

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Penelitian ini akan membahas pustaka yang berhubungan dengan topik atau masalah penelitian. Pustaka yang akan dibahas yaitu motivasi kerja, disiplin kerja dan prestasi kerja. Maka dari itu penulis dalam meneliti menggunakan beberapa buku terbitan yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti dan juga penulis menggunakan hasil penelitian yang dianggap relevan.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Beberapa pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan Manajemen Sumber Daya Manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri, karena manajemen sumber daya manusia merupakan perpaduan antara fungsi manajemen dengan fungsi operasional Sumber Daya Manusia.

Berikut beberapa pengertian manajemen menurut para pakar :

Nawawi (2013:23), menyatakan bahwa:

“Proses pengaturan, pengurusan dan pengelolaan dengan memanfaatkan orang lain dalam penegelolaan sumber daya untuk pencapaian suatu tujuan”.

Daft, Richard L. yang dikutip oleh Edward Tanujaya (2012:8), menyatakan bahwa:

“Manajemen adalah pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian sumber daya organisasi”.

Malayu S.P Hasibuan (2012:2), menyatakan bahwa :

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan”.

Dari beberapa definisi manajemen di atas 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

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Dalam manajemen sumber daya manusia, pegawai adalah asset (kekayaan) utama instansi, sehingga harus dipelihara dengan baik. Faktor yang menjadi perhatian dalam sumber daya manusia adalah manusia itu sendiri.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah mengembangkan pegawai dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran individu maupun instansi. Berikut ini dikemukakan pengertian manajemen sumber daya manusia dari beberapa pakar :

John M. Ivancevich, et al yang dikutip oleh Moekijat (2012:4), menyatakan bahwa :

“Proses pencapaian tujuan organisasi melalui mendapatkan, mempertahankan, memberhentikan, mengembangkan dan menggunakan/memanfaatkan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dengan sebaik-baiknya”.

T. Hani Handoko (2013:3), menyatakan bahwa :

“Merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat”.

Malayu S.PHasibuan (2012:10), menyatakan bahwa :

“Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Berdasarkan pendapat ketiga para ahli, maka dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah serangkaian proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi yang selaras dengan tujuan individu dan masyarakat.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Veithzal Rivai (2014:13), 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.

2. Pengorganisasian (*Organization*)

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

3. Pengarahan (*directing*)

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

4. Pengendalian (*controlling*)

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.

5. Pengadaan (*Procurement*)

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

6. Pengembangan (*development*)

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

7. Kompensasi (*compensation*)

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

8. Pengintegrasian (*integration*)

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.

9. Pemeliharaan (*maintenance*)

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

10. Pemberhentian (*separation*)

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

2.1.3 Motivasi Kerja

Motivasi merupakan daya dorong seseorang untuk memberikan kontribusi yang sebesar mungkin demi keberhasilan instansi mencapai tujuannya. Dengan pengertian bahwa tercapainya tujuan instansi berarti tercapai pula tujuan pribadi para anggota instansi yang bersangkutan.

2.1.3.1 Pengertian Motivasi Kerja

Istilah motivasi (*motivation*) berasal dari bahasa latin, yakni *movere*, yang berarti “menggerakkan” (*to move*).

Robert L. Mathis and John H. Jackson yang diterjemahkan oleh Jimmy Sadeli (2013:279), menyatakan bahwa :

“Motivation is a desire in the person that cause the person to act”.

(Motivasi merupakan hasrat di dalam seseorang yang menyebabkan orang tersebut melakukan tindakan).

Stephen P. Robbins and Timothy A. Judge yang diterjemahkan oleh Benyamin Molan (2012:39), menyatakan bahwa :

“Motivation as a process that describes the intensity, direction, and persistence of effort to achieve a goal”.

(Motivasi sebagai proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan usaha untuk mencapai suatu tujuan).

Mc. Clelland yang dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan (2012:281), menyatakan bahwa :

“Motivasi merupakan cadangan energi potensial yang dimiliki seseorang untuk dapat digunakan dan dilepaskan yang tergantung pada kekuatan dorongan serta peluang yang ada dimana energi tersebut akan dimanfaatkan oleh karyawan karena adanya kekuatan motif dan kebutuhan dasar, harapan dan nilai insentif”.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa motivasi adalah suatu dorongan yang berasal dari diri individu untuk melakukan suatu tindakan untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.3.2 Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2012:146), tujuan motivasi antara lain yaitu :

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

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

2.1.3.3 Model Motivasi Kerja

Malayu S.P. Hasibuan (2012:148), membagi tiga konsep motivasi yaitu :

1. Model Tradisional

Yaitu memberikan motivasi dengan memberikan balas jasa dengan bentuk insentif (uang atau barang) kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin banyak produksinya semakin besar pula balas jasanya.

2. Model Hubungan Manusia

Yaitu dengan mengakui kebutuhan sosial karyawan dan membuat mereka berguna dan penting.

3. Model Sumber Daya Manusia

Model ini mengatakan bahwa karyawan dimotivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/barang atau keinginan akan kepuasan, tetapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti.

2.1.3.4 Metode Motivasi Kerja

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:149). Terdapat dua metode motivasi yaitu motivasi langsung dan motivasi tidak langsung :

1. Motivasi langsung (*direct motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus dan bintang jasa.

2. Motivasi tidak langsung (*indirect motivation*)

Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan semangat melakukan pekerjaannya. Misalnya ruangan kerja, suasana kerja, serta penempatan yang tepat. Memotivasi tak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga pengaruhnya untuk merangsang semangat kerja karyawan menjadi produktif.

2.1.3.5 Jenis Motivasi Kerja

Dari jenisnya Malayu S.P. Hasibuan (2012:150), membagi motivasi kedalam dua jenis yaitu :

1. Motivasi Positif

Maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas standar. Motivasi ini cocok digunakan untuk jangka panjang.

2. Motivasi Negatif

Maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan memberikan standar akan mendapat hukuman bila hasil kerjanya dibawah standar. Motivasi ini cocok digunakan untuk jangka pendek.

2.1.3.6 Teori-Teori Motivasi Kerja

Beberapa model atau teori tentang motivasi yang dikemukakan oleh beberapa para ahli antara lain :

1. Teori Motivasi Kebutuhan dari Abraham Maslow

Teori ini menyatakan bahwa manusia dimotivasi untuk memuaskan sejumlah kebutuhan yang melekat pada diri setiap manusia yang cenderung bersifat bawaan. Kebutuhan ini terdiri dari lima jenis yaitu :

- a. Kebutuhan fisik
- b. Kebutuhan rasa aman
- c. Kebutuhan sosial
- d. Kebutuhan pengakuan
- e. Kebutuhan aktualisasi diri

2. Teori X dan Y

Teori ini dicetuskan oleh McGregor menyatakan bahwa manusia pada dasarnya terdiri dari dua jenis yaitu ada jenis manusia X dan jenis manusia Y yang masing-masing memiliki karakteristik tertentu. Jenis manusia X adalah manusia yang ingin menghindari pekerjaan bilamana mungkin, sementara jenis manusia Y menunjukan sifat yang senang bekerja yang diibaratkan bahwa

bekerja baginya seperti bermain. Kemudian jenis manusia X tidak punya inisiatif dan senang diarahkan, sedangkan jenis manusia Y adalah sebaliknya.

3. *Three Needs Theory*

Teori ini dikemukakan oleh David Mc Clelland, yang mengatakan bahwa ada tiga kebutuhan manusia, yaitu :

- a. Kebutuhan berprestasi, yaitu keinginan untuk melakukan sesuatu lebih baik dibandingkan sebelumnya.
- b. Kebutuhan untuk berkuasa, yaitu kebutuhan untuk lebih kuat, lebih berpengaruh terhadap orang lain.
- c. Kebutuhan afiliasi, yaitu kebutuhan untuk disukai, mengembangkan atau memelihara persahabatan dengan orang lain.

4. *ERG Theory*

Teori ini dikemukakan oleh Clayton Aderfer, yang mengatakan bahwa teori ini merupakan revisi dari teori Abraham Maslow. Teori ini menyatakan ada tiga kelompok kebutuhan manusia :

a. Existence

Berhubungan dengan kebutuhan untuk mempertahankan keberadaan seseorang dalam hidupnya.

b. Relatedness

Berhubungan dengan kebutuhan untuk berinteraksi dengan orang lain.

c. Growth

Berhubungan dengan kebutuhan perkembangan diri.

5. *Theory* Dua Faktor

Teori ini disebut juga *motivation-hygiene theory* dan dikemukakan oleh Frederick Herzberg. Teori ini mengatakan bahwa suatu pekerjaan selalu berhubungan dengan dua aspek, yaitu pekerjaan itu sendiri seperti mengajar, merakit sebuah barang, mengkoordinasi sebuah kegiatan, menunggu langganan, membersihkan ruangan-ruangan, dan lain-lain disebut *job content*, dan aspek-aspek yang berkaitan dengan pekerjaan seperti gaji, kebijaksanaan organisasi, supervisi, rekan kerja, dan lingkungan kerja yang disebut *job context*.

2.1.3.7 Proses Motivasi Kerja

Malayu S.P. Hasibuan (2012:150), mengemukakan bahwa proses motivasi terdiri dari :

1. Tujuan

Dalam proses motivasi perlu diterapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para karyawan dimotivasi ke arah tujuan itu.

2. Mengetahui Kepentingan

Hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau perusahaan saja.

3. Komunikasi Efektif

Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahannya. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif tersebut diperoleh.

4. Integrasi Tujuan

Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan organisasi adalah *need complexy* yaitu untuk memperoleh laba serta perluasan perusahaan, sedangkan tujuan individu karyawan adalah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan.

5. Fasilitas

Manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, seperti memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.

6. *Team Work*

Manajer harus membentuk *team work* yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan.

2.1.3.8 Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Menurut Mc Clelland dalam Malayu S.P. Hasibuan (2012:162), dimensi dan indikator motivasi adalah sebagai berikut :

1. Kebutuhan akan prestasi

- a. Mengembangkan kreativitas
- b. Antusias untuk berprestasi tinggi

2. Kebutuhan akan afiliasi

- a. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan dia tinggal dan bekerja (*sense of belonging*)
- b. Kebutuhan akan perasaan dihormati (*sense of importance*)
- c. Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal (*sense of achievement*)

- d. Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*)
- 3. Kebutuhan akan kekuasaan
 - a. Memiliki kedudukan yang terbaik
 - b. Mengerahkan kemampuan demi mencapai kekuasaan

2.1.4 Disiplin Kerja

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 menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat. Manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik memang merupakan hal yang cukup sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Henry Simamora (2013:610) mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut:

“Disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam suatu organisasi”.

Menurut Bejo Siswanto (2014:291) mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut:

“Disiplin kerja sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Menurut Sondang Siagian (2011:305) mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut:

“Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan pegawai yang lainnya”

Berdasarkan uraian definisi diatas, menunjukkan bahwa disiplin kerja merupakan praktek secara nyata dari para pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi. Disiplin tidak hanya dalam bentuk ketaatan saja melainkan juga tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan, berdasarkan pada hal tersebut diharapkan efektifitas pegawai akan meningkat 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 pegawai sudah dapat ditegakkan.

2.1.4.2 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 memiliki motivasi untuk mendisiplinkan diri, bukan karena adanya sanksi tetapi timbul dari dalam dirinya sendiri. Tujuan dilaksanakannya disiplin kerja, sebagai berikut :

- a. Pembentukan sikap kendali diri yang positif. Perusahaan sangat mengharapkan para pegawainya 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 memiliki kesadaran untuk menghasilkan produk yang berkualitas tanpa perlu banyak diatur oleh atasannya.
- b. Pengendalian kerja. Pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan dari organisasi, maka dilakukan pengendalian kerja dalam bentuk standar dan tata tertib yang diberlakukan oleh organisasi.
- c. Perbaikan sikap. Perubahan sikap dapat dilakukan dengan memberikan orientasi, pelatihan, pemberlakuan sanksi dan tindakan-tindakan lain yang diperlukan pegawai.

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

2.1.4.3 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Pendisiplinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuaanya. 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 para bawahannya.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

Bentuk-bentuk kedisiplinan menurut Henry Simamora (2013:611) 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 pelaksana tunggal sepenuhnya tergantung pada pelatihan, ketangkasan, dan kendali diri.

Menurut Veithzal Rivai (2014: 444) adalah sebagai berikut :

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

2.1.4.4 Mengatur dan Mengelola Disiplin

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 terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Penyelia

perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut Veithzal Rivai (2014:833), adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlakukan secara wajar yaitu :

a. Standar disiplin

Standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Pegawai dan penyelia 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 bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah :

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

b. Penegakan standar disiplin

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

2.1.4.5 Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi Veithzal Rivai (2014:450), sedangkan sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi.

Menurut Veithzal Rivai (2014:450) ada beberapa tingkat dan jenis pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

1. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis: teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis: penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis: penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian, pemecatan.

Agus Dharma (2015:403-407) berpendapat bahwa sanksi pelanggaran kerja akibat tindakan indisipliner dapat dilakukan dengan cara :

1. Pembicaraan informal

Dalam aturan pembicaraan informal dapat dilakukan terhadap karyawan 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 memiliki catatan pelanggaran peraturan sebelumnya, pembicaraan informal akan memecahkan masalah. Pembicaraan

usahakan menemukan penyebab pelanggaran, dengan mempertimbangkan potensi karyawan yang bersangkutan dan catatan kepegawaiannya.

2. Peringatan lisan

Peringatan lisan perlu dipandang 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 karyawan.

3. Peringatan tertulis

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

4. Pengrumahan sementara

Pengrumahan 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 sebelumnya 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.

5. Demosi

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

6. Pemecatan

Pemecatan merupakan langkah terakhir setelah langkah sebelumnya tidak berjalan dengan baik. Tindakan ini hanya dilakukan untuk jenis pelanggaran yang sangat serius atau pelanggaran yang terlalu sering dilakukan dan tidak dapat diperbaiki dengan langkah pendisiplinan sebelumnya. Keputusan pemecatan diambil oleh pimpinan pada tingkat 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 pegawai tidak melakukan kesalahan yang sama dimasa datang.

2.1.4.6 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Bejo Siswanto (2014:291) berpendapat bahwa indikator dari disiplin kerja itu ada 5 yaitu :

1. Frekuensi Kehadiran

Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau

rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat Kewaspadaan

Pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja

Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Ketaatan pada peraturan kerja ini dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

5. Etika Kerja

Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

2.1.5 Prestasi Kerja

Prestasi kerja merupakan suatu metode bagi manajemen untuk membuat suatu analisa yang adil dan jujur tentang nilai karyawan bagi organisasi. Manajemen Perusahaan harus mengetahui prestasi kerja bawahannya agar dapat mengambil keputusan yang tepat menyangkut karyawannya. Pemimpin perlu mengetahui prestasi kerja karyawannya agar ia dapat memperlakukan

karyawannya secara adil dalam hal seperti promosi, gaji/upah, bonus dan sebagainya.

Menurut Hasibuan (2012:94) menyatakan bahwa :

“Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.

Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67) mengemukakan bahwa:

“Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya”.

Gary Dessler yang dialih bahasakan oleh Paramita Rahayu (2012:322), menyatakan bahwa:

“Prestasi kerja karyawan adalah prestasi aktual karyawan dibandingkan dengan prestasi yang diharapkan dari karyawan. Prestasi kerja yang diharapkan adalah prestasi standar yang disusun sebagai acuan sehingga dapat melihat kinerja karyawan sesuai dengan posisinya dibandingkan dengan standar yang dibuat”.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli, penulis menyatakan bahwa prestasi kerja merupakan hasil kerja yang dicapai seorang karyawan, baik secara kualitas maupun kuantitas, sesuai dengan tugas dan perannya di dalam perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.5.1 Metode Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja dalam suatu organisasi mencakup beberapa hal. Hal utama dalam penilaian prestasi kerja ini mencakup beberapa kriteria yang ada hubungannya dengan pelaksanaan kerja. Menurut Hasibuan (2012:97) metode penilaian prestasi kerja pada umumnya dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu sebagai berikut :

1) Metode penilaian berorientasi pada masa lalu (metode tradisional)

Penilaian prestasi kerja berorientasi pada masa lalu artinya penilaian prestasi kerja seorang pegawai dinilai berdasarkan hasil yang telah dicapai oleh pegawai selama ini. Metode ini mempunyai kelebihan dalam hal perlakuan terhadap pekerjaan yang terjadi dan sampai derajat tertentu dapat diukur. Dengan mengevaluasi prestasi kerja yang telah terjadi pegawai akan memperoleh umpan balik terhadap mereka, dan dapat digunakan untuk perbaikan prestasi kerja mereka. Adapun teknik-teknik penilaian dalam metode ini adalah :

a. *Rating Scale*

Metode ini merupakan metode penilaian yang paling tua dan banyak digunakan, dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan atau supervisor untuk mengukur karakteristik.

b. *Employee Comparison*

Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seorang pekerja dengan pekerja lainnya, yang terbagi atas sub kelompok, yaitu:

1. *Alternatif ranking*

Metode ini merupakan metode penilaian dengan cara menurut peringkat (ranking) pegawai dimulai dari yang terendah sampai yang tertinggi dan berdasarkan kemampuan yang dimilikinya.

2. *Paired comparison*

Metode ini adalah metode penilaian dengan cara seorang pegawai dibandingkan dengan seluruh pegawai lainnya, sehingga terhadap berbagai

alternatif keputusan yang diambil. Metode ini dapat digunakan untuk jumlah pegawai yang sedikit.

3. *Forced Distribution*

Metode ini sama dengan paired comparison tetapi digunakan untuk jumlah pegawai yang banyak. Pada metode ini suatu definisi yang jelas untuk setiap kategori telah dibuat secara seksama.

c. *Check list*

Metode ini penilai sebenarnya tidak menilai tetapi hanya memberikan informasi bagi penilaian yang dilakukan oleh bagian personalia. Penilai tinggi memilih kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik setiap individu pegawai baru melaporkannya kepada bagian personalia untuk menetapkan bobot nilai, indeks nilai dan kebijaksanaan selanjutnya bagi pegawai yang bersangkutan.

d. *Freeform Essay*

Metode ini seorang penilai diharuskan membuat karangan yang berkenaan dengan pegawai yang sedang dinilainya itu.

e. *Critical Incident*

Metode ini penilai harus mencatat semua kejadian mengenai tingkah laku bawahannya sehari-hari yang kemudian dimasukkan ke dalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai macam kategori tingkah laku bawahannya.

2) **Metode penilaian berorientasi pada masa depan (metode modern)**

Metode ini merupakan perkembangan dari metode tradisional dalam menilai prestasi karyawan. Ada beberapa cara yang dapat digunakan, antara lain :

a. *Assessment centre*

Metode ini biasanya dilakukan dengan pembentukan tim penilai khusus. Ini bisa dari luar, dari dalam maupun kombinasi keduanya. Pembentukan tim harus lebih baik, sehingga penilaiannya lebih objektif dan indeks prestasi yang diperoleh sesuai fakta atau kenyataan dari setiap individu pegawai yang dinilai.

b. *Management by Objective (MBO)*

Metode ini pegawai langsung diikutsertakan dalam perumusan dan pemutusan persoalan dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sasarannya masing-masing yang ditekankan pada pencapaian sasaran perusahaan/instansi tersebut.

c. *Human Assets Accounting*

Metode ini faktor pekerja dinilai sebagai individu modal jangka panjang, sehingga tenaga kerja dinilai dengan cara membandingkan terhadap variabel-variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan perusahaan/instansi.

2.1.5.2 Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Byar dan Rue dalam Sutrisno (2013:151) mengatakan bahwa ada dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan lingkungan. Faktor individu yang dimaksud adalah:

1. Usaha (*effort*) yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
2. *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.

3. *Role/task perception*, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Adapun faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi prestasi kerja adalah:

- a. Kondisi fisik
- b. Peralatan
- c. Waktu
- d. Material
- e. Pendidikan
- f. Supervisi
- g. Desain Organisasi
- h. Pelatihan dan
- i. Keberuntungan.

Anoraga (2011:78) menyatakan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi prestasi kerja pegawai seperti: motivasi, pendidikan, disiplin kerja, keterampilan, sikap etika kerja, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, lingkungan dan sistem kerja, teknologi, sarana produksi, jaminan sosial, manajemen dan kesempatan berprestasi.

Prestasi kerja yang optimal selain didorong oleh motivasi seseorang dan tingkat kemampuan yang memadai, oleh adanya kesempatan yang diberikan, dan lingkungan yang kondusif. Meskipun seorang individu bersedia dan mampu, bisa saja ada rintangan yang jadi penghambat.

Keseluruhan unsur/komponen penilaian prestasi kerja di atas harus ada dalam pelaksanaan penilaian agar hasil penilaian dapat mencerminkan prestasi kerja dari para pegawai.

2.1.5.3 Tujuan dan Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Tujuan penilaian prestasi kerja pegawai terdiri dari dua tujuan yaitu tujuan pokok penilaian prestasi kerja adalah menghasilkan informasi yang akurat tentang perilaku dan evaluasi kerja anggota organisasi. Sedangkan tujuan khususnya, yaitu sebagai alat evaluasi dan pengembangan. (Simamora, 2013:421).

Penilaian prestasi kerja sebagai alat dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan bermanfaat baik bagi pegawai, berguna untuk mengetahui kekurangan, potensi, tujuan, rencana, dan pengembangan karir pegawai. Sedangkan bagi perusahaan bermanfaat dalam pengambilan keputusan identifikasi, kebutuhan program pendidikan dan latihan, rekrutmen, seleksi, penempatan pegawai, promosi (pengembangan karir), dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen secara efektif.

Terdapat 10 manfaat yang dapat dipetik dari penilaian prestasi kerja (Martoyo, 2011: 94) yaitu sebagai berikut :

- a. Perbaikan prestasi kerja
- b. Penyesuaian-Penyesuaian kompensasi
- c. Keputusan-keputusan penempatan
- d. Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan
- e. Perencanaan dan pengembangan karir
- f. Penyimpangan-penyimpangan proses staffing

- g. Ketidak akuratan informasional
- h. Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan
- i. Kesempatan kerja yang adil
- j. Tantangan-tantangan eksternal

2.1.5.4 Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian dilaksanakan tidak hanya sekedar untuk mengetahui kinerja yang lemah, hasil yang baik dan bisa diterima, juga harus diidentifikasi sehingga dapat dipakai untuk penilaian lainnya. (Rivai, 2014: 321).

a. Standar kinerja

Sistem penilaian memerlukan standar kinerja yang mencerminkan seberapa jauh keberhasilan sebuah pekerjaan telah dicapai. Penilaian setiap kinerja pegawai harus didasarkan pada kinerja nyata dari unsur yang kritis yang diidentifikasi melalui analisis pekerjaan.

b. Ukuran kinerja

Evaluasi kinerja juga memerlukan ukuran atau standar kinerja yang dapat diandalkan yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja. Sistem penilaian prestasi kinerja yang baik sangat tergantung pada persiapan yang benar-benar baik dan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Praktis
2. Kejelasan standar
3. Kriteria yang objektif

2.1.5.5 Dimensi dan Indikator Prestasi Kerja

Penelitian ini penulis menggunakan dimensi dan indikator prestasi kerja menurut Gary Dessler yang dialih bahasakan oleh Paramita Rahayu (2012:329), yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas kerja

Meliputi kerapihan dan ketelitian dalam menyelesaikan tugas dan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

2. Produktivitas

Menunjukan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dan hasilnya memuaskan.

3. Pengetahuan

Meliputi keahlian dan keterampilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

4. Keterpercayaan

Menunjukan tanggung jawab pegawai pada saat mengambil keputusan dan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.

5. Kemandirian

Inisiatif pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah dari pimpinan.

2.1.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian. Penelitian-penelitian sebelumnya telah mengkaji masalah motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja, dan beberapa penelitian lain yang masih memiliki kaitan dengan variabel dalam penelitian ini.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Carnila MD Parhusip (2014), Pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja pada karyawan AJB Bumi Putra Cabang Kayutangan Kota Malang	Disiplin kerja berpengaruh pengaruh positif dan signifikan prestasi kerja pada karyawan AJB Bumi Putra Cabang Kayutangan Kota Malang	Menggunakan disiplin kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Menggunakan sampel 50 orang sedangkan penulis menggunakan sampel 60 orang
2.	Yordan Ariandi (2015), Pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Amerta Indah Otsuka Jakarta	Disiplin kerja berpengaruh pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pada PT. Amerta Indah Otsuka Jakarta	Menggunakan disiplin kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Sampel penelitian non probability sampling 90 orang sedangkan penulis menggunakan probability sampling 60
3.	Fajar Wali Haryo Legowo (2014), Pengaruh kepuasan kerja dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja pada CV Jaya Motor Semarang	Disiplin kerja berpengaruh pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pada CV Jaya Motor Semarang	Menggunakan disiplin kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Variabel X_1 menggunakan kepuasan kerja dan menggunakan sampel 45 orang
4.	Ni Nyoman Supiatni (2011), Pengaruh kompensasi, diklat dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan di Hotel Mercure Sanur	Disiplin kerja berpengaruh pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan di Hotel Mercure Sanur	Menggunakan disiplin kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Variabel X_1 kompensasi dan X_2 diklat, populasi 610 dan diambil sampel 86 orang

5.	Theodora Yatipai (2015), Pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Pos Indonesia Tipe C Manado	Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara motivasi kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Pos Indonesia Tipe C Manado	Menggunakan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Populasi sebanyak 200 orang dan diambil sampel sebanyak 50 orang
6.	I Nyoman Sudita (2012), Pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta	Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta	Menggunakan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Sampel penelitian non probability sampling 138 orang
7.	Jundah Ayu Permatasari (2015), Pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. BPR Gunung Ringgit Malang	Secara simultan disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. BPR Gunung Ringgit Malang	Menggunakan disiplin dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Sampel 30 orang sedangkan penulis menggunakan sampel 60 orang
8.	Sherli Astri Puspitaningrum (2014), Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Asuransi Jiwasraya Malang	Secara simultan disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Asuransi Jiwasraya Malang	Menggunakan disiplin dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Sampel 41 orang sedangkan penulis menggunakan sampel 60 orang
9.	Eddy Kurniawan (2012), Pengaruh disiplin, motivasi, komunikasi dan kepemimpinan terhadap prestasi kerja pada PT. Pupuk Iskandar Muda Aceh Utara	Secara simultan disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pada PT. Pupuk Iskandar Muda Aceh Utara	Menggunakan disiplin dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Populasi sebanyak 1133 orang dan diambil sampel sebanyak 296 orang

10.	Meisy Suwuh (2016), <i>The infulence of leadership style, motivation, and work dicipline on employee performance at Bank Sulut KCP Likupang</i>	<i>Motivation and work discipline have a positive and significant impact on employee performance at Bank Sulut KCP Likupang</i>	Menggunakan disiplin dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan prestasi kerja sebagai variabel terikat	Variabel X ₁ menggunakan gaya kepemimpinan dan menggunakan sampel 30 orang
-----	---	---	--	---

Sumber : Kutipan data jurnal 2017

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran intinya berusaha menjelaskan konstelasi hubungan antar 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 Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja

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

Pentingnya peranan disiplin kerja dikemukakan oleh Musanef (2012:116) yang berpendapat bahwa: "Disiplin juga tidak kalah pentingnya dengan prinsip-prinsip lainnya artinya disiplin setiap karyawan selalu mempengaruhi hasil prestasi kerja. Oleh sebab itu dalam setiap organisasi perlu ditegaskan disiplin karyawannya. Melalui disiplin yang tinggi produktivitas kerja karyawan pada pokoknya dapat ditingkatkan. Oleh sebab itu perlu ditanamkan kepada setiap

pegawai disiplin yang sebaik-baiknya”. Sedangkan menurut Singodimendjo dalam Edi Sutrisno (2011:96) menyatakan bahwa: “Semakin baik disiplin kerja seorang pegawai/karyawan, maka semakin tinggi hasil kerja (prestasi) yang akan dicapai”.

Keterkaitan antara disiplin kerja dengan prestasi kerja dikemukakan oleh Carnila MD Parhusip (2014). Dimana hasil penelitiannya secara parsial disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja.

2.2.2 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja

Meningkatkan prestasi kerjasalah satunya yaitu perusahaan harus melakukan suatu usaha dengan pemberian motivasi. Motivasi penting diberikan kepada karyawan karena akan membangkitkan semangat untuk bekerja dan menghasilkan kinerja yang tinggi. Motivasi merupakan sebagai proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya (Robbins dan Judge, 2012:222).

Menurut Henry Simamora (2013:445) ada tiga elemen kunci dalam motivasi yaitu upaya, tujuan organisasi dan kebutuhan. Upaya merupakan ukuran intensitas. Bila seseorang termotivasi maka ia akan berupaya sekuat tenaga untuk mencapai tujuan, namun belum tentu upaya yang tinggi akan menghasilkan kinerja yang tinggi. Oleh karena itu, diperlukan intensitas dan kualitas dari upaya tersebut serta difokuskan pada tujuan organisasi. Kebutuhan adalah kondisi internal yang menimbulkan dorongan, dimana kebutuhan yang tidak terpuaskan akan menimbulkan tegangan yang merangsang dorongan dari dalam diri individu.

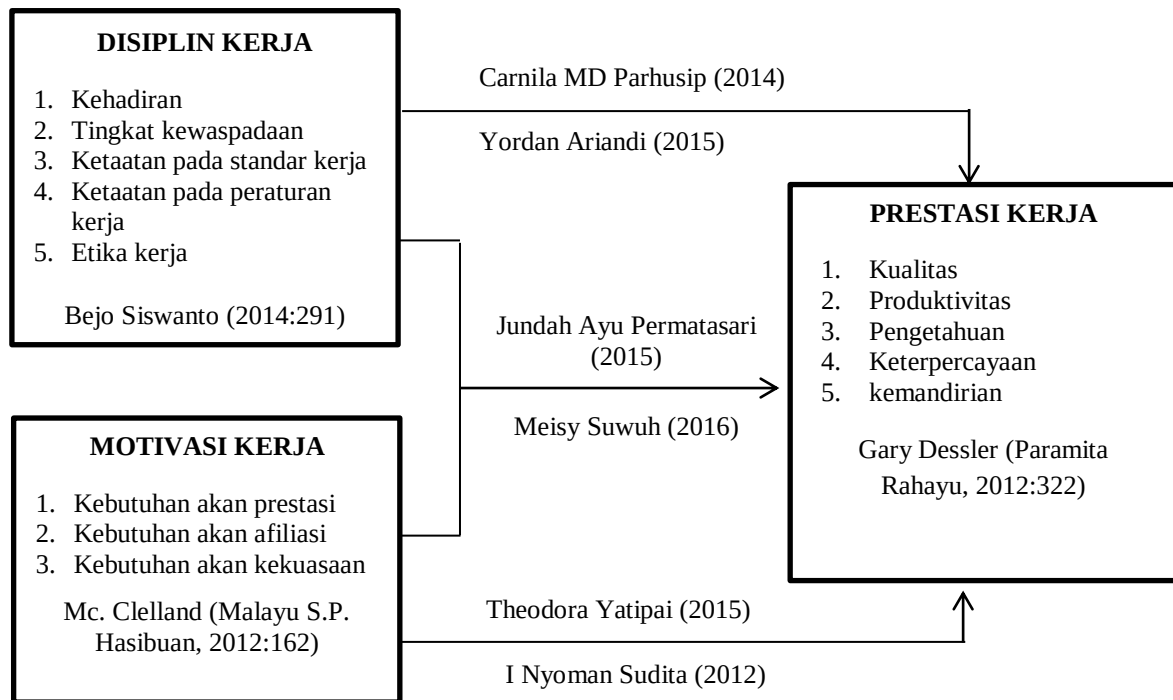
McClelland dalam Mangkunegara (2014:104) menyimpulkan bahwa ada hubungan positif antara motivasi kerja dengan pencapaian prestasi kerja atau kinerja, dimana jika seorang pimpinan atau karyawan yang mempunyai motivasi kerja tinggi cenderung memiliki prestasi kerja tinggi, dan sebaliknya mereka yang prestasi kerjanya rendah dimungkinkan karena motivasi kerjanya rendah.

Keterkaitan antara motivasi kerja dengan prestasi kerja dikemukakan oleh Theodora Yatipai (2015). Dimana hasil penelitiannya secara parsial motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja.

2.2.3 Pengaruh Disiplin Kerjadan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja

Disiplin kerja dan motivasi kerja memiliki kontribusi yang sangat besar dalam rangka meningkatkan prestasi kerja karyawan. Karyawan yang menaati aturan perusahaan serta memiliki semangat kerja yang tinggi akan diiringi dengan peningkatan prestasi kerjanya pula. Dimana, sikap taat aturan tersebut tercermin melalui kedisiplinan dalam mengerjakan tugas-tugas sehingga semua pekerjaan selalu selesai sesuai target yang ditentukan. Adanya motivasi kerja yang baik juga akan meningkatkan prestasi kerja karyawan, sebab dalam mencapai tujuannya, karyawan akan cenderung meningkatkan prestasi kerjanya.

Keterkaitan antara disiplin kerja dan motivasi kerja dengan prestasi kerja dikemukakan oleh Jundah Ayu Permatasari (2015). Dimana hasil penelitiannya motivasi kerja dan disiplin kerja bersama-sama dan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja.



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran dan paradigma penelitian yang telah diuraikan, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

1. Terdapat pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap prestasi kerja.
2. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja.
3. Terdapat pengaruh motivasi kerja terhadap prestasi kerja.