

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut Hasibuan (2020:10), Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan masyarakat. Menurut Kasmir (2020:6), manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industri sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakholder. Menurut Rivai (Dikutip Harras dkk,2020:5) manajemen sumber daya manusia (SDM) berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian pegawai. Menurut Affandi (2020:1) Manajemen sumber daya manusia adalah bekerja dengan orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan

kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Tujuannya ialah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dari persentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. Masyarakat bertujuan memperoleh barang atau jasa yang baik dengan harga yang wajar dan selalu tersedia dipasar, sedang pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2020:21), fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

a. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization*

chart). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan

pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

g. Kompensasi

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

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2.1.2. Pengawasan

2.1.2.1. Pengertian Pengawasan

Menurut Busro (2018:154) pengawasan merupakan fungsi terakhir dari fungsi manajemen setelah fungsi-fungsi perencanaan (*planning, organizing, staffing, directing*), fungsi-fungsi tersebut merupakan fungsi manajemen yang berkaitan dengan usaha menjalankan perusahaan/organisasi sehingga seluruh proses pelaksanaan kegiatan selalu menuju ke arah tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Selain itu Pengertian Menurut Handoko (2011:359) pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai dengan yang direncanakan. Menurut Hasibuan (Dikutip di Busro,2018:142) mendefinisikan pengawasan adalah kegiatan untuk mengendalikan seluruh karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Menurut Siagian (Dikutip di Busro,2018:143) pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

2.1.2.2. Faktor- faktor pengawasan

Ada berbagai faktor yang membuat pengawasan semakin di perlukan oleh setiap organisasi. Faktor-faktor tersebut perlu diketahui untuk penerapan pengawasan itu sendiri. Faktor faktor itu Menurut Handoko (Dikutip di Busro,2018:159) sebagai berikut:

1. Perubahan lingkungan organisasi. Bergabagai perubahan lingkungan oragnisasi terjadi terus-menerus dan tak dapat dihindari, seperti munculnya inovasi produk dan pesaing baru, ditemukannya bahan baku baru, adanya peraturan pemerintah baru, dan sebagainya. Melalui fungsi pengawasan manajer mendeteksi peubahan-perubahan yan berpengaruh pada barang dan jasa organisasi.
2. Peningkatan kompleksitas organisasi. Semkain besar organisasi semakin memerlukan pengawasan yang lebih formal, menyeluruh, melibatkan alat/teknologi canggih, dan hati-hati.
3. Kesalahan-kesalahan. Sistem pengawasan memungkinkan manajer untuk mendeteksi kesalahan-kesalahn anggota organisasi sebelum menjadi kritis dan
4. Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang. Wewenang merupakan satu-satunya cara manajer dapat menentukan apakah bawahan telah melakukan tugas-tugas yang telah dilimpahkan kepadanya ataukah belum. Tanpa sistem pengawasan, manajer tidak dapat memeriksa pelaksanaan tugas bawahan.

2.1.2.3. Tujuan dan Manfaat Pengawasan

Menurut Henry Fayol dalam Udaya (Dikutip di Busro, 2018:146), bahwa tujuan pengawasan adalah untuk memastikan bahwa segala sesuatunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, instruksi yang diberikan, dan prinsip yang telah ditentukan. Kalau menurut definisi di atas, berbagai tujuan melakukan pengawasan yaitu untuk:

1. Melakukan pengendalian secara sistematis.
2. Melihat kesesuaian tindakan dengan rencana.
3. Mengukur kinerja karyawan.
4. Membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Mengukur penyimpanan-penyimpanan.
6. Merancang sistem informasi umpan balik.
7. Mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.
8. Mengevaluasi prestasi yang telah dilaksanakan.
9. Memastikan bahwa tindakan sudah dengan rencana dan,
10. Melihat pencapaian tujuan atau hasil yang diharapkan.

2.1.2.4. Indikator Pengawasan

Menurut Handoko (2011:373), untuk menjadi efektif, sistem pengawasan harus memenuhi indikator tertentu. Adapun indikator pengawasan lebih terperinci sebagai berikut:

1. Akurat, informasi tentang pelaksanaan kegiatan harus akurat. Data yang tidak akurat dari sistem pengawasan dapat menyebabkan organisasi

mengambil tindakan koreksi yang keliru atau bahkan menciptakan masalah yang sebenarnya tidak ada.

2. Tepat waktu, informasi harus dikumpulkan, disampaikan dan dievaluasi secepatnya bila kegiatan perbaikan harus dilakukan segera,
3. Obyektif dan menyeluruh, informasi harus mudah dipahami dan bersifat obyektif serta lengkap.
4. Terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi. Informasi pengawasan harus terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi, karena setiap hari proses pekerjaan dapat mempengaruhi sukses atau kegagalan keseluruhan operasi dan informasi pengawasan harus sampai pada seluruh personalia yang memerlukannya.
5. Fleksibel, pengawasan harus mempunyai fleksibilitas untuk memberikan tanggapan atau reaksi terhadap ancaman ataupun kesempatan dari lingkungan.
6. Diterima para anggota organisasi, sistem pengawasan harus mampu mengarahkan pelaksanaan kerja para anggota organisasi dengan mendorong perasaan otonomi, tanggung jawab dan berprestasi.

2.1.3. Disiplin Kerja

2.1.3.1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Harras dkk (2020:109) disiplin kerja adalah bagaimana setiap pegawai taat pada organisasi/pimpinan atau karyawan melaksanakan perintah organisasi/pimpinan (dalam ruang lingkup pekerjaan) lebih jauh disiplin kerja adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk benda atau manusia) yang dapat

menjadikan pegawai atau karyawan berperilaku disiplin. Sedangkan Menurut Affandi (2021:11) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Adapun Menurut Hasibuan (2020:194) kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin ini karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

2.1.3.2. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Harras dkk (2020: 110), secara tegas disiplin kerja dimaksudkan untuk membentuk perilaku disiplin (kedisiplinan). Hal tersebut dilakukan sebagai langkah untuk memastikan setiap pegawai atau karyawan bekerja sesuai standar yang ditetapkan sehingga tercapai tujuan yang di harapkan.

Dalam konteks ini, pegawai hanya perlu mempelajari dan melaksanakan apa yang telah ditetapkan. Tentunya organisasi memiliki alasan kuat, termasuk kebaikan bagi pegawai itu sendiri. Oleh karenanya, ketika berbicara disiplin kerja organisasi tidak mentolelir segala bentuk ketidakdisiplinan pegawai atau karyawan.

2.1.3.3. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Harras dkk (2020:114) ada banyak bentuk disiplin kerja yang diterapkan oleh organisasi baik yang tertulis maupun tidak seperti:

a. Disiplin aturan

Agar pegawai atau karyawan berperilaku disiplin maka biasanya organisasi membuat suatu ketentuan-ketentuan kerja. Dimana ketentuan tersebut mengatur bagaimana seharusnya pekerjaan berperilaku.

b. Disiplin pimpinan

Terkadang pimpinan melakukan pengawasan atau penilaian, dan tidak sedikit pegawai yang memperbaiki dirinya karena takut atau malu. Dalam prakteknya disiplin pimpinan sangat efektif dalam menerbitkan tindakan penyimpangan.

c. Disiplin hukuman

Sanksi atau hukuman sering terjadi menjadi pertimbangan bagi pegawai dalam hal pelanggaran. Disadari atau tidak, hukuman mampu mengunggah rasa ketakutan pegawai, sehingga mampu meminimalisir tindakan pelanggaran.

2.1.3.4. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2020:194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya:

1. Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan tujuan yang akan dicapai jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para karyawannya.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberika kepuasan dan kencintaan karyawaan terhadap perusahaan/pekerjaanya.

4. Sanksi hukuman

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

5. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan.

2.1.4. Efektivitas Kerja

2.1.4.1. Pengertian Efektivitas Kerja

Menurut Affandi (2020:3) Efektivitas adalah sasaran akhir yang diharapkan dapat dicapai oleh adanya kegiatan-kegiatan atau program-program bagian kepegawainnya dari suatu organisasi adalah terciptanya suatu kondisi dimana pegawai dapat mencapai produktivitas yang tinggi. Adapun Menurut Mardiasmo (2017:134) Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian

tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya, apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif.

2.1.4.2. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja

Menurut Gie (2015:45) Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi adalah :

- a) Waktu ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu di kerjakan ,maka semakin banyak tugas lain menyusul dua hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.
- b) Tugas bawahan harus di beritahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang di delegasikan kepada pegawainya.
- c) Produktivitas seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentu nya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.
- d) Motivasi mendorong pegawai melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang di hasilkan.
- e) Evaluasi kerja pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada pegawainya,sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk di evaluasi tugas terlaksana dengan baik atau tidak.

- f) Pengawasan dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- g) Lingkungan kerja menyangkut tata ruang, cahaya alam dan suara yang mempengaruhi konsentrasi pegawai suatu bekerja.
- h) Perlengkapan dan fasilitas adalah suatu sarana dan peralatan yang di sediakan pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja. Semakin baik sarana yang di sediakan oleh perusahaan akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang di harapkan.

2.1.4.3. Indikator Efektivitas Kerja

Menurut Duncan yang dikutip Steers (2015:53) dalam bukunya “Efektivitas Organisasi” mengatakan ukuran efektivitas sebagai berikut:

1) Pencapaian tujuan.

Pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Pencapaian tujuan terdiri dari faktor-faktor, yaitu: kurun waktu pencapaiannya ditentukan, dan sasaran merupakan target yang konkrit, dan juga dasar hukum.

2) Integrasi.

Integrasi adalah pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus, komunikasi dan pelatihan dengan berbagai macam organisasi lainnya.

3) Adaptasi.

Adaptasi adalah pengukuran bagaimana sebuah organisasi mampu menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan untuk mengubah atau menyelaraskan prosedur standar operasinya secara dinamis apabila lingkungannya mengalami perubahan. Dengan demikian adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan untuk menyelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungannya. Adaptasi terdiri dari beberapa faktor, yaitu peningkatan kemampuan, dan sarana dan prasarana.

2.2 Hubungan Antar Variabel

2.2.1 Hubungan Pengawasan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai

Menurut Hasibuan (2017:113) bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai, dua diantaranya adalah pengawasan, dan disiplin kerja. Dengan adanya suatu pengawasan dapat mencegah atau memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan. Jadi maksud pengawasan bukan mencari kesalahan terhadap orangnya tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaannya. Pengawasan bertujuan agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif), sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya sehingga pegawai memiliki efektivitas kerja yang tinggi. Pengawasan yang baik dan tegas dalam pelaksanaannya dapat menumbuhkan efektivitas kerja pegawai. Hasil penelitian ini bahwa pengawasan memiliki pengaruh yang sangat kuat dalam

meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Dengan adanya pengawasan, maka efektivitas kerja pegawai meningkat dengan tajam.

H1 : Ada Pengaruh Pengawasan Terhadap Efektivitas Kerja.

2.2.2. Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai

Menurut Hasibuan (2017:115) menjelaskan bahwa disiplin kerja juga menjadi faktor yang penting dalam mempengaruhi efektivitas kerja. Tanpa adanya disiplin, sulit bagi pegawai untuk dapat bekerja efektif. Dalam kondisi ini maka tindakan yang seharusnya instansi lakukan untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai misalnya dengan meningkatkan efektivitas kerja pegawai yaitu disiplin kerja yang dapat dilakukan sehari-hari. Selain itu, dengan disiplin kerja yang tinggi dari pegawai, maka akan dapat merasakan hasil kerja yang selama ini ditekuni, dan akan mampu mencapai target yang diharapkan sehingga pegawai memiliki efektivitas kerja yang tinggi dalam bekerja, dan tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja dan semangat kerja, dan terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Hasil penelitian ini bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari disiplin kerja terhadap peningkatan efektivitas kerja pegawai. Sehingga pegawai memiliki disiplin kerja yang baik akan memiliki efektivitas kerja yang baik pula.

H2: Ada Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Efektifitas Kerja Pegawai.

2.3 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian, Jurnal, Volume, Nomor Tahun	Variabel yang Diteliti, Alat Analisis, Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Fenus Antonius	Analisis Hubungan Pengawasan Dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Ogan Komering Ulu Timur. Volume 1 Nomor 1 Januari 2020	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pengawasan • disiplin kerja <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas kerja <p>Alat Analisis : Menggunakan alat analisis Regresi linear Berganda</p> <p>Hasil Penelitian : Dari hasil pengolahan data yang dilakukan dapat diketahui bahwa regresi $Y = 0,148 + 0,124 X_1 + 0,909 X_2$ sangat signifikan dan linear artinya konstanta sebesar 0,148 menyatakan</p>	Meneliti variabel disiplin kerja dan pengawasan kerja terhadap efektivitas kerja pegawai dan juga menggunakan metode kuantitatif.	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi penelitian sebelumnya pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Ogan Komering Ulu Timur. • Jumlah responden sebanyak 33 pegawai.

			<p>jika tidak ada pengawasan dan disiplin kerja maka efektivitas kerja Pegawai Pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Ogan Komering Ulu Timur akan tetap sebesar 0,148, koefisien regresi X1 sebesar 0,124 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 poin skor pengawasan akan meningkatkan efektivitas kerja pegawai sebesar 0,124 poin, koefisien regresi X2 sebesar 0,909 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 poin disiplin kerja akan meningkatkan efektivitas kerja pegawai sebesar 0,909 poin.</p>		
2.	Abd. Khalid Hs. Pandipa	Pengaruh disiplin kerja terhadap peningkatan efektivitas kerja pegawai pada dinas pemberdayaan perempuan dan	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disiplin kerja <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas kerja 	Meneliti variabel disiplin kerja terhadap efektivitas kerja dan juga menggunakan data primer.	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi penelitian sebelumnya pada dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kabupaten poso,

		<p>perlindungan anak kabupaten poso, Vol 10 No 1, tahun 2018</p>	<p>Alat Analisis : Alat penelitian yang digunakan adalah regresi sederhana</p> <p>Hasil Penelitian : Dari hasil penelitian dan pembahasan tentang kedisiplinan pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Poso sudah cukup baik dimana hal ini dapat dilihat dari kemampuan pegawai yang bisa menyelesaikan tugas dan pekerjaannya tepat waktu serta melaksanakan pekerjaan dan mengoperasikan perlengkapan/peralatan kantor sesuai dengan tata aturan yang ada.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah responden sebanyak 40 orang • Pada penelitian variabel disiplin kerja terhadap efektivitas kerja menggunakan metode kualitatif.
--	--	--	---	--	---

3.	Evi Riyanti	Pengaruh disiplin kerja terhadap efektivitas kerja pegawai pada dinas kependudukan dan catatan sipil ogan komering ulu timur, vol 8 no.2 tahun 2019	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disipli kerja <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas kerja <p>Alat Analisis :</p> <p>Alat penelitian yang digunakan adalah regresi sederhana</p> <p>Hasil Penelitian :</p> <p>Dari hasil pembahasan diperoleh korelasi antara displin dalam upaya meningkatkan Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Catatan Sipil Ogan Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur diperoleh angka r sebesar 0,57. Setelah dikonsultasikan dengan standar konservatif terletak antara 0,400- 0,599 yang termasuk pada korelasi sedang. Sehingga dapat dikatakan bahwa adanya</p>	Meneliti variabel disiplin kerja dan pengawasan kerja terhadap efektivitas kerja pegawai dan juga menggunakan metode kuantitatif.	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi penelitian sebelumnya pada dinas kependudukan dan catatan sipil ogan komering ulu timur • Jumlah responden sebanyak 36 orang
----	-------------	---	--	---	---

			<p>pengaruh yang sedang antara disiplin terhadap Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Komerling Ulu Timur.</p>		
4.	Istan Wighara Moelyono	<p>Influence of dicipline work and supervision efectivenes of state servant work civil enterpries regional staffers nganjuk district. Vol. 4, No. 1, Januari 2017</p>	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dicipline work, and sipervision <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectiveness <p>Alat Analisis :</p> <p>using the Multiple Regression analysis tool</p> <p>Hasil Penelitian :</p> <p>here is a significant influence simultaneously between the variables of work discipline and work supervision on the effectiveness of the work of employees of the Regional Civil Service Agency. There is a significant influence partially between the</p>	<p>Researching the variables of work discipline and work supervision on employee effectiveness and also using quantitative methods</p>	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previous research location for civil service agency in Ngajuk district. • The number of respondents is 42 employees

			variables of work discipline and work supervision on the effectiveness of the work of employees of the Regional Civil Service Agency.		
5.	Harries Madistriyatno and sofianto	Effect of Supervision and Discipline on Improving Employee Work Effectiveness at Kebayoran Baru Tax Service Office. Volume 1 Number 6, June 2021	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervision, and discipline work <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectiveness <p>Alat Analisis :</p> <p>using the Multiple Regression analysis tool</p> <p>Hasil Penelitian :</p> <p>1) There is an influence of Supervision on the Effectiveness of Employee Work, as evidenced by the tcount for the X1 variable (Supervision) of 3,491, while the value of the table for N = 85 of 1,988. So $3,491 > 1,988$, it can be concluded that partially the</p>	Researching the variables of work discipline and work supervision on employee effectiveness and also using quantitative methods	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previous research location at Kebayoran Baru Tax Service Office. • The number of respondents is 85 employees

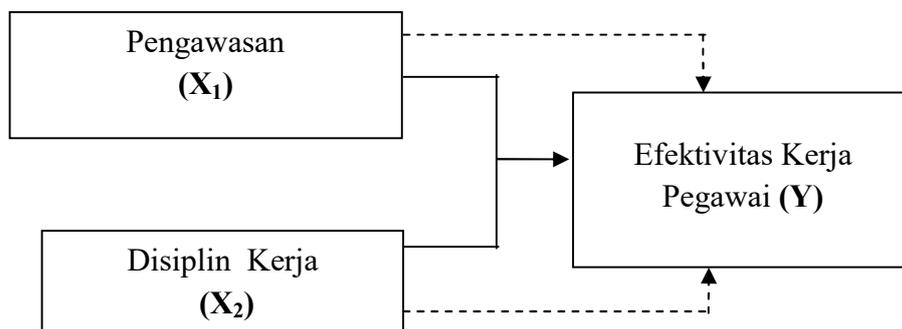
			<p>Supervision variable (X1) influences the Employee Work Effectiveness (Y).</p> <p>2) There is the influence of Discipline on Employee Work Effectiveness, it is proven that the count for the X2 variable (Discipline) is 7,222, while the ttable for N = 85 is 1,988. So $7,222 > 1,988$, it can be concluded that partially the Discipline variable (X 2) influences the Employee Work Effectiveness (Y).</p> <p>3) There is a joint effect of Supervisi on and Discipline on the Employed Wo rk Effectiveness , as evidenced by the calculated value of 75,695 which is greater than the ftabel value for N = 85 of 2 . 71 or 75 , 6 9 5 > 2,71 with as ignificant level of 0 , 0 0 0 because $0,000 < 0.05$, s o it can be said that the Supervision variable (X1) and the Discipline variable</p>		
--	--	--	---	--	--

			(X2) jointly relate to the Employee Work Effectiveness variable (Y), with an R Square value of 0 . 6 4 9 meaning that Supervision and Discipline has a 64.9% effect on the Employee Work Effectiveness while the remaining 35.1% is influential with		
--	--	--	--	--	--

2.4 Kerangka Pemikiran

. Kerangka pemikiran merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah di deskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang di deskripsikan tersebut, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis, sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti. Sintesa tentang hubungan variable tersebut, selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Kerangka pemikiran berikut menggambarkan pengaruh antara variabel independen dalam hal ini adalah “Pengawasan, dan Disiplin Kerja” dan Variabel dependennya ialah “Efektivitas Kerja”.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis dalam penelitian ini adalah Di duga Ada Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor BPBD Kabupaten OKU.