

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

1.1 Tinjauan Pustaka

1.1.1 Landasan Teori

1.1.1.1 Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses seni, maupun ilmu. Dikatakan proses karena dalam manajemen terdapat beberapa tahapan untuk mencapai tujuan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dikatakan seni karena manajemen merupakan salah satu cara atau alat untuk seseorang pemimpin dalam mencapai tujuan. Dimana penerapan dan penggunaannya tergantung pada masing-masing manajer yang mempunyai cara dan gaya tersendiri dalam mencapai tujuan.

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk suatu tujuan tertentu.” (Rivai, 2004:1-2)

“Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.” (T.Hani Handoko, 2001:8)

Berdasarkan definisi tersebut dapat di ambil kesimpulan bahwa pengertian manajemen adalah ilmu dan seni serta proses pengelola, mengatur, dan memanfaatkan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

a.1.12 Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan organisasi, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “Manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *memanageri* (mengelola) sumber daya manusia.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang fokus pada sumber daya manusia, dimana tugas dari MSDM adalah mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas karena pekerjaannya. Sehingga dapat bekerja secara maksimal dalam usaha mencapai tujuan.

“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Jadi manajemen sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Walaupun objeknya sama-sama manusia, namun pada hakekatnya ada perbedaan hakiki antara manajemen sumber daya manusia dengan manajemen tenaga kerja atau dengan manajemen personalia.” (Edy Sutrisno, 2009:8)

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan MSDM sesungguhnya adalah meningkatkan sumber daya manusia dalam usaha meningkatkan efektivitas organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Menurut T.Hani Handoko (2008:4), Tujuan manajemen sumber daya manusia di bagi menjadi empat, yaitu:

1. Tujuan organisasi

Tujuan organisasi manajemen sumber daya manusia adalah sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Departemen sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manajer mencapai tujuan organisasi. Departemen sumber daya manusia meningkatkan efektifitas organisasi.

2. Tujuan Sosial

Tujuan Sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat seraya meminimalkan dampak negative tuntutan itu terhadap organisasi.

3. Tujuan fungsional

Tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Tidak ada yang dapat menggantikan pengetahuan terbaik dalam bidang seperti kompensasi, pelatihan, seleksi dan pengembangan organisasi.

4. Tujuan individu

Tujuan individu adalah tujuan individu dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya di dalam organisasi. Kalangan karyawan mengharapkan organisasi agar memuaskan kebutuhan mereka yang terkait dengan pekerjaan, para pegawai akan efektif seandainya mereka mencapai tujuan organisasi maupun kebutuhan pribadi dalam pekerjaan. Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah membantu para pegawai mencapai tujuan pribadi mereka, paling tidak sejauh tujuan pribadi tersebut meningkatkan kontribusi para pegawai terhadap organisasi.

c. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia. Menurut Danang Sunyoto (2012:4) Fungsi manajemen sumber daya manusia adalah:

1. Fungsi Manajerial

1) Perencanaan (*Human resources Planning*)

Adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan instansi/perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Adalah kegiatan untuk mengorganisasi setiap pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagian organisasi (*organizing chart*).

3) Pengarahan (*Directing*)

Adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dengan bekerja efektif secara efisien dalam membantu tercapainya tujuan.

4) Pengendalian (*Controlling*)

Adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai, agar mentaati peraturan-peraturan yang ada. Pengendalian pegawai meliputi, kedisipinan, kehadiran, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

2. Fungsi operasional

1) Pengadaan tenaga kerja (*Development*)

Adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini dan masa mendatang.

2) Pengembangan

Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap pegawai agar dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kegiatan ini menjadi semakin penting dengan berkembangnya dan semakin kompleksnya tugas-tugas manajer.

3) Kompensasi (*compensation*)

Adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) atau tidak langsung (*indirect*) pemberian dari atasan atau tempat bekerja yang diartikan sebagai prestasi kerja kepada pegawai.

4) Pengintegrasian (*integration*)

Adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan instansi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang baik.

5) Pemeliharaan (*maintenance*)

Adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka memiliki motivasi dan semangat bekerja.

6) Pemberhentian (*separation*)

Adalah putusya hubungan seseorang dari suatu instansi atau tempat kerja. Pemberhentian ini oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab sebab lainnya.

d. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran manajemen SDM dalam menjalankan aspek SDM, harus dikelola dengan baik sehingga kebijakan dalam praktik dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan organisasi, yang meliputi kegiatan antara lain:

1. Melakukan analisis jabatan(menetapkan karakteristik pekerjaan masing-masing SDM)
2. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon pekerja
3. Menyeleksi calon pekerja
4. Memberikan pengenalan dan penetapan pada pegawai baru
5. Menetapkan upah, gaji, dan cara memberikan kompensasi
6. Memberikan insentif dan kesejahteraan
7. Melakukan evaluasi kinerja
8. Mengkomunikasikan, memberikan penyuluhan, menegakkan kedisiplinan kerja
9. Memberikan pendidikan, pelatihan dan pengembangan
10. Membangun komitmen kerja
11. Memberikan keselamatan kerja
12. Memberikan jaminan kesehatan
13. Menyelesaikan perselisihan perburuhan
14. Menyelesaikan keluhan dan relationship pegawai

d.14..13 Pendidikan Pelatihan

a. Pengertian Pendidikan Pelatihan

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia “Pendidikan dimaknai sebagai proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang”. Dalam undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional pasal 1 adalah “Usaha sadar dan terencana untuk

mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”. Sedangkan pengertian Penelitian menurut para ahli adalah sebagai berikut:

“Pelatihan adalah suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya lebih efektif dan efisien. Program pelatihan adalah serangkaian program yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pegawai dalam hubungannya dalam pekerjaannya. Efektifitas program pelatihan adalah suatu istilah untuk memastikan apakah program pelatihan dijalankan dengan efektif dalam mencapai sasaran yang ditentukan.” (Sofyandi, 2008:113)

“Pelatihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi pegawai dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai perlengkapan akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan.” (Sofyandi, 2008)

“Mengartikan pendidikan pelatihan, merupakan upaya untuk mengembangkan SDM terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu institusi atau organisasi biasanya disatukan menjadi diklat. Unit yang menangani diklat pegawai lazim disebut Pusdiklat (Pusat pendidikan dan pelatihan). Diklat dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu setiap organisasi atau instansi yang ingin berkembang, maka diklat bagi pegawainya harus memperoleh perhatian yang besar.” (Sofyandi, 2008)

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pendidikan pelatihan merupakan suatu program yang diharapkan dapat memberikan rangsangan atau stimulus kepada seseorang untuk dapat meningkatkan kemampuan dalam pekerjaan tertentu dan memperoleh pengetahuan umum dan pemahaman terhadap keseluruhan lingkungan kerja. Selain itu pendidikan pelatihan adalah suatu proses kegiatan yang dimaksudkan untuk memperbaiki sikap, tingkah laku, keterampilan serta pengetahuan baik itu dari pegawai atau peserta pelatihan untuk memenuhi

standar (standar sikap, tingkah laku, keterampilan serta pengetahuan yang ditempatkan perusahaan atau instansi) tertentu guna mencapai tujuan perusahaan atau instansi.

b. Tujuan Pendidikan Pelatihan

Tujuan diadakannya pendidikan pelatihan yang diselenggarakan organisasi terhadap pegawai dikarenakan perusahaan menginginkan adanya perubahan dalam prestasi kerja pegawai sehingga dapat sesuai dengan tujuan organisasi. Jadi sebelum melakukan pendidikan pelatihan akan dijelaskan terlebih dahulu tujuan organisasi tersebut. Tujuan-tujuan tersebut yang dikemukakan oleh Sofyandi(2008:114) tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Adanya pendidikan pelatihan maka jangka waktu yang digunakan pegawai untuk memperoleh keterampilan akan lebih cepat. Pegawai akan lebih cepat pula menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang dihadapinya.
2. Pendidikan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai dalam menghadapi pekerjaan-pekerjaannya yang sedang dihadapi.
3. Pendidikan pelatihan diharapkan dapat membentuk sikap dan tingkah laku para pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Dititikberatkan pada peningkatkan partisipasi dari para pegawai, kerjasama antar pegawai dan loyalitas organisasi.
4. Pendidikan Pelatihan membantu memecahkan masalah-masalah operasional organisasi sehari-hari seperti mengurangi kecelakaan kerja, mengurangi absen, dan lain-lain
5. Pendidikan pelatihan tidak hanya mempunyai tujuan jangka pendek tetapi juga jangka panjang yaitu mempersiapkan pegawai memperoleh keahlian dalam bidang tertentu yang dibutuhkan organisasi.

6. Dengan pendidikan pelatihan diharapkan para pegawai akan mempunyai kemampuan dan pengetahuan yang tinggi sehingga pegawai tersebut akan semakin berharga bagi organisasi.

Tujuan pendidikan pelatihan tersebut akan terlaksana dengan baik apabila pelatihan diberikan secara tepat dan adanya kerjasama yang baik antar pegawai maupun pimpinan.

c. Prinsip-Prinsip Pendidikan Pelatihan Pegawai

Menurut Sofyandi (2008:115) Prinsip-prinsip pelatihan ada 5 yaitu sebagai berikut:

1. *Participation*, artinya dalam pelaksanaan pendidikan pelatihan para peserta harus ikut aktif karena partisipasi peserta maka akan lebih cepat menguasai dan mengetahui berbagai materi yang diberikan.
2. *Repetition*, artinya senang tiasa dilakukan secara berulang karena dengan ulangan-ulangan ini peserta-peserta akan lebih cepat untuk memahami dan mengingat apa yang telah diberikan.
3. *Relevance*, artinya harus saling berhubungan sebagai contoh para peserta pendidikan pelatihan terlebih dahulu diberikan penjelasan secara umum tentang suatu pekerjaan sebelum mereka mempelajari hal-hal khusus dari pekerjaan tersebut.
4. *Transference*, artinya program pendidikan pelatihan harus disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan yang nantinya akan dihadapi dalam pekerjaan yang sebenarnya.
5. *Feedback*, artinya setiap program pendidikan pelatihan yang dilaksanakan selalu dibutuhkan adanya umpan balik yaitu untuk mengukur sejauh mana keberhasilan dari program pelatihan tersebut.

d. Indikator-Indikator Pendidikan Pelatihan

Indikator tentang pendidikan pelatihan yang dikemukakan oleh Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 pasal 1 dan Berdasarkan pendapat Danang Sofyandi (2008:115) sebagai berikut:

1. Ketepatan pemberian pendidikan kepada pegawai
2. Ketepatan pengendalian diri terhadap pegawai
3. Kemampuan mengembangkan potensi diri pegawai
4. Pemberian keterampilan yang tepat kepada pegawai
5. Ketepatan pemberian pelatihan kepada pegawai
6. Pemberian keterampilan pekerjaan kepada pegawai
7. Memberi keterampilan-keterampilan yang sesuai kepada pegawai
8. Pemberian keterampilan manajemen kepada pegawai
9. Pemberian pelatihan sesuai dengan jenis pekerjaan

e. Metode-Metode Pendidikan Pelatihan

Menurut Sofyandi (2008:113) ada beberapa metode yang dapat digunakan oleh suatu organisasi dalam melaksanakan program pendidikan pelatihan, yaitu:

1. *On The job Technique:*
 - f. *Job Instruction Training*
 - g. *Job Rotation*
 - h. *Apprenticeship*
 - i. *Coaching*
2. *Off The Job Technique:*
 - a. *Lecture*
 - b. *Video Presentation*

- c. *Vestibule Training*
- d. *Role Playing*
- e. *Behaviour Modelling*
- f. *Case Study*
- g. *Simulation*
- h. *Self-Study*
- i. *Programmed Learning*
- j. *Laboratory Training*

2.j.14 Kedisiplinan

a. Pengertian Kedisiplinan

Organisasi di bentuk untuk mencapai tujuan. Dalam usaha mencapai tujuan tersebut banyak faktor yang turut berperan di dalamnya, antara lain yaitu faktor disiplin SDM.

“Disiplin ialah bentuk ketaatan dan pengendali diri yang rasional dan sadar, tidak emosional dan tanpa pamrih.” (Atmosudirjo,1982:84)

“Disiplin merupakan sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.” (Siswanto, 1989:278)

Kedua pendapat di atas lebih menekankan bahwa disiplin itu merupakan suatu perilaku patuh dan taat terhadap aturan-aturan, norma-norma yang berlaku. Kepatuhan an ketaatan itu benar-benar dilandasi oleh adanya kesadaran yang tinggi akan tanggung jawab yang diberikan kepadanya ukan karena takut atau dipaksa. Disiplin harus berbasis pada:

1. Kemampuan, untuk melaksanakan tanggung jawab.
2. Kesiapan, menerima sanksi jika terjadi pelanggaran.
3. Pengabdian, rela berkorban untuk mencapai tujuan.

“Disiplin adalah suatu keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma atau aturan-aturan yang telah di tetapkan.” (Wursanto, 1992:108)

Penekanan disiplin menurut penjelasan ini adalah pada penciptaan situasi atau suasana yang kondusif sehingga memungkinkan pegawai melakukan aktifitas yang sesuai dengan norma aturan organisasi teradpat berbagai panangan tentang disiplin yaitu:

1. Kesadaran intern, yaitu keinginan yang timbul dalam diri sendiri menilai baik atau buruk suatu perilaku.
2. Pengaruh Ekstern, yaitu kepatuhan terhadap norma-norma organisasi atau ketaatan pada struktur organisasi.
3. Komitmen pada tugas, yaitu standar perilaku terhadap pekerjaan tertentu yang harus dipatuhi.

Disiplin dapat diartikan sebagai sikap seseorang atau kelompok yang berniat untuk mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku pegawai terhadap peraturan organisasi. Niat dapat diartikan sebagai keinginan untuk berbuat sesuatu atau kemauan untuk menyesuaikan diri dengan peraturan. Sikap dan perilaku dalam disiplin kerja ditandai oleh berbagai inisiatif, kemauan dan kehendak untuk menaati peraturan. Artinya, seseorang yang dikatakan memiliki disiplin yang

tinggi tidak semata-mata taat dan patuh pada peraturan secara kaku dan mati, amun juga mempunyai kehendak untuk menyesuaikan diri dengan peraturan organisasi.

Dalam Undang-Undang RI Nomor 53 Tahun 2010 yang mengatur tentang disiplin PNS. Di dalam peraturan tersebut diatur tentang disiplin, pelanggaran disiplin, larangan, dan juga kewajiban PNS yang diatur antara lain:

Bagian 3 Pasal 3 PP 53 Tahun 2010.

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS
2. Mengucapkan sumpah atau janji jabatan
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang RI 1945, NKRI dan pemerintah
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS
7. Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan golongan.
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.
10. Melaporkan dengan segala kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan, materiil.
11. Masuk kerja dan menaati jam kerja
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan

13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
17. Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

b. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan disiplin Menurut Darsono Prawironegoro (2016:116) adalah latihan pengendalian diri untuk meningkatkan prestasi kerja sehingga tercapai tujuan organisasi. Tujuan dari pembuatan aturan atau kebijakan tersebut adalah untuk alat pengawasan terhadap perilaku sumber daya manusia agar mereka bererilaku sesuai dengan aturan dan kebijakan organisasi. Disiplin dapat juga diartikan sebagai proses latihan pengendalian diri untuk bekerja efektif, efisien dan produktif.

c. Fungsi Disiplin Kerja

Fungsi utama disiplin di tempat kerja adalah mendorong pegawai yang belum memuaskan untuk menjadi lebih baik. Titik fokus pada peningkatan berarti bahwa disiplin adalah mengenai mencoba untuk mencapai, dan tidak menggunakan tuduhan atau maksud buruk. Hukuman dipergunakan hanya saat terakhir, saat cara lain telah gagal.

d. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Veithzal Rivai (2004:444), terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu:

- a. Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*)

Yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.

b. Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*)

Yaitu berusaha membantu pegawai mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.

c. Perspektif hak-hak individu (*Individual Rights Perspective*)

Yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.

d. Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perspective*)

Yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

e. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Tingkat disiplin seseorang berbeda dengan orang lain. Tingkat disiplin yang berbeda ini akan terlihat ketika seseorang bekerja. Perbedaan-perbedaan ini diakibatkan oleh banyak hal

1. Faktor internal:

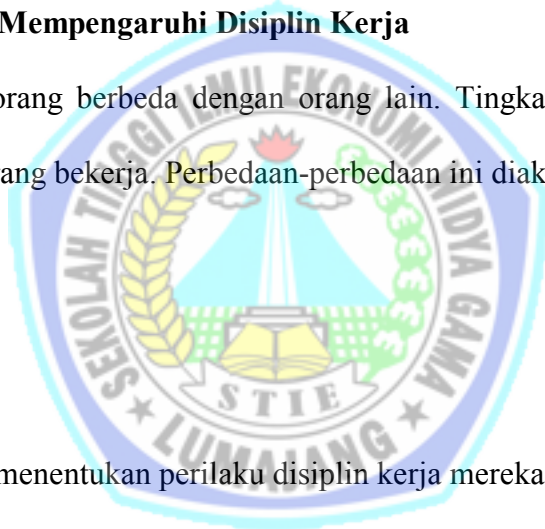
1) Kepribadian

Kepribadian pegawai menentukan perilaku disiplin kerja mereka

2) Semangat kerja

Disiplin kerja dapat terbentuk apabila pegawai memiliki semangat kerja yang tinggi. Tingginya semangat kerja akan membuat pegawai menyelesaikan tugas dengan cepat dan baik. Ketika seseorang bersemangat dalam bekerja, maka ia akan merasa gembira, setia, kooperatif, dan taat pada peraturan-peraturan yang telah dibuat.

3) Motivasi kerja intrinsik



Motivasi kerja intrinsik pada pegawai adalah perasaan bangga dalam dirinya terhadap lingkungan kerja serta organisasi tempat dia bekerja.

4) Kepuasan kerja intrinsik

Kepuasan kerja intrinsik merupakan makna pekerjaan tersebut bagi diri pegawai. Bagaimana seorang pegawai memaknai pentingnya pekerjaan dan jabatannya bagi perusahaan dan bagi dirinya sendiri terutama untuk mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang ia miliki. Dengan adanya kepuasan dari dalam diri karyawan, maka pegawai tersebut akan lebih giat bekerja secara suka rela.

2. Faktor eksternal

1) Motivasi kerja ekstrinsik

Yaitu adanya pujian dan penghargaan dari atasan atas kinerja seorang pegawai. Pujian dan penghargaan ini akan menjadi pendorong bagi pegawai untuk bekerja secara maksimal dengan tetap memperhatikan peraturan-peraturan yang berlaku.

2) Kepuasan kerja ekstrinsik

Kepuasan kerja yang berasal dari luar individu adalah berupa jumlah kompensasi atau gaji yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja pegawai. Apabila pegawai merasa gaji yang diterimanya sudah cukup maka hal ini akan mendorong pegawai untuk bekerja secara maksimal

3) Kepemimpinan

Keteladanan pemimpin dalam menegakkan disiplin sangat berpengaruh bagi disiplin kerja pegawainya. Ketika pegawai dituntut untuk menaati peraturan maka pemimpin harus

terlebih dahulu menunjukkan ketaatannya pada peraturan tersebut sehingga menjadi contoh bagi pegawainya.

4) Lingkungan kerja

Lingkungan kerja akan memberikan rangsangan terhadap pegawai untuk berperilaku dalam organisasi. Selain itu lingkungan kerja juga bisa memberikan tekanan kerja bagi pegawai, seperti tuntutan tugas yang terlalu berlebihan yang mengakibatkan munculnya perilaku-perilaku penyimpangan terhadap peraturan organisasi.

5) Tindakan indisipliner yang diberikan

Tindakan indisipliner yang konsisten dibutuhkan untuk membentuk disiplin kerja pada pegawai dan mencegah pegawai lain melanggar peraturan yang ada.

f. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Disiplin kerja dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. *Self Discipline*, yaitu kedisiplinan yang timbul dari dalam diri sendiri atas dasar kesadaran, dan bukan atas paksaan. Disiplin timbul karena karyawan merasa kebutuhannya sudah terpenuhi serta telah merasa menjadi bagian dari organisasi.
2. *Command Discipline*, adalah disiplin yang tidak timbul dari diri sendiri karena perasaan ikhlas namun sebagai akibat dari paksaan, perintah, kekuasaan, serta hukuman dari pihak yang memiliki wewenang lebih tinggi.

Apabila *self discipline* telah tumbuh di dalam diri karyawan, maka hal ini menjadi kebanggaan tersendiri bagi perusahaan atau organisasi. Karena disiplin jenis inilah yang sangat

diharapkan oleh perusahaan dari setiap karyawannya. Dengan tercapainya *self discipline* pada tiap karyawan maka perusahaan tidak perlu lagi melakukan pengawasan terus menerus dan *command discipline* dapat dikurangi bahkan ditiadakan. Namun apabila *self discipline* belum terbentuk, dengan kata lain disiplin yang ada sekarang adalah *command discipline* maka perusahaan harus tetap melakukan pengawasan dan melaksanakan pembentukan disiplin kerja pada karyawannya.

g. Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Indikator-indikator disiplin kerja menurut Darsono Prawironegoro (2016):

1. Disiplin kerja terhadap semua peraturan dan organisasi atau instansi..
2. Penggunaan waktu secara efektif.
3. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas
4. Tingkat absensi

g.j.4.5 Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja pegawai

“Adapun manajemen kinerja pegawai, pada dasarnya adalah suatu upaya mengelola kompetensi pegawai yang dilakukan oleh organisasi secara sistematis dan terus-menerus agar pegawai tersebut memiliki tingkat kinerja yang diharapkan oleh organisasi, yaitu mampu memberikan kontribusi yang optimal, sehingga mampu mencapai tujuan organisasi.” (Suparyadi, 2015:299)

Dengan demikian, nampak bahwa manajemen kinerja pegawai sebagai bagian dari aktifitas manajemen sumber daya manusia merupakan upaya untuk mengelola cita, rasa, dan karsa yang

dimiliki oleh pegawai agar pegawai tersebut memiliki kemampuan tertentu sehingga mampu berkinerja seperti yang diharapkan.

“Manajemen kinerja itu berasal dari kata performance yang berarti hasil pekerjaan atau prestasi kerja. Namun perlu lupa di pahami bahwa kinerja itu bukan sekedar hasil pekerjaan atau prestasi kerja tetapi juga mencakup bagaimana proses pekerjaan itu berlangsung” (Wibowo, 2007:7)

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang pegawai sesuai dengan standar dan kriteria yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu. Untuk menilai suatu kinerja pegawai bagus atau tidaknya dan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditentukan harus diadakan penilaian kinerja.

Penilaian kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah dicapai kemudian dibandingkan pula dengan tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja tidak dimaksudkan untuk berperan sebagai mekanisme untuk memberikan penghargaan/hukuman, akan tetapi pengukuran kinerja berperan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

Penilaian kinerja penting dalam suatu organisasi guna pengembangan sumber daya manusia yang dapat memperbaiki keputusan manajer dan memberikan umpan balik kepada pegawai tentang kegiatan mereka. Karena adanya penilaian kinerja sehingga menghasilkan pegawai-pegawai yang bertanggungjawab dan dapat meningkatkan kinerja pegawai baik di lingkungan organisasi pemerintahan maupun di lingkungan swasta.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut Dermawan Wibisono (2012:100):

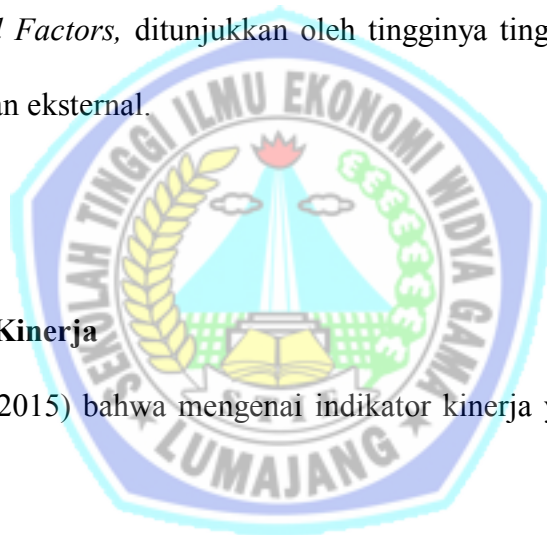
1. *Personal Factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi, dan komitmen individu.
2. *Leadership Factor*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan *team leader*
3. *Team Factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja.
4. *System Factors*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang di berikan organisasi.
5. *Contextual/situational Factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

c. Indikator-Indikator Kinerja

Menurut (Suparyadi, 2015) bahwa mengenai indikator kinerja yang harus dikelola dengan baik meliputi:

1. Umpan balik (*feedback*)
2. Absensi
3. Ketersediaan pelatihan
4. Motivasi dan Komitmen Pegawai
5. Kepuasan Pegawai
6. Loyalitas pegawai.

d. Penilaian Kinerja



Penilaian kinerja adalah penilaian tentang prestasi kerja pegawai dan akuntabilitasnya. Dalam persaingan global, organisasi menuntut kinerja yang tinggi. Seiring dengan itu, pegawai membutuhkan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman perilakunya di masa datang. Penilaian kerja pada prinsipnya mencakup baik aspek kualitatif maupun kuantitatif dari pelaksanaan pekerjaan.

Penilaian kinerja memberikan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan-tujuan dan standar-standar kinerja serta memotivasi pegawai di waktu berikutnya. Penilaian memberikan dasar bagi keputusan-keputusan yang mempengaruhi gaji, promosi, pemberhentian, pelatihan, transfer, dan kondisi-kondisi kepegawaian lainnya.

Maka dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian atau evaluasi yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil kerja pegawai dan kinerja organisasi. Disamping itu, juga untuk memberikan informasi kepada para karyawan secara individual tentang mutu hasil pekerjaannya, menentukan pelatihan kerja secara tepat dan untuk memberikan tanggapan yang lebih baik di masa mendatang. Sedangkan faktor-faktor penilaian kinerja pegawai berpedoman pada aspek-aspek yang ada pada kinerja pegawai.

e. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penilaian Kinerja

Menurut Herman Sofyandi (2008:124), Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penilaian Kinerja yaitu:

1. Karakteristik situasi
2. Deskripsi pekerjaan
3. Spesialisasi pekerjaan dan standar kinerja
4. Tujuan-tujuan penilaian kinerja

5. Sikap para pegawai, dan pimpinan terhadap evaluasi.

6.e.5.6 Hubungan Antar Variabel

a. Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kedisiplinan

Pendidikan dan pelatihan merupakan suatu proses di mana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, pegawai perlu dilatih agar mampu untuk mengerjakan pekerjaannya dengan baik dan dapat menyesuaikan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan sesuai dengan tuntutan organisasi atau instansi. Pelatihan juga dapat meningkatkan rasa tanggung jawab dan rasa saling membutuhkan antara pegawai dengan organisasi. Sehingga pegawai memiliki rasa tanggung jawab dengan bekerja sesuai prosedur atau peraturan yang di buat , dan pada akhirnya akan tercipta kedisiplinan kerja dari pegawai.

Disiplin kerja pegawai dapat diartikan jika pegawai selalu datang dan ulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan yang berlaku. Disiplin kerja mendorong gairah kerja, semangat, dan terwujudnya tujuan organisasi maupun instansi. Oleh karena itu pendidikan dan pelatihan sebagai sarana untuk mencapai dan meningkatkan disiplin kerja , disiplin kerja mempunyai pengaruh yang penting karena diharapkan akan menghasilkan suatu pengaruh yang positif.

b. Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja

Hubungan antara pendidikan dan pelatihan dengan kinerja pegawai saling mempengaruhi, dimana diasumsikan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan respon terhadap suatu kebutuhan organisasi. Hal ini sejalan dengan pemikiran dari Sudiro (2009:8) “Yang menyatakan

bahwa: Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia organisasi ialah melalui program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan terencana dan sistematis.”

Tujuan pendidikan dan pelatihan itu sendiri pada hakikatnya adalah diselenggarakan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, dan kesejahteraan. tujuan pelatihan ini meningkatkan efektifitas atau hasil kerja pegawai, atau dengan kata lain adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja tiap pegawai. Selain itu pendidikan dan Pelatihan memiliki tujuan, salah satunya yaitu meningkatkan atau memperbaiki kinerja pegawai.

Dengan kata lain pentingnya pendidikan dan pelatihan dalam organisasi adalah perbaikan kinerja pegawai yang meliputi knowledge dan ketrampilan yang mendukung, serta pembentukan sikap setiap para pegawai sesuai yang diinginkan oleh organisasi yang bertujuan untuk mempertahankan, menjaga, memelihara pegawai publik dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk kemudian dapat meningkatkan kinerjanya.

c. Kedisiplinan terhadap Kinerja

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi atau perusahaan dan mempertahankan atau melangsungkan kehidupannya. Hal ini, disebabkan hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi. Tidak ada organisasi yang berprestasi lebih tinggi tanpa melaksanakan disiplin dalam derajat yang lebih tinggi. Disiplin adalah suatu alat atau sarana bagi suatu organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Hal ini dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para pegawai atau bawahan akan mentaati semua peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Artinya makin tinggi disiplin kerja seorang pegawai maka makin tinggi

pula hasil kinerja pegawai tersebut. Demikian pula sebaliknya makin rendah disiplin kerja seorang pegawai maka makin rendah pula kinerja pegawai tersebut.

6.c.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan mengenai pengaruh pendidikan pelatihan dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai, yang menjadi rujukan penelitian ini untuk memberikan gambaran dan pembandingan apakah hasil penelitian tersebut mendukung atau tidak untuk hasil penelitian berikutnya.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang meneliti tentang analisa Pengaruh Pendidikan Pelatihan dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai adalah sebagai berikut:

Dina Herlina (2014) Penelitian mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai di Dinas Perhubungan Kota Samarinda menunjukkan hasil analisis korelasi mendapatkan hasil $r = 0,396$ artinya bahwa sesuai dengan pedoman untuk memberikan interpretasi yang dikemukakan oleh Riduwan berada pada interval $0,34 - 0,679$ yang termasuk dalam kategori tingkat Hubungan yang Sedang antara Pendidikan dan Pelatihan dengan Kinerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kota Samarinda.

Dengan kata lain terdapat Hubungan antara Pendidikan dan Pelatihan dengan Kinerja pegawai. Adanya hubungan pendidikan dan pelatihan dengan kinerja pegawai secara rasional dapat diterima. Hal ini diketahui berdasarkan hasil perhitungan yang didapat serta diperkuat dengan adanya teori yang menyatakan bahwa Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai yang dinyatakan oleh Kusdiyah (2008:117),

Pendidikan dan pelatihan adalah unsur sentral dalam pengembangan karyawan. Pelatihan dalam bentuk yang kompleks diberikan untuk membantu karyawan mempelajari keterampilan

yang akan meningkatkan kinerja mereka dimana akan membantu perusahaan atau organisasi mencapai sasarnya. Sementara kegiatan Pendidikan diberikan untuk memperoleh pengetahuan dan mengembangkan kapasitas mereka dan bekerja dengan lebih baik di masa datang serta menurut Simamora (dalam Ambar Teguh, 2004:176) beberapa tujuan Pelatihan adalah Memperbaiki Kinerja. Berdasarkan analisis tersebut, maka hipotesis yang penulis ajukan yaitu terdapat hubungan antara variable Pendidikan dan Pelatihan (X) dengan variabel Kinerja (Y) di Dinas Perhubungan Kota Samarinda dapat diterima serta terbukti kebenarannya.

Suparno, Sudarwati (2014) Penelitian mengenai hasil analisis bertujuan untuk menguji apakah pengaruh variabel independen secara terpisah terhadap variabel dependen signifikan. Uji pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai, dengan hasil analisis menunjukkan bahwa nilai thitung (2,273) > ttabel (1,994) tingkat signifikansi $0,007 < 0,05$, maka H_0 ditolak berarti variabel motivasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Uji pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, hasil analisis menunjukkan bahwa nilai thitung (3,192) > tabel (1,994) tingkat signifikansi $0,037 < 0,05$, maka H_0 ditolak berarti variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

Mohammad Fajar Purnomo (2015), hasil analisis penelitian mengenai pengaruh kepemimpinan, motivasi, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PDAM Tirta Moedal Semarang adalah sebagai berikut :

1. Kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
2. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
3. Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

4. Kepemimpinan, Motivasi, Dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan

Siti Noer Istiqomah, Suhartini (2015), Penelitian mengenai Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Hasil analisis regresi menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai DPKY (nilai probabilitas t-hitung $(0,001) < \text{Level of Significant } (0,05)$). Penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Ekakoron Anthony (Univeritas Mount Kenya, Kenya 2017) Penelitian yang berjudul Pengaruh Disiplin pada Manajemen Kinerja Karyawan dalam sebuah organisasi di departemen Sumber Daya di Kabupaten Turkana. Dari hasil penelitiannya, responden setuju bahwa ada peningkatan pengetahuan karyawan. Selain itu responden sepakat bahwa manajemen disiplin memimpin pada promosi para karyawan. Disimpulkan bahwa departemen Sumber daya di Kabupaten Turkana memilih untuk menggunakan strategi kedisiplinan sebagai kebijakan yang efektif dalam organisasi, guna membantu dalam mengendalikan perilaku karyawan dengan memastikan adanya kerja tim.

Eunice Jane Amadi, (Universitas Nairobi, 2014). Penelitian yang berjudul pengaruh pelatihan dan pengembangan terhadap kinerja pegawai di Safaricom. Telah diamati bahwa pelatihan dan pengembangan memiliki dampak positif baik pada motivasi karyawan maupun kinerja. Penelitian menyimpulkan bahwa perlu adanya pelatihan dan pengembangan berkelanjutan dengan mempertimbangkan persaingan, dinamika pasar, kepuasan pelanggan, dan nilai promotor bersih lainnya.

Alice Kasau Sila (2014), Studi tersebut menemukan bahwa ketiga variabel pelatihan yang diselidiki adalah kunci masuk menentukan kinerja karyawan terutama di perusahaan jasa di mana LKM jatuh. Penelitian telah mengkonfirmasi bahwa pelatihan memiliki pengaruh besar terhadap kinerja dengan sikap, kepuasan kerja dan pemberian layanan sama-sama mendapatkan bobot yang sama. Hasil konsisten dengan ilmuwan modern yang merekomendasikan untuk pelatihan untuk mengembangkan sikap positif di tempat kerja, untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pemberian layanan dan meningkatkan kepuasan kerja dari karyawan.



Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	D i n a Herlina (2014)	Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Perhubungan Kota Samarinda	X1 = pendidika X2 = Pelatihan Y= Kinerja Pegawai	Regresi linear berganda	menunjukkan hasil analisis terdapat Hubungan antara Pendidikan dan Pelatihan dengan Kinerja pegawai. Adanya hubungan pendidikan dan pelatihan dengan kinerja pegawai secara rasional dapat diterima. Hal ini diketahui berdasarkan hasil perhitungan yang didapat serta diperkuat dengan adanya teori yang menyatakan bahwa Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai
2.	Suparno , Sudarwati (2014)	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai	X1 = Motivasi X2=Disiplin Kerja Y = Kinerja pegawai	Regresi linear berganda	Hasil analisis menunjukkan bahwa nilai thitung (3,192) > ttabel (1,994) tingkat signifikansi 0,037 < 0,05, maka Ho ditolak berarti variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

3.	Mohammad Fajar Purnomo (2015)	Penelitian mengenai pengaruh kepemimpinan, motivasi, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PDAM Tirta Moedal Semarang	$X_1 =$ Kepemimpinan $X_2 =$ Motivasi $X_3 =$ Disiplin Kerja $Y =$ kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Kepeimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Kepeimpinan, Motivasi, Dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan
4.	Siti Noer Istiqomah, Suhartini (2015)	Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai DPKY	$X =$ Disiplin Kerja $Y =$ Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Hasil analisis regresi menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai DPKY (nilai probabilitas t-hitung $(0,001) < \text{Level of Significant } (0,05)$). Penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
5.	Ekakoron Anthony (Universitas Mount Kenya, Kenya 2017)	Pengaruh Disiplin pada Manajemen Kinerja Karyawan dalam sebuah organisasi di departemen	$X =$ Disiplin kerja $Y =$ Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Dari hasil penelitiannya, responden setuju bahwa ada peningkatan pengetahuan karyawan. Selain itu responden sepakat bahwa manajemen disiplin memimpin pada promosi para karyawan.

		Sumber Daya di Kabupaten Turkana.			Disimpulkan bahwa departemen Sumber daya di Kabupaten Turkana memilih untuk menggunakan strategi kedisiplinan sebagai kebijakan yang efektif dalam organisasi, guna membantu dalam mengendalikan perilaku karyawan dengan memastikan adanya kerja tim.
6.	Eunice jane Amadi, (Universitas Nairobi, 2014)	Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Terhadap Kinerja Pegawai Di Safaricom.	X= Pelatihan dan pengembangan Y= Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Telah diamati bahwa pelatihan dan pengembangan memiliki dampak positif baik pada motivasi karyawan maupun kinerja. Penelitian menyimpulkan bahwa perlu adanya pelatihan dan pengembangan berkelanjutan dengan mempertimbangkan persaingan, dinamika pasar, kepuasan pelanggan, dan nilai promotor bersih lainnya.
7.	Alice Kasau Sila (2014)	Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Terhadap Kinerja Pegawai Di Safaricom.	X= Pelatihan dan pengembangan Y= Kinerja Pegawai	Regresi linier berganda	Penelitian telah mengkonfirmasi bahwa pelatihan memiliki pengaruh besar terhadap kinerja dengan sikap, kepuasan kerja dan pemberian layanan s a m a - s a m a mendapatkan bobot yang sama. Hasil

					<p>konsisten dengan ilmuwan modern yang merekomendasikan untuk pelatihan untuk mengembangkan sikap positif di tempat kerja, untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pemberian layanan dan meningkatkan kepuasan kerja dari karyawan.</p>
--	--	--	--	--	---

Sumber Data : Penelitian Terdahulu (2014-2017)

6.c.3 Kerangka Pemikiran

“Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteiti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Kriteria utama agar suatu kerangka pemikiran bisa meyakinkan adalah alur-alur pikiran yang logis dalam membangun suatu kerangkan berpikir yang membuahkan kesimpulan”. (Sugiyono, 2009:88)

“Penelitian yang berkenaan dengan dua variabel atau lebih biasanya dirumuskan hipotesis yang berbentuk komparasi maupun hubungan. Oleh karena itu dalam rangka menyusun hipotesis penelitian yang berbentuk hubungan maupun komparasi, maka perlu dikemukakan kerangka berfikir yang selanjutnya perlu dinyatakan dalam bentuk paradigma penelitian”. (Uma Sekaran, 1992 dalam Sugiyono, 2009:92)

Landasan Teoritis

1. Penelitian Sumber Daya Manusia (Danang Sunyoto, 2015)
2. Manajemen Sumber Daya Manusia (Gary Dessler, 2010)
3. Fungsi manajemen Sumber daya Manusia (Veithzal Rivai, 2004:15)
4. Tujuan Pelatihan (Herman Sofyandi, 2008: 114)
5. Manajemen Kinerja Pegawai (Suparyadi, 2015:299)
6. Tujuan Manajemen Sumber Daya manusia (Edi Sutrisno; 2009:8, Danang Sunyoto; 2012:8, T.Hani Handoko; 2008:4)
7. Teori Indikator-indikator Pendidikan(Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003).
8. Disiplin Kinerja Sumber Daya Manusia (Darsono Prawironegoro, 2016: 116)
9. Teori Pelatihan (Sofyandi, 2008:113), (Sutrisno, 2009:109),
10. Indikator Pelatihan (Danang Sunyoto, 2012:134)

Studi Empiris

1. Dina Herlina (2014) (Hubungan Pendidikan Dan Pelatihan Dengan Kinerja Pegawai Di Dinas Perhubungan Kota Samarinda)
2. Suparno, Sudarwati (2014) (Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sragen)
3. Mohammad Fajar Purnomo (2 0 1 5) (P e n g a r u h Kepemimpinan, Motivasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Tirta Moedal Semarang)
4. Siti Noer Istiqomah (2015) (Pengaruh Disiplin Kerja Dan Iklim Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta, Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening)
5. Eunice Jane Amadi (2014) (Pengaruh Pelatihan Dan Pembangunan Terhadap Kinerja Employees; Di Safaricom)
6. Ekakoron Anthony (2017) (Efek Manajemen Disiplin

HIPOTESIS

UJI INSTRUMEN

UJI ASUMSI KLASIK

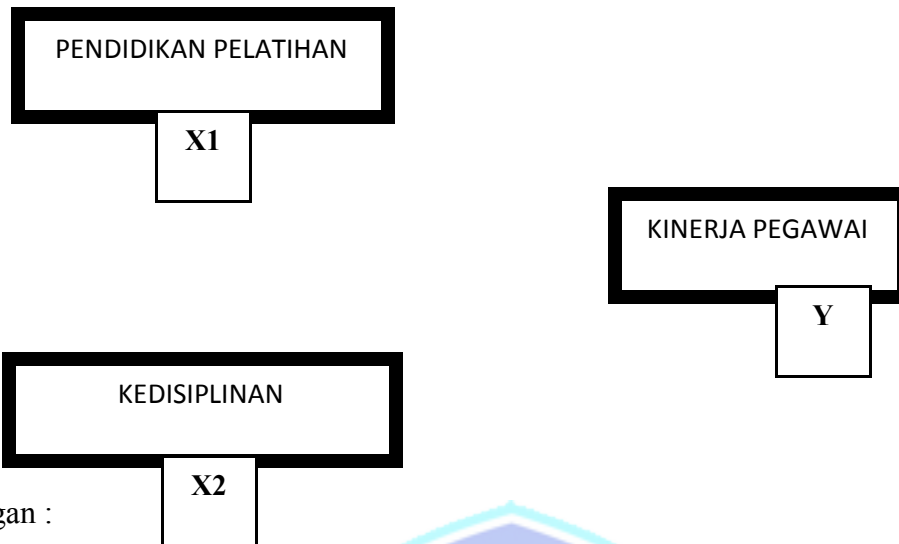
UJI STATISTIK

HASIL PENELITIAN

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Sumber : Data yang diolah





Keterangan :

= Pengaruh secara parsial

= Pengaruh secara simultan

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Sumber data : Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, Sutrisno (2009:109) dan Wibisono (2011:7)

Dari kerangka pemikiran dan paradigma penelitian di atas, dapat ditentukan hipotesis dalam penelitian ini yang harus dilakukan pengujian terhadap hipotesis tersebut. Karena penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pendidikan pelatihan dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang baik secara parsial maupun simultan.

Dalam penelitian ini independennya terdiri dari dua dimensi atau indikator yaitu pendidikan pelatihan (X1), Kedisiplinan (X2). Sedangkan variabel dependennya adalah Kinerja Pegawai (Y). Untuk mencari hubungan X1 dengan Y, X2 dengan Y, menggunakan teknik korelasi berganda.

6.2 Pengajuan Hipotesis

“Hipotesis adalah pernyataan mengenai sesuatu hal yang harus diuji kebenarannya. Oleh karena itu diperlukan pengujian hipotesis yang merupakan suatu prosedur yang didasarkan pada bukti sampel dan teori probabilitas yang digunakan untuk menentukan apakah suatu hipotesis adalah pernyataan yang beralasan atau tidak beralasan.” (Lukas Setia Atmaja, 2009:111)

“Hipotesis adalah suatu penjelasan sementara tentang perilaku, fenomena, atau akan terjadi.” (Mudrajad Kuncoro, 2013:59)

Hipotesis merupakan pernyataan peneliti tentang hubungan antara variabel-variabel dalam penelitian, serta merupakan pernyataan yang paling spesifik. Peneliti biasanya bertahan pada hipotesis yang telah disusun, melainkan mengumpulkan data untuk mendukung atau justru menolak hipotesis tersebut. Dengan kata lain, hipotesis merupakan jawaban sementara yang disusun oleh peneliti, yang kemudian akan diuji kebenarannya melalui penelitian yang dilakukan. Hipotesis berupa pernyataan mengenai konsep yang dapat dinilai benar atau salah jika menunjuk pada suatu fenomena yang diamati dan diuji secara empiris. Fungsi dari hipotesis adalah sebagai pedoman untuk dapat mengarahkan penelitian agar sesuai dengan apa yang kita harapkan.

Berdasarkan perumusan masalah dan tujuan dalam penelitian ini, maka hipotesis dikemukakan sebagai berikut :

a. Hipotesis Pertama

H_0 : Tidak Terdapat Pengaruh Pendidikan Pelatihan yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang.

H_a : Terdapat pengaruh Pendidikan Pelatihan yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang.

b. Hipotesis Kedua

H_0 : Tidak Terdapat Pengaruh Kedisiplinan yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang.

H_a : Terdapat pengaruh Kedisiplinan yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang.

c. Hipotesis Ketiga

H_0 : Tidak Terdapat Pengaruh Pendidikan Pelatihan dan Kedisiplinan yang signifikan secara simultan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang.

H_a : Terdapat pengaruh Pengaruh Pendidikan Pelatihan dan Kedisiplinan yang signifikan secara simultan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang.

