

BAB II TINJUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Irawati dan Mustakim (2010) mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo tentang “Pengaruh Komitmen Organisasional, Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Balai Pelaksana Teknis Bina Marga Wilayah Magelang”. Penelitian ini bertujuan menganalisis pengaruh komitmen organisasional, disiplin kerja dan motivasi kerja pegawai Balai Pelaksana Teknis Bina Marga Wilayah Magelang. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori Manajemen Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan komitmen organisasional, disiplin kerja, motivasi kerja dan prestasi kerja.

Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai Balai Pelaksana Teknis Bina Marga Wilayah Magelang sejumlah 219 orang dari seluruh pangkat/golongan. Sampel yang digunakan sebanyak 141 orang (berdasarkan rumus Slovin) dengan teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *stratified random sampling*. Data berkaitan dengan variabel penelitian dikumpulkan menggunakan kuesioner yang dibagikan kepada seluruh responden dan diisi sendiri oleh responden berdasarkan persepsi responden. Berdasarkan uji instrumen yang dilakukan terbukti bahwa seluruh butir pernyataan dalam kuesioner terbukti valid dan reliabel.

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah sama-sama meneliti tentang disiplin kerja dan prestasi kerja. Teknis analisis data yang di ambil juga sama-sama diperoleh dari penyebaran kuisioner.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah penelitian terdahulu di lakukan kepada pegawai Balai Pelaksana Teknis Bina Marga Wilayah Magelang dan penelitian kali ini di lakukan kepada Pegawai Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten Gresik tahun 2013. Penelitian terdahulu meneliti tentang pengaruh komitmen organisasional, disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap prestasi kerja dan peneliti sekarang meneliti tentang pengaruh kedisiplinan kerja dan pengalaman kerja terhadap prestasi kerja.

Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa nilai B komitmen organisasi sebesar 0,281 (28,1%), disiplin kerja 0,435 (43,5%), dan motivasi kerja 0,296 (29,6%). Sehingga variabel yang dominan berpengaruh terhadap prestasi kerja adalah disiplin kerja.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Kedisiplinan

Disiplin berasal dari akar kata *disciple* yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. Disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara obyektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan oraganisasi.

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, di gunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

2.2.1.1 Pengertian Disiplin Kerja

Dibawah ini merupakan definisi menurut para ahli peneliti hasilkan dari pencarian di buku-buku yang telah ada :

Menurut Simamora (2005:476) Disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur.

Menurut Siagian (2009: 305) Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut.

Dengan adanya definisi diatas dapat disimpulkan, disiplin pada hakekatnya merupakan pembatasan kebebasan dari pegawai dan pegawai. Disiplin dalam suatu perusahaan dapat ditegakkan apabila sebagian besar peraturan-peraturannya ditaati oleh sebagian besar para pegawai atau pegawainya, dalam prakteknya untuk mengusahakan seluruh peraturan ditaati oleh setiap pegawai. Oleh karena itu dalam praktek bila suatu perusahaan telah dapat mengusahakan sebagian besar peraturan-peraturan ditaati oleh sebagian besar pegawainya maka sebenarnya disiplin sudah dapat ditegakkan.

2.2.1.2 Tujuan Disiplin Kerja

Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Enurut Sastrohadiwiryo (2003:292) secara khusus tujuan disiplin kerja pegawai, antara lain :

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
2. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
4. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
5. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, maka disiplin kerja bertujuan untuk memperbaiki efektivitas dan mewujudkan kemampuan kerja pegawai dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi.

2.2.1.3 Fungsi Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat di butuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi prasyarat bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai mendapat kemudahan dalam bekerja. Dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan.

Pendapat tersebut di pertegas oleh pernyataan Tu'u (2004:38) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin, antara lain :

- a. Menata kehidupan bersama
- b. Membangaun kepribadian
- c. Melatih kepribadian
- d. Hukuman
- e. Menciptakan lingkungan kondusif.

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat. Dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

2.2.1.4 Bentuk Disiplin yang Baik

Bentuk disiplin yang akan tercermin pada suasana, yaitu :

1. Tingginya rasa kepedulian pegawai terhadap pencapaian perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para pegawai dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggungjawab para pegawai untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya

4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan pegawai.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para pegawai.(Sutrisno, 2009:91)

2.2.1.5 Tipe – Tipe Disiplin Kerja

Menurut Rasyidi (2013) yang dikutip Hasibuan (2008:193) Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal.

Disiplin kerja adalah suatu usaha dari manajemen organisasi perusahaan untuk menerapkan atau menjalankan peraturan ataupun ketentuan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai tanpa terkecuali.

Siagian membagi 2 disiplin kerja (2009: 305) yaitu:

1. Disiplin Preventif yaitu: Tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standart yang telah ditetapkan.
2. Disiplin Korektif yaitu: Jika ada pegawai yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standart yang telah ditetapkan kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi.

Berikut ini adalah tipe-tipe disiplin kerja menurut Rivai dalam bukunya Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan (2005:444):

1. Disiplin retributif adalah berusaha menghukum orang yang berbuat salah
2. Disiplin korektif adalah berusaha membantu pegawai mengkoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif hak-hak individu adalah berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
4. Perspektif utilitarian adalah berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

2.2.1.6 Hambatan Disiplin Kerja

Selain faktor-faktor yang berpengaruh terhadap pembentukan disiplin kerja, terdapat pula faktor-faktor yang menghambat terbentuknya disiplin kerja dalam diri seseorang, faktor penghambat tersebut berasal dari dalam diri pegawai itu sendiri maupun dari lingkungan sekitarnya.

Menurut Unaradjan (2003:30:32) faktor-faktor penghambat disiplin di antaranya :

1. Masyarakat yang menekankan ketaatan yang utuh dan loyalitas penuh kepada atasan atau pimpinan.
2. Masyarakat yang selalu terbuka dan bersikap permisif.
3. Keadaan fisik atau biologis yang tidak sehat.
4. Keadaan psikis atau mental yang tidak sehat.
5. Sikap perfeksionis.

6. Perasaan rendah diri atau inferior.
7. Perasaan takut dan khawatir.
8. Perasaan tidak mampu.
9. Kecemasan.
10. Suara hati dan rasa bersalah yang keliru.
11. Kelekatatan-kelekatatan yang tidak teratur.

Dengan demikian faktor-faktor penghambat disiplin kerja berasal dari lingkungan sebagai faktor Eksternal. Yaitu : masyarakat yang menekankan ketaatan yang utuh dan loyalitas penuh kepada atasan atau pimpinan dan masyarakat yang terlalu terbuka dan bersikap permisif. Sedangkan faktor-faktor yang berasal dari dalam diri seseorang, seperti : keadaan fisik dan psikis yang tidak sehat, sikap perfeksionis, perasaan rendah diri, perasaan takut dan khawatir, perasaan tidak mampu, kecemasan, suara hati dan rasa bersalah yang keliru, dan kelekatatan-kelekatatan yang tidak teratur.

2.2.1.7 Pendekatan Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2000:131) ada tiga macam pendekatan dalam disiplin kerja yang di laksanakan dalam suatu organisasi atau lembaga, yaitu :

1. Pendekatan disiplin Modern

Disiplin modern adalah mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini memiliki asumsi :

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.

- b. Melindungi tuduhan yang buruk untuk di teruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c. Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka yang harus di perbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan disiplin dengan tradisi

Disiplin tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan berasumsi :

- a) Disiplin di lakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah di putuskan.
- b) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya maupun di sesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c) Penegakan hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggaran maupun kepada pegawai lainnya.
- d) Peningkatan perbuatan pelanggaran di perlukan hukuman yang lebih keras.
- e) Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus di beri hukuman yang lebih berat.

3. Pendekatan disiplin bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan memiliki asumsi, bahwa :

- a) Disiplin kerja harus dapat di terima dan di pahami oleh semua pegawai.
- b) Disiplin bukanlah satu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.

- c) Disiplin di tujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
- d) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pendekatan disiplin kerja maupun yang di laksanakan dalam perusahaan pada intinya bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja para pegawai, dan memperbaiki tindakan indiscipliner yang terjadi dengan cara yang efektif.

2.2.1.8 Hukuman dan Disiplin

Pemberian hukuman dalam upaya penegakan disiplin itu sendiri sangat di perlukan. Agar di perlukan tersebut efektif dalam membina disiplin, hendaknya pemberian hukuman di lakukan secara bertahap, yakni di kemukakan oleh Sondang P. Siagian yang terdiri dari :

1. Peringatan lisan oleh penyelia.
2. Peringatan tertulis ketidakpuasan oleh atasan langsung.
3. Penundaan kenaikan gaji berkala.
4. Penundaan kenaikan pangkat.
5. Pembebasan dari jabatan.
6. Pemberhentian sementara.
7. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
8. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
9. Pemberhentian dengan tidak hormat.

Siswanto (2003:293) mengemukakan bahwa secara umum sebagai pegangan manajer meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang dan sanksi disiplin ringan.

1. Sanksi disiplin berat

Misalnya :

- a. Demosi jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan/pekerjaan yang di berikan sebelumnya.
- b. Pembebasan dari jabatan/pekerjaan untuk di jadikan sebagai tenaga kerja biasa yang memegang jabatan.
- c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri pegawai yang bersangkutan.
- d. Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat sebagai pegawai dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

2. Sanksi disiplin sedang

Misalnya :

- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah di rancang sebagaimana pegawai lainnya.
- b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya di berikan, baik itu harian, mingguan, atau bulanan.
- c. Penundaan program promosi bagi pegawai yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3. Sanksi disiplin ringan

Misalnya :

- a. Teguran lisan kepada pegawai yang bersangkutan.
- b. Teguran tertulis.
- c. Pernyataan puas secara tertulis.

Yang memiliki wewenang penuh dalam pemberian sanksi terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja dalam manajemen puncak. Akan tetapi pada kenyataannya hal tersebut dapat di delegasikan kepada manajer pegawai. Top manajer maupun manajer dalam melaksanakan tugasnya selalu berpedoman pada peraturan pemerintah maupun undang-undang ketenaga kerjaan.

2.2.1.9 Indikator Kedisiplinan

Menurut Yoesana (2013) Adapun kriteria disiplin kerja tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga indikator disiplin kerja yaitu diantaranya :

1. Disiplin waktu, disiplin waktu disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi : Kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.
2. Disiplin peraturan, Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dicapai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan pegawai dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau lembaga, dan yang terakhir

3. Disiplin tanggung jawab, Salah satu wujud tanggung jawab pegawai adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawab seorang pegawai

Indikator-indikator ini merupakan faktor penting dalam upaya memahami disiplin kerja pada sebuah organisasi. Penerapan disiplin kerja yang baik pada organisasi akan berdampak pada prestasi dan kemajuan organisasi.

2.2.2 Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja pada pekerjaan sejenis, perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan tenaga kerja. Kenyataan menunjukkan makin lama tenaga kerja bekerja, makin banyak pengalaman yang dimiliki tenaga kerja yang bersangkutan. Sebaliknya, makin singkat masa kerja, makin sedikit pengalaman yang diperoleh.

Pengalaman bekerja banyak memberikan keahlian dan keterampilan kerja. Sebaliknya, terbatasnya pengalaman kerja mengakibatkan tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki makin rendah. Pengalaman bekerja yang dimiliki seseorang, kadang – kadang lebih dihargai daripada tingkat pendidikan yang menjulang tinggi. Pepatah klasik mengatakan, pengalaman adalah guru yang paling baik (*experience is the best of teacher*). Pengalaman bekerja merupakan modal utama seseorang untuk terjun dalam bidang tertentu (Sastrohadiwiryono, 2005 : 163).

Pengalaman kerja adalah sesuatu atau kemampuan yang dimiliki oleh para pegawai dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya

(Nitisemito, 2000 : 86). Pengalaman kerja merupakan suatu bagian yang penting dalam proses pengembangan keahlian seseorang, tetapi hal tersebut juga tergantung pada pendidikan serta latihan. Pengalaman serta latihan ini akan diperoleh melalui suatu masa kerja. Melalui pengalaman kerja tersebut seseorang secara sadar atau tidak sadar belajar, sehingga akhirnya dia akan memiliki kecakapan teknis, serta keterampilan dalam menghadapi pekerjaan. Selain itu dengan pengalaman dan latihan kerja yang dilakukan oleh pegawai, maka pegawai akan lebih mudah dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang dibebankan.

2.2.2.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengalaman Kerja

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi pengalaman kerja seseorang. Beberapa faktor lain mungkin juga berpengaruh dalam kondisi-kondisi tertentu, tetapi tidak mungkin untuk menyatakan secara tepat semua faktor yang dicari dalam diri pegawai potensial. Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja tersebut adalah:

1. Latar belakang pribadi, mencakup pendidikan dan pengalaman kerja. Untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan seseorang di waktu yang lalu.
2. Bakat dan minat (*aptitude and interest*), untuk memperkirakan minat dan kapasitas atau kemampuan seseorang.
3. Sikap dan kebutuhan (*attitudes and needs*) untuk meramalkan tanggung jawab dan wewenang seseorang.
4. Kemampuan-kemampuan analitis dan manipulatif, untuk mempelajari kemampuan penilaian dan penganalisaan.

5. Keterampilan dan kemampuan teknik, untuk menilai kemampuan dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik pekerjaan.
6. Kesehatan, tenaga dan stamina, untuk melihat kemampuan fisik seseorang dalam pelaksanaan pekerjaan. (Handoko, 2003: 241)

Faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu pengalaman kerja (Nitisemito, 2000:61), menyebutkan bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu pengalaman kerja seseorang, diantaranya:

1. Keramah tamahan dalam menghadapi pimpinan.

Dengan mempunyai sikap ramah, terampil dan cepat serta hasil kerja yang memuaskan akan memberikan daya tarik tersendiri bagi atasan.

2. Kelengkapan pengalaman kerja.

Dengan adanya bermacam – macam jenis pengalaman kerja akan membantu kelancaran didalam menyelesaikan pekerjaan didalam suatu perusahaan.

Selain itu kelengkapan pengalaman kerja merupakan suatu sarana dalam usaha menambah penilaian dari pimpinan, sebab pegawai dapat meningkatkan karier dengan menarik hati atasan disamping bekerja dengan sebaik mungkin dan jauh dari masalah yang dapat memberatkan.

2.2.2.2 Tujuan Pengalaman Kerja

Tujuan pengalaman kerja (Nitisemito, 2000: 65), menyebutkan bahwa ada berbagai macam tujuan seseorang dalam memperoleh pengalaman kerja. Adapun tujuan pengalaman kerja adalah sebagai beriku :

1. Mendapat rekan kerja sebanyak mungkin dan menambah pengalaman kerja dalam berbagai bidang.
2. Mencegah dan mengurangi persaingan kerja yang sering muncul dikalangan tenaga kerja.

Pengalaman kerja sangat penting dalam menjalankan usaha suatu perusahaan. Dengan memperoleh pengalaman kerja, maka tugas yang dibebankan dapat dikerjakan dengan baik. Sedangkan pengalaman kerja jelas sangat mempengaruhi kinerja pegawai, karena dengan mempunyai pengalaman kerja, maka prestasi kerja dan kinerja pun akan meningkat.

2.2.2.3 Manfaat Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan salah satu modal utama selain tingkat pendidikan, apabila seseorang ingin memasuki dunia kerja. Pengalaman kerja yang dimiliki oleh seseorang di dalam dunia kerja kadang-kadang lebih dibutuhkan daripada tingkat pendidikan yang tinggi. Maka dari itu pengalaman kerja sangat bermanfaat untuk:

- a. Pengalaman kerja dapat berpengaruh terhadap kecermatan individu dalam memberikan suatu persepsi.
- b. Melalui pengalaman kerja yang dimiliki, kualitas teknis dan keterampilan karyawan semakin meningkat, maka karyawan tersebut dapat menyelesaikan tugas-tugas yang dikerjakan secara efektif dan efisien, sehingga akan meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

2.2.2.3 Indikator Pengalaman Kerja

Menurut Foster (2001: 43) ada beberapa hal lain yang juga dapat digunakan untuk menentukan berpengalaman tidaknya seorang pegawai yang sekaligus dapat digunakan sebagai indikator pengalaman kerja yaitu:

1. Lama waktu/ masa kerja.

Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang sehingga dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

2. Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh pegawai. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan. Sedangkan keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

3. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan. Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerja

2.2.3 Prestasi Kerja

Prestasi kerja berperan sebagai umpan balik dari berbagai hal seperti kemampuan, keletihan, kekurangan dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karirnya. Prestasi kerja pegawai sangat penting arti dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutmen, seleksi, program pengenalan,

penempatan, promosi, sistem imbalan, dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia secara efektif.

Dengan adanya prestasi kerja pegawai maka dapat mengetahui dengan lebih jelas tentang kemampuan dari pegawai tersebut dan dapat digunakan untuk penentuan kebijaksanaan manajemen di masa yang akan datang baik mengenai masalah promosi, alih tugas, alih wilayah dan lain – lainnya

2.2.3.1 Pengertian Prestasi Kerja

Handoko (1997:19) mengartikan prestasi kerja sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu.

Mangkunegara (2006:50) menyatakan bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugasnya, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Sutrisno (2009:164) prestasi adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Ketiga definisi di atas menggunakan bahan prestasi kerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas – tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

2.2.3.2 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Steers (1984) dalam Sutrisno mengemukakan umumnya orang percaya, bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu :

1. Kemampuan, dan minat seorang pekerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.
3. Tingkat motivasi kerja (Sutrisno, 2009 : 165)

Menurut Sutrisno (2009), pengukuran prestasi kerja diarahkan pada enam aspek yaitu:

1. Hasil kerja: tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.
2. Pengetahuan pekerjaan: tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.
3. Inisiatif: tingkat inisiatif selama menjalankan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.
4. Kecakapan : tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
5. Sikap: tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
6. Disiplin waktu dan absensi: tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

Menurut Byar dan Rute (1984) dalam Sutrisno (2009) mengemukakan adanya dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan faktor lingkungan. Faktor-faktor Individu yang dimaksud adalah :

1. Usaha (*effort*), yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerkan tugas.

2. *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.
3. *Role /Tak Perception*, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Sedangkan faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi prestasi kerja adalah :

1. Kondisi fisik
2. Peralatan
3. Waktu
4. Material
5. Pendidikan
6. Supervisi
7. Desain organisasi
8. Pelatihan
9. Keberuntungan

Faktor-faktor lingkungan ini tidak langsung menentukan prestasi kerja seseorang, tetapi memengaruhi faktor-faktor individu. Mc. Cormick dan Tiffin (1974) mengemukakan bahwa prestasi kerja merupakan hasil dari gabungan variabel individual dan variabel fisik dan pekerjaan serta variabel organisasi dan sosial (Sutrisno, 2009)

2.2.3.3 Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Menurut Hasibuan (2005) Manfaat penilaian prestasi kerja adalah sebagai berikut:

1. Perbaikan prestasi kerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan pegawai, manajer dan departemen personalia dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi.

2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

Evaluasi prestasi kerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

3. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karir, yaitu tentang jalur karir tertentu yang harus diteliti.

2.2.3.4 Indikator Prestasi Kerja

Untuk mengadakan penilaian terhadap prestasi kerja ini, maka penilai harus menetapkan penilaian dimana kriteria penilaian ini mencakup dalam unsur-unsur prestasi kerja. Unsur-unsur itu menurut Sugiarti (2010) adalah sebagai berikut:

- a. Kerja sama
- b. Tanggung jawab
- c. Kedisiplinan
- d. Kepemimpinan
- e. Kualitas kerja

Berikut ini akan dijelaskan secara singkat unsur-unsur tersebut di bawah ini:

1. Kerja sama

Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan yang telah ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Kerja sama merupakan suatu hal yang penting untuk dilakukan antara lain semua pihak dalam organisasi, sebab dengan adanya kerja sama maka tujuan organisasi akan tercapai dengan baik.

Untuk mengukur adanya kerja sama pegawai dapat dilihat:

- a. Kesadaran pegawai untuk saling kerja sama dengan rekan kerja, atasan maupun bawahannya.
- b. Kesadaran untuk saling bantu-membantu antara rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam pekerjaannya.
- c. Kesadaran untuk menerima kritik dan saran.
- d. Kesadaran mampu menciptakan tim kerja yang dapat bekerja secara efisien.

Dengan demikian tidak setiap orang ahli, berpengalaman dan berpendidikan merupakan jaminan bahwa mereka dapat bekerja sama. Ada orang yang sulit bekerja sendiri atau bekerja sama dengan orang yang tidak begitu tinggi, sulit bagi mereka untuk bekerja sama.

2. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan

sebaik-baiknya dan tepat diambil atau tindakan yang telah dilakukannya. Masing-masing pegawai sebenarnya mempunyai tanggung jawab, hanya tingkat urgensinya berbeda-beda, tergantung pada beban tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya. Tanggung jawab merupakan faktor yang penting dalam bekerja karena dengan tanggung jawab maka seorang pegawai dapat mengerti seberapa jauh dan banyaknya tugas yang diberikan kepadanya untuk diselesaikan. Jadi pegawai yang mempunyai tanggung jawab tinggi akan menyelesaikan tugas dengan kewajiban yang harus dipatuhi. Pegawai yang bertanggung jawab mempunyai nilai sendiri untuk kemudian diperhitungkan dalam kenaikan gaji atau jabatan.

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab atasan kepada bawahan, menuntut agar bawahan pada suatu saat mampu mempertanggung jawabkannya. Agar pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dapat dipertanggung jawabkan pada masing-masing tingkatan. Tanggung jawab itu merupakan keharusan seorang pegawai untuk melakukan pekerjaan yang telah diwajibkan kepadanya.

Tanggung jawab dapat diukur melalui kriteria seperti:

- a. Kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Kesanggupan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat dan benar tanpa perlu pengawasan.
- c. Kesadaran untuk memperbaiki setiap kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan.

- d. Kesadaran bahwa tugas yang menjadi tanggung jawabnya bukan hanya untuk kepentingan sendiri tetapi juga untuk kepentingan organisasi.

3. Kedisiplinan

Kedisiplinan diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat pada peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Selain itu disiplin dapat juga diartikan sebagai kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (Hasibuan, 2008;193). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penetapan disiplin itu merupakan usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan disuatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat. Sifat taat terhadap aturan itu merupakan dasar disiplin. Disiplin itulah yang menjadi tolak ukur tinggi rendahnya prestasi pegawai. Tingkat disiplin seorang pegawai dapat dilihat dari kepatuhan pegawai pada jam kerja, ketaatan pada tata tertib dan peraturan yang ada, kepatuhan pegawai terhadap instruksi dari atasan, menggunakan dan memelihara fasilitas/peralatan kerja dengan baik dan menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan organisasi/lembaga.

4. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat digunakan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok. Pegawai harus mempunyai suatu sifat perspektif

dan obyektif serta keahlian untuk kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidangnya. Maka dari ini kepemimpinan dapat juga diartikan sebagai sikap dan perilaku untuk mempengaruhi para pegawainya agar dapat bekerja sama, sehingga dapat bekerja secara efektif dan efisien. Oleh karena itu seorang pegawai harus dapat berusaha untuk memperbaiki kecakapan serta teknik komunikasi yang mampu memberikan pengaruh sehingga para pegawai dapat bekerja sama dalam mencapai tujuan lembaga.

5. Kualitas kerja

Kualitas kerja pegawai sangat diperhitungkan di dalam penilaian karena dengan adanya kualitas kerja dapat diketahui sejauh mana hasil kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja Pemerintahan Kabupaten Gresik. Misalkan dalam pencapaian pegawai dituntut menyelesaikan tugas yang telah diberikan Dinas Tenaga Kerja Pemerintahan Kabupaten Gresik, kecelakaan dalam melaksanakan tugas serta dapat melaksanakan semua tugas dengan baik. Bagi pegawai yang berprestasi akan diberikan kenaikan gaji atau kenaikan jabatan.

2.2.4 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja

Disiplin kerja merupakan satu faktor yang sangat penting dalam mencapai tujuan dinas. Dengan penerapan disiplin kerja ini diharapkan pegawai akan memiliki perilaku yang selalu mentaati seluruh peraturan pada Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten Gresik. Menurut Siagian (2002:305) Disiplin adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja kooperatif dengan para pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi

kerja, tanpa adanya penerapan disiplin kerja yang baik, maka pegawai tidak akan sadar bahwa hasil kerjanya tidak sesuai dengan standar dinas. Pegawai akan sadar setelah mendapat teguran atau peringatan sehingga pegawai tersebut akan memperbaiki dan meningkatkan prestasi kerjanya. Dengan demikian, disiplin kerja mempunyai pengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai.

2.2.5 Pengaruh Pengalaman Kerja Terhadap Prestasi Kerja

Menurut Rofi (2012) pengalaman kerja merupakan suatu hal yang penting dalam setiap organisasi, baik itu dalam perusahaan maupun dalam sektor informal. Karena dengan pengalaman kerja, maka pekerjaan akan dapat berjalan dengan lancar. Semakin lancar suatu usaha mengakibatkan usaha tersebut mengalami kemajuan dan perkembangan. Maka seorang pegawai yang mempunyai pengalaman kerja yang tinggi dapat meningkatkan prestasi kerja atau kinerja perusahaan, sehingga semua pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.3 Hipotesis

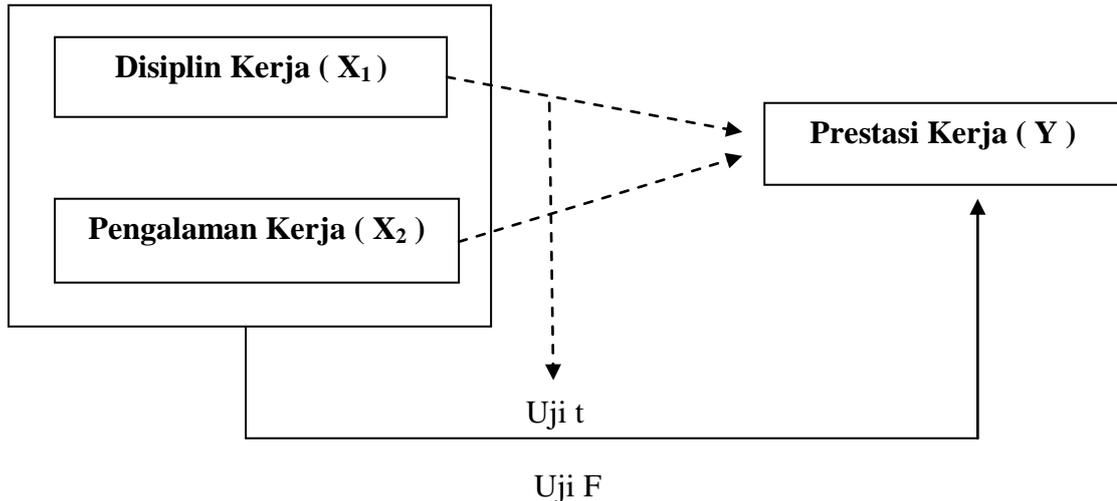
Hipotesis adalah suatu perumusan sementara mengenai suatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hal itu dan juga dapat menuntun atau mengarahkan penyelidikan selanjutnya. Jika yang di hipotesis adalah masalah statistik, maka hipotesis ini disebut hipotesis statistik. (Umar, 2009:104). Dengan demikian dapat dirumuskan suatu hipotesis yang hendak dilakukan yaitu :

1. Diduga adanya pengaruh antara kedisiplinan kerja dan pengalaman kerja secara parsial terhadap prestasi kerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten Gresik.

2. Diduga adanya pengaruh antara kedisiplinan kerja dan pengalaman kerja secara simultan terhadap prestasi kerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Diduga kedisiplinan kerja berpengaruh dominan dalam mempengaruhi prestasi kerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten Gresik.

2.4 Kerangka Berfikir

Disiplin kerja (X_1), dan Pengalaman kerja (X_2) merupakan variabel bebas (*independent variable*). Sedangkan Prestasi kerja (Y) merupakan variabel terikat (*dependent variable*). Pada penelitian ini akan menguji atau mencari adanya pengaruh yang positif, signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat.



Keterangan :

Secara parsial : - - - - -

Secara simultan: _____

Gambar 2.1

Skema Kerangka Berfikir