

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan suatu bahasan atau bahan-bahan bacaan yang terkait dengan suatu topik temuan dalam penelitian. Dalam kajian pustaka ini peneliti akan membahas tentang teori-teori yang berhubungan dengan topik atau masalah yang diteliti. Pustaka yang akan dibahas yaitu referensi mengenai kualitas kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

Selanjutnya akan dijadikan untuk landasan teoritis dalam melaksanakan penelitian. Seperti yang dinyatakan oleh Sugiyono (2018: 52) bahwa “Teori adalah seperangkat konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis melalui spesifikasi hubungan antar variabel, sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.”

Konsep ialah merupakan pendapat ringkas yang dibentuk melalui proses penyimpulan umum dari suatu peristiwa berdasarkan hasil observasi yang relevan. Definisi merupakan suatu pernyataan mengenai ciri-ciri yang penting suatu hal dan biasanya lebih kompleks dari arti, makna atau pengertian suatu hal. Sedangkan proposisi merupakan pernyataan yang membenarkan atau menolak suatu perkara.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu "*Manage*" yang memiliki arti mengatur, merencanakan dan mengelola. Manajemen sangat diperlukan dalam suatu perusahaan karena merupakan salah satu aspek penting di dalam perusahaan untuk dapat mencapai efektivitas dan mencapai sasaran perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Oleh karena itu manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dan seni.

Manajemen sebagai ilmu artinya manajemen mempunyai kriteria ilmu dan metode keilmuan yang secara khusus mengutamakan konsep, teori, prinsip, teknik mengatur, mengendalikan dan pengelolaan. Manajemen sebagai seni artinya keterampilan dari dalam diri seseorang untuk menunjukkan penerapan ilmu dengan kemampuan untuk mengelola sesuatu.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen digunakan dalam macam-macam bidang dimana hal ini untuk mengatur atau memimpin dan mengelola sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan agar dapat sesuai untuk mencapai sasaran yang diharapkan oleh perusahaan. Berikut ini dikemukakan beberapa definisi dari beberapa ahli mengenai pengertian manajemen yaitu sebagai berikut:

Manajemen menurut Manullang (2018:2) mengemukakan bahwa:

"Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu".

Manajemen menurut Malayu S.P. Hasibuan (2018:2) mengemukakan bahwa:

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

Manajemen menurut Supomo (2018:3) mengemukakan bahwa:

“Manajemen adalah suatu proses yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah di tentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya”.

Manajemen menurut Pandi Afandi (2018:1) mengemukakan bahwa:

“Manajemen adalah mempekerjakan orang-orang agar dapat mencapai tujuan dari perusahaan dan dengan melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan/*planning*, pengorganisasian/*organizing*, penyusunan peronalia/*staffing*, pengarahan/*leading*, serta pengawasan/*controlling*”.

Berdasarkan definisi diatas menurut para ahli, dapat diartikan bahwa manajemen adalah suatu aktivitas yang didalamnya terdapat proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kepada para anggota organisasi secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Terciptanya organisasi yang sesuai dengan harapan dilakukan dengan cara pengelolaan bagian internal organisasinya. Berikut merupakan fungsi manajemen menurut Erni & Kurniawan (2019:8) sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dan merupakan fungsi fundamental manajemen, karena *organizing*, *actuating* dan *controlling* harus terlebih dahulu direncanakan adapun pengertian perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta serta menggunakan asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktifitas yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan membagi suatu kegiatan besar menjadi suatu kegiatan-kegiatan kecil pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut.

3. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan merupakan suatu tindakan yang mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Berarti menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan - kegiatan yang telah direncanakan, yang diorganisasikan dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

Berdasarkan uraian di atas, manajemen terdiri dari empat fungsi yang dimana sangat penting bagi organisasi karena bertujuan untuk mencapai keberhasilan dan memperoleh hasil (*goals*) secara maksimal untuk masa depan organisasi sendiri.

2.1.1.3 Unsur-Unsur Manajemen

Seorang manejer untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullang (dalam Usman Effendi, 2018:28) tentang unsur manajemen, terdiri dari atas *man, money, materials, machines, methods, dan markets*. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. Manusia (*Man*), Manusia merupakan orang-orang yang akan menjalankan fungsi-fungsi manajemen dalam operasional suatu organisasi, manusia merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki organisasi.
2. Uang (*Money*), merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan, uang merupakan modal yang dipergunakan pelaksanaan program dan rencana yang telah ditetapkan, uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai, seperti pembelian alat-alat, bahan baku, pembayaran gaji, dan lain sebagainya.
3. Bahan (*Materials*), adalah bahan-bahan baku yang dibutuhkan biasanya terdiri dari bahan setengah jadi dan bahan jadi dalam operasi awal guna menghasilkan barang/jasa.
4. Mesin (*Machine*), adalah peralatan termasuk teknologi yang digunakan untuk membantu dalam operasi untuk menghasilkan barang dan jasa.

5. Metode (*Methods*), adalah cara-cara yang ditempuh atau teknik yang dipakai untuk mempermudah jalannya pekerjaan manajer dalam mewujudkan rencana operasional.
6. Pasar (*Market*), adalah pasar yang hendak dimasuki hasil produksi baik barang atau jasa untuk menghasilkan uang, mengembalikan investasi dan mendapatkan *profit* dari hasil penjualan. Setiap unsur manajemen ini berkembang menjadi bidang manajemen yang lebih mendalam.

Berdasarkan uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa unsur manajemen merupakan elemen yang ada dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan yang apabila semua unsur itu digabungkan akan menghasilkan sebuah sinergi guna keberhasilan dari sebuah organisasi atau perusahaan itu sendiri dalam mencapai tujuannya.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi. MSDM ini sendiri didefinisikan sebagai proses mengelola, memotivasi, dan membangun sumber daya manusia untuk dapat menunjang aktivitas organisasi secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan strategis organisasi.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (*human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan, tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Berikut ini beberapa pengertian menurut para ahli diantaranya :

Menurut Sutrisno (2018:6) mengemukakan bahwa:

“Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi”.

Menurut Sinambela (2019: 68) mengemukakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia sebagai sumber daya atau asset yang utama, melalui penerapan fungsi manajemen maupun fungsi operasional sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik”.

Menurut Pandi Afandi (2018:3) mengemukakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Berdasarkan dari pengertian-pengertian mengenai manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang telah dipaparkan para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam manajemen sumber daya manusia dapat berbagi fungsi

manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, penempatan, pengendalian, dan pengawasan. Pelaksanaan sumber daya manusia bertujuan untuk mencapai tujuan individu, perusahaan, ataupun organisasi.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Malayu S.P Hasibuan (2019:21) meliputi :

1. Perencanaan (*Planning*) : perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) : pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organizational chart*).
3. Pengarahan (*Directing*) : pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian (*Controlling*) : pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan (*Procurement*) : proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan

6. Pengembangan (*Development*) : proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui Pendidikan dan pelatihan.
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 kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan (*Maintenance*) : kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension.
10. Kedisiplinan (*Discipline*) : merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan perusahaan.
11. Pemberhentian (*Separation*) : adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan, kontrak kerja berakhir pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia diatas sangat penting bagi karyawan dan perusahaan. Apabila komunikasi dilaksanakan dengan baik, maka kinerja karyawan pun akan meningkat, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Yusuf (2019:35) menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga

kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial.

2.1.3 Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna.

Hasibuan (2017:87) mengemukakan bahwa:

“Kualitas kerja adalah suatu standar fisik yang diukur dengan hasil kerja yang dilakukan atau dilaksanakan pegawai atas tugas-tugasnya.”

Lupiyoadi dan Hamdani (2018:162) mengemukakan bahwa:

“Kualitas kerja yang ditunjukkan pegawai dalam rangka memberikan kinerja yang terbaik bagi organisasi”.

Husna (2018:291) mengemukakan bahwa :

“Kualitas kerja merupakan suatu proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja tersebut dilaksanakan dengan baik, tertib, dan benar serta dapat membantu meningkatkan motivasi kerja sekaligus meningkatkan loyalitas organisasi dari para karyawan atau pegawai.”

Dari pendapat beberapa ahli diatas, maka kualitas kerja dapat disimpulkan suatu hasil yang dapat di ukur dengan efektifitas dan efisiensi pekerjaan untuk memperoleh hasil perilaku baik dan berdaya guna untuk perusahaan.

2.1.3.1 Peningkatan Kualitas Kerja

Menurut Riorini (2019:22) menyatakan untuk dapat meningkatkan *work quality* (kualitas kerja) ada beberapa cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan memberikan pelatihan/*training*, memberikan *insentive* atau bonus dan mengaplikasikan atau menerapkan teknologi yang dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.

2.1.3.2 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Kerja

Menurut Gibson dalam Cokroaminoto (2018:95) faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas kerja:

- a. Faktor individu, meliputi : kemampuan, keterampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang.
- b. Faktor psikologis, meliputi : persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja.
- c. Faktor organisasi : struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan dan *system* penghargaan.

2.1.3.3 Dimensi Dan Indikator Kualitas Kerja

Menurut Hasibuan (2018:78) dimensi dan indikator dari kualitas kerja pegawai sebagai berikut:

- a. Potensi diri

Potensi diri merupakan kemampuan, kekuatan, baik yang belum terwujud maupun yang telah terwujud, yang dimiliki seseorang, tetapi belum sepenuhnya terlihat atau dipergunakan secara maksimal.

Indikator yang terkait:

- a. Kemampuan dan keahlian dalam bekerja
- b. Kekuatan dalam menghadapi masalah pekerjaan
- b. Hasil kerja Optimal

Hasil kerja yang optimal harus dimiliki oleh seorang pegawai, pegawai harus biasa memberikan hasil kerjanya yang terbaik, salah satunya dapat dilihat dari produktivitas organisasi, kualitas kerja, dan kuantitas kerja.

Indikator yang terkait:

- a. Melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh
- b. Tidak menunda-nunda pekerjaan
- c. Proses kerja

Proses kerja merupakan suatu tahapan terpenting dimana pegawai menjalankan tugas dan perannya dalam suatu organisasi, melalui proses ini kinerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan membuat perencanaan kerja, kreatif dalam melaksanakan pekerjaan, mengevaluasi tindakan kerja, melakukan tindakan perbaikan.

Indikator yang terkait:

- a. Merencanakan yang akan di lakukan
- b. Mengevaluasi pekerjaan yang telah di lakukan
- d. Antusiasme

Antusiasme merupakan suatu sikap, dimana seseorang pegawai melakukan kepedulian terhadap pekerjaannya. Hal ini bisa dilihat dari kehadiran, pelaksanaan tugas, motivasi kerja, komitmen kerja.

Indikator yang terkait

- a. Semangat dalam bekerja
- b. Berkeinginan tinggi dalam bekerja

2.1.4 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu kewajiban kantor atau instansi tempat bekerja untuk memperhatikan kedisiplinan kerja pegawai agar kerja pegawai lebih meningkat dari sebelumnya dan pegawai tidak sesuka hati melakukan kegiatan yang tidak penting pada saat jam kerja. Disiplin kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai berlaku teratur. Disiplin merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Menurut Handoko (2018:334) mengemukakan bahwa:

“Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi.”

Menurut Heidjrachman dan Husnan (2018:234) mengemukakan bahwa:

“Disiplin adalah setiap perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah.”

Menurut Mangkunegara (2019:123) yang mengemukakan bahwa :

“Kedisiplinan merupakan fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia, kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin karyawan maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.”

Dari beberapa pengertian disiplin kerja diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan perilaku seseorang dalam menjalankan kegiatan di dalam perusahaan yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada, dengan mencerminkan sikap, kepatuhan, ketaatan atas semua peraturan dan norma yang ada didalam perusahaan dan apabila peraturan yang sudah ditetapkan tidak dipatuhi maka akan mendapatkan sanksi berupa sanksi ringan, sedang dan berat yang sesuai dengan tingkatan pelanggaran yang sudah dilakukan, semakin baik prestasi kerja yang dapat dicapai maka kinerja karyawan akan semakin baik juga.

2.1.4.1 Jenis Jenis Disiplin Kerja

Semua kegiatan dalam hal untuk mendisiplinkan seluruh pegawai di dalam sebuah instansi adalah hal yang tidak mudah dan perlu dukungan dari seluruh pegawai instansi tersebut. Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik. Di dalam instansi terdapat tiga jenis-jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019:94) adalah:

1. Disiplin Preventif

Yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyeleweng dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong

disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (*disiplin preventif*) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi. Dalam hal ini terdapat tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen di dalam penerapan disiplin pribadi, yaitu:

- a. Pegawai di instansi perlu didorong, agar mempunyai rasa memiliki, karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang menjadi miliknya.
- b. Pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksudkan seyogyanya disertai oleh informasi yang lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif.
- c. Pegawai didorong, menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam rangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh pegawai di instansi.

2. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi *disipliner*. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya penerapan disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi

secara bertahap. Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik, namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, maka sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku. Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan Strauss dalam Agustini (2019:95) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

- a. Peringatan lisan (*oral warning*)
- b. Peringatan tulisan (*written warning*)
- c. Disiplin pemberhentian sementara (*discipline layoff*)
- d. Pemecatan (*discharge*)

3. Disiplin Progresif

Yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mendisiplinkan pegawai ini tentulah bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja pegawai. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

2.1.4.2 Bentuk dan Jenis Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja

Menurut Gibson et al dalam Agustini (2019:104) mendefinisikan disiplin sebagai penggunaan beberapa bentuk hukuman atau sanksi jika pegawai menyimpang. Penggunaan hukuman digunakan apabila pimpinan dihadapkan pada permasalahan perilaku bawahan yang tidak sesuai dengan peraturan kerja yang dibawah standar kantor. Daftar perilaku yang dapat dihukum yaitu :

1. Melanggar peraturan Kantor

Seperti: mencuri, ketidakhadiran, keterlambat, tidur ketika bekerja, melanggar aturan dan kebijaksanaan keselamatan bekerja, memiliki dan menggunakan obat-obat terlarang ketika bekerja.

2. Melanggar etika bekerja

Seperti mengancam pimpinan, pembangkangan perintah, menggunakan bahasa atau kata-kata kotor, melakukan mogok kerja yang ilegal.

3. Merugikan Kantor

Seperti memperlakukan pelayanan secara tidak wajar, memperlambat pekerjaan, menolak bekerjasama dengan rekan kerja, menolak untuk bekerja lembur, merusak peralatan.

2.1.4.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Dengan adanya tata tertib yang ditetapkan, tidak dengan sendirinya pegawai akan mematuhi. Perlu bagi pihak kantor agar mengkondisikan pegawai dengan tata tertib kantor atau instansi tempat bekerja. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai menurut Afandi (2019:10) adalah sebagai berikut:

- a. Faktor kepemimpinan
- b. Faktor sistem penghargaan
- c. Faktor kemampuan
- d. Faktor balas jasa
- e. Faktor Keadilan
- f. Faktor Pengawasan melekat
- g. Faktor Sanksi hukuman
- h. Faktor Hubungan kemanusiaan.

Sedangkan menurut Singodimejo dalam Dewi dan Harjono (2019:95) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila pegawai merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi instansi. Bila pegawai menerima kompensasi yang memadai, mereka dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi bila pegawai merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka pegawai akan berpikir.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua pegawai akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pegawai dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan

aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00 wib, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam instansi bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila praturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai

Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan

kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin di dengar dan dicarikan jalan keluarnya.

2.1.4.4 Dimensi Dan Indikator Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2018:142) adapun dimensi dan indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Waktu

Disiplin kerja pada suatu perusahaan dapat diukur baik atau tidak penerapannya diketahui dari dilaksanakann atau tidaknya peraturan jam masuk kerja, pulang atau jam istirahat kerja. Apabila ada karyawan yang masuk, pulang dan istirahat diluar jam yang telah ditetapkan sebelumnya, maka disiplin kerja yang ada diperusahaan masih terlaksanakan dengan baik.

Indikator yang terkait:

- a. Peraturan jam masuk, jam istirahat, jam pulang.
- b. Keluar di saat jam kerja atau bolos

2. Perilaku

Salah satu disiplin kerja yang ada yang harus dipatuhi oleh karyawan yaitu peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan. Apabila ada karyawan yang kurang baik atau rapi dalam berpakaian atau bertingkah laku yang tidak sesuai dengan tingkah laku karyawan yang seharusnya, maka dapat dikatakan bahwa disiplin di perusahaan belum terlaksana dengan baik.

Indikator yang terkait:

- a. Peraturan dasar berpakaian
- b. Peraturan dasar bertingkah laku

3. Kerja sama

Prosedur kerja yang ada di setiap perusahaan sudah diterapkan dalam tatanan kerja dalam bentuk peraturan cara - cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain. Apabila ada karyawan yang berkerja tidak sesuai dengan peraturan atau prosedur kerja yang ada maka hal tersebut menunjukkan bahwa disiplin kerja yang ada masih belum baik dan penerapannya.

Indikator yang terkait:

- a. Komunikasi dengan rekan kerja
- b. Saling tolong menolong

4. Tata tertib

Perusahaan juga dalam pelaksanaan operasionalnya berkaitan dengan sumber daya manusia menetapkan tentang peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh para pekerja selama dalam organisasi dan sebagainya. Apabila peraturan ini terlaksanakan dengan baik maka dapat dikatakan bahwa pelaksanaan disiplin kerja karyawan sudah baik juga.

Indikator yang terkait:

- a. Prosedur yang di perbolehkan dan tidak di perbolehkan selama bekerja.
- b. Sanksi terhadap pelanggar tata tertib.

2.1.5 Kinerja karyawan

Kinerja ialah salah satu tolak ukur yang mengukur keberhasilan seorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, serta intensitas dan waktu. Kinerja sendiri dalam Bahasa Inggris diucap dengan *job performance* ataupun *actual performance*, yang ialah tingkatan keberhasilan karyawan dalam menuntaskan pekerjaannya.

Mangkunegara (2017:67) menengemukakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Kaswan (2017:278) mengemukakan bahwa:

“Kinerja pegawai mencerminkan perilaku pegawai di tempat kerja sebagai penerapan keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan, yang memberikan kontribusi atau nilai terhadap tujuan organisasi”.

Rismawati dan Mattalata (2018:2) mengemukakan bahwa:

“Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu perusahaan atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.”

Fahmi (2018:2) mengemukakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil yang diperoleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu”.

Dari semua pendapat ahli diatas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan pencapaian atau hasil yang dilakukan oleh anggota yang mencerminkan adanya keberhasilan dalam menjalankan pekerjaan atau tugasnya yang diterimanya.

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dihasilkan oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Mangkunegara (2017: 67).

Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan:

1. Kemampuan dan Keahlian

Kemampuan merupakan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin luas keterampilan yang dimiliki oleh seorang karyawan, maka semakin mudah karyawan tersebut dalam mencapai hasil kinerja yang maksimal. Sedangkan keahlian merupakan pengetahuan yang dimiliki karyawan tentang pekerjaannya. Semakin baik pengetahuan karyawan maka potensi karyawan tersebut dalam menghasilkan kinerja yang berkualitas akan semakin tinggi. Oleh karena itu kemampuan dan keahlian merupakan komponen yang sangat berpengaruh terhadap kinerja seorang karyawan.

2. Kepribadian

Kepribadian atau karakter yang dimiliki karyawan berpengaruh terhadap kinerjanya. Karyawan yang memiliki kepribadian yang baik maka dapat

melakukan pekerjaannya dengan baik. Misalnya, karyawan yang memiliki karakter tekun dan bertanggung jawab akan melakukan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh sehingga hasil kinerjanya lebih baik dibandingkan dengan karyawan yang tidak memiliki karakter tanggung jawab.

3. Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah dorongan bagi karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Biasanya motivasi kerja dipengaruhi oleh banyak komponen lain seperti gaji, tunjangan kesehatan, keselamatan kerja, kebijakan pimpinan, dan beberapa faktor lainnya. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat, maka karyawan akan termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan baik. Sehingga kinerja yang akan dihasilkan karyawan tersebut akan baik pula.

4. Budaya Organisasi

Budaya organisasi merupakan kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dalam suatu organisasi atau perusahaan. Biasanya kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan dapat diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh seluruh anggota perusahaan atau organisasi.

5. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan perasaan senang atau suka karyawan setelah melakukan pekerjaannya. Jika karyawan senang dengan pekerjaannya maka karyawan akan berpotensi lebih besar dalam menghasilkan kinerja yang lebih baik. Hal tersebut ini menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

6. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah kondisi tempat karyawan bekerja. Faktor lingkungan sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Jika lingkungan kerja nyaman dapat membuat karyawan lebih fokus dan mudah dalam mencapai kinerja maksimal. Lingkungan kerja juga dapat diartikan sebagai suasana kerja. Suasana yang suportif akan membuat produktivitas karyawan lebih tinggi dibandingkan suasana kerja yang tidak *suportif*.

7. Komitmen

Banyak komponen yang mempengaruhi komitmen karyawan dalam bekerja. Komitmen dapat diartikan sebagai kepatuhan terhadap perjanjian yang telah dibuat karyawan bersama perusahaan atau organisasi. Semakin kuat komitmen karyawan maka semakin besar keinginan karyawan untuk menghasilkan kinerja yang baik.

8. Loyalitas

Loyalitas adalah kesetiaan karyawan terhadap perusahaan atau organisasi. Faktor yang satu ini sangat mempengaruhi terhadap kinerja karyawan. Semakin tinggi loyalitas karyawan terhadap perusahaan atau organisasi maka karyawan akan semakin bersungguh-sungguh dalam bekerja. Sehingga kinerja yang dihasilkan akan semakin baik. Oleh karena itu penting bagi pengelola perusahaan atau organisasi untuk menciptakan rasa loyalitas yang tinggi di lingkungan kerja.

2.1.5.2 Tujuan Serta Khasiat Evaluasi Kinerja Karyawan

Tujuan dan penilaian kinerja merupakan buat membetulkan ataupun tingkatan kinerja organisasi lewat kenaikan kinerja dari sumber energi manusia organisasi. Secara lebih khusus, tujuan penilaian kinerja sebagaimana dikemukakan Mangkunegara (2018:10) ialah:

1. Tingkatkan silih penafsiran antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat serta mengakui hasil kerja seseorang karyawan.
3. Membagikan kesempatan kepada karyawan buat mendiskusikan kemauan serta aspirasinya serta tingkatkan kepedulian terhadap karier ataupun terhadap pekerjaan yang diembannya saat ini.
4. Mendefinisikan ataupun merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi buat berpartisipasi cocok dengan potensinya.
5. Mengecek rencana penerapan serta pengembangan yang cocok dengan kebutuhan pelatihan, spesial rencana dikalat, serta setelah itu menyetujui rencana itu bila tidak terdapat hal- hal yang butuh diganti.

Selanjutnya Khasiat evaluasi kinerja karyawan ialah:

1. Selaku bawah dalam pengambilan keputusan yang digunakan buat prestasi, pemberhentian serta besarnya balas jasa.
2. Buat mengukur sepanjang manakah seseorang karyawan bisa menuntaskan pekerjaannya.
3. Selaku bawah buat mengevaluasi daya guna segala aktivitas dalam industri.

2.1.5.3 Dimensi Dan Indikator Kinerja Karyawan

Dimensi dan indikator kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2017:75)

yaitu :

a. Kualitas kerja

Adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

Indikator yang terkait:

- a. Kemampuan bekerja
- b. Pencapaian pegawai

b. Kuantitas kerja

Adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya dalam perusahaan. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

Indikator yang terkait:

- a. Pekerjaan yang di hasilkan
- b. Waktu pekerjaan yang diperoleh

c. Inisiatif

Adalah seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

Indikator yang terkait:

- a. Mengantisipasi dan memahami masalah yang akan terjadi
- b. Mencari solusi dari masalah yang terjadi

d. Tanggung jawab

merupakan hal yang terkait dengan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan yang harus dipertanggung jawabkan pada karyawan apabila masih ada pekerjaan yang belum sesuai dengan harapan pimpinan.

Indikator yang terkait:

- a. Menyelesaikan pekerjaan sesuai ketentuan
- b. Bertanggung jawab bila pekerjaan ada masalah dan tidak beres

e. Kerjasama

Merupakan suatu sikap dan perilaku setiap karyawan yang menjalin hubungan kerja sama dengan pimpinan atau rekan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan secara bersama-sama.

Indikator yang terkait:

- a. Menghargai pendapat rekan tim
- b. Membantu teman satu pekerjaan

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam menentukan variabel-variabel yang terdapat dalam penelitian ini, peneliti menggunakan, membaca dan juga mengamati beberapa penelitian terdahulu sebagai referensi, selain itu penelitian terdahulu dapat dipakai sebagai sumber perbandingan dengan penelitian yang sedang penulis lakukan. Kajian digunakan yaitu mengenai kualitas kerja, disiplin kerja yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang didapat dari jurnal - jurnal dan internet sebagai perbandingan agar diketahui persamaan dan perbedaannya, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Penelitian dan judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil Penelitian
1	M Pahlan, Mujari Mujari (2022) Pengaruh Kualitas Kerja, Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Puskesmas Bandar Jaya Lahat Jurnal Ilmiah Ekonomika Vol 15, No 1 (2022)	Pengawasan dan lokasi penelitian	Kualitas, disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas kerja, pengawasan dan disiplin kerja mempengaruhi kinerja pada Puskesmas Bandar Jaya Lahat.
2	Elsa Adha Pratiwi (2018) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT Leuwitex Jurnal Ekonomi & Bisnis Vol 4, No.1 (2018)	Lokasi penelitian	Disiplin kerja, terhadap kinerja karyawan	hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagai responden memiliki disiplin kerja cukup dengan kinerja yang cukup. Hasil uji korelasi menunjukkan nilai keeratan hubungan 0,290 yang dikategorikan lemah.
3	Adio Astias Hage, Elok Damayanti (2020) <i>The Effect Of Work Dicipline And Work Productivity Through Organizational Culture On Employee Performance In Samsung Wtc Surabaya Apollo</i> <i>International Journal of Education and Social Science</i> Vol 1, No 2 (2020)	<i>Work productivity, research sites, organizational culture</i>	<i>Work dicipline, employee performance</i>	<i>Based on the results of the analysis, it was found that Work Dicipline, work productivity, organizational culture had a positive and significant effect on the Employee Performance in Samsung WTC Surabaya Apollo.</i>
4	Melinda Susan Rugian, Ivonne Saerang, Victor Lengkong (2017) Pengaruh Disiplin Kerja, Pelatihan, Kualitas Kerja Dan Konflik Pekerjaan Keluarga Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Btpn Tbk Cabang Utama Manado Jurnal EMBA Vol.5 No.2 (2017)	Pelatihan, konflik pekerjaan keluarga, lokasi penelitian	Disiplin kerja, kualitas kerja, terhadap kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja, Pelatihan Kerja dan Kualitas Kerja memberikan pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank BTPN Tbk Cabang Utama Manado, secara khusus.

No	Penelitian dan judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil Penelitian
5	Ery Teguh dan Puspa Marlina (2019) Pengaruh Disiplin Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bintang jaya textile industry Jurnal ekonomi & bisnis Vol 9 No.7 (2019)	Kepuasan kerja, lokasi penelitian	Disiplin kerja, kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.
6	Adrian Hefni (2022) Pengaruh Kualitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Jambi Jurnal Manajemen Terapan dan Keuangan (Mankeu) Vol. 11 No. 02, Juni 2022	Lokasi penelitian	Kualitas kerja, terhadap kinerja karyawan	Kualitas Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai BKPSDMD Kota Jambi, artinya semakin tinggi tingkat Kualitas Kerja maka akan semakin tinggi pula Kinerja yang dapat dihasilkan oleh pegawai BKPSDMD Kota Jambi.
7	Wahyu Anugrah Manippi, Mattalatta, Hendra Gunawan (2019) Pengaruh Kualitas Kerja Dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Motivasi Pada Pegawai Fakultas Syariah Dan Hukum Uin Alauddin Makassar Jurnal Manajemen, Vol 2, No.3 (2019)	Kepemimpinan, lokasi penelitian	Kualitas kerja, terhadap kinerja karyawan	Terdapat pengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas Kerja melalui Motivasi Kerja pegawai pada Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar. Dalam hal ini semakin efektif kualitas kerja maka semakin meningkatkan motivasi kerja pegawai dan sebaliknya semakin tidak efektif kualitas kerja maka motivasi kerja pegawai juga akan rendah.
8	Parmin Parmin (2014) Pengaruh Kualitas Kerja, Disiplin Kerja dan Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai pada PD. Bpr Bkk Kebumen Jurnal Fokus Bisnis, Vol 13, No.2, (2014)	Kompetensi, lokasi penelitian	Kualitas kerja, disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial kualitas kerja, disiplin kerja dan kompetensi memberikan hubungan yang signifikan terhadap kinerja pegawai PD Bpr Bkk Kebumen

No	Penelitian dan judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil Penelitian
9	<p>Wau, Samalua Waoma, Ferdinand T. Fau (2021)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Somambawa Kabupaten Nias Selatan</p> <p>Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan Vol 4, No.2, Juli 2021</p>	Lokasi penelitian	Disiplin kerja, terhadap kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan kantor camat Somambawa sangat berpengaruh.
10	<p>Eko Prasetyo, Catur Wahyudi (2023)</p> <p>Pengaruh Kualitas Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Puskesmas Kaladawa Kecamatan Talang Kabupaten Tegal</p> <p>Jurnal Manajemen dan Bisnis, Volume 3, No. 2, Juni 2023</p>	Lokasi penelitian	Kualitas kerja, disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Kualitas kerja seseorang dan disiplin kerja seseorang berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Puskesmas Kaladawa Kabupaten Tegal. Hal ini ditunjukkan dengan nilai signifikansi yang diperoleh sebesar 0,000 0,05
11	<p>Yusuf Wildan Setiyadi, Sri Wartini (2016)</p> <p>Pengaruh Kualitas Kehidupan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening</p> <p><i>Management Analysis Vol 5 No 4 (2016)</i></p>	Kepuasan kerja, lokasi penelitian	Kualitas kehidupan kerja	Kualitas kehidupan kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan kepuasan kerja sangat berpengaruh signifikan sebagai variable intervening
12	<p>Eka Rili Novisagita (2021)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja, Pelatihan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Kharisma Cemerlang Sentosa</p> <p>Jurnal manajemen bisnis Vol 5 no. 1</p>	Pelatihan, lokasi penelitian	Disiplin kerja, kinerja karyawan	Hasil analisis data dalam penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Kharisma Cemerlang Sentosa

No	Penelitian dan judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil Penelitian
13	Siti Lam'ah Nasution (2020) Pengaruh Kualitas Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Asam Jawa Jurnal ecobisma Vol 7 No.2 (2020)	Lingkungan kerja, lokasi penelitian	Kualitas kerja, kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial dan simultan kualitas kerja dan lingkungan kerja sangat berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Asam Jawa
14	Arlan Wijaksono, aida Vitayala Hubeis, imam teguh saptono (2017) Pengaruh Kualitas Kerja terhadap Kinerja Bank Bni Syariah Cabang Bogor Jurnal Aplikasi Bisnis dan Manajemen, Vol. 3 No. 2, Mei 2017	Lokasi penelitian	Kualitas kerja, kinerja karyawan	secara keseluruhan variabel-variabel yang digunakan untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan laki-laki dan perempuan di Bank BNI Syariah Cabang Bogor dalam penelitian ini, yaitu pengetahuan, keterampilan kerja, perilaku, dan pengalaman kerja sangat berpengaruh.
15	Imam Pratama dan Yunita Fitri Wahyuningtyas (2021) Pengaruh Beban Kerja Dan Kualitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Akademi Farmasi Indonesia Yogyakarta Di Masa Pandemi Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis Indonesia STIE Widya Wiwaha Vol.1, No.1, (2021)	Beban kerja, lokasi penelitian	Kualitas kerja, kinerja karyawan	Kualitas Kerja memiliki pengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan di Akademi Farmasi Indonesia Yogyakarta. Hal ini dibuktikan dengan hasil analisis statistik secara parsial (uji T) dengan taraf signifikan 5%, dimana nilai p-value (0,001)

Sumber : Hasil Diolah Peneliti (2023) Dari Berbagai Jurnal

Berdasarkan penelitian terdahulu yang bisa dilihat dari tabel 2.2 dapat dikatakan bahwa adanya perbedaan dan persamaan baik judul ataupun variabel yang diteliti, tempat atau objek penelitian, maupun pelaksanaan penelitiannya. Dilihat dari judul atau variabel yang diteliti, bahwa ada banyak penelitian yang

menggunakan variabel-variabel yang sejenis, sehingga penulis bisa merujuk pada penelitian-penelitian sebelumnya.

2.3 Kerangka pemikiran

Setiap organisasi memiliki tujuan yang ingin dicapai. Organisasi harus mengelola hasil kerja atau kinerja karyawan nya agar bisa mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Mengelola hasil kerja karyawan bukanlah yang yang mudah karena karyawan merupakan penghasil dari hasil kerja tersenut bukanlah individu yang statis. Mengingat akan pentingnya karyawan dan hasil kerja mereka bagi kelangsungan hidup organisasi maka seorang atasan atau pimpinan dari organisasi tersebut harus tau bagaimana mengarahkan atau mendorong karyawan untuk berperilaku sesuai dengan keinginan atasan.

Kualitas kerja yang diberikan akan mengarahkan karyawan perusahaan untuk berperilaku sesuai dengan yang diharapkan oleh atasan dan pada akhirnya akan meningkatkan hasil kerja atau kinerja yang sesuai dengan keinginan perusahaan, maka dari itu kualitas sangatlah penting supaya tidak ada kekeliruan antara atasan dan karyawan dalam suatu pekerjaan dan terciptalah kualitas kerja yang efektif dan efisien yang terjadi didalam suatu perusahaan.

Karyawan yang memiliki kesadaran akan sikap dan perilakunya maka akan memiliki kedisiplinan. Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kerelaan melakukan peraturan yang ada. Kesadaran dan kerelaan ini akan muncul apabila karyawan memiliki hasrat yang kuat dalam melaksanakan norma-norma dan etika sehingga mereka memiliki perilaku yang terkendali dan ketaatan yang tinggi.

Karyawan yang disiplin akan memberikan semangat dan memberikan arahan kepada karyawan yang lain, sehingga bisa bersikap dan berperilaku sesuai yang diharapkan oleh organisasi sehingga terciptanya prestasi kerja yang baik.

2.3.1 Pengaruh Kualitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Kualitas kerja adalah faktor yang sangat penting karena jika kualitas pekerja tidak optimal, maka perusahaan tidak akan mencapai hasil maksimal, karena yang menciptakan perusahaan baik dan sukses itu dari kualitas kerja karyawannya tersebut. Karyawan dapat bekerja dengan baik apabila didalam organisasi terdapat bentuk penghargaan dari atasan untuk bawahannya. Penghargaan yang di berikan oleh atasan akan sangat berpengaruh terhadap organisasi, karena karyawan merasa pekerjaan yang sudah di lakukan di perusahaan sudah mencapai optimal atau *goals*. Kualitas kerja yang bagus dan penghargaan yang sesuai dengan pekerjaannya akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Penghargaan atas pencapaian pekerja akan menyebabkan karyawan bisa dengan mudah bekerja dengan lancar dan efektif, tanpa harus harus menunggu perintah atasan dan waktu yang sudah di tentukan.

Kualitas kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan dibuktikan oleh beberapa penelitian terdahulu seperti yang di lakukan oleh Arlian Wijaksono, Vitalaya Hubeis, Imam Teguh Saptono (2017) yang mengangkat judul penelitian Pengaruh Kualitas Kerja Terhadap Kinerja Bank Bni Syariah Cabang Bogor dan menunjukan hasil variabel – variabel yang digunakan untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan laki – laki dan perempuan yaitu pengetahuan,

keterampilan kerja, perilaku, dan pengalaman kerja sangat berpengaruh. Penelitian lainnya yaitu oleh Adrian Hefni (2022) kesimpulan dalam penelitian ini yaitu Kualitas kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai BKPSDMD Kota Jambi.

2.3.2 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma – norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang di tetapkan supaya terciptanya kinerja karyawan yang berkualitas. Disiplin kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan dibuktikan oleh beberapa penelitian terdahulu seperti yang dilakukan oleh Elsa Adha Pratiwi (2018) kesimpulan dalam penelitian ini bahwa ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Penelitian lainnya dilakukan oleh Kirana Valennia, Atik Atikah, Fitri Nur Azijah (2021) kesimpulan dalam penelitian ini menunjukkan bahwa hasil perhitungan menunjukkan persentase yang cukup kecil dari disiplin kerja terhadap kinerja karyawan hanya 24,9%, sehingga faktor-faktor lain di yakini berpengaruh besar dalam mempengaruhi kinerja

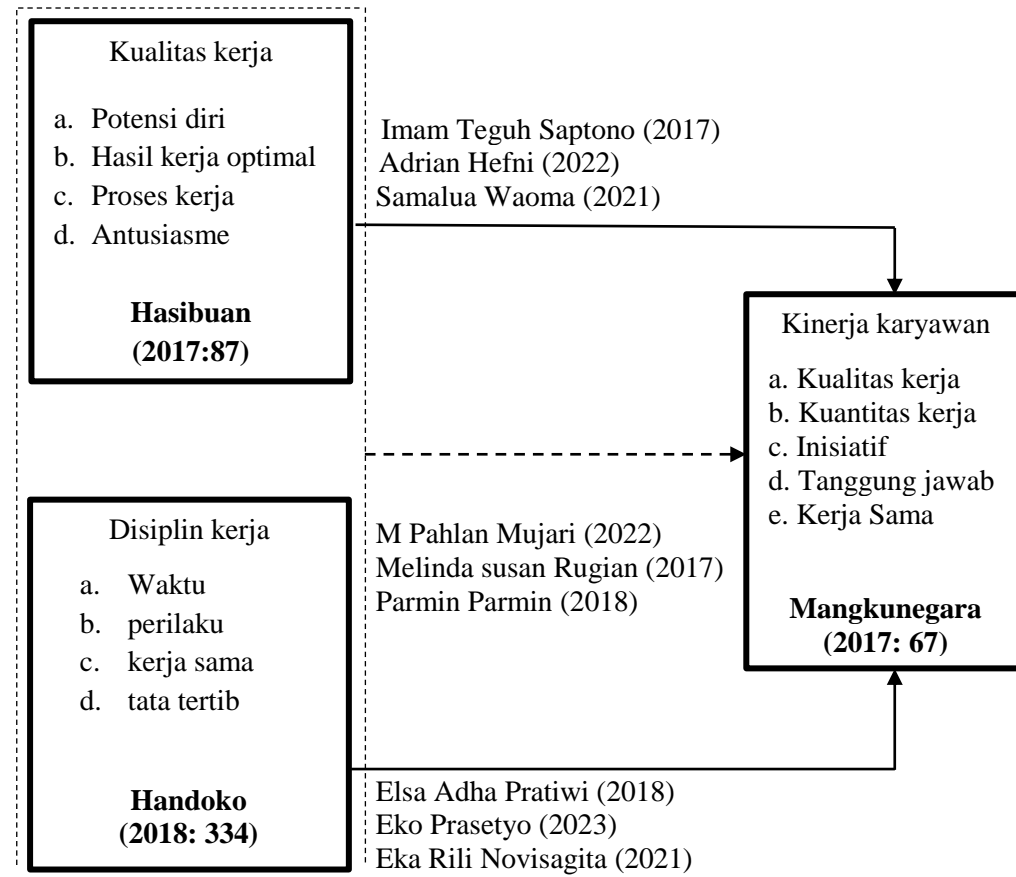
2.3.3 Pengaruh Kualitas Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Setiap organisasi atau perusahaan akan berusaha untuk selalu meningkatkan kinerja para karyawannya demi tercapainya tujuan yang telah

ditetapkan oleh perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut memerlukan karyawan yang mempunyai kinerja kerja yang baik. Kinerja seorang karyawan bersifat individual, karena setiap karyawan mempunyai tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam mengerjakan tugasnya. Perusahaan dapat mengukur karyawan atas unjuk kerjanya yang berdasarkan dari kinerja masing-masing karyawan demi mencapai tujuan bersama.

Hal ini di dukung oleh penelitian yang dilakukan oleh M Pahlan Mujari (2022) hasilnya menyatakan bahwa kualitas dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Puskesmas Bandar Jaya Lahat. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Melia Excalsa (2017) Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel kinerja pegawai dipengaruhi oleh disiplin kerja dan komunikasi dalam organisasi. Hasil secara simultan menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif signifikan variabel komunikasi dan discipline kerja terhadap kinerja karyawan. Selanjutnya jurnal yang mendukung dikemukakan oleh Agustina Mogi (2020) dengan jurnal berjudul Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Ramayana Letari Sentosa Jakarta Pusat menunjukkan bahwa komunikasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Ramayana Lestari Sentosa Tbk. Berdasarkan dari uraian kerangka pemikiran tersebut, maka penelitian mengenai variabel kualitas kerja dan disiplin kerja pada karyawan berpengaruh terhadap kinerja karyawan yang dapat ditunjukkan pada gambar paradigma penelitian seperti pada Gambar 2.1 berikut ini :

2.3.4 Paradigma Penelitian



Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

Sumber : Data diolah peneliti (2023)

Keterangan :

-----> : Pengaruh secara simultan

————> : Pengaruh secara parsial

Berdasarkan alur pemikiran diatas, maka kita dapat merumuskan hipotesis yang akan diajukan dalam penelitian ini:

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian adalah suatu jawaban tentatif (sementara) terhadap masalah yang ditentukan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Sugiyono (2018).

1. Simultan

Kualitas Kerja dan Disiplin Karyawan berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan pada PT. Ainna Putri Senjaya Kabupaten Subang.

2. Parsial

- a. Kualitas kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Ainna Putri Senjaya Kabupaten Subang.
- b. Disiplin Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Ainna Putri Senjaya Kabupaten Subang.