penggunaan sumberdaya-sumberdaya lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Selain itu menurut T.Hani Handoko (2011:10) manajemen yaitu bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*).

Berdasarkan pada teori diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

**2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

**2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan kekayaan (*asset*) organisasi yang sangat vital, karena itu keberadaannya dalam organisasi atau perusahaan tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Betapapun moderen tegnologi yang digunakan atau seberapa banyak dana yang disiapkan, namun tanpa dukungan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan profesional, semuanya menjadi tidak bermakna.

Manajemen manusia merupakan kunci keberhasilan sebuah perusahaan untuk mencapai tujaun-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 besar 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 pengendaliaan. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam mencapai 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.

Sumber daya manusia adalah mengembangkan pegawai dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran individu maupun intansi. Berikut ini dikemukakan pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli :

Menurut Tjuju Yuniarsih dan Suwanto (2011:1) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah “bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam kegiatan organisasi”.

Sedangkan menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:10), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah “ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.”

Selain itu menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2), mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah “suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai), pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal didalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.”

Dari ketiga definisi tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses yang menggabungkan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasaan) 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 :

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

**2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Salah satu aspek penting yang akan menentukan keberhasilan ataupun kegagalan dalam organisasi adalah implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Secara garis besar fungsi manajemen SDM dapat dibedakan dalam dua dimensi yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional.

Adapun fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:21) adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resource planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

1. Pengorganisasian

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

1. Pengarahan

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

1. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, prilaku, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

1. Pengadaan

Pengadaan (*procerement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan,

orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1. Pengembangan

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

1. Kompensasi

Kompensasi (*compensasion*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan balas jasa yang diberikan dari instansi.

1. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tecipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

1. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintanance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

1. Kedisiplinan

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

1. Pemberhentian

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

De Cenzo and Robbins dalam Tjutju Yuniarsi (2011:5) mengatakan bahwa fungsi manajemen terdiri dari:

1. *Staffing: strategic human resource, recruiting, and selection* (Kepegawaian: strategi sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi).
2. *Training and development: orientation, employee training, employee development and career development* (Pelatihan dan pengembangan: orientasi, pelatihan karyawan, pengembangan karyawan dan pengembangan karir).
3. *Motivation: motivation theories and the job design, performance appraisal, rewards and compensation, employee benefit* (Motivasi: teori motivasi dan desain pekerjaan, penilaian kinerja, penghargaan dan kompensasi, tunjangan karyawan.
4. *Maintenance: safety and health, communication, employee relation.*(Pemeliharaan: keselamatan dan kesehatan, komunikasi, hubungan karyawan).

**2.1.2.3 Aktivitas-aktivitas Sumber Daya Manusia**

Mathis Jackson (2011:6) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia terdiri dari beberapa kelompok yang saling terkait, aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam mengelola sumber daya manusia dalam organisasi di jelaskan dalam gambar berikut :

**Sumber: Mathis Jackson.*Human Resource management***

**Gambar 2.1 Aktivitas Sumber Daya Manusia** (diolah kembali)

Aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia dipengaruhi oleh lingkungan eksternal, kekuatan hukum, politik, ekonomi, sosial dan budaya serta teknologi. Berikut ini adalah tujuh aktifitas sumber daya manusia:

1. Perancangan dan analisis sumber daya manusia, melalui perancangan sumber daya manusia, manajer berusaha untuk mengantisipasi usaha-usaha yang dapat -mempengaruhi permintaan dan penawaran terhadap kemungkinan-kemungkinan di masa mendatang.
2. Kesempatan kerja yang sama/*Equal Employment Opportunity*: kesempatan untuk mendapatkan perkerjan secara adil hal ini tentunya didasarkan pada aspek-aspek hukum dan regulasi dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi aktifitas sumber daya manusia dan perlu disesuaikan dengan aspek-aspek manajemen sumber daya manusia.
3. Penempatan kerja/*Staffing*: untuk menyediakan persediaan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan berkualitas dalam memenuhi posisi atau lowongan yang tersedia.
4. Pengembangan sumber daya manusia: Dimulai sejak awal orientasi karyawan, pelatihan dan pelatihan ulang serta pengembangan-pengembangan keterampilan yang dibutuhkan seiring dengan pergerakan zaman.
5. Kompensasi dan keuntungan: suatu bentuk balas jasa dari perusahaan terhadap pengabdian seseorang, seperti gaji, insentif, keuntungan-keuntungan lain seperti akomodasi, transport, system penggajian.
6. Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan kerja: memastikan seorang pekerja yang bekerja dalam lingkup organisasi memiliki standar prosedur yang meliputi keselamatan, kesehatan dan keamanan kerja yang sudah diatur sesuai standart OSHA (*Occupational of Safety and health Administration*).
7. Serikat pekerja: berfungsi sebagai relasi antar karyawan dan antar karyawan dengan organisasi.

**2.1.3 Pengertian Kepemimpinan**

Pemimpin merupakan suatu peran atau ketua dalam sistem di suatu organisasi atua kelompok.Sedangkan kepemiminan merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk memengaruhi orang-orang untuk bekerja mencapai tujuan dan sasaran.

Veithzal Rivai dan Deddy Mulyadi (2012:2), menefinisikan kepemimpinan secara luas meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. Veithzal Rivai dalam Suwatno dan Donni (2013:140) menyatakan kepemimpinan adalah peranan dan juga suatu proses untuk mempengaruhi orang lain.

Selanjutnya menurut Veithzal Rivai (2014:148) kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain, terutama bawahannya, untuk berpikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam pencapaian tujuan organisasi. “*Leadership is activity of influencing people to strive willingly for mutual objectives*”.(Kepemimpinan adalah keseluruh kegiatan/aktivitas untuk mempengaruhi kemauan orang lain untuk mencapai tujuan bersama) (George R.Terry) dalam Sedarmayanti (2014:249).

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan kegiatan untuk mempengaruhi orang lain untuk berpikir dan bertindak dami mencapai tujuan.

**2.1.3.1 Fungsi Kepemimpinan**

Veithzal Rivai dalam Suwatno dan Donni (2013:147) memberikan beberapa contoh tentang fungsi kepemimpinan, yaitu:

1. Menciptakan visi dan rasa komunitas
2. Membantu mengembangkan komitmen dari pada sekedar memenuhinya
3. Menginspirasi kepercayaan, mengintegrasikan pandangan berlainan
4. Membantu pembicaraan yang cakap melalui dialog
5. Membantu menggunakan pengaruh mereka
6. Memfasilitasi
7. Memberi semangat pada yang lain
8. Menopang tim dan,
9. Bertindak sebagai model

Menurut James F.Stoner dalam Suwatno dan Donni (2013:148), agar kelompok dapat beroperasi secara efektif, seorang pemimpin mempunyai dua fungsi pokok yaitu:

1. *Task Related/ Problem Solving Function*, dalam fungsi ini pemimpin memberikan saran dalam pemecahan masalah serta memberikan sumbangan informasi dan pendapat.
2. *Group Maintanance Function/ Social Function*, meliputi: pemimpin membantu kelompok beroperasi lebih lancar, pemimpin memberikan persetujuan atau melengkapi anggota kelompok yang lain, misalnya menjembatani kelompok yang sedang berselisih pendapat, memperhatikan diskusi-diskusi kelompok.

**2.1.3.2 Tipe Kepemimpinan**

G.R.Terry dalam Suwatno dan Donni (2013:156) mengemukakan tentang tipe-tipe kepemimpinan sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Pribadi (*Personal Leadership*)

Dalam hal ini pimpinan mengadakan hubungan langsung dengan bawahannya, sehingga timbul hubungan pribadi yang intim.

1. Kepemimpinan Non Pribadi (*Non Personal Leadership*)

Pimpinan tidak mengadakan hubungan langsung dengan bawahannya, sehingga antara atasan dan bawahan tidak timbul kontak pribadi. Hubungan pimpinan dengan bawahannya melalui perencanaan dan instruksi-instruksi tertulis.

1. Kepemimpinan Otoriter (*Authoritarian Leadership*)

Pimpinan memperlakukan bawahannya secara sewenang-wenang, karena menganggap diri orang paling berkuasa, bawahannya digerakkan dengan jalan paksa, sehingga para pekerja dalam melakukan pekerjaannya bukan karena ikhlas melakukan pekerjaannya, melainkan karena takut.

1. Kepemimpinan Kebapakan (*Paternal Leadership*)

Pimpinan memperlakukan bawahannya seperti anak sendiri, sehingga para bawahannya tidak berani mengambil keputusan, segala sesuatu yang pelik diserahkan kepada bapak pimpinan untuk menyelesaikannya. Dengan demikian bapak sangat banyak pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anak buahnya.

1. Kepemimpinan Demokratis (*Democratic Leadership*)

Pimpinan selalu mengadakan musyawarah dengan para bawahannya untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaannya yang sukar, sehingga para bawahannya merasa dihargai pikiran-pikirannya dan pendapat-pendapatnya serta mempunyai pengalaman yang baik di dalam menghadapi segala persoalan rumit. Dengan demikian para bawahannya bergeraknya itu bukan karena rasa paksaan, tetapi karena rasa tanggung jawab yang timbul karena kesadaran atas tugas-tugasnya.

1. Kepemimpinan Bakat (*Indigenous Leadership*)

Pimpinan dapat menggerakkan bawahannya karena mempunyai bakat untuk itu, sehingga para bawahannya senang mengikutinya, jadi tipe ini lahir karena pembawaannya sejak lahir seolah-olah ditakdirkan untuk memimpin dan diikuti oleh orang lain. Dalam tipe ini pemimpin tidak akan susah menggerakkan bawahannya, karena para bawahannya akan selalu menurut akan kehendaknya.

**2.1.3.3 Jenis Kepemimpinan**

1. Kepemimpinan Transaksional

Kepemimpinan ini berfokus pada transaksi antar pribadi, antar manajemen dan karyawan, dua karakteristik yang melandasi kepemimpinan transaksional yaitu:

* 1. Para pemimpin menggunakan penghargaan kontigensi untuk memotivasi karyawan.
	2. Para pemimpin melaksanakan tindakan korektif hanya ketika para bawahan gagal mencapai tujuan kinerja.

2. Kepemimpinan Kharismatik

Kepemimpinan ini menekankan perilaku pemimpin yang simbolis, pesan-pesan mengenai visi dan memberikan inspirasi, komunikasi non verbal, daya tarik terhadap nilai-nilai ideologis, stimulasi intelektual terhadap para pengikut oleh pemimpin, penampilan kepercayaan diri sendiri dan untuk kinerja yang melampaui panggilan tugas.

3. Kepemimpinan Visioner

Kepemimpinan ini merupakan kemampuan untuk menciptakan dan mengartikulasikan suatu visi yang realistis, dapat dipercaya, atraktif dengan masa depan bagi suatu organisasi atau unit organisasi yang terus tumbuh dan meningkat. Hal senada dikemukakan oleh Komariah dalam Suwatno dan Donni (2013:160) bahwa kepemimpinan visioner (*visionary leadership*) dapat diartikan sebagai kemampuan pemimpin dalam mencipta, merumuskan, mengomunikasikan ,menyosialisasikan, mentransformasikan dan mengimplementasikan pemikiran-pemikiran ideal yang berasal dari dirinya atau sebagai hasil interaksi social diantara anggota organisasi dan stakeholders yang diyakini sebagai cita-cita organisasi di masa depan yang harus dicapai melalui komitmen semua personil.

4. Kepemimpinan Tim

Menjadi pemimpin efektif harus mempelajari keterampilan seperti kesabaran untuk membagi informasi, percaya kepada orang lain, menghentikan otoritas dan memahami kapan harus melakukan intervensi.

**2.1.3.4 Dimensi dan Indikator Kepemimpinan**

Veithzal Rivai (2014:148) berpendapat bahwa indikator kepemimpinan sebagai berikut:

1. Pengaruh
2. Hubungan baik antara pemimpin dan pegawai
3. Sikap pimpinan sehari-hari
4. Pimpinan memberikan contoh yang baik dalam mematuhi peraturan instansi
5. Pimpinan dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif
6. Legitimasi
7. Keadilan pimpinan dalam memberikan sanksi kepada pegawai
8. Pimpinan dapat mendelegasikan wewenang dengan baik
9. Pemberian penghargaan atas kinerja pegawai
10. Tujuan
11. Tanggung jawab terhadap tugas Pemberian bimbingan, arahan, dan dorongan kepada pegawai
12. Pemberian kebebasan bagi pegawai untuk memberikan pendapat
	* 1. **Pengertian Disiplin 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 sifat 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 :

 Menurut Terry dalam Edy Sutrisno (2016:87) disiplin merupakan alat penggerak pegawai agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik.

Selain itu juga Edy Sutrisno (2016:89) disiplin pegawai adalah “prilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut Veitzhal Rivai (2011:825) mendefinisikan Disiplin kerja adalah suatu alat dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesedian seorang dalam memenihi segala peratiran perusahaan.

 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 sosial 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 pegawai dapat ditegakkan apabila peraturan-peraturan yang telah ditetapkan itu dapat diatasi oleh sebagian besar pegawainya dalam kenyataan, bahwa dalam suatu perusahaan apabila sebagian besar pegawainya mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan, maka disiplin kerja pegawai sudah dapat ditetapkan.

* + - 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 pegawai 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 pegawai.

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

* + - 1. **Bentuk-bentuk Disiplin Kerja**

Tindakan pendisilinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuannya. 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 pegawai 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. DisiplinDiri,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.
	* + 1. **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 disiplinkerja 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 pegawai yang melakukan pelanggaran kecil dan pelanggaran itu dilakukan pertama kali. Pelanggaran yang dilakukan pegawai hanyalah pelanggaran kecil, seperti terlambat masuk kerja atau istirahat siang lebih lama dari yang ditentukan, atau pegawai 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. pegawai 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 pegawai.

1. Peringatan Tertulis

Peringatan tertulis diberikan untuk pegawai 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 pegawai 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.

* + - 1. **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 pegawai 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 pegawai akan terlihat dalam suasana kerja berikut ini:

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) pegawai.
2. Sering telambatnya pegawai 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 pegawai lebih sering mengobrol dari pada bekerja.

Pada dasarnya ada banyak indikator yang memepengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi. Singodimejo dalam Edy Sutrisno (2016:94) dispilin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah :

1. Taat terhadap aturan waktu

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

1. Taat terhadap peraturan lainnya

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

**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 Motivasi Kerja**

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

 Motivasi mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan pegawai yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal.

Motivasi merupakan dorongan yang dapat menggerakan dan mengguggah seseorang agar timbul keinginan dan kemauan dalam bekerja sehingga menghasilakan hasil yang maksimal dan mencapai tujuan. Berikut ini pendapat para ahli mengenai devinisi mtivasi kerja, antara lain :

Menurut Wibowo (2010:379) mendefinisikan Motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses prilaku manusia pada pencapaian tujuan. Sedangkan elemen yang terkandung dalam motivasi meliputi unsur membangkitkan, mengarahkan, menjaga, menunjukan intensitas, bersifat ters menerus dan adanya tujuan.

Robbins dan Judge dalam Diana Angelica (2010:223) dikembangkan oleh Maslow menyatakan bahwa setiap diri manusia itu terdiri atas lima tingkatan atau hierarki kebutuhan, yaitu : *Kebutuhan Fisiologis (Physiological Needs),* Kebutuhan Rasa Aman (*Safety Needs*), Kebutuhan Sosial *(Social Needs*), Kebutuhan Pengakuan *(Esteem Needs*), Kebutuhan Aktualisasi Diri *(self-Actualization Needs*).

Menurut (Stephen P. Robbins, 2001: 213) mendefinisikan motivasi adalah kesediaan individu untuk mengeluarkan upaya yang tinggi untuk mencapai tujuan organisasi. Ada tiga elemen kunci dalam motivasi yaitu upaya, tujuan organisasi dan kebutuha.

Peranan manusia dalam mencapai tujuan tersebut sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Untuk menggerakkan manusia agar sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka haruslah dipahami motivasi manusia bekerja pada suatu organisasi, karena motivasi inilah yang menentukan perilaku orang-orang untuk bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi.

Dari beberapa pendapat tersebut diatas disimpulkan maka dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja karyawan adalah dorongan individu untuk melakukan tindakan karena mereka ingin melakukannya dalam mencapai tujuan yang mereka inginkan. Pencapaian tujuan tersebut dapat berupa uang, keselamatan, penghargaan, dan lain-lain.

Dengan demikian, kekayaan, rasa aman (keselamatan), status, dan segala macam tujuan lain hanya merupakan hiasan semata-mata untuk mencapai tujuan akhir setiap orang, yaitu menjadi dirinya sendiri.

* + - 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 pegawainya.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 pegawai. 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.

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 dasar 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.

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 2.2***

***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**

 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 telahditentukan 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.

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”)**

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**

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**

Menurut 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**

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. **Penelitian Terdahulu**

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Penelitian dan Judul Penelitian** | **Persamaan** | **Perbedaan** | **Hasil Penelitian** |
| 1 | Gede Prawira Utama Putra,Made Subudi.Pengaruh Disiplin Kerja, Gaya Kepemimpinan,Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja KaryawanPada Hotel Matahari Terbit Bali TanjungBenoa-Nusa Dua(E Jurnal Manajemen Universitas Udayana, Vol.2 No.7 Juni 2013) | 1. Disiplin Kerja2. Motivasi Kerja | 1. Gaya Kepemimpinan2. Kinerja Karyawan  | Hasil penelitian menunjukkan Disiplin kerja ,Gaya kepemimpinan, dan motivasi kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan |
| 2 | Gede Widianata,Wayan Bagia, Wayan Suwendra.Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada Hotel Naya Guwana Resort & Spa Di Bayuwedang Buleleng.(E Jurnal Manajemen, Vol 4, 2016) | 1. Motivasi Kerja
2. Disiplin Kerja
 | 1. Prestasi Kerja | Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja memiliki dampak positif yang signifikan terhadap Prestasi Kerja pada Hotel Naya Guwana Resort & Spa Di Bayuwedang Buleleng. |
| 3. | Aries Susanty dkk. (2012) Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja terhadap Motivasi Kerja di PT. PLN (Persero) APD Semarang  | 1. Disiplin kerja2. Motivasi kerja | 1.Gaya Kepemimpinan | Disiplin kerja berpengaruh positif secara signifikan terhadap Motivasi Kerja, Gaya Kepemimpinan berpengaruh positif secara signifikan terhadap Motivasi Kerja.  |
| 4. | Muhammad Taufiek Rio Sanjaya (2015).Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja TerhadapKinerja Karyawan Pada Hotel L Ros In Ygyakarta. | 1. Disiplin Kerja
2. Motivasi Kerja
 | 1. Kinerja Pegawai | Disiplin kerja dan Motivasi kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Karyawan Pada Hotel L Ros In Ygyakarta. |
| 5. | M. SYAIFUL BAHRI (2016). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja KaryawanPada PT. Pos Indonesia (Persero) Banyuwangi | 1. Motivasi
2. Disiplin Kerja
 | 1. Kinerja Karyawan
 |  Motivasi dan Disiplin Kerja beprengaruhPositif yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan. |
| 6. | I Nyoman Jaka Alit Wiratama, Desak Ketut SintaasihPengaruh Kepemimpinan, Diklat, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Tirta Mangutama Kabupaten Badung(Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis, dan Kewirausahaan, Vol.7 No.2 Agustus 2013) | 1. Kepemimpinan
2. Disiplin Kerja
 | 1. Diklat
2. Kinerja
 | Hasil analisis menunjukkan bahwa kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, serta disiplin kerja karyawan secara parsial dan simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. |
| 7. | Christina Magdalena (2013), Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Prestasi Kerja karyawan di PT. Cipta Nusantara | 1. Kepemimpinan2. Motivasi kerja3. Disiplin Kerja | 1. Prestasi Kerja
 | Hasil penelitian menunjukan bahwa motivasi kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan |

* + 1. **Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran intinya berusaha menjelaskan konstelasi hubungan antara variabel yang akan diteliti. Konstelasi hubungan tersebut idealnya dikuatkan leh teori atau penelitian sebelumnya. Variabel dalam penelitian ini yaitu Pengaruh Kepeminpinan dan Disiplin Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai.

* + 1. **Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Pegawai.**

Proses[kepemimpinan](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttp://jurnal-sdm.blogspot.com/2009/07/teori-kepemimpinan-dari-maxwell.html%26amp;sa%3DD%26amp;ust%3D1490721287665000%26amp;usg%3DAFQjCNFF-EoFJih9w6KN6ILCNp326vMMIQ&sa=D&ust=1490721287742000&usg=AFQjCNELTFDIAYfsEAWBW_mk4crVxI9mmw) secara singkat sering dikatakan sebagai cara untuk mencapai tujuan melalui orang lain. Orang lain disini bisa diartikan sebagai orang-perorang, atau sekelompok orang. Akan tetapi karena orang banyak itu terdiri dari individu dengan kebutuhan yang bervariasi, diperlukan kiat-kiat khusus untuk mengatur supaya kebutuhan, keinginan, dan kepentingan yang bermacam-macam tersebut bisa terakomodasi sehingga timbul dorongan atau motivasi untuk secara mandiri bekerja mencapai tujuan pribadi maupun kelompok. Dalam proses kepemimpinan, motivasi merupakan sesuatu yang esensial dalam[kepemimpinan](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttp://jurnal-sdm.blogspot.com/2009/06/kepemimpinan-transformasional-dan.html%26amp;sa%3DD%26amp;ust%3D1490721287666000%26amp;usg%3DAFQjCNG0TVrMoiOl86BUEeEXRY48mYK-0w&sa=D&ust=1490721287742000&usg=AFQjCNHQB438Oej-BfdKpJZ5tLkGT2AOQQ), karena memimpin adalah memotivasi. Seorang pemimpin harus bekerja bersama-sama dengan orang lain atau bawahannya, untuk itu diperlukan kemampuan memberikan motivasi kepada bawahan.

Veithzal Rivai (2014:148) menyatakan Kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pimpinan satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain, terutama bawahannya, untuk berpikir dan bertindak sedemikian rupa sehingga melalui perilaku yang positif ia memberikan sumbangan nyata dalam pencapaian tujuan organisasi. “*Leadership is activity of influencing people to strive willingly for mutual objectives*”.(Kepemimpinan adalah keseluruh kegiatan/aktivitas untuk mempengaruhi kemauan orang lain untuk mencapai tujuan bersama) (George R.Terry) dalam Sedarmayanti (2014:249).

Kepemimpinan mempunyai kaitan yang erat dengan motivasi, sebab keberhasilan seorang pemimpin dalam menggerakkan orang lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat bergantung kepada kewibawaan, dan juga pemimpin itu di dalam menciptakan motivasi di dalam diri setiap orang bawahan, kolega maupun atasan pemimpin itu sendiri. Seorang pemimpin memotivasi pengikut melalui kepemimpinan tertentu yang akan menghasilkan pencapaian tujuan kelompok dan tujuan individu.

Veithzal Rivai dan Deddy Mulyadi (2012:2), menefinisikan kepemimpinan secara luas meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. Motivasi sering kali diartikan sebagai kebutuhan, keinginan, dan dorongan yang ada dalam diri individu. Sementara itu, motivasi kerja adalah pendorong atau penggerak para pegawai sehingga mereka bersedia bekerja dengan baik, disiplin, dan penuh semangat. Motivasi sangat penting sebagai tenaga penggerak para pegawai untuk melaksanakan tugasnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Perilaku seseorang pada saat tertentu, biasanya ditentukan oleh kebutuhan yang paling kuat. Hal inilah yang merupakan dasar dari teori motivasi kebutuhan, yang mengikuti teori kebutuhan jamak bahwa seseorang berperilaku karena didorong oleh adanya keinginan untuk memperoleh berbagai macam kebutuhan. Menurut Maslow dalam Robbins dan Judge dalam Diana Angelica (2010:223), kebutuhan manusiatersusun dalam lima hierarki, yakni *1) kebutuhan fisiologi; 2) kebutuhan keamanan; 3) kebutuhan* *sosial; 4) kebutuhan akan penghargaan; dan 5) kebutuhan akan aktualisasi diri*.

Jenis kebutuhan yang diinginkan oleh seseorang tersebut berjenjang berjenjang, artinya apabila kebutuhan pada jenjangpertama telah dipenuhi maka kebutuhan jenjangkedua akan muncul. Apabila kebutuhan padajenjang kedua sudah dipenuhi maka kebutuhanpada jenjang ketiga mulai muncul. Demikianseterusnya sampai dengan kebutuhan jenjangkelima. Apabila kelima jenjang kebutuhan telahdapat terpenuhi, seseorang akan merasakankeberhasilan dan kebahagiaan.

Sikap pimpinan yang kurang adil dan kurang tegas dalam memberi sanksi kepada pegawai Hotel Guntur Bandung yang tidak disiplin sehingga menimbulkan rasa cemburu terhadap pegawi lain dan karena kurang tegasnya pimpinan sehingga pegawai meremehkan aturan dan tugas yang telah diberikan. Hal ini justru menghambat kinerja para pegawai dan menghambat pencapaian target organisasi.

Sebaliknya, jika pimpinan mempu bersikap adil dalam pemberian sanksi dan menujukkan sikap tegas terhadap pegawai yang melanggar aturan, hal ini akan membuat pegawai menghargai aturan yang telah dibuat dan lebih bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Keterkaitan antara Pengaruh Kepemimpinan terhadap Motivasi Kerja Karyawan dikemukankan oleh Gede Prawira Utama Putra, Made Subudi (2013), dimana hasil penelitiahnnya menunjukkan Disiplin kerja ,Gaya kepemimpinan, dan motivasi kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan.

 Penerapan kepemimpinan yang sesuai dengan situasi dan kondisi organisasi akan dapat berpengaruh positif terhadap motivasi pegawai dan dengan demikian target instansi yang telah ditetapkan akan tercapai.

**2.2.3 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Motivasi Kerja Pegawai.**

Disiplin selalu menjadi ukuran yang positif dan biasanya dijadikan sebagai indikasi seseorang yang sukses mencapai tujuannya. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan perusahaan, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai 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.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi. Menurut Terry dalam Edy Sutrisno (2016:87) disiplin merupakan alat penggerak karyawan.Agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik.

Selain itu Menurut Edy Sutrisno (2016:89) disiplin pegawai adalah “prilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.” 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.

Keterkaitan antara Disiplin Kerja terhadap Motivasi kerja pegawai dikemukakan oleh Aries Susanty dkk. (2012). Dimana hasilnya Disiplin kerja berpengaruh positif secara signifikan terhadap Motivasi Kerja, Gaya Kepemimpinan berpengaruh positif secara signifikan terhadap Motivasi Kerja.

Hal tersebut menunjukkan adanya keterkaitan antara disiplin kerja terhadap motivasi kerja pegawai. Tingkat motivasi yang tinggi akan berpengaruh terhadap disiplin pegawai dan dapat membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai waktu yang ditentukan dan akan meminimalisir keterlambatan pengumpulan tugas.

* + 1. **Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai**

Berdasarkan hasil penelitian-penelitian yang telah disampaikan diatas maka kepemimpinan dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. I Nyoman Jaka Alit Wiratama, Desak Ketut Sintaasih (Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis, dan Kewirausahaan, Vol.7 No.2 Agustus 2013). Hasil analisis menunjukkan bahwa kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, serta disiplin kerja karyawan secara parsial dan simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

 Ketrekaitan antara Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Motivasi juga di kemukakan oleh Christina Magdalena (2013), mengemukakan dalam penelitiannya, dimana hasil penelitiannya menunjukan bahwa motivasi kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan.

Peran pemimpin dalam suatu instansi sangat penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahakan organisasi dalam mencapai tujuan. Selain dengan kepemimpinan, juga diperlukan disiplin kerja serta motivasi kerjapun sangat berpengaruh terhadap disiplin sehingga akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Dengan demikian disiplin kerja harus terus ditingkatkan demi tercapainya tujuan suatu instansi.

* + 1. **Paradigma Penelitian**

(George R.Terry) dalam Sedarmayanti (2014:249).

**Kepemimpinan**

Veithzal Rivai (2014:148)

1.Pengaruh

2.Legitimasi

3.Tujuan

(Veithzal Rivai dan Deddy Mulyadi (2012:2)

**Motivasi Kerja**

(Robbins dan Judge dalam Diana Angelica (2010:223) dikembangkan oleh Maslow

1.Kebutuhan *Fisiologis*

2.Kebutuhan Rasa Aman

3.Kebutuhan Sosial

4.Kebutuhan Pengakuan

5.Kebutuhan Aktualisasi Diri

I Nyoman Jaka Alit Wiratama, Desak Ketut Sintaasih (Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis, dan Kewirausahaan, Vol.7 No.2 Agustus 2013).

Christina Mgnalena (2013)

**Disiplin Kerja**

Edy Sutrisno (2016:86)

1.Taat terhadap aturan waktu

2.Taat terhadap peraturan instansi

3.Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan

4.Taat terhadap norma

Veitzhal Rivai (2011:825)

Terry dalam Edy Sutrisno (2016:89)

**Gambar 2.2**

**Penelitian Pradigma**

**2.3 Hipotesis**

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

1. Secara Parsial
2. Kepemimpinan berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai
3. Disiplin kerja berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai
4. Secara Simultan

Kepemimpinan dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Motivasi Kerja Pegawai