

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Istilah manajemen memiliki berbagai pengertian. Secara universal manajemen adalah penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran dan kinerja yang tinggi dalam berbagai tipe organisasi profit maupun non profit.

Menurut Afandi (2018) Manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) serta pengawasan (*controlling*). Menurut Busro (2018) manajemen adalah suatu proses khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Demikian pula Irviani juga menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan pekerjaan dari anggota organisasi serta menggunakan semua sumber daya manusia yang ada pada organisasi yang tersedia untuk pencapaian tujuan organisasi sudah

dinyatakan jelas pada visi misi organisasi perusahaan. Maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses dalam perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang ada.

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Ghazali (2019) adalah kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi agar pengetahuan, kemampuan, keterampilan mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Menurut Hasibuan (2020) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Menurut Edwin (2019) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian pegawai dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, pegawai dan masyarakat.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan manusia dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tingkat efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan yang akan dicapai dalam perusahaan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh Hamali (2018) yaitu:

- 1) Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian meliputi: pengorganisasian, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantunya tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3) Pengarahan

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

4) Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan

rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan, karyawan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5) Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, perjanjian kerja, penempatan, orientasi, induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

6) Pengembangan

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

7) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang dan barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, layak artinya dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8) Pengintegrasian

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

9) Pemeliharaan

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

10) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11) Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan,

keinginan perusahaan, kontak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hamali (2018) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

1) Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi atau perusahaan bisnis diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah-masalah sosial. Implikasi dari tujuan sosial MSDM di perusahaan adalah ditambahkannya tanggung jawab sosial ke dalam tujuan perusahaan atau yang dikenal dengan *Corporate Social Responsibility* (CSR) seperti program kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, program pelatihan dan pengembangan (*Research & Development*), serta menyelenggarakan gerakan dan mesponsori berbagai kegiatan sosial.

2) Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional.

3) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan. Divisi sumber daya manusia harus mampu berfungsi sebagai penguji realitas ketika para manajer lini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

4) Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. pegawai akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja pegawai rendah, ketidakhadiran, bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan bisa memuaskan kebutuhan para pegawai yang terkait dengan pekerjaan. Pegawai akan bekerja efektif apabila tujuan pribadinya dalam bekerja tercapai. Aktivitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan dan minat pegawai dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

2.1.2 Kompensasi

1. Pengertian Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu faktor baik secara langsung atau tidak langsung memengaruhi tinggi rendahnya motivasi dan disiplin kerja. Kompensasi adalah seluruh *extrinsic reward* yang diterima oleh pegawai dalam bentuk upah atau gaji, insentif atau bonus dan beberapa tunjangan (Fajar, 2020) dan menurut Hasibuan (2020), kompensasi adalah semua Pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Rivai (2021) juga menjelaskan bahwa kompensasi adalah sesuatu yang diterima pegawai sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan. Pemberian kompensasi merupakan salah satu pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia yang berhubungan dengan semua jenis penghargaan individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugas keorganisasian. Menurut Dessler (2020) menjelaskan kompensasi adalah setiap bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada pegawai dan timbul dari pekerjaannya.

Berdasarkan penjelasan mengenai definisi kompensasi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa kompensasi ialah bentuk penghargaan atau imbalan yang diberikan kepada pegawai yang timbul dari hasil bekerjanya. Kompensasi terbagi menjadi dua, yakni kompensasi langsung maupun kompensasi tidak langsung. Adapun kompensasi langsung terdiri dari gaji, uang transport, tunjangan hari raya, uang lembur dan tunjangan langsung

lainnya. Sedangkan kompensasi tidak langsung yaitu promosi jabatan, asuransi, tunjangan jabatan dan mutasi.

2. Dimensi Kompensasi

Dimensi Kompensasi menurut Suparyadi (2020) menjelaskan dimensi kompensasi adalah sebagai berikut:

1) Kompensasi Langsung

a. Gaji.

Gaji adalah sejumlah uang yang diberikan kepada pegawai secara tetap sebagai balas jasa atas kontribusinya kepada organisasi atau perusahaan, yaitu dengan melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Di dalam gaji ini sudah termasuk kompensasi atas lamanya seorang pegawai mengabdikan di organisasi atau perusahaan. Artinya adalah bahwa dua orang pegawai yang melakukan pekerjaan yang sama, tetapi penerimaan gajinya dapat berbeda karena mereka berbeda dalam hal lamanya mengabdikan (masa kerja) di organisasi atau perusahaan tersebut.

b. Upah.

Upah adalah imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada pegawai yang didasarkan pada jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Berbeda dengan gaji yang besarnya diberikan secara tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah tergantung pada keluaran yang dihasilkan oleh pegawai tersebut. Dalam upah ini termasuk pula upah yang

diberikan kepada pegawai yang sudah menerima gaji, tetapi mereka juga melakukan kerja lembur atau overtime.

c. Tunjangan.

Tunjangan merupakan kompensasi yang diberikan kepada pegawai tertentu sebagai imbalan atas pengorbanannya sebagai tuntutan pekerjaan yang melebihi pegawai lain, baik pikiran, tenaga dan psikologis. Tunjangan ini terdiri dari tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, tunjangan istri dan tunjangan anak.

d. Insentif.

Insentif merupakan imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada pegawai yang kinerjanya melebihi standar yang ditentukan. Insentif juga diberikan kepada pegawai yang melaksanakan pekerjaan dengan potensi resiko cukup tinggi, misalnya kemungkinan terjadinya gangguan kesehatan yang disebabkan oleh pekerjaannya itu (contoh, petugas di bagian radiologi di rumah sakit, petugas bagian arsip dan lain- lain), pegawai yang melaksanakan tugas khusus (di luar tugas rutin) dan lain-lain.

2) Kompensasi Tidak Langsung

- a. Pensiun Penuh. Kompensasi finansial tidak langsung yang berupa uang pensiun diberikan kepada pegawai yang diberhentikan dari pekerjaannya karena telah mencapai batas usia pensiun maksimum.

Uang pensiun ini biasanya diberikan sampai pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

- b. Pensiun Dini. Kompensasi finansial tidak langsung yang diberikan kepada mereka yang pensiun dini dengan masa kerja minimal tertentu, jumlahnya lebih kecil daripada kompensasi yang diberikan kepada mereka yang pensiun penuh.
- c. Pesangon.

Pesangon merupakan kompensasi yang diberikan kepada pegawai yang diberhentikan dari pekerjaannya karena melakukan suatu pelanggaran yang berdasarkan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi pemecatan. Berbeda dengan pensiun, uang pesangon hanya diberikan satu kali, yaitu bersamaan dengan diberhentikannya pegawai tersebut dari organisasi atau perusahaan dan besarnya sesuai dengan ketentuan masing-masing perusahaan.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi

Menurut Sutrisno (2019) besar kecilnya pemberian kompensasi tidak mungkin dapat ditentukan begitu saja, tanpa mengantisipasi perkembangan keadaan sekitar yang mengelilingi gerak perusahaan. Berikut beberapa faktor kompensasi:

- 1) Tingkat biaya hidup. Semakin tinggi gaya hidupnya maka akan semakin besar pula kompensasi yang dikeluarkan.

- 2) Tingkat kompensasi yang berlaku di perusahaan lain. Kompensasi yang diberikan perusahaan kepada pegawai sesuai dengan kebijakan yang berlaku pada perusahaan lain.
- 3) Tingkat kemampuan perusahaan. Kompensasi yang diberikan perusahaan sesuai dengan kemampuan perusahaan tersebut.
- 4) Jenis pekerjaan dan besar kecilnya tanggung jawab. Kompensasi diberikan berdasarkan dengan jenis pekerjaan dan tanggung jawab pegawai.
- 5) Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kompensasi diberikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

4. Jenis-Jenis Kompensasi

Menurut Sutrisno (2019) besar kecilnya pemberian kompensasi tidak mungkin dapat ditentukan begitu saja:

1) Kompensasi Langsung

Kompensasi langsung di dalam pengertian kompensasi merupakan kompensasi finansial secara langsung yang diberikan suatu perusahaan. Beberapa hal yang termasuk di dalam kompensasi finansial secara langsung di antaranya bayaran pokok yang termasuk di dalamnya merupakan bayaran insentif seperti komisi, bonus, laba dan pembayaran tertangguh.

2) Kompensasi Tidak Langsung

Kompensasi tidak langsung adalah kompensasi yang diberikan secara langsung tetapi bagi pegawai yang menerima dalam bentuk uang.

Kompensasi tidak langsung ini biasanya disalurkan melalui program proteksi seperti misalnya asuransi, *paid leave*, fasilitas tempat parkir, fasilitas kendaraan perusahaan, fasilitas alat kerja dan lain sebagainya.

3) Kompensasi Non-Finansial

Pengertian kompensasi non-finansial ini sama sekali tidak berhubungan dengan finansial. Kompensasi non-finansial biasanya berupa pekerjaan atau proyek yang menarik atau menantang bagi pegawai, mendapat lingkungan kerja yang nyaman dan lain sebagainya.

5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi

Menurut Hasibuan (2020) indikator kompensasi pegawai menyatakan sebagai berikut:

1) Upah dan Gaji.

Upah dan Gaji merupakan hal yang berbeda. Upah merupakan basis bayaran yang kerap kali digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan atau untuk pekerja harian yang bukan pegawai atau pegawai tetap. Pemberian upah biasanya bersifat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kesepakatan antara pekerja dengan pemberi kerja. Gaji umumnya berlaku untuk tarif bayaran mingguan, bulanan atau tahunan yang diberikan tetap.

2) Insentif

Insentif adalah tambahan kompensasi diluar gaji atau upah yang diberikan oleh organisasi. Insentif biasanya diberikan oleh perusahaan atas dasar prestasi kerja pegawai atau produktivitas pegawai. pegawai

dengan prestasi atau produktivitas kerja yang baik maka akan mendapat insentif dari perusahaan.

3) Tunjangan

Tunjangan merupakan bayaran atau jasa yang diberikan oleh perusahaan sebagai pelindung atau pelengkap gaji pokok. Contoh-contoh tunjangan sebagai pelindung kesehatan dan jiwa, liburan yang ditanggung perusahaan, program pensiun dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan hubungan pegawai.

4) Fasilitas

Pengertian Kompensasi yang berbentuk fasilitas diberikan oleh perusahaan untuk memperlancar dan mempermudah serta memotivasi pegawai bekerja. Contoh-contoh fasilitas adalah kenikmatan atau fasilitas seperti mobil perusahaan, keanggotaan klub, tempat parkir khusus atau akses internet, seragam kerja dan sebagainya.

2.1.3 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Darmadi (2020) lingkungan kerja termasuk sesuatu yang berada pada sekitar para pegawai sehingga mempengaruhi suatu individu dalam melaksanakan kewajiban yang telah ditugaskan kepadanya, seperti adanya pendingin udara, pencahayaan yang bagus dan lain-lain. Sedangkan lingkungan kerja menurut Effendy (2019) adalah merupakan interaksi kerja secara langsung terhadap seseorang yang memiliki jabatan lebih tinggi, jabatan yang sama ataupun jabatan lebih rendah dan menurut Anam (2018)

lingkungan kerja ialah sesuatu yang ada disekeliling pegawai sehingga mempengaruhi seseorang untuk mendapatkan rasa aman, nyaman serta rasa puas dalam melakukan dan menuntaskan pekerjaan yang diberikan oleh atasan.

Oleh karena itu, lingkungan kerja disimpulkan sebagai suatu kondisi yang ada disekeliling pegawai yang mampu mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

2. Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2020) menyatakan bahwa secara garis besar dimensi lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu:

1) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan terbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori, yakni lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai seperti pusat kerja, kursi, meja dan lingkungan perantara atau lingkungan yang mempengaruhi kondisi manusia seperti temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain – lain.

a. Pencahayaan

Cahaya penerangan yang cukup memancarkan dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para pegawai, karena mereka dapat

bekerja dengan lebih cepat lebih sedikit membuat kesalahan dan matanya tak lekas menjadi lelah.

b. Udara

Mengenai faktor udara ini, yang sering sekali adalah suhu udara dan banyaknya uap air pada udara itu.

c. Suara

Untuk mengatasi terjadinya kegaduhan, perlu kiranya meletakkan alat-alat yang memiliki suara yang keras, seperti mesin ketik pesawat telepon, parkir motor dan lain-lain. Pada ruang khusus, sehingga tidak mengganggu pekerja lainnya dalam melaksanakan tugasnya.

d. Warna

Merupakan salah satu faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para pegawai, khususnya warna akan mempengaruhi keadaan jiwa mereka dengan memakai warna yang tepat pada dinding ruang dan alat-alat lainnya kegembiraan dan ketenangan bekerja para pegawai akan terpelihara.

2) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan maupun hubungan kerja sesama rekan kerja ataupun hubungan kerja dengan bawahan.

a. Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling instrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pegawai tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

b. Hubungan atasan dengan bawahan

Hubungan atasan dengan bawahan atau pegawainya harus di jaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

c. Kerjasama antar pegawai

Kerjasama antara pegawai harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara pegawai dapat terjalin dengan baik maka pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efesien.

3. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Irawan (2019) hal-hal yang dapat mempengaruhi terbentuknya kondisi lingkungan kerja yang dikaitkan dengan kemampuan pegawai:

1) Warna

Untuk memperbesar efisiensi kerja pegawai warna merupakan salah satu faktor yang penting, khususnya warna yang dapat mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Kegembiraan dan ketenangan pegawai dalam bekerja akan

senantiasa terpelihara ketika 34 uangan atau lingkungan kerja memakai warna dinding dan alat-alat yang tepat.

2) Kebersihan lingkungan kerja

Secara tidak langsung lingkungan kerja dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja dan pegawai akan lebih merasa nyaman dalam bekerja.

3) Penerangan

Penerangan yang dimaksud bukan hanya penenrangan yang bersumber dari lampu atau listrik pada malam hari saja. Akan tetapi juga penerangan dari sinar matahari pada siang hari.

4) Pertukaran udara kesegaran

Fisik pegawai akan meningkat ketika ruangan cukup memberikan pertukaran udara. Kesehatan pegawai akan lebih terjamin apabila ruangan cukup dengan ventilasi.

4. Dampak Lingkungan Kerja

Dampak lingkungan kerja menurut Rahayu (2019) yaitu:

1) Kenyamanan Pegawai

Kenyamanan dalam bekerja biasanya akan berdampak pada kualitas kerja seseorang. Oleh karena itu, ketika kenyamanan pegawai telah diterima dengan baik dalam arti lingkungan kerja mendukung, maka pegawai akan maksimal dalam bekerja.

2) Perilaku Pegawai

Perilaku kerja yaitu dimana orang-orang dalam lingkungan kerja dapat mengaktualisasikan dirinya melalui sikap dalam bekerja.

Lingkungan fisik yang aman, nyaman, bersih dan memiliki tingkat gangguan minimum sangat disukai oleh para pekerja. Ketika pegawai mendapati lingkungan kerja yang kurang mendukung, perilaku pegawai saat di tempat kerja juga cenderung berubah.

3) Tingkat Stres Pegawai

Lingkungan yang tidak kondusif akan berpengaruh terhadap tingkat stres pegawai. Ketika hal tersebut tidak dapat diatasi, dapat berakibat pada buruknya pelayanan pegawai.

5. Manfaat Lingkungan Kerja

Manfaat lingkungan kerja menurut Siska (2017) yaitu: Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

2.1.4 Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Menurut Syamsiah (2017) motivasi berarti dorongan atau pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar seseorang mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Sedangkan Aulia (2019)

menjelaskan bahwa motivasi kerja adalah semangat yang muncul pada dalam diri seorang manusia yang mengarahkan dan menggerakkan perilaku dan menurut Kaengke (2018) motivasi adalah suatu tindakan untuk memenuhi orang lain berperilaku (*to behave*) secara teratur.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan motivasi merupakan tugas bagi manajer untuk mempengaruhi orang lain (pegawai) dalam suatu perusahaan. motivasi merupakan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya tinggi ke arah tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi kebutuhan individual. Bila seseorang termotivasi, ia akan mencoba sekuat kemampuan untuk mencapai tujuannya.

2. Teori Motivasi

Adapun teori motivasi menurut Maslow (2019) membagi kebutuhan manusia dalam lima tingkat, yaitu:

- 1) Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernafas dan seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut juga sebagai kebutuhan yang paling besar.
- 2) Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup.
- 3) Kebutuhan untuk merasa memiliki, yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi dan kebutuhan untuk mencintai dan dicintai.

- 4) Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.
- 5) Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide memberi penilaian dan kritik terhadap sesuatu.

3. Dimensi Motivasi

Menurut Busro (2018) terdapat tiga dimensi motivasi yaitu:

- 1) Kebutuhan untuk berprestasi yaitu mencangkup berprestasi baik, upaya untuk tidak ketinggalan pegawai lainnya dan upaya untuk mendapatkan pengakuan dari hasil kerja.
- 2) Kebutuhan untuk berafiliasi, yaitu mencangkup semangat bekerja, semangat mematuhi segala aturan yang ada dan menghormati pimpinan.
- 3) Kebutuhan kekuasaan, yaitu mencangkup berusaha agar dihargai dan upaya untuk tidak diremehkan.

4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Syamsiah (2017) menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja seorang pegawai berasal dari 2 faktor, yaitu internal dan faktor eksternal.

- 1) Faktor Internal

Faktor internal adalah faktor yang berasal dari dalam diri seorang pegawai. Faktor internal terdiri dari persepsi mengenai diri sendiri,

harga diri, prestasi, harapan, kebutuhan, pembawaan individu, tingkat Pendidikan dan pengalaman masa lalu.

2) Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar diri pegawai. Faktor ini terdiri dari lingkungan kerja, pemimpin dan kompensasinya, tuntutan perkembangan organisasi dan dorongan atasan.

5. Tujuan Motivasi

Menurut Syamsiah (2017) Tujuan motivasi adalah:

- 1) Meningkatkan produktifitas kerja pegawai. Dengan adanya motivasi yang baik maka akan menimbulkan produktifitas kerja yang tinggi bagi perusahaan.
- 2) Mempertahankan kestabilan pegawai perusahaan. Hal ini dapat dijadikan bahan pertimbangan pegawai dalam mempertahankan pekerjaannya.
- 3) Meningkatkan kedisiplinan pegawai. Motivasi juga dapat meningkatkan tingkat kedisiplinan pegawai karena semangat kerjanya bertambah sehingga semakin disiplin.
- 4) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik. Motivasi yang diberikan atasan maupun rekan kerja mampu menciptakan suasana kerja yang nyaman dan hubungan antar rekan kerja menjadi erat.
- 5) Mempertinggi rasa tanggungjawab pegawai terhadap tugas-tugasnya.

2.1.5 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah suatu hal yang sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, terutama digunakan untuk memotivasi pegawai agar mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun secara kelompok. Selain itu, disiplin juga bermanfaat untuk mendidik pegawai dalam mematuhi dan menyanangi peraturan, prosedur serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik.

Banyak para ahli yang mendefinisikan tentang pengertian disiplin kerja, dan setiap ahli menjelaskannya secara berbeda sehingga dibawah ini penulis mencantumkan beberapa pengertian dari beberapa ahli diantaranya:

Menurut Sutrisno (2019) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Sinambela (2018) menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa

dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong agar para anggota organisasi memenuhi berbagai ketentuan dan peraturan yang berlaku berupa tata tertib dan adanya sanksi bagi yang melanggarnya.

2. Dimensi Disiplin Kerja

Dimensi disiplin kerja menurut Afandi (2018) dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, yaitu:

1) Ketaatan Waktu

Disiplin waktu sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu.

2) Tanggung Jawab Kerja

Kewajiban yang mana harus dipenuhi dan dilakukan oleh orang yang memikul tanggung jawab tersebut.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Dengan adanya tata tertib yang ditetapkan, tidak dengan sendirinya pegawai akan mematuhi. Perlu bagi pihak perusahaan agar mengkondisikan pegawai dengan tata tertib kantor atau instansi tempat bekerja.

Menurut Afandi (2018) adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai adalah sebagai berikut:

1) Faktor Kepemimpinan.

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawainya. Karena pemimpin yang baik dijadikan panutan oleh para bawahannya, sehingga kedisiplinan pegawai pun ikut baik dan sebaliknya.

2) Faktor Balas Jasa.

Faktor ini juga berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai yang artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan pegawai dan sebaliknya.

3) Faktor Keadilan.

Keadilan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

4) Faktor Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman sangat penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai, dengan adanya sanksi hukuman yang berat pegawai akan semakin takut untuk melanggar peraturan perusahaan.

5) Faktor Ketegasan

Ketegasan pemimpin untuk menegur dan menghukum setiap pegawai yang tidak disiplin akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

6) Faktor Hubungan Kemanusiaan

Dengan adanya hubungan kemanusiaan yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman dan kondusif sehingga kedisiplinan akan tercapai dengan baik.

Sedangkan menurut Sutrisno (2019) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

1) Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila pegawai merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah nya yang telah dikorbankan bagi instansi. Bila pegawai menerima kompensasi yang memadai, mereka dapat bekerja tenang dan tekun, serta bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi bila pegawai merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka Pegawai akan berpikir.

2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua pegawai akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan

bagaimana pegawai dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00 wib, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.

3) Ada 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 hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat yang serupa.

5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaannya tepat dan sesuai dengan yang telah

ditetapkan. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

6) Ada tidaknya perhatian kepada pegawai

pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin di dengar dan dicarikan jalan keluarnya.

4. Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018) Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap Pegawai. Disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai dapat kemudahan dalam bekerja, dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan, fungsi disiplin yaitu:

- 1) Menata kehidupan Bersama dalam suatu organisasi.
- 2) Membangun dan melatih kepribadian yang baik.
- 3) Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi.
- 4) Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar peraturan organisasi.

5. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Semua kegiatan dalam hal untuk mendisiplinkan seluruh pegawai di dalam sebuah instansi adalah hal yang tidak mudah dan perlu dukungan dari

seluruh pegawai instansi tersebut. Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik. Di dalam instansi terdapat tiga jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019) adalah:

1) Disiplin Preventif

Disiplin Preventif yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi.

2) Disiplin Korektif

Disiplin Korektif Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya penerapan disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang

telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik dan pimpinan memberikan kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya, namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, maka sekalipun agak enggan maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku.

3) Disiplin Progresif

Disiplin Progresif yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mendisiplinkan pegawai ini tentu bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja pegawai. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian yang menyangkut pengaruh motivasi kerja, lingkungan kerja, dan disiplin kerja, adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti/Tahun/ Judul Penelitian	Variable yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	Said Muhammad Rizal,Radiman Pengaruh Motivasi, Pengawasan, dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Pegawai Jurnal Ilmiah Magister Manajemen Vol. 2, No. 1, Maret 2019	Motivasi Kerja : a. Motivasi Internal b. Motivasi Ekternal Kompensasi : a. Kompensasi b. Demokratik Disiplin Kerja : a. Frekuensi Kehadiran b. Tingkat Kewaspadaan c. Ketaatan pada Standar Kerja	Metode : Kuantitatif Alat Analisis : Regresi Linier Berganda	Motivasi, pengawasan dan kepemimpinan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja.
2.	Moch. Sultoni, Rismawati Pengaruh Kompensasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Dinas Kehutanan Jawa Timur Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen Vol.11 No.8 Agustus 2022	Kompensasi : a. Gaji b. Insentif c. Tunjangan d. Fasilitas Motivasi : a. Aktualisasi Diri b. Penghargaan c. Kebutuhan Sosial d. Kebutuhan Fisik Lingkungan Kerja : a. Kebisingan Tempat Kerja b. Keamanan Tempat Kerja c. Hubungan Antara Pegawai di Tempat Kerja	Metode : Kuantitatif Alat Analisis : Regresi Linier Berganda	1. Kompensasi berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap disiplin kerja pegawai pada Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur. 2. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja

No.	Nama Peneliti/Tahun/ Judul Penelitian	Variable yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		Disiplin Kerja : a. Ketepatan Waktu b. Tingkat Kesetiaan c. Tanggung Jawab		pegawai pada Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.
3.	Ardin Putra, Kartin Aprianti Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja Pegawai Camat Lambitu Kabupaten Bima Jurnal Manajemen dan Keuangan Vol. 8 No 1 Tahun 2020	Lingkungan Kerja : a. Kerjasama b. Ketersediaan sarana kerja c. Suasana Kerja Disiplin Kerja : a. Ketetapan Waktu b. Tingkat Kesetiaan c. Tanggung Jawab	Metode : Kuantitatif Alat Analisa: Regresi Linear Sederhana	Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja Pegawai Camat Lambitu Kabupaten Bima.
4.	Muhamad Mahpud, Syahrumsyah, dan Ecin Kuraesin Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kota Bogor	Lingkungan Kerja : a. Kondisi Lingkungan b. Proses Mencapai tujuan c. Pemborosan Waktu Disiplin Kerja : a. Sikap terhadap Peraturan b. Aktivitas Perusahaan c. Fasilitas sarana dan Prasarana	Metode : Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linier Berganda	lingkungan kerja terhadap disiplin kerja bernilai positif maka dapat dikatakan bahwa, variabel lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap disiplin kerja.

No.	Nama Peneliti/Tahun/ Judul Penelitian	Variable yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	Jurnal Ilmu Manajemen Vol.5 No.1 Februari 2023			
5.	<p>Gita Nopita Sari, Sri Eka Astutiningsih Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja dengan Kepuasan Kerja sebagai Variabel Intervening Pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Tulungagung</p> <p>Jurnal Manajemen dan Bisnis Indonesia Vol.7 No.1 Juli 2021</p>	<p>Kompensasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kompensasi berdasarkan bentuknya b. Kompensasi berdasarkan cara pemberiannya c. Kompensasi non-finansial tidak langsung <p>Gaya Kepemimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tipe otokratik b. Tipe kharismatik c. Tipe militeristik d. Tipe Laissez faire e. Tipe populistis f. Tipe administratif / eksekutif g. Tipe demokratis <p>Lingkungan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lingkungan kerja fisik b. Lingkungan kerja non fisik <p>Kepuasan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan itu sendiri b. Pendapatan atau gaji c. Kesempatan 	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat analisis : Regresi Linier Berganda</p>	<p>Variabel kompensasi, gaya kepemimpinan dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja</p>

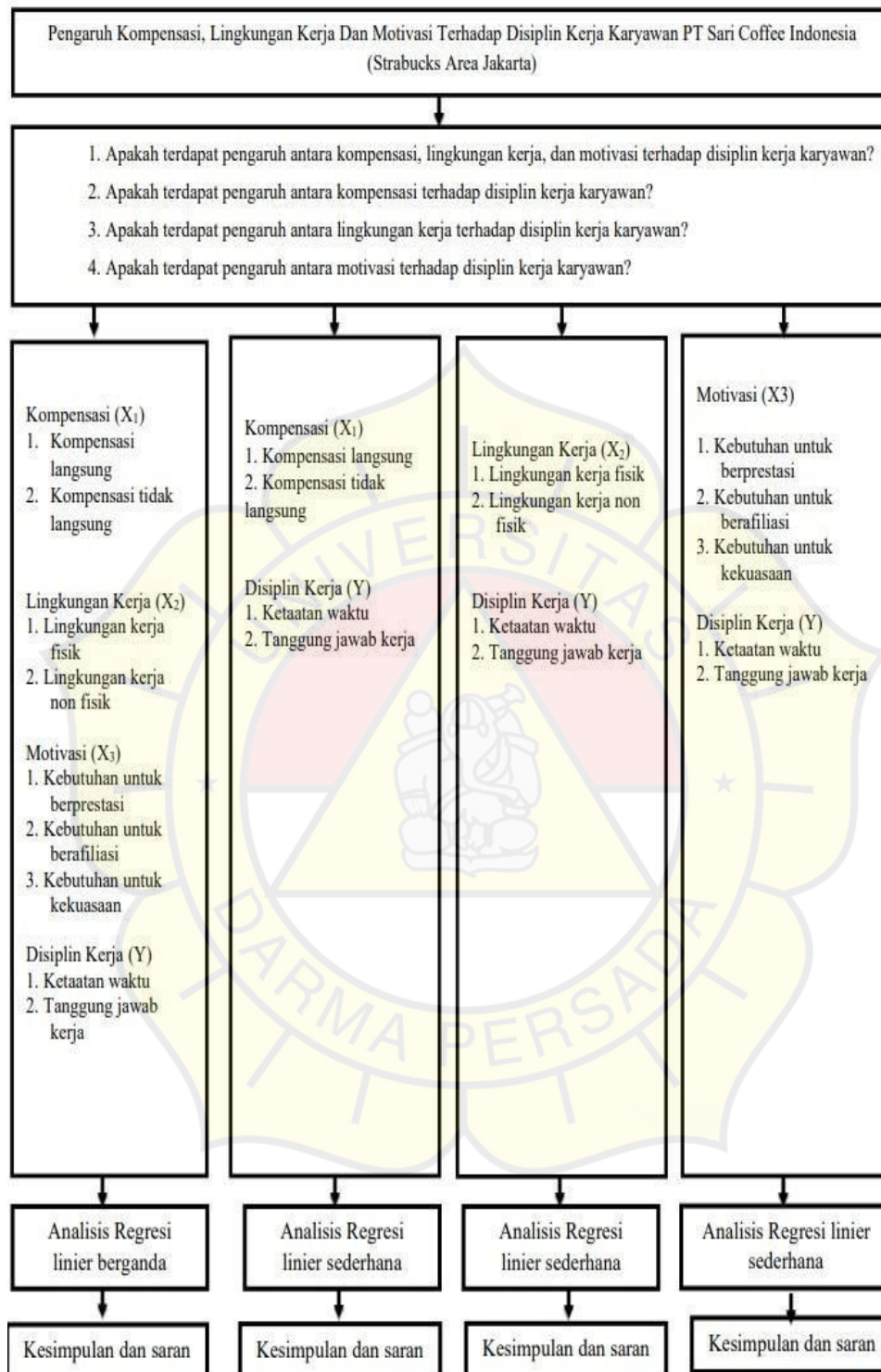
No.	Nama Peneliti/Tahun/ Judul Penelitian	Variable yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		promosi d. Pengawasan e. Rekan kerja Disiplin Kerja : a. Peringatan lisan b. Peringatan tertulis c. Merumahkan sementara d. Demosi c. Pemecatan		
6.	Febrika Indriani Saputri, Tri Harsini Wahyuningsih Pengaruh Kompensasi, Motivasi, dan Pengawasan Terhadap Tingkat Disiplin Kerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap Jurnal Cakrawangsa Bisnis Vol. 2 No.2 Oktober 2021	Kompensasi : a. Kompensasi Demokratik Motivasi Kerja : a. Fisiologis b. Rasa Aman c. Sosial d. Penghargaan e. Aktualisasi Diri Disiplin Kerja : a. Sikap terhadap Peraturan b. Aktivitas Perusahaan	Metode: Kuantitatif Purposive Sampling Alat Analisa : Regresi Linier Berganda	Kompensasi dan disiplin kerja, motivasi berpengaruh terhadap disiplin kerja, dan pengawasan tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap
7.	Tari Inggri Chania, Aris Siregar Pengaruh Penerapan Sanksi, Komitmen Dan Insentif Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada PT. Panca Tangguh	Penerapan Sanksi : a. Komitmen Perusahaan b. Mencegah Penyimpangan c. Peringatan Bagi Pegawai Komitmen :	Metode Penelitian: Kualitatif, Kuantitatif Alat: Analisis	Penerapan Sanksi, Komitmen, dan Insentif berpengaruh positif terhadap disiplin kerja Pegawai di PT.Panca

No.	Nama Peneliti/Tahun/ Judul Penelitian	Variable yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	Kisaran Jurnal Manajemen, Ekonomi Sains Vol.3 NO,1 Agustus 2021	a. Taat Pada Peraturan b. Memberikan Ide dan Saran c. Kemampuan Bekerja Insentif : a. Masa Kerja b. Evaluasi Jabatan c. Kelayakan Hasil Penilaian Disiplin Kerja : a. Kehadiran b. Kelalaian c. Konflik Internal	Linier Berganda	Tangguh Kisaran

Sumber: Data diolah oleh peneliti (2024).

2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2017) kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan tinjauan teori yang sudah disajikan maka dapat disusun suatu kerangka pemikiran dalam penelitian ini, seperti yang disajikan dalam gambar 2.1 berikut ini:



Sumber: Data diolah peneliti, 2024.

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan masalah yang ada, kemudian pendekatan teori serta penelitian terdahulu maka saya dapat menyusun hipotesis sebagai berikut:

1. Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi terhadap Disiplin Kerja pegawai pada PT Sari *Coffee* Indonesia

Ho: Diduga tidak berpengaruh antara Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi terhadap Disiplin Kerja pegawai PT Sari *Coffee* Indonesia.

Ha: Diduga terdapat pengaruh antara Kompensasi Lingkungan Kerja dan Motivasi terhadap Disiplin Kerja pegawai PT Sari *Coffee* Indonesia.

2. Pengaruh Kompensasi terhadap Disiplin Kerja pegawai PT Sari *Coffee* Indonesia.

Ho: Diduga tidak berpengaruh antara kompensasi terhadap disiplin kerja.

Ha: Diduga terdapat pengaruh antara kompensasi terhadap disiplin kerja

3. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja pegawai pada PT Sari *Coffee* Indonesia.

Ho: Diduga tidak berpengaruh antara lingkungan kerja terhadap disiplin kerja.

Ha: Diduga terdapat pengaruh antara lingkungan kerja terhadap disiplin kerja.

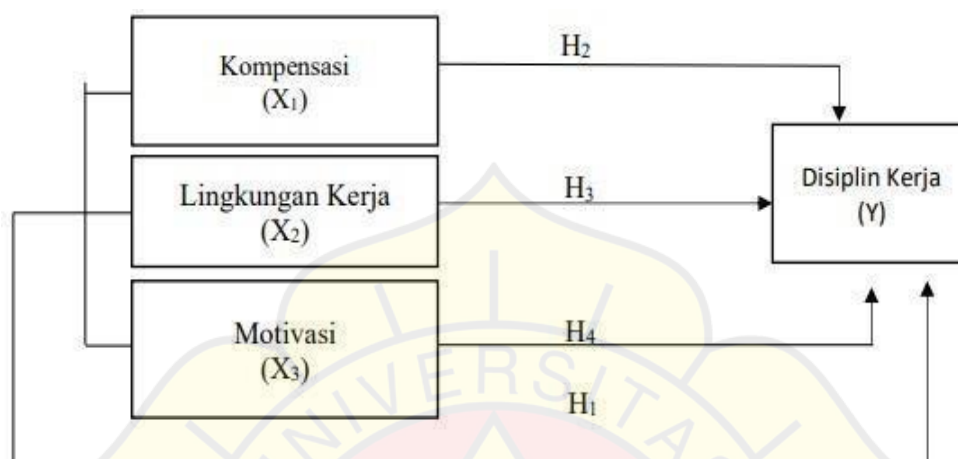
4. Pengaruh Motivasi terhadap Disiplin Kerja pegawai pada PT Sari *Coffee* Indonesia.

Ho: Diduga tidak berpengaruh antara motivasi terhadap disiplin kerja.

Ha: Diduga terdapat pengaruh antara motivasi terhadap disiplin kerja.

2.5 Paradigma Penelitian

Dari penetapan hipotesa tersebut dapat dijelaskan hubungan antara variabel independen dan dependen melalui paradigma penelitian sebagai berikut:



Sumber: Data diolah peneliti, 2024.

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independent yakni Kompensasi (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) dan Motivasi (X_3) satu variabel dependen yakni Disiplin Kerja (Y). dimana Kompensasi (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) dan Motivasi (X_3) mempengaruhi Disiplin Kerja (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + bX.$$

Berikutnya Kompensasi (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) dan Motivasi (X_3) mempengaruhi Disiplin Kerja (Y) secara simultan atau bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3.$$