melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpian dan pengendalian sumber daya organisasi. Lalu menurut pendapat Mary Parker Follet yang dikutip oleh Handoko (2011:8), menyatakan bahwa suatu seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain.

Dari beberapa definisi manajemen diatas maka dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses kegiatan instansi dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki melalui orang lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

**2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pada sub ini akan dijelaskan pengertian, fungsi dan peran Manajemen Sumber Daya Manusia.

**2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, penggembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat. MSDM didasari dengan konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin. Sehingga perlu ada tindakan khusus untuk dapat ,mengatur dan merencanakan manusia tersebut.

Manajemen manusia merupakan kunci keberhasilan sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuan yang ingin diraih, istilah manajemen berasal dari kata “ to manage“ yang berarti mengurus, mengatur, melakukan, dan mengelola. Pada umumnya, pengertian manajemen adalah merupakan suatu proses pencapaian tujuan yang ingin dicapai melalui orang lain, yaitu sumber daya manusia. Sumber daya manusia memiliki kontribusi yang sangat bersar terhadap perusahaan. Tanpa adanya Sumber Daya Manusia, perusahaan tidak mungkin dapat mencapai tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya me-manage (mengelola) sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia adalah mengembangkan karyawan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran individu maupun instansi.

Berikut ini beberapa pengertian manajemen menurut para ahli :

Definisi yang dikemukakan oleh Soedarmayanti (2010:6) mengemukakan manajemen sumber daya manusia sebagai seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengalihkan, mengawasi kegiatan sumber daya atau karyawan, dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Marwansyah (2010:3) mengemukakan manajemen sumber daya manusia sebagai pendayagunaan sumbera daya manusia di dalam organiasasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia rekruitmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial. Lalu menurut Sutrisno (2010:7) mengungkapkan bahwa manajemen sumber daya manusia Sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organiasasi perusahaan secara terpadu.

Dari ketiga definisi menurut para ahli tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses yang menggabungkan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) dengan fungsi-fungsi sumber daya manusia (penarikan, seleksi, penggembangan, kompensasi, evaluasi, promosi) untuk mencapai tujuan individu dan masyarakat

Hal-hal yang menyebabkan pengelolaan (manajemen) sumber daya manusia harus dilakukan adalah :

1. Karena sumber daya manusia menyebabkan sumber daya lain (bahan mentah, alat-alat kerja, mesin produksi, uang, dan lingkungan kerja) dalam perusahaan dapat berfungsi.
2. Sumber daya manusia dapat mempengaruhi efisiensi, efektivitas, dan produktivitas.
3. Dengan MSDM yang efektif, manajer atau pimpinan dapat menemukan cara terbaik dalam mendayagunakan karyawan yang ada di perusahaannya. Sehingga tujuan-tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

**2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dengan memahami fungsi manajemen, maka akan memudahkan pula untuk mamahami fungsi manajemen sumber daya manusia. Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Veithzal Rivai (2011:13), manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan dari pada SDM. Adapun fungsi-fungsi manajemen SDM, seperti halnya fungsi manajemen umum, yaitu:

1. Perencanaan (*planning)*

Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam rangka membantu terwujudnya tujuan.

1. Pengorganisasian *(organization)*

Kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

1. Pengarahan *(directing)*

Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

1. *Pengadilan (controling)*

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

1. *Pengadaan (procurement)*

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1. *Pengembangan (development)*

Proses peningkatan keterampilan teknik, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

1. *Kompensasi (compesation)*

Pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (inderect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

1. *Pengintegrasian (integrstion)*

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan akan memperoleh laba sedangkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

1. *Pemeliharaan (maintenance)*

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. *Pemberhentian (separation)*

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

**2.1.2.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dengan fungsi-fungsi yang telah disebutkan diatas, manajemen sumber daya manusia memiliki peran dalam membentuk SDM yang mendukung tercapainya tujuan individu dan organisasi. Peran tersebut tertuang dalam kegiatan-kegiatan berikut :

1. Melakukan analisis jabatan (menetapkan karakteristik pekerjaan masing-masing SDM)
2. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon pekerja
3. Menyeleksi calon pekerja
4. Melakukan penempatan dan orientasi karyawan baru
5. Menetapkan upah, gaji, dan cara memberikan kompensasi
6. Memberikan insentif dan kesejahteraan
7. Melakukan evaluasi kinerja
8. Mengkomunikasikan, memberikan penyuluhan dan menegakan disiplin kerja
9. Memberikan pendidikan, pelatihan, dan penggembangan
10. Membangun komitmen kerja
11. Memberikan keselamatan kerja
12. Memberikan jaminan kesehatan
13. Menyeleseikan perselisihan perburuha

**2.1.3 Pengertian Motivasi Kerja**

Motivasi berasal dari kata Latin “Movere” yang berarti dorongan atau daya bergerak. Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut.

Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuannya dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeiginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Motivasi merupakan dorongan yang dapat menggerakan dan menggunggah sesorang agar timbul keinginan dan kemauan dalam prestasinya secara maksimal dan pencapaian tujuan.

Berikut ini beberapa pengertian Motivasi Kerja menurut para ahli :

Definisi yang dikemukakan oleh Wibowo (2010:379) mengungkapkan Motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan. Sedangkan elemen yang terkandung dalam motivasi meliputi unsur memangkitkan, mengarahkan, menjaga, menunjukan intensitas, bersifat terus menerus dan adanya tujuan. Sedangkan menurut Mc Clelland dikutip dari Anwar Prabu Mangkunegara (2011:94) mengungkapkan Motivasi merupakan kondisi jiwa yang mendorong seseorang dalam mencapai tujuan prestasinya secara maksimal. Sama seperti halnya pengertian diatas Menurut Purwanto (2010:73) mengungkapkan Motivasi adalah untuk menggerakan atau menggugah seseorang agar timbul keinginan dan kemauannya untuk melakukan sesuatu sehingga dapat memperoleh hasil atau mencapai tujuan tertentu.

Dari ketiga definisi menurut para ahli tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa motivasi adalah keinginan dari diri sendiri untuk bertindak tanpa adanya rangsangan dari luar supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.

Motivasi sangat penting untuk bekerja bagi tinggi rendahnya kinerja perusahaan. Tanpa adanya motivasi dari para karyawan untuk bekerja sama bagi kepentingan perusahaan, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Sebaliknya apabila terdapat motivasi yang tinggi dari para karyawan, maka hal ini merupakan suatu jaminan atas kebrhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan.

**2.1.3.1 Ciri Motivasi Kerja dan Faktor Motivasi Kerja**

Motivasi individu dapat muncul dari dalam individu itu sendiri atau disebut motivasi instrinsik dan dapat pula berasal dari luar atau motivasi ekstrinsik yang dikemukakan oleh Robbins dan Judge dalam Diana Angelica (2009:23), motivasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Majemuk
2. Dapat berubah-ubah
3. Berbeda-beda bagi tiap individu dan,
4. Ada beberapa motif yang tidak disadari oleh individu yang bersangkutan.

Motivasi sebagai proses psikologi dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Faktor Internal

Faktor internal yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi pada diri seseorang, antara lain : keinginan untuk dapat hidup, keinginan untuk dapat memeliki, keinginan untuk memperoleh penghargaan, keinginan untuk memperoleh pengakuan, dan keinginan untuk berkuasa.

1. Faktor eksternal

Faktor eksternal juga tidak kalah perannya dalam melemahkan motivasi kerja seseorang, antara lain : kondisi lingkungan kerja, kompensasi yang memadai, supervisi atau pemimpin yang baik, adanya jaminan pekerjaan, status dan tanggung jawab, dan peraturan yang fleksibel.

* + - 1. **Metode Motivasi**

Manajemen sumber daya manusia memiliki metode-metode untuk memotivasi karyawannya. Yang dikemukakan menurut Malayu S.P Hasibuan (2010:149) metode-metode motivasi adalah sebagai berikut:

1. Motivasi Langsung *(Direct Motivation),* adalah motivasi (materil dan non materil) yang dierikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian penghargaan, bonus, piagam dan lain sebagainya.
2. Motivasi Tidak Langsung *(Indirect Motivation),* adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaanya. Motivasi tidak langsung ini besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan, sehingga produktivitas kerja meningkat.

Metode motivasi merupakan langkah awal dalam melakukan proses memotivasi karyawan. Metode motivasi digunakan para manajer agar memotivasi tepat pada sasarannya setelah itu kemudian dilakukan proses motivasi.

* + - 1. **Teori-Teori Motivasi**

Pada dasarnya proses motivasi digambarkan jika seseroang tidak puas akan mengakibatkan ketegangan, yang pada akhirnya akan mencari kepuasan yang mmenurut ukurannya sendiri sudah sesuai dan harus terpenuhi. Beberapa teori motivasi yang dikenal yaitu:

1. **Hierarki Teori Kebutuhan (Maslow)**

Teori ini meningkatkan bahwa manusia termotivasi untuk memuaskan lima jenis kebutuhan, yang dapat disusun dalam satu hierarki. Kebutuhan yang lebih tinggi baru akan muncul apabila kebutuhan yang dibawahnya telah terpenuhi.

Berdasarkan teori motivasi yang dikemukakan oleh Robbins dan Judge dalam Diana Angelica (2010:223) yang selanjutnya dikembangkan oleh Maslow menyatakan bahwa setiap diri manusia itu terdiri atas lima tingkatan atau hierarki kebutuhan, yaitu :

1. *Kebutuhan Fisiologis (Physiological Needs), seperti : kebutuhan makan* minum, perlindungan fisik, bernafas, seksual, dsb. Ini merupakan kebutuhan yang paling dasr atau kebutuhan tingkat rendah.
2. Kebutuhan Rasa Aman (*Safety Needs*), yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup, tidak dalam arti fisik semata, melainkan mental, psikologikal dan intelektual.
3. Kebutuhan Sosial (*Social Needs*), berarti kebutuhan untuk merasa memiliki yaitu kebutuhan untuk diterima dalam kelompok, berafiliasi, berinteraksi dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.
4. Kebutuhan Pengakuan (*Esteem Needs*), yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.
5. Kebutuhan Aktualisasi Diri (*self-Actualization Needs*), yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill, potensi, kebutuhan untuk berpendapat, dengan mengemukakan ide-ide dan memberi kritik terhadap sesuatu. Jadi menurut Maslow jika ingin memotivasi seseorang, anda perlu memahami sedang berada pada anak tangga manakah orang lain itu memfokuskan pada pemenuhan kebutuhan-kebutuhannya atau kebutuhan diatas tingkat itu.

|  |
| --- |
| Aktulasasi Diri |
| Penghargaan Diri |
| Kepemilikan Sosial |
| Rasa Aman |
| Kebutuhan Fisiologis |

Kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill, potensi, kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide- ide, memberikan penilaian, dan kritik terhadap sesuatu.

Kebutuhan akan harga diri, kebutuhan dihormati dan dihargai orang lain.

***`***

Kebutuhan merasa memiliki, kebutuhan untuk diterima dalam kelompok, berfasiliasi, beriterkasi dan kebutuhan untuk mencitai dan dicintai.

Kebutuhan rasa aman, kebutuhan perlindungan dan ancaman, bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup.

Kebutuhan fisiologis, kebutuhan makan, minum,perlindungan fisik, seksual sebagai kebutuhan terendah.

***Gambar 2.1***

***Sumber: Marwansyah dan Mukaram, 2010:155***

Gambar di atas menjelaskan bahwa urutan dan rangkaian kebutuhan sesoerang selalu mengikuti alur yang dijelaskan oleh teori Maslow. Semakin ke atas kebutuhan sesoerang semakin sedikit jumllah atau kuatitas manusia yang memiliki kriteria kebutuhannya, contohnya kebutuhan kategori *self actualization* atau kebutuhan kebebasan diri untuk merealisasikan cita-cita atau harapan individu mengembangkan bakat atau talenta yang dimilikinya (Robbins P. Stephen yang dialih bahasakan oleh Benyammin Molan, (2010:214)

1. **Teori Kebutuhan McClelland’s**

Berdasarkan teori kebutuhan yang diungkapkan oleh David McClelland’s menganalisis tentang tiga kebutuhan manusia yang sangat penting di dalam organisasi atau perusahaan tentang motivasi mereka. seperti yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2011:94), yaitu :

1. Kebutuhan akan prestasi (n.Ach)

Kemampuan untuk mencapai hubungan kepada perusahaan yang telah ditentukan juga perjuangan karyawan untuk menuju keberhasilan.

Kebutuhan akan prestasi yang dikemukakan oleh Edi Sutrisno (2010:129), menyatakan bahwa tingkah laku individu yang didorong oleh kebutuhan pergaulan dan persahabatan akan tampak sebagai berikut:

1. Lebih memperhatikan segi hubungan pribadi yang ada dalam pekerjaannya dari pada tugas-tugas yang ada dalam pekerjaannya.
2. Melakukan pekerjaan lebih efektif apabila bekerja sama dengan orang lain dalam suasana lebih kooperatif.
3. Mencari persetujuaan atau kesepakatan dari orang lain.
4. Lebih suka dengan orang lain dari pada sendirian.

Selain itu Edi Sutrisno (2010:130), mengemukakan mengenai tingkah laku yang di dorong oleh kebutuhan berkuasa akan tampak sebagai berikut:

1. Berusaha menolong orang lain walaupun pertolongan itu tidak diminta.
2. Sangat aktif mentukan arah kegiatan organisasi tempat berada.
3. Mengumpulkan barang-barang atau menjadi anggota suatu perkumpulan yang dapat mencerminkan prestasi.
4. Sangat peka terhadap struktur pengaruh antar pribadi dari kelompok atau organisasi.
5. Kebutuhan akan afliasi (n.Af)

Dorongan untuk berinteraksi dengan orang lain, berada bersama orang lain, tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain. Karena setiap orang menginginkan hal-hal tersebut :

1. Kebutuhan akan perasaan diterima orang lain di lingkungan ia tinggal *(sense of belonging)*
2. Kebutuhan akan perasaan dihormati *(sense of importance)*
3. Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal *(sense of achievement)*
4. Kebutuhan akan perasaan ikut serta *(sense of participation)*
5. Kebutuhan akan kekuasaan (n.Pow)

Kebutuhan untuk kekuasaan yang merupakan refleksi dari dorongan untuk mencapai otoritas untuk memiliki pengaruh terhadap orang lain. Ego manusia ingi lebih berkuasa dari manusia lainnya akan menimbulkan persaingan. Persaingan yang tumbuh secara sehat akan memotivasi seseorang untuk bekerja.

1. **Teori Clyton Alderfer (Teori “ERG”)**

Berdasarkan teori *existence relatedness growth* yang dikemukakan oleh Clayton P. Alderfer mengungkapkan bahwa teorinya dengan nama teori ERG menyebutnya ada tiga kategori lebtuhan individu, yaitu eksistensi *(existence),* keterhubungan *(relatedness),* pertumbuhan *(growth),* karena itu disebut sebagai teori ERG yang berupa:

1. Kebutuhan eksistensi untuk bertahan hidup, kebutuhan fisik.
2. Kebutuhan keterhubungan adalah kebutuhan untuk berhbungan dengan orang lain yang bermanfaat seperti keluarga, sahabat, atasan, kenaggotaan di dalam masyarakat.
3. Kebutuhan pertumbihan adalah kebutuhan untuk menjadi produktif dan kreatif, misalnya diberdayakan di dalam potensi tertentu dan berkembang secara terus menerus (Veitzhal Rivai, 2010:462)
4. **Teori Herzberg (Teori Dua Faktor)**

Ada dua macam faktor kebutuhan yang diinginkan oleh seseorang, yaitu :

1. Maintenance Factors

Faktor ini berhubungan dengan hakikat manusia yang ingin memperoleh ketentraman dan kesehatan badan. Kebutuhan ini meliputi: balas jasa, kondisi kerja fisik, tunjangan, dsb.

1. Job Content

Kebutuhan ini meliputi serangkaian kondisi intrinsik, jika terdapat dalam pekerjaan akan menggerakan tingkat motivasi yang kuat, maka dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik.

1. **Teori X dan Teori Y Mc. Gregor**

Berdasarkan teori X dan Y yang dikemukakan menurut Douglas McGregor mengajukan dua pandangan yang berbeda tentang manusia negative dengan tanda label X dan positif fengan tanda label Y. Setelah melalui penyyelidikan tentang perjanjian seorang manajer dan karyawan, McGregor merumuskan asumsi-asumsi dan perilaku manusia dalam organiasi sebagai berikut :

Teori X (negatif) merumuskan asumsi seperti:

1. Karyawan sebernarnya tidak suka bekerja dan jika ada kesempatan dia akan menghindari atau bermalas-mlasan dalam bekerja.
2. Semenjak karyawan tidak suka atau menyukai pekerjaannya, mereka harus dikontrol dan diatur bahkan mungkin diyakuti untuk menerima sanksi jika tidak bekerja dengan sungguh-sungguh.
3. Karyawan akan menghindari tanggung jawabnya dan mencari tujuan formal sebisa munngkin.
4. Kebanykan karyawan yang menempatkan keaman ditas faktor lainny yang berhubungan erat dengan pekerjaannya dan akan menggambarkannya dengan sedikit ambisi.

Sebaliknya, teori Y (positif) memiliki asumsi-asumsi sebagai berikut:

1. Karyawan dapat memandang pekerjaan sebagai suatu yang wajar, lumrah dan alamiah baik ditempat bermain atau beristirahat, dalam artian berdiskusi atau sekedar teman bicara.
2. Manusia akan melatih tujuan dan pengontrolan diri sendiri jika mereka melalui komitmen yang sangat objektif.
3. Kemampuan untuk melalui keputusan yang sangat cerdas dan inovatif adalah tersebar secara meluas di berbagai kalangan tidak hanya dari kalangan *top management* atau dewan direksi.

Dari uraian diatas diketahui bahwa upaya mendorong karyawan yang masuk ke dalam kategori ‘X’ dalam meningkatkan produktivitasnya adalah berupa imbalan dengan ancaman bahwa jika yang bersangkutan tidak bekerja dengan lebih baik, kepadanya akan dikenakan sanksi. Sebaliknya, pujian atau penghargaan merupakan senjata yang ampuh untuk mendorong karyawan yang masuk ke dalam katgori ‘Y’ meningkatkan produktivitasnya. (Edy Sutrisno,2010:38)

1. **Teori Harapan**

Berdasarkan teori harapan yang dikeumakan oleh Victor H. Vroom dalam Rivai (2011:253) motivasi merupakan akibat suatu hasil dari yang ingi dicapai oleh seseorang dan perkiraan yang bersangkutan bahwa tindakannya akan mengarah kepada hasil yang diingkannya. Teori ini memfokuskan pada tiga hubangan, antara lain:

1. Hubungan upaya kinerja
2. Hubungan kinerja ganjaran
3. Hubungan ganjaran tujuan

Teori harapan ini membantu para karyawan dalam menentukan hal-hal yang diinginkannya serta menunjukan cara-cara yang paling tepat untuk mewujudkan keinginannya.

1. **Pola Dasar Pemikiran*Expectancy Theory***

Teori yang dikemukakan oleh Viktor Vroom’s ini menyatakan bahwa tindakan seseorang cenderung untuk dilakukan karena harapan hasil yang akan didapatkan. Dalam hal iniseperti harapan bonus, kenaikan gaji, promosi dan penghargaan (Veitzhal Rivai, 2010:466). Lebih intinya, teoori memfokuskan hubungan sebagai berikut:

1. *Effort-performance relationship,* probabilitas yang akan diterima oleh individu dengan mengerahkan kemampuannya untuk suatu hasil kerja yang baik.
2. *Performance-reward relationship,* tingkatan kepercayaan individu atas hasil kerja tertentu akan mengakibatkan harapan yang diinginkannya.
3. *Reard-personal goal relationship,* penghargaan organisasi atas seseorang mengakibatkan kepuasaan individu di dalam bekerja.

Akhirnya, pola dasar *expectancy theory* ini adalah pemahaman antara individu dan hubungannya dengan hasil kerja dan kemampuan kerja antara hasil kerja, penghargaan dan kepuasan tujuan individu. Menurut teori ini ada empat asumsi mengenai perilaku individu dalam perusahaan yaitu:

1. Perilaku individu ditentukan oleh kombinasi faktor-faktor individu dan faktor-faktor lingkungan.
2. Individu mengambil keputusan dengan sabar mengenai perilakunya sendiri dalam perusahaan.
3. Individu mempunyai kebutuhan, keinginan dan tujuan yang bebeda.
4. Individu memutuskan diantara perilaku alternated berdasarkan harapannya.
   * + 1. **Dimensi dan Indikator Motivasi**

Berdasarkan dimensi dan indikator yang dikemukakan oleh David McClelland’s menganalisis tentang tiga kebutuhan manusia yang sangat penting di dalam organisasi atau perusahaan tentang motivasi mereka.seperti yang dikemukakan oleh , yaitu: Malayu S.P Hasibuan , (2008:162):

1. Kebutuhan akan pretasi *(Need For Achievmemt);* kemampuan untuk mencapai hubungan kepada standar perusahaan yang telah ditentukan juga perjuangan karyawan untuk menuju keberhasilan.
2. Kebutuhan akan kekuasaan *(Need For Power);* kebutuhan untuk membuat orang berperilaku dalam keadaan yang wajar dan bijaksana di dalam tugasnya masing-masing.
3. Kebutuhan akan berfasiliasi *(Need For Affiliation);* hasrat untuk bersahabat dan mengenal lebih dekat rekan kerja atau karyawan di dalam organisasi.
   * 1. **Pengertian Displin Kerja**

Disiplin kerja sangat penting untuk pertumbuhan perusahaan, digunakan terutama untuk memotivasi pegawaai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen smber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja yang dapat dicapai.Tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi organiasasi untuk mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan merupakan faktor yang utama yang diperlukan sebagai alat peringatan terhadap pegawai yang tidak mau berubah sidat dan perilakunya. Sehingga seorang pegawai dikatakan memiliki disiplin yang baik jika pegawai tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugasnya yang diberikan kepadanya.

Manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinanya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Memelihara dan meningkatkan kedisiplinan dengan baik memang merupakan hal yang cukup sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Berikut ini beberapa pengertian Disiplin Kerja menurut para ahli :

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh Menurut Veitzhal Rivai (2011:825) mendefinisikan Disiplin kerja adalah suatu alat dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesedian seorang dalam memenihi segala peratiran perusahaan. Sedangkan Menurut Malayu S.P Hasibuan (2006:444) mendefinisikan Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Lalu Menurut Edi Sitrisno (2011:86) mendefinisikan Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Dari ketiga pengertian disiplin kerja diatas yang dikemukakan oleh beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan, dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan mentaati peraturan dan norma-norma social yang berlaku di lingkungan sekitar. Disiplin tidak hanya dalam bentuk ketaatan saja melainkan juga tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan, berdasarkan pada hal tersebut diharapkan efektif pegawai akan meningkatkan dan bersikap serta bertingkah laku disiplin. Kedisiplinan karyawan dapat ditegakkan apabila peraturan-peraturan yang telah ditetapkan itu dapat diatasi oleh sebagian besar karyawannya dalam kenyataan, bahwa dalam suatu perusahaan apabila sebagian besar karyawannya mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan, maka disiplin kerja karyawan sudah dapat ditetapkan.

**2.1.4.1 Tujuan Disiplin Kerja**

Disiplin kerja sebenarnya dimaksudkan untuk memenuhi tujuan-tujuan dari disiplin kerja itu sendiri, sehingga pelaksanaan kerja menjadi lebih efektif dan efisien. Disiplin kerja bertujuan untuk menciptakan suatu kondisi yang teratur, tertib dan pelaksanaan pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana sebelumnya. Disiplin kerja yang dilakukan secara terus menerus oleh manajemen dimaksudkan agar para pegawai memilik motivasi untuk mendisipliknkan diri, bukan karena adanya sanksi tetapi timbul dari dalam dirinya sendiri.

Tujuan dilaksanakannya disiplin kerja, sebagai berikut :

1. Pembentukan sikap kendali diri yang positif. Perusahaan sangat mengharapkan para pegawainnya memiliki sikap kendali diri yang positif, sehingga ia akan berusaha untuk mendisiplinkan dirinya sendiri tanpa harus ada aturan yang akan memaksanya dan ia pun akan memiiki kesadaran untuk menghasilkan produk yang berkualitas tanpa perlu banyak diatur oleh atasannya.
2. Pengendalian kerja. Pekerjaan yang dilakukan yang dilakukan oleh para karyawan berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan dari organisasi, maka dilakukan pengendalian kerja dalam bentuk standar tata tertib yang diberlakukan oleh organisasi.
3. Perbaikan sikap. Perubahan sikap dapat dilakukan dilakukan dengan memberikan orientasi, pelatihan, pemberlakuan sanksi dan tindakan-tindakan lain yang diperlukan karyawan.

Disiplin kerja bertujan untuk memperbaiki efektifitas dan mewujudkan kemampuan kerja pegawai dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

**2.1.4.2 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja**

Tindakan pendisilinan kepada pegawai haruslah sama peberlakuannya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk bagi manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap bawahannya.

Berdasarkan bentuk-bentuk disiplin kerja Menurut Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Dispilin Preventif

Disiplin Preventif dalah suatu upaya untuk menggerakan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

1. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan menggarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

1. Displin Progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuma yang lebih berta terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

Bentuk-bentuk kedisiplinan menurut Henry Simamora (2006:611) ada 3 yaitu :

1. Disiplin Manajerial, segala sesuatu tergantung pada pemimpin mulai dari awal hingga akhir.
2. Disiplin Tim, kesempurnaan kinerja bermuara dari ketergantungan satu sama lain dan ketergantungan ini berkecambah dari suatu komitmen setiap anggota terhadap seluruh organisasi.
3. Disiplin Diri, dimana pelaksanaan tunggal sepenuhnya tergantung pada pelatihan, ketangkasan, dan kendali diri.

Sedangkan Menurut Veithzal Rivai (2008:444) adalah sebagai berikut :

1. Disiplin Retributif, yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
2. Disiplin Korektif, yaitu berusaha membantu karyawan mengkoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif Hak-hak Individu, yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
4. Perspektif Utilitarian, memilik fokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

**2.1.4.3 Mengatur dan Mengelola Disiplin Kerja**

Manajer harus dapat memastikan bahwa pegawai tertib dalam tugas. Konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Pegawai yang menghadapi tantangan tindakan disiplin, pemberi kerja harus dapat membuktikan bahwa karyawan yang terlihat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Penyedia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut Veithzal Rivai (2008:833), adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa karyawan telah diperlakukan secara wajar yaitu:

1. Standar Disiplin

Standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Karyawan dan penyedia perlu memahami kebijakan perusahaan serta mengikuti prosedur secara penuh. Pegawai yang melanggar aturan akan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka. Manajer perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Bukti ini harus secara hati-hati didokumentasikan sehingga tidak bisa untuk diperdebatkan. Sebagai suatu model bagaiman tindakan disipliner haru harus diatur adalah :

1. Apabila seorang pegawai melakukan suatu kesalahan, maka pegawai harus konsekuen terhadap atauran pelanggaran.
2. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen, berarti pegawai tersebut telah melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
3. Kedua hal diatas akan berakibatkan pemutusan hubungan kerja dan pegawai harus menerima hukuman tersebut.
4. Penegakan Standar Disiplin

Pencatatan tidak adil dan sah menurut undang-undangan atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum pegawai ditindakan. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

Dari beberapa bentuk-bentuk disiplin terjadi atas menunjukan disiplin kerja dibagi menjadi tiga bagian inti yaitu disiplin untuk mengikuti pedoman kerja, untuk mengarahkan tetap mematuhi peraturan, dan memberikan hukuman pada setiap pelanggaran.

* + - 1. **Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja**

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi. Sanksi kerja adalah disiplin yang dijatuhkan oleh pimpinan organisasi kepada pegawai melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi. Menurut Veitzhal Rivai (2011:831), ada beberapa tingkatan dan jenis sanksi pelanggaran kerja uang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

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.

Jenis pelanggaran diatas dapat dijadikan pedoman bagi intasi dalam penerapan kedisiplinan bagi setiap pegawai.

Adapun sanksi pelanggaran disiplin kerja Agus Dharma (2007:403-407) berpendapat bahwa sanksi pelanggaran kerja akibat tindakan indisipliner dapat dilakukan dengan cara :

1. Pembicaraan Informal

Dalam aturan pembenciraan informal dapat dilakukan terhadap karaywan yang melakukan pelanggaran kecil dan pelanggaran itu dilakukan pertama kali. Pelanggaran yang dilakukan karyawan hanyalah pelanggaran kecil, seperti terlambat masuk kerja atau istirahat siang lebih lama dari yang ditentukan, atau karyawan yang bersangkutan juga tidak akan memiliki catatan pelanggaran peraturan sebelumnya, pembicaraan informal akan memecahkan masalah. Pembicaraan usahakan menemukan penyebab pelanggaran, dengan mempertimbangkan potensi karyawan yang bersangkutan dan catatan kepegawaiannya.

1. Peringatan Lisan

Peringatan lisan perlu di pandang sebagai dialog atau diskusi, bukan sebagai ceramah. Karyawan perlu didorong untuk mengemukakan alasan melakukan pelanggaran. Pemimpin perlu berusaha memperoleh semua fakta yang relevan dan memintanya mengajukan pandangan. Fakta telah diperoleh dan telah dinilai, maka perlu dilakukan pengambilan keputusan terhadap karyawan.

1. Peringatan Tertulis

Peringatan tertulis diberikan untuk karyawan yang telah melanggar peraturan berulang-ulang. Tindakan ini biasanya didahului dengan pembicaraan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaraan.

1. Pengerumahan Sementara

Pengerumahan sementara adalah tindakan pendisiplinan yang dilakukan terhadap karyawan yang telah berulang kali melakukan pelanggaran. Pendisiplinan sebelumnya tidak berhasil mengubah perilakunya. Pengrumahan sementara dapat dilakukan tanpa melalui tahapan yang diuraikan sebelumnyaa jika pelanggaran yang dilakukan adalah pelanggaran yang cukup berat. Tindakan ini dapat dilakukan sebagai alternatif dari tindakan pemecatan jika pimpinan perusahaan memandang bahwa karir pegawai itu masih dapat diselamatkan.

1. Demosi

Demosi berarti penurunan pangkat atau upah yang diterima pegawai. Pendisiplinan ini berakibat timbulnya perasaan kecewa, malu, patah semangat, atau munkin marah pada pegawai.

1. Pemecatan

Pemecatan merupakan langkah terakhir setelah langkah sebelumnya tidak berjalan dengan baik. Tindakan ini hanya dilakukan untuk untuk jenis pelanggaran yang sangat serius diperbaiki dengan langkah pendisiplinan sebelumnya. Keputusan pemecatan diambil oleh pimpinan pada tingkatan yang lebih tinggi.

Pada dasarnya penerapan sanksi sebaiknya diatur dengan menampung masukan dari pegawai dengan maksud keikutsertaan mereka dalam penyusunan sanksi yang akan diberikan sedikit banyaknya akan mempengaruhi serta mengurangi ketidakdisiplinan tersebut, selain itu pemberian sanksi disiplin harus berorientasi pada pemberian latihan atau sifatnya pembinaan bukan bertujuan untuk menghukum agar para karyawan tidak melakukan kesalahan yang sama dimasa datang.

**2.1.4.5 Hambatan Disiplin Kerja**

Disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku tidak saja dalam perusahaan-perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada seluruh organisasi yang memperjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Pembuatan suatu peraturan displin dimaksudkan, agar para karyawan dapat melaksanakan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi penerapan disiplin kerja itu banyak menemui hambatan-hambatan pelaksanaanya.

Menurut Gauzali Saydam (2010:286), Hambatan pendisiplinan karyawan akan terlihat dalam suasana kerja berikut ini:

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) karyawan.
2. Sering telambatnya karyawan masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan.
3. Menurunnya semat dan gairah kerja.
4. Berkembangnya rasa tidak puas dan saling melempar tanggung jawab.
5. Penyelesian pekerjaan yang lambat, karena karyawan lebih sering mengobrol dari pada bekerja.

**2.1.4.6 Langkah-langkah Untuk Peningkatan Disiplin Kerja**

Berdasarkan langkah-langkah untuk peningkatan disiplin kerja Menurut Gouzali (2010:288), penegakan disiplin kerja tidak bias diserahkan kepada pegawai secara langsung. Perusahaan mempunyai langkah-langkah dalam meningkatkan kerja para pegawainya diantaranya:

1. Menciptakan peraturan-peraturan dan tata tertib yang harus dilaksanakan oleh para pegawai.
2. Menciptakan dan memberi sanksi-sanksi bagi para pelanggar disiplin.

Penerapan disiplin kerja sangat diperlukan karena dengan adanya disiplin kerja maka instasi akan dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditentukan oleh perusahaan.

**2.1.4.7 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja**

Berdasarkan uraian di atas indikator-indikator yang digunakan dalam peneletian ini mengadaptasi dari teori dan pendapat para ahli. Indikator yang digunakan untuk mengukur variabel dalam peneltian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja di PT. Pos Indonesia (Persero) Direktorat SDM diuraikan sebagai berikut :

Dalam mengukur variabel displin kerja, penelitian ini mengadaptasi indikator yang digunakan dalam penelitian (Singodimejo dalam Edy Sutrisno 2010:94) Disiplin kerja dibagi ke dalam empat dimensi yaitu:

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihant dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

1. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

1. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaannya sesuai dengan jabatan,tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

1. Taat terhadap peraturan lainnya

Aturan tentang apa boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

* + 1. **Pengertian Prestasi Kerja Karyawan**

Prestasi kerja merupakan sesuatu hal yang diinginkan dan diharapkan oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk mengetahui seberapa besar kita berkontribusi bagi sebuah perusahaan. Suatu instansi dapat berprestasi dan bisa bersaing dengan instansi lain yaitu dengan mempunyai karyawan-karyawan yang mempunyai prestasi kerja dan memberikan kontribusi terhadap instansi tersebut.

Prestasi kerja juga merupakan masalah yang sangat penting bagi setiap organisasi. Prestasi kerja yang sangat tinggi dan diperlukan dalam setiap usaha bekerja sama dengan karyawan untuk tujuan instansi tersebut. Seperti kita ketahui bahwa pencapaian tujuan instansi adalah sesuatu yang menjadi bagian penting karena prestasi kerja karyawan akan berdampak kepada perusahaan tersebut.

Kelangsungan hidup suatu perusahaan sangat tergantung pada prestasi kerja karyawannya di dalam melaksanakan pekerjaannya, karena karyawan merupakan unsur perushaan terpenting yang harus mendapat perhatian. Pencapaian tujuan perusahaan menjadi kurang efektif apabila banyak karyawannya yang tidak berprestasi dan hal ini akan menimbulkan pemborosan atau bahkan kerugian bagi perusahaan. Oleh karena itu prestasi kerja karyawan harus benar-benar diperhatikan demi kemajuan dan kelangsungan perusahaan.

Berikut ini beberapa pendapat para ahli mengenai definisi prestasi kerja, antara lain:

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh Menurut A. Anwar Prabu Mangkunegara (2011:129) mendefinsikan Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesua dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan Menurut Malayu S.P Hasibuan (2010:94) mengemukakan Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang disasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Prestasi kerja merupakan gabungan dari tiga fakor penting, yaitu kemampuan dan minat soerang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran dan tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor di atas, semakin besarlah prestasi kerja karyawan bersangkutan.

Berdasarkan ketiga definisi diatas, maka dapat dikatakan bahwa yang dimaksud dengan prestasi kerja adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya yang merupakan kontribusi yang diharapkan bagi pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi.

* + - 1. **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja**

Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011:67) faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah factor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation). Hal ini dengan pendapat Keith Davis dalam Mangkunegara (2011:67-68) yang merumuskan bahwa:

Human Performance = Ability + Motivation

Motivation = Attitude + Situation

Ability = Knowledge + Skill

Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja Mangkunegara (2011:67-68) faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation) yang mengemukakan bahwa motivasi terbentuk dari sikap seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Sikap mental yang mendorng diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal yang sikap secara psikofik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi).

Setelah apa yang dirumuskan diatas, bias dapat diperjelas bahwa:

1. Faktor Kemampuan (ability)
2. Faktor Motivasi (motivation)

**2.1.5.2** **Manfaat dan Kegunaan Prestasi Kerja**

Dalam setiap perusahaan pasti adanya tujuan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawaan yang mana nantinya akan tercapai tujuan perusahaan dengan baik. Adapun tujuan dari prestasi kerja menurut Veithzal Rivai (2010:312) sebagai berikut:

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian dan penetapan besarnya balas jasa.
2. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bias sukses dalam pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektifitas seluruh kegiatan di dalam perussahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan keefektifan jadwal kerja, kondisi kerja.
5. Untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan.
6. Sebagai alat untuk memperbaiki dan mengembangkan kecakapan karyawan.

Prestasi kerja karyawan digunakan untuk mengidentifikasi mereka yang akan dipromosikan, bagi para karyawan dengan adanya penilaian prestasi kerja dapat menimbulkan perasaan puasa dalam diri mereka atau karyawan. Karyawan itu sendiri merasa bahwa dengancara ini hasil kerja mereka di nilai oleh perusahaan dengan sewajarnya dan sekaligus kelemahan-kelemahan yang ada pada individu karyawan dapat di ketahui.

**2.1.5.3 Proses Penilaian Prestasi Kerja**

Prestasi kerja merupakan gabungan dari kemampuan dan minat seseorang pekerja serta kemampuan dan penerimaan atas penjelasan tugas. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2003:95), ukuran dan standar prestasi kerja sebagai berikut:

1. Kesetiaan

Dicerminkan oleh kesedian karyawan menjaga dan memebela organisasi didalam maupun diluar dari orang yang tidak bertanggung jawab.

2. Kejujuran

Amanah dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain.

3. kedisiplinan

Mematuhi peraturan-peraturan yang ada melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang di berikan kepadanya.

4. Kreatifitas

Kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreatifitasnya untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, sehingga lebih berdayaguna dan berhasil.

5. Kerjasama

Kemampuan dan kesediaan karyawan untuk berpratisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara *vertical* atau *horizontal* di dalam maupun diluar pekerjaan sehingga pekerjaannya akan semakin baik.

6. Kemampuan

Kemampuan untuk menggerakan orang mempunyai pribadi yang kuat, dihormati, berwibawa, dan dapat memotivasi orang lain atau bawahannya untuk bekerja lebih baik.

7. Kepribadian

Sikap prilaku, kesopanan, ramah, memberi kesan yang menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

8. Prakarsa

Kemampuan berfikir yang orginal dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisa, menilai, menciptakan, memberikan alasan, mendapatkan kesimpulan, dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya.

9. Kecakapan

Menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat dalam penyusunan kebijaksanaan.

10. Tanggung jawab

Kesedian karyawan dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan, dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakannya, serta perilaku kerjanya.

Unsur prestasi kerja karyawan yang dilakukan oleh setiap organisasi atau perusahaan tidak terlalu sama, tetapi pada dasrnya unsur-unsur tersebut mencakup seperti hal-hal diatas.

**2.1.5.4 Metode-Metode Penilaian Prestasi Kerja**

Ada beberapa metode untuk menilai prestasi kerja karyawan. Tidak ada satupun teknik yang sempurna, masing-masing teknik mempunyai kebaikan dan kelemahan. Metode-metode yang berorientasi masa lalu mempunyai kelebihan dalam hal perlakuan terhadap prestasi kerja yang terjadi dan sampai derajat tertentu dapat diukur. Tetapi dengan mengevaluasi prestasi kerja dimasa lalu, para karyawan akan memperoleh umpan balik mengenai upaya-upaya mereka. Umpan balik ini selanjutnya bisa mengarahkan kepada perbaikan-perbaikan prestasi. Teknik-teknik yang dikemukakan oleh T. Hani Handoko (2008:142) tersebut mencakup antara lain:

1. *Rattin Scale*

Pada metode ini, evaluasi subjektif dilakukan oleh penilaian terhadap prestasi kerja karyawan dengan skala tertentu dan rendah sampai tinggi. Evaluasi hanya didasarkan pada pendapat penilaian, yang membandingkan hasil kerja karyawan dengan faktor-faktor (kriteria) yang dianggap penting bagi pelaksanaan kerja tersebut. Kelebihan metode ini adalah tidak mahal dalam penyusunan dan administrasinya, penilai hanya memerlukan sedikit latihan, tidak memakan waktu dan dapat diterapkan untuk jumlah karyawan yang besar.

2. *Checklist*

Metode checklist dimaksudkan untuk mengurangi beban penilaian. Penilai tinggal memilih kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik-karakteristik karaywan. Kebaikan metode checklist adalah ekonomis, mudah administrasinya, latihan bagi penilai terbatas dan terstandarisasi. Kelemahan dari metode ini meliputi penggunaan kriteria kepribadian disamping kriteria prestasi kerja, kemungkinan terjadi bisa penilai (hallo effect) unterprestasi salah terdapat item-item checklist dan penghunaan bobot yang tidak tepat.

3. Metode Peristiwa Kritis

Metode peristiwa kritis merupakan metopde penilai yang berdasarakan kepada karyawan catatan-catatan penilaian yang menggambarkan perilaku karyawan sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja. Catatan-catatan ini disebut peristiwa-peristiwa kritis. Metode peristiwa kritis sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada karyawan dan mengurangi kesan terakhir. Kelemahan dari metode ini adalah para atasan sering tidak berminat mencatat peristiwa-peristiwa kritis atau cenderung mengada-ada dan bersifat subjektif.

4. Metode Peninjauan Lapangan

Agar tercapai penilaian yang lebih terstadarisasi, digunakan metode ini, dengan metode ini, wakil ahli departemen sumber daya manusia turun ke “lapangan” dan membantu penyedia penilaian. Spesialisasi sumber daya manusia mendapat informasi khusus dari atasan langsung tentang prestasi kerja karyawan. Kemudian ahli itu mempersiapkan evaluasi atas dasar informasi tersebut. Evaluasi dikirim kepada penyedia untuk interview, perubahan, persetujuan, dan pembahasan dengan karyawan yang dinilai. Spesialisasi sumber daya manusia bisa mencatat penilaian tipe formulir penilaian apapun yang digunakan perusahaan.

5. Test dan Observasi Prestasi Kerja

Bila jumlah terbatas, penilaian prestasi kerja bisa didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan. Tes mungkin dapat berbentuk tes tertulis atau peragaan keterampilan agar berguna tes harus reliabel dan valid.

6. Metode Evaluasi-Evaluasi Kelompok

Metode-metode penilaian kelompok bergunauntuk mengetahui keputusan kenaikan upah, promosi dan berbagai bentuk penghargaan organisasional karena dapat menghasilkan rangking karyawan dari terbaik sampai yang terjelek dalam sebuah instansi/organisasi.

Tinggi rendahnya produktivitas kerja dapat diketahui dengan melihat indikasi-indikasi tertentu yang mencerminkan prestasi kerja karyawan, indikasi-indikasi ini perlu diketahui oleh perusahaan atau organisasi terhindar dari kerugian, untuk mengetahui secara lebih jelas tentang faktorindikasi turunnya prestasi kerja menurut Alex S. Nitisemito (2001:97):

1. Turunnya/rendahnya produktivitas kerja

Produktivitas merupakan perbandingan antara output dan input. Mesikpun turunnya produktivitas kerja ditentukan oleh banyak faktor, akan tetapi bagaimanapun juga kondisi demikian menjadikan bahwa semangat dan gairah kerja karyawan mengalami penurunan.

1. Tingkat absesnsi yang naik/tinggi

Tingkat absensi yang tinggi merupakan salah satu indikasi dari turunnya prestasi kerja, karena pada umumnya jika prestasi kerja turun maka karyawan akan bekerja setiap hari.

1. *Labour TurnOver*

Keluar masuknya karyawan disebabkan karena ketidaksenangan mereka pada perusahaan dan organisasi dimana tempat mereka bekerja, sehingga untuk itu merka berusaha untuk mencari pekerjaan lain yang dianggap lebih sesuai.

1. Tingkat kerusakan yang tinggi

Naiknya tingkat kerusakan baik barang maupun peralatan yang digunakan bisa disebabkan karena kecerobohan karyawan dan sebagainya. Hal ini menunjukan bahwa semangat dan gairah kerja karyawan menurunya, akan tetapi sebelum pihak perusahaan atau organisasi mengambil kesimpulan tersebut perlu diperhatikan kemungkinan adanya kerusakan barang atau peralatan.

1. Pemogokan

Indikasi yang paling kuat tentang turunnya prestasi kerja karyawan adalah bila terjadi pemogokan. Pemogokan merupakan bentuk dan ketidakpuasan, kegelisahan dan sebagainya. Bila terjadi pemogokan maka hal ini menunjukan bukan saja semangat dan gairah kerja menurun akan tetapi menyebabkan kelumpuhan perusahaan atau organisasi, sebab meskipun pemogokan itu sendiri dapat diatasi namun ketegangan antara atasan dan bawahan cukup lama.

Berdasarkan uraian diatas bahwa untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan maksimal, perusahaan atau organisasi perlu mencari suatu cara yang akan menimbulkan prestasi secara maksimal pula. Dengan adanya penghargaan terhadap karyawan baik berupa simbol penghargaan, upah berupa bonus maupun yang lainnya. Memberikan dampak yang positif bagi para karyawan agar menjadikan mereka loyalitas terhadap perusahaan dan timal balik yang diberikan perusahaan dengan menjaga asset terbaik dan berharga yaitu para karyawan yang memiliki jiwa pekerja yang baik dan memiliki loyalitas yang bagus.

**2.1.5.5 Dimensi dan Indikator Prestasi Kerja**

Standar hasil kerja dapat dianggap sebagai pengukur byang ditetapkan, suatu yang harus diusahakan dan diperbandingkan antara satu hal dengan hal yang lain.

Ditinjau dari faktor-faktor yang berperan terhadap prestasi kerja, menurut yang dikutip oleh Malayu S.P Hasibuan (Flippo Edwin B, 2003:250) indikator prestasi kerja sebagai berikut:

1. Mutu kerja

Mutu kerja dapat diukur berdasarkan ketepatan waktu seseorang karyawan dapat menyelesaikannya, tingkat kemampuan yang dimiliki seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan, tingkat ketelitian seseorang dalam menghasilkan hasil kerja yang baik, meliputi ketepatan, keterampilan, ketelitian dan kerapihan.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja dapat diukur melalui tinkat kualitas pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh karyawan, dan kecepatan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya, meliputi tugas-tugas reguler dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas-tugas ekstra atau mendesak.

1. Ketangguhan

Ketangguhan dapat diukur melalui tingkat kemampuan karyawan dalam melaksanakan setiap pekerjaan yaang diperintahkan atasannya, tingkat kebiasaan karyawan dalam menjaga keselamatan dirinya dalam bekerja dan tingkat inisiatif karyawan dalam menghasilkan ide-ide baru yang bermanfaat bagi pekerjaannya serta tingkat kehadiran karyawan dalam bekerja, meliputi mengikuti pemerintah, tingkat keselamatan yang baik, inisiatif, ketepatan waktu dan kehadiran.

1. Sikap

Sikap karyawan dapat diukur melalui pandangannya terhadap pekerjaan yang dibebankan kepadanya, dan tingkatan kemampuan karyawan dalam menjalin hubungan yang harnonis dengan rekan sekerja dalam tim kerja juga menjalin kerja sama yang baik, meliputi pandangan dan prilaku terhadap perubahan pekerjaan dan teman sekerja termasuk kerja sama.

**2.1.6** **Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu adalah suatu penelitian yang telah banyak dilakukan yang berkaitan dengan judul pengaruh moivasi kerja dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja. Resume penelitian – penelitian sebelumnya dapat diliat pada Tabel 2.1 :

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Peneliti dan Judul Penelitian** | **Variabel** | | **Hasil Penelitian** |
|  |  | **Independen** | **Dependen** |  |
| 1 | Hernowo Narmodo (2011), Pengaruh Motivasi dan Disiplin kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT.JNE | Motivasi  Disiplin Kerja | Prestasi Kerja Karyawan | Ada pengaruh positif dan signifikan motivasi dan disiplin kerja, secara bersama sama terhadap prestasi kerja karyawan di |
| 2 | Narwinda Trisya (2013), Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT.TIKI | Motivasi | Prestasi Kerja Karyawan | Secara simultan faktor motivasi berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan. |
| 3 | Suardi Yakub (2014) Pengaruh Disiplin Kerja, Pendidikan dan Pelatihan terhadap Prestasi Kerja Karyawan diPT. JASINDO | Disiplin Kerja  Pendidikan dan Pelatihan | Prestasi Kerja Karyawan | Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan. |
| 4 | M. Harlie (2012), Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengembangan Karir terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. Anugrah Expres | Disiplin Kerja  Motivasi  Pengembangan Karir | Prestasi Kerja Karyawan | Berdasarkan hasil uji hipotesis, Disiplin Kerja dan motivasi berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja karyawan. |
| 5 | Christina Magdalena (2013), Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Prestasi Kerja karyawan di PT. Cipta Nusantara | Kepemimpinan  Motivasi  Disiplin Kerja | Prestasi Kerja Karyawan | Hasil penelitian menunjukan bahwa motivasi kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan. |
| 6 | Agus Pramono (2012) Pengaruh Kompensasi, Motivasi, Lingkungan Kerja dan Kepemimpinan terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. Indolife Pensiontama Bandung | Kompensasi  Motivasi  Lingkungan Kerja  Kepemimpinan | Prestasi Kerja Karyawan | Berdasarkan hasil uji , secara parsial terdapat pengaruh secara signifikan dan positif antara kompensasi, motivasi, lingkungan kerja dan kepemimpinan terhadap Prestasi Kerja Karyawan. |

Sumber : Data diolah untuk penelitian (2015)

Hernowo Narmod (2011), mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Motivasi, disiplin kerja, terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. JNE. Dapat diketahui bahwa pemberian motivasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan di PT. JNE (Persero) disiplin Kerja juga mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja di PT. JNE (Persero) hasil penelitian menunjukan bahwa pemeberian Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan di PT. JNE (Persero)

Narwinda Trisya (2013), mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Prestasi Kerja KaryawanPT. TIKI alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi linier berganda. Uji hipotesis yang digunakan adalah uji F dan uji T. Dapat diketahui bahwa rata-rata total-total variabel motivasi di PT.TIKI pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja ditunjukan dengan nilai F hitung sebesar 36,064 sehingga secara simultan faktor motivasi berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan.

Suardi Yakub (2014), mengemukan penelitian dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja, Pendidikan dan Pelatihan terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. JASINDO dapat diketahui bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. JASINDO hasil penelitian menunjukan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. JASINDO

M. Harlie (2012), mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengembangan Karir Terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. Anugrah Expres Distribusi Jawa Barat dan Banten Area Bandung dari hasil perhitungan uji t, maka diperoleh nilai t hitung untuk variabel disiplin kerja (X1) sebesar 7,330, nilai t hitung untuk variabel motivasi sebesar 6,155, nilai thitung untuk variabel pengembangan karier sebesar 5,045, dan nilai t tabel sebesar 1,6599. Hal ini berarti variabel bebas yang meliputi disiplin kerja, motivasi, dan pengembangan karier berpengaruh nyata secara parsial terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Anugrah Expres Distribusi Jawa Barat dan Banten Area Bandung

Christina Magdalena (2013) mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. Cipta Nusantara. Alat analisis yang digunakan adalah uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, uji linier berganda, pengujian hipotesis, koefisien determinasi (R2). Hasil penelitian menunjukan bahwa kepemimpinan, motivasi kerja dan disiplin kerja karyawan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan.

Agus Pramono (2012) mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Kompensasi, Motivasi, Lingkungan Kerja dan Kepemimpinan terhadap Prestasi Kerja Karyawan di di PT. Indolife Pensiontama Bandung. Adapun teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *purposive* sampling. Metode pengumpulan data menggunakan metode kuesioner, dan metode analisis data menggunakan regresi linier. Hasil penelitian menunjukan bahwa secara parsial terdapat pengaruh secara signifikan dan positif antara kompensasi dan motivasi terhadap prestasi kerja karyawan.

Berdasarkan tabel 2.1 dan penjelasan diatas, dapat dilihat bahwa telah banyak penelitian yang dilakukan untuk meneliti pengaruh motivasi kerja dan kedisiplinan kerja terhadap prestasi kerja karyawan. Dengan tersedianya hasil penelitian yang relevan dengan penelitian ini, maka penelitian ini mempunyai acuan guna memperkuat hipotesis yang diajukan.

**2.2. Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran intinya berusaha menjelaskan konstelasi hubungan antara variabel yang akan diteliti. Konstelasi hubungan tersebut idealnya dikuatkan oleh teori atau penelitian sebelumnya. Variabel dalam penelitian ini yaitu motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan.

**2.2.1 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan**

Meningkatkan prestasi kerja karyawan salah satunya yaitu perusahaan harus melakukan suatu usaha dengan memberikan motivasi kepada para karyawan. Motivasi penting diberikan kepada karyawan karena akan membangkitkan semangat untuk bekerja dan menghasilkan prestasi yang tinggi. Motivasi adalah sebagai proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya Robbins dan Judge dalam Diana Angelica (2009:222).

Adapun definsi menurut McClelland dalam Mangkunegara (2011:104) menyimpulkan bahwa ada hubungan positif antara motivasi kerja dengan pencapaian prestasi kerja atau prestasi, dimana jika seorang manajer atau pimpinan yang mempunyai motivasi kerja tinggi cenderung memiliki prestasi kerja tinggi, dan sebaliknya mereka yang prestasi kerjanya rendah dimungkinkan karena motivasi kerjanya rendah.

Keterkaitan antara motivasi dengan prestasi kerja karyawan dikemukakan oleh Narwinda Trisya (2013), mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. TIKI Dimana hasil penelitiannya secara parsial motivasi mempengaruhi prestasi kerja karyawan.

**2.2.2 Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan**

Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku karyawan berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan perusahaan. Untuk mendapatkan disiplin kerja yang baik, pegawai harus taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, taat terhadap aturan perilaku dalam bekerja dan taat terhadap aturan lainnya perusahaan.

Melalui disiplin yang tinggi produktivitas kerja pegawai pada pokonya dapat ditingkatkan. Oleh sebab itu perlu ditanamkan kepada setiap pegawai disiplin yang sebaik-baiknya. menurut Singodimendjo dalam Edi Sutrisno (2010:96) menyatakan bahwa: “Semakin baik disiplin kerja seorang karyawan, maka semakin prestasi kerja karyawan yang akan dicapai”.

Keterkaitan antara kedisiplinan kerja dengan prestasi dikemukakan oleh Suardi Yakub (2014), mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja, Pendidikan dan Pelatihan terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. JASINDO dimana hasil penelitiannya disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan.

**2.2.3 Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan**

Hal yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia adalah mengenai prestasi kerja karyawan. Prestasi kerja karyawan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal yang dapat mendukung prestasi kerja karyawan tersebut adalah motivasi kerja dan disiplin kerja. Dengan motivasi kerja yang tinggi dari karyawan dan disiplin kerja yang tinggi pula akan meningkatkan prestasi kerja karyawan.

Sikap mental yang mendorong diri karyawan untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal yang siap secara psikofik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi) dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan dikemukakan oleh Keith Davis dalam Mangkunegara (2011:151) menyatakan bahwa: “semakin baik disiplin kerja seorang karyawan, maka semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapai. Sedangkan menurut Hernowo Narmodo (2011), mengemukakan penelitian dengan judul Pengaruh Motivasi, Disiplin kerja, Terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. JNE dapat diketahui bahwa pemberian motivasi kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan. Kedisiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifakan terhadap prestasi kerja karyawan. Pemberian motivasi kerja dan kedisiplinan kerja secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan.

**2.2.4 Paradigma Penelitian**

Paradigma penelitian merupakan kerangka berpikir yang menjelaskan bagaimana cara pandang peneliti terhadap ilmu atau teori, yang dikontruksi sebagai suatu pandangan yang mendasar dari suatu disiplin ilmu tentang apa yang menjadi pokok persoalan yang semestinya dipelajari. Dengan demikian, maka penulis dapat menggambarkan paradigm penelitian sebagai berikut :

**Motivasi Kerja**

1. Kebutuhan akan prestasi
2. Kebutuhan akan afiliasi
3. Kebutuhan akan kekuasaan

(McClelland yang dikutip oleh Malayu S.P Hasibuan , 2008:162)

Narwinda Trisya (2013)

Mc Clelland dalamMangkunegara (2010:104)

**Prestasi Kerja**

1. Mutu Kerja
2. Kuantitas Kerja
3. Ketangguhan
4. Sikap

(Malayu S.P Hasibuan, 2003:250)

Hernowo Narmodo (2011)

**Disiplin Kerja**

1. Taat terhadap aturan waktu
2. Taat terhadap peraturan perusahaan
3. Taat terhadap aturan
4. Taat terhadap aturan lainnya.

(Singodimejo dalam sutrisno, 2010:94)

Keith Davis dalam Mangkunegara (2011:151)

Suardi Yakub (2014)

Singodimedjo dalam Edi Sutrisno (2010:96)

**Sumber : Mc Clelland dalam Mangkunegara (2010) ;**

**Keith Davis dalam Mangkunegara (2011) ;**

**Singodimedjo dalam Edi Sutrisno (2014)**

**Gambar 2.2**

**Paradigma Penelitian**

**2.3 Hipotesis**

Sesuai dengan uraian tersebut di atas, penulis mengemukakan hipotesis secara parsial dan simultan sebagai berikut:

1. Secara Parsial
2. Motivasi kerja berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan.
3. Disiplin kerja berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan.
4. Secara Simultan

Motivasi kerja dan Disiplin kerja berpengaruh terhadap Prestasi kerja karyawan.