

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Disiplin**

Kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut [5]. Disiplin kerja juga merupakan suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan [6].

Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan secara sederhana bahwa disiplin kerja adalah kesediaan seseorang dalam menjalankan dan mentaati segala peraturan yang ada pada perusahaan serta diharapkan dapat merubah perilaku seseorang untuk menjadi lebih baik lagi.

##### **2.1.1.1. Faktor-Faktor Disiplin Kerja**

Hal yang dapat mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah [6] :

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya pemberian kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah di kontribusikan pada perusahaan.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dan perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

f. Ada tidaknya perhatian terhadap karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lainnya.

### 2.1.1.2. Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Ada beberapa sanksi pelanggaran disiplin kerja [7] :

a. Pemberian peringatan

Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondisi pegawai.

b. Pemberian sanksi harus segera

Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya, agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Disamping itu, memberi peluang pelanggaran untuk mengabaikan disiplin perusahaan.

c. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi, dan menegabaikan disiplin.

d Pemberian sanksi harus impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membeda-bedakan pegawai, tua muda, pria dan wanita tetap diperlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

### 2.1.1.3. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Ada 2 bentuk disiplin kerja [7] :

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menegakkan disiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Disiplin preventif juga merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada pada organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku di perusahaan.

### 2.1.1.4. Indikator-Indikator Disiplin Kerja.

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya [1]:

a. Tujuan dan kemampuan

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

b. Teladan pemimpin

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

c. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.

d. Keadilan

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

e. Waskat

Waskat adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peran atasan dan bawahan, mengenali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

f. Sanksi dan hukuman

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

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang tidak disiplin akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

h. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

## 2.1.2. Deskripsi Kerja

### 2.1.2.1. Pengertian Deskripsi Kerja

Deskripsi pekerjaan (job deskription) merupakan penjelasan tentang tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh seorang karyawan terhadap dimana ia ditempatkan. Hal ini mengurai secara detil apa-apa saja yang menjadi tanggung jawab dan wewenang tugas yang menjadi garis pekerjaan (job line) [5]. Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis yang meliputi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan-hubungan lini baik ke atas maupun ke bawah. Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan faktual yang menyangkut tugas dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan tertentu [8].

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa deskripsi kerja (job deskription) merupakan uraian tugas yang menjadi tanggung jawab karyawan seperti apa, kapan dan bagaimana karyawan tersebut akan melaksanakan tugas/pekerjaannya.

Deskripsi pekerjaan pada umumnya terdiri dari :

1. Identitas jabatan/pekerjaan yang mencakup :
  - a. Kode pekerjaan.
  - b. Unit/departemen.
  - c. Tanggal penyusunan.
  - d. Penyusunan.
2. Ringkasan pekerjaan/fungsi

Menunjukkan pekerjaan yang dilakukan, bagaimana dan mengapa dikerjakan. Fungsi dijabarkan dalam bentuk kegiatan sederhana yang disebut tugas pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab.

3. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan siapa yang melakukan pekerjaan dan faktor manusia yang disyaratkan, antara lain :
  - a. Pendidikan.
  - b. Pelatihan.
  - c. Pengalaman.
  - d. Persyaratan fisik dan mental.



4. Standart kinerja
  - a. Standart berfungsi sebagai sasaran bagi pelaksanaan kerja karyawan, dimana pencapaian sasaran dapat memotivasi kerja karyawan.
  - b. Standart kriteria dengan mana keberhasilan kerja dinilai/diukur.

#### **2.1.2.2. Manfaat Deskripsi Pekerjaan**

Deskripsi pekerjaan memberikan beberapa manfaat antara lain [8] :

- a. Deskripsi pekerjaan membantu menghindari adanya kebingungan dan memberikan pemahaman dalam melaksanakan pekerjaan.
- b. Dapat menghindari tumpang tindih tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- c. Memudahkan prosedur rekrutmen, seleksi, pelatihan dan berbagai aktivitas SDM.
- d. Membantu pegawai dalam merencanakan karier, mengurangi praktik deskriminasi dalam promosi dan pemindahan serta memudahkan evaluasi pekerjaan untuk memastikan adanya keadilan dalam memberikan kompensasi.
- e. Bermanfaat dalam program keselamatan kerja, dapat menunjukkan tindakan yang berbahaya dan mengadakan perubahan dalam pelaksanaan.
- f. Deskripsi pekerjaan penting dalam perencanaan perubahan organisasi dan reorganisasi sesuai perkembangan keadaan.
- g. Memberi arahan tentang pengalaman yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- h. Untuk memperbaiki administrasi dan pengendalian pekerjaan.

#### **2.1.2.3. Kualifikasi Dalam Deskripsi Pekerjaan**

Deskripsi ataupun uraian pekerjaan merupakan dokumen penting untuk memandu proses seleksi yang mana digunakan untuk memberikan pekerjaan tersebut kepada calon pegawai berpotensi. Oleh karena itu, uraian pekerjaan hendaknya dapat mendeskripsikan dengan tepat isi pekerjaan, lingkungan, dan kondisi pekerjaan. Terdapat enam kualifikasi yang harus diperhatikan dalam pembuatan uraian jabatan, antara lain [8] :

- a. Sistematis, artinya deskripsi pekerjaan terdiri dari komponen-komponen tertentu yang mempunyai fungsi dan tersusun dalam tata hubungan yang membentuk suatu sistem sehingga mudah dipahami.

- b. Jelas, artinya deskripsi pekerjaan dapat memberikan pembacanya isi dan maksud yang jelas, terang, gemilang, dan tidak meragukan.
- c. Ringkas, artinya deskripsi pekerjaan perlu menggunakan kata-kata dan kalimat yang singkat, pendek sehingga pembaca tidak memerlukan waktu yang lama untuk membaca dan memahaminya
- d. Tepat, artinya deskripsi pekerjaan dapat menyajikan uraian yang memberikan pengertian yang cocok, sesuai dan tepat seperti apa yang dimaksud oleh isi pekerjaan sehingga pembacanya dapat memperoleh gambaran yang sama dengan isi yang sebenarnya.
- e. Taat azas, artinya deskripsi pekerjaan berisi kata dan kalimat yang isinya menunjukkan arah dan maksud yang sama atau selaras dan tidak bertentangan satu sama lain.
- f. Akurat, artinya deskripsi pekerjaan disusun secara teliti, dengan memaparkan keadaan yang lengkap, tidak kurang dan tidak lebih.

#### **2.1.2.4. Indikator Deskripsi Pekerjaan**

Indikator deskripsi pekerjaan secara umum yaitu [9]:

- a. Apa yang dilakukan
 

Setelah menempati jabatan yang ditetapkan apa yang dilakukan dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diemban oleh seorang karyawan untuk menjalankan aktivitas organisasi perusahaan.
- b. Kecakapan
 

Kemampuan seorang karyawan menjalankan tugas yang diberikan kepadanya dan kesanggupan membangun hubungan dengan rekan kerja, ataupun atasan.
- c. Pendidikan yang diperlukan
 

Setiap jabatan yang ada masing-masing diperlukan pendidikan apa yang diperlukan untuk menduduki jabatan tersebut.
- d. Kondisi
 

Dimana jabatan itu dilaksanakan seorang karyawan yang duduk dalam suatu jabatan harus mampu melihat keadaan, keterangan tentang bahan yang dipakai, serta mampu memahami apa yang harus dilakukan di intern organisasi serta di ekstren organisasi.

- e. Jenis dan kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut  
Seseorang yang akan memangku jabatan harus memenuhi kriteria yang ditentukan

### 2.1.3. Insentif

#### 2.1.3.1. Pengertian Insentif

Pemberian insentif merupakan salah satu cara atau usaha organisasi untuk meningkatkan kualitas kerja pegawainya. Pemberian insentif oleh organisasi merupakan upaya untuk memenuhi kebutuhan pegawai. Pegawai organisasi akan bekerja lebih giat dan semangat sesuai dengan harapan organisasi, jika organisasi memperhatikan dan memenuhi kebutuhan pegawainya, baik kebutuhan yang bersifat materi maupun kebutuhan yang bersifat non materi [4]. Insentif adalah bentuk kompensasi diluar upah yang diberikan kepada karyawan atas usaha tambahannya dalam membantu perusahaan [10].

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa insentif adalah kompensasi diluar upah yang digunakan perusahaan untuk memotivasi karyawannya atau sebagai perangsang agar karyawan mau berkeja lebih baik lagi dan memberikan kontribusi lebih kepada perusahaan, serta dapat menunjang kinerja para karyawan agar selalu berada pada tingkat optimalnya.

#### 2.1.3.2. Jenis-jenis insentif

Insentif secara umum terdiri dari dua jenis yang berbeda, dimana setiap organisasi akan berada pula dalam pelaksanaannya [10]. Kedua jenis insentif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### 1. Insentif Material

Insentif material yang diberikan oleh organisasi perlu mempertimbangkan :

##### a. Waktu bekerja

Berwujud gaji dengan jumlah tertentu yang dibayarkan perbulan kepada pegawai yang disesuaikan dengan waktu bekerja pegawai tersebut ketika bekerja diorganisasi.

##### b. Kinerja

Diwujudkan dalam bentuk pembayaran yang didasarkan atas kinerja yang dihasilkan ketika bekerja di dalam organisasi.



c. Gabungan antara waktu bekerja dan kinerja

Merupakan kombinasi antara lamanya waktu bekerja dan kinerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.

Jenis-jenis insentif material yang pada umumnya diberikan oleh organisasi bagi pegawainya antara lain :

A. Uang

Insentif material yang berbentuk uang antara lain :

- a. Bonus.
- b. Komisi.
- c. Pembagian keuntungan.
- d. Kompensasi yang ditangguhkan.

B. Jaminan Sosial

Insentif material dalam bentuk jaminan sosial antara lain :

- a. Pemberian rumah dinas
- b. Pengobatan secara cuma-cuma
- c. Berlangganan surat kabar atau majalah secara gratis
- d. Cuti sakit dan melahirkan dengan tetap mendapatkan pembayaran gaji
- e. Pemberian tugas belajar (pendidikan dan pelatihan)
- f. Pemberian piagam pembayaran
- g. Kemungkinan untuk membayar secara angsuran oleh karyawan atas pembelian barang-barang dari koperasi organisasi.

2. Insentif Non Material

Insentif non material antara lain sebagai berikut :

- a. Pemberian gelar
- b. Pemberian balas jasa
- c. Pemberian piagam penghargaan
- d. Pemberian promosi
- e. Pemberian hak untuk menggunakan suatu atribut dan fasilitas
- f. Pemberian pujian dan ucapan terima kasih secara formal maupun informal

### 2.1.3.3. Tujuan Pemberian Insentif

Tujuan pemberian insentif adalah untuk meningkatkan motivasi karyawan dalam berupaya mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan menawarkan perangsang finansial. Adapun faktor yang mempengaruhi pemberian insentif adalah kondisi dan kemampuan dari perusahaan; kemampuan, kreativitas, serta prestasi dari karyawan; keadaan ekonomi suatu negara; tingkat produktivitas perusahaan [11].

Tujuan pemberian insentif adalah untuk memenuhi kepentingan berbagai pihak, yaitu:

1. Bagi Perusahaan :
  - a. Mempertahankan tenaga kerja yang terampil dan cakap agar loyalitasnya tinggi terhadap perusahaan.
  - b. Mempertahankan dan meningkatkan moral kerja pegawai yang ditunjukkan akan menurunnya tingkat perputaran tenaga kerja dan absensi
  - c. Meningkatkan produktivitas perusahaan yang berarti hasil produksi bertambah untuk setiap unit per satuan waktu dan penjualan yang meningkat.
2. Bagi Pegawai :
  - a. Meningkatkan standar kehidupannya dengan diterimanya pembayaran di luar gaji pokok.
  - b. Meningkatkan semangat kerja pegawai sehingga mendorong mereka untuk berprestasi lebih baik.

### 2.1.3.4. Indikator-Indikator Pemberian Insentif

Insentif yang diberikan kepada karyawan harus secara adil dengan mempertimbangkan [12] :

- a. Besarnya insentif (jumlah insentif) yang ditetapkan perusahaan.
- b. Peningkatan insentif yang sesuai dengan kontribusi karyawan dalam mencapai target yang ditetapkan.
- c. Ketepatan dan kelancaran insentif yang diberikan tanpa mengalami penundaan.

#### 2.1.4. Kinerja.

Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya [3]. Kinerja juga merupakan hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu [5]. Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja merupakan hasil pencapaian yang didapat oleh seseorang atas kerja kerasnya dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi/perusahaan.

##### 2.1.4.1. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut [13] :

1. *Personal factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
2. *Leadership factor*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan oleh manager dan *team leader*.
3. *Team factor*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
4. *System faktor*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas kerja yang berikan seseorang.
5. *Contextual/situasional faktor*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

##### 2.1.4.2. Indikator Pengukuran Kinerja

Cara pengukuran kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut [14]:

1. Kuantitas, jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai, pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan.
2. Kualitas, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik tidaknya). Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran “tingkat kepuasan”, yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Ini berkaitan dengan tingkat keluaran.

3. Ketepatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian kegiatan.
4. Efektivitas, yaitu tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Kemandirian, yaitu suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan pada perusahaan.
6. Kerjasama, yaitu suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

#### **2.1.4.3. Penilaian Kinerja.**

Bagi perusahaan maupun organisasi penilaian kinerja ini sangat penting karena penilaian ini digunakan untuk mengetahui kinerja seseorang didalam perusahaan. Apabila seorang karyawan melakukan kesalahan dalam melakukan pekerjaannya maka dari penilaian ini dapat dijadikan pedoman seseorang apakah pekerjaannya sudah baik atau masih kurang baik, Sehingga karyawan bisa bekerja lebih baik lagi. Tak kalah penting, perusahaan/organisasi juga perlu menganalisis sistem penilaian yang ada, apakah masih relevan atau masih ada kekurangan-kekurangan yang perlu diubah.

Didalam perusahaan/organisasi melakukan penilaian kerja berdasarkan sebagai berikut [10]:

1. Manajemen perlu mengetahui kemampuan karyawan atau pihak yang dinilai dalam menjalankan tugasnya.
2. Manajemen perlu memastikan bahwa karyawan telah bekerja dengan benar sesuai dengan tujuan perusahaan/organisasi.
3. Manajemen memberi sinyal kepada pegawai/karyawan bahwa setiap proses atau hasil yang dicapai akan dinilai dan dihargai sesuai kontribusi dan prestasi yang dicapai.

## 2.2. Review Penelitian Terdahulu

1. Armaya Sari Tarigan (2013) dengan judul penelitian : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial dan simultan variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan [15]
2. Nurpaisyah (2012) dengan judul penelitian : Pengaruh Kepuasan Kerja, Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan PT Socpin Indoneisa Aek Pamienke. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa secara simultan variabel kepuasan kerja dan insentif berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan Uji parsial menunjukkan bahwa variabel insentif yang paling dominan mempengaruhi kinerja karyawan pada PT Socfin Indonesia Aek Pamienke [16]
3. Friska Handayani Maruhawa (2016) dengan judul penelitian : Pengaruh Kemampuan, Disiplin Kerja Dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Fastrata Buana (Kapal Api Group) Medan. Hasil pengujian secara simultan (uji-F) dan parsial (uji-t) menunjukkan bahwa adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel Kemampuan, Disiplin, dan Pemberian Insentif terhadap variabel Kinerja karyawan pada PT. Fastrata Buana (Kapal Api Group) Medan [17].
4. Zaki Anshari (2013) dengan judul penelitian : Pengaruh Deskripsi Kerja, Penempatan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. East West Seed Indonesia. Hasil penelitian secara simultan dan parsial menunjukkan bahwa variabel deskripsi kerja, penempatan kerja, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT East West Seed Indonesia. [18].
5. Muhammad Ghofur Dwiyanto (2015) dengan judul penelitian : pengaruh gaya kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Ivo Mas Tunggal Sei Rokan. Dari hasil Penelitian ini secara simultan dan parsial variabel Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Ivo Mas Tunggal Sei Rokan [19].



**Tabel 2.1**  
**Review Penelitian Terdahulu**

<b>NAMA</b>	<b>JUDUL</b>	<b>VARIABEL PENELITIAN</b>	<b>HASIL PENELITIAN</b>
Armaya Sari Tarigan (2013)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.	X <sub>1</sub> : Disiplin Kerja Y : Produktivitas Kerja	secara parsial dan simultan variabel Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan
Nurpaisyah (2012)	Pengaruh Kepuasan Kerja, Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan PT Socpin Indoneisa Aek Pamienke.	X <sub>1</sub> : Kepuasan Kerja X <sub>2</sub> : Insentif Y : Kinerja	secara simultan variabel Kepuasan Kerja dan Insentif berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Sedangkan Uji parsial menunjukkan bahwa variabel Insentif yang paling dominan mempengaruhi Kinerja
Friska Handayani Maruhawa (2016)	Pengaruh Kemampuan, Disiplin Kerja Dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Fastrata Buana (Kapal Api Group) Medan.	X <sub>1</sub> : Kemampuan X <sub>2</sub> : Disiplin kerja Y : Kinerja Karyawan	secara simultan (uji-F) dan parsial (uji-t) menunjukkan bahwa adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel Kemampuan, Disiplin, dan Pemberian Insentif terhadap variabel Kinerja karyawan

(Tabel 2.1 Sambungan)

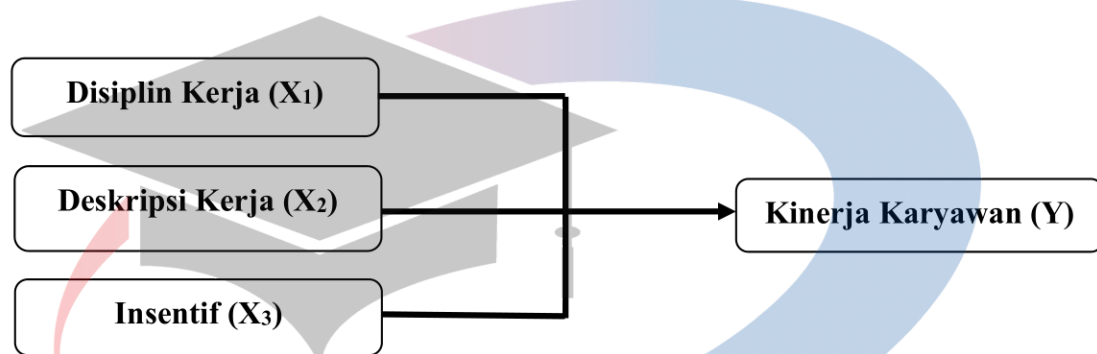
NAMA	JUDUL	VARIABEL PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
Zaki ansari (2014)	Pengaruh deskripsi kerja, penempatan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT. East West seed Indonesia.	X <sub>1</sub> : Deskripsi kerja X <sub>2</sub> : Penempatan Kerja X <sub>3</sub> : Disiplin Kerja Y : Kinerja Karyawan	secara simultan dan parsial bahwa variabel Deskripsi Kerja, Penempatan Kerja, dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja
Muhammad Ghofur Dwiyanto (2015)	pengaruh gaya kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Ivo Mas Tunggal Sei Rokan.	X <sub>1</sub> : Gaya Kepemimpinan X <sub>2</sub> : Disiplin Kerja Y : Kinerja	Secara simultan dan parsial Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja pada PT. Ivo Mas Tunggal Sei Rokan berpengaruh secara positif dan signifikan secara terhadap Kinerja Karyawan

### 2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah kerangka pemikiran dari tujuan teori yang dapat menggambarkan keterkaitan antar variabel yang akan diteliti dan merupakan tuntunan bagi peneliti untuk memecahkan masalah dan merumuskan hipotesis.

Berdasarkan latar belakang penelitian dan perumusan masalah yang telah dituliskan sebelumnya, maka penulis membuat kerangka konseptual yang menunjukkan pengaruh antara variabel bebas ( disiplin kerja, deskripsi kerja, dan pemberian insentif) terhadap variabel terikat (kinerja karyawan), dimana disiplin kerja

karyawan yang belum tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan, deskripsi kerja karyawan belum maksimal karena pimpinan masih kurang memperhatikan kemampuan karyawan dalam memerintahkan karyawan pada pekerjaan tertentu, serta insentif yang diberikan masih mengalami kenaikan dan penurunan akibat dari tidak tercapainya target perusahaan dalam mencapai hasil produksi yang maksimal, sehingga hal ini dapat mempengaruhi kinerja karyawan. maka akan dirumuskan dengan satu kerangka konseptual sebagai berikut :



**Gambar 2.1**  
Kerangka Konseptual

## 2.4. Pengembangan Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan [20].

### 2.4.1. Pengaruh Variabel Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi yang dapat dicapainya [1]. Disiplin yang baik didalam perusahaan pada umumnya apabila karyawan dapat mengerjakan pekerjaannya dengan baik, selalu datang dan pulang tepat waktu, mematuhi segala peraturan yang ada pada perusahaan, dan tingkat ketidakhadiran tidak mencapai batas yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Dengan kesadaran disiplin yang tinggi pada setiap karyawan, maka secara otomatis dapat menciptakan kinerja yang baik bagi setiap karyawan didalam perusahaan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

H<sub>1</sub> : Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara V ( Tanjung Medan) Kabupaten Rokan Hilir, Riau.

#### **2.4.2. Pengaruh Variabel Deskripsi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan**

Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis yang menguraikan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek pekerjaan tertentu [2]. Pembagian pekerjaan menjadi dasar untuk menetapkan spesifikasi pekerjaan dan evaluasi pekerjaan untuk pegawai yang memegang jabatan tersebut. penguraian kerja yang kurang jelas akan mengakibatkan seorang pegawai kurang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini dapat mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak beres. Disinilah letak pentingnya peranan uraian pekerjaan dalam setiap perusahaan atau organisasi agar karyawan mampu dan tau apa-apa saja yang akan dikerjakan sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

H<sub>2</sub> : Deskripsi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara V ( Tanjung Medan) Kabupaten Rokan Hilir, Riau.

#### **2.4.3. Pengaruh Variabel Insentif Terhadap Kinerja Karyawan**

Insentif adalah suatu penghargaan dalam bentuk uang yang diberikan oleh pihak pimpinan organisasi kepada karyawan agar mereka bekerja dengan motivasi yang tinggi dan berprestasi dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi atau dengan kata lain, insentif kerja merupakan pemberian uang diluar gaji yang dilakukan oleh pihak pimpinan organisasi sebagai pengakuan terhadap prestasi kerja dan kontribusi karyawan kepada organisasi [3]. Dengan memberikan insentif yang besarnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada para karyawan akan menimbulkan semangat kerja yang tinggi karena mereka merasa termotivasi sehingga prestasi kerja mereka juga akan meningkat.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

H<sub>3</sub> : Insentif berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara V (Tanjung Medan) Kabupaten Rokan Hilir, Riau.

#### **2.4.4. Pengaruh Variabel Disiplin Kerja, Deskripsi Kerja Dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan**

Kinerja adalah hasil yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum sesuai dengan moral maupun etika [2] berbicara tentang kinerja maka pastinya tidak terlepas dari faktor-faktor yang dapat mempengaruhinya. Untuk dapat meningkatkan kinerja organisasi/perusahaan harus didukung dengan adanya faktor disiplin kerja yang tinggi dari setiap masing-masing individu yang berperan aktif didalam perusahaan. Karyawan yang memiliki disiplin yang tinggi tentunya akan memiliki tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaannya dan akan berpengaruh terhadap pekerjaan yang dimilikinya.

Faktor yang juga mempengaruhi kinerja adalah deskripsi kerja. Yakni apabila deskripsi kerja kurang jelas akan mengakibatkan seorang karyawan kurang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya pada pekerjaan itu, mengakibatkan pekerjaan tidak tercapai dengan baik [9]. Dengan adanya perancangan deskripsi pekerjaan dan deskripsi tugas yang jelas, maka karyawan akan semakin produktif dan berprestasi.

Insentif juga termasuk faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, penghargaan berupa insentif atas dasar prestasi kerja yang tinggi merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi terhadap prestasi karyawan dan kontribusi kepada organisasi [3]. Dengan insentif yang diberikan kepada perusahaan maka karyawan merasa diakui dan termotivasi, tentunya hal ini akan meningkatkan semangat kerja karyawan untuk dapat bekerja baik lagi. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja, deskripsi kerja dan insentif berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

H<sub>4</sub> : Disiplin kerja, Deskripsi kerja dan Insentif berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara V ( Tanjung Medan) Kabupaten Rokan Hilir, Riau.