

BAB II

KAJIAN TEORITIS

2.1 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu kewajiban kantor atau instansi tempat bekerja wajib untuk memperhatikan kedisiplinan kerja pegawai agar kerja pegawai lebih meningkat dari sebelumnya dan pegawai tidak sesuka hati melakukan kegiatan yang tidak penting pada saat jam kerja. Disiplin kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai berlaku teratur. Disiplin merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Disiplin yang baik tercermin dari besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang di berikan kepadanya. Sinambela (2019:332) "maka peraturan sangat diperlukan menciptakan tata tertib yang baik dalam kantor tempat bekerja, sebab kedisiplinan suatu kantor ataupun tempat bekerja dikatakan baik jika sebagian pegawai menaati peraturan-peraturan yang ada".

Disiplin sangat dibutuhkan baik individu yang bersangkutan maupun instansi, karena disiplin sangat membantu individu untuk meluruskan apa yang bisa dan tidak bisa dilakukan dalam suatu kantor. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap aturan-aturan dan ketentuan kantor.

Farida dan Hartono (2016:41) "disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya".

Afandi (2016:1) berpendapat bahwa disiplin kerja adalah suatu tata tertib atau peraturan yang dibuat oleh manajemen suatu organisasi, disahkan oleh dewan komisaris atau pemilik modal, disepakati oleh serikat pekerja dan diketahui oleh Dinas Tenaga Kerja seterusnya orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada tata tertib yang ada dengan rasa

senang hati, sehingga tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban.

Sutrisno (2019:86) berpendapat “Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan instansi”. Keith Davis dalam Mangkunegara (2020:129) mengemukakan bahwa “*Discipline is management action to enforce organization standards*”. Dapat diartikan disiplin kerja merupakan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:86) "disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya dan disiplin pegawai sangat mempengaruhi tujuan instansi". Nadeak (2020:181) "salah satu cara meningkatkan produktivitas kerja pegawai adalah dengan memiliki disiplin kerja yang baik".

Dewi dan Harjoyo (2019:93) secara etimologis "Disiplin berasal dari bahasa Inggris *disciple* yang berarti pengikut atau penganut, pengajaran, latihan dan sebagainya". Sedangkan Singodimedjo dan Sutrisno dalam Agustini (2019:90) "disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya”.

Hasibuan dalam Rizki dan Suprajang (2017) "disiplin kerja merupakan kegunaan operatif manajemen sumber daya manusia yang penting bagi prestasi kerja karyawan akan semakin tinggi, dan disiplin kerja yang baik tentunya tugas serta wewenang yang diberikan kepadanya.

Agustini (2019:81) "disiplin kerja juga merupakan kemauan dan kepatuhan untuk bertindak laku sesuai dengan peraturan yang ada di instansi yang bersangkutan". Rivai dalam Rizki dan Suprajang (2017) "disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis”.

Sinambela dalam Taufik Akbar dan Slamet (2017) "disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan". Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan mengenai disiplin kerja yang berarti sikap dan tingkah laku yang harus dijalankan oleh setiap pegawai yang sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan kantor.

Pendapat lain Hasibuan dalam Farida dan Hartono (2016:42) berpendapat bahwa "Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma norma sosial yang berlaku". Berdasarkan pengertian di atas disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggaran nya.

Ansory dan Indrasari (2018:36) "disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab". Disiplin ini berhubungan erat dengan wewenang. Apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya, maka disiplin akan hilang. Oleh karena itu, pemegang wewenang harus dapat menanamkan disiplin terhadap dirinya sendiri sehingga mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan wewenang yang ada padanya.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa disiplin adalah perilaku yang wajib di tanamkan pada diri sendiri agar terciptanya kinerja yang baik dalam melakukan pekerjaan baik di tempat kerja atau di mana saja.

2.1.2 Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu tindakan yang digunakan para atasan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan pegawai untuk menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Ada beberapa pegawai yang terbiasa datang terlambat untuk bekerja dan melakukan tindakan yang tidak sopan di tempat kerja.

Henry Simamora dalam Sinambela (2019:399) "tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh instansi".

Siswanto dalam Rizki dan Suprajang (2017) berpendapat bahwa "Maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti":

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

2.1.3 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-jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019:94) adalah:

1. 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, tindakandan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyeleweng dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi. Dalam hal ini terdapat tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen di dalam penerapan disiplin pribadi, yaitu:

- a. Pegawai di instansi perlu didorong, agar mempunyai rasa memiliki, karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang menjadi miliknya.

- b. Pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksudkan seyogyanya disertai oleh informasi yang lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif.
- c. Pegawai didorong, menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam rangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh pegawai di instansi.

2. 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.

Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan Strauss dalam Agustini (2019:95) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

- a. peringatan lisan (*oral warning*)
- b. peringatan tulisan (*written warning*)
- c. disiplin pemberhentian sementara (*discipline layoff*)
- d. pemecatan (*discharge*)

3. 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 tentulah 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.

2.1.4 Bentuk dan Jenis Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja

Pelaksanaan sanksi digunakan untuk mengetahui sejauh mana gambaran disiplin kerja bermanfaat bagi pegawai. Sanksi juga diharapkan dapat mendidik para pegawai, bagaimana seharusnya bertingkah laku dalam melaksanakan pekerjaan dan menaati peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu kantor tempat bekerja. Sanksi indisipliner dilakukan untuk mengarahkan dan memperbaiki perilaku pegawai dan bukan untuk menyakiti. Tindakan pendisiplinan hanya dilakukan pada pegawai yang tidak dapat mendisiplinkan diri, menentang atau tidak dapat mematuhi peraturan atau prosedur kantor tersebut. Melemahnya disiplin kerja akan mempengaruhi moral pegawai maupun pelayanan secara langsung, oleh karena itu tindakan koreksi dan pencegahan terhadap melemahnya peraturan harus segera diatasi oleh semua komponen yang terlibat dalam instansi. Sanksi yang telah ditetapkan perusahaan akan efektif bila dilaksanakan tepat sasaran. Pelaksanaan sanksi yang tepat terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran peraturan memberi gambaran sejauh mana disiplin kerja memberi manfaat bagi pegawai.

Gibson et al dalam Agustini (2019:104) mendefinisikan disiplin sebagai penggunaan beberapa bentuk hukuman atau sanksi jika pegawai menyimpang. Penggunaan hukuman digunakan apabila pimpinan dihadapkan pada permasalahan perilaku bawahan yang tidak sesuai dengan peraturan kerja yang dibawah standar kantor. Daftar perilaku yang dapat dihukum adalah sebagai berikut:

1. Melanggar peraturan Kantor
Seperti: mencuri, ketidakhadiran, keterlambat, tidur ketika bekerja, melanggar aturan dan kebijaksanaan keselamatan bekerja, memiliki dan menggunakan obat-obat terlarang ketika bekerja.
2. Melanggar etika bekerja
Seperti: mengancam pimpinan, pembangkangan perintah, menggunakan bahasa atau kata-kata kotor, melakukan mogok kerja yang illegal.
3. Merugikan Kantor
Seperti: memperlakukan pelayanan secara tidak wajar, memperlambat pekerjaan, menolak bekerjasama dengan rekan kerja, menolak untuk bekerja lembur, merusak peralatan.

2.1.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

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

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai menurut Afandi (2016:10) adalah sebagai berikut:

- 1) Faktor kepemimpinan
- 2) Faktor sistem penghargaan
- 3) Faktor kemampuan
- 4) Faktor balas jasa
- 5) Faktor Keadilan
- 6) Faktor Pengawasan melekat
- 7) Faktor Sanksi hukuman
- 8) Faktor Ketegasan
- 9) Faktor Hubungan kemanusiaan.

Sedangkan menurut Singodimejo dalam Dewi dan Harjono (2019:95) 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 payahnya yang telah dikorbankan bagi instansi. Bila pegawai menerima kompensasi yang memadai, mereka dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu 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 hal 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 pekerjaan dengan 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.

2.1.6 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Berdasarkan uraian sebelumnya maka dijelaskan indikator-indikator disiplin kerja sebagai berikut

Menurut Hasibuan dalam Khasanah (2016) ada beberapa indikator yang menyebabkan disiplin kerja pegawai, diantaranya yaitu:

1. Tujuan dan kemampuan
Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup untuk menantang bagi kemampuan pegawai. Pekerjaan yang di bebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia lebih sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk menjalankannya. Tapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya maka pekerjaannya itu tidak akan sesuai dengan keinginan. Maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.
2. Teladan pimpinan
Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tapi jika teladan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahan pun kurang baik.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Karena dengan upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya. Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adalah terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Pengawasan

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

6. Sanksi Hukum

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukum maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disiplin pegawai akan berkurang.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukum yang ditetapkan.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:94) indikator-indikator mengenai disiplin kerja antara lain:

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam instansi dan sebagainya.

Sedangkan menurut pendapat Rivai dalam Alfiah (2019) ada lima indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku di Kantor.
3. Ketaatan pada standar kerja yaitu seberapa besar tanggung jawab seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai merupakan sikap teliti dan berhati-hati dalam bekerja yang efektif dan efisien.
5. Etika bekerja merupakan bentuk dari tindakan indisipliner dan disiplin kerja pegawai.

2.2 Lingkungan Kerja

2.2.1. Pengertian Lingkungan Kerja

Dalam dunia kerja pada suatu kantor banyak sekali aspek penunjang yang mendukung berjalannya suatu misi atau tujuan kantor antara lain adalah pegawai, disiplin kerja pegawai, peralatan kerja pegawai dan lingkungan kerjanya. Hal-hal tersebut akan di bahas peneliti mengenai lingkungan kerja karena lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap keadaan kerja pegawai yang ada di kantor. Dengan memperhatikan lingkungan kerja di harapkan dapat menambah semangat dalam menyelesaikan tugas-tugas yang di berikan dari kantor.

Lingkungan kerja dalam suatu kantor tempat bekerja sangat penting untuk diperhatikan. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu kantor tersebut, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai yang melaksanakan proses bekerja tersebut. Berikut ini merupakan beberapa pengertian dari lingkungan kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli, menurut Ahmad (2018:99) berpendapat bahwa "Lingkungan kerja adalah kehidupan sosial, psikologi, dan fisik dalam instansi yang berpengaruh terhadap pegawai dalam melaksanakan tugasnya".

Sedarmayati dalam Ahmad (2018:100) berpendapat bahwa lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Nitisemito dalam Enny (2019:56) mengatakan bahwa "Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Misalnya adalah kebersihan, music dan lain-lain".

Sudaryo dalam Jufrizen dan Rahmadhani (2020) berpendapat bahwa Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerja serta pengaturan kerja baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Anorogo dan Widiyanti dalam Mulyah *et al* (2020) berpendapat bahwa "Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pegawai dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankannya".

Tohardi dalam Ansory *et al* (2018:317) mengemukakan bahwa untuk meningkatkan produktivitas individual yang sekaligus meningkatkan produktivitas organisasi atau instansi. Kita perlu mendesain organisasi, mendesain pekerjaan dan juga mendesain lingkungan kerja, semuanya untuk memberikan kenyamanan kepada manusia yang bekerja di dalamnya, sehingga mereka merasa bersemangat, bergairah dan memperoleh kepuasan dalam bekerja.

Dalam sebuah organisasi tempat bekerja pastinya ada pegawai yang memiliki sifat berbeda, seperti halnya dengan karakteristik Individu sangat penting demi menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Perbedaan karakteristik pada pegawai disebabkan oleh beberapa penyebab seperti latar belakang sikap, kemampuan, minat dan lain sebagainya. Ahmad (2018:102) berpendapat bahwa "Lingkungan kerja adalah faktor-faktor yang ada di wilayah sekitar atau luar manusia, baik fisik maupun nonfisik dalam suatu instansi".

Karakteristik individu meliputi minat, keahlian, pendidikan, dan pengalaman kerja. Karakteristik individu yang berbeda-beda pada setiap individu

menciptakan kontribusi kinerja yang berbeda pula pada perusahaan Triatna dalam Ningsih *et al* (2021) berpendapat bahwa "Ada juga faktor yang berpengaruh langsung pada pegawai dan benar-benar tidak dapat dipisahkan dalam tercapainya suatu tujuan instansi yaitu lingkungan kerja".

Di dalam penelitian Kamal *et al* dalam Ningsih *et al* (2021) berpendapat bahwa maka hendaknya diusahakan agar lingkungan kerja harus baik dan kondusif karena lingkungan kerja yang baik dan kondusif menjadikan pegawai akan merasa betah berada di ruangan dan merasa senang serta bersemangat untuk melaksanakan tugas-tugasnya sehingga kinerja pegawai juga akan meningkat.

Bedasarkan beberapa pendapat para ahli diatas maka menurut peneliti sendiri lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja ataupun pegawai yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

2.2.2 Manfaat Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suatu tempat ataupun keadaan kehidupan sosial yang ada di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi kinerja Pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Enny (2019:57) mengemukakan bahwa manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja pegawai meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi membuat tugas-tugas terselesaikan dengan tepat waktu". Yang artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang telah ditetapkan. Lingkungan kerja yang baik yaitu lingkungan kerja yang nyaman. Lingkungan kerja yang nyaman di tempat bekerja adalah salah satu syarat untuk menciptakan kerja yang lebih baik. Lingkungan kerja yang nyaman sendiri bisa tercipta dengan adanya komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan maupun antar bawahan sendiri. Kantor juga bisa menciptakan rasa kepercayaan yang tinggi terhadap bawahan ataupun antar pegawai lainnya. Jika sudah tercipta seperti ini maka lingkungan kerja yang nyaman akan lebih mudah tercipta.

Ada banyak hal untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, namun yang pasti antara atasan atau pimpinan dan bawahan memiliki visi yang sama bagaimana lingkungan kerja tersebut memberikan rasa aman dan nyaman bagi

setiap orang yang berada di dalam kantor tersebut. instansi peduli dan memperhatikan para pegawainya, demikian juga sebaliknya. Yang akhirnya bisa menimbulkan kerja yang baik dari pegawai yang berada di dalam kantor.

Berdasarkan latar masalah di atas maka disebutkan beberapa Manfaat lingkungan kerja menurut Ishak Tanjung dalam Jais (2017) berpendapat bahwa "Menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat, sementara itu manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotifasi adalah pekerjaan yang bisa selesai tepat waktu". Artinya pekerjaan yang di selesaikan dengan benar dan dalam skala atau rentang waktu yang ditetapkan. Kinerja akan dipantau oleh individu maupun diri sendiri dan tidak akan membutuhkan banyak pengawasan karna dengan memiliki semangat tersendiri akan mencapai hasil yang semaksimal mungkin.

2.2.3 Aspek-Aspek Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentuk lingkungan kerja,

Menurut Simanjuntak dalam Tetiana (2019) bagian aspek-aspek tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pelayanan Kerja

Pelayanan pegawai merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap instansi terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari instansi akan membuat pegawai lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya serta dapat terus menjaga nama baik instansi melalui kinerjanya dan tingkah lakunya. Pada umumnya pelayanan pegawai meliputi beberapa hal yaitu:

- a. Pelayanan makan dan minum
- b. Pelayanan kesehatan
- c. Pelayanan kamar kecil/kamar mandi diempat kerja, dan sebagainya

2. Kondisi Kerja

Kondisi kerja pegawai sebaiknya diusahakan oleh instansi sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk pegawainya, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang gerak yang diperlukan dan keamanan kerja pegawai.

3. Hubungan pegawai

Hubungan pegawai akan sangat menentukan dalam menghasilkan kepuasan kerja dalam bekerja di tempat bekerja. Hubungan ini disebabkan karena adanya hubungan antara disiplin serta lingkungan juga kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antar sesama pegawai dalam bekerja, ketidak serasian hubungan antara pegawai dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan kepuasan kerja.

2.2.4 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Ada beberapa jenis-jenis disiplin kerja yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai dalam kantor atau instansi tempat bekerja.

Menurut Enny (2019:58) ada dua macam jenis-jenis disiplin kerja, diantaranya adalah:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung lingkungan kerja fisik dapat di bagi dalam dua kategori, yakni:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (Seperti: pusat kerja, kursi, dan meja)
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya: temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran, mekanisme, bau tidak sedap, warna lain.

Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap pegawai, maka langkah pertama adalah harus mempelajari orang-orang yang di dalam instansi, baik mengenai fisik dan tingkah lakunya, kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan lingkungan fisik yang sesuai.

2. Lingkungan Kerja Non-fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun dengan

sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Lingkungan kerja non fisik ini merupakan lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan. Hubungan kerja yang terbentuk sangat mempengaruhi psikologis pegawai. Untuk menciptakan hubungan-hubungan yang harmonis dan efektif, pimpinan perlu:

- a. Meluangkan waktu untuk mempelajari aspirasi-aspirasi emosi pegawai dan bagaimana mereka berhubungan dengan tim kerja dan menciptakan suasana yang meningkatkan kreativitas.
- b. Pengelolaan hubungan kerja dan pengendalian emosional di tempat kerja itu sangat perlu untuk diperhatikan karena akan memberikan dampak terhadap kerja pegawai. Hal ini disebabkan karena manusia itu bekerja bukan sebagai mesin, manusia mempunyai perasaan untuk dihargai dan bukan bekerja untuk uang saja.

Lingkungan kerja fisik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan dan dipengaruhi oleh faktor fisik, kimia, biologis, fisiologis, mental, dan sosial ekonomi. "Lingkungan kerja fisik yang baik membuat pegawai merasa nyaman dalam bekerja. Rasa nyaman yang timbul dalam diri seseorang mampu meningkatkan kinerja dalam diri seseorang tersebut" Nitisemito dalam Darmawan (2018)

Sedarmayanti dan Nuryasin dalam Darmawan (2018) menyatakan bahwa "Kondisi lingkungan kerja fisik dari suatu instansi atau organisasi haruslah nyaman dan menyenangkan". Lingkungan kerja dapat dibagi dalam dua kategori, yaitu:

- a. Lingkungan kerja yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti: pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya).
- b. Lingkungan kerja perantara atau lingkungan kerja umum. Lingkungan kerja perantara dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya : temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap , warna, dan lain-lain.

Lingkungan kerja non fisik Sedarmayanti dalam Darmawan (2018) menyatakan bahwa "lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan sesama rekan kerja, bawahan, dan atasan". Lingkungan kerja non fisik ini juga merupakan lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan karena dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Lingkungan kerja non fisik adalah kondisi lain dari lingkungan fisik yang berkaitan dengan hubungan kerja antara seluruh pegawai yang bekerja di instansi yang sama.

Jadi tempat bekerja harus menciptakan keadaan atau kondisi kerja yang bersifat kekeluargaan, komunikasi yang baik serta pengendalian diri Sugito dan Sumartono dalam Darmawan (2018). "unsur-unsur dalam lingkungan kerja non fisik meliputi banyak hal, salah satunya adalah struktur tugas dalam sebuah organisasi atau instansi".

Cokroaminoto dan Nuryasin dalam Darmawan (2018) berpendapat bahwa pengawasan adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui hasil kerja dari pihak yang diawasi. Adanya tingkat pengawasan kerja yang baik akan sangat menunjang kinerja pegawai. Pegawai akan lebih terpacu dalam melakukan tugas-tugasnya sebagai akibat dari pengawasan kerja.

Sedangkan menurut Sedarmayanti dalam Ahmad (2018:101) menggolongkan dua jenis lingkungan kerja yaitu:

1. Lingkungan kerja fisik
Lingkungan kerja fisik merupakan seluruh kondisi berbentuk fisik yang berada disekitar tempat kerja yang mampu memberikan pengaruh langsung maupun tidak langsung kepada pegawai.
2. Lingkungan kerja non fisik
Lingkungan kerja non fisik merupakan seluruh kondisi yang memiliki keterkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan rekan kerja, bawahan ataupun dengan atasan di dalam suatu instansi.

2.2.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Dengan adanya lingkungan kerja yang baik maka kinerja pegawai juga dipengaruhi oleh lingkungan yang nyaman yang didapat oleh pegawai dari tempat mereka bekerja.

Maka Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja menurut Enny (2019:58) adalah sebagai berikut:

1. Faktor personal atau individu, meliputi: pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang di berikan manajer.
3. Faktor tim, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang di berikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
4. Faktor sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh instansi, proses instansi, dan kultur kerja dalam instansi.
5. Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja menurut Laksmi dalam Fadilah (2019) "kebersihan, luas ruangan, suhu udara, ventilasi, penerangan, fasilitas kesehatan, penyediaan air minum, tempat pakaian, lantai, mesin, kotak p3k, perlindungan dari kebakaran, pemberitahuan kecelakaan".

Afandi dalam Fadilah (2019) "untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu bangunan tempat kerja, ruang kerja yang lapang, ventilasi udara yang baik, tersedianya tempat ibadah, dan tersedianya sarana angkutan pegawai".

Dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja adalah tergantung kepada kondisi bangunan yang ada di tempat kerja tersebut agar pegawai yang bekerja merasa nyaman.

2.2.6 Indikator Lingkungan Kerja

Berdasarkan uraian sebelumnya maka dapat di jelaskan beberapa indikator lingkungan kerja.

Menurut Sedarmayanti dalam Alfiah (2019) menyebutkan indikator yang dapat mempengaruhi:

1. Lingkungan kerja fisik yaitu:

a) Penerangan atau cahaya di tempat kerja

Penerangan menjadi faktor yang perlu diperhatikan karena jika ruang kerja kurang mendapat cahaya atau terlalu silau maka akan memberikan akibat pada kurang jelasnya penglihatan sehingga berpotensi mengganggu pekerjaan.

b) Sirkulasi Udara

Sirkulasi udara dipengaruhi oleh oksigen. Oksigen merupakan zat yang dibutuhkan untuk bernafas apabila ruangan tempat bekerja tidak memiliki sirkulasi udara yang bagus maka akan mempengaruhi kadar oksigen yang diterima di ruangan tersebut. Disamping itu, udara yang berada di tempat kerja juga harus bersih dan tidak banyak kotoran, apabila udara disekitar tempat kerja kotor, maka dapat menyebabkan gangguan keadaan bagi pegawai seperti sesak napas.

c) Keamanan di Tempat Kerja

Faktor keamanan dalam tempat kerja perlu diperhatikan untuk tetap menjaga rasa tenang dan aman saat bekerja. Pemanfaatan SATPAM (Satuan Petugas Keamanan) dan konstruksi gedung yang layak untuk ditempati pegawai dapat meningkatkan rasa aman.

d) Temperatur atau suhu udara di tempat kerja

Temperatur harus diperhatikan sedemikian mungkin untuk membuat suasana nyaman dari para pegawai. Suhu udara yang baik adalah suhu udara yang masih dapat diterima oleh kondisi tubuh. Tubuh mampu beradaptasi dengan temperatur luar apabila perubahan temperatur luar tubuh sebesar 20% dan sebesar 35% untuk kondisi dingin dan normal.

e) Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban merupakan jumlah kandungan air dalam udara kelembaban yang dipengaruhi oleh temperatur udara apabila tidak sesuai maka akan mempengaruhi tubuh manusia dalam menyerap dan melepaskan panas.

f) Kebisingan di tempat kerja

Kebisingan yaitu polusi udara yang tidak terasa nyaman pada telinga, dalam kurun waktu yang cukup lama kebisingan dapat merusak pendengaran, mengganggu ketenangan ketika bekerja, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

g) Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis yang dimaksud yaitu getaran yang disebabkan oleh alat mekanis kemudian getaran tersebut akan dapat dirasakan oleh pegawai. Konsentrasi kerja, timbulnya kelelahan, gangguan pada syaraf mata peredaran darah dan lain-lain dapat terganggu akibat getaran mekanis ini. Getaran mekanis pada umumnya dapat mengganggu konsentrasi bekerja.

h) Bau-bauan di tempat kerja

Bau-bauan merupakan suatu pencemaran yang berpotensi mengganggu konsentrasi pegawai ketika bekerja. Untuk menghilangkan bau-bauan dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti dengan menggunakan AC yang tepat serta menggunakan pengharum ruangan.

i) Tata warna di tempat kerja

Pemilihan warna yang tepat dalam tempat kerja dapat mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya karena memiliki sifat dan pengaruh yang dapat mempengaruhi emosi dan perasaan seseorang.

j) Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi berhubungan erat dengan perlengkapan, warna, dan tata letak lainnya yang dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan

k) Musik di tempat kerja

Menurut para ahli, musik mampu merangsang dan membangkitkan pegawai dalam melakukan pekerjaan jika memiliki nada lembut, sesuai dengan waktu, tempat dan suasana.

2. Lingkungan kerja non fisik

Menurut Sedarmayanti dalam Alfiah (2019) lingkungan kerja non fisik instansi dapat berupa :

a) Hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan

Terciptanya komunikasi yang baik, sikap menghormati dan patuh pada hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan, maka tujuan instansi akan mudah tercapai.

b) Hubungan kerja antara rekan kerja

Terciptanya hubungan antara rekan kerja yang baik, maka kerja sama dalam tim dapat berjalan dengan mudah.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas maka menurut peneliti lingkungan kerja diharapkan tercipta dari lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif sehingga pegawai akan betah dalam bekerja dan tersedianya fasilitas yang baik dan memadai.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini dilakukan tidak terlepas dari penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan sebagai bahan perbandingan dan kajian. Dasar dan acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Salah satu data pendukung yang menurut peneliti perlu dijadikan bagian tersendiri adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang sama dengan judul peneliti sendiri. Dengan ini peneliti fokus pada penelitian terdahulu yang di jadikan acuan adalah analisis disiplin kerja pegawai dan lingkungan kerja. Oleh karena itu peneliti melakukan langkah kajian terhadap

beberapa hasil penelitian berupa tesis dan jurnal-jurnal melalui internet. Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini akan di cantumkan beberapa penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti lain.

Penelitian-penelitian terdahulu yang menyangkut analisis disiplin kerja pegawai dan lingkungan kerja antara lain:

1. Penelitian dari Taufik Akbar, Slamet (2017) yang berjudul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak Pada PT AT Indonesia Di Karawang

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hambatan dan solusi mengenai masalah kedisiplinan kerja pada karyawan kontrak departemen machining. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik interview, observasi dan pengumpulan dokumentasi. Setelah melakukan analisis dan pembahasan masalah, peneliti menyimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan kontrak rendah dapat di lihat dari tanpa keterangan (TK), sakit, terlambat, pulang sebelum waktunya dan tidak melakukan absensi masuk atau absensi pulang.

2. Penelitian dari Dedi Setiadi yang berjudul Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kedisiplinan kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan tehnik pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi. Objek dari penelitian ini adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon. Teori penelitian ini menggunakan teori Hasibuan (2008: 193), dan indikator yang digunakan dari teori Hasibuan adalah 1).Tujuan dan Kemampuan, 2).Teladan Pimpinan, 3).Balas Jasa, 4).Keadilan, 5).Waskat, 6).Ketegasan, 7).Sanksi Hukuman, 8).Hubungan Kemanusiaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dilihat dari seluruh indikator, dapat disimpulkan bahwa Disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon sudah berjalan dengan baik. Walaupun Disiplin Kerja Pegawai

Negeri Sipil Di kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon sudah berjalan dengan baik, akan tetapi masih ada beberapa aspek yang harus diterapkan agar Kedisiplinan pegawai lebih baik lagi. Pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian, perdagangan dan Koperasi Kota Cilegon tugas dan fungsinya masih belum sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Disiplin pegawai negeri sipil seperti ini harusnya diberikan apresiasi sehingga pegawai negeri sipil akan lebih merasa dihargai dan maksimal lagi dalam bekerja.

3. Penelitian dari Henny Pratiwi (2017) dengan judul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT.Hariara Medan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui jenis jenis-jenis disiplin dan peraturan disiplin yang di laksanakan pada PT.Hariara Medan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan teknik pengumpulan data terdiri dari observasi dan wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menunjukkan bahwa jenis disiplin yang di laksanakan oleh PT.Hariara Medan berupa disiplin preventif terdiri dari peraturan waktu kerja, peraturan berpakaian dan etika dalam bekerja.

4. penelitian dari Mukhamad Ilham Universitas (2019) dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Karyawan

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Rayon Porong. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah 58 karyawan dan sampel yang digunakan adalah 37 karyawan dengan menggunakan purposive sampling karena teknik pengambilan sampel berdasarkan kriteria tertentu yang sesuai dengan tujuan penelitian. Teknik analisis data yang digunakan adalah Partial Least Square dengan bantuan software SmartPLS 3.0. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan dengan koefisien estimasi sebesar 0,625 dan t-statistik sebesar 6,441 yang melebihi nilai t-tabel dengan nilai

1,96. dan lingkungan kerja fisik berpengaruh terhadap kinerja karyawan dengan koefisien estimasi sebesar 0,360 dan t-statistik sebesar 2,933 yang lebih tinggi dari nilai t-tabel dengan nilai 1,96

2.4 Kerangka Berpikir

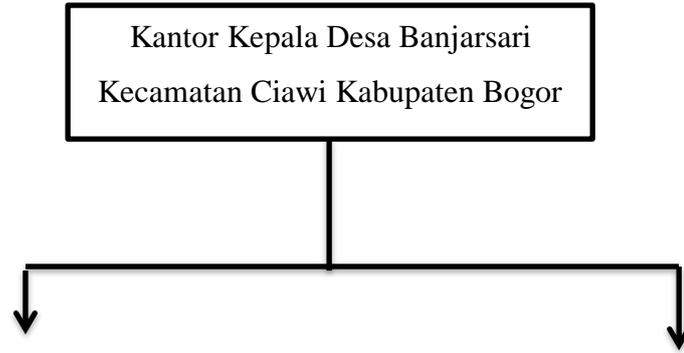
Berdasarkan teori dan penelitian terdahulu yang sudah diuraikan, maka kerangka pemikiran penelitian dalam penelitian ini terdiri dari 2 variabel yaitu: Disiplin kerja pegawai dan Lingkungan kerja.

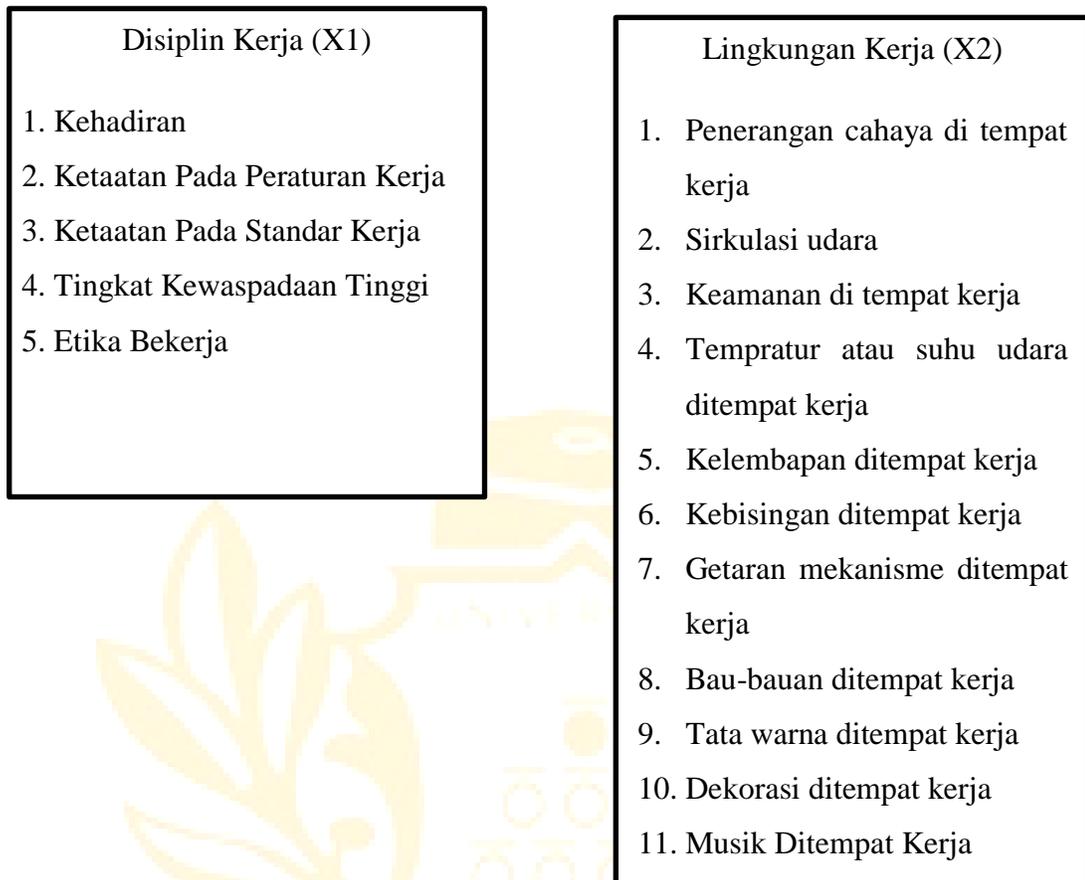
Menurut Hasibuan dalam Rizki dan Suprajang (2017) berpendapat bahwa disiplin kerja merupakan kegunaan operatif manajemen sumber daya manusia yang penting bagi perusahaan karena bila disiplin kerja pegawai semakin baik, maka pencapaian prestasi kerja pegawai akan semakin tinggi, dan disiplin kerja yang baik tentunya dapat mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugas serta wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Mangkunegara dalam Rizki dan Suprajang (2017) "kedisiplinan kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk mempertahankan pedoman-pedoman organisasi". Rivai dalam Rizki dan Suprajang (2017) berpendapat bahwa "Disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis".

Menurut Sudaryo dalam Jufrizen dan Rahmadhani, (2020) berpendapat bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerja serta pengaturan kerja baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Anorogo dan Widiyanti dalam Mulyah *et al* (2020) berpendapat bahwa "lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pegawai dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankannya". Berdasarkan uraian di atas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:





Gambar 2.1 : Kerangka Berpikir

2.5 Defenisi Operasional Variabel Penelitian

Dalam defenisi operasi variable penelitian ini bertujuan sebagai cara untuk memudahkan proses pengumpulan data. Menurut Siyoto dan Sodik (2015:16) "dengan membaca definisi operasional dalam suatu penelitian, seorang peneliti akan mengetahui pengukuran suatu variabel, sehingga peneliti dapat mengetahui baik buruknya pengukuran tersebut". Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik untuk menentukan item-item instrument yang dapat berupa tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1 Definisi Operasional

No	Variabel	Defenisi Variabel	Indikator	Uraian
1	Disiplin Kerja (X1)	“Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya dan disiplin pegawai sangat mempengaruhi tujuan instansi". Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:86	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran 2. Ketaatan pada peraturan kerja 3. Ketaatan pada standar kerja 4. Tingkat kewaspadaan tinggi 5. Etika Bekerja 	<ol style="list-style-type: none"> a. Selalu datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan b. Berada diruangan saat jam kerja c. Selalu pulang kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan <ol style="list-style-type: none"> a. Menjalankan apa yang menjadi aturan kerja b. Bertanggung jawab atas tugas yang telah diberikan

				<p>a. Menyelesaikan pekerjaan atau tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.</p> <p>b. Setiap hasil kerja yang telah dilakukan sesuai dengan standar prosedur ditempat kerja.</p> <p>c. Menyelesaikan pekerjaan tepat dengan standar waktu dan sesuai dengan prosedur Kantor yang telah ditetapkan.</p> <p>d. Menjadikan prosedur tempat kerja sebagai dasar dalam bertindak dilingkungan kerja.</p>
--	--	--	--	---

				<p>a. Berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor</p> <p>b. Teliti dalam menyelesaikan tugas yang diberikan</p>
				<p>a. Menggunakan Seragam Kerja</p> <p>b. Tidak menggunakan sandal saat bekerja</p>
2	Lingkungan Kerja (X2)	<p>Sedarmayati dalam Ahmad (2018:100) berpendapat bahwa lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.</p>	<p>3. Penerangan atau cahaya ditempat kerja</p> <p>4. Sirkulasi Udara</p> <p>5. Keamanan di Tempat Kerja</p> <p>6. Temperatur atau suhu udara di tempat kerja</p> <p>7. Kelembaban di tempat kerja</p> <p>8. Kebisingan di tempat kerja</p> <p>9. Getaran mekanisme di tempat kerja</p> <p>10. Bau-bauan di tempat kerja</p>	<p>a. Penerangan sudah baik</p> <p>Sirkulasi udara sudah baik</p> <p>Keamanan sudah baik dan nyaman</p> <p>Cukup nyaman</p> <p>Untuk kelembaban di tempat kerja cukup baik sesuai dengan yang di inginkan</p> <p>Di ruangan kerja cukup bising karena lokasi kantor yang berada di dekat jalan</p>

			11. Tata warna di tempat kerja	raya
			12. Dekorasi di tempat kerja	Di tempat kerja sama sekali tidak ada getaran mekanisme yang
			13. Musik di tempat kerja	menyebabkannya gangguan kinerja pegawai
				Untuk bau- bauan di tempat kerja tidak ada sama sekali karena setiap ruangan menggunakan pengharum ruangan
				Untuk tata warna di tempat kerja sudah membuat pegawai merasa nyaman di dalam ruangan disaat bekerja
				Dekorasi ditempat kerja masih kurang nyaman karena sempit
				a. Tidak ada, karena jika memasang musik juga membuat tidak bisa konsentrasi



2.6 Hipotesis

Menurut Sugiyono Mustafa *et al* (2020:37) "Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan teori yang relevan masih perlu diuji kebenarannya".

H0: Diduga disiplin kerja pegawai dan lingkungan kerja Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor belum baik.

H1: Diduga disiplin kerja pegawai dan lingkungan kerja Kantor Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor baik.

