruang kerja</li> <li>e. kebersihan</li> </ul> <p><b>Disiplin Kerja :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tujuan dna kemampuan</li> <li>b. teladan pemimpin</li> <li>c. balas jasa</li> <li>d. pengawasan</li> <li>e. sanksi hukum</li> </ul>	<p><b>Met ode :</b></p> <p>Kuant it at if</p> <p><b>Alat analisis :</b></p> <p>Analisis Linear Berganda</p>	<p>Gaya Kepemimpina dan Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh posit if terhadap Disiplin Kerja</p>
7.	<p>Solikh in Fauzur Roh man/2017/ Pengaruh Lingkungan Kerja dan Gaya Kepemimpinan T erhadap Disiplin Kerja (Studi pada Pegawai Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta)</p> <p>Skripsi Fakultas</p>	<p><b>Lingkungan Kerja :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. suasana kerja</li> <li>b. hubungan dengan rekan kerja</li> <li>c. hubungan antara pimpinan dan bawahan</li> <li>d. tersedianya fasilitas kerja</li> </ul> <p><b>Gaya Kepemimpinan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. keput usan</li> <li>b. cara pandang</li> <li>c. mengkomunikasikan tujuan</li> </ul>	<p><b>Met ode :</b></p> <p>Kuant it at if</p> <p><b>Alat analisis :</b></p> <p>Analisis Linear Berganda</p>	<p>Lingkungan Kerja dan Gaya Kepemimpina berpengaruh posit if terhadap Disiplin Kerja</p>

	Universitas Negeri Yogyakarta	d. penghargaan  <b>Disiplin Kerja :</b> a. tujuan dan kemampuan b. teladan pimpinan c. balas jasa d. keadilan e. pengawasan		
8.	Hendra Pratama/2017/ Pengaruh Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pangkep  Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar	<b>Kepemimpinan :</b> a. dapat membimbing b. menentukan tujuan c. dapat mengambil keputusan d. dapat mengendalikan bawahan  <b>Motivasi Kerja :</b> a. tanggung jawab b. prestasi kerja melakukan sesuatu c. peluang untuk maju  <b>Disiplin Kerja :</b> a. Kehadiran b. Ketepatan jam kerja c. Mengenakan pakaian dan tanda pengenal d. Ketaatan terhadap peraturan	<b>Metode :</b> Kuantitatif  <b>Alat analisis :</b> Analisis Linear Berganda	Kepemimpinan dan Motivasi Kerja berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja
9.	Wayan Dunie/2017/ Pengaruh Motivasi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada Rumah Sakit Charitas Bengkulu Oku Timur	<b>Motivasi :</b> a. Kebutuhan eksistensi b. Penghargaan c. Kebutuhan relasi d. Kebutuhan mengembangkan diri	<b>Metode :</b> Kuantitatif  <b>Alat analisis :</b> Analisis Linear Sederhana	Motivasi berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja

	Jurnal Aktual STIE Trisna Negara Vol.15, No.2, Desember 2017 ISSN : 1693-1688	<b>Disiplin Kerja :</b> a. Sikap dalam menjalankan tugas b. Sikap dalam menerima sanksi c. Patuh terhadap tata tertib dan patuh pada atasan		
10.	Ardin Putra/2020/ Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Camat Lambitu Kabupaten Bima  Sultanist : Jurnal Manajemen dan Keuangan Vol.8, No.1 2020	<b>Lingkungan Kerja :</b> a. Kerjasama b. Ketersediaan sarana kerja c. Suasana kerja  <b>Disiplin Kerja :</b> a. Ketepatan waktu b. Tingkat kesetiaan/kepatuhan c. Menggunakan peralatan kantor dengan baik d. Tanggung jawab	<b>Metode :</b> Kuantitatif  <b>Alat analisis :</b> Analisis Linear Sederhana	Lingkungan Kerja berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja

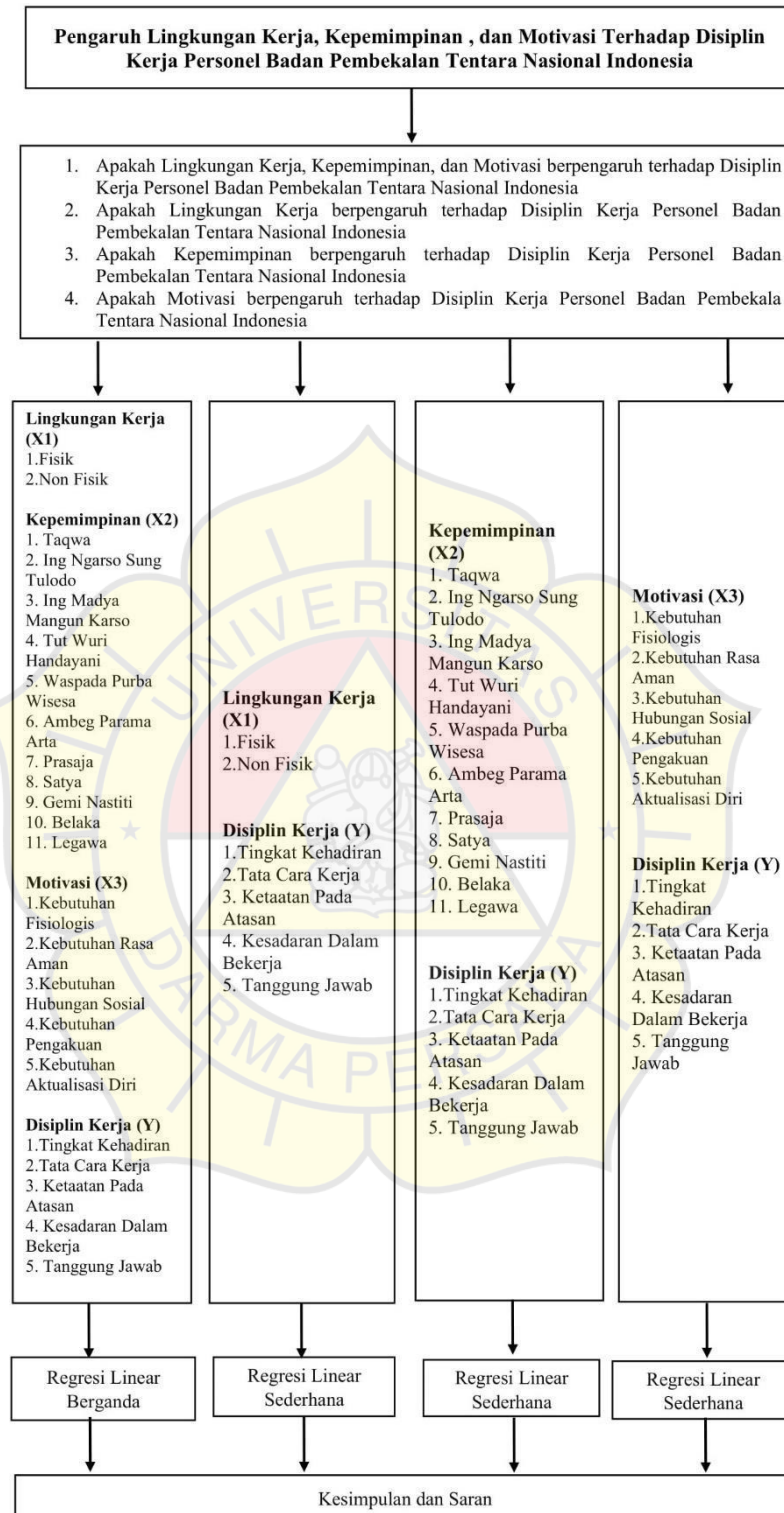
### 2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2019:60) bahwa kerangka pemikiran merupakan sebuah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir yang baik akan menjabarkan atau menjelaskan secara teoritis yang bersangkutan dengan variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antara variabel independen dan dependen.



Berdasarkan latar belakang permasalahan, perumusan masalah serta tujuan penelitian yang telah ditemukan di atas, maka kerangka pemikirannya adalah sebagai berikut :





**Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran**

Sumber : Data diolah penulis tahun 2022

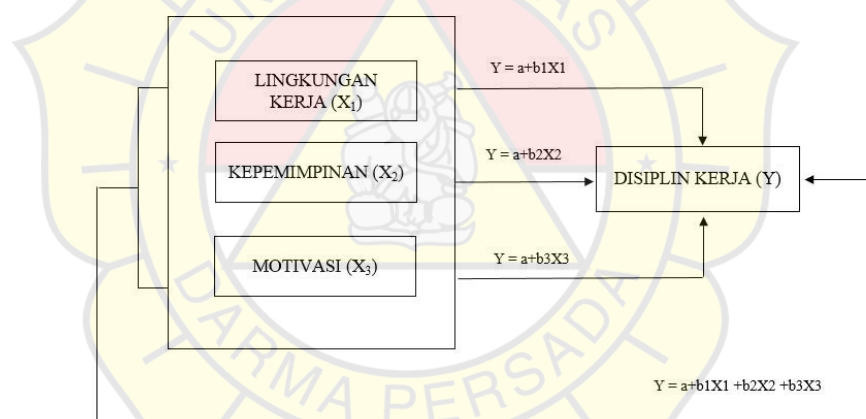
## 2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2019:63) hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Berikut ini hipotesis yang penulis kemukakan :

1. Pengaruh lingkungan kerja, kepemimpinan, dan motivasi terhadap disiplin kerja personel secara simultan.
  - Ho : Tidak terdapat pengaruh lingkungan kerja, kepemimpinan, dan motivasi terhadap disiplin kerja personel
  - Ha : Terdapat pengaruh lingkungan kerja, kepemimpinan, dan motivasi terhadap disiplin kerja personel
2. Pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja personel secara parsial.
  - Ho : Tidak terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja personel.
  - Ha : Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja personel.
3. Pengaruh kepemimpinan terhadap disiplin kerja personel secara parsial.
  - Ho : Tidak terdapat pengaruh kepemimpinan terhadap disiplin kerja personel.
  - Ha : Terdapat pengaruh kepemimpinan terhadap disiplin kerja personel.
4. Pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja personel secara parsial.
  - Ho : Tidak terdapat pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja personel.
  - Ha : Terdapat pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja personel.

### 2.4.1 Paradigma Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:42) menyatakan bahwa paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang akan diteliti yang sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan untuk merumuskan hipotesis, jenis dan jumlah hipotesis, teknik analisis statistik yang akan digunakan. Untuk menjelaskan paradigma tersebut dapat terlihat pada gambar sebagai berikut :



**Gambar 2. 2 Paradigma Penelitian**

Pada gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel independen yakni lingkungan kerja ( $X_1$ ), kepemimpinan ( $X_2$ ), motivasi ( $X_3$ ) dan satu variabel dependen yakni disiplin kerja (Y). Yang dimana variabel independen mempengaruhi variabel dependen secara parsial atau individu dengan rumusan regresi :  $Y = a + bX$ , berikutnya variabel independen mempengaruhi variabel dependen secara bersama-sama dengan rumusan regresi :  $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$