

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut (Hasibuan, 2021) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam sebuah instansi. Tanpa penerapan manajemen sumber daya manusia yang optimal, instansi atau kantor tidak akan mampu mencapai target atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa peran manajemen sumber daya manusia memiliki peran krusial dan menjadi aspek utama dalam pencapaian tujuan organisasi atau instansi.

Menurut (Mathis & Jackson 2019) manajemen sumber daya manusia adalah desain sistem manajemen dalam memberdayakan talenta karyawan. Karyawan/pegawai dalam suatu organisasi atau lembaga memiliki peran krusial dalam mendorong peningkatan kinerja dan kemajuan organisasi tersebut. Tanpa adanya dukungan dari kompetensi dan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, organisasi atau lembaga akan sulit untuk berkembang dan mencapai kemajuan yang diharapkan.

Menurut (Armstrong & Taylor 2023) Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan strategis untuk mengelola orang secara efektif demi meningkatkan kinerja organisasi.

Menurut (Desller, 2017) *“Human Resource Management involves the strategies and actions used to handle the people-related aspects of a managerial role, including hiring, selecting, training, rewarding, and evaluating employees.”*

(Nurhayati et al., 2024) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah Berdasarkan ketiga definisi tersebut, dapat diartikan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menjadi elemen kunci dalam meraih kesuksesan organisasi dengan menitikberatkan pada pengelolaan tenaga kerja yang efektif melalui optimalisasi pemberdayaan, peningkatan kapasitas, dan dorongan motivasi pegawai. Hubungan kerja yang paling intensif dilingkungan organisasi adalah antara pemimpin dengan para pekerja (staf) yang ada di bawahnya.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut (Hasibuan, 2020) menyatakan bahwa fungsi manajemen sumber daya

manusia mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, serta pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, penegakan kedisiplinan, dan pemberhentian.

- a. Perencanaan
Perencanaan merupakan merencanakan kebutuhan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuan.
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian merupakan kegiatan mengorganisasi karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam struktur organisasi.
- c. Pengarahan
Pengarahan merupakan mengarahkan karyawan agar bekerja sama secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
- d. Pengendalian
Pengendalian merupakan suatu kegiatan mengendalikan karyawan agar mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- e. Pengadaan
Pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- f. Pengembangan
Pengembangan merupakan peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- g. Kompensasi
Kompensasi merupakan Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, baik dalam bentuk uang maupun barang, kepada karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.
- h. Pengintegrasian
Pengintegrasian merupakan mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang harmonis dan saling menguntungkan.
- i. Pemeliharaan
Pemeliharaan merupakan memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama hingga pensiun.
- j. Kedisiplinan
Kedisiplinan merupakan menegakkan disiplin karyawan untuk mentaati peraturan perusahaan dan norma sosial, yang merupakan kunci tercapainya tujuan.
- k. Pemberhentian
Pemberhentian merupakan pengakhiran hubungan kerja karyawan dengan

perusahaan yang dapat disebabkan oleh berbagai alasan, seperti keinginan karyawan, perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan lainnya.

Kegiatan manajemen sumber daya manusia dapat ditingkatkan efektivitasnya dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara tepat dan menyeluruh. Menurut (Ajabar, 2020) fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut meliputi:

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan
Setiap manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu mencurahkan perhatian untuk fungsi perencanaan.
 - b. Pengorganisasian
Organisasi adalah alat mencapai tujuan. Setelah rangkaian tindakan disusun, maka akan ditetapkan organisasi dan pegawainya untuk melaksanakannya.
 - c. Pengawasan
Untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila tidak sesuai dengan rencana maka akan diambil tindakan atau penyusunan kembali rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.
 - d. Pengendalian
Merupakan fungsi pengukuran, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana rencana yang telah ditetapkan, khususnya dibidang tenaga kerja yang telah dicapai.
2. Fungsi Operasional
 - a. Pengadaan SDM
Yaitu kegiatan memperoleh SDM tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan, pengadaan SDM ini menjadi tanggungjawab divisi SDM.
 - b. Pengembangan SDM
Pegawai harus dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, sikap melalui latihan dan pengembangan agar menjalankan tugas dengan baik.
 - c. Pemberian kompensasi/Balas jasa
Balas jasa merupakan pemberian penghargaan langsung atau tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai/kontribusi mereka dalam pencapaian tujuan perusahaan
 - d. Pengintegrasian Pegawai
Memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan, dan masyarakat. Perusahaan perlu memahami perasaan dan sikap pegawai untuk menjadi bahan pertimbangan dan mengambil keputusan/kebijakan terkait masalah SDM, seperti keluhan, tuntutan, tindakan disiplin, unjuk rasa, pemogokan, sabotase, dan lain-lain.

Adapun Fungsi- Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut (Hamali, 2018) fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut meliputi :

- a. Perencanaan
Perencanaan yaitu kegiatan untuk melihat keadaan karyawan untuk dapat sesuai dengan kebutuhan perusahaan sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat terstruktur secara efektif dan efisien.
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian yaitu kegiatan untuk penentuan posisi karyawan dalam bidangnya masing-masing agar terciptanya struktur organisasi.
- c. Pengarahan dan Pengadaan
Pengarahan yaitu kegiatan untuk memberikan petunjuk mengenai pekerja yang dilakukan sesuai dengan bidangnya masing-masing kepada karyawan.
- d. Pengendalian
Pengendalian yaitu kegiatan untuk melakukan tata tertib serta menaati peraturan yang sudah ditetapkan perusahaan dapat berupa kedisiplinan, kehadiran, perilaku sesama rekan kerja dan menjaga lingkungan perusahaan agar tetap nyaman dan bersih.

Berdasarkan pendapat uraian diatas mengenai fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa fungsi sumber daya manusia meliputi manajerial dan operasional. Fungsi manajerial mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian dalam pengelolaan tenaga kerja secara strategis. Sementara itu, fungsi operasional meliputi pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, penegakan disiplin, dan pemberhentian, yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kerja dalam aktivitas perusahaan. Secara keseluruhan, MSDM berperan berperan dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai agar tujuan organisasi atau perusahaan.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya manusia

Menurut (Sutrisno, 2021) tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) meliputi :

1. Membuat kebijakan SDM dan memberi pertimbangan kepada manajemen perusahaan terkait pengelolaan tenaga kerja yang bermotivasi, berkinerja tinggi, siap dengan perubahan, dan memenuhi kewajiban.
2. Menjaga dan menerapkan kebijakan dan prosedur SDM sesuai tujuan perusahaan.
3. Mengembangkan SDM dan membantu pengembangan keseluruhan organisasi.
4. Mendukung manajer lini untuk mencapai tujuan.
5. Menangani berbagai masalah dalam hubungan antar pekerja agar tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.

6. Menyediakan media komunikasi antar pekerja dan manajemen organisasi.
7. Menjaga standar organisasi dan nilai dalam manajemen SDM.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Sebuah instansi atau perusahaan dapat berfungsi secara optimal apabila sumber daya manusianya melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka dengan efektif. Disiplin menjadi salah satu elemen penting dalam manajemen sumber daya manusia, karena semakin tinggi tingkat kedisiplinan karyawan, semakin besar pula peluang pencapaian kerja yang maksimal. Tanpa kedisiplinan yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin mencerminkan kesadaran dan komitmen individu dalam mematuhi semua aturan perusahaan serta norma sosial yang berlaku.

Disiplin kerja adalah salah satu fungsi paling penting dalam manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan yang baik mencerminkan tingkat tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan. Selain itu, disiplin kerja juga berfungsi sebagai alat bagi manajer untuk membantu mengarahkan perubahan perilaku karyawan sekaligus meningkatkan kesadaran dan kemauan mereka untuk mematuhi aturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut (Hasibuan, 2021) Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan yang berlaku dan norma-norma sosial yang berlaku dalam suatu organisasi atau lingkungan. Disiplin mencerminkan ketaatan terhadap aturan tanpa harus diawasi terus-menerus.

Menurut (Mangkunegara 2017) Disiplin kerja adalah pelaksanaan fungsi manajemen dalam membina dan mengawasi karyawan agar mematuhi aturan organisasi.

Menurut (Rachmawati et al., 2024) Disiplin kerja merupakan tingkat kepatuhan dan ketaatan karyawan kepada aturan yang berlaku saat menjalankan pekerjaan, serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan tersebut.

Menurut (Sutrisno, 2020) Mengatakan disiplin adalah Perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan dan prosedur kerja yang ada. Disiplin mencerminkan sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi, baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut (Mondy & Martocchio, 2016) *“Discipline serves as a method of guidance that reinforces company regulations. It helps address inappropriate behavior and promotes compliance with organizational policies.”*

Jadi, dapat disimpulkan dari pengertian diatas disiplin kerja dapat diartikan sebagai sikap dan perilaku yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, serta tanggung jawab karyawan terhadap aturan, norma, dan nilai-nilai yang berlaku di tempat kerja. Disiplin kerja melibatkan kepatuhan terhadap peraturan perusahaan, norma sosial, dan kesediaan untuk menerima sanksi atas pelanggaran yang dilakukan. Kedisiplinan yang baik berperan dalam menciptakan

keteraturan dan ketertiban dalam pelaksanaan tugas, sekaligus mendukung percepatan pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya, kurangnya disiplin dapat menjadi kendala dalam meraih kesuksesan perusahaan.

2.2.2 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut (Ashari et al., 2024) tujuan dari disiplin kerja ialah:

1. Tujuan disiplin kerja secara umum
Objek umum dari kedisiplinan kerja ialah agar dapat memastikan bahwa kelangsungan industri searah dengan konsep institusi yang relevan entah hari ini atau esok.
2. Tujuan disiplin kerja secara spesifik
Berikut ini ada beberapa tujuan disiplin kerja secara khusus/individual meliputi:
 - a. Demi para pegawai menempatkan semua peraturan serta kebijakan tenaga kerja dan peraturan, oleh prosedur perusahaan yang berjalan, baik tulisan ataupun tidak tertulis dalam terlaksananya arahan manajemen
 - b. Dalam melakukan suatu tugas dengan cara sebaik mungkin, dan berupaya memberi dorongan yang maksimal pada bagian tertentu dan yang berhubungan oleh industri yang searah dengan bidang kerja yang telah dibebankan padanya.
 - c. Ada kemampuan untuk memanfaatkan serta menegakkan dan mempertahankan sarana dan prasarana barang dan jasa yang ditawarkan oleh industri dengan semaksimal mungkin
 - d. Bisa bekerja serta berkarakter sesuai dengan pedoman yang berjalan pada industri.
 - e. Sesuai dengan harapan perusahaan, pegawai dapat mencapai tingkat produktivitas yang tinggi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Tujuan lain dari penerapan disiplin adalah menciptakan atau mempertahankan rasa saling menghormati dan kepercayaan antara atasan dan bawahan. Disiplin yang diterapkan secara tidak tepat dapat menimbulkan berbagai masalah, seperti menurunnya semangat kerja, kemarahan, dan hubungan yang buruk antara pengawas dan karyawannya.

Dalam situasi seperti ini, perbaikan dan perubahan perilaku karyawan cenderung bersifat sementara, sehingga pengawas perlu melakukan tindakan disiplin kembali dalam waktu yang relatif singkat. Sebaliknya, pelaksanaan disiplin yang tepat tidak hanya membantu memperbaiki perilaku karyawan tetapi juga dapat mengurangi potensi masalah disiplin di masa depan dengan membangun hubungan yang positif antara atasan dan bawahan.

Disiplin juga berperan dalam membantu pegawai menjadi lebih produktif, sehingga memberikan manfaat jangka panjang bagi mereka. Sikap disiplin yang positif dapat memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerjanya, yang pada akhirnya berkontribusi pada pencapaian pribadi yang lebih baik.

2.2.3 Jenis-Jenis Disiplin

Pemimpin instansi perlu memahami dan mempelajari perilaku serta karakteristik pegawainya. Pemahaman ini akan membantu pemimpin dalam menentukan jenis disiplin yang paling sesuai untuk diterapkan. Selain itu, perilaku dan sifat pegawai turut memengaruhi keputusan dalam memilih metode pendisiplinan yang tepat bagi mereka.

Menurut (Mangkunegara, 2016) terdapat dua jenis disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan langkah yang diambil untuk mendorong pegawai agar mematuhi pedoman kerja dan peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan. Tujuan utama dari pendekatan ini adalah menumbuhkan kesadaran diri dalam menjaga kedisiplinan. Melalui disiplin preventif, pegawai diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan aturan yang berlaku. Pemimpin berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung penerapan disiplin ini, sementara pegawai memiliki tanggung jawab untuk memahami dan mematuhi aturan perusahaan. Jika sistem dalam perusahaan berjalan dengan baik, maka penegakan disiplin kerja akan lebih mudah tercapai.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah tindakan yang dilakukan untuk menegakkan aturan dengan memberikan arahan atau sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan perusahaan. Tujuan dari pemberian sanksi ini adalah untuk memperbaiki perilaku pegawai yang melakukan pelanggaran, menjaga ketertiban, serta memberikan efek jera agar kejadian serupa tidak terulang. Dengan demikian, disiplin korektif berperan penting dalam memastikan bahwa peraturan perusahaan tetap dihormati dan dipatuhi.

2.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai, menurut Khoirinisa dalam (Ashari et al., 2024) faktor-faktor tersebut, yaitu :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Pegawai cenderung mematuhi semua peraturan yang berlaku jika mereka merasa memperoleh imbalan yang sepadan dengan usaha dan kontribusi yang telah mereka berikan kepada instansi

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam instansi

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan instansi, Pegawai akan mematuhi semua peraturan yang berlaku jika mereka merasa memperoleh imbalan yang sepadan dengan usaha dan kontribusi yang telah mereka berikan kepada instansi. semua.

3. Adanya tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam instansi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi;
4. Keberanian pimpinan mengambil tindakan
Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, oleh karena itu, pimpinan perlu memiliki keberanian untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Dengan penerapan sanksi disiplin yang tepat, setiap pegawai akan merasa terlindungi dan termotivasi untuk tidak mengulangi pelanggaran serupa di masa mendatang.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Melalui pengawasan, pegawai secara perlahan akan terbiasa menjalankan disiplin. Bagi sebagian pegawai yang telah memahami pentingnya disiplin, pengawasan semacam ini mungkin tidak diperlukan. Namun, bagi pegawai lainnya, penerapan disiplin masih perlu ditegakkan dengan tegas agar mereka tidak bertindak sesuka hati dalam lingkungan instansi.
6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai
Setiap pegawai memiliki karakter yang berbeda satu sama lain. Selain mendapatkan kompensasi yang tinggi dan pekerjaan yang menantang, mereka juga membutuhkan perhatian yang signifikan dari pimpinan. Pegawai ingin keluhan dan kesulitannya didengar serta diberikan solusi. Seorang pemimpin yang mampu memberikan perhatian besar kepada pegawainya akan mampu menciptakan lingkungan kerja dengan tingkat disiplin yang baik.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain;
 - a) Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan.
 - b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya sehingga para pegawai akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
 - c) Sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, menurut (Novianti, 2023) yaitu:

1. Jam Kerja

Jam kerja adalah waktu kedatangan karyawan, ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan, serta jadwal kepulangan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

2. Izin Pegawai

Izin bagi pegawai adalah pegawai yang meninggalkan tugasnya selama jam kerja, baik untuk urusan organisasi maupun keperluan pribadi, harus terlebih dahulu mendapatkan izin dari atasan. Hal ini juga berlaku bagi karyawan yang ingin mengambil cuti.

3. Absensi Pegawai

Absensi pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai ditempat kerja yang diadakan organisasi untuk melihat kehadiran para pegawai di tempat kerja.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah jam kerja, izin pegawai, dan absensi pegawai.

2.2.5 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut (Sutrisno, 2017) Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi. Beberapa indikator disiplin adalah sebagai berikut:

1. Kehadiran
Yaitu Konsistensi pegawai dalam hadir sesuai jam kerja yang telah ditentukan.
2. Kepatuhan Terhadap Standar Kerja
Yaitu mematuhi prosedur dan aturan yang berlaku di tempat kerja.
3. Ketaatan pada atasan dan Peraturan
Yaitu mengikuti arahan pimpinan dan menjalankan tugas sesuai kebijakan organisasi.
4. Kesadaran bekerja
Yaitu sikap seseorang yang memiliki inisiatif, motivasi kerja, serta tidak menunggu perintah untuk menjalankan tugas.
5. Tanggung jawab terhadap Pekerjaan
Yaitu Menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu serta menjaga kualitas hasil kerja.

Menurut (Hasibuan, 2018) menjelaskan bahwa terdapat beberapa indikator disiplin kerja, yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan
Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan sesuai dengan kemampuan karyawan.
2. Teladan Pimpinan
Pimpinan harus menjadi panutan bagi karyawan dalam hal kedisiplinan.
3. Balas Jasa
Gaji dan kesejahteraan yang adil dapat mempengaruhi tingkat disiplin karyawan.
4. Keadilan
Perlakuan yang adil terhadap semua karyawan tanpa diskriminasi.
5. Pengawasan Melekat (Waskat)
Pengawasan yang efektif untuk memastikan karyawan mematuhi peraturan.

6. Sanksi Hukuman
Pemberian sanksi yang tegas bagi pelanggar disiplin.
7. Ketegasan
Pimpinan harus tegas dalam menegakkan peraturan.
8. Hubungan Kemanusiaan
Hubungan yang baik antara karyawan dan pimpinan dapat meningkatkan disiplin.

Adapun indikator disiplin kerja menurut (Rivai, 2017) indikator disiplin kerja antara lain:

1. Kehadiran
Indikator utama untuk mengukur tingkat kedisiplinan; pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah cenderung sering terlambat atau absen dalam bekerja.
2. Ketaatan pada Peraturan Kerja
Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
3. Ketaatan pada Standar Kerja
Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi
Karyawan yang memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan, dan teliti dalam bekerja, serta menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien

Adanya indikator pada disiplin kerja dapat menjadi pengukur untuk keefektifan kinerja pegawai dalam suatu perusahaan, dengan terabaikannya indikator-indikator tersebut tentunya dapat berdampak kepada sistem kerja yang efektif serta dapat mengganggu hasil kinerja yang dihasilkan oleh karyawan perusahaan.

Berdasarkan dari berbagai pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu hal yang penting dalam meningkatkan kualitas kerja, karena semakin baik disiplin kerja pegawai, maka semakin baik kualitas kinerja yang dicapai, sehingga indikator disiplin sangat berperan dalam suatu organisasi, yaitu absensi, sikap perilaku, tanggung jawab, ketaatan pada standar kerja, peraturan kerja, etika, kehadiran, dan peraturan pegawai.

2.3 Kinerja Pegawai

2.3.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah istilah yang berasal dari kata *job performance* atau *actual performance*, yang berarti prestasi kerja atau hasil nyata yang dicapai oleh seseorang. Kinerja menjadi ukuran penting dalam menilai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dalam konteks ini, terdapat dua konsep utama yang perlu dipahami,

yaitu sistem manajemen kinerja dan penilaian kinerja. Kinerja mencerminkan hasil pekerjaan yang dicapai oleh individu berdasarkan persyaratan pekerjaan yang telah ditetapkan. Jika hasil pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan, maka kinerja pegawai tersebut dinilai baik atau sangat baik. Sebaliknya, jika hasil kerja berada di bawah standar, kinerja tersebut dianggap kurang baik atau rendah.

Di bawah ini merupakan pengertian kinerja menurut para ahli, adalah sebagai berikut :

Menurut (Wibowo 2022) Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu atau kelompok dalam organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

Menurut (Gibson, 2019) kinerja didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan seseorang atau organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan indikator yang spesifik, seperti efisiensi, efektivitas, dan inovasi.

Menurut (Sedarmayanti, 2019) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut (Hasibuan, 2019) kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan berdasarkan keterampilan, pengalaman, dan ketulusan serta waktu kerja yang dimiliki.

Menurut (Armstrong & Taylor, 2017) *“Performance is the extent to which individuals, teams, or organizations successfully meet measurable goals and effectively carry out their assigned duties.”*

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai dapat disimpulkan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi, yang mencerminkan tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas berdasarkan keterampilan, pengalaman, wewenang, dan tanggung jawab yang dimiliki. Kinerja ini diukur melalui indikator spesifik seperti efisiensi, efektivitas, inovasi, dan kesesuaian dengan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

2.3.2 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja (Performance Appraisal) adalah momen penting bagi pegawai untuk mempertanggungjawabkan hasil kerja yang telah dicapai sepanjang tahun. Proses ini juga menjadi peluang bagi atasan untuk mengevaluasi kinerja bawahannya berdasarkan kriteria yang jelas dan terukur, sesuai dengan tujuan yang telah disepakati sejak awal. Berikut ini adalah beberapa definisi kinerja menurut para ahli:

Menurut (Mangkunegara, 2019) Penilaian kinerja adalah suatu proses evaluasi sistematis terhadap kinerja pegawai yang dilakukan oleh organisasi untuk mengetahui efektivitas, efisiensi, dan kontribusi karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Menurut (Sedarmayanti, 2019) Penilaian kinerja adalah proses penentuan seberapa baik seorang karyawan melakukan pekerjaannya dibandingkan dengan standar yang telah

ditentukan oleh organisasi.

Menurut (Kasmir, 2019) Penilaian kinerja adalah suatu proses untuk mengevaluasi dan menilai kinerja pegawai secara sistematis berdasarkan tanggung jawab yang diberikan, baik dari aspek kualitas maupun kuantitas hasil kerja, guna mengetahui efektivitas dan efisiensi individu atau kelompok dalam organisasi. Penilaian ini dilakukan untuk memberikan umpan balik terhadap kinerja pegawai serta membantu organisasi dalam pengambilan keputusan terkait pengembangan karyawan, promosi, atau pemberian penghargaan.

Dari beberapa uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kerja adalah suatu proses atau sistem yang dilakukan dengan mengevaluasi, mengukur, menilai kinerja pegawai secara tepat dan akurat.

2.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku pegawai.

Tujuan Penilaian Kinerja menurut (Kasmir, 2019) sebagai berikut :

1. Evaluasi kinerja pegawai
Penilaian kinerja dilakukan untuk mengetahui sejauh mana karyawan telah mencapai target yang telah ditentukan.
2. Pengembangan Pegawai
Hasil program pelatihan dan pengembangan karyawan agar lebih kompeten di masa depan.
3. Keputusan Manajerial
Penilaian kinerja membantu manajemen dalam mengambil keputusan, seperti promosi, mutasi, demosi, atau penghargaan bagi karyawan yang berprestasi.
4. Peningkatan produktivitas
Penilaian kinerja bertujuan untuk memotivasi karyawan agar bekerja lebih baik sehingga produktivitas individu dan organisasi meningkat.
5. Pengendalian organisasi
Penilaian kinerja juga menjadi alat kontrol untuk memastikan bahwa aktivitas karyawan sesuai dengan tujuan organisasi.

2.3.4 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Apabila kinerja setiap individu atau pegawai baik maka diharapkan kinerja instansi akan baik pula. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, menurut (Mangkunegara, 2013) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai,

antara lain:

1. Kemampuan
Faktor kemampuan mencakup keterampilan, pengetahuan, dan keahlian yang dimiliki oleh pegawai. Kinerja yang baik sangat bergantung pada sejauh mana pegawai mampu menjalankan tugas-tugas yang diberikan.
2. Motivasi
Motivasi berkaitan dengan dorongan internal atau eksternal yang mendorong pegawai untuk bekerja dengan baik. Pegawai yang termotivasi cenderung lebih produktif dan mampu memberikan hasil kerja yang maksimal.
3. Lingkungan Kerja
Suasana dan kondisi lingkungan kerja juga mempengaruhi kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang mendukung akan memberikan kenyamanan dan mempercepat penyelesaian tugas.
4. Disiplin Kerja
Disiplin kerja adalah faktor penting dalam menciptakan kinerja yang optimal. Pegawai yang disiplin akan lebih terorganisir, mematuhi aturan, dan berfokus pada pencapaian tujuan organisasi.
5. Kepemimpinan
Kepemimpinan yang efektif dapat memotivasi pegawai, memberi arahan yang jelas, dan menciptakan suasana kerja yang mendukung, yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja pegawai.
6. Kompensasi dan Penghargaan
Kompensasi yang adil dan penghargaan atas pencapaian yang baik dapat meningkatkan kepuasan kerja dan mendorong pegawai untuk bekerja lebih baik. Ada juga faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai baik hasil maupun

perilaku kerja menurut (Kasmir, 2016) yaitu:

1. Keterampilan dan Kemampuan
Kinerja pegawai dipengaruhi oleh sejauh mana keterampilan dan kemampuan yang dimiliki dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Pegawai yang memiliki keterampilan yang baik umumnya akan menunjukkan kinerja yang lebih tinggi.
2. Motivasi
Faktor motivasi adalah dorongan yang mendorong pegawai untuk bekerja lebih baik. Motivasi yang tinggi akan membuat pegawai lebih bersemangat dalam mencapai tujuan organisasi.
3. Lingkungan Kerja
Suasana kerja yang nyaman, aman, dan mendukung akan membuat pegawai merasa betah dan fokus dalam bekerja. Lingkungan yang kondusif berkontribusi pada peningkatan kinerja.
4. Disiplin Kerja

Disiplin kerja yang tinggi akan membantu pegawai dalam mematuhi peraturan, menjaga waktu, dan fokus pada tugas yang diberikan, yang berujung pada kinerja yang optimal.

5. Penghargaan dan Imbalan

Penghargaan yang adil, baik berupa materi maupun non-materi, akan memberikan rasa dihargai kepada pegawai dan memotivasi mereka untuk meningkatkan kinerja.

6. Kepemimpinan

Kepemimpinan yang efektif dan memberikan arahan jelas akan meningkatkan kinerja pegawai. Pemimpin yang mampu memberikan dukungan dan bimbingan dapat membantu pegawai bekerja dengan lebih baik.

7. Kompensasi

Kompensasi yang sesuai dengan kontribusi pegawai juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan kinerja. Pegawai yang merasa dihargai melalui kompensasi yang adil cenderung lebih produktif. Kemampuan dan keahlian.

Dari beberapa pendapat diatas dapat diartikan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor disiplin. Disiplin merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai karena disiplin merupakan salah satu sikap akan patuh pada peraturan yang diterapkan oleh instansi untuk mencapai suatu tujuan dalam instansi.

2.3.5 Indikator Kinerja Pegawai

Menurut (Mangkunegara, 2017) indikator-indikator yang dijadikan ukuran dalam kinerja pegawai baik dalam sektor pemerintahan, perusahaan maupun tempat kerja lainnya, yaitu meliputi:

a. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merujuk pada peningkatan volume atau jumlah suatu aktivitas yang menghasilkan penyelesaian tugas secara lebih maksimal. Biasanya, pengukuran kuantitas kerja dilakukan dengan membandingkan atau menambahkan nilai hasil kerja saat ini dengan pencapaian sebelumnya.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja merujuk pada tingkat mutu yang telah ditetapkan sebelumnya, yang biasanya meliputi aspek ketepatan, peningkatan, ketelitian, dan keberhasilan dalam pelaksanaannya.

c. Tanggung Jawab

Indikator ini merujuk pada segala sesuatu yang berkaitan dengan integritas atau kapasitas seseorang atau pegawai dalam melaksanakan tugas serta menjalankan tanggung jawabnya.

d. Kerjasama

Indikator ini diartikan sebagai upaya atau aktivitas yang dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh

pemimpin.

e. Inisiatif

Indikator ini diartikan sebagai dorongan internal dari anggota perusahaan untuk melaksanakan tugas dan menyelesaikan masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu instruksi dari atasan, serta menunjukkan tanggung jawab atas pekerjaan yang menjadi kewajiban seorang karyawan.

Adapun indikator kinerja menurut (Robbins & Judge, 2019) adalah sebagai berikut:

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja mengacu pada tingkat ketepatan, ketelitian, dan kesesuaian hasil pekerjaan dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi.

b. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja merujuk pada jumlah tugas atau *output* yang dapat diselesaikan dalam periode waktu tertentu.

c. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu mencerminkan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Pemahaman.

d. Efisiensi

Efisiensi merupakan kemampuan menggunakan sumber daya (waktu, biaya, tenaga) secara optimal.

e. Komitmen Kerja

Komitmen kerja merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

f. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan tugas kerjanya.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, untuk mengukur kinerja pegawai dapat diukur melalui :

1. Orientasi Pelayanan
2. Komitmen
3. Inisiatif Kerja
4. Kerja Sama
5. Kepemimpinan

2.4 Penelitian Terdahulu dan Kerangka Pemikiran

Tabel 2. 1 Rekapitulasi Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1.	M. Husnul AL. Razaq (2021)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar	Disiplin Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y)	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja Pegawai yang diindikasikan dengan nilai signifikansi $T_{hitung} > T_{Tabel}$ (7.764 > 2.009). Sedangkan pengujian determinasi (R^2) diperoleh sebesar 55,2% dan sisanya 44,8% adalah pengaruh dari variabel bebas lainnya.	Persamaan dari penelitian terdahulu yaitu penggunaan variabel Disiplin kerja Perbedaannya terletak pada objek penelitiannya.

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
2.	Sri Martalena (2020)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bogor	Disiplin Kerja(X) Kinerja Pegawai(Y)	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai yang diindikasikan dengan uji regresi linear sederhana menunjukkan persamaan regresi yang didapatkan yaitu $Y = 7.204 + 0,618 X$ dan nilai koefisien sebesar 0,630. Nilai koefisien determinasi (R^2) yaitu sebesar 0,630. Kemudian ditandai dengan hasil nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($8,262 > (2,022)$) dengan signifikansi $0,000 < 0,05$.	Persamaan dari penelitian terdahulu adalah menggunakan metode pengolahan data yang sama yaitu regresi linear sederhana kemudian Perbedaannya terletak pada objek penelitian.

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
3.	Hendro Saputro (2023)	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Motivasi (X1) Disiplin Kerja (X2) Kinerja Pegawai (Y)	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Motivasi dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai yang diindikasikan dengan hasil Uji t X1 , t hitung < t tabel 1,270 < 1,999 dapat disimpulkan secara parsial maka tidak ada pengaruh antara motivasi dan kinerja pegawai. Uji t x2, T hitung > t tabel , 6,067 > 1,999 dapat disimpulkan secara parsial terdapat pengaruh antara disiplin kerjar terhadap kinerja pegawai.	Persamaan dari penelitian terdahulu adalah menggunakan metode pengolahan data yang sama yaitu uji normalitas, uji t Kemudian perbedaannya terletak pada objek penelitian, kemudian penelitian terdahulu menggunakan regresi linear berganda.

4.	Elsa Novianti (2023)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor	Disiplin Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y)	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai yang diindikasikan dengan pengujian determinasi (R) diperoleh sebesar 42,6 % sedangkan sisanya 57,4% adalah dipengaruhi oleh faktor lainnya.	Persamaan dari penelitian terdahulu adalah menggunakan metode pengolahan data yang sama yaitu regresi linear sederhana, kemudian menggunakan variabel independen yang sama yaitu Disiplin Kerja Perbedaannya terletak pada objek penelitian .
5.	Hasriani Ramadani (2024)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pariwisata Kota Makassar	Disiplin Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y)	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja Berpengaruh terhadap kinerja Pegawai yang diindikasikan dengan signifikansi ($0,004 < 0,05$) yang dapat disimpulkan bahwa hipotesis diterima yang berarti disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.	Persamaan dari penelitian terdahulu adalah menggunakan metode pengolahan data yang sama yaitu regresi linear sederhana, kemudian menggunakan variabel independen yang sama yaitu Disiplin Kerja Perbedaannya terletak pada objek penelitian.

2.5 Kerangka Berfikir

Berdasarkan latar belakang penelitian dan rumusan masalah yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, penelitian ini menguraikan kerangka pemikiran yang mendukung variabel-variabel yang diteliti. (Sugiyono, 2017) menyatakan bahwa kerangka pemikiran merupakan model konseptual yang menunjukkan hubungan antara teori dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai permasalahan utama. Dalam penelitian ini, variabel yang diamati meliputi Disiplin Kerja (X) dan Kinerja (Y).

Lembaga instansi pemerintah tidak hanya membutuhkan pegawai yang kompeten, terampil, dan cakap, tetapi juga pegawai yang memiliki semangat kerja tinggi serta motivasi besar untuk mencapai hasil kerja optimal. Disiplin mencerminkan sikap atau kondisi pegawai dalam menaati peraturan dan kebijakan instansi. Disiplin kerja sangat penting, karena tanpa adanya disiplin, tujuan instansi akan sulit tercapai. Disiplin yang baik menunjukkan tingkat tanggung jawab seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Oleh karena itu, penerapan disiplin menjadi hal yang wajib dalam setiap organisasi maupun instansi.

Menurut Sugiyono dalam (Dina Atami Burnaya, 2021) Disiplin kerja merupakan Ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi, dan ketaatan terhadap aturan kantor. Disiplin kerja dilakukan guna meningkatkan kinerja pegawai dengan kedisiplinan dan ketentuan yang diterapkan di dalam organisasi maka tujuan organisasi akan mudah tercapai.

Berikut ini merupakan indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai menurut (Sutrisno, 2017):

1. Kehadiran
2. Kepatuhan Terhadap Standar Kerja
3. Ketaatan pada atasan dan Peraturan
4. Kesadaran Bekerja
5. Tanggung Jawab dalam Pekerjaan

Disiplin berperan dalam mengatasi permasalahan kinerja di suatu instansi, yang mencakup seluruh tingkat organisasi, mulai dari pimpinan hingga pegawai bawahan. Proses ini berfungsi sebagai sarana komunikasi antara pimpinan dan pegawai untuk mendukung pencapaian tujuan instansi. Dengan demikian, disiplin menjadi faktor kunci dalam keberhasilan instansi, karena berkontribusi langsung terhadap kinerja.

Kinerja merupakan segala aktivitas yang berkaitan dengan hasil kerja atau pencapaian pegawai dalam upaya meningkatkan tingkat keberhasilan yang ditargetkan. Pencapaian ini dinilai berdasarkan kualitas, kuantitas, dan efisiensi waktu yang optimal dalam hubungan antara pegawai dan pimpinan, demi mendukung kepentingan organisasi atau instansi dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam instansi terkait. (Rivai, 2020) menyatakan bahwa Kinerja yaitu suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan yang diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Adapun indikator kinerja menurut (Mangkunegara 2017) adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas Kerja
2. Kualitas Kerja
3. Inisiatif
4. Kerja Sama
5. Tanggung jawab

Adapun indikator kinerja menurut (Robbins & Judge 2019) adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja
2. Kuantitas Kerja
3. Ketepatan Waktu
4. Efisiensi
5. Komitmen
6. Kemandirian

Dari uraian kerangka pemikiran diatas dapat diartikan disiplin dan kinerja pegawai memiliki keterkaitan yang erat dan tidak dapat dipisahkan. Keduanya saling memengaruhi, di mana disiplin berperan sebagai salah satu faktor utama yang menentukan tingkat kinerja pegawai dalam suatu organisasi.

Kerangka pemikiran yang mendasari penelitian ini adalah bahwa Disiplin Kerja memiliki peran yang sangat penting dalam mempengaruhi kinerja pegawai. Dimana disiplin kerja yang tinggi, yang ditandai dengan kepatuhan terhadap peraturan perusahaan, kehadiran, ketepatan waktu serta tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas, akan menciptakan suasana kerja yang tertib, dan terorganisir. Hal ini secara tidak langsung dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan mendukung pencapaian tujuan instansi secara optimal.

Berdasarkan hasil dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Elsa Novianti (2023) menyatakan bahwa Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai yang diindikasikan dengan pengujian determinasi (R) diperoleh sebesar 42,6 % sedangkan sisanya 57,4% adalah pengaruhi oleh faktor lainnya. Selain itu, penelitian lain yang dilakukan oleh Sri Hartalena (2020) Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai yang diindikasikan dengan uji regresi linear sederhana menunjukkan persamaan regresi yang didapatkan yaitu $Y = 7.204 + 0,618 X$ dan nilai koefisien sebesar 0,630. Dari uraian kerangka pemikiran diatas dapat diartikan disiplin dan kinerja pegawai memiliki keterkaitan yang erat dan tidak dapat dipisahkan. Keduanya saling memengaruhi, di mana disiplin berperan sebagai salah satu faktor utama yang menentukan tingkat kinerja pegawai dalam suatu organisasi.

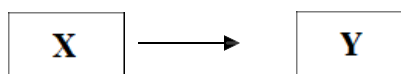
Dalam Penelitian ini variabel yang diteliti yaitu Disiplin Kerja (Independen) akan diuji pengaruh terhadap kinerja pegawai (Dependen) sehingga dapat diketahui apakah variabel disiplin kerja memiliki pengaruh yang positif atau negatif . Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, maka dapat digambarkan konstelasi penelitian sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Konstelasi Penelitian

2.6 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan dugaan atau jawaban sementara mengenai sesuatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hal tersebut. Dalam penelitian ini hipotesis yang akan diuji adalah ada atau tidaknya pengaruh yang ditimbulkan oleh variabel independent (variabel X) yaitu Disiplin Kerja dengan variabel dependent (variabel Y) yaitu kinerja pegawai. Maka dapat diperoleh hipotesis dari penelitian ini adalah Diduga bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.



Gambar 2. 2 Hipotesis Penelitian