

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Konsep Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin sangatlah penting di dalam sebuah organisasi atau perusahaan, perilaku disiplin harus dimiliki oleh setiap karyawan yang bertanggung jawab dalam pekerjaannya dan mampu untuk memperjuangkan perusahaan dalam kondisi apapun. Sebagaimana di jelaskan oleh *Hasibuan* bahwa “Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.¹ Sedangkan menurut *Wirawan* “Disiplin adalah sikap dan perilaku kepatuhan terhadap peraturan organisasi, prosedur kerja, kode etik, dan norma budaya organisasi lainnya yang harus dipatuhi dalam memproduksi suatu produk dan melayani

¹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009), h. 193

konsumen organisasi. Jika pegawai atau karyawan melanggar disiplin, organisasi akan mendisiplinkannya”.²

Pembahasan disiplin pegawai dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kesalahan dan kekhilafan. Oleh karena itu setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan kata lain, pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.³

² Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi Dan Penelitian*, (Jakarta: Salemba Empat, 2009), h. 138.

³ Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1998), cet. 7, h. 304-305

Disiplin adalah penggunaan beberapa bentuk hukuman atau sanksi jika karyawan menyimpang dari peraturan. Tidak semua ketentuan disiplin berbentuk hukuman.⁴ Hak-hak karyawan sudah menjadi alat pengenalan yang tepat kepada disiplin karyawan, karena hak-hak karyawan sering kali merupakan masalah dalam kasus-kasus disiplin karyawan. Disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan. Mereka yang sering kali dipengaruhi oleh system disiplin didalam perusahaan adalah para karyawan yang bermasalah. Untungnya, karyawan bermasalah terdiri dari sejumlah kecil karyawan saja, namun sering kali mereka adalah pihak-pihak yang menjadi penyebab dalam kebanyakan dalam situasi disiplin karyawan. Jika perusahaan gagal menghadapi karyawan bermasalah, efek negatif kepada para karyawan lainnya dan kelompok kerja lainnya akan timbul.⁵

⁴Gibson, dkk, *Organisasi*, (Jakarta: Erlangga, 1985), h. 188.

⁵ Robert L Mathis dan John H Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi 1 (Jakarta: Salemba Empat, 2002), h. 314.

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dari norma-norma sosial yang berlaku.⁶

Disiplin pada umumnya ditegakkan bila seorang karyawan melanggar kebijakan perusahaan atau tidak memenuhi harapan hasil kerja dan manajer harus bertindak untuk mengatasi situasi itu. Disiplin biasanya diambil secara bertahap yaitu peringatan, teguran, percobaan penundaan, transfer disiplin demosi dan PHK sampai masalah itu terpecahkan atau dihilangkan.⁷ Perilaku disiplin yang menyebabkan hukuman antara lain yaitu : 1) keabsenan; 2) kelambanan; 3) meninggalkan tempat kerja; 4) mencuri; 5) tidur ketika bekerja; 6) berkelahi; 7) mengancam pimpinan; 8) mengulangi prestasi buruk; 9)

⁶Veithzal Rivai, Ella Jauvani Sagal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, edisi. 2 (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), h. 825.

⁷ James A.F Stoner, dkk, *Manajemen*, edisi Indonesi, (Jakarta: PT. Indeks Gramedia, 1996), jilid 1, h. 90.

melanggar peraturan dan kebijakan keselamatan kerja; 10) memperlambat pekerjaan; 11) menolak kerja sama dengan rekan.⁸

2. Macam-Macam Pendisiplinan

Sugiyono mengatakan, macam-macam pendisiplinan yaitu ada tiga antara lain :

1. Disiplin preventif. Disiplin preventif adalah tindakan yang mendorong karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para karyawan berperilaku negatif.
2. Disiplin korektif. Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya akan dikenakan sanksi disipliner.

⁸ Gibson, dkk, *Organisasi*, ... h. 188.

Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi.⁹

Veithzal Rivaidan Ella Jauvani Sagala, mengatakan terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
2. Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif hak-hak individu (*Individual Rights Perspective*), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
4. Perspektif utilitarian (*Utilitarian Perspective*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.¹⁰

⁹ Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia...* h. 305-306.

¹⁰ Veithzal Rivai, Ella Jauvani Sagal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan, ...* h. 825-826

3. Tujuan Pendisiplinan

1. Memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan. Seorang karyawan mendapatkan pendisiplinan dari organisasi setelah gagal memenuhi kewajibannya. Kegagalan dapat berupa kegagalan dalam melaksanakan tugas serta mengabaikan peraturan atau kode etik yang harus diterapkan dalam perilakunya.
2. Mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan terhadap atasannya atau sebaliknya. Saling menghormati merupakan salah satu persyaratan agar para karyawan dan manajer dapat bekerja dengan baik dalam mencapai objektif masing-masing.
3. Meningkatkan kinerja karyawan. Pendisiplinan wajib dilakukan bagi karyawan berkinerja rendah yang bukan disebabkan oleh faktor non manusia. Jika rendahnya kinerja disebabkan oleh faktor manusia, pendisiplinan dilakukan secara berencana untuk memperbaiki perilaku kerja dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan akan meningkatkan hasil kerjanya.

4. Meningkatkan moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektivitas dan efisien kerja. Moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektivitas dan efisien kerja pegawai menurun karena pengaruh keadaan lingkungan internal dan lingkungan eksternal organisasi. Program pendisiplinan yang dirancang khusus akan meningkatkan sikap dan perilaku kerja pegawai yang merosot tersebut.
5. Meningkatkan kedamaian industrial dan kewargaan organisasi. Pegawai hanya dapat bekerja dengan baik jika bekerja dalam iklim damai, kerja sama, dan saling menghormati. Pendisiplinan merupakan upaya organisasi untuk menciptakan kondisi kerja tersebut sehingga para pegawai menjadi warga organisasi yang baik.¹¹

¹¹ Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi Dan Penelitian*, ... h. 138-139.

4. Indikator-Indikator Kedisiplinan

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan pimpinan

Teladan pemimpin sangat berperan dalam dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, adil, serta sesuai kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan

kurang baik (kurang disiplin), para bawahanpun akan kurang disiplin.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral,

sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui

kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.¹²

Jadi dapat dikatakan kedisiplinan menjadi kunci terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan disiplin yang baik berarti karyawan sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin yaitu :

¹² Malayu SP Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ed. Revisi, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), h. 194-197

1. Jam kerja

Jam kerja adalah jam datang karyawan ketempat kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2. Izin karyawan

Izin bagi karyawan adalah karyawan yang meninggalkan pekerjaannya pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan perusahaan ataupun kepentingan pribadi dengan terlebih dahulu ada izin dari atasan begitu juga bagi karyawan yang mengambil cuti.

3. Absensi karyawan

Absensi karyawan adalah tingkat kehadiran karyawan ditempat kerja yang diadakan perusahaan untuk melihat kehadiran para karyawan ditempat kerja.¹³

6. Pendekatan-Pendekatan Dalam Disiplin

Sistem disiplin karyawan dapat dipandang sebagai suatu penerapan modifikasi perilaku untuk karyawan bermasalah atau karyawan yang tidak produktif. Disiplin

¹³Fudin Zainul Abidin, “*Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung*” (Skripsi Manajemen, 2013), Universitas Winaya Mukti Bandung.

yang terbaik adalah jenis disiplin diri, karena sebagian besar orang memahami apa yang diharapkan dari dirinya di pekerjaan, dan biasanya karyawan diberi kepercayaan untuk menjalankan pekerjaannya secara efektif. Namun beberapa orang menyadari perlunya disiplin eksternal untuk membantu disiplin diri mereka. Filosofi ini telah menghasilkan perkembangan pendekatan disiplin, yaitu :

1. Pendekatan Disiplin Positif. Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi secara konstruktif tanpa perlu hukuman. Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan, dan bukannya menggunakan hukuman untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan.
2. Pendekatan Disiplin Progresif. Disiplin progresif melambangkan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku karyawan. Pelanggaran-pelanggaran menunjukkan sistem prosedur disiplin yang umum

dalam disiplin progresif. Kebanyakan disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tertulis sebelum berlanjut ke PHK. Dengan demikian, disiplin progresif menekankan bahwa tindakan-tindakan dalam memodifikasi perilaku akan bertambah berat secara progresif (bertahap) jika karyawan tetap menunjukkan perilaku yang tidak layak. Seorang karyawan diberikan kesempatan untuk memperbaiki kesalahannya sebelum diberhentikan. Dengan mengikuti urusan progresif akan memastikan bahwa sifat dan keseriusan masalah telah dikomunikasikan dengan jelas kepada para karyawan.¹⁴

7. Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Pegawai

Jika pendisiplinan tidak berhasil dan nilai evaluasi kinerja pegawai tetap buruk, maka pendisiplinan berubah menjadi hukuman. Prosesnya sebagai berikut :

1. Peringatan lisan. Teguran lisan bertujuan menarik perhatian, mengoreksi perilaku, meningkatkan kinerja, dan bukan untuk menghukum karyawan.

¹⁴ Robert L Mathis dan John H Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ... h. 314-316.

2. Peringatan tertulis. Jika peringatan lisan tidak mengubah sikap dan perilaku pegawai untuk mematuhi ketentuan peraturan kerja, supervisor akan memanggil dan memberikan peringatan tertulis kepada pegawai yang bersangkutan. Peringatan tertulis segera disampaikan dengan tembusan kepada manajer SDM dan satu salinan dimasukkan kedalam file pegawai. Peringatan tersebut diberikan kepada pegawai yang bersangkutan dan ia harus menandatangani tanda terimanya. Jika ia menolak untuk menandatangani, supervisor memecat penolakan tersebut.
3. Skorsing atau suspensi. Pada skorsing atau suspensi, pegawai dilarang masuk kerja pada waktu tertentu dari satu hari sampai beberapa minggu. Sepanjang penskoran tersebut, pegawai dapat menerima gaji atau sebagian gajinya. Suspensi dapat berakibat baik bagi pegawai maupun organisasi. Pegawai akan kehilangan penghasilan dan mendapatkan citran buruk, sedangkan organisasi akan kehilangan sejumlah produk karena

pegawai tidak berproduksi, terutama jika pegawai mempunyai keterampilan yang baik.

4. Demosi, adalah mentransfer pegawai dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih kecil, jabatannya lebih rendah, pangkatnya lebih rendah, dan gajinya umumnya lebih rendah. Demosi mengubah tindakan dari pendisiplinan menjadi hukuman.
5. Pemutusan hubungan kerja atau pemecatan. Pemecatan merupakan upaya akhir untuk menghukum pegawai bermasalah yang berakibat buruk bagi pencapaian tujuan organisasi. Namun, pemecatan juga berakibat buruk bagi organisasi karena harus merekrut pegawai baru sebagai pengganti pegawai yang dipecat. Kerugian ini terjadi jika organisasi kekurangan pegawai dan pegawai yang dipecat sangat diperlukan organisasi. Organisasi juga harus memperhitungkan masalah pesangon pemecatan kepada pegawai yang dipecat.¹⁵

¹⁵ Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi Dan Penelitian ...* h. 138-140.

B. Konsep Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. Pekerjaan adalah aktivitas menyelesaikan sesuatu atau membuat sesuatu yang hanya memerlukan tenaga dan keterampilan tertentu seperti yang dilakukan oleh pekerja kasar atau *blue collar worker*.¹⁶

Pengertian kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolok ukur yang ditetapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, jika tanpa tujuan dan target yang ditetapkan dalam

¹⁶ Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi Dan Penelitian ...* h. 5.

pengukuran, maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak mungkin dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur keberhasilannya.

Sebenarnya, karyawan bisa saja mengetahui seberapa besar kinerja mereka melalui sarana informasi, seperti komentar atau penilaian yang baik atau buruk dari atasan, mitra kerja, bahkan bawahan, tetapi seharusnya penilaian kinerja juga harus diukur melalui penilaian formal dan terstruktur (terukur). Namun, apabila penilaian kinerja tersebut mengacu pada pengukuran formal yang berkelanjutan, maka penilaian justru lebih lengkap dan detail karena sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, standar kerja, perilaku dan hasil kerja bahkan termasuk tingkat absensi karyawan dapat dinilai.¹⁷

Menurut Sedarmayanti, kinerja adalah terjemah dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya

¹⁷ Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), cet. 2, h. 95

secara kongkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).¹⁸

Wibowo mengatakan, kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.¹⁹ Menurut Soekidjo Notoatmodjo, kinerja adalah apa yang dapat dikerjakan oleh seseorang sesuai dengan tugas dan fungsinya.²⁰

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Mangkunegara (2001) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).²¹

a. Faktor kemampuan (*ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realiti (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang

¹⁸ Sedarmayanti, *Manajeme Sumber Daya Manusia*, (Bandung: PT. Rafika Aditama, 2011), h. 260

¹⁹ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), h. 7

²⁰ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, ((jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009), h. 124

²¹ Anwar Prabu, Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), h. 67

memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*).

b. Faktor Motivasi (*motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Artinya seorang pegawai harus memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

3. Penilaian Kinerja

Istilah *performance appraisal* (penilaian kinerja) adalah sistem formal untuk memeriksa/mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang. Penilaian

pelaksanaan pekerjaan kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Penilaian pelaksanaan pekerjaan merupakan pedoman dalam hal karyawan yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja karyawan secara rutin dan teratur sehingga bermanfaat bagi pengembangan karier karyawan yang dinilai maupun bagi organisasi secara keseluruhan.²²

Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang. Apabila hal itu dikerjakan dengan benar, maka para karyawan, departemen SDM, dan akhirnya perusahaan akan menguntungkan dengan jaminan bahwa upaya para individu karyawan mampu berkontribusi pada fokus strategik dari perusahaan. Namun, penilaian kinerja dipengaruhi oleh

²² Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi, dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2015), cet. 7, h. 260-261

kegiatan lain dalam perusahaan dan pada gilirannya mempengaruhi keberhasilan perusahaan.²³

Gomes mengatakan dalam melakukan penelitian terhadap kinerja yang berdasarkan perilaku yang spesifik (*Judgement Performance Evaluation*), ada delapan dimensi yang perlu mendapat perhatian dalam penilaian kinerja, antara lain :²⁴

- a. *Quality Of Work* (kualitas kerja), kualitas ini akan dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapan.
- b. *Quantity Of Work* (kuantitas kerja), jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
- c. *Jon Knowledge* (pengetahuan pekerjaan), luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilan.

²³ Tb. Sjafrli Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, edisi 2, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2011), h. 231.

²⁴Ati Juliati, *Pengaruh Motivasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bank Muamalat Indonesia Cabang Cirebon*, (Skripsi Muamalat Ekonomi Perbankan Islam) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati Cirebon.

- d. *Creativeness* (kreatifitas), keaslian gagasan yang dimunculkan dan tindak-tanduk untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
- e. *Cooperative* (kerjasama), kesadaran bekerja sama dengan orang lain.
- f. *Initiative* (inisiatif), keaslian ide-ide yang disampaikan sebagai program organisasi dimasa yang akan datang.
- g. *Depentability* (ketergantungan), kesadaran dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penjelasan kerja.
- h. *Pesonal Quality* (kualitas personal), menyangkut kepribadian kepemimpinan, kemampuan dan integritas pribadi.

Faktor penilaian adalah aspek-aspek yang diukur dalam proses penilaian kinerja individu. Faktor penilaian tersebut terdiri dari empat aspek. Yaitu sebagai berikut:

1. Hasil kerja, yaitu keberhasilan karyawan dalam pelaksanaan kerja (output) biasanya terukur, seberapa besar yang telah dihasilkan, berapa jumlahnya dan berapa besar kenaikannya, misalkan omset pemasaran,

jumlah keuntungan dan total perputaran aset dan lain-lain.

2. Perilaku, yaitu aspek tindak tanduk karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, pelayanannya bagaimana, kesopanan, sikapnya, dan perilakunya baik terhadap sesama karyawan maupun kepada pelanggan.
3. Atribut dan kompetensi, yaitu kemahiran dan penguasaan karyawan sesuai tuntutan jabatan pengetahuan, keterampilan dan keahliannya, seperti kepemimpinan, inisiatif, komitmen.
4. Komparatif, yaitu membandingkan hasil kinerja karyawan dengan karyawan lainnya yang selevel dengan yang bersangkutan, misalnya sesama sales berapa besar omset penjualan selama satu bulan.

Aspek terpenting dalam penilaian kinerja ini adalah faktor-faktor penilaian itu sendiri. Adapun beberapa prinsip yang menjadi penilaian yaitu sebagai berikut :

1. *Relevance*, yaitu harus ada kesesuaian faktor penilaian dengan tujuan sistem penilaian.

2. *Acceptability*, yaitu dapat diterima atau disipakati karyawan.
3. *Reliability*, yaitu faktor prnilaian harus dapat dipercaya dan diukur karyawan secara nyata.
4. *Sensitivity*, yaitu dapat membedakan kinerja yang baik atau yang buruk.
5. *Practicality*, yaitu mudah dipahami dan dapat diterapkan secara praktis.²⁵

4. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Terdapat delapan tujuan dari penilaian kinerja yaitu :

- a. Membantu meningkatkan kinerja.
- b. Menetapkan sasaran bagi kinerja perorangan.
- c. Menilai kebutuhan pelatihan dan penegembangan.
- d. Menyepakati rencana untuk pengembangan karyawan di masa depan.
- e. Menilai potensi di masa depan untuk kenaikan pangkat.

²⁵ Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, ... h. 139-140.

- f. Memberi umpan balik kepada karyawan mengenai kinerja mereka.
- g. Memberi konsultasi kepada karyawan mengenai peluang karier.
- h. Menentukan taraf kinerja karyawan untuk maksud peninjauan gaji.
- i. Mendorong pimpinan untuk berfikir cermat mengenai kinerja staf pada umumnya dan faktor yang mempengaruhinya, termasuk gaya kepemimpinan. dan perilaku mereka sendiri.²⁶

Untuk manfaat penilaian kinerja yaitu :

- a. Perbaikan Kinerja
- b. Penyesuaian Kompensasi.
- c. Keputusan Penempatan.
- d. Kebutuhan Penempatan dan Pengembangan.
- e. Perencanaan dan Pengembangan Karir.
- f. Defisiensi Proses Penempatan Staf .
- g. Ketidakakuratan Informasi.

²⁶ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi, dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil ...* h. 263-264.

- h. Kesalahan Rancangan Pekerjaan.
- i. Kesempatan Kerja yang Sama.
- j. Tantangan-tantangan Eksteral.
- k. Umpan Balik pada SDM.²⁷

5. Mengukur Kinerja Pegawai

Pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Untuk melakukan pengukuran tersebut, diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja. Pengukuran kinerja hanya dapat dilakukan terhadap kinerja yang nyata dan teratur.²⁸ Suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya:

²⁷ Tb. Sjafri Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, ... h. 232-233.

²⁸ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, ed. 3, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007), h. 229.

1. Jumlah pekerjaan

Jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

2. Kualitas pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

3. Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu

tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

4. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

5. Kemampuan kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.²⁹

²⁹Fudin Zainal Abidin, “*Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rektama Putra Gegana Bandung*”, (Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Mukti, 2013), h. 46-47.

C. Konsep Islam Tentang Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

1. Disiplin Dalam Pandangan Islam

Dalam islam Al-qur'an memberikan tuntunan tentang kedisiplinan jauh sebelum adanya gerakan disiplin nasional, umat islam berkewajiban untuk mengamalkan ajaran-ajaran agama yang mengisyaratkan adanya kewajiban untuk disiplin. Tuntutan yang mengandung tentang kedisiplinan tersebut terdapat dalam Al-Qur'an, surat An-Nisa ayat 103:

فَإِذَا قَضَيْتُمُ الصَّلَاةَ فَادْكُرُوا اللَّهَ قِيَمًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ
 جُنُوبِكُمْ ۚ فَإِذَا اطْمَأْنَنْتُمْ فَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ ۚ إِنَّ الصَّلَاةَ
 كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَّوْقُوتًا ﴿١٠٣﴾

“ Maka apabila kamu telah menyelesaikan shalat(mu), ingatlah Allah diwaktu berdiri, di waktu duduk, di waktu berbaring. Kemudian apabila kamu telah merasa aman, maka dirikanlah shalatmu itu (sebagaimana biasa).Sesungguhnya shalat itu adalah fardlu yang ditentukan waktunya atas orang-orang yang beriman.”(QS. An-Nisa: 103)³⁰

³⁰Mushaf Albantani dan Terjemah (KP3B) Majelis Ulama Indonesia Prov. Banten, 2010), h. 120

Ayat diatas mengisyarakan tentang disiplin waktu dalam beribadah, misalnya dalam melaksanakan shalat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Allah SWT.

Sebagaimana firman Allah yang lain pada surat An-Nisa : 59 sebagai berikut:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى الْأَمْرِ
 مِنْكُمْ ۖ فَإِن تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ
 تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ۚ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ﴿٥٩﴾

“ Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah RasulNya, dan ulil amri diantara kamu. Dan jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunnah), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian, yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.” (QS. An- Nisa: 59).³¹

Dalam pandangan islam, penanaman disiplin didasarkan pada setiap kesadaran seseorang akan hadirat Allah SWT. Dalam setiap kreativitas, karena Allah lah yang maha mengetahui dengan apa yang diperbuat makhluk-Nya. Dengan demikian dalam diri seseorang akan muncul kontrol dan kesadaran pribadi, bukan kesadaran yang dipaksakan akan

³¹Mushaf Albantani dan Terjemahh. 87

hukuman. Seseorang tidak akan pernah bisa melaksanakan perintah Allah dengan baik, tanpa adanya kesediaan bahwa Allah senantiasa mengawasinya. Allah maha mengetahui sesuatu yang tersimpan dan menyelinap di balik hati nurani seseorang.

Seorang muslim yang bekerja dalam suatu tempat, ia akan selalu menyertakan Allah dalam setiap langkahnya, ia takut kepada Allah dalam setiap perilaku, akan menjalankan atau meninggalkan sesuatu hanya karena takut kepada Allah. Dengan demikian akan terbentuk etika islam yang menuntun perilaku mereka dalam perusahaan atau diluar tempat pekerjaan.³²

Masyarakat muslim terbentuk berdasarkan kesamaan akidah dan keyakinan, para pegawai adalah bagian dari anggota masyarakat untuk menjalankan tugas bagi kemaslahatan bersama. Setidaknya ada tiga kewajiban bagi seorang pegawai, yaitu : pertama, berkontribusi dalam menerapkan hukuman dan syariah islam, ia harus royal menjalankan nilai-nilai syariah,

³² Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Histories Dan Kontemporer*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008), h. 238

konsen untuk melakukan perbaikan atas tindak penyimpangan serta memberikan tindak korektif jika ada kesalahan dan menjalankan segala tanggung jawab manajemen dengan sikap yang diridhai Allah dn Rasul-Nya. Kedua, menjalankan tugas dengan penuh keikhlasan sesuai dengan standar dan prosedur yang ada, dengan sikap penuh amanah dan bertanggung jawab terhadap Allah bukan hanya kepada atasan, karena jabatan adalah amanah, perjanjian dan tanggung jawab. Ketiga, taat kepada atasan dengan kebaikan, ketaatan kepada pemimpin merupakan persoalan penting untuk mengatur dan menjalankan kehidupan.³³

2. Kinerja Dalam Perspektif Islam

Manusia adalah makhluk yang paling sempurna, yang Allah SWT ciptakan dengan segala akal dan fikiran. Manusia yang mengharap ridho Allah SWT harus selalu berusaha mencari solusi hidup salah satunya yaitu dengan bekerja.

³³ Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Histories Dan Kontemporer*, ...h. 247

Dengan bekerja manusia akan mendapatkan balasan, seperti yang tertulis dalam firman Allah SWT. Dalam Al-ahqaf ayat 19 :

وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا^ط وَلِيُوفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ ﴿١٩﴾

Artinya : dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan.

Apabila seseorang memposisikan sebuah pekerjaan dalam dua konteks, yakni kebaikan dunia dan akhirat, maka hal itu disebut rezeki yang barokah. Dan hasil pekerjaan yang baik adalah yang dikerjakan dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan ajaran-ajaran Rasulullah SAW

Firman Allah dalam Al-qur'an surat at-taubah : ayat 105

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ^ط وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya : dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan."³⁴

Dalam bekerja seseorang tidak dianjurkan untuk merasa iri terhadap rekan kerjanya.

D. Penelitian Terdahulu

Sebagai pedoman pembuatan skripsi ini, penulis sedikit banyak melihat penelitian-penelitian terdahulu yang telah ada. Adapun tabel berikut ini akan memperlihatkan penelitian terdahulu yang memiliki tema yang sama namun terdapat perbedaan-perbedaan yaitu :

	Nama peneliti / judul	Hasil penelitian	Persamaan/ perbedaan
1.	Feni Pertiwi, "Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai	Berdasarkan hasil perhitungan yang didapat bahwa hubungan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja	Persamaan dengan skripsi saya : 1. Sama-sama mempunyai dua variabel

³⁴Mushaf Albantani dan Terjemah.....h.203

	<p>Negeri Sipil Di Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur”, tahun2017</p>	<p>positif dan kuat, hal ini di buktikan dengan hasil perhitungan $r = 0,722$. Dengan nilai KP (koefisien penentu) = 52,12% yang artinya pengaruh nilai disiplin kerja terhadap produktivitas kerja sebesar 52,12%. Dan di lanjutkan dengan nilai $t_{hitung} (9,952) > t_{tabel} (1,664)$ maka hubungan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja dikatakan signifikan.³⁵</p>	<p>yaitu X dan Y.</p> <p>2. Adanya variabel disiplin dalam penelitian.</p> <p>Perbedaan dengan skripsi saya:</p> <p>1. Variabel terikat yaitu kinerja pegawai</p> <p>2. Tidak adanya variabel produktivitas dalam penelitian ini.</p>
--	---	---	---

³⁵Feni Pertiwi, “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur” Jurnal Administrasi Negara, Vol. 5 No. 1 (2017).

2.	<p>Bachtiar Arifudin Husain, “pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada PT. Bank Danamon Tbk Cabang Bintaro”, Tahun 2018</p>	<p>Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, hal ini dibuktikan dengan persamaan regresi linier $Y = 14,736 + 0,635X$ dimana nilai konstanta bernilai positif dengan tingkat kekuatan hubungan sebesar 0,780 atau kuat. Adapun kontribusi pengaruhnya adalah 0,608 atau sebesar 60,8% sedangkan sisanya 39,2% dipengaruhi oleh faktor lainnya pengujian hipotesis di pengaruhi $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $(12,329 >$</p>	<p>Persamaan dengan skripsi saya :</p> <p>1. Sama mempunyai dua variabel X dan Y.</p> <p>2. Variabel Dependen yaitu disiplin dan variabel independen yaitu kinerja.</p> <p>Perbedaan dengan skripsi penulis :</p> <p>1. Dari data dan tempat yang di pakai studi kasus penulis yaitu di kantor pelayanan pajak</p>
----	--	---	--

		1,984) hal itu juga di buktikan dengan signifikansi $0,000 < 0,05$. Dengan demikian maka H_0 di tolak dan H_1 diterima. ³⁶	pratama serang provinsi banten.
3.	Rika Widayaningtyas, “ Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan” (studi pada PT. Macanan Jaya Cemerlang Klaten).	Berdasarkan perhitungan yang didapat bahwa disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan simultan terhadap kinerja karyawan, dengan hasil statistik uji regresi diperoleh nilai disiplin 0,169 dengan taraf	Persamaan dengan skripsi saya: 1. Variabel X_1 sama yaitu disiplin 2. Variabel Y yaitu Kinerja Perbedaan dengan skripsi saya : 1. Mempunyai 3 variabel

³⁶ Bachtiar Arifudin Husain, “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT. Bank Danamon Tbk Cabang Bintaro)” Jurnal Ilmiah Manajemen Forkamma, Vol. 1 No. 3 (Mei, 2018)

		signifikansi jauh lebih kecil dari 0,05 yaitu 0,000 yang artinya berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. ³⁷	yaitu X_1 , X_2 dan Y.
4.	Leni Diana, “ Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di KP-RI Mekkar Kecamatan Kutoarjo Kabupaten Purworejo”	Berdasarkan analisis deskriptif disiplin kerja dan motivasi kerja berpegaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan. Dengan F_{hitung} 66,315 dengan sig 0,000 < 0,05 serta disiplin dan motivasi member pengaruh terhadap produktivitas sebesar 95,79% sisanya	Persamaan dengan skripsi saya : Variabel X_1 sama yaitu tentang disiplin kerja Perbedaan dengan skripsi saya : 1. Mempunyai 3 variabel yaitu X_1 , X_2 dan Y. 2. Tidak adanya variabel

³⁷ Rika Widayaningtyas, “ Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Macanan Jaya Cemerlang Klate)”. (Skripsi Manajemen, 2016), Universitas Negeri Yogyakarta.

		4,30% dipengaruhi faktor lain. ³⁸	motivasi dan produktivitas.
5.	Khotib triana, “ Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Agen Asuransi” (studi pada agen asuransi PT. AJB Bumiputera 1912 syariah cabang serang).	Terdapat pengaruh yang berasal dari nilai koefisien determinasi R^2 sebesar 0,506 = 50,6%, artinya besarnya motivasi terhadap kinerja agen asuransi sebesar 50,6%, sedangkan sisanya 49,4% dijelaskan oleh faktor lai yang tidak diteliti. ³⁹	Persamaan dengan skripsi saya : Mempunyai 2 variabel yaitu variabel X dan variabel Y. Perbedaan dengan skripsi saya : Variabel X (motivasi) dan variabel Y (Kinerja Agen).

³⁸ Leni Diana, “ *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di KP-RI Mekkar Kecamatan Kutoarjo Kabupaten Purworejo*”. (Skripsi Pendidikan Ekonomi, 2014), Universitas Muhamadiyah Purworejo.

³⁹ Khotib Triana, “ *Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Agen Asuransi (Studi Pada Agen Asuransi PT. AJB Bumiputera 1912 Syariah Cabang Serang)*”. (Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam, 2018), Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

E. Hipotesis

Apabila ditinjau secara etimologi, hipotesis adalah perpaduan dua kata *hypo* dan *thesis*. *Hypo* berarti kurang dari, *thesis* adalah pendapat atau tesis. Oleh karena itu, secara harfiah hipotesis dapat diartikan sebagai suatu pernyataan yang belum merupakan suatu tesis, suatu kesimpulan sementara, suatu pendapat yang belum final, karena masih harus dibuktikan kebenarannya.

Hipotesis adalah suatu dugaan sementara, suatu tesis sementara yang harus dibuktikan kebenarannya melalui penyelidikan ilmiah. Hipotesis dapat juga dikatakan kesimpulan sementara, merupakan suatu konstruk (*construct*) yang masih perlu dibuktikan, suatu kesimpulan yang belum teruji kebenarannya. Namun perlu di garis bawahi bahwa apa yang dikemukakan dalam hipotesis adalah dugaan sementara yang dianggap besar kemungkinannya untuk menjadi jawaban yang benar. Dari sisi lain dapat pula dikatakan bahwa hipotesis dalam

penelitian merupakan jawaban sementara atas pertanyaan atau masalah yang di ajukan dalam penelitian.⁴⁰

Hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

H_0 = Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

H_1 = Disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

⁴⁰ Muri Yusuf, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Pramedia Group, 2014), h. 130.