TUGAS AKHIR

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA

Oleh:

Dita Paramita Esm

NPM.14122618

Jurusan: Diploma III Perbankan Syari'ah (D III PBS)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)

METRO TAHUN 2017/2018

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh

Gelar Ahli Madya (A.Md)

Oleh:

Dita Paramita Esm

NPM.14122618

Pembimbing Dr. Mad Jalil, M.Hum

Jurusan: Diploma III Perbankan Syari'ah (D III PBS)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)

METRO TAHUN 2017/2018

PERSETUJUAN

JudulTugasAkhir	:	Pengaruh lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya
Nama	:	DITA PARAMITA ESM
NPM	:	14122618
Program Studi	:	Diploma Tiga (D-III) PerbankanSyari'ah
Fakultas	:	Ekonomi dan Bisnis Islam

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dalam sidang munaqosah FakultasEkonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro.

Dosen Pembimbing

Dr.Mat jalil, M.Hum

NIP.196208121998031001

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jl. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo, Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0725) 41507 Fax. (0725) 47296 Website: metrouniv.ac.id
Email: iainmetro@metrouniv.ac.id

PENGESAHAN UJIAN
No. 0141 /In.28.3/D/PP.00.9/01/2018

Tugas akhir dengan judul: PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA, DITA PARAMITA ESM, NPM. 14122618, Program: Diploma III (Tiga) Perbankan Syari'ah telah diujikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada hari/tanggal: Senin 4 Desember 2017

TIM UJIAN TUGAS AKHIR :

Ketua/Moderator	: Dr. Mad Jalil, M.Hum	(.....)
Penguji I	: H. Azmi Siradjuddin, Lc.,M.Hum	(.....)
Penguji II	: Rina El Maza, M.S.I	(.....)
Sekretaris	: Aisyah Sunarwan, M.Pd	(.....)

Dekan,

Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum
NIP. 197209232000032002

ABSTRAK

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA

OLEH :
DITA PARAMITA ESM
NPM.14122618

Tugas akhir ini hasil dari analisa dan observasi yang penulis lakukan terhadap PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya diperlukannya upaya yang strategis, terencana, sistematis dan terpadu diberbagai bidang, salah satu upaya yang perlu terus dikembangkan dan ditingkatkan adalah mengkaji lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja agar dapat mendukung terciptanya keberhasilan tugas-tugas pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Hal ini dikarenakan, lingkungan kerja yang kondusif tidak dapat tumbuh dengan sendirinya tanpa adanya dukungan atau tanpa fasilitas perusahaan. Selain itu, motivasi kerja pegawai adakalanya tidak tumbuh dari dalam diri karyawan itu sendiri, serta turunnya disiplin kerja pegawai dengan berbagai latar belakang mulai dari kesehatan kerja, hubungan antar pegawai, fasilitas kerja, Tugas/pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan, membangun karir pegawai, peraturan kerja pegawai, dan tata bicara pada nasabah. Kinerja pegawai yang tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh bank mengakibatkan menurunnya kualitas bank dalam mencapai tujuannya.

Sumber data ini di peroleh dari sumber data skunder dan sumber data primer. Sumber data sekunder dikumpulkan dengan cara observasi dan dokumentasi, dan sumber data primer penelitian ini dikumpulkan dengan cara wawancara dengan para pegawai bank. Data yang dikumpulkan diolah dan di analisis secara deskriptif kualitatif. Secara *harfiah* penelitian deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk pencandraan (*deskripsi*) mengenai situasi dan kondisi, sedangkan kualitatif adalah adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, dan memilah-milahnya, mencari dan menemukan pola, menentukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang akan diceritakan kepada orang lain.

Dari hasil penelitian, ternyata ketidaksesuaian kinerja pegawai dalam menjalankan peraturan yang sudah ditetapkan bank berpengaruh terhadap lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja para pegawai bank, seperti menurunnya kualitas bank dalam mencapai tujuannya.

ORSINILITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dita Paramita Esm

NPM : 14122618

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : Diploma tiga (D-III) Perbankan Syariah

Menyatakan bahwa tugas akhir ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya, kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 10 Febuari 2018

Yang menyatakan

Dita Paramita Esm

NPM 14122618

MOTO

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا نُودِيَ لِلصَّلَوٰةِ مِن يَوۡمِ ٱلۡجُمُعَةِ فَٱسۡعَوۡاْ
إِلَىٰ ذِكۡرِ ٱللَّهِ وَذَرُواْ ٱلۡبَيۡعَۚ ذَٰلِكُمۡ خَيۡرٞ لَّكُمۡ إِن كُنتُمۡ تَعۡلَمُونَ

Wahai orang-orang yang beriman, apabila telah diseru untuk melaksanakan salat pada hari jum'at, maka segeralah kamu mengingat Allah dan tinggalkanlah jual beli. Yang demikian itu lebih baik bagimu jika kamu mengetahui.(Surah Al-Jumu'ah juz 28 surah ke 62 : 11 ayat)[1]

[1] Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan terjemahannya, (Karya Agung: Surabaya), 2006

PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini penulis persembahkan kepada:

1. Kepada ibunda tercinta yang telah memberikan dorongan, bimbingan serta do'a demi keberhasilan studiku.
2. Kepada kakak, kembaranku dan adikku yang selalu mendukungku.
3. Kepada sahabatku, Maya Desfalia, Presti Ratna Saputri yang sering membantu dalam belajarku.
4. Kepada Ibu Marderini Eka Sari selaku penyelia Kas Besar diPemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.
5. Kepada almamater IAIN Metro sebagai tempatku menuntut ilmu.

Terima kasih kuucapkan atas keiklasan dan ketulusan dalam mencurahkan cinta, kasih sayang dan do'anya untukku. Terima kasih atas perjuangan dan pengorbanan kalian semua. Semoga kita semua termasuk orang-orang yang dapat meraih kesuksesan dan kebahagiaan dunia akhirat.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmatNya yang telah memberikan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akhir yang berjudul "PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA" ini dengan baik. Dengan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam penulisan tugas akhir ini diantaranya:

1. Allah SWT atas berkah dan campur tangan Nya
2. Prof. Dr. Hj. Enizar, M.Ag selaku Rektor IAIN Metro.
3. Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum selaku Dekan fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro.
4. Zumaroh, M.E.Sy selaku ketua Jurusan Diploma tiga (D-III) perbankan syari'ah.
5. H. Azmi Sirajuddin, Lc.M.Hum selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dalam segala hal.
6. Dr. Mad Jalil, M.Hum Selaku dosen pembimbing yang telah memberikan dorongan, dukungan, perhatian dan masukan yang bersifat membangun bagi kesempurnaan tugas akhir ini.
7. Pimpinan Kantor Cabang PT. Bank Lampung Bandar Jaya yang telah memberikan kesempatan dan waktunya untuk melakukan penelitian di Bank tersebut.
8. Marderini Eka Sari yang telah memberikan pengarahan dan nasihat selama penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (PPL).
9. Karyawan dan karyawati PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya yang telah banyak memberikan data dalam penelitian ini.

Akhirnya penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih banyak kekurangan dan kekeliruan, hal ini disebabkan karena keterbatasan kemampuan penulis, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Penulis berharap agar tugas akhir ini bermanfaat bagi yang menggunakannya.

`

Metro, 10 Febuari 2018

Penulis

Dita Paramita Esm

NPM. 14122618

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL ..... **i**

HALAMAN JUDUL ..... **ii**

HALAMAN PERSETUJUAN ..... **iii**

HALAMAN PENGESAHAN ..... **iv**

HALAMAN ABSTRAK ..... **v**

ORSINILITAS PENELITIAN ..... **vi**

HALAMAN MOTTO ..... **vii**

HALAMAN PERSEMBAHAN ..... **viii**

KATA PENGANTAR ..... **ix**

DAFTAR ISI ..... **xii**

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang Masalah 1
B. Perumusan Masalah 6
C. Tujuan Penelitian dan manfaat penelitian 7
D. Metode Penelitian 8
   1. Jenis Penelitian dan sifat penelitian 8
   2. Sumber Data 8
      a. Sumber data primer 9
      b. Sumber data skunder 9
   3. Tehnik Pengumpulan Data 10
   4. Tehnik Analisis Data 11

BAB II LANDASAN TEORI **12**

A. Lingkungan Kerja 12
   1. Pengertian Lingkungan Kerja 12

2. Faktor-faktor Lingkungan Kerja 14
B. Motivasi Kerja 16
1. Pengertian Motivasi Kerja 16
2. Tujuan Motivasi Kerja 18
3. Faktor-faktor Motivasi Kerja 19
C. Disiplin Kerja 20
1. Pengertian Disiplin Kerja 20
2. Tujuan Disiplin Kerja 21
3. Faktor-faktor Disiplin Kerja 22
D. Kinerja Karyawan 23
1. Pengertian Kinerja Pegawai 23
2. Tujuan Kinerja Pegawai 25
3. Faktor-faktor Kinerja Pegawai 26

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 27

A. Profil PT.Bank Lampung 27
1. Sejarah Berdirinya PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya 27
2. Visi Dan Misi PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya 29
3. Struktur Organisasi PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya 30
B. Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya 37

BAB IV PENUTUP 48

A. Kesimpulan 48
B. Saran 49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai sangat dipengaruhi oleh modal sumber daya manusia (*human capital*) yang dimiliki. *Human capital* merupakan perpaduan dari unsur – unsur komitmen, kompetensi, karakter, dan keinginan untuk maju yang dimiliki oleh setiap individu yang terlibat dalam perusahaan. Keberhasilan pencapaian kinerja karyawan tidak hanya ditentukan oleh penguasaan pengetahuan yang mendalam (*hardskill atau hard competence*), tetapi juga sangat dipengaruhi oleh sikap dan prilaku yang dimiliki karyawan dalam menghadapi perkerjaannya (*softskill*).[2]

Praktik penerapan Tata Kelola PT. Bank Lampung tidak hanya sebatas pemenuhan peraturan perundang-undangan, melainkan dikembangkan menjadi sebuah budaya perusahaan. Dewan Komisaris, Direksi dan segenap karyawan Bank Lampung telah berkomitmen untuk menanamkan kesadaran akan pentingnya penerapan Tata Kelola dalam semua jajaran organisasi Bank serta mempersiapkan struktur dan perangkat yang diperlukan guna memastikan pelaksanaan Tata Kelola secara menyeluruh di segala level organisasi dan aspek operasi, serta didukung oleh segenap insan Bank.

---

[2] Handoko, T Hani, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: BPFE UGM. 2003

Penerapan Tata Kelola Perusahaan dilaksanakan melalui pemenuhan 5 (lima) Prinsip Tata Kelola, yaitu keterbukaan, akuntablilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran dalam berorganisasi sesuai dengan ketentuan regulator POJK No. 55/POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum serta SEOJK No. 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 Tentang tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP.27/DK/III/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Mekanisme Hubungan Kerja Dewan Komisaris, Direk si, Komite dan Divisi Divisi PT Bank Lampung, Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 01 /KEP/DK/BL-2/II/2016tanggal 23 Februari 2016 tentang Penyempurnaan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT BPD Lampung, Evaluasi dan penyempurnaan Peraturan Perusahaan vide peraturan perundang-undangan dan ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku. Evaluasi dan rekomendasi nominasi dan remunerasi anggota Komite Pihak Independen Bank Lampung, Evaluasi dan rekomendasi penyusunan kebijakan strategis Bank antara lain ketentuan biaya tamu, ketentuan Tata Kelola Remunerasi Bank Lampung vide POJK No. 45/POJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum, Peraturan Perseroan (PP), dan SOP Lembur Pegawai.[3]

Lingkungan kerja berkaitan dengan kinerja dan efisiensi kerja. Seorang pekerja yang berdisiplin tinggi masuk kerja tepat pada waktunya dan

[3] www.banklampung.co.id

demikian juga, pulang kerja pada waktunya, selalu taat pada tata tertib, dan berkerja berdasarkan keahliannya. Perlunya memperhatikan lingkungan kerja terutama dalam hal 5 K, yaitu keamanan, kebersihan, keindahan dan kekeluargaan.[4]

Motivasi adalah keinginan yang terdapat pada diri seseorang individu yang merangsang untuk melakukan tidakan-tindakan. Motivasi tampak dalam dua sisi yang berbeda; yaitu kalau dilihat dari segi aktif atau dinamis dan dari segi pasif .[5] a) Motivasi dari segi aktif tampak sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan, mengerahkan, dan mengarahkan daya serta potensi tenaga kerja, agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang ingin ditetapkan seperti, minat, sikap positif, dan kebutuhan. b) Motivasi dari segi pasif tampak sebagai kebutuhan sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan potensi serta daya kerja manusia ke arah yang diinginkan seperti, motivator dan kesehatan kerja.

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggungjawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja,

[4] Anoraga, Pandji, *Psikologi Kerja*; Jakarta: PT Rineka Cipta.2006.h.46

[5] Hasibuan, Malayu SP. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Cetakan Kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara 2007.h.145

semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.[6]

PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya merupakan unit kerja pelaksanaan bank, dengan tugas pokok memberikan pelayanan kepada nasabah baik berupa penyaluran kredit maupun penghimpunan dana. Secara umum diketahui bahwa PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya mengemban target – target kerja yang ditetapkan oleh kantor pusat. Berdasarkan evaluasi terakhir, di bidang pengelolaan sumber daya manusia, perusahaan telah menetapkan untuk menyempurnakan sistem dan prosedur sumber daya manusia dalam peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan dan latihan.

Lingkungan kerja di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya seperti kesehatan pegawai, hubungan kerja antar karyawan, dan fasilitas kantor yang masih kurang adanya perhatian oleh pimpinan yang menyebabkan menurunnya kinerja pegawai.[7]

Motivasi kerja di PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya dalam memberikan rangsangan atau dorongan-dorongan kepada karyawan dilihat dari kinerja karyawan di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya tersebut, motivasi yang diberikan oleh pimpinan masih belum terlaksana sepenuhnya seperti tugas yang diberikan pimpinan kurang sesuai dengan

---

[6] Hasibuan, Malayu SP. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Cetakan Kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara 2007.h.193

[7] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

kemampuan karyawan sehingga dalam kinerjanya para karyawan sulit dalam mengembangkan karirnya.[8]

Disiplin kerja di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya terdapat peraturan yang kurang ditaati oleh pegawainya seperti keterlambatan pegawai pada peraturan jam kerja dikantor, dan keikut sertaan dalam rapat pagi (Breafing) menyebabkan karyawan tersebut mempunyai disiplin yang kurang baik.[9]

Langkah–langkah dalam pembinaan dan pengembangan karyawan di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya sangat diperlukan karena melalui sistem penggajian (kompensasi/imbalan kerja) yang menarik dan adil, pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan keterampilan teknis kerja, pengembangan karier karyawan, merangsang motivasi kerja, pembinaan etika dan sikap, dan meningkatnya kedisiplinan kerja serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Hal itu pada intinya dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

Kinerja karyawan adakalanya tidak dapat tumbuh dengan sendirinya dari dalam diri karyawan itu, dan oleh karena itu, pimpinan perusahaan perlu melakukan upaya – upaya yang terencana untuk meningkatkan kinerja karyawan antara lain dengan cara peningkatan atau pemberian motivasi kerja kepada karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

---

[8] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

[9] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

Dikatakan bahwa untuk meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya diperlukan berbagai upaya yang strategis, terencana, sistematis, dan terpadu di berbagai bidang. Salah satu upaya yang perlu dan terus dikembangkan dan ditingkatkan adalah mengkaji motivasi kerja dan disiplin kerja serta penciptaan lingkungan kerja yang mendukung keberhasilan tugas – tugas karyawan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Hal ini dikarenakan, lingkungan kerja yang kondusif tidak dapat tumbuh dengan sendirinya tanpa adanya dukungan atau tanpa difasilitasi perusahaan. Selain itu, motivasi kerja adakalanya tidak tumbuh dari dalam diri karyawan itu sendiri atau motivasi kerja terkadang menurun dengan berbagai latar belakang.

Maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul "**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA**".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka pertanyaan penelitian adalah :

Bagaimana pengaruh lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya?

C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

   Berdasarkan rumusan masalah penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

2. Manfaat Penelitian

   Adapun manfaat penelitian ini antara lain sebagai berikut :

   a. Secara teoritis

      1) Menambah literatur bagi khasanah pengetahuan, khususnya tentang manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan.
      2) Bahan referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya, khususnya dibidang sumber daya manusia di perusahaan.

   b. Secara praktis

      1) Sebagai sumbangan pemikiran bagi PT. Bank Lampung, khususnya Kantor Cabang Bandar Jaya dalam upaya peningkatan kinerja karyawan.
      2) Sebagai bahan masukan bagi pihak-pihak lain baik secara langsung maupun tidak langsung yang tertarik pada masalah Lingkungan kerja, Motivasi kerja, Disiplin kerja dan Kinerja Karyawan.

D. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian dan Sifat Penelitian

   a. Jenis Penelitian

      Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*), Penelitian lapangan yaitu suatu penelitian yang dilakukan secara intensif, terperinci dan mendalam terhadap suatu objek tertentu dengan mempelajarinya sebagai susatu kasus[10]. Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

   b. Sifat Penelitian

      Penelitian ini bersifat deskriptif. Secara *harfiah* penelitian deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk pencandraan (*deskripsi*) mengenai situasi dan kondisi.[11] Jadi dapat diartikan hanya berupa gambaran dan keterangan-keterangan tentang pengaruh lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

2. Sumber Data

   Sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.[12] Dikarenakan sumber data merupakan salah satu hal yang sangat menentukan keberhasilan suatu penelitian. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dibagi menjadi dua yaitu sebagai berikut :

---

[10] Suraya Murcita Ningrum, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, Yogyakarta; Prudent Media, 2013. h 78

[11] Edi Kusnadi, *Metodologi Penelitian* Jakarta Timur; Ramayana Press dan STAIN Metro, 2008. h. 17

[12] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta:Rineka Cipta, 2013), h.172

a. Sumber Data Primer

Sumber Data Primer adalah sumber pertama dimana sebuah data dihasilkan.[13] Sumber data primer ini dihasilkan dari wawancara dengan Ibu Marderini Eka Sari selaku Penyelia Kuasa Kas Besar Pemda Gunung Sugih PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya, Almeida Meiliasari selaku penyelia teller, Helena Kartika Sari selaku asisten dana dan jasa, dan 14 karyawan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber Data sekunder adalah sumber data kedua sesudah data primer. Data yang dihasilkan dari sumber data ini adalah data sekunder.[14] Sumber data sekunder adalah data yang dihasilkan yaitu antara lain literatur, catatan, laporan penelitian, buku-buku yang membahas tentang disiplin kerja karyawan, dan sumber lain yang relevan dan berkaitan dengan masalah yang diteliti. Didalam penelitian ini, sumber data sekunder yang digunakan oleh peneliti adalah Buku Agenda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya yang diperoleh langsung dari bank tersebut.

---

[13]Burhan Bungin, *Metodelogi Penelitian Sosial Panda & Ekonomi*, Jakarta; Prenada Media Group, 2013; h.129

[14] Burhan Bungin, *Metodelogi Penelitian Sosial Panda & Ekonomi*, Jakarta; Prenada Media Group, 2013. h.129

3. Tehnik Pengumpulan Data

a. Wawancara atau *interview*

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan jalan komunikasi, yakni melalui kontak atau hubungan pribadi antara pengumpul data (pewawancara) dengan sumber data (responden) baik secara langsung maupun tidak langsung.[15] Dalam hal ini wawancara dilakukan kepada seluruh sumber primer yaitu ibu Marderini Eka Sari selaku penyelia kas pemda gunung sugih PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya, Almeida Meliasari penyelia teller, Helena Kartika Sari selaku asisten dana dan jasa, dan 14 karyawan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara yang digunakan untuk mengumpulkan data-data tertulis yang mengandung keterangan dan penjelasan serta pemikiran tentang fenomena yang masih aktual dan sesuai dengan masalah penelitian.[16] Dalam penelitian ini data yang dicari dan dikumpulkan dari PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya, sejarah dan visi misinya.

---

[15] Rianto Adi, *Metodoligi Penelitian Sosial dan Hukum*, Jakart; Granit, 2004. h. 72

[16] Muhammad, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam Pendekatan Kuantitatif*, Jakarta;, PT. Raja Grafido Persad, 2008, h 152

4. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini menggunakan metode analisis kualitatif. Analisis kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, dan memilah-milahnya, mencari dan menemukan pola, menentukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang akan diceritakan kepada orang lain.[17]

Data tersebut dianalisa dengan cara berfikir induktif, berfikir induktif merupakan suatu cara berfikir yang berawal dari fakta-fakta yag khusus dan konkrit kemudian dari fakta atau peristiwa tersebut ditarik kesimpulan. Berdasarkan keterangan di atas, maka dalam menganalisa data peneliti menggunakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dan dokumentasi. Data tersebut dianalisa dengan menggunakan cara berfikir induktif yang berawal dari informasi tentang pengaruh lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

[17] Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung; PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2004, h 248

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Faktor – faktor yang dipandang penting dan berada diperingkat atas oleh para karyawan seperti keamanan kerja, keselamatan kerja, kesinambungan perkerjaan, pengakuan, kesehatan kerja, faktor penerangan, kebisingan ruang kerja dan sejenisnya. Namun demikian juga terdapat pandangan bahwa gaji yang diterima karyawan memengaruhi semangat kerja, karena bagi karyawan gaji tetap umum menjadi bagian utama dalam mencukupi kebutuhan – kebutuhannya sehari – hari.

Karyawan akan betah berkerja jika tersedia fasilitas yang memungkinkan terpenuhinya kebutuhan – kebutuhan mereka sebagai manusia, bukan sebagai alat produksi semata – mata. Dalam meningkatkan kinerja karyawan, maka perlu dilakukan pendekatan psikologis dengan memperhatikan faktor – faktor psikologis yang umumnya melekat pada diri karyawan seperti faktor motivasi, ketenangan, kepribadian, dan kehidupan emosional.

Didalam islam memberikan ketenangan dan kenyamanan didalam sebuah tempat kerja adalah sebuah keharusan yang seharusnya diberikan

kepada pekerja agar seseorang dapat berkerja dengan baik, surah AL-Mujadalah ayat 11 dikatakan :

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا قِيلَ لَكُمۡ تَفَسَّحُواْ فِي ٱلۡمَجَٰلِسِ فَٱفۡسَحُواْ يَفۡسَحِ ٱللَّهُ لَكُمۡۖ وَإِذَا قِيلَ ٱنشُزُواْ فَٱنشُزُواْ يَرۡفَعِ ٱللَّهُ ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ مِنكُمۡ وَٱلَّذِينَ أُوتُواْ ٱلۡعِلۡمَ دَرَجَٰتٖۚ وَٱللَّهُ بِمَا تَعۡمَلُونَ خَبِيرٞ

Artinya"Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu:"Berlapang-lapanglah dalam majlis", Maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan:"Berdirilah kamu", Maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan."(Q.S.Mujadalah ayat 11). Isi kandungan surah mujadalah ayat 11 diatas adalah apabila seseorang berada dalam suatu majlis, hendaknya saling menghormati dan menjaga suasana damai, dengan memberikan kelapangan bagi orang lain. Termasuk disaat kita berada dikantor tempat kita bekerja karena bekerja adalah salah satu bentuk amal soleh untuk mencukupi kebutuhan hidup kita dan ayat diatas juga mengajarkan setiap perbuatan manusia akan dibalas sesuai dengan amal perbuatannya.[18]

[18] www.tafsirq.com diunduh pada 09 februari 2018

2. Faktor-faktor Lingkungan Kerja

Anoraga menyatakan bahwa faktor lingkungan kerja meliputi lingkungan kerja meliputi lingkungan rumah, fasilitas berkerja untuk melaksanakan tugas, keamanan dalam berkerja, peluang mendapatkan kemajuan, hubungan kerja yang harmonis atau tidak merasa terasing ditempat kerja, dan rekan sekerja yang baik.[19]

Lingkungan kerja berkaitan dengan kinerja dan efisiensi kerja. Seorang pekerja yang berdisiplin tinggi masuk kerja tepat pada waktunya dan demikian juga, pulang kerja pada waktunya, selalu taat pada tata tertib, dan berkerja berdasarkan keahliannya. Darji Darmodiharjo dalam Anoraga menyatakan perlunya memperhatikan lingkungan kerja terutama dalam hal 5 K, yaitu keamanan, kebersihan, keindahan dan kekeluargaan.[20]

Ismail Saleh dalam Anoraga menekankan pentingnya 4 K dalam lingkungan kerja, yaitu keterpaduan, kebersamaan, keterbukaan, dan keakraban. Dalam masyarakat terdapat antar – hubungan satu sama lain secara timbal balik, atau disebut interaksi sosial.[21] Demikian pula yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi pemerintahan. Hubungan itu bisa berupa hubungan antar – manusia secara perseorangan maupun secara kelompok. Megginsion dalam Mangkunegara menyatakan bahwa istilah keselamatan mencakup dua istilah resiko keselamatan dan resiko

[19] Anoraga, Pandji.2006. *Psikologi Kerja*; Jakarta: PT Rineka Cipta.h.46
[20] Anoraga, Pandji.2006. *Psikologi Kerja*; Jakarta: PT Rineka Cipta.h.46
[21] Anoraga, Pandji.2006. *Psikologi Kerja*; Jakarta: PT Rineka Cipta.h.46

kesehatan. Dalam bidang kekaryawanan, kedua istilah tersebut dibedakan.[22] Keselamatan kerja menunjukkan kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan, atau kerugian ditempat kerja. Resiko keselamatan merupakan aspek – aspek dari lingkungan kerja yang dapat menyebabkan kebakaran, ketakutan aliran litrik, terpotong, luka memar, keseleo, patah – tulang, kerugian alat tubuh, penglihatan, dan pendengaran. Resiko kesehatan merupakan faktor – faktor dalam lingkungan kerja yang berkerja melebihi periode waktu yang ditentukan, lingkungan yang dapat membuat stres emosi atau gangguan fisik.

Memperhatikan persoalan dan akibat yang ditimbulkan oleh kecelakaan kinerja, maka persoalan pencegahan (*prevention*), perawatan (*treatment*), dan perbaikan (*rehabilitation*) dari kecelakaan kinerja menjadi tantangan utama bagi para manajer organisasi Irianto.[23] Bahaya-bahaya fisik termasuk di dalamnya meliputi suara bising (*noise*), getaran (*vibration*), panas dan dingin di luar ambang batas, termasuk pergantian suhu udara yang sangat cepat atau drastis serta beberapa sumber radiasi.

[22] Mangkunegara, Anwar Prabu. AA. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Perusahaan. Bandung*:* Penerbit Remaja Rosdakarya 2005..h.72

[23] Irianto, Jusuf. *Tema-Tema Pokok Manajemen Sumber Daya Manusia***.** Surabaya: Penerbit Insan Cendekia 2001..h.119

B. Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Eksistensi karyawan dalam suatu perusahaan merupakan bagian penting mengingat keberhasilan pencapaian suatu perusahaan banyak ditentukan oleh faktor karyawan. Dalam perusahaan yang bergerak di bidang jasa, dewasa ini karyawan diakui merupakan sumber daya yang paling berharga di antara berbagai sumber daya yang ada diperusahaan. Untuk mewujudkan kinerja karyawan yang tinggi, maka PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar jaya harus memberikan rangsangan atau dorongan-dorongan kepada karyawan untuk dapat berkerja sesuai dengan kriteria dan target yang ditetapkan.

Rangsangan atau dorongan-dorongan itu dapat disebut sebagai upaya memotivasi karyawan. Motivasi itu diperlukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. Motivasi berasal dari kata dasar motif yang berarti perangsang keinginan (*want*) dan daya penggerak kemauan seseorang untuk bekerja Hasibuan.[24] Mengutip pendapat Geoge R. Terry, Hasibuan mengatakan bahwa motivasi adalah keinginan yang terdapat pada diri seseorang individu yang merangsang untuk melakukan tidakan-tindakan.

[24] Hasibuan, Malayu SP.. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Cetakan Kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara 2007.h.144

Motivasi tampak dalam dua sisi yang berbeda; yaitu kalau dilihat dari segi aktif atau dinamis dan dari segi pasif atau statis.[25]

Motivasi dari segi aktif tampak sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan, mengerahkan, dan mengarahkan daya serta potensi tenaga kerja, agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang ingin ditetapkan. Motivasi dari segi pasif tampak sebagai kebutuhan sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan potensi serta daya kerja manusia ke arah yang diinginkan.

Ayat tentang motivasi kerja Surah Q.S.AR-Ra'd ayat 13 :

لَهُۥ مُعَقِّبَٰتٌ مِّنۢ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِۦ يَحْفَظُونَهُۥ مِنْ أَمْرِ ٱللَّهِ إِنَّ ٱللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا۟ مَا بِأَنفُسِهِمْ وَإِذَآ أَرَادَ ٱللَّهُ بِقَوْمٍ سُوٓءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُۥ وَمَا لَهُم مِّن دُونِهِۦ مِن وَالٍ

Artinya :"Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, didepan dan dibelakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tidak ada yang dapat menolaknya, dan sekali-kali tidak ada perlindungan bagi mereka selain dia, (Q.S.Ar-Ra'd ayat 13). Isi dari ayat tersebut maka

[25] Hasibuan, Malayu SP.. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Cetakan Kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara 2007.h.145

jelaslah bahwa manusia mempunyai keharusan untuk berusaha dan mampu mengubah kondisi sendiri dari kemunduran dan keterbelakangan untuk menuju kepada kemajuan. Suatu prestasi kerja dan keberuntungan tidak dapat diraih dengan mudah oleh seseorang, melainkan melalui usaha dan kerja keras bagi manusia merupakan keharusan dan panggilan hidup manusia. Jika kita berusaha dengan baik serta diiringi dengan hati yang ikhlas karena Allah swt maka hal itu termasuk ibadah dan perbuatan yang berpahala.[26]

2. Tujuan Motivasi kerja

   Selanjutnya dikatakan Hasibuan, tujuan motivasi antara lain sebagai berikut :

   a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
   b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
   c. Mempertahankan kestabilan karyawan.
   d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
   e. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
   f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
   g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan.
   h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
   i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

[26] www.tafsirq.com diunduh pada 09 februari 2018

j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.[27]

Salah satu teori mengenai motivasi yang terkenal adalah Teori Maslow atau Teori Motivasi Kebutuhan, yang menyatakan bahwa tingkat kebutuhan manusia dibagi dalam lima tingkatan, yaitu :

1) Kebutuhan fisik (*physiological needs*)
2) Kebutuhan rasa aman (*safety needs*)
3) Kebutuhan sosial (*social needs*)
4) Kebutuhan pengakuan (*esteem needs*), dan
5) Kebutuhan aktualisasi diri (*self-actualization needs*). Hariandja.[28]

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja

Menurut Anoraga, ada 10 faktor yang di inginkan karyawan sehingga mereka mau meningkatkan produktivitas kerja yaitu :

a. Perkerjaan yang menarik.
b. Gaji yang baik.
c. Keamanan dan perlindungan dalam perkerjaan.
d. Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan.
e. Lingkungan atau suasana kerja yang baik.
f. Promosi dan pengembangan diri sejalan dengan perkembangan organisasi.

---

[27] Hasibuan, Malayu SP.. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Cetakan Kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara 2007.h.146

[28] Harianja, Marihot. T.E.,. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta: Grasindo 2005.h.325

g. Terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi.

h. Pengertian dan simpati pada persoalan-persoalan pribadi.

i. Kesetiaan karyawan pada pimpinan.

j. Kinerja yang keras.[29]

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, sendau gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin usaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalas-malasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar karyawan dan

[29]Harianja, Marihot. T.E.,. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo 2005.h.45

mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.[30]

Hadits kedisiplinan HR. Bukhari 6416 :

حَدَّثَنَا عَلِيُّ بْنُ عَبْدِ اللهِ: حَدَّثَنَا مُحَمَّدُ بْنُ عَبْدِ الرَّحْمٰنِ أَبُو الْمُنْذِرِ الطُّفَاوِيُّ، عَنْ سُلَيْمَانَ الْأَعْمَشِ قَالَ: حَدَّثَنِي مُجَاهِدٌ، عَنْ عَبْدِ اللهِ بْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللهُ عَنْهُمَا قَالَ: أَخَذَ رَسُولُ اللهِ بِمَنْكِبِي فَقَالَ: (كُنْ فِي الدُّنْيَا كَأَنَّكَ غَرِيبٌ أَوْ عَابِرُ سَبِيلٍ). وَكَانَ ابْنُ عُمَرَ يَقُولُ: إِذَا أَمْسَيْتَ فَلَا تَنْتَظِرِ الصَّبَاحَ، وَإِذَا أَصْبَحْتَ فَلَا تَنْتَظِرِ الْمَسَاءَ، وَخُذْ مِنْ صِحَّتِكَ لِمَرَضِكَ، وَمِنْ حَيَاتِكَ لِمَوْتِكَ.

Dari ibnu umar radhiallahu anhuma, ia berkata :"Rasulullah shallahu alaihiwasallah memegang pundakku, lalu bersabda : jadilah engkau didunia ini seakan-akan sebagai orang asing atau pengembara. Lalu ibnu umar radhiallahu anhuma berkata :"Jika engkau diwaktu sore, maka janganlah engkau menunggu pagi dan jika engkau di waktu pagi, maka janganlah menunggu sore dan pergunakanlah waktu sehatmu sebelum kamu mati". Isi hadis diatas mengajarkan kepada kita bahwa dalam hidup ini kita harus menjadi manusia-manusia yang disiplin.[31]

[30] Edy Sutrisno,.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama Jakarta: Kencana 2009. h.34

[31] www.tafsirq.com diunduh pada 09 februari 2018

2. Tujuan Disiplin Kerja

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai displin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan Siagian. Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana, seperti :

a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan perkerjaan.
c. Besarnya rasa tanggungjawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
e. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

3. Faktor-faktor Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu :

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi.
b. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan.
c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.
e. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
f. Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai.
g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.[32]

D. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Dalam Buku Manajemen Sumber Daya Manusia yang disususn oleh Tim Mitra Bestari disebutkan, efektivitas pencapaian tujuan

[32] Sutrisno, 2014 h. 89 (apit pku di 06:03:00)

organisasi sangat ditentukan oleh efektivitas pencapaian individu/karyawan dan kelompok. Organisasi yang mampu mencapai efektivitas berarti pula akan memiliki daya saing organisasi dalam jangka panjang. Pengelolaan kinerja merupakan aktivitas penting yang perlu dilakukan oleh setiap organisasi yang ingin mencapai sasarannya dengan efektif.

Pengelolaan kinerja merupakan salah satu program pengelolaan sumber daya manusia strategis yang memiliki arti penting dari sudut pandang karyawan atau karyawan dan organisasi. Dari sudut pandang organisasi, program ini merupakan kewajiban yang harus dilakukan. Dari sudut pandang karyawan, program ini merupakan hak yang selayaknya diterima sebagai konsekuensi penerimaan tanggungjawab, sehingga dapat mengukur kemampuannya.

Menurut Simamora, kinerja (*performance*) mengacu kepada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan atau karyawan. Kinerja merefleksikan seberapa baik karyawan memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan. Sering disalahtafsirkan, kinerja sebagai upaya (*effort*) yang mencerminkan energi yang dikeluarkan, kinerja diukur dari segi hasil[33].

Teknik paling tua yang digunakan oleh manajemen untuk meningkatkan kinerja adalah penilaian (*appraisal*). Motivasi karyawan

[33] Simamora, henry. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: BP STIE YKPN 2004.h.339

untuk bekerja, mengembangkan kemampuan pribadi dan meningkatkan kemampuan di masa depan dipengaruhi oleh umpan balik mengenai kinerja masa lalu dan perkembangannya.

Ayat yang harus menjadi rujukan penilaian kinerja itu adalah surah At-Taubah ayat 105:

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۖ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya :"Berkerjalah kamu, maka Allah dan Rasulnya, serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada Allah yang mengetahui akan gaib dan nyata, lalu diberitakannya kepadamu apa yang telah kamu kerjakan". Baik atau buruk, untung atau rugi hasil suatu pekerjaan, tergantung dari usaha pelakunya.[34]

2. Tujuan Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja merupakan mekanisme penting bagi manajemen yang digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar kinerja dan memotivasi kinerja individu di waktu berikutnya. Penilaian kinerja (*performance appraisal*) secara keseluruhan merupakan proses yang berbeda dari evaluasi pekerjaan (*job evaluation*). Penilaian kinerja

[34] www.tafsirq.com diunduh pada 09 februari 2018

berkenaan dengan seberapa baik sesorang melakukan pekerjaan yang ditugaskan Simamora.[35]

Menurut Silalahi, kinerja adalah keluaran yang dapat diukur. Unjuk kerja adalah perbandingan keluaran dengan perilaku kerja. Karyawan mempunyai sikap, perasaan, masalah, keberhasilan, dan ambisi. Namun demikian, dalam konteks pekerjaan, ia ingin mengetahui sasaran dan hasil apa yang akan dicapai oleh perusahaan dan di mana ia berkontribusi kepada perusahaan. Karyawan ingin mengetahui apa yang diharapkan perusahaan dari dirinya : Bagaimana kualitas kerjanya mempengaruhi sasaran organisasi, apa tanggung jawab yang diharapkan dari dirinya, kewenangan apa yang diberikan manajemen kepadanya, target apa yang harus capai.[36]

3. Faktor-faktor Kinerja Pegawai

Nawawi menggunakan istilah karya untuk menyebut hasil kerja. Perkataan karya (hasil kerja) dimaksudkan adalah hasil pelaksanaan suatu pekerjaan baik bersifat fisik/material maupun non-fisik/non material. Setiap pekerja dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana terdapat di dalam deskripsi pekerjaan, perlu dinilai hasilnya setelah tenggang waktu

[35] Simamora, henry. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: BP STIE YKPN 2004.h.338

[36] Silalahi, Benneth.. *Penilaian Unjuk Kerja*. Performance Apparaisal. Jakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen LPMI 2001.h.4

tertentu[37]. Dimensi strategis dari penilaian karya yang harus menjadi pedoman adalah :

a. Aspek-aspek pelaksanaan pekerjaan yang dinilai harus menitikberatkan pada tugas-tugas pokok untuk mencapai tujuan bisnis jangka pendek dan jangka panjang berdasarkan perencanaan strategis dan perencanaan operasional.
b. Tujuan jangka pendek untuk jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun mengharuskan manajer melakukan penilaian karya paling lama satu kuartal satu kali.

Nawawi menyatakan standar pekerjaan adalah sejumlah ukuran dalam penilaian karya, yang dipergunakan sebagai pembanding cara dan hasil pelaksanaan tugas-tugas dari suatu pekerjaan/jabatan. Kriteria itu adalah cara yang terbaik dalam melaksanakan tugas-tugas yang merupakan beban dan volume kerja suatu unit kerja yang di percayakan kepada seorang pekerja untuk melaksanakannya[38].

Menurut Stoner bahwa walaupun membantu orang lain memperbaiki prestasi kerja mereka adalah salah satu tugas penting dari manajer, kebanyakan manajer dengan bebas mengakui penilaian prestasi kerja dan pembimbingan untuk memperbaiki menimbulkan kesulitan bagi

[37] Nawawi, Handari.. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Pers 2003.h.234

[38]Nawawi, Handari.. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Pers 2003.h.234

mereka. Menilai prestasi kerja karyawan secara akurat tidak selalu mudah.[39]

Demikian dapat dikatakan bahwa untuk mengembangkan karyawan perlu juga memperhatikan faktor potensi yang dimiliki individu. Selanjutnya, Stoner dkk menjelaskan bahwa manajer harus membedakan antara prestasi kerja karyawan masa kini dan kemampuan karyawan untuk dipromosikan (prestasi kerja potensial).[40]

Kinerja adalah hasil kerja yang ditunjukkan oleh seseorang yang dapat diukur. Pengukuran atau penilaian kinerja harus menerapkan prinsip-prinsip untuk memberikan motivasi dan memperbaiki hasil kerja. Penilaian kinerja adalah hak karyawan atau hak karyawan, dengan demikian dari perspektif organisasi merupakan kewajiban bagi organisasi.

Motivasi adalah dorongan baik dari dalam diri sendiri maupun dari luar yang mrnggerakkan seseorang melakukan sesuatu. Dari pernyataan ini dapat ditegaskan bahwa motivasi mempengaruhi kinerja seseorang. Kinerja yang dieveluasi menjadi umpan balik bagi perusahaan untuk memperbaiki kinerja berikutnya. Oleh karena itulah maka karyawan akan merasakan adanya perhatian dan usaha-usaha untuk memperbaiki dari manajemen, dan hal ini akan menjadi motivasi kerja bagi mereka. Motivasi mempengaruhi kinerja dan sebaliknya penilaian kinerja yang obyektif

[39] Stoner, James AF., R Edward Freeman, Dan Daniel R Gilbert Jr.. Manajemen. Jilid II. Jakarta: Prenhallindo1996.h.86

[40] Stoner, James AF., R Edward Freeman, Dan Daniel R Gilbert Jr.. Manajemen. Jilid II. Jakarta: Prenhallindo1996.h.88

yang berlandaskan prinsip-prinsip penilaian kinerja yang baik, dapat lebih mendorong bawahan atau karyawan berkerja lebih baik lagi.

Syarat untuk mendapatkan ketenangan dan kegairahan kerja bagi seseorang karyawan diantaranya adalah bahwa tugas dan jabatan yang dipegangnya itu sesuai dengan kemampuan dan minatnya. Adanya motivasi yang kuat dalam diri karyawan untuk berkerja dan penciptaan lingkungan kerja kondusif, disiplin kerja yang baik diharapkan dapat memacu kinerja serta sikap tanggung jawab karyawan dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil PT.Bank Lampung

1. Sejarah Berdirinya PT.Bank Lampung

Bank Lampung merupakan bank milik pemerintah daerah lampung yang pada saat pembentukannya berbentuk Perusahaan Daerah (PD) Sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1962 tentang Ketentuan-ketentuan pokok Bank Pembangunan Daerah yang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Lampung Nomor 10-A/1964 Tanggal 1 Agustus 1964 dengan nama Bank Pembangunan Daerah Lampung dan telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan surat pengesahan Nomor : Des. 57/7/3/150 tanggal 26 Agustus 1965 serta telah mendapat persetujuan Izin Usaha dari Menteri Bank Sentral Republik Indonesia Nomor : Kep. 66/UBS/1965 tanggal 13 agustus 1965. Bank Pembangunan Daerah Lampung mulai beroperasi pada tanggal 31 januari 1966.[41]

Tujuan pendirian Bank Pembangunan Daerah Lampung adalah untuk mengelola keuangan daerah, yaitu sebagai pemegang kas daerah dan membantu mendorong pertumbuhan perekonomian daerah. Pada saat masih berbentuk Perusahaan Daerah modal dasar bagi Bank Pembangunan Daerah Lampung berdasarkan Perda Nomor 8 tahun 1973 tanggal 9 oktober 1973 tentang Bank Pembangunan Daerah Lampung

[41]Dokumentasi PT. Bank Lampung , pada 31 januari 1966.

sesuai surat Mendagri Nomor :Pem. 10/28/39/161 tahun 1975 tanggal 13 september 1975 modal dasar bank sebesar Rp. 100 juta, selanjutnya terjadi peningkatan modal dasar sebagaimana tertuang dalam Perda Nomor 13 tahun 1979 tanggal 26 November 1979, sehingga modal dasar bank menjadi sebesar Rp. 1 Miliar, pada tahun 1984 terjadi peningkatan modal dasar bank sebagaimana tertuang dalam Perda Nomor 7 tahun 1984 tanggal 10 Desember 1984 yaitu modal dasar sebesar Rp. 5 Miliar, pada tahun 1990 terjadi peningkatan modal dasar sesuai Perda Nomor 3 tahun 1990 tanggal 7 juni 1990 modal dasar sebesar dengan Perda Nomor 15 tahun 1992 tanggal 10 Desember 1992. [42]

Bank Pembangunan Daerah Lampung merubah status Badan Hukum dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) berdasarkan Peraturan Daerah Lampung Nomor 2 tahun 1999 tanggal 31 Maret 1999 dan Akte pendirian Perseroan Terbatas Nomor 5 tanggal 3 mei 1999 yang dibuat dihadapan Soekarno, SH Notaris di Bandar Lampung dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : C-8261.HT.01.01 Tahun 1999 tanggal 6 Mei 1999 dengan modal dasar bank sebesar Rp. 70 miliar dan anggaran dasar Bank Lampung terus mengalami perubahan seiring dengan kemajuan bisnis Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saat ini Anggaran Dasar Bank Lampung telah disesuaikan menurut undang-undang No.40 Tahun 2007, tentang Perseroan Terbatas dengan Akta

[42] Dokumentasi PT. Bank Lampung , pada 31 januari 1966.

pernyataan keputusan rapat Luar Biasa Bank Lampung No.4 Tanggal 28 Maret 2008 yang dibuat dihadapan Augusnani Sulasman, S.H. Notaris di Bandar Lampung dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I No. AHU-24771.AH.01.02. Tahun 2008 tanggal 13 Mei 2008 dan perubahan terakhirnya sesuai Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB Bank Lampung No.109 Tanggal 21 April 2014 yang dibuat oleh Fahrul Rozi, SH Notaris di Bandar Lampung. [43]

2. Visi Dan Misi PT. Bank Lampung

a. Visi

Menjadi Bank Regional Terkemuka dan Terpercaya di Lampung

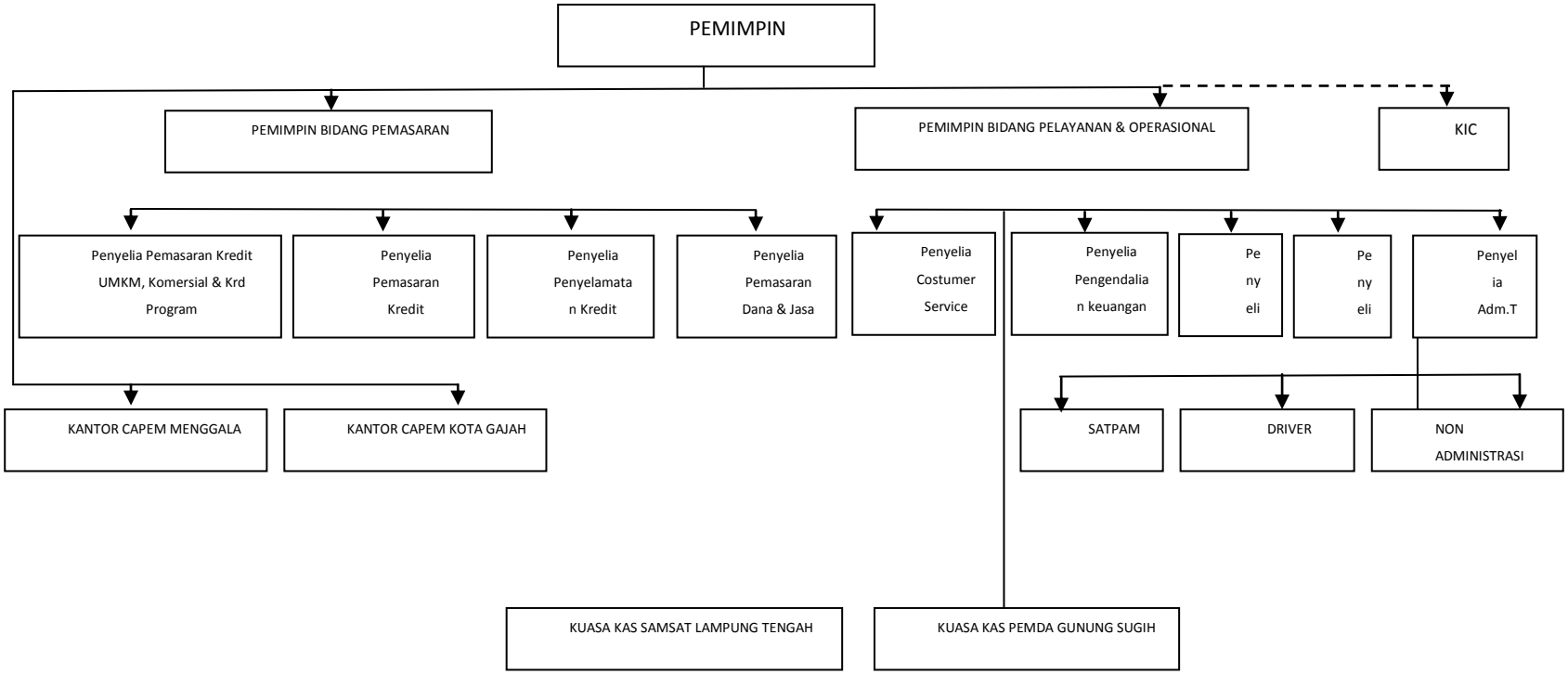
b. Misi

1) Memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa perbankan
2) Memberikan kontribusi pada pertumbuhan ekonomi regional
3) Mempunyai daya saing tinggi
4) Tersediannya sumber daya manusia yang berkualitas dengan memiliki kompetensi tinggi.
5) Memiliki struktur permodalan yang kuat.
6) Pengembangan infrastruktur informasi teknologi.

[43] Dokumentasi PT. Bank Lampung , pada 31 januari 1966.

3. Struktur Organisasi PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

STRUKTUR ORGANISASI BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA



7) Meningkatkan kualitas pelayanan dan Corporate image di masyarakat serta meningkatkan kualitas pengendalian intern.
8) Peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan.

3. Struktur Organisasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

a. Deskripsi Jabatan

1) Pemimpin Cabang PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

Tugas pemimpin cabang adalah :

a) Memimpin kantor cabang ditempat kedudukannya dan bertindak atas nama direksi baik di dalam maupun diluar pengadilan dalam hubungannya dalam kegiatan usaha PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.
b) Memegang rahasia PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya dan kode lalu lintas keuangan.
c) Melaksanakan misi kantor cabang secara keseluruhan.
d) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur.
e) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
f) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola bisnis di wilayah kerja PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.
g) Mengelola Kas Daerah

h) Memberikan konstribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya secara keseluruhan.

i) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

j) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok serta fungsi kegiatannya.[44]

2) Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit, Dana Jasa, dan Supervisi Kredit

Tugas Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit, Dana Jasa, dan Supervisi Kredit adalah :

a) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan, dan dana jasa PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

b) Mengelola pemasaran produk dan jasa.

c) Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa di daerah kerja PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

d) Memasarkan kredit kepada nasabah/bukan nasabah.

e) Memproses permohonan dan mengelola kredit berikut kredit standar, garansi bank, dan dukungan bank.

[44] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

f) Melakukan penjualan silang (cross selling) produk dan jasa bank.
g) Melakukan pembagian dan pemantauan kepada eksisting debitur.
h) Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah/bukan nasabah.
i) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem prosedur, peraturan BI, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
j) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.[45]

3) Pemimpin Seksi Pelayanan

Tugas pemimpin seksi pelayanan adalah :

a) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.
b) Menyediakan informasi produk dan jasa PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.
c) Mengelola pelayanan kartu ATM.
d) Mengelola pelayanan transaksi Kas.
e) Mengelola kas ATM.
f) Mengelolaan pendayagunaan kas dan alat liquit secara optimal.

[45] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

g) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

h) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.[46]

4) Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum

Tugas pemimpin seksi admistrasi dan umum adalah :

a) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.

b) Mengelola transaksi jasa bank dan transaksi kliring.

c) Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.

d) Mengelola entry data/voucher tranasaksi kliring dan pemimdah bukuan ke dalam sistem.

e) Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.

f) Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.

g) Mengelola analisa keuangan.

h) Mengelola laporan keuangan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

i) Mengelola teknik dan informasi.

j) Mengelola logistik kerumahtanggaan, kearsipan, dan administrasi umum lainnya.

[46] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

k) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

l) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.[47]

5) Pemimpin Kantor Intern Cabang (KIC)

Tugas pemimpin Kantor Intern Cabang (KIC) adalah :

a) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang kontrol intern cabang.

b) Membantu pemimpin cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang.

c) Membantu pemimpin cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta monitoring rencana kerja dan anggaran.

d) Mengelola seluruh buku pedoman perusahaan (sistem dan prosedur) dan bertindak sebagai sentral BPP.

e) Membantu pemimpin cabang dalam mengendalikan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta perundang-undangan lainnya yang berlaku.

f) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.[48]

[47] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

6) Pemimpin Kantor Cabang Pembantu

Tugas pemimpin kantor cabang pembantu adalah :

a) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan, dan dana jasa bank.
b) Memasarkan kredit kepada nasabah/bukan nasabah.
c) Melakukan penjualan silang (cross selling) produk dan jasa bank.
d) Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah/bukan nasbah.
e) Mengelola pelayanan produk dan jasa.
f) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
g) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
h) Mengelola pelayanan ATM.
i) Mengelola pelayanan transaksi kas
j) Mengelola kas ATM.
k) Melaksanakan kepatuhan sistem prosedur, peraturan BI, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
l) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.[49]

[48] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.
[49] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

7) Pemimpin Kantor Kas

Tugas pemimpin kantor kas adalah :

a) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
b) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola, pelayanan produk dan jasa bank.
c) Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
d) Mengelola pelayanan transaksi kas.
e) Mengelola pelayanan kartu ATM.
f) Mengelola kas ATM.
g) Mengelola pendayagunaan kas dan alat liquit secara optimal.
h) Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
i) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.[50]

[50] Dokumentasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.

B. Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

1. Di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ada beberapa hal yang mempengaruhi lingkungan kerja pegawainya yaitu : kesehatan kerja pegawai, hubungan antar pegawai, dan fasilitas kerja.

   faktor lingkungan kerja meliputi lingkungan rumah, fasilitas berkerja untuk melaksanakan tugas, keamanan dalam berkerja, peluang mendapatkan kemajuan, hubungan kerja yang harmonis atau tidak merasa terasing ditempat kerja, dan rekan sekerja yang baik. Lingkungan kerja berkaitan dengan kinerja dan efisiensi kerja. Seorang pekerja yang berdisiplin tinggi masuk kerja tepat pada waktunya dan demikian juga, pulang kerja pada waktunya, selalu taat pada tata tertib, dan berkerja berdasarkan keahliannya. perlunya memperhatikan lingkungan kerja terutama dalam hal 5 K, yaitu keamanan, kebersihan, keindahan dan kekeluargaan. pentingnya 5 K dalam lingkungan kerja, yaitu keterpaduan, kebersamaan, keterbukaan, dan keakraban. Dalam masyarakat terdapat antar – hubungan satu sama lain secara timbal balik, atau disebut interaksi sosial. Demikian pula yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi pemerintahan. Hubungan itu bisa berupa hubungan antar – manusia secara perseorangan maupun secara kelompok. Keselamatan mencakup dua istilah resiko keselamatan dan

resiko kesehatan. Dalam bidang kekaryawanan, kedua istilah tersebut dibedakan. Keselamatan kerja menunjukkan kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan, atau kerugian ditempat kerja. Resiko keselamatan merupakan aspek – aspek dari lingkungan kerja yang dapat menyebabkan kebakaran, ketakutan aliran litrik, terpotong, luka memar, keseleo, patah – tulang, kerugian alat tubuh, penglihatan, dan pendengaran. Resiko kesehatan merupakan faktor – faktor dalam lingkungan kerja yang berkerja melebihi periode waktu yang ditentukan, lingkungan yang dapat membuat stres emosi atau gangguan fisik. Memperhatikan persoalan dan akibat yang ditimbulkan oleh kecelakaan kinerja, maka persoalan pencegahan (*prevention*), perawatan (*treatment*), dan perbaikan (*rehabilitation*) dari kecelakaan kinerja menjadi tantangan utama bagi para manajer organisasi. Bahaya-bahaya fisik termasuk di dalamnya meliputi suara bising (*noise*), getaran (*vibration*), panas dan dingin di luar ambang batas, termasuk pergantian suhu udara yang sangat cepat atau drastis serta beberapa sumber radiasi.

Didalam kesehatan karyawan yang sakit masih diizinkan tidak masuk kantor.[51] Dan hubungan antar pegawai masih kurang baik seperti apabila salah satu karyawan sedang mengalami kesulitan, ada beberapa karyawan lain yang bersikap tidak peduli atau tidak bersedia membantu dan karyawan tersebut terhambat dalam pekerjaannya maka akan mempengaruhi kinerja pegawai, karyawan akan betah bekerja jika

[51] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 3 Mei 2017

tersedianya fasilitas yang memungkinkan terpenuhinya kebutuhan-kebutuhannya.[52]

Perlunya kerjasama antara pemimpin PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya dengan para pegawainya untuk bersama-sama melaksanakan program K3 Keamanan dan Kesehatan kerja, setiap program K3 bagi karyawan perlu dikoordinasikan dengan baik. Keberhasilan sangat bergantung pada komitmen dari manajemen puncak, untuk pembagian tugas dan wewenang antara unit SDM dan pemimpin cabang. Berikut ini adalah tanggungjawab unit SDM dan pemimpin cabang dalam pelaksanaan program K3 :

a. Pemimpin cabang diharapkan bisa memantau keselamatan dan kesehatan kerja pegawainya setiap hari, melatih pegawai agar sadar tentang keselamatan kerja, investigasi kejadian kecelakaan pada pegawai, memantau tempat kerja, mengkomunikasikan dengan pegawainya untuk mengidentifikasi pegawai yang mengalami kesulitan, mengikuti prosedur keselamatan serta keamanan kerja dan mengajukan usul perubahan jika dibutuhkan.
b. Unit SDM juga harus bisa mengkoordinasikan program keselamatan kerja, mengembangkan sistem pelaporan program kerja, melatih

[52] Wawancara dengan ibu Almeida Maliasari. Penyelia Teller. PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 25 April 2017

pemimpin untuk mengetahui dan mengatasi situasi pegawai yang mengalami kesulitan.[53]

2. Di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ada beberapa hal yang mempengaruhi motivasi kerja pegawainya yaitu : Tugas/pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan, membangun karir pegawai.

   Didalam motivasi kerja terdapat 10 faktor yang di inginkan karyawan sehingga mereka mau meningkatkan produktivitas kerja yaitu :

   k. Perkerjaan yang menarik.
   l. Gaji yang baik.
   m. Keamanan dan perlindungan dalam perkerjaan.
   n. Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan.
   o. Lingkungan atau suasana kerja yang baik.
   p. Promosi dan pengembangan diri sejalan dengan perkembangan organisasi.
   q. Terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi.
   r. Pengertian dan simpati pada persoalan-persoalan pribadi.
   s. Kesetiaan karyawan pada pimpinan.
   t. Kinerja yang keras.

   Didalam Tugas/pekerjaan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya tidak sesuai dengan kemampuan pegawai, seperti terdapat pegawai lama yang tidak mengerti komputer ditempatkan pada bagian

[53] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 3 Mei 2017

yang diharuskan menggunakan komputer sebagai alat berkerja, pimpinan hendaknya lebih dapat membuat keputusan yang sesuai dengan kemampuan pegawai, yaitu dalam faktor pemberian tugas-tugas kepada karyawan yang bersangkutan karena dapat mempengaruhi kinerja pegawai tersebut.[54]

Pembangunan karir pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya selama ini masih kurang cukup baik, sehingga diperlukannya upaya-upaya nyata untuk perbaikan, yang dapat menjadi pendorong kerja yang positif yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai, seperti pembinaan karir dan adanya jenjang karir yang jelas diharapkan dapat memacu motivasi kerja karyawan, Pelatihan dan pengembangan adalah suatu cara yang dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan keahlian, pengetahuan dan sikap dalam rangka meningkatkan kinerja saat ini dan masa yang akan datang dengan memperhatikan tugas dan kewajiban yang dihadapi sekarang.[55] Jenis pelatihan kerja yang harus diadakan oleh pihak PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya yaitu, menggunakan metode *On The Job Training* dan *Off The Job Training*, karena kegiatan pelatihan dilakukan didalam dan diluar kantor.

[54] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 25 April 2017

[55] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 4 Mei 2017

a) *On The Job Training*

On the job training merupakan semua upaya melatih karyawan untuk mempelajari suatu pekerjaan sambil mengerjakannya ditempat kerja yang sesungguhnya. *On the job training* yang dilakukan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya meliputi program magang, rotasi pekerjaan, *coaching* dan seminar internal.

1) Program Magang

Program magang PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya menggabungkan pelatihan dan pengalaman pada pekerjaan dengan instruksi yang didapatkan dari ruang kerja. Seorang karyawan baru ditugaskan pada karyawan yang ada saat ini selama jangka waktu tiga bulan. Selama periode tersebut karyawan baru bekerja di bawah pengawasan karyawan senior dan diharapkan setahap demi setahap memperoleh keahlian yang berkaitan.

2) Rotasi Pekerjaan

Karyawan berpindah dari satu jenis pekerjaan ke jenis pekerjaan lain dalam jangka waktu yang direncanakan. Hal ini merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya dalam mengembangkan karyawan. Dengan rotasi jabatan seorang karyawan ditugaskan memegang jabatan yang berbeda dari waktu ke waktu. Selain karyawan memahami pelaksanaan berbagai tugas agar mereka memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang luas mengenai berbagai jabatan dan bagian

operasional serta pengelolaan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya.[56]

3) *Choacing*

Coaching yaitu teknik pengembangan yang dilakukan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya melalui praktik langsung dengan orang yang sudah berpengalaman atau atasan yang dilatih. Dengan *coaching* karyawan akan mendapatkan istruksi-instruksi dari karyawan senior yang sudah berpengalaman dan dapat menciptakan hubungan kerjasama antar karyawan dan atasan.[57]

4) Seminar Internal

Metode ini digunakan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya bertujuan untuk mengembangkan keahlian, kecakapan karyawan untuk menilai dan memberikan saran-saran yang konstruktif mengenai pendapat orang lain. Seminar diadakan oleh pihak bank sendiri, dan diisi oleh direktur atau karyawan lainnya yang memiliki ilmu atau keterampilan yang dapat dibagikan kepada karyawan lainnya.

Karyawan dilatih agar dapat mempersepsi dan mengevaluasi serta memberikan saran-saran, menerima atau menolak pendapat atau usulan orang lain. Hampir setiap bulan program seminar khusus

[56] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 4 Mei 2017

[57] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 4 Mei 2017

bagi para pegawai di masing masing bagian diadakan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. Seminar khusus ini diadakan guna untuk membangun citra diri dan talenta yang dimiliki oleh masing – masing individu karena dengan adanya seminar khusus ini dapat membangun citra PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya sebagai bank yang memberikan pelayanan terbaik untuk nasabah.

b) *Off The Job Training*

Off the job training merupakan pelatihan dan pengembangan yang dilaksanakan pada lokasi terpisah dengan tempat kerja. *Off the job training* dilakukan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya untuk memberikan keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan oleh karyawan untuk melaksanakan pekerjaan pada waktu terpisah dari waktu kerja regular mereka.[58]

Off the job training yang dilakukan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya meliputi program *study* kasus, pendidikan, dan pelatihan.

1) *Study Kasus*

Metode ini diberikan kepada karyawan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya secara tertulis kemudian karyawan menganalisis kasus tersebut secara pribadi, mendiagnosis masalah

[58] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 4 Mei 2017

dan menyampaikan pendapat dan pemecahannya di dalam sebuah diskusi.

2) Pendidikan

Pendidikan disini dimaksudkan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya melakukan program pendidikan yang digunakan untuk mendidik para pegawainya agar dapat tercapai visi dan misi dari Bank itu sendiri. Pendidikan dalam sumber daya manusia ini dibagi menjadi dua, yaitu:

a) Pengembangan diri

Pengembangan diri sumber daya manusia dapat dilakukan dengan cara membangun talenta sumber daya manusia, karena dengan adanya sumber daya manusia yang mempunyai talenta atau bakat yang ada dalam diri seseorang yang dapat mempercepat penguasaan skill atau kompetensi seseorang serta dapat mendorong munculnya *performance* yang luar biasa, potensial dan handal merupakan kunci keberhasilan dalam organisasi. Pengembangan diri juga dapat dilakukan dengan cara melatih sumber daya manusia untuk pelayanan prima, melatih kepemimpinan, melatih analisa terhadap suatu permasalahan, mempunyai motivasi kerja yang tinggi sehingga dapat menunjang kinerjanya.

b) Keterampilan

Ketrampilan disini dimaksudkan untuk membekali sumber daya manusia agar benar – benar siap untuk berinteraksi dengan dunia kerja khususnya pada PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandarjaya. Ketrampilan tersbut dapat diwujudkan dengan melakukan cara komunikasi dengan baik antar sesama dan nasabah, mendalami permasalahan mengenai manajemen proyek, cara bernegosiasi yang baik, dan sebagainya.[59]

3) Pelatihan

Pelatihan sangat dianjurkan untuk diikuti oleh para karyawan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya Pelatihan diadakan oleh pihak luar bank, dan biasanya pihak bank mendapat undangan oleh pihak penyelenggara untuk menghadiri pelatihan tersebut. Dan karyawan secara bergilir memperoleh kesempatan untuk mengikuti pelatihan tersebut tergantung dari tema yang akan disampaikan disesuaikan dengan jabatan atau pekerjaan dibidang masing-masing.

Pelatihan ini hampir tiap dua bulan sekali dihadiri oleh para karyawan maupun direktur dari bank. Pelatihan tersebut dapat berupa pelatihan *Service Excellent* untuk bagian *infront office*, pendidikan analis untuk bagian akunting, pelatihan sistem

[59] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 4 Mei 2017

penggajian karyawan untuk bagian personalia, dan lain sebagainya Program pelatihan dan pengembangan mempunyai manfaat bagi karyawan serta PT. Bank Lampung kantor cabang bandar jaya yaitu, bagi karyawan pelatihan kerja akan membantu mereka dalam memperbaiki kinerja dan pengetahuan yang selama ini belum didapatkan ketika sudah menjadi karyawan di PT. Bank Lampung kantor cabang bandar jaya

3. Di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ada beberapa hal yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu : peraturan kerja pegawai, dan tata bicara pada nasabah.

   Didalam disiplin kerja terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu :

   h. Besar kecilnya pemberian kompensasi.
   i. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan.
   j. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
   k. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.
   l. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
   m. Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai.
   n. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai displin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan.

Didapati Para pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya tidak cukup baik dalam mentaati peraturan yang sudah ada di kantor seperti, masih terdapat beberapa pegawai sering telat masuk kantor dan tidak mengkuti rapat pagi (breafing), dan diharapakan bagi para pegawai maupun pimpinan agar lebih baik lagi dalam meningkatkan kinerjanya.[60] Di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya para pegawai tidak cukup baik pada nasabah seperti disaat melayani nasabah masih terdapat tata bicara yang kurang sesuai, seorang pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan yang prima kepada nasabah, agar pelayanan yang diberikan akan berkualitas jika setiap pegawai menerapkan dasar-dasar pelayanan antara lain

1) Berpakaian, berpenampilan rapih dan bersih.
2) Percaya diri, bersikap akrab dan penuh dengan senyuman.

[60] Wawancara dengan Ibu Marderini Eka sari. Penyelia Kas Besar Pemda PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 3 Mei 2017

3) Menyapa dengan lembut dan berusaha menyebut nama jika mengenal nasabah.
4) Bersikap tenang, sopan, hormat, serta tekun mendengarkan setiap pembicaraan.
5) Berbicara dengan bahasa yang baik dan benar.
6) Bergairah dalam melayani nasabah dan tunjukkan kemampuan.
7) Jangan menyela dan memotong pembicaraan.
8) Apabila tidak sanggup menangani permasalahan yang ada, maka harus meminta bantuan.

Apabila belum dapat melayani, beritahukan kepada nasabah kapan akan dilayani. maka diharapkan pimpinan dapat mengawasi dan menegur karyawan tersebut agar kinerja para pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya semakin baik.[61]

[61] Wawancara dengan ibu Helena Kartika Sari. Asisten dana & jasa. PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya. 4 Mei 2017

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT. Bank Lampung kantor cabang bandar jaya berpengaruh terhadap kinerja para pegawai di bank tersebut mulai dari kesehatan kerja, hubungan antar pegawai, fasilitas kerja, Tugas/pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan, membangun karir pegawai, peraturan kerja pegawai, dan tata bicara pada nasabah. Kinerja pegawai yang tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh bank mengakibatkan menurunnya kualitas bank dalam mencapai tujuannya mulai dari lingkungan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja, yang mulanya bertujuan membangkitkan semangat kerja pegawai, kepatuhan pegawai, dan pengembangan karir pegawai dalam profesionalisme kinerja pegawai yang baik. Pegawai tidak dapat merasakan pentingnya keberadaan mereka sehingga tidak tergerak untuk melaksanakan visi yaitu menjadi bank yang terkemuka dan terpercaya. Misi yang memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa perbankan, dan dalam menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas dengan memiliki kompetensi tinggi, memiliki struktur permodalan yang kuat, pengembangan infrastruktur informasi teknologi, meningkatkan kualitas

pelayanan dan Corporate Image di masyarakat, melakukan kerjasama strategis antar bank dan lembaga lainnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil dan pembahasan di atas terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan oleh PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya terutama untuk meningkatkan kinerja pegawai yaitu :

1. Bagi pimpinan di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya perlu melakukan usaha-usaha nyata dalam rangka meningkatkan motivasi kerja pegawai yang diantaranya dapat dilakukan melalui menyusun jenjang karir yang jelas bagi pegawainya dan memberikan penjelasan kepada pegawai tentang jenjang karir yang berlaku dilingkungan PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya, selain itu juga dapat dilakukan dengan pengembangan kompetensi pegawai sehingga mereka dapat memproyeksikan karirnya dengan baik.
2. Pimpinan hendaknya menciptakan hubungan kerja yang harmonis diantaranya dapat dilaksanakan melalui *breafing*, melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan yang menyangkut kepentingan langsung pegawai, serta menyelenggarakan pertemuan-pertemuan informal yang melibatkan semua pegawai, seperti makan siang bersama, rekreasi bersama, atau menyelenggarakan hiburan pada saat-saat tertentu setelah pegawai menyelesaikan beban kerja yang besar, misalnya pada saat sesudah akhir tahun.

3. Pimpinan PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya perlu memperbaiki atau meningkatkan faktor kebersamaan pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugasnya, yang dapat dilakukan antara lain melalui pembinaan rohani, pembagian tugas yang merata dan sesuai dengan tingkat tanggung jawab pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Anoraga, Pandji, *Psikologi Kerja*; Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006

Burhan Bungin, *Metodelogi Penelitian Sosial Panda & Ekonomi*, Jakarta; Prenada Media Group, 2013

Edi Kusnadi, *Metodologi Penelitian* Jakarta Timur; Ramayana Press dan STAIN Metro, 2008

Edy Sutrisno,.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama Jakarta; Kencana 2009

Handoko, T Hani.. *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta; BPFE UGM. 2003

Hasibuan, Malayu SP. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Cetakan Kesepuluh. Jakarta; Bumi Aksara 2007

Harianja, Marihot. T.E, *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta; Grasindo 2005

Irianto, Jusuf. *Tema-Tema Pokok Manajemen Sumber Daya Manusia***.** Surabaya; Penerbit Insan Cendekia 2001

Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung; PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2004

Mangkunegara, Anwar Prabu. AA. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Perusahaan. Bandung*;* Penerbit Remaja Rosdakarya 2005

Muhammad, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam Pendekatan Kuantitatif*, Jakarta; PT. Raja Grafido Persada, 2008

Nawawi, Handari.. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta; Gajah Mada University Pers 2003

Rianto Adi, *Metodoligi Penelitian Sosial dan Hukum*, Jakarta; Granit, 2004

Silalahi, Benneth.. *Penilaian Unjuk Kerja*. Performance Apparaisal. Jakarta; Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen LPMI 2001

Simamora, henry. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta; BP STIE YKPN 2004

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, Jakarta; Rineka Cipta, 2013

Suraya Murcita Ningrum, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, Yogyakarta; Prudent Media, 2013

Sutrisno, (apit pku di 06:03:00), 2014

Stoner, James AF., R Edward Freeman, Dan Daniel R Gilbert Jr.. Manajemen. Jilid II. Jakarta; Prenhallindo 1996

www.tafsirq.com diunduh pada 09 februari 2018

www.banklampung.co.id

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Pembimbing Tugas Akhir
2. Alat Pengumpul Data
3. Data Pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya
4. Surat Keterangan Bebas Pustaka
5. Kartu Konsultasi Bimbingan
6. Riwayat Hidup

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15.A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296;
Website: www.metrouniv.ac.id; *email:* iainmetro@metrouniv.ac.id

Nomor :B-483/In.28/FEBI/PP.00.9/07/2017 03 Mei 2017
Lampiran :-
Perihal : **Pembimbing Tugas Akhir**

Kepada Yth:
Dr. Mat Jalil, M.Hum
di – Metro

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dalam rangka membantu mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir, maka Bapak/Ibu tersebut diatas, ditunjuk masing-masing sebagai Pembimbing I dan II Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Dita Paramita ESM
NPM : 14122618
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : D3-Perbankan Syariah (D3-PBS)
Judul : Pengaruh Lingkungan Kerja Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai PT. Bank Lampung KC Bandar jaya

Dengan ketentuan :
1. Pembimbing, membimbing mahasiswa sejak penyusunan sampai selesai Tugas Akhir:
   a. Pembimbing I, mengoreksi out line, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi Skripsi setelah pembimbing II mengoreksi.
   b. Pembimbing II, mengoreksi proposal, out line, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi Skripsi, sebelum ke Pembimbing I.
2. Waktu penyelesaian Tugas Akhir maksimal 4 (empat) semester sejak SK bimbingan dikeluarkan.
3. Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah yang dikeluarkan oleh LP2M Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
4. Banyaknya halaman Tugas Akhir antara 40 s/d 70 halaman dengan ketentuan :
   a. Pendahuluan ± 2/6 bagian.
   b. Isi ± 3/6 bagian.
   c. Penutup ± 1/6 bagian.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi dan atas kesediaan Saudara diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dekan,

Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum
NIP. 197209232000032002

Alat Pengumpul Data

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT. BANK LAMPUNG KANTOR CABANG BANDAR JAYA

A. Wawancara dengan pegawai bagian, Penyelia Kas Pemda, Penyelia Teller, dan Asisten Dana & Jasa, PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ?

1. Apa sajakah yang mempengaruhi lingkungan kerja pegawai di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ?
2. Apa sajakah yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ?
3. Apa sajakah yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai di PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ?
4. Apa sajakah yang perlu ditingkatkan oleh pimpinan PT.Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya ?

B. Dokumentasi

1. Sejarah PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya
2. Visi dan misi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya
3. Struktur Organisasi PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya
4. Buku Agenda Kerja PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

Metro, Juli 2017

Mahasiswa Ybs

Dita Paramita Esm
NPM.14122878

Dosen Pembimbing

Dr.Mat jalil, M.Hum

NIP.196208121998031001

DATA PEGAWAI

PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

Nama : Zulius Kausar

Jabatan : Penyelia CS (Customer Service)

Umur : 46

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 16 Tahun

Nama : Almeida Meliasari

Jabatan : Penyelia Teller

Umur : 36

Pendidikan Terakhir : S2

Masa Kerja : 10 Tahun

Nama : Evi Fitriana

Jabatan : Pegawai Tetap

Umur : 29

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 5 Tahun

Nama : Dewi Sartika S.

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 24

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 1 Tahun

Nama : Hertiyana

Jabatan : Pegawai Tetap

Umur : 32

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 10 Tahun

Nama : Mutia Novitri

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 26

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 1,5 Tahun

Nama : Marderini Eka Sari

Jabatan : Penyelia Kas Pemda (PT. Bank Lampung KC Bandar Jaya)

Umur : 39

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 15 Tahun

Nama : Nofri Hartori

Jabatan : Penyelia Dana dan Jasa

Umur : 50

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 21 Tahun

Nama : Johan

Jabatan : Penyelia Kredit

Umur : 52

Pendidikan Terakhir : SMA

Masa Kerja : 30 Tahun

Nama : Helena Kartika Sari

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 24

Pendidikan Terakhir : Diploma 3 (D3)

Masa Kerja : 2 Tahun

Nama : Alhai

Jabatan : Pegawai Tetap

Umur : 49

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 22 Tahun

Nama : Muhammad Iqbal

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 24

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 2 Tahun

Nama : Wayan M.S

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 28

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 2 Tahun

Nama : M. Khory Andreawan

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 24

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 1,5 Tahun

Nama : Dendy Harri Shando

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 25

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja 1,5 Tahun

Nama : Fathimah Fitri A

Jabatan : Pegawai Kontrak

Umur : 24

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 1 Tahun

Nama : Nur Aripin

Jabatan : wakil Pemimpin PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya

Umur : 45

Pendidikan Terakhir : S1

Masa Kerja : 20 Tahun

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
UNIT PERPUSTAKAAN
Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: digilib.metrouniv.ac.id; pustaka.iain@metrouniv.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
Nomor : P-1058/In.28/S/OT.01/10/2017

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama	: DITA PARAMITA ESM
NPM	: 14122618
Fakultas / Jurusan	: Ekonomi dan Bisnis Islam / D3 Perbankan Syari'ah

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2017 / 2018 dengan nomor anggota 14122618.

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas dari pinjaman buku Perpustakaan dan telah memberi sumbangan kepada Perpustakaan dalam rangka penambahan koleksi buku-buku Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Metro, 16 Oktober 2017
Kepala Perpustakaan

Drs. Mukhlasul Sudin, M.Pd.
NIP. 19580811981031001

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; *Website*: www.syariah.metrouniv.ac.id; *e-mail*: syariah.iain@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Dita Paramita Esm
NPM : 14122618

Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam /D3 PBS
Semester/TA : VI/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Hal-hal yang dibicarakan/ Bimbingan yang diberikan	Tanda Tangan
	20/2017 Juli	✓	Apa nya dibuat lebih dahulu	

Dosen Pembimbing I

Dr. Mat Jalil, M.Hum
NIP. 196208121998031001

Mahasiswa Ybs,

Dita Paramita Esm
NPM. 14122618

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; *Website*: www.syariah.metrouniv.ac.id; *e-mail*: syariah.iain@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Dita Paramita Esm
NPM : 14122618
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam /D3 PBS
Semester/TA : VI/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Hal-hal yang dibicarakan/ Bimbingan yang diberikan	Tanda Tangan
	31/2017 Juli		Perlunya Penambahan Realita di bank tentang lingkungan kerja, motivasi kerja, dan disiplin kerja serta permasalahannya Pada latar belakang Bab I Perlunya Penjelasan mengenai kata-kata yang tidak jelas Pada Bab 2 Kesalahan Penulisan Pada awal Paragraf Bab III Penambahan Sumber atau Foodnote Pada Bab III	

Dosen Pembimbing I

Dr. Mat Jalil, M.Hum
NIP. 196208121998031001

Mahasiswa Ybs,

Dita Paramita Esm
NPM. 14122618

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; *Website*: www.syariah.metrouniv.ac.id; *e-mail*: syariah.iain@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Dita Paramita Esm
NPM : 14122618
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam /D3 PBS
Semester/TA : VI/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Hal-hal yang dibicarakan/ Bimbingan yang diberikan	Tanda Tangan
	31/2017 Juli		Penambahan kata Pada kesimpulan yaitu men Jawab Pertanyaan Peneliti an Pada Bab IV	

Dosen Pembimbing I

Dr. Mat Jalil, M.Hum
NIP. 196208121998031001

Mahasiswa Ybs,

Dita Paramita Esm
NPM. 14122618

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; *Website*: www.syariah.metrouniv.ac.id; *e-mail*: syariah.iain@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Dita Paramita Esm
NPM : 14122618

Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam /D3 PBS
Semester/TA : VI/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Hal-hal yang dibicarakan/ Bimbingan yang diberikan	Tanda Tangan
	31/2017 Juli	✓	↓ B.M. di Tambah teori dan gambar umum	[signature]

Dosen Pembimbing I

Dr. Mat Jalil, M.Hum
NIP. 196208121998031001

Mahasiswa Ybs,

Dita Paramita Esm
NPM. 14122618

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; *Website*: www.syariah.metrouniv.ac.id; *e-mail*: syariah.iain@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Dita Paramita Esm
NPM : 14122618
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam /D3 PBS
Semester/TA : VI/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Hal-hal yang dibicarakan/ Bimbingan yang diberikan	Tanda Tangan
	03/2017		ACC	

Dosen Pembimbing I

Dr. Mat Jalil, M.Hum
NIP. 196208121998031001

Mahasiswa Ybs,

Dita Paramita Esm
NPM. 14122618

RIWAYAT HIDUP

Dita Paramita ESM dilahirkan di Kotabumi Pada 10 Januari 1997, dan sekarang bertempat tinggal di Tambah Rejo, Rt. 003 Rw.006, Kel. Tatakarya Kec. Abung Surakarta, anak kedua dari pasangan Bapak Arselan Hamidi dan Ibu Sri Hartati.

Masa kecil penulis dihabiskan di tempat kelahirannya, kemudian masuk Taman Kanak-kanak Dharma Wanita Abung Surakarta. Kemudian penulis melanjutkan Sekolah Dasar di SDN 1 Abung Surakarta, tamat tahun 2009. Kemudian penulis melanjutkan pendidikannya di SMPN 1 Abung Surakarta 2011. Dan pendidikan menengah keatas di SMKN 1 Abung Surakarta Lampung Utara, tamat tahun 2014.

Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di STAIN JURAI SIWO Metro yang kini telah berubah nama menjadi IAIN Metro Jurusan Diploma tiga (D-III) Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dimulai pada semester I TA.2014/2015. Dan pada akhir perjalanan studi penulis di D-III Perbankan Syariah IAIN Metro, penulis menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Bank Lampung Kantor Cabang Bandar Jaya".