

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka ini, penulis akan mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Pustaka yang akan dibahas yaitu mengenai manajemen, manajemen SDM, Disiplin Kerja, Kompensasi dan Kinerja Kerja Karyawan.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Pengertian manajemen secara sederhana adalah mengatur, dari kata to manage. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan fungsi-fungsi manajemen. Manajemen merupakan suatu proses atau kegiatan yang tersusun untuk mewujudkan tujuan yang direncanakan.

Menurut G.R Terry (dalam Winardi 2007:11) manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, perorganisasian, menggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber-sumber daya manusia serta sumber-sumber lain. Sedangkan T Hani Handoko (2008:4) mengemukakan pengertian manajemen sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian,

penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan kepemimpinan dan pengawasan.

Sumber daya manusia ini tercakup semua unsur yang dimilikinya, seperti energi, bakat, keterampilan, kondisi fisik dan mental manusia yang dapat digolongkan untuk berproduksi. Dengan pengertian manajemen dan sumber daya manusia itu, maka manajemen sumber daya manusia secara sederhana dapat diberi pengertian sebagai bagian manajemen yang diterapkan dalam masalah pengelolaan sumber daya manusia.

2.1.1.1 Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen manusia terdiri dari perencanaan, perorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegritasan, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. Tujuannya ialah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dan presentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. Masyarakat bertujuan memperoleh barang atau jasa yang baik dengan harga yang wajar yang selalu tersedia dipasar, sedang pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak.

Menurut Harold Koont Cyril O'Doonel (dalam Malayu S.P Hasibuan 2012: 3) bahwa fungsi manajemen adalah :

1. Merencanakan (*Planning*)

Menetapkan tujuan dan tindakan yang akan dilakukan.

2. Mengorganisasikan (*Organizing*)

Mengkoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang dibutuhkan.

3. Mendelegasikan (*Staffing*)

Memberikan pengarahan kepada bawahan dan mengusahakan mereka untuk mengerjakan pekerjaannya.

4. Mengarahkan (*Directing*)

Suatu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau intruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk pencapaian tujuan bersama.

5. Mengendalikan (*Controlling*)

Memastikan apakah tujuan tercapai atau tidak dan jika tercapai akan dilakukan tindakan perbaikan.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Pentingnya peranan sumber daya manusia dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan menuntut seorang pemimpin dalam perusahaan untuk dapat mencari, mendayagunakan, mengembangkan dan memelihara sumberdaya manusia dengan sebaik mungkin sehingga dapat membantu mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan sumber daya penting bagi perusahaan. Mengingat pentingnya peranan sumber daya manusia dalam menentukan keberhasilan organisasi atau perusahaan menuntut seorang pemimpin

dalam perusahaan untuk dapat mencari, mendayagunakan, mengembangkan dan memelihara sumber daya manusia dengan sebaik mungkin.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Marwansyah (2012:3) sebagai pendayagunaan sumberdaya manusia didalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi – fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja dan hubungan industrial. Pendapat lain dikemukakan oleh Hasibuan (2012:10), bahwa ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sedangkan yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2014:2), bahwa suatu perencanaan, perorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi-definisi diatas, dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang menggabungkan perencanaan, perorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan untuk mengatur tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin, agar dapat memperoleh suatu kesatuan sumber daya manusia yang merasa puas dan memuaskan. Dalam mengerjakan pekerjaan seharusnya organisasi perhatikan fungsi-fungsi manajemen dan fungsi operasional yang dikemukakan oleh Hasibuan (2012:2), berikut ini :

1. Fungsi Manajemen Umum :

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengembangan kompetensi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

b. Pengorganisasian (*organization*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*Organization chart*). Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan (*directing*)

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

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengadaan (*Procurement*)

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

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan pelatihan harus sesuai dengan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) uang atau barang karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah layak dan adil. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

d. Pengintegrasian (*integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

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

f. Kedisiplinan (*Dicipline*)

Kedisiplinan adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

g. Pemberhentian (*Sparation*)

Pemberhentian adalah putusnya kerja seorang karyawan dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, atau sebab-sebab lainnya.

2.1.3 Kompensasi

Kompensasi adalah upah atas jasa-jasa karyawan terhadap perusahaan, upah menjadi sangat penting dan sensitif karena menyangkut status sosial pegawai untuk memenuhi segala kebutuhan hidupnya.

2.1.3.1 Pengertian Kompensasi

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:46) “Kompensasi adalah suatu pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan”.

Sedangkan menurut Marwansyah (2014:269) adalah sebagai berikut :

1. Keseluruhan imbalan yang diberikan kepada para karyawan sebagai balasan atas jasa /kontribusi mereka terhadap organisasi.
2. Sesuatu yang diterima oleh seorang karyawan sebagai balasan atas karya yang diberikannya kepada organisasi.
3. Pembayaran kepada seorang karyawan sebagai balasan atas kontribusinya kepada organisasi.
4. Pembayaran yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan kepada seorang karyawan sebagai balasan atas jasa yang diberikannya kepada organisasi atau perusahaan
5. Penghargaan atau imbalan langsung maupun tidak langsung, financial maupun non-finansial yang adil dan layak kepada karyawan, sebagai balasan atas kontribusi/jasanya terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Werther dan Davis, seperti yang dikutip dalam Kadarisman (2014:1) "*Compensation is what employee receive in exvhanqe of their work wheter hourly wages or periodic salaries, the personel department usually designs and administration employee compensation*".

Berdasarkan pemikiran tentang pengertian kompensasi tersebut, berikut dikemukakan bahwa kompensasi disini adalah apa yang seorang karyawan terima sebagai balasan dari pekerjaan yang diberikannya. Baik upah perjam maupun upah periodic didesain dan dikelola oleh bagian sumber daya manusia. Kompensasi yang diberikan organisasi ada yang berbentuk uang, namun ada yang tidak berbentuk uang, sehingga kemungkinan nilai rillnya turun naik. Dalam masyarakat kita sekarang ini, kompensasi yang diberikan kepada karyawan, cenderung menentukan standar hidup serta kehidupan sosial masyarakat.

Pentingnya kompensasi bagi karyawan, sangat berpengaruh terhadap perilaku dan kinerjanya. Untuk menarik orang supaya masuk bekerja lebih giat, disiplin dan mengembangkan kompetensinya, maka organisasi perusahaan perlu memberikan imbalan (*Reward*) pada karyawan yang telah mengorbankan waktu, tenaga, kemampuan, dan keterampilan sehingga karyawan merasa puas karena usahanya tersebut dihargai. Dengan kata lain, sebagai bentuk penghargaan terhadap penyerahan serta pemberian segenap hasil kerja (*performance*) karyawan kepada organisasi/perusahaan memberikan kompensasi atau *reward* sebagai sumber nafkah bagi karyawan yang bersangkutan (Kadarisman,2014:3)

Kompensasi disini merupakan segala sesuatu yang dikonstitusikan atau dianggap sebagai suatu balas jasa atau ekuivalen. Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh organisasi/perusahaan kepada pegawai, yang dapat bersifat financial maupun non-finansial, pada periode yang tetap. Sistem kompensasi yang baik akan mampu memberikan kepuasan bagi karyawan dan memungkinkan organisasi memperoleh, memperkerjakan, dan mempertahankan karyawan (Kadarisman, 2014:7)

Kompensasi mengandung arti yang lebih luas dari pada upah atau gaji, upah atau gaji lebih menekan pada balas jasa yang bersifat financial, sedangkan kompensasi mencakup balas jasa financial maupun non-finansial (Samsudin,2006:187)

Kompensasi merupakan pemeberian balas jasa, baik secara langsung berupa uang (financial) maupun berupa penghargaan (non-finansial). Kompensasi merupakan krontra prestasi yang diberikan kepada seorang atau sekelompok orang atas kinerja atau jasa yang telah dikorbankan. Dengan kata lain, kompensasi adalah penghargaan kepada karyawan secara adil dan layak untuk prestasi kerja dan atas jasa yang telah dikeluarkan terhadap tujuan organisasi demi tercapainya tujuan organisasi. Pemberian kompesasi tersebut pada umumnya bersampak positif kepada organisasi /perusahaan. Dengan adanya dampak positif tersebut tentu akan memberikan keuntungan bagi organisasi/perusahaan, antara lain akan menarik karyawan yang tingkat kompetensinya tinggi untuk bekerja pada organisasi/perusahaan (Kadarisman,2014:49)

2.1.3.2 Tujuan Kompensasi

Tujuan kompensasi menurut Melayu S.P Hasibuan (2012:121) adalah sebagai berikut :

a. Ikatan kerjasama

Dengan pemberian kompensasi terjalinya ikatan kerjasama secara formal antara atasan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan perusahaan/atasan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

b. Kepuasan kerja

Dengan balas jasa karyawan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

c. Pengadaan efektifitas

Pengadaan karyawan akan efektif jika dibarengi dengan program kompensasi yang menarik. Dengan pemberian kompensasi yang menarik, maka calon karyawan yang berkualifikasi dan keterampilan tinggi akan muncul, sesuai dengan criteria yang ditetapkan oleh perusahaan.

d. Motivasi

Kompensasi yang layak akan memberikan rangsangan serta memotivasi karyawan untuk memberikan kinerja terbaik dan menghasilkan produktivitas kerja yang optimal. Untuk meningkatkan motivasi bagi karyawan, perusahaan biasanya memberikan insentif berupa uang dan

hadiah lainnya. Kompensasi yang layak akan memudahkan manajer dalam mengarahkan karyawan untuk mencapai tujuan organisasi

e. Stabilitas karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin. Karen turnover relative kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku

g. Pengaruh serikat kerja

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dihindarkan dan karyawan akan konsentrasi pada pekerjaannya.

h. Pengaruh pemerintah

Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindari.

2.1.3.3 Jenis-Jenis Kompensai

Menurut Gary Dessler (Diterjemahkan oleh Paramita Rahayu, 2009:46)

Kompensasi mempunyai dua komponen sebagai berikut :

1. Pembayaran uang secara langsung (*direct financial payment*) dalam bentuk gaji dan intensif atau bonus/komisi

2. Pembayaran tidak langsung (*indirect payment*) dalam bentuk tunjangan dan asuransi

2.1.3.4 Metode Pemberian Kompensasi

Menurut Suwanto (2011:227) Dalam pemberian kompensai digunakan beberapa metode diantaranya :

1. Metode tunggal

Metode tunggal yaitu penetapan gaji pokok yang hanya didasarkan atas ijazah terakhir atau pendidikan formal terakhir yang ditempuh karyawan. Jadi tingkat golongan dan gaji pokok seorang hanya ditetapkan berdasarkan ijazah terakhir yang dijadikan standarnya. Misalkan pegawai negeri ijazah S-1, maka golongannya ialah III-A, dan gaji pokoknya adalah gaji pokok III-A untuk setiap departemen juga sama.

2. Metode jamak

Metode jamak yaitu suatu metode dalam pemberian gaji pokok berdasarkan pertimbangan, seperti ijazah, sifat pekerjaan, pendidikan formal, serta pengalaman yang dimiliki. Jadi standar gaji pokok yang pasti tidak ada. Ini terdapat diperusahaan-perusahaan swasta yang didalmnya masih sering terjadi diskriminasi. Dari metode jamak ini bisa dibedakan menjadi tiga cara kompensasi yaitu :

1. Pmberian kompensai berdasarkan satu jangka waktu tertentu. Dalam sistem waktu, kompensasi (gaji atau upah) itu besarnya ditetapkan standar waktu seperti jam, hari, minggu dan bulan. Besarnya

kompensasi hanya didasarkan kepada lamanya bekerja bukan kaitan kepada prestasi kerjanya. Kebaikan sistem ini adalah administrasi pengupahan mudah dan besarnya kompensasi yang akan dibayarkan tetap. Kelemahan sistem ini adalah kompensasinya tetap dibayar sesuai perjanjian.

2. Pemberian kompensasi berdasarkan aturan produksi yang dihasilkan
Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti berpotong, meter, liter, dan kilo gra. Dalam sistem ini, besarnya kompensasi yang dibayar selalu berdasarkan kepada banyaknya hasil yang diberikan, bukan kepada waktu lamanya pekerjaannya. Sistem ini tidak bisa ditetapkan kepada karyawan tetap dan jenis pekerjaan yang tidak mempunyai fisik, seperti bagi karyawan administrasi. Kebaikan sistem ini memberikan kesempatan kepada karyawan yang bekerja bersungguh-sungguh, karena kualitas dari pekerjaan karyawan perlu diperhatikan pula. Kelemahan sistem ini adalah kualitas barang yang dihasilkan terkadang rendah.
3. Pemberian kompensasi berdasarkan borongan. Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas volume pekerjaan dan lamanya pekerjaan dilakukan. Penetapan besarnya kompensasi berdasarkan sistem borongan ini cukup rumit, lama mengerjakannya, serta berapa banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya.

2.1.3.5 Dimensi Dan Indikator Kompensasi

Menurut Melayu S.P Hasibuan (2012:118) Dimensi dan indikator kompensasi adalah sebagai berikut :

1. Kompensasi langsung (*direct Compensation*)
 - a. Gaji
 - b. Bonus
 - c. Intensif
2. Kompensasi tidak langsung (*indirect compensation*)
 - a. Asuransi
 - b. THR
 - c. Fasilitas

2.1.4 Motivasi

Motivasi berarti pemberian dorongan, penimbulan motif atau hal yang menimbulkan dorongan atau keadaan yang menimbulkan dorongan. Dapat juga dikatakan bahwa motivasi adalah faktor yang mendorong orang untuk bertindak dengan cara tertentu.

2.1.4.1 Pengertian Motivasi

Edy Sutrisno (2016:128) menyebutkan bahwa motivasi adalah “Motivasi adalah kondisi yang mendorong seseorang untuk mencapai prestasi secara maksimal”.

Pengertian motivasi menurut T. Hani Handoko (2011:252), motivasi adalah “keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.”

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:61) motivasi adalah “kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan”.

Selain itu George R Terry dalam Serdamayanti (2014:233) mengemukakan bahwa motivasi adalah “keinginan yang terdapat pada seorang individu yang merangsangnya melakukan tindakan.” Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu dorongan yang menggerakkan seseorang untuk ikut serta dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

2.1.4.2 Asas dan Prinsip Motivasi

Menurut Malayu P. Hasibuan (2012:98), ada 5 (lima) asas-asas motivasi antara lain yaitu :

1. Asas mengikutsertakan, artinya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan pendapat, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.
2. Asas komunikasi, artinya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara-cara mengerjakannya, dan kendala-kendala yang dihadapi.

3. Asas pengakuan, artinya memberikan penghargaan, pujian dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya.
4. Asas wewenang yang didelegasikan, artinya memberikan kewenangan dan kepercayaan diri pada bawahan, bahwa dengan kemampuan dan kreativitasnya mereka mampu mengerjakan tugas-tugas itu dengan baik.
5. Asas adil dan layak, artinya alat dan jenis motivasi yang memberikan harus berdasarkan atas asas keadilan dan kelayakan terhadap semua karyawan. Misalnya pemberian hadiah atau hukuman terhadap semua karyawan harus adil dan layak kalau masalahnya sama.
6. Asas perhatian timbal-balik, artinya bawahan yang berhasil mencapai tujuan dengan baik maka pimpinan harus bersedia memberikan alat dan jenis motivasi.

Tegasnya kerja sama yang saling menguntungkan kedua belah pihak. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:61), terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja karyawan, yaitu :

1. Prinsip Partisipasi Dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip Komunikasi Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.

3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan Pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
4. Prinsip Pendelegasian Wewenang Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
5. Prinsip Memberi Perhatian Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai, akan memotivasi pegawai bekerja seperti apa yang diharapkan oleh pemimpin.

2.1.4.3 Jenis-jenis Motivasi

Jenis-jenis motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua jenis menurut Malayu S. P Hasibuan (2012:99), yaitu:

1. Motivasi positif (insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
2. Motivasi negatif (insentif negatif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan

dalam waktu pendek akan meningkat, karena takut nya mendapatkan hukuman.

2.1.4.4 Metode-metode Motivasi

Metode motivasi Menurut Malayu S. P Hasibuan (2012: 100), ada dua metode motivasi, yaitu:

1. Motivasi Langsung (Direct Motivation) Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, dan sebagainya.
2. Motivasi Tak Langsung (Indirect Motivation) Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja, sehingga lebih bersemangat dalam bekerja. Misalnya, mesin-mesin yang baik, ruang kerja yang nyaman, kursi yang empuk, dan sebagainya

2.1.4.5 Dimensi dan Indikator Motivasi

Dalam study lainnya David Mc.Clelland dengan teori motivasi prestasi dalam Edy Sutrisno (2016:128) menjelaskan motivasi adalah kondisi yang mendorong seseorang untuk mencapai prestasi secara maksimal. Menurut teori prestasi ini ada tiga komponen dasar yang dapat digunakan untuk memotivasi orang bekerja, yaitu kebutuhan akan:

1. *Need for achievement*, merupakan kebutuhan untuk mencapai sukses, yang diukur berdasarkan standar kesempurnaan dalam diri seseorang. Kebutuhan ini, berhubungan erat dengan pekerjaan, dan mengarahkan tingkah laku pada usaha untuk mencapai prestasi tertentu.
2. *Need for affiliation*, merupakan kebutuhan akan kehangatan dan sokongan dalam hubungannya dengan orang lain. Kebutuhan ini mengarahkan tingkah laku untuk mengadakan hubungan secara akrab dengan orang lain.
3. *Need for power*, kebutuhan untuk menguasai dan mempengaruhi terhadap orang lain. Kebutuhan ini, menyebabkan orang yang bersangkutan tidak atau kurang memerdulikan perasaan orang lain.

2.1.5 Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah salah satu operasional sumber daya manusia yang paling penting, karena semakin baik disiplin kerja maka akan semakin baik juga kinerja karyawan tersebut. Tanpa disiplin kerja yang baik sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

2.1.5.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi atau perusahaan dalam mempertahankan atau melangsungkan kehidupannya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan merupakan faktor utama yang diperlukan sebagai alat peringatan terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan prilakunya. Adapun beberapa pendapat yang dikemukakan mengenai pengertian disiplin kerja menurut

Rivai (2011:825), bahwa, suatu alat yang digunakan para manajemen untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pendapat ini dikemukakan oleh Hasibuan (2012:193), menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Selanjutnya Singodimedjo dalam Sutrisno (2016:86), mendefinisikan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, dapat dikatakan bahwa disiplin kerja merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya baik yang tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efisien.

2.1.5.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Perusahaan organisasi haruslah memiliki standar dalam hal kedisiplinan kerja yang positif, mendidik serta mampu dilaksanakan baik oleh semua karyawan, baik itu manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh yang baik terhadap bawahannya, sehingga karyawan dapat mendisiplinkan diri seperti yang dicontohkan oleh pimpinannya. Menurut Mangkunegara (2014:129), mengemukakan bahwa jenis-jenis disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin *Preventif*

Merupakan upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja dan aturan yang telah digariskan oleh perusahaan, Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara *Preventif*, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan

2. Disiplin *Korektif*

Merupakan suatu upaya 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.

Jenis-jenis disiplin kerja diatas menunjukkan disiplin kerja dibagi menjadi tiga bagian inti yaitu disiplin untuk mengikuti pedoman kerja untuk mengarahkan tetap mematuhi peraturan dan untuk memberikan hukuman pada setiap pelanggar.

2.1.5.3 Tujuan Disiplin Kerja

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan dapat mematuhi, menghormati dan mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Bila kedisiplinan disebut berjalan dengan baik maka efisiensi dan

efektifitas kerja karyawan dapat meningkat di perusahaan. Edy Sutrisno (2016:126), mengemukakan bahwa tujuan disiplin kerja antara lain :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja karyawan

Dengan adanya tujuan disiplin kerja, maka disiplin kerja karyawan harus ditegakan dalam suatu perusahaan. Tanpa adanya dukungan dari karyawan itu sendiri, maka sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah suatu faktor yang paling penting bagi perusahaan agar berhasil dalam mencapai tujuannya.

2.1.5.4 Sanksi Pelanggaran Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan , tulisan, perbuatan seorang karyawan yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi. Sedangkan sanksi pelanggaran adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada karyawan yang melanggar peraturan disiplin yang telah di atur pimpinan organisasi. Rivai (2011:831) mengemukakan

bahwa ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam organisasi yaitu :

- a. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis seperti teguran lisan, tegurn tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis
- b. Sanksi pelanggaran sedang , dengan jenis seperti penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, dan penundaaan kenaikan pangkat
- c. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis Seperti penurunan pangkat pembebasan dari jabatan pemberhentian dan pemecatan.

2.1.5.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja pada suatu perusahaan dimana karyawan untuk patuh dan taat terhadap peraturan, perintah dan norma sosial yang berlaku. Banyak faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan disutatu perusahaan. Hasibuan (2012:194) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja karyawan :

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, tingkat akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan tingkat kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan

bawahanpun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik atau kurang berdisiplin para bawahanpun akan kurang disiplin

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi tingkat disiplin karyawan karena balas jasa akan memberikan semangat dan kepuasan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya bersama keluarga, begitu pula sebaliknya jika balas jasa yang diberikan memuaskan layak dan adil besar kemungkinan kedisiplinan karyawan dapat berjalan dengan baik

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya disiplin karyawan, karena keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan memicu terciptanya kedisiplinan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik, akan tercipta kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada perusahaan supaya kedisiplinan karyawan meningkat

5. Pengawasan Melekat

Waskat (Pengawasan melekat) adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga sehingga kondisi setiap bawahan

dinilai objektif. Jadi waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dengan kebersamaan aktif itulah, maka dapat terwujud kerjasama yang baik dan harmonis dalam perusahaan yang mendukung terbinanya kedisiplinan karyawan yang baik.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Berat ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan akan mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan indisipliner, bersifat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk membina kedisiplinan dalam perusahaan.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertidak untuk menghukum karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman serta peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan karyawan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan

yang serasi serta meningkat, vertika maupun horizontal diantara semua karyawanya. Terciptanya hubungan manusia yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman.

2.1.5.6 Dimensi Dan Indikator Disiplin Kerja

Dimensi itu mempunyai pengertian suatu batas yang mengisolir keberadaan sesuatu eksistensi. Sedangkan indicator adalah variable yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau kemungkinan dilakukan pengukuran terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu . Dimensi dan indicator disiplin kerja dapat diukur yang di kemukakan oleh Singodimedjo dalam sutrisno (2016:94) yang dibagi kedalam empat dimensi dengan Sembilan indicator yaitu :

1. Dimensi taat terhadap aturan waktu

Dengan indikator sebagai berikut :

- a. Jam masuk kerja
- b. Jam istirahat
- c. jam pulang

2. Dimensi taat terhadap aturan perusahaan

Dengan indikator sebagai berikut

- a. Cara berpakaian
- b. Sopan santun
- c. Kepatuhan

3. Dimensi Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Dengan indikator sebagai berikut

- a. Bertingkah laku
 - b. Kesesuaian pekerjaan dengan kemampuabn
4. Dimensi taat terhadap peraturan lainnya

Dengan indikator sebagai berikut

- a. Norma yang berlaku

2.1.6 Kinerja

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Robbins (2012:22) “Kinerja adalah suatu yang dicapai oleh pekerja dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan”. Menurut Luthans (2012:165) “Kinerja adalah kuantitas atau kualitas sesuatu yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan”. Menurut Dessler (2012:41) “Kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan”. Menurut Mangkunagara (2012:22) “Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan”.

Dari pendapat diatas, dapat dijelaskan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang

pegawai sesuai dengan standard dan kriteria yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.

Jadi berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada kinerja pegawai yang dimiliki oleh organisasi tersebut, maka dari itu suatu perusahaan atau organisasi harus memastikan bahwa kinerja pegawainya sesuai dengan kriteria jabatan dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai tersebut.

2.1.6.1 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja tidak akan tiba-tiba baik banyak faktor yang mempengaruhi kinerja seperti tingkat kompensasi, lingkungan pekerjaanya, kepemimpinanya daln lain sebagainya. Menurut Gibson, et al. Dalam Srimulyo (2010: 434) ada beberapa perangkat variabel yang mempengaruhi perilaku dan prestasi kerja atau kinerja, yaitu teridi dari :

- a. Kemampuan
- b. Latar belakang : keluarga, tingkat sosial, penggajian
- c. Demografi : umur, jenis kelamin
- d. Variabel organisasional
- e. keterampilan mental dan fisik

2.1.6.2 Karakteristik Kinerja Karyawan

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara,2014:68):

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.

2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
3. Memiliki tujuan yang realistis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
5. Memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

2.1.6.3 Dimensi Dan Indikator Kinerja Karyawan

Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada lima indikator, yaitu Robins (2012:260):

1. Kualitas yang terdiri dari indikator sebagai berikut:
 - a. Kerapihan
 - b. Kemampuan
 - c. Kebersihan
 - d. Fasilitas kantor
2. Kuantitas yang terdiri dari indikator sebagai berikut:
 - a. Kecepatan (Jumlah unit yang dihasilkan seperti unit, siklus aktivitas).
 - b. Target kerja dan kontribusi dalam menyelesaikan pekerjaan tambahan berupa penambahan jam kerja.
3. Tanggung jawab yang terdiri dari indikator sebagai berikut:
 - a. Kepuasan

- b. Hasil
 - c. Sarana dan prasarana kerja
4. Kerjasama yang terdiri dari indikator:
- a. Jalinan kerjasama
 - b. Kekompakan
5. Efektivitas
- a. Diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan
 - b. Penggunaan sumber daya organisasi yang dimaksimalkan
 - c. Pengawasan
 - d. Lingkungan kerja

2.1.7 Penelitian Terdahulu

Dalam Penelitian ini peneliti mengacu kepada penelitian terdahulu dijadikan sebagai bahan acuan untuk melihat seberapa besar pengaruh hubungan antara satu variabel penelitian dengan variabel penelitian yang lainnya. Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya dijadikan sebagai data pendukung. Selain itu, penelitian terdahulu dapat dipakai sebagai sumber pembandingan dengan penelitian yang sedang peneliti lakukan dan juga agar mengetahui persamaan dan perbedaan dengan peneliti terdahulu. Judul penelitian diambil sebagai pembandingan adalah yang memiliki variabel bebas mengenai kepemimpinan dan lingkungan kerja dengan variabel terikat yaitu kinerja pegawai. Berikut ini tabel 2.1 mengenai beberapa penelitian terdahulu yang didapat dari jurnal.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Putu Agus Candra Mahardika, I Wayan Bagia, dan Ni Nyoman Yulianthini (2016) Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada hotel Puri Bagus Lovina	Kompensasi dan Disiplin Kerja Berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan	Menggunakan Disiplin Kerja sebagai variabel bebas yang mempengaruhi Kinerja Karyawan	Tidak menggunakan Variabile Kompensasi yang mempengaruhi langsung Kinerja Karyawan
2	Astadi Pangarso dan Putri Intan Susanti (2016) Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	Menggunakan Disiplin Kerja sebagai variabel bebas yang mempengaruhi Kinerja Pegawai	Lokasi Penelitian
3	Sugeng Sutrisno (2013) Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pegawai Negeri Sipil (Studi di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah)	Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pegawai Negeri Sipil (Studi di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah)	Memasukan variabel Disiplin Kerja sebagai variabel terikat yang mempengaruhi Kinerja Pegawai	Tidak memasukan variabel Motivasi Kerja sebagai Variabile yang Mempengaruhi secara langsung Kinerja karyawan
4	Fadhil Masyura (2013) Pengaruh Pengawasan Atasan dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Karyawan PT.Jamsostek	Pengawasan Atasan dan Kompensasi berpengaruh positif dan	Memasukan variabel Kompensasi sebagai yang mempengaruhi	Tidak memasukan variabel Pengawan Atasan sebagai

	(Persero) Cabang Sumatra Barat.	signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT.Jamsostek (Persero) Cabang Sumatra Barat.	disiplin kerja	yang mempengaruhi Disiplin Kerja
5	Asmawar, Mukhlis Yunus, dan Amri (2014) Pengaruh Kompensasi dan Pengawasan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja dan dampaknya terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya	Kompensasi dan Pengawasan Pimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja Dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja	Memasukan Variabile Kompensasi sebagai yang mempengaruhi Disiplin Kerja, dan memasukan variabel Disiplin Kerja sebagai yang mempengaruhi Kinerja Karyawan	Tidak memasukan variabel Pengawasan Pimpinan sebagai yang mempengaruhi Disiplin Kerja
6	Puput Maratha Sari, Supardi A.Bakri, dan Yuliansyah M.Diah (2015) Pengaruh Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatra Selatan.	Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan Sumatra Selatan	Memasukan variable Kompensasi sebagai yang mempengaruhi Disiplin Kerja	Lokasi Penelitian
7	M.Basri Wahid dan Karnadi M.Si (2011) Pengaruh Motivasi terhadap Disiplin Kerja pelaksanaan Pemerintah Desa Waringinagung, Gambiran, Banyuwangi	Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja pelaksanaan Pemerintah Desa	Menggunakan variabel Motivasi sebagai yang mempengaruhi Disiplin Kerja	Lokasi Penelitian

		Waringinagung, Gambiran, Banyuwangi.		
8	Hendra Taufik Farid, Djambur Hamid, dan Gunawan Eko Nurtjahjono (2016) Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kedisiplinan dan Kinerja Pegawai PT.PLN Distribusi Jawa Timur Area Malang	Motivasi Kerja berpengaruh positif terhadap Kedisiplin dan Kinerja Pegawai PT.PLN Distribusi Jawa Timur Area Malang	Memasukan variabel Motivasi Kerja sebagai yang mempengaruhi Kedisiplinan	Lokasi Penelitian
9	Ida Ayu Putu Septy Diantari dan Ni Made Yuniari (2013) Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero),Tbk Cabang Denpasar	Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja Karyawan PT.Bank Tabungan Negara (Persero),Tbk Cabang Denpasar	Menggunakan variabel Motivasi yang mempengaruhi Disiplin Kerja	Tidak Menggunakan variabel Gaya Kepemimpinan
10	Ratni Asih (2013) Pengaruh Motivasi dan Gaya Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Badan Narkotia Nasional (BNN) Kota Samarinda	Motivasi dan Gaya Kepemimpinan memilik pengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Badan Narkotia Nasional (BNN) Kota Samarinda	Menggunakan variabel Motivasi sebagai yang mempengaruhi Disiplin Kerja	Tidak menggunakan variabel Gaya Kepemimpinan

Berdasarkan tabel 2.1 diatas peneliti memahami bahwa perbandingan antara peneliti terdahulu dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdapat pada beberapa aspek yaitu variabel yang digunakan pada penelitian terdahulu namun ada variabel yang tidak akan diteliti dalam penelitian ini diantaranya, Gaya Kepemimpinan dan Pengawasan atasan atau pimpinan, . Dan tempat atau obyek penelitian terdahulu dengan unit rencana penilitian berbeda. Dengan adanya hasil penelitian yang relevan dalam penelitian ini, maka peneliti ini mempunyai acuan untuk memperkuat hipotesis yang digunakan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Perkembangan organisasi dari waktu ke waktu, baik dilihat dari sudut perkembangan teknologi dan metode kerja yang baru harus menjadi perhatian organisasi dan respon dari organisasi. Sumberdaya manusia merupakan penggerak dan penentu jalannya suatu organisasi karena pentingnya unsur manusia dalam menjalankan suatu pekerjaan maka perlu mendapatkan perhatian dari pimpinan.

Organisasi merupakan suatu sistem dan harus berkembang di dalam lingkungan yang senan tiasa berubah. Setiap organisasi, manusia merupakan faktor penggerakan utama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya dukungan sumber daya manusia yang dapat bekerja dengan baik, maka perusahaan akan sulit mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Terciptanya disiplin kerja yang baik akan berguna unuk meningkatkan kinerja pegawai. Pentingnya sumber daya manusia maka setiap organisasi harus memperhatikan tingkat kemampuan yang dimiliki oleh para pegawai. Supaya kinerja setiap pegawainya meningkat, maka perusahaan membutuhkan disipilin kerja pegawai yang baik.

Berdasarkan uraian dari kerangka pemikiran di atas, pengaruh antara Kompensasi dan Motivasi dengan Disiplin Kerja pegawai dan bagaimana dampaknya bagi Kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.2.1 Pengaruh Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja

Kompensasi akan berpengaruh positif terhadap disiplin kerja jadi apabila terjadi kenaikan kompensasi yang diterima karyawan maka akan berdampak pada peningkatan disiplin kerja karyawan, seperti yang diungkapkan “Malayu S.P Hasibuan (2012:194) Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi tingkat disiplin karyawan karena balas jasa akan memberikan semangat dan kepuasan terhadap perusahaan atau pekerjaannya, pengaruh tersebut juga didukung oleh Fadhil Masyura (2013) dalam jurnal penelitiannya yang berjudul Pengaruh pengawasan atasan dan kompensasi terhadap disiplin kerja karyawan PT.Jamsostek (Persero) Cabang Sumatra Barat. Dimana hasil kompensasi berpengaruh positif terhadap disiplin kerja.

Begitu juga Asmawar, Mukhlis Yunus, dan Amri (2014) dalam jurnal penelitiannya yang berjudul Pengaruh Kompensasi dan Pengawasan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja dan dampaknya terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Jaya dimana hasil yang didapatkan dalam penelitian adalah Kompensasi dan Pengawasan Kepemimpinan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja, dan kemudian Puput Maratha Sari, Supardi A.Bakri, dan Yuliansyah M.Diah (2015) dengan judul jurnal penelitian Pengaruh Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Lembaga penjamin mutu pendidikan Sumatra Selatan, Dimana hasil dari penelitian didapatkan bahwa Kompensasi

berpengaruh signifikan terhadap Disiplin Kerja. Jadi dapat disimpulkan dari teori dan bukti ilmiah penelitian bahwa Kompensasi akan mempengaruhi disiplin kerja.

2.2.2 Pengaruh Motivasi Terhadap Disiplin Kerja

Semakin meningkatnya motivasi pegawai dalam perusahaan maka akan berdampak terhadap meningkatnya tingkat disiplin kerja, dimana karyawan akan semakin patuh terhadap aturan-aturan yang berlaku di perusahaan. Seperti yang dikatakan Robbins (2007:222) Motivasi merupakan alur yang menerangkan segala sesuatu mengenai intensitas, arah, dan ketekunan seseorang dalam meraih apa yang menjadi tujuannya. Bukti adanya pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja didukung oleh penelitian M Bisri Wahid, dan Karnadi, M.Si (2011) dalam jurnal penelitiannya yang berjudul “Pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa Waringinagung Gambiran Banyuwangi” dimana hasil dari penelitiannya adalah motivasi berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja.

Hasil penelitian Hendra Taufik Farid, Djambur Hamid, dan Gunawan Eko Nurtjahjono (2016) dalam jurnalnya Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kedisiplinan dan Kinerja Pegawai PT.PLN Disitribusi Jawa Timur Area Malang juga mendapatkan hasil penelitian Motivasi berpengaruh signifikan terhadap Disiplin Kerja. Selain itu Ida Ayu Putu Septy Diantari dan Ni Made Yuniari (2013) dalam jurnal penelitiannya yang berjudul Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero),Tbk Cabang Denpasar mendapatkan hasil penelitian bahwa Motivasi berpengaruh positif terhadap disiplin kerja, dan yang terakhir juga didukung oleh

penelitian Ratni Asih (2013) dengan judul penelitian Pengaruh Motivasi dan Gaya Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Badan Narkotia Nasional (BNN) Kota Samarinda, hasil yang didapatkan menunjukkan adanya pengaruh signifikan motivasi terhadap disiplin kerja.

2.2.3 Pengaruh Kompensasi dan Motivasi Terhadap Disiplin Kerja

Ketika kompensasi dan motivasi meningkat maka akan berdampak positif pada tingkat disiplin pegawai karena masing-masing variable kompensasi dan motivasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap disiplin kerja seperti dari hasil penelitian Fadhil Masyura (2013) dalam jurnalnya yang berjudul Pengaruh pengawasan atasan dan kompensasi terhadap disiplin kerja karyawan PT.Jamsostek (Persero) Cabang Sumatra Barat dan penelitian diaman hasil adalah kompesasi berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja, kemudian juga didukung penelitian M Bisri Wahid,dan Karnadi, M.Si (2011) dalam jurnal penelitiannya yang berjudul Pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa Waringinagung Gambiran Banyuwangi hasil yang didapatkan dari penelitian juga mendapatkan pengaruh signifikan antara motivasi terhadap disiplin kerja. Jadi berdasarkan bukti ilmiah dari hasil penelitian terdahulu dapat dijadikan sebagai acuan bahwa kompensasi dan motivasi dapat mempengaruhi tingkat disiplin kerj karyawan.

2.2.4 Pengaruh disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

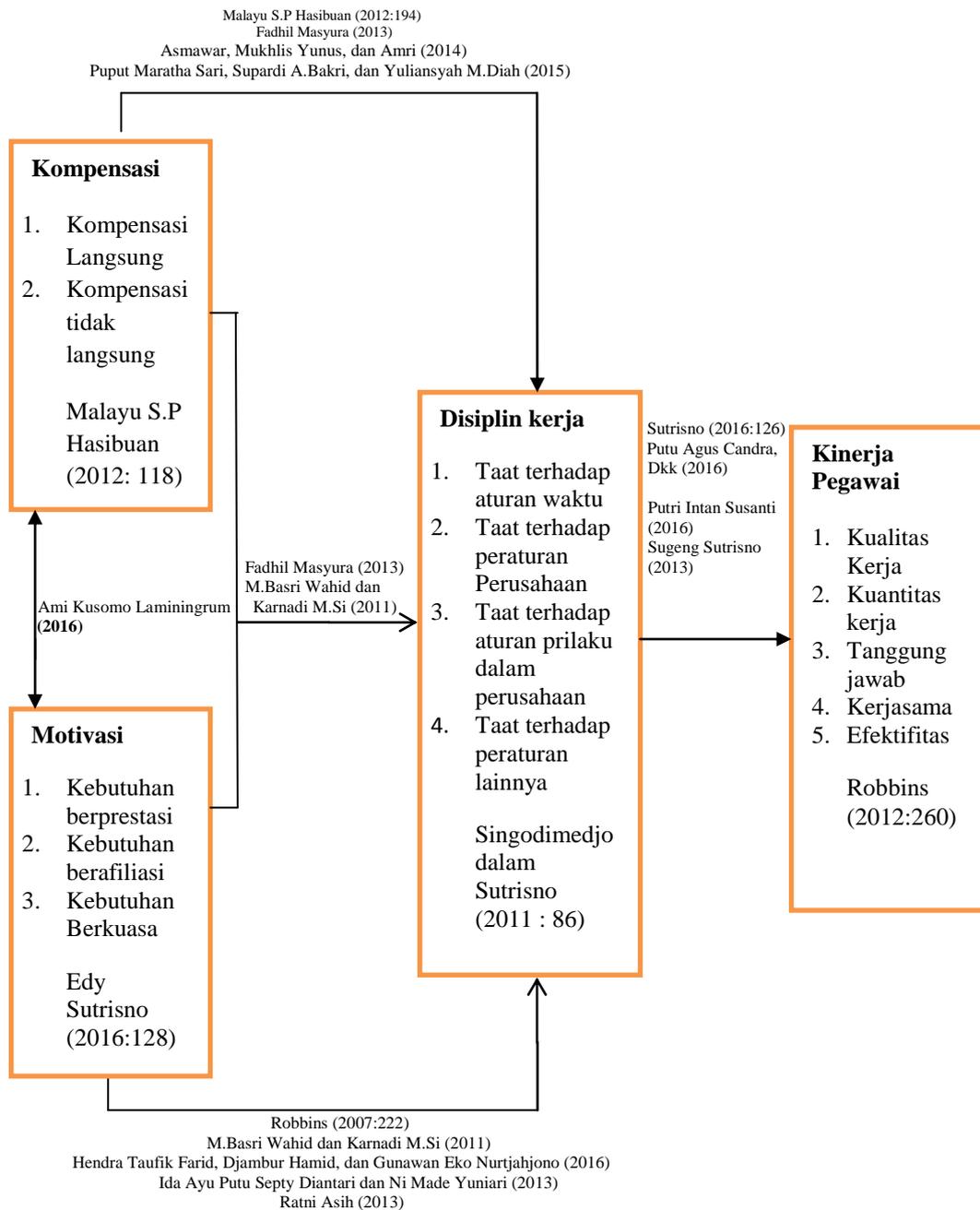
Disiplin kerja dapat mempengaruhi kinerja karyawan ,karena disiplin kerja adalah kualitas karyawan itu sendiri dalam bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan, seperti yang disampaikan Sutrisno (2016:126) mengatakan tujuan

disiplin kerja adalah Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja karyawan. Disiplin kerja akan berpengaruh terhadap produktivitas atau kinerja pegawai pendapat tersebut juga didukung oleh penelitian Putu Agus Candra mahardika, I Wayan Bagia, dan Ni Nyoman Yulianthini (2016) dalam jurnalnya yang berjudul Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Puri Bagus Lovina dimana dalam jurnal mendapat hasil disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, dimana di peroleh hasil bahwa disiplin kerja mempengaruhi kinerja secara signifikan, selain itu Astadi Pangarso dan Putri Intan Susanti (2016) dalam jurnal penelitiannya Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, memperoleh hasil penelitian Bahwa Disiplin kerja mempengaruhi kinerja secara signifikan. Selanjutnya juga ada penelitian dari Sugeng Sutrisno (2013) dalam jurnalnya Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pegawai Negeri Sipil (Studi di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah) hasilkan yang diperoleh juga menyebutkan Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Teori dan bukti ilmiah tersebut dapat dijadikan acuan sebagai penelitian penulis.

2.2.5 Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian merupakan kerangka berpikir yang menjelaskan bagaimana cara pandang peneliti terhadap fakta kehidupan nyata dan perlakuan peneliti terhadap ilmu atau teori. Paradigma penelitian juga menjelaskan bagaimana peneliti memahami suatu masalah. Berdasarkan penelitian-penelitian

diatas maka secara sistematis hubungan antara variabel dapat digambarkan melalui paradigma peneletian seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara yang kebenarannya masih harus diuji, atau rangkuman kesimpulan teoritis yang diperoleh dari tinjauan pustaka. Hipotesis juga merupakan proposisi yang akan diuji kebenarannya atau merupakan suatu jawaban sementara atas pertanyaan penelitian. Disini kesimpulan sementara adalah:

1. Terdapat pengaruh dari Kompensasi dan Motivasi terhadap Disiplin Kerja
2. Terdapat pengaruh Kompensasi terhadap Disiplin Kerja.
3. Terdapat Pengaruh Motivasi terhadap Disiplin Kerja
4. Terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan