

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi suatu organisasi / perusahaan dalam mengelola, mengatur, dan mengembangkan sumber daya manusia yang ada. Sumber daya manusia harus dikelola dan dikembangkan hingga dapat mencapai kemampuan yang maksimal dan memiliki sikap yang profesional hingga dapat memudahkan dalam pencapaian tujuan perusahaan / organisasi. Hubungan yang baik antara perusahaan dan karyawan juga sudah seharusnya menjadi peran penting manajemen sumber daya manusia, dengan memperhatikan kesejahteraan karyawan adalah salah satu contoh tugas manajemen sumber daya manusia.

Berikut beberapa pengertian manajemen sumber daya manusia menurut beberapa para ahli, diantaranya:

1. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai) [6].
2. Manajemen sumber daya manusia adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai / karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi [7].
3. Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan, baik secara individu maupun organisasi [8].

Dari beberapa pengertian manajemen sumber daya manusia di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai ilmu yang mengatur kegiatan pengelolaan yang meliputi pengembangan, pendayagunaan, pemeriksaan, seleksi, dan pemberian balas jasa, untuk mencapai tujuan baik untuk karyawan, perusahaan, maupun masyarakat.

2.1.1.1. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sudah merupakan tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin, agar dapat memperoleh suatu kesatuan sumber daya manusia yang merasa puas dan memuaskan. Dalam melakukan pekerjaan seharusnya organisasi memperhatikan fungsi-fungsi manajemen dan fungsi operasional seperti berikut ini [9] :

1. Fungsi manajemen

a. Perencanaan

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.

b. Pengorganisasian

adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

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

d. Pengendalian

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.

2. Fungsi operasional

a. Pengadaan

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

b. Pengembangan

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 ini maupun masa depan.

c. Kompensasi

adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, 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 berdasarkan internal dan external konsistensi.

d. Pengintegrasian

adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

e. Pemeliharaan

adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan external konsistensi.

f. Kedisiplinan

merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

g. Pemberhentian

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

2.1.1.2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Tujuan dari manajemen sumber daya manusia terbagi atas 4 (empat), diantaranya adalah [9] :

1. Tujuan sosial

Manajemen sumber daya manusia bertujuan agar organisasi dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan maupun tantangan masyarakat, serta meminimalkan dampak negatif dari tuntutan itu terhadap organisasi. Manajemen diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah sosial.

2. Tujuan organisasional

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memiliki sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membentuknya mencapai tujuan.

3. Tujuan fungsional

merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan adanya tujuan fungsional ini, departemen sumber daya manusia harus menghadapi peningkatan pengelolaan sumber daya manusia yang kompleks dengan cara memberikan konsultasi yang berimbang dengan kompleksitas tersebut.

4. Tujuan pribadi

Manajemen sumber daya manusia berperan serta untuk mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi. Oleh karena itu, aktivitas sumber daya manusia yang dibentuk oleh pihak manajemen haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan organisasi.

Adapun pengimplementasian manajemen sumber daya manusia akan memberikan berbagai manfaat bagi kegiatan pengorganisasian antara lain [10]:

1. Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi sumber daya manusia yang akurat.
2. Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan atau jabatan yang terkini.
3. Organisasi atau perusahaan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan manajemen sumber daya manusia yang mendukung kegiatan bisnis.
4. Organisasi atau perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
5. Dapat melakukan kegiatan orientasi sosialisasi secara terarah.
6. Dapat melaksanakan pelatihan secara efisien dan efektif.
7. Dapat melaksanakan penilaian karya secara efisien dan efektif.
8. Dapat melaksanakan program pembinaan dan pengembangan karier sesuai kondisi dan kebutuhan.
9. Dapat melakukan kegiatan penelitian.
10. Dapat menyusun skala upah atau gaji dan mewujudkan sistem balas jasa bagi para pekerja.

2.1.1.3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan manajemen sumber daya manusia dalam berorganisasi sangatlah penting karena sumber daya manusia sebagai pengelola *system*, agar *system* ini tetap berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan aspek-aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, dan motivasi. Dalam hal ini sumber daya manusia dijadikan sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan vital.

Adapun peranan dalam manajemen sumber daya manusia diantaranya adalah sebagai berikut [11]:

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment, dan job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian kinerja karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.2. Kinerja Karyawan

2.1.2.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja dapat diartikan sebagai suatu pencapaian hasil kerja sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku pada masing-masing organisasi. Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Perbaikan kinerja baik untuk individu maupun kelompok menjadi pusat perhatian dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi.

Berikut beberapa pengertian kinerja menurut beberapa para ahli, diantaranya:

1. Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau

tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas [8].

2. Kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi / dihasilkan atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas-aktivitas selama periode waktu tertentu dan seperangkat perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi [12].
3. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan [13].
4. Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya [2].

Dari beberapa definisi kinerja di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja karyawan dapat diukur dengan kuantitas, kualitas, efisiensi, usaha, standar professional, kemampuan, ketepatan, dan kreativitas.

2.1.2.2. Faktor-Faktor yang mempengaruhi kinerja

Kinerja tidak terjadi dengan sendirinya. Dengan kata lain, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja. Adapun faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut [8]:

1. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efektivitas dan efisiensi organisasi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan.

2. Otoritas dan Tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik, wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut.

3. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Masalah disiplin karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai apabila kinerja individu maupun kelompok ditingkatkan.

4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Dengan perkataan lain, inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan memengaruhi kinerja.

2.1.2.3. Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Melalui penilaian tersebut, maka dapat diketahui bagaimana hasil nyata pegawai dilihat dari kinerja dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Adapun manfaat penilaian kinerja bagi organisasi adalah [13]:

1. Perbaikan kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi karyawan dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja karyawan.

2. Penyesuaian kompensasi

Penilaian kinerja membantu pengambil keputusan dalam penyesuaian ganti rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan upah, bonus atau kompensasi lainnya.

3. Keputusan penempatan

Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja.

4. Pelatihan dan pengembangan

Kinerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan. Demikian juga kinerja baik dapat mencerminkan adanya potensi yang belum digunakan dan harus dikembangkan.

5. Perencanaan dan pengembangan karier

Umpan balik penilaian kinerja dapat digunakan sebagai panduan dalam perencanaan dan pengembangan karier karyawan.

2.1.2.4. Indikator-Indikator Kinerja

Kinerja karyawan dapat diukur dalam beberapa hal. Ukuran tersebut mencerminkan besar kecilnya kinerja. Adapun indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja ada 4 (empat) yaitu sebagai berikut [6] :

1. Kuantitas kerja

Mencerminkan mutu standar yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai dengan peningkatan, ketepatan, ketelitian dan keberhasilan.

2. Kualitas kerja

Mencerminkan peningkatan volume atau jumlah dari suatu kegiatan yang menghasilkan penyelesaian kerja dengan ekstra. Kuantitas kerja dapat diukur dengan melalui penambahan atas nilai fisik dari hasil kerja sebelumnya.

3. Inisiatif kerja sendiri sering mengikuti instruksi, kehati-hatian dan kerajinan.

4. Sikap kerja sendiri dari sikap terhadap perusahaan, karyawan lain, pekerjaan serta kerja sama.

2.1.3. Gaya Kepemimpinan

2.1.3.1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Dalam kehidupan organisasi, gaya kepemimpinan seorang pemimpin adalah hal yang penting diperhatikan. Kepemimpinan dalam sebuah organisasi dituntut untuk bisa membuat individu-individu dalam organisasi yang dipimpinnya bisa berperilaku sesuai dengan yang diinginkan oleh pemimpin untuk mencapai tujuan organisasi. Maka dari itu seorang pemimpin haruslah bisa memahami perilaku individu-individu di dalam organisasi yang dipimpinnya untuk bisa menentukan gaya kepemimpinan yang tepat bagi organisasinya.

Berikut beberapa pengertian gaya kepemimpinan menurut beberapa para ahli, diantaranya:

1. Gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi [14].
2. Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk memengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai atau dapat pula dikatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan oleh seorang pemimpin [15].
3. Gaya kepemimpinan adalah proses mempengaruhi sosial dimana pemimpin berusaha mencari partisipasi bawahan yang sukarela dalam upaya untuk mencapai tujuan organisasi [16].

Berdasarkan definisi-definisi di atas dapat dikemukakan bahwa gaya kepemimpinan merupakan cara yang digunakan seorang pemimpin untuk mempengaruhi perilaku bawahannya dimana gaya kepemimpinan ini bertujuan untuk membimbing serta memotivasi karyawan sehingga diharapkan akan menghasilkan produktivitas yang tinggi.

2.1.3.2. Jenis-jenis Gaya Kepemimpinan

Setiap pemimpin memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda-beda. Dasar yang digunakan dalam memilih gaya kepemimpinan merupakan tugas yang harus dilakukan oleh pimpinan. Seorang pemimpin harus mempunyai kapasitas untuk membaca situasi yang dihadapi dan menyesuaikan gaya kepemimpinannya sesuai dengan situasi dan kondisi suatu organisasi. Terdapat 5 (lima) macam gaya kepemimpinan yaitu sebagai berikut [17]:

1. Gaya Kepemimpinan Direktif Otokratif

Gaya kepemimpinan ini memberikan kekuasaan sepenuhnya kepada pemimpin dalam otoritasnya, sedangkan kebebasan bawahan sangat dibatasi. Pemimpin merupakan pusat komando dan perintah terhadap bawahan / karyawan.

2. Gaya Kepemimpinan Persuatif

Pemimpin melaksanakan kekuasaannya terutama dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah. Masukan-masukan dari bawahan di

tampung, bawahan mempunyai kebebasan untuk mengemukakan pendapatnya. Bawahan diikutsertakan dalam pengambilan keputusan dalam diskusi walaupun suaranya sangat minim.

3. Gaya Kepemimpinan Konsultatif

Dalam gaya ini bawahan diberi kebebasan yang luas dalam mengemukakan pendapatnya. Pemimpin hanya mengemukakan rancangan yang bersifat sementara, dan kemudian ditawarkan kepada bawahan, yang memungkinkan adanya perubahan sesuai dengan usulan bawahan. Melalui cara ini pemimpin bisa menilai keefektifan bawahan dalam memberikan ide-ide / gagasannya yang nantinya akan dijadikan sebagai sebuah keputusan manajemen perusahaan.

4. Gaya Kepemimpinan Partisipatif

Dalam gaya kepemimpinan ini bawahan diberi kebebasan yang seluas-luasnya untuk mengemukakan pendapatnya. Dalam hal ini pemimpin dan bawahan merupakan sebuah team yang harus bekerjasama. Pemimpin tidak turun langsung tapi mendelegasikan kepada staff seniornya. Pemimpin memberikan kebebasan bertindak tetapi dalam batas tertentu, meski bawahan sangat dominan tapi tanggung jawab tetap berada ditangan pemimpin.

5. Gaya Kepemimpinan Musyawarah

Gaya kepemimpinan ini berdasarkan kebersamaan yang diwujudkan dalam bentuk kekeluargaan dan gotong royong. Kegiatan pemimpin didasari rasa tolong menolong dan saling membantu serta tetap berpegang teguh pada efisiensi dan efektif. Pengambilan keputusan oleh pemimpin berdasarkan prosedur penentuan masalah, pengumpulan data, penganalisan, dan mengambil kesimpulan.

2.1.3.3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan

Dalam melaksanakan aktivitas kepemimpinan pemimpin dipengaruhi oleh berbagai macam faktor. Berikut ini adalah faktor-faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan [18]:

1. Kepribadian (*personality*)

Pengalaman masa lalu dan harapan pemimpin, hal ini mencakup nilai-nilai, latar belakang dan pengalaman yang akan mempengaruhi pilihan gaya kepemimpinan.

2. Harapan dan perilaku atasan
3. Karakteristik, harapan dan perilaku bawahan akan berpengaruh terhadap gaya kepemimpinan
4. Kebutuhan tugas, setiap tugas bawahan juga akan mempengaruhi gaya kepemimpinan
5. Iklim dan kebijakan organisasi mempengaruhi harapan dan perilaku bawahan
6. Harapan dan perilaku rekan.

2.1.3.4. Indikator Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan menggambarkan kombinasi yang konsisten dari falsafah, ketrampilan, sifat, dan sikap yang mendasari perilaku seseorang. Adapun indikator-indikator gaya kepemimpinan antara lain [19] :

1. Pengambilan keputusan

Suatu proses penentuan keputusan yang terbaik dari sejumlah alternatif untuk melakukan aktifitas pada masa yang akan datang.

2. Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan yang bersifat mendidik dan memberikan pengarahan kepada bawahannya, sehingga mereka dapat meningkatkan kemampuan dan sikap kerja merupakan tanggung jawab atasan.

3. Penetapan tujuan

Pemutusan kegiatan organisasi mengenai apa yang harus dilakukan dan apa yang tidak harus dilakukan.

4. Pemecahan masalah

Proses penghilangan perbedaan yang terjadi antara hasil yang diperoleh dan hasil yang diinginkan dan memilih solusi yang terbaik dari sejumlah alternatif yang tersedia.

2.1.4. Disiplin

2.1.4.1. Pengertian Disiplin

Pengertian disiplin sebagai suatu ketaatan seorang atau kelompok terhadap peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin berkaitan erat dengan kesadaran dan sikap mental seseorang atau kelompok dalam menaati peraturan yang berlaku. Adapun pengertian disiplin kerja menurut para ahli, yaitu sebagai berikut :

1. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma norma sosial yang berlaku [11].
2. Disiplin Kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis [20].
3. Disiplin adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti/ mematuhi segala aturan/ keputusan yang telah ditetapkan [21].

Kedisiplinan berarti dapat dikaitkan terhadap ketepatan waktu, tenaga dan biaya yang digunakan seefisien mungkin guna mencapai apa yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Kedisiplinan juga tidak lepas dari dorongan kehendak seseorang atau kelompok untuk menaati atau melaksanakan peraturan yang ada. Segala keputusan atau peraturan tidak akan menjadi suatu hal yang berguna bagi pihak perusahaan apabila pada anggota dalam perusahaan tidak dapat mematuhi serta menjalankan peraturan atau keputusan tersebut. Dengan kedisiplinan yang tinggi, yang didukung oleh kesadaran pihak-pihak dalam perusahaan untuk menaatinya maka peraturan tersebut akan menjadi suatu hal yang berguna dalam mempercepat tercapainya tujuan dari perusahaan.

2.1.4.2. Tujuan Disiplin Kerja

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan dapat mematuhi, menghormati, dan menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Bila kedisiplinan tersebut berjalan dengan baik maka efisiensi dan efektifitas kerja karyawan dapat meningkat di perusahaan.

Disiplin kerja karyawan dapat dikatakan baik apabila memenuhi tujuan sebagai berikut [8]:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan organisasi.

2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

2.1.4.3. Jenis dan Sanksi Disiplin dalam Organisasi

Setiap organisasi perlu memiliki beberapa ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong anggotanya untuk memenuhi tuntutan berbagai ketentuan yang harus ditaati.

Disiplin mempunyai 3 (tiga) macam bentuk, yaitu sebagai berikut [11]:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah tindakan SDM agar terdorong untuk menaati standar atau peraturan. Tujuan pokoknya adalah mendorong SDM agar memiliki disiplin pribadi yang tinggi, agar peran kepemimpinan tidak terlalu berat dengan pengawasan atau pemaksaan, yang dapat mematikan prakarsa dan kreativitas serta partisipasi SDM.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah tindakan dilakukan setelah terjadi pelanggaran standar atau peraturan, tindakan tersebut dimaksud untuk mencegah timbulnya pelanggaran lebih lanjut. Tindakan itu biasanya berupa hukuman tertentu yang biasa disebut sebagai tindakan disipliner, antara lain berupa peringatan, skors, pemecatan.

3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah tindakan disipliner berulang kali berupa hukuman yang makin berat, dengan maksud agar pihak pelanggar bisa memperbaiki diri sebelum hukuman berat dijatuhkan.

Ada beberapa tingkatan dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu [13]:

1. Sanksi pelanggaran ringan dengan jenis seperti teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis.

2. Sanksi pelanggaran sedang dengan jenis seperti penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi pelanggaran berat dengan jenis seperti penurunan pangkat, pemecatan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada.

2.1.4.4. Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi operatif yang terpenting dan tidak dapat diabaikan karena sebagai bagian dari fungsi pemeliharaan karyawan, dan bilamana semakin baik disiplin kerja karyawan, makin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut [11]:

1. Mematuhi semua peraturan perusahaan

Dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan mentaati semua peraturan perusahaan yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja dapat terbentuk.

2. Penggunaan waktu secara efektif

Waktu bekerja yang diberikan perusahaan diharapkan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh individu untuk mengejar target yang diberikan perusahaan kepada individu dengan tidak terlalu banyak membuang waktu yang ada di dalam standar pekerjaan perusahaan.

3. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas

Tanggung jawab yang diberikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka pegawai telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

4. Tingkat absensi

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran pegawai tersebut telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

2.1.5. Motivasi

2.1.5.1. Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari kata dalam bahasa latin yakni *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan [3]. Semua perilaku manusia biasanya didasari akan motivasi atau dorongan dalam banyak hal yang menyebabkan mereka berperilaku

demikian. Pada manajemen, motivasi adalah hal yang menyebabkan semua anggota organisasi untuk bekerja dalam menyelesaikan pekerjaan yang sesuai motif atau tujuan organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai.

Berikut beberapa pengertian motivasi menurut beberapa para ahli, diantaranya:

1. Motivasi adalah keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis [22].
2. Bahwa motivasi sering sekali diartikan sebagai dorongan [23]. Dorongan atau tenaga tersebut merupakan gerak jiwa dan jasmani untuk berbuat sehingga motivasi tersebut merupakan *driving force* yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku di dalam perbuatannya itu mempunyai tujuan tertentu. Adapun motivasi sebagai keadaan dimana usaha dan kemauan keras seseorang diarahkan kepada pencapaian hasil-hasil atau tujuan tertentu. Hasil-hasil yang dimaksud bisa berupa produktivitas, kehadiran atau perilaku kerja kreatif lainnya [24].

Berdasarkan pernyataan dari beberapa ahli di atas, peneliti menyimpulkan bahwa motivasi merupakan suatu keadaan atau kondisi yang mendorong, merangsang atau menggerakkan seseorang untuk melakukan sesuatu atau kegiatan yang dilakukan sehingga ia dapat mencapai tujuannya.

2.1.5.2. Tujuan Motivasi

Motivasi sangat penting bagi perusahaan, karena motivasi merupakan bagian dari kegiatan perusahaan dalam proses pembinaan, pengembangan, dan pengarahan manusia dalam bekerja. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan seorang pegawai harus memiliki motivasi sehingga dapat memberikan dorongan agar pegawai dapat bekerja dengan giat dan dapat mencapai kepuasan kerja.

Adapun tujuan yang dapat diperoleh dari pemberian motivasi yaitu [3]:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan prestasi kerja karyawan.
3. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
4. Meningkatkan kestabilan perusahaan.
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

7. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas, dan partisipasi.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
9. Meningkatkan rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

2.1.5.3. Teori Motivasi

Motivasi merupakan variabel yang banyak diteliti di dalam perilaku organisasi. Berikut ini adalah penjelasan mengenai teori-teori motivasi [25]:

1. Teori Hierarki Kebutuhan Maslow

Hierarki kebutuhan adalah teori yang dikemukakan oleh Abraham Maslow.

Ia membuat hipotesis bahwa dalam setiap diri manusia terdapat lima tingkat kebutuhan yaitu :

- a. Kebutuhan fisiologis meliputi rasa lapar, haus, tempat tinggal, dan kebutuhan fisik lainnya.
- b. Kebutuhan akan rasa aman meliputi rasa ingin dilindungi dari bahaya fisik dan emosional.
- c. Kebutuhan sosial meliputi rasa kasih sayang, kepedulian penerimaan dan persahabatan.
- d. Kebutuhan penghargaan meliputi faktor-faktor penghargaan internal seperti penghormatan diri, otonomi dan pencapaian. Untuk faktor-faktor penghargaan eksternal seperti status dan pengakuan.
- e. Kebutuhan aktualisasi diri yaitu dorongan untuk menjadi seseorang sesuai dengan kecakapannya menjadi pertumbuhan, pencapaian potensi seseorang, dan pemenuhan diri sendiri.

2. Teori X dan Y

Dauglas McGregor mengemukakan dua pandangan nyata mengenai manusia, pandangan pertama negatif disebut Teori X dan yang kedua positif disebut Teori Y.

Menurut teori X ada empat asumsi yang dimiliki oleh manajer adalah:

- a. Pada dasarnya karyawan tidak menyukai pekerjaan sebisa mungkin menghindari.
- b. Karena karyawan tidak menyukai pekerjaan mereka harus dipaksa, dikendalikan atau diancam dengan hukuman untuk mencapai tujuan.

- c. Karyawan akan menghindari tanggung jawab dan mencari perintah formal bila mungkin.
- d. Sebagai karyawan menempatkan keamanan di atas semua faktor lain terkait pekerjaan dan menunjukkan sedikit ambisi.

Sedangkan menurut teori Y ada empat asumsi positif yaitu:

- a. Karyawan menganggap kerja sebagai hal yang menyenangkan seperti halnya istirahat atau bermain.
- b. Karyawan akan berlatih mengendalikan diri dan emosi untuk mencapai tujuan.
- c. Karyawan bersedia belajar untuk menerima, bahkan mencari, dan tanggung jawab.
- d. Karyawan mampu membuat berbagai keputusan inovatif yang didedarkan ke seluruh populasi dan bukan hanya bagi mereka yang menduduki posisi manajemen.

3. Teori Dua Faktor

Teori dua faktor (*two factor theory*) juga disebut teori motivasi higiene dikemukakan oleh Frederick Herzberg. Dengan keyakinan bahwa hubungan seorang individu dengan pekerjaan mendasar dan bahwa sikap seseorang terhadap pekerjaan bisa dengan sangat baik menentukan keberhasilan atau kegagalan. Teori yang menghubungkan faktor-faktor intrinsik dengan kepuasan kerja sementara mengaitkan faktor-faktor ekstrinsik dengan ketidakpuasan kerja.

2.1.5.4. Faktor-faktor Motivasi

Proses psikologis di dalam diri seseorang yang menimbulkan motivasi dipengaruhi oleh berbagai faktor. Adapun faktor-faktor motivasi adalah sebagai berikut [26]:

1. Promosi

Kemajuan seorang karyawan pada suatu tugas yang lebih baik, baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih berat, martabat atau status yang lebih tinggi, kec akapan yang lebih baik, dan terutama tambahan pembayaran upah atau gaji.

2. Prestasi kerja

Pangkal tolak pengembangan karier seseorang adalah prestasi kerjanya melakukan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya sekarang. Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sulit bagi seorang karyawan untuk diusulkan oleh atasannya agar dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan atau pekerjaan yang lebih tinggi di masa depan.

3. Pekerjaan itu sendiri

Tanggung jawab dalam mengembangkan karier terletak pada masing-masing pekerja. Semua pihak seperti pimpinan, atasan langsung, kenalan dan para spesialis di bagian kepegawaian, hanya berperan memberikan bantuan, semua terserah pada karyawan yang bersangkutan, apakah akan memanfaatkan berbagai kesempatan mengembangkan diri atau tidak.

4. Penghargaan

Pemberian motivasi dengan melalui kebutuhan penghargaan, seperti penghargaan atas prestasinya, pengakuan atas keahlian dan sebagainya. Hal yang sangat diperlukan untuk memacu gairah kerja bagi para karyawan. Penghargaan di sini dapat merupakan tuntutan faktor manusiawi atas kebutuhan dan keinginan untuk menyelesaikan suatu tantangan yang harus dihadapi.

5. Tanggung Jawab

Pertanggung jawaban atas tugas yang diberikan perusahaan kepada para karyawan merupakan timbal-balik atas kompensasi yang diterimanya. Pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan oleh para karyawan, namun di sisi lain para karyawan pun harus memberikan kontribusi penyelesaian pekerjaan dengan baik pula dan penuh dengan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing.

6. Pengakuan

Pengakuan atas kemampuan dan keahlian bagi karyawan dalam suatu pekerjaan merupakan suatu kewajiban oleh perusahaan. Karena pengakuan tersebut merupakan salah satu kompensasi yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang memang mempunyai suatu keahlian tertentu dan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik pula. Hal ini akan

dapat mendorong para karyawan yang mempunyai kelebihan di bidangnya untuk berprestasi lebih baik lagi.

7. Keberhasilan dalam bekerja

Dapat memotivasi para karyawan untuk lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan. Dengan keberhasilan tersebut setidaknya dapat memberikan rasa bangga dalam perasaan karyawan bahwa mereka telah mampu mempertanggungjawabkan apa yang menjadi tugas mereka.

2.1.5.5. Jenis-jenis Motivasi

Motivasi dapat dibedakan berdasarkan jenis-jenisnya. Ada jenis motivasi yang timbul karena keinginan seseorang yang ingin mendapatkan sesuatu. Selain itu ada juga jenis motivasi yang timbul karena seseorang ingin mencapai target yang telah ditentukan dan berhasil sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat dua faktor yang mempengaruhi perilaku seseorang dalam bertindak yaitu sebagai berikut [3]:

1. Motivasi Intrinsik

Motivasi yang dapat dibangkitkan dalam diri seorang individu atau biasa disebut dengan motivasi internal. Sasaran yang ingin dicapai terdapat dalam diri individu itu sendiri. Karyawan dapat bekerja karena tertarik dan senang akan pekerjaannya, karyawan merasa pekerjaan yang dilakukan memberikan makna, kepuasan, dan kebahagiaan tersendiri baginya. Adapun faktor intrinsik tersebut berupa upah, keamanan kerja, kondisi kerja, status prosedur perusahaan, dll.

2. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi yang timbul karena adanya rangsangan dari luar diri individu. Faktor motivasi ekstrinsik dapat berupa prestasi, pengakuan, tanggung jawab, kemajuan, pekerjaan itu sendiri, kemauan untuk berkembang, peraturan, kebijakan perusahaan, interaksi antar karyawan, dan lain sebagainya.

2.1.5.6. Indikator-Indikator Motivasi Kerja

Motivasi kerja dipengaruhi oleh kebutuhan fisik, kebutuhan akan keamanan dan keselamatan, kebutuhan sosial, dan kebutuhan akan penghargaan diri, dan kebutuhan perwujudan diri. Kemudian dari faktor kebutuhan tersebut diturunkan menjadi indikator-indikator untuk mengetahui tingkat motivasi kerja pada karyawan.

Dimana indikator-indikator tersebut adalah sebagai berikut [3]:

1. Kebutuhan fisik, ditunjukkan dengan pemberian gaji, pemberian bonus, uang makan, uang transport, fasilitas perumahan dan sebagainya.
2. Kebutuhan rasa aman dan keselamatan, ditunjukkan dengan adanya jaminan sosial kerja, dana pensiun, tunjangan kesehatan, asuransi kecelakaan, dan perlengkapan keselamatan kerja.
3. Kebutuhan sosial, ditunjukkan dengan melakukan interaksi dengan orang lain yang diantaranya untuk diterima dalam kelompok. Misalnya berpartisipasi dalam organisasi masyarakat, organisasi keagamaan, interaksi dalam suatu persekutuan.
4. Kebutuhan akan penghargaan diri, ditunjukkan dengan pengakuan dan penghargaan berdasarkan kemampuannya, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh karyawan lain dan pimpinan terhadap kinerja kerja. Dimana karyawan yang berkompeten mengharapkan kalau dia akan disegani, dihormati oleh karyawan lain, dikenal memiliki prestasi, reputasi dan nama baik didalam lingkungan pekerjaan serta relasi-relasi perusahaan.
5. Kebutuhan perwujudan diri, ditunjukkan dengan sifat pekerjaan yang menarik dan menantang, dimana karyawan tersebut akan mengerahkan kecakapan, kemampuan, keterampilan, dan potensinya. Pemenuhan kebutuhan ini dapat dilakukan dengan menyelenggarakan pelatihan dan pendidikan. Perwujudan diri dalam lingkungan perusahaan dapat dilakukan dengan adanya pendelegasian wewenang dari atasan kepada bawahan.

2.2. Review Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian ini, ada beberapa hasil penelitian terdahulu yang perlu untuk dikemukakan. Berikut adalah hasil penelitian terdahulu :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Andri Saputra dan Rizky Natassia (2014) dengan judul ” Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Padang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja di badan pusat statistik (BPS) kota padang secara simultan dan parsial

terhadap kinerja karyawan. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan badan pusat statistik kota padang yang berjumlah 30 orang. Data dikumpulkan melalui kuesioner dengan menggunakan alat ukur skala likert dan teknik analisis data yang digunakan adalah Analisis Jalur (*Path Analisis*). Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan badan pusat statistik (BPS) kota padang [27].

2. Penelitian yang dilakukan oleh Dewi Sandy Trang (2013) dengan judul penelitian "Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara)". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan dan budaya organisasi di studi pada perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara secara simultan dan parsial terhadap kinerja karyawan. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan yang ada di perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara yang berjumlah 92 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan (Studi pada Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara) sedangkan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Studi pada Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara). Secara simultan gaya kepemimpinan dan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Studi pada Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara). Sebaiknya gaya kepemimpinan yang ada di Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada pada saat ini [28].

3. Penelitian yang dilakukan oleh Evi Oktaviani dan Ika Suhartanti Darmo (2017) dengan judul penelitian "Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pelatihan dan motivasi kerja di Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan secara simultan dan parsial terhadap kinerja karyawan. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal

Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan yang berjumlah 50 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan sedangkan motivasi kerja tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan. Secara simultan pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan [29].

4. Penelitian yang dilakukan oleh Dea Fanny Sefriady dan Donant Alananto Iskandar (2018) dengan judul penelitian “Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Organisasi dan Kepagawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pelatihan dan disiplin kerja di Biro Organisasi dan Kepagawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan secara simultan dan parsial terhadap kinerja pegawai. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai di Biro Organisasi dan Kepagawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan yang berjumlah 50 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Biro Organisasi dan Kepagawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan sedangkan disiplin kerja tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Biro Organisasi dan Kepagawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan. Secara simultan pelatihan dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Biro Organisasi dan Kepagawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan [30].
5. Penelitian yang dilakukan oleh Nora Anisa Br Sinulingga (2016) dengan judul penelitian “Pengaruh Motivasi Dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Di PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) TBK. Cabang Medan Putri Hijau”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi dan kedisiplinan di PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) TBK. Cabang

Medan Putri Hijau secara simultan dan parsial terhadap kinerja pegawai. Sampel dalam penelitian ini adalah pegawai di PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) TBK. Cabang Medan Putri yang berjumlah 49 orang. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi dan kedisiplinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) TBK. Cabang Medan Putri Hijau [31].

Tabel 2.1 Review Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Andri Saputra dan Rizky Natassia (2014)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Padang	X ₁ = Gaya Kepemimpinan X ₂ = Motivasi Kerja Y= Kinerja Karyawan	Secara Simultan : Variabel gaya kepemimpinan dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Secara Parsial : Variabel gaya kepemimpinan dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
2.	Dewi Sandy Trang (2013)	Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Perwakilan BPKP Provinsi	X ₁ = Gaya Kepemimpinan X ₂ = Budaya Organisasi Y= Kinerja Karyawan	Secara Simultan : Variabel gaya kepemimpinan dan budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Secara Parsial :

(Tabel 2.1 Sambungan)

No.	Nama	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
		Sulawesi Utara)		Variabel gaya kepemimpinan tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, sedangkan variabel budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
3.	Evi Oktaviani dan Ika Suhartanti Darmo (2017)	Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko Kementerian Keuangan	X_1 = Pelatihan X_2 = Motivasi Kerja Y = Kinerja Pegawai	<p>Secara Simultan : Variabel pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.</p> <p>Secara Parsial : Variabel pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan Variabel motivasi kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.</p>
4.	Dea Fanny Sefriady dan Donant Alananto Iskandar (2018)	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja pegawai di Biro Organisasi dan Kepagawaian	X_1 = Pelatihan X_2 = Disiplin Kerja Y = Kinerja Pegawai	<p>Secara Simultan : Variabel pelatihan dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.</p>

(Tabel 2.1 Sambungan)

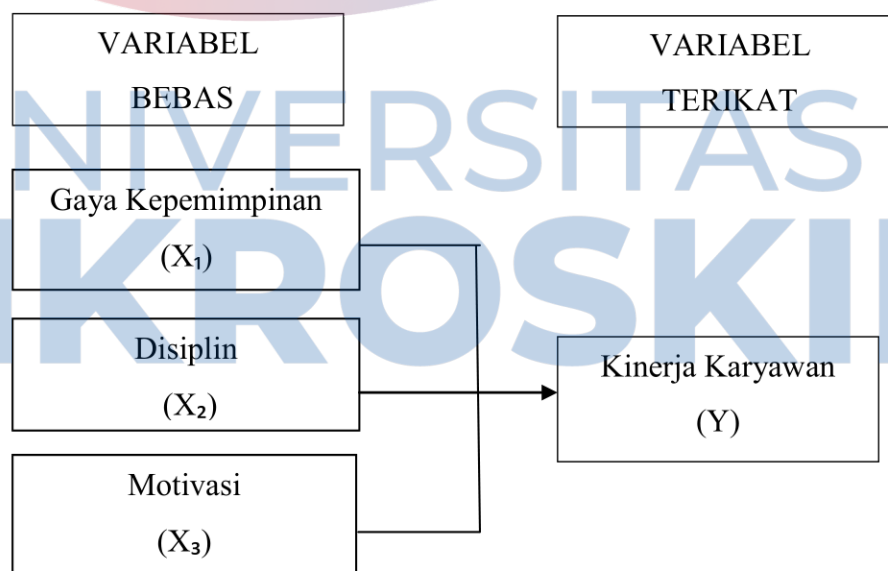
No.	Nama	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
		Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan		Secara Parsial : Variabel pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan Variabel disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
5.	Nora Anisa Br Sinulingga (2016)	Pengaruh Motivasi Dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Di PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) TBK. Cabang Medan Putri Hijau	$X_1 =$ Motivasi $X_2 =$ Kedisiplinan $Y =$ Kinerja Pegawai	Secara Simultan : Variabel motivasi dan kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara Parsial : Variabel motivasi dan kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai

2.3. Kerangka Konseptual

Setiap perusahaan tentu menginginkan agar karyawannya memberikan kontribusi yang maksimal bagi perusahaan. Dalam pihak setiap karyawan bersedia bekerja dengan harapan akan memperoleh imbalan atau jasa yang dapat mereka gunakan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Jadi kebutuhan inilah yang mendorong seseorang karyawan untuk semangat kerja dalam bekerja, kinerja karyawan dalam bekerja mempengaruhi perusahaan dalam rangka meningkatkan kinerja kerja karyawan melalui pimpinan yang bijaksana yang mampu mendorong

karyawan supaya tujuan perusahaan tercapai. Selain itu diperlukannya kedisiplinan yang harus ditingkatkan sehingga program yang dilaksanakan perusahaan akan terlaksana dengan baik dan kinerja karyawan meningkat. Tindakan setiap karyawan akan mempunyai sifat dan sikap yang selalu berbeda, sehingga harus menjadi perhatian dalam proses pembinaan disiplin kerja. Setiap tindakan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya akan berpengaruh terhadap karyawan lainnya, sehingga disiplin kerja harus mendapat perhatian dan peraturan disiplin dilaksanakan dengan tertib dan teratur. Lalu dengan ditingkatkannya motivasi dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Dalam hal ini perusahaan harus peka akan keinginan para karyawannya seperti memberikan bentuk nyata bahwa perusahaan peduli terhadap para karyawannya, sehingga karyawan akan merespon positif terhadap bentuk perhatian perusahaan tersebut dengan bekerja lebih giat, sehingga hal tersebut membantu tercapainya tujuan perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulis membuat kerangka konseptual seperti di bawah ini yang menunjukkan hubungan antara variabel bebas (gaya kepemimpinan, disiplin, dan motivasi) terhadap variabel terikat (kinerja karyawan).



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

2.4. Pengembangan Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan [32]. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan teori relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Berdasarkan dari kerangka konseptual yang telah diuraikan dan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

2.4.1. Pengaruh Variabel Gaya Kepemimpinan terhadap kinerja karyawan

Gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang sedemikian rupa untuk mempengaruhi bawahannya agar dapat memaksimalkan kinerja yang dimiliki bawahannya sehingga kinerja organisasi dan tujuan organisasi dapat dimaksimalkan. Dikatakan bahwa seorang pemimpin harus menerapkan gaya kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Seorang pemimpin yang baik harus mendengar ide-ide dan aspirasi yang disampaikan para karyawannya sebelum mengambil keputusan. Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa variabel gaya kepemimpinan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan [27].

Berdasarkan uraian di atas, maka diajukan hipotesis penelitian sebagai berikut:

H_1 : Gaya Kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Bintang Saudara Semesta Jaya Medan.

2.4.2. Pengaruh Variabel Disiplin terhadap kinerja karyawan

Disiplin yang baik akan mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Pelaksanaan disiplin dapat dilandasi dengan upaya meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati prosedur dan aturan yang telah ditetapkan dari perusahaan sehingga dapat mencapai hasil yang optimal. Dengan demikian disiplin merupakan hal yang sangat penting dalam upaya meningkatkan kinerja perusahaan. Dengan ketidakdisiplinan karyawan dapat merusak perusahaan, dan tanpa adanya disiplin kerja yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal. Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa variabel disiplin memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan [31].

Berdasarkan uraian di atas, maka diajukan hipotesis penelitian sebagai berikut:

H₂ : Disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Bintang Saudara Semesta Jaya Medan.

2.4.3. Pengaruh Variabel Motivasi terhadap kinerja karyawan

Motivasi adalah suatu hal dalam mengarahkan karyawan dan organisasi agar mau bekerja sama, sehingga keinginan para karyawan dan tujuan organisasi sekaligus tercapai. Agar karyawan dapat bekerja lebih optimal, maka pimpinan harus memberikan motivasi kepada karyawannya, sehingga berdampak pada peningkatan kinerjanya. Pemberian motivasi kepada karyawan dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu adanya motivasi positif seperti pemberian hadiah, bonus, penghargaan maupun kenaikan pangkat dan motivasi negatif, seperti pemberian peringatan / hukuman bagi karyawan yang melakukan kesalahan, skors terhadap karyawan yang melanggar peraturan dan sanksi dikeluarkan dari organisasi bila terbukti melakukan kesalahan yang fatal. Motivasi mempunyai kekuatan kecenderungan seseorang / individu untuk melibatkan diri dalam kegiatan yang mengarah kepada sasaran dalam pekerjaan, perasaan senang dan rela bekerja untuk mencapai tujuan organisasi. Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa variabel motivasi memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan [31].

Berdasarkan uraian di atas, maka diajukan hipotesis penelitian sebagai berikut:

H₃ : Motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Bintang Saudara Semesta Jaya Medan.

2.4.4. Pengaruh Variabel Gaya Kepemimpinan, Disiplin, dan Motivasi terhadap kinerja karyawan

Kinerja adalah pencapaian hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya [2]. Hasil kerja tersebut disesuaikan dengan yang diharapkan organisasi, melalui kriteria atau standar yang berlaku dalam organisasi. Berhasil tidaknya kinerja yang dicapai organisasi tersebut di pengaruhi kinerja karyawan secara individual maupun kelompok. Untuk itu agar terciptanya kinerja karyawan yang baik maka gaya kepemimpinan, disiplin, dan motivasi harus meningkat. Dengan ini diharapkan karyawan mampu mengarahkan segala potensi yang dimiliki untuk memaksimalkan kinerja di perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka diajukan hipotesis penelitian sebagai berikut:

H₄ : Gaya Kepemimpinan, Disiplin, dan Motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Bintang Saudara Semesta Jaya Medan.



UNIVERSITAS
MIKROSKIL