

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan pedoman yang diperlukan untuk menggali lebih dalam suatu permasalahan. Oleh karena itu, perlu adanya tinjauan pustaka yang bersifat ilmiah. Kajian pustaka dalam penelitian bertujuan untuk mempertimbangkan secara serius teori dan konsep yang berkaitan dengan topik yang diteliti. Teori – teori yang digunakan berasal dari berbagai sumber seperti buku, jurnal dan hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Sebagaimana telah peneliti jelaskan pada bab sebelumnya, topik yang dibahas dalam penelitian ini menyangkut permasalahan yang dihadapi dan akan dijadikan sebagai landasan teori dalam melaksanakan penelitian. Hal tersebut disesuaikan dengan permasalahan yang diangkat pada penelitian ini yaitu motivasi, lingkungan kerja, disiplin kerja dan kinerja pegawai.

Kajian teori yang digunakan terdiri dari *grand theory*, *middle theory*, dan *applied theory*. *Grand theory* dalam penelitian ini adalah Manajemen. *Middle theory* dalam penelitian ini adalah Manajemen Sumber Daya Manusia. Sedangkan *Applied theory* dalam penelitian ini adalah motivasi, lingkungan kerja, disiplin kerja dan kinerja pegawai.

2.1.1 Manajemen

Manajemen adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengelola orang - orang dalam suatu organisasi, dengan menggunakan sumber daya yang tersedia melalui proses pengorganisasian, perencanaan, pengendalian dan penggerakan guna menetapkan dan mencapai tujuan organisasi. Manajemen juga diartikan sebagai ilmu pengetahuan yang memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama untuk menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain maupun kelompok tertentu dan masyarakat secara keseluruhan.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno yaitu *management*, yang berarti “seni melaksanakan dan mengatur”. Sedangkan dalam Bahasa Inggris manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang artinya mengatur atau mengelola. Sedangkan dalam kamus besar Bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai arti penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai tujuan. Manajemen dalam arti khusus mengacu pada pemimpin dan kepemimpinan, yaitu mereka yang menjalankan aktivitas manajemen dalam suatu organisasi. Berikut ini ada beberapa definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya:

Manajemen menurut Pandi Afandi (2018:1) 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*), dan pengawasan (*controlling*).”

Sedangkan G.R Terry dalam Tundung et al., (2019:3) mengemukakan:

“Management is the accomplishing of a predetermined objectives through the efforts of other people” yang memiliki arti manajemen adalah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan melalui atau bersama-sama usaha orang lain”.

Pendapat lain yang dikemukakan Hasibuan (2019:2) bahwa: “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli di atas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa manajemen merupakan seni dan ilmu yang mempelajari tentang proses fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi yang hal ini ditentukan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber lainnya.

2.1.1.2 Fungsi Manejemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam manajemen berdasarkan masing-masing fungsi dan menurut tahapan tertentu pelaksanaannya. Manajemen sangat penting dalam organisasi dan perusahaan karena merupakan alat utama untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Henry Fayol dan GR Terry dalam Cen (2023:2) mengemukakan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah kegiatan strategis di mana segala sesuatunya diatur dengan sumber daya yang tersedia. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Sebelum mengambil tindakan, manajer mengevaluasi beberapa alternatif

rencana dan kemudian mempertimbangkan apakah rencana yang dipilih sudah tepat dan dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Perencanaan yang baik harus mempunyai tujuan, dilakukan secara rasional dan sederhana mencakup analisis pekerjaan, fleksibel, seimbang, dan menggunakan sumber daya secara efektif.

2. Pengeorganisasian (*Organizing*)

Tujuan pengorganisasian adalah membagi suatu tugas yang besar menjadi kegiatan yang lebih kecil. Melalui penorganisasian, seorang manajer dapat membimbing dan mengarahkan bawahannya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan tugas-tugas apa yang perlu dilakukan siapa yang perlu mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut akan dikelompokkan, dan siapa yang akan bertanggung jawab.

3. Penempatan

Dalam peran ini, manajer perlu memahami minat dan kemampuan orang tersebut dalam melakukan pekerjaannya. Untuk bekerja secara maksimal, manajer harus menempatkan seseorang pada posisi terbaik sesuai dengan kemampuannya. Dalam hal ini pengelola harus mampu mengenali minat dan bakat yang dimiliki setiap anggotanya.

4. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan (*Directing*) adalah suatu upaya yang memungkinkan setiap anggota kelompok berusaha mencapai tujuan sesuai dengan tujuan perusahaan. Fungsi pengarahan adalah menciptakan lingkungan kerja yang dinamis dan sehat serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan atau pengendalian hendaknya dilakukan agar pekerjaan dapat tetap berjalan sesuai visi, misi dan peraturan perusahaan. Dalam proses ini kinerja dievaluasi untuk melihat apakah sudah sesuai dengan rencana. Pada tahap ini, manajemen mengevaluasi keberhasilan dan efektivitas kinerja, melakukan klarifikasi dan koreksi, serta memberikan alternatif Solusi masalah.

Berdasarkan dari fungsi manajemen diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan upaya untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien merupakan hal yang sangat penting bagi suatu organisasi, karena bertujuan untuk mencapai keberhasilan dan mencapai hasil (goal) yang maksimal bagi masa depan organisasi itu sendiri.

2.1.1.3 Unsur – Unsur Manajemen

Perusahaan mempunyai unsur-unsur untuk menciptakan sistem manajemen yang baik. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, manajer memerlukan alat manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Jika salah satu unsur dari hal ini tidak lengkap atau hilang, upaya untuk mencapai tujuan organisasi atau Perusahaan akan berkurang. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan (2018:9) unsur-unsur manajemen dari enam elemen 6 M, yaitu sebagai berikut:

1. Manusia (*Man*)

Dalam manajemen, unsur manusia menjadi faktor penentu. Seseorang menetapkan tujuan dan seseorang juga melakukan proses untuk mencapai

tujuan tersebut. Tidak ada proses kerja tanpa manusia, karena manusia pada dasarnya adalah makhluk yang bekerja.

2. Bahan (*Material*)

Bahan terdiri dari produk setengah jadi (bahan baku) dan produk jadi. Untuk mencapai hasil yang lebih baik dalam dunia usaha, selain orang yang ahli di bidangnya, juga diperlukan bahan sebagai salah satu sarana. Sebab tanpa materi, hasil yang diinginkan tidak dapat dicapai, karena materi dan manusia tidak dapat dipisahkan.

3. Mesin (*Machine*)

Mesin sangatlah penting dalam aktivitas perusahaan. Menggunakan mesin akan memberikan kemudahan atau menghasilkan keuntungan lebih, dan membuat pekerjaan menjadi lebih efisien.

4. Metode (*Methods*)

Untuk melaksanakan pekerjaan diperlukan metode kerja. Alur kerja yang baik akan memastikan pekerjaan berjalan lancar. Metode dapat dinyatakan sebagai penentuan cara melaksanakan suatu tugas, dengan mempertimbangkan berbagai pertimbangan tujuan, fasilitas yang tersedia serta penggunaan waktu dan uang, uang, dan kegiatan usaha.

5. Uang (*Money*)

Uang adalah faktor yang tidak bisa diabaikan. Uang adalah alat tukar dan alat pengukur nilai. Pentingnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang

beredar di perusahaan. Oleh karena itu, uang merupakan alat yang penting untuk mencapai tujuan, karena segala sesuatunya harus diperhitungkan dengan baik.

6. Pasar (*Markets*)

Pasar adalah alat manajemen yang penting baik bagi perusahaan industri maupun semua organisasi atau perusahaan yang tujuannya adalah menghasilkan keuntungan. Oleh karena itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarluaskan hasil produksi menjadi faktor penentu bagi perusahaan.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau metode bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan (*objectives*) perusahaan, karena manusia merupakan aset (kekayaan) utama yang harus dijaga dengan baik. Manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua unsur utama, yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Secara sederhana manajemen sumber daya manusia dapat dipahami sebagai pengelola sumber daya manusia.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang fokus pada pengelolaan peran sumber daya manusia dalam manajemen. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu bidang manajemen yang menitikberatkan pada pengelolaan peran sumber daya manusia mulai dari perencanaan pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai Proses pemanfaatan

manusia sebagai tenaga kerja agar potensi fisik dan psikisnya dimanfaatkan secara maksimal untuk mencapai tujuan suatu organisasi atau bisnis. Berikut pengertian manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh para ahli:

Definisi manajemen sumber daya manusia dikemukakan oleh Hasibuan dalam Hadyati Harras et al., (2020:5) bahwa:

“Bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebuah ilmu tentang mengatur manusia, maka akan terlihat sebuah keteraturan dan ketertiban, di mana setiap orang saling terhubung, dan ini adalah sebuah keindahan di dalam organisasi.”

Sedangkan Mangkunegara dalam Hadyati Harras et al., (2020:5) mengatakan bahwa:

“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bentuk kegiatan yang sistematis dan sistematis yang dilakukan oleh pegawai dengan kualifikasi dan kemampuan tertentu untuk mencapai tujuan.”

Pendapat lain dari Armstrong & Baron (2020:7) mengemukakan bahwa:

“HRM can be defined as a strategic and coherent approach to the management of an organization’s most valued assets the people working there who individually and collectively contribute to the achievement of its objectives”. Yang memiliki arti MSDM dapat didefinisikan sebagai pendekatan strategis dan koheren terhadap pengelolaan sebuah aset organisasi yang paling berharga, yaitu orang-orang yang bekerja di sana yang secara individu dan kolektif berkontribusi pada pencapaian tujuannya

Berdasarkan definisi dari beberapa para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah ilmu yang mempelajari kegiatan organisasi atau perusahaan yang bertujuan untuk mengelola hubungan dan peran sumber daya dalam membentuk tenaga kerja yang efektif dan efisien atau kebijakan dan seni, yang mencakup kegiatan untuk mengelola sumber daya setiap orang, seperti rekrutmen, pelatihan, dan penghargaan.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia adalah mengelola pegawai seefisien mungkin sehingga tercipta unit sumber daya manusia yang saling menguntungkan dan tugas utama manajer sumber daya manusia adalah membimbing orang (pegawai) seefektif mungkin guna menjaga unit sumber daya manusia dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Menurut Rivai dalam Hadyati Harras et al., (2020:10-11) bahwa fungsi Manajemen sumber daya manusia dikelompokkan menjadi dua fungsi yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Berikut penjelasan fungsi-fungsi manajemen sumber daya Manusia:

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan perencanaan pegawai yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk membantu mencapai tujuannya. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program sumber daya manusia atau kepegawaian yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, motivasi, rekrutmen dan pelatihan. Program sumber daya Manusia atau kepegawaian yang baik akan membantu mencapai tujuan secara efektif.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan pengorganisasian pegawai dengan menentukan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian, wewenang, integritas dan bagan organisasi.

c. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan seluruh pegawai untuk bekerja sama secara efektif dan efisien, guna memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengatur seluruh karyawan untuk memastikan bahwa mereka mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Jika terdapat penyimpangan atau kesalahan maka dilakukan perbaikan terhadap rencana tersebut. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama dan prestasi kerja.

2. Fungsi Operasional

a. Perekrutan (*Recruitment*)

Perekrutan adalah proses perekrutan, seleksi, penempatan, orientasi, dan pelatihan untuk menarik pegawai dan memastikan bahwa pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Perekrutan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pelatihan dan pengembangan pegawai.

c. Pemberian Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada Perusahaan.

d. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah tindakan memelihara atau meningkatkan kesejahteraan fisik, mental dan emosional, serta kebutuhan untuk bekerja sampai pensiun.

e. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian adalah berakhirnya hubungan kerja antara suatu perusahaan dengan seseorang dan dapat disebabkan oleh kemauan pegawai, perusahaan, pemutusan kontrak kerja dan pengunduran diri.

Berdasarkan uraian diatas mengenai fungsi manajemen sumber daya manusia peneliti mengambil kesimpulan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi dan tujuan individu dalam organisasi. Dengan fungsi-fungsi tersebut, manajemen sumber daya manusia berupaya mengatasi permasalahan pegawai sedemikian rupa sehingga selalu dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Organisasi atau perusahaan menyadari bahwa jika ingin mencapai tujuannya, harus terlebih dahulu memiliki pegawai yang baik, sehingga melalui manajemen sumber daya manusia dapat terlihat tujuan tersebut. Pencapaian tujuan yang diinginkan memerlukan sumber daya manusia yang menunjang kelancaran

fungsi organisasi. Adapun tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan dalam Hadyati HARRAS et al., (2020:9-10) adalah sebagai berikut:

1. Memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, berkepribadian cerdas, dinamis dan menarik. Ini berarti karyawan memiliki apa yang mereka butuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Ketersediaan pegawai dengan potensi yang baik menjadikan sebagai harapan masa depan. Mampu melaksanakan dan menyelesaikan tugas secara akurat, mampu menghasilkan kinerja dan produktivitas tingkat tinggi serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang baik untuk mengembangkan budaya kerja yang efektif, kreatif dan inovatif. Artinya manajemen berdampak pada pola hubungan kerja antara pegawai dan pimpinan. Setiap orang bekerja sama, menjalankan perannya masing-masing dan melakukan kerja sama tim yang solid.
4. Menciptakan efisiensi dan efektivitas baik dalam pelaksanaan maupun dalam menghasilkan pekerjaan.
5. Memperbaiki masalah sumber daya manusia yang berisiko gagal. Perusahaan tidak menginginkan pergantian pegawai, terlambat kerja, malas dan kurang semangat. Jadi, hal ini berdampak langsung pada penjualan yang lebih rendah, pelayanan yang buruk dan hilangnya peluang. Karena itu semua, tujuan organisasi tidak tercapai.

2.1.3 Motivasi

Motivasi dalam manajemen ditujukan hanya kepada pada sumber daya manusia pada umumnya. Motivasi adalah keinginan bertindak untuk mencapai suatu tujuan yang timbul dari kekuatan batin seseorang. Motivasi mempengaruhi seseorang atau individu untuk terlibat dalam aktivitas dan tugas yang mengarah pada tujuan seperti kepuasan.

2.1.3.1 Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan, keinginan atau gerakan. Motivasi berasal dari kata motif yang berarti sesuatu yang menggerakkan seseorang dari dalam untuk bertindak atau berbuat. Motivasi merupakan faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, sehingga motivasi sering diartikan sebagai faktor yang melatar belakangi perilaku seseorang. Dalam sebuah instansi atau perusahaan, sangat penting bagi semua pemimpin untuk mengetahui apa yang memotivasi mereka. Motivasi merupakan dorongan bagi pegawai untuk bekerja lebih jujur dan lebih giat tanpa adanya paksaan. Orang ingin bekerja karena mereka merasa terdorong dan termotivasi oleh diri mereka sendiri dan orang lain.

Berikut ini ada beberapa definisi motivasi yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya: Abraham Maslow dalam Malayu S.P Hasibuan (2020:141) mengemukakan “Motivasi adalah mengarahkan daya dan potensi bawahan agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.”

Selain itu menurut Afandi dalam Nurjaya (2021:67) bahwa:

“Motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individual karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan, senang hati dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dilakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas.”

Adapun, Stephen P. Robbine(2021:108) mengemukakan bahwa:

“Motivation as the wilingness to exert high levels of effort toward organizational goals, conditional by efforts ability to satisfy some individual need.” Yang artinya Motivasi sebagai suatu kerelaan untuk berusaha seoptimal mungkin dalam mencapai tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha untuk memuaskan beberapa kebutuhan individu.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu keadaan yang mendorong seseorang dari dalam diri atau dari luar untuk bisa mengembangkan kemampuan untuk mencapai tujuan dan hasil yang baik.

2.1.3.2 Teori Motivasi

Dibawah ini ada teori-teori motivasi menurut para ahli, dikelompokkan menjadi tiga, yaitu:

1. Teori hierarki kebutuhan menurut Abraham Maslow, mengasumsikan bahwa semua motivasi muncul sebagai respons terhadap persepsi seseorang yang diklasifikasikannya pada lima hierarki (*Hierarchy of Needs*) atau lima tingkatan yaitu:
 - a. Kebutuhan fisik (*physiological needs*), yaitu untuk kebutuhan paling mendasar bagi manusia seperti: makanan, sadang dan papan.
 - b. Kebutuhan akan keamanan (*security needs*), yakni kebutuhan akan rasa aman bagi jiwanya seperti keselamatan dan bebas dari ancaman.

- c. Kebutuhan-kebutuhan sosial (*social needs*), mencakup rasa memiliki, diterima baik dan kasih sayang.
 - d. Kebutuhan untuk mendapatkan penghargaan (*esteem needs*), yakni keinginan seseorang terhadap penghargaan dan pendapat dari masyarakat seperti misalnya status, perhatian dan pengakuan.
 - e. Kebutuhan untuk mengaktualisasi diri sendiri (*self actualization needs*), antara lain ide, prestasi dan kemampuan diri.
2. Teori Dua Faktor Fredrick Herzberg, teori ini disebut teori dua faktor dan menyatakan bahwa motivasi seseorang dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu:
 - a. *Maintenance Factors* (faktor-faktor pemeliharaan), disebut sebagai sarana pemenuhan kebutuhan dan kurangnya faktor ini dapat menyebabkan ketidakpuasan pegawai, misal gaji, pensiunan cuti.
 - b. *Motivation Factors* (faktor-faktor motivasional), antara lain seperti peluang pengembangan/karir, tanggung jawab, apresiasi prestasi kerja.
 3. Teori Motivasi Prestasi (*Achievement motivation*) David Mc. Clelland, berpendapat bahwa organisasi memberikan kesempatan kepada individu untuk memenuhi tiga jenis kebutuhan tingkat tinggi, yakni:
 - a. Kebutuhan akan prestasi (*the need for achievement*)
 - b. Kebutuhan akan kekuasaan (*the need for power*)
 - c. Kebutuhan akan afiliasi (*the need for affiliation*)
 4. Teori X dan Y dari Douglas Mc. Gregor, menurut ahli ini manusia terbagi menjadi dua kelompok yaitu Manusia Tipe X dan Manusia Tipe Y diantaranya:

Manusia tipe X adalah orang – orang yang mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Diberi hadiah/penghargaan, diawasi dan diberi sanksi.
2. Perlu diberi arahan dan cenderung menghindari tanggung jawab.

Manusia tipe Y adalah orang-orang yang mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Senang bekerja karena pekerjaan bagian dari hidup.
2. Orang- orang mencoba mengendalikan diri untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
3. Memiliki rasa tanggung jawab.
4. Memiliki kemampuan berimajinasi dan kreativitas dalam memecahkan masalah.

2.1.3.3 Tujuan Motivasi

Bagi perusahaan motivasi merupakan penggerak dan kekuatan yang membimbing dan mengendalikan pegawai agar mau bekerja secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan perusahaan. Pegawai yang termotivasi akan lebih bersemangat dalam bekerja, sehingga dapat menghasilkan kualitas kerja dan kepuasan kerja yang lebih baik sehingga meningkatkan loyalitas dan berkomitmen terhadap perusahaan.

Tujuan motivasi menurut Malayu S.P Hasibuan dalam Khaeruman (2021:29) yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.

2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
9. Mempertinggi tanggung jawab terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan.

2.1.3.4 Jenis – Jenis Motivasi

Menurut Hasibuan dalam Patma Tundung et. Al (2019:45) ada dua jenis motivasi, yaitu:

1. Motivasi Positif

Motivasi positif berarti pemimpin memotivasi bawahannya dengan memberi penghargaan atas kinerja yang baik. Ketika ada motivasi positif maka semangat kerja pegawai akan meningkat karena umumnya orang senang menerima hal yang baik.

2. Motivasi Negatif

Motivasi negatif berarti pimpinan memotivasi bawahannya dengan menghukum mereka karena pekerjaan yang buruk (kinerja buruk). Dengan motivasi ini pula dapat meningkatkan semangat pegawai karena takut akan hukuman tetapi dalam jangka waktu yang panjang dapat berakibat kurang baik.

Motivasi positif mempunyai dampak jangka panjang, sedangkan motivasi negatif mempunyai dampak jangka pendek. Oleh karena itu, seorang pemimpin yang baik harus menerapkan secara konsisten dan adil untuk mencapai hasil terbaik dalam penerapannya.

2.1.3.5 Dimensi Dan Indikator Motivasi

Menurut Abraham Maslow dalam Malayu S.P Hasibuan (2020:141) dimensi dan indikator motivasi adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisik

Berkenaan dengan kebutuhan-kebutuhan utama, pokok dan mendasar yang paling penting yang harus dipenuhi oleh setiap manusia untuk menunjang kelangsungan hidupnya sebagai makhluk hidup, maka kebutuhan-kebutuhan tersebut antara lain meliputi udara, makanan, minuman, sandang, papan atau tempat berlindung, istirahat dan kebutuhan perlindungan fisik. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan yang paling rendah dan disebut juga dengan kebutuhan paling mendasar.

2. Kebutuhan rasa aman dan keamanan

Ketika kebutuhan fisik seseorang telah terpenuhi, kebutuhan tingkat berikutnya yang lebih tinggi, yaitu kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan rasa aman harus dilihat tidak hanya dari segi keamanan fisik, tetapi juga keamanan fisiologis dan perlakuan adil di tempat kerja. Hal ini karena pemenuhan kebutuhan-kebutuhan ini terutama berkaitan dengan perkembangan seseorang. Kebutuhan keselamatan berhubungan dengan tanggung jawab pekerjaan.

3. Kebutuhan sosial

Kebutuhan tersebut merupakan keinginan manusia untuk menjadi bagian dari suatu kelompok untuk bersikap baik. Pada dasarnya masyarakat selalu ingin hidup berkelompok dan tidak ada seorangpun yang ingin tinggal sendirian di tempat terpencil.

4. Kebutuhan akan penghargaan

Kebutuhan ini berkaitan dengan keinginan manusia untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain sesuai dengan kemampuannya, serta untuk memperoleh status, pengakuan, dan penghargaan. Pengakuan berasal dari prestasi, tapi tidak selalu demikian. Prestasi dan status diungkapkan melalui berbagai hal yang dijadikan simbol status.

5. Kebutuhan perwujudan diri

Kebutuhan perwujudan diri adalah keinginan untuk mendayagunakan kemampuan, keterampilan, kesanggupan, dan potensi secara optimal guna mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan yang sulit dicapai oleh orang lain.

2.1.4 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan lingkungan yang dimana pegawai melakukan pekerjaannya di perusahaan. Agar pegawai mempunyai sikap positif terhadap pekerjaannya, harus ada lingkungan kerja yang sehat dan nyaman yang mendorong untuk mencapai tujuan perusahaan. Lingkungan kerja yang nyaman dapat menunjang pelaksanaan kerja bagi pegawai sehingga dapat memotivasi dan meningkatkan kinerja pegawai.

Apabila seorang pegawai merasa nyaman ditempat kerjanya, maka pegawai tersebut akan betah berada di tempat kerjanya dan betah untuk melakukan hal-hal yang membuat waktu kerja yang digunakan secara efektif dan meningkatkan keyakinan diri tentang kinerjanya. Dalam jangka waktu yang lama, kesesuaian lingkungan kerja mencakup hubungan kerja antara sesama pegawai, hubungan kerja antara pegawai dan atasan dan lingkungan kerja secara keseluruhan.

2.1.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik di suatu perusahaan akan memiliki dampak positif seperti rasa aman dan nyaman yang memungkinkan pegawai untuk bekerja secara maksimal. Jika pegawai merasa nyaman dengan lingkungan kerja yang diterapkan oleh perusahaan atau organisasi maka akan merasa betah dalam melakukan aktivitas yang diinginkan di tempat kerja, sehingga dapat memanfaatkan waktu secara efektif. Jika lingkungan kerja perusahaan atau organisasi positif, pegawai dapat lebih fokus pada pekerjaannya untuk mencapai tujuan Perusahaan atau organisasi. Menurut Siagian dalam Ronal & Siregar (2019:275) bahwa Lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Adapun, Sedarmayati dalam Ariani et al., (2020:78) mengemukakan bahwa:

“Lingkungan kerja ialah sebagai berikut yaitu lingkungan kerja adalah keseluruhan perangkat dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.”

Selain itu, menurut Sabbag (2020:78) bahwa:

“Environment has a meaningful effect on a person’s ability to perform at work. Environment can affect a person’s performance and will provide

guidance on how to determine whether environment is the key factor affecting the targeted performance area". Yang memiliki arti lingkungan memiliki pengaruh yang berarti pada kemampuan seseorang untuk melakukan di tempat kerja. Lingkungan dapat mempengaruhi kinerja seseorang dan akan kinerja seseorang dan akan memberikan panduan tentang bagaimana menentukan apakah lingkungan merupakan faktor kunci yang mempengaruhi yang ditargetkan

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar pegawai selama bekerja, baik fisik maupun non fisik yang dapat mempengaruhi dirinya dan pekerjaannya selama bekerja.

2.1.4.2 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu fungsi yang penting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Pada dasarnya, lingkungan kerja mengacu pada sarana dan prasarana disekitar tempat kerja yang berdampak langsung pada organisasi atau perusahaan. Menurut Siagian dalam Ronal & Siregar (2019:275-276) mengemukakan bahwa lingkungan kerja terbagi menjadi dua jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah segala kondisi fisik disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pekerja. Adapun kondisi fisik dari tempat kerja yang baik yaitu:

- a. Bangunan tempat kerja yang menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
- b. Tersedianya peralatan kerja yang memadai.

- c. Tersedianya tempat untuk bersantai dan melepas lelah, seperti kafetaria dilingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah dicapai pegawai.
- d. Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti mesjid dan musholla untuk pegawai
- e. Tersedianya sarana angkutan, baik yang diperuntukkan pegawai maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam artian tercipta hubungan kerja yang harmonis antara pegawai dan atasan, karena pada dasarnya seseorang bekerja tidak hanya untuk mencari uang saja, tetapi bekerja merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan.

Karena lingkungan kerja sangat luas cakupannya, perusahaan menghadapi tantangan khusus untuk membuat pegawai betah bekerja di organisasi atau perusahaan. Dua jenis lingkungan kerja adalah lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Sebagian perusahaan hanya memiliki beberapa lingkungan kerja fisik dan non fisik, seperti ruang kerja yang nyaman, peralatan yang memadai dan hubungan kerja yang baik. Namun, ada beberapa hal yang mungkin belum terpenuhi oleh pegawai, seperti kekurangan tempat istirahat atau komunikasi yang kurang harmonis.

2.1.4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Berikut ini beberapa faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja menurut Sedarmayati dalam Khaeruman (2021:56-62) yaitu sebagai berikut:

1. Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja

Cahaya atau penerangan mempunyai manfaat bagi para pekerja untuk menjamin keselamatan dan kelancaran bekerja. Oleh karena itu, perlu diperhatikan penerangan (Cahaya) yang terang namun tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas dapat membuat pekerjaan lambat, banyak kesalahan dan akhirnya mengurangi efisiensi kerja sehingga tujuan organisasi sulit dicapai. Cahaya dibedakan menjadi 4 yaitu: Cahaya langsung, Cahaya setengah langsung, Cahaya tidak langsung dan Cahaya setengah tidak langsung.

2. Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh Manusia mempunyai temperature berbeda. Tubuh Manusia memiliki system tubuh yang sempurna untuk menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi diluar tubuh dan selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal.

3. Kelembaban di Tempat Kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara yang biasanya ditunjukkan dalam bentuk persentase. Kombinasi temperature, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara akan memengaruhi kondisi tubuh manusia saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4. Sirkulasi udara di tempat kerja

Gas oksigen diperlukan oleh makhluk hidup untuk bertahan hidup yaitu untuk melakukan proses metabolisme. Apabila kadar oksigen dalam udara turun dan bercampur dengan gas atau bau-bauan, udara disekitar dianggap kotor. Adanya tanaman di sekitar tempat kerja adalah faktor utama penyediaan udara segar. Tumbuhan menghasilkan oksigen yang dibutuhkan Manusia. Rasa sejuk dan segar saat bekerja membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat Lelah setelah bekerja.

5. Kebisingan di tempat kerja

Kebisingan yang tidak dikehendaki oleh telinga adalah salah satu polusi yang cukup membuat pra pakar bekerja untuk mengatasinya. Suara-suara yang tidak enak didengar, hal ini sangat tidak diinginkan karena apabila dalam jangka panjang, kebisingan dapat mengganggu ketenangan kerja, merusak pendengaran dan menyebabkan kesalahan komunikasi. Karena pekerjaan memerlukan konsentrasi, maka kebisingan harus dihindari agar pekerjaan dapat dilakukan secara efisien dan produktivitas meningkat. Kualitas bunyi ditentukan oleh tiga faktor yang dapat menentukan Tingkat gangguan terhadap Manusia, yaitu: lamanya kebisingan, intensitas kebisingan dan frekuensi kebisingan.

6. Bau-bauan di tempat kerja

Adanya bau-bauan di tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran karena dapat mengganggu konsentrasi pekerja dan mempengaruhi sensitivitas penciuman. Salah satu cara untuk menghilangkan bau yang mengganggu di tempat kerja adalah dengan menggunakan “*air condition*” yang tepat.

7. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi adalah tentang skema warna yang baik, jadi dekorasi bukan hanya tentang hasil ruang kerja saja, namun juga bagaimana tata letak skema warna, perlengkapan dan lainnya untuk bekerja.

8. Musik di tempat kerja

Musik yang sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangunkan semangat dan memotivasi pegawai dalam bekerja.

9. Keamanan di tempat kerja

Untuk menjaga lingkungan dan kondisi kerja yang aman maka perlu diperhatikan keberadaannya. Salah satu cara untuk menjamin keselamatan tempat kerja adalah dengan memanfaatkan tenaga satuan petugas keamanan.

2.1.4.4 Dimensi Dan Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Siagian dalam Ronal & Siregar (2019:276), lingkungan kerja terbagi menjadi dua dimensi, yaitu:

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah keadaan fisik dimana sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai. Beberapa indikator lingkungan kerja fisik yaitu:

a. Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja selain menarik untuk dipandang juga dibangun dengan mempertimbangkan keselamatan kerja, sehingga pegawai merasa nyaman dan aman dalam bekerja.

b. Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat penting bagi pegawai karena akan membantu mereka menyelesaikan tugas perusahaan atau organisasi.

c. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh pegawai untuk membantu mereka menyelesaikan tugas yang ada di perusahaan atau organisasi. Perusahaan atau organisasi juga harus mempertimbangkan cara memanusiakan pegawainya, seperti menyediakan tempat untuk beristirahat setelah lelah bekerja dan tempat ibadah.

d. Tersedianya sarana angkut

Dengan adanya transportasi yang tersedia, baik yang dialokasikan untuk pegawai maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diakses, karyawan akan dapat samapai ke tempat kerja dengan tepat waktu.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik merupakan terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara pegawai dan atasan. Lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator, yaitu:

a. Hubungan rekan kerja setingkat

Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kekeluargaan adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pegawai untuk tetap tinggal di perusahaan.

b. Hubungan atasan dengan pegawai

Hubungan atasan dengan bawahan atau pegawainya harus dijaga dengan baik dan saling menghargai. Menghargai satu sama lain akan menumbuhkan rasa hormat diantara mereka.

c. Kerjasama antar pegawai

Karena kerjasama antar pegawai mempengaruhi pekerjaan, kerjasama harus dijaga dengan baik. Jika kerjasama antar pegawai dapat terjalin dengan baik, maka pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien.

2.1.5 Disiplin Kerja

Disiplin kerja juga dapat diartikan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai suatu instansi atau perusahaan. Seperti yang dikatakan Hetami dalam Syaleh et al., (2021:135) bahwa sikap disiplin dapat meningkatkan kinerja pegawai dengan memberikan aturan-aturan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai untuk memastikan bahwa pegawai tetap berada dalam aturan yang telah ditetapkan.

2.1.5.1 Pengertian Disiplin Kerja

Kata disiplin berasal dari kata "*disciple*" yang artinya belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang agar dapat berbuat baik. Disiplin kerja pada hakekatnya berarti memantapkan kesadaran pekerja untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan, tidak terbentuk dengan sendirinya, melainkan melalui pendidikan formal dan informal yang dibentuk oleh setiap pekerja. Berikut pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh para ahli:

Definisi disiplin kerja yang dikemukakan oleh Sutrisno dalam Surajiyo (2020:58) bahwa:

“Disiplin kerja adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan Perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela terhadap peraturan dan ketetapan Perusahaan.”

Sedangkan, menurut Humphrey (2020:111) bahwa:

“Discipline is defined as an activity or exercise that develops or improves skill. It is a framework for learning and personal improvement. The discipline provides a structured framework for developing the personal skills and methods”. Yang memiliki arti disiplin didefinisikan sebagai kegiatan atau latihan yang mengembangkan atau meningkatkan keterampilan. Ini adalah kerangka kerja untuk pembelajaran dan peningkatan pribadi. Disiplin memberikan kerangka kerja yang terstruktur untuk mengembangkan keterampilan dan metode pribadi

Dan pendapat lain dikemukakan Hasibuan dalam Khaeruman (2021:23)

bahwa Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan dari beberapa pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran atau ketaatan seseorang untuk mengikuti segala peraturan yang ada diperusahaan dan mendapatkan sanksi bagi pelanggarnya.

2.1.5.2 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Segala Tindakan yang berkaitan dengan kedisiplinan seluruh pegawai instansi tersebut tidaklah mudah dan membutuhkan dukungan dari seluruh pegawai dan semua kegiatan disiplin harus bersifat mendidik. Terdapat empat jenis bentuk disiplin kerja menurut Hadyati Harras et al., (2020:115) yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan upaya menggerakkan pegawai agar mengikuti kebijakan dan aturan kerja yang ditetapkan organisasi. Disiplin preventif mendorong pegawai untuk menjaga sikapnya tanpa paksaan. Tujuan dari disiplin adalah untuk memberikan kesempatan kepada sumber daya manusianya

untuk meningkatkan diri dan menghindari risiko yang lebih besar (misalnya PHK).

2. Disiplin korektif

Adanya penilaian kinerja merupakan penerapan disiplin korektif dan turunannya adalah pengawasan kepemimpinan. Hal ini dilakukan untuk mengingatkan pegawai agar fokus pada tujuan organisasi dan meminimalkan risiko kegagalan.

3. Disiplin absolut

Sebuah aturan yang dirancang untuk memastikan bahwa tidak ada pelanggaran dan semua pegawai mengikuti peraturan tanpa alasan. Hal ini untuk memastikan hierarki organisasi tetap ada.

4. Disiplin humanis

Aturan kedisiplinan dibuat dengan tujuan untuk memperbaiki sikap dan perilaku pegawai. Diharapkan pegawai menyadari pentingnya kedisiplinan dalam hidup. Dengan menjadi pegawai yang terorganisir maka akan dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan mendapatkan hasil atau timbal balik yang baik.

2.1.5.3 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Hadyati Harras (2020:114) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin Aturan

Organisasi atau perusahaan membuat ketentuan kerja agar pegawai berperilaku disiplin. Oleh karena itu, ketentuan kerja mengatur bagaimana perilaku pegawai.

2. Disiplin Pimpinan

Terkadang pimpinan melakukan peninjauan atau evaluasi dan banyak pegawai yang memperbaiki dirinya karena takut atau malu. Disiplin pimpinan sangat efektif dalam menertibkan tindakan penyimpangan.

3. Disiplin Hukuman

Sanksi atau hukuman sering menjadi pertimbangan bagi pegawai dalam hal pelanggaran. Disadari atau tidak, hukuman mampu menggugah rasa ketakutan pegawai, sehingga mampu meminimalisir tindakan pelanggaran.

2.1.5.4 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan dalam Khaeruman (2021:26) menyatakan bahwa pada dasarnya ada beberapa indikator yang dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Tingkat absensi

Salah satu tolak ukur dalam menentukan tingkat disiplin pegawai adalah semakin tinggi frekuensi kehadiran atau semakin rendah ketidakhadirannya maka semakin tinggi pula disiplin kerja pegawai tersebut.

a. Kehadiran pegawai tepat waktu di tempat kerja

b. Absensi.

2. Mematuhi peraturan perusahaan

Pegawai yang mematuhi tata tertib kerja tidak akan mengabaikan prosedur Kerja dan akan selalu mentaati pedoman kerja yang telah ditetapkan perusahaan, sehingga tercipta kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

- a. Tidak pernah mangkir atau tidak kerja.
- b. Cara berpakaian yang rapih
- c. Mematuhi semua peraturan perusahaan

3. Penggunaan waktu secara efektif

Waktu kerja yang diberikan oleh perusahaan diharapkan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin dalam mencapai target yang diberikan perusahaan kepada individu, tanpa terlalu banyak membuang waktu yang ada.

- a. Memaksimalkan waktu pengerjaan tugas

4. Tanggung jawab

Sebagai seorang pegawai, harus mempunyai rasa bertanggung jawab atas pekerjaan. Tanggung jawab adalah Komitmen dan kewajiban pegawai untuk menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu. Pegawai juga harus bertanggung jawab atas keutuhan sarana dan prasarana perusahaan.

- a. Taat terhadap aturan waktu
- b. Taat terhadap peraturan Perusahaan

2.1.6 Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan salah satu aspek penting dalam upaya mencapai tujuan perusahaan atau instansi. Jika pegawai suatu perusahaan atau instansi berkinerja baik maka perusahaan atau instansi tersebut dapat mencapai tujuan yang

diinginkan. Karena kinerja merupakan faktor penentu keberhasilan dan kelangsungan hidup suatu perusahaan.

2.1.6.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah catatan dari hasil yang dihasilkan dalam fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu yang terkait dengan tujuan instansi atau perusahaan. Kinerja dapat dilihat sebagai proses kerja yang mengarah pada hasil kerja, artinya pekerjaan yang dilakukan pasti mempunyai prosedur kerja, prosedur kerja senantiasa mengarah pada pencapaian hasil pekerjaan yang sesuai dengan harapan. Pada dasarnya pegawai diharapkan dapat bekerja dengan sebaik-baiknya ketika melaksanakan pekerjaan yang diberikan hanya saja kinerja pegawai tersebut tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting untuk meningkatkan hasil.

Menurut Rivai dan Basri dalam Lijan Poltak Sinambela (2016) bahwa:

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

Adapun menurut Dessler (2018:9) mengatakan bahwa:

“Performance (performance achievement) of employees is employe’s actual performance compared to the expected performance of the employees.”
Yang memiliki arti kinerja (pencapaian kinerja) pegawai adalah kinerja aktual pegawai dibandingkan dengan kinerja yang diharapkan dari pegawai.

Pendapat lain menurut A. Anwar Mangkunegara dalam Kurnia Andi (2022:5) bahwa:

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

Berdasarkan pengertian dari beberapa ahli yang telah disebutkan diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja adalah kinerja dipahami sebagai pencapaian target hasil kerja yang harus dicapai pegawai dalam jangka waktu tertentu sesuai tugas dan fungsinya masing-masing guna mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

2.1.6.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Kinerja yang baik merupakan harapan seluruh perusahaan dan instansi, karena kinerja perusahaan atau instansi secara keseluruhan sangat diharapkan dari hasil kerja para pegawainya. Tinggi rendahnya kemampuan kerja seorang pegawai tentu saja ditentukan oleh faktor yang mempengaruhinya baik langsung maupun tidak langsung.

Menurut Handoko dalam Nurfitriani (2022:8-9) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Motivasi

Motivasi merupakan faktor pendorong penting yang membuat seseorang bekerja karena ada kebutuhan yang perlu dipenuhi. Kebutuhan ini berkaitan dengan hakikat manusia untuk memperoleh hasil yang terbaik dalam pekerjaannya. Dengan mengetahui motivasi ini, pemimpin dapat memotivasi pegawainya untuk bekerja lebih baik.

2. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja memegang peranan penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Kepuasan kerja memberikan kontribusi signifikan terhadap efektivitas organisasi dan meningkatkan semangat kerja dan kinerja pegawai. Kepuasan kerja mencerminkan bagaimana perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Hal ini terlihat dari sikap positif seorang pegawai terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang ditemuinya di lingkungan kerja.

3. Tingkat stress

Suatu keadaan tegang yang memengaruhi emosi, proses berpikir, dan situasi saat ini. Tingkat stres yang terlalu tinggi dapat mengganggu kemampuan seseorang dalam menghadapi lingkungan sehingga dapat mengganggu performa kerja.

4. Kondisi pekerjaan

Yang dapat mempengaruhi yaitu tempat kerja, ventilasi serta penyaluran dalam ruang kerja.

5. Sistem kompensasi

Besarnya kompensasi yang diterima pegawai atas pekerjaan yang telah dilakukan untuk perusahaan. Oleh karena itu, tunjangan harus terjamin agar pegawai semakin semangat dalam bekerja.

6. Desain pekerjaan

Desain pekerjaan adalah fungsi menentukan aktivitas kerja seseorang atau sekelompok pegawai secara terorganisir. Desain pekerjaan perlu jelas agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan dengan baik.

Berbeda halnya dengan yang dikemukakan Khaeruman (2021:9) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja ada dua yaitu:

1. Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmani). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

2. Lingkungan

Faktor organisasi yang berhubungan dengan lingkungan kerja sangat membantu individu mencapai efisiensi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang disebutkan antara lain uraian tugas yang jelas, wewenang yang memadai, tujuan kerja yang ambisius, komunikasi tempat kerja yang efektif, hubungan kerja yang harmonis, lingkungan kerja yang saling menghormati dan dinamis, peluang karir yang relatif lengkap, dan fasilitas kerja.

2.1.6.3 Tujuan Dan Sasaran Kinerja

Tujuan penilaian kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi dengan cara meningkatkan kinerja personel organisasi. Menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara dalam Khaeruman (2021:13) tujuan penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja karyawan agar termotivasi untuk bekerja lebih baik, atau setidaknya mencapai prestasi yang sama sebelumnya.
3. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasi mereka dan meningkatkan kesadaran akan karir atau posisi pekerjaan mereka saat ini.
4. Mendefinisikan atau merumuskan kembali tujuan masa depan agar pegawai termotivasi untuk mencapai potensi mereka.
5. Memberikan rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khususnya rencana pelatihan, kemudian menyetujui rencana jika tidak ada perubahan.

Sasaran-sasaran dan evaluasi kinerja karyawan yang dikemukakan A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2021:15) adalah sebagai berikut:

1. Melakukan analisis kinerja dari waktu yang lalu secara berkesinambungan dan berkala, baik kinerja pegawai maupun kinerja organisasi.
2. Menilai kebutuhan pelatihan karyawan dengan memeriksa keterampilan dan kompetensi untuk memungkinkan mereka mengembangkan keterampilan mereka. Berdasarkan penilaian kebutuhan pelatihan, program pelatihan dapat dilaksanakan dengan cepat.
3. Identifikasi target kinerja masa depan dan tetapkan tanggung jawab individu dan kelompok sehingga pada periode berikutnya jelas apa yang diharapkan dilakukan oleh pegawai, kualitas dan standar yang dicapai, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

4. Menentukan potensi pegawai yang memenuhi syarat untuk promosi dan berdasarkan hasil diskusi antara karyawan dan manajernya, menyiapkan rekomendasi tentang sistem penghargaan dan sistem promosi lainnya, seperti penghargaan atau imbalan.

2.1.6.4 Dimensi Dan Indikator Kinerja Pegawai

Menurut A.A. Anwar Mangkunegara dalam Kurnia Andi (2022:5) mengemukakan bahwa ada beberapa dimensi dan indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja

Kualitas pekerjaan mengacu pada kerapihan, ketelitian dan relevansi dengan hasil tanpa mengabaikan kuantitas pekerjaan. Dengan kualitas pekerjaan yang tinggi maka dapat terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi perkembangan perusahaan.

Indikator dari kualitas kerja antara lain:

- a. Kerapihan
- b. Ketelitian

2. Kuantitas Kerja

Beban kerja menunjukkan seberapa banyak seorang pegawai dapat bekerja dalam sehari. Menunjukkan berapa banyak pekerjaan berbeda yang dilakukan secara bersamaan sehingga tercapai efisiensi dan efektivitas sesuai tujuan perusahaan.

Indikator dari kuantitas kerja aara lain:

- a. Kecepatan

b. Kemampuan

3. Kerja Sama

Kerjasama adalah hasil kerja bersama antara seorang individu dengan seorang individu, suatu kelompok dengan kelompok, atau antara individu dan kelompok yang berupa sikap dan perilaku setiap pegawai yang menimbulkan hubungan kerja sama dengan pimpinan atau rekan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan.

Indikator dari kerja sama antara lain:

a. Jalinan kerja sama

b. Kekompakan

4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab menunjukkan seberapa banyak pegawai menerima dan melaksanakan pekerjaannya, bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaannya dan terhadap tujuan serta sarana yang digunakan serta perilaku kerja sehari-hari.

Indikator dari tanggung jawab antara lain:

a. Hasil kerja

b. Mengambil Keputusan

5. Inisiatif

Inisiatif merupakan kemampuan pegawai untuk menunjukkan inisiatif pribadi dalam melaksanakan tugas tanpa perintah dari atasan.

Indikator dari inisiatif antara lain:

a. Kemampuan

2.1.7 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dapat digunakan untuk hipotesis atau jawaban sementara dalam penelitian ini, selain itu penelitian terdahulu dapat dipakai sebagai sumber perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung penelitian sejenis yang sedang dilakukan. Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan judul penelitian ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Ardin Putra Dan Kartin Aprianti (2020) Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Camat Lambitu Kabupaten Bima Jurnal Manajemen dan Keuangan Volume: 8 No: 1 Tahun 2020 Page (19-27)	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja pegawai Camat lambitu Kabupaten Bima	a. Variabel Lingkungan Kerja b. Variabel Disiplin Kerja	a. Lokasi Penelitian b. Waktu Penelitian
2.	Belti Juliyanti dan Onsardi (2020) Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Daerah Air Minum	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja dan motivasi kerja secara bersama-sama berpengaruh secara positif terhadap kinerja	a. Variabel Disiplin Kerja b. Variabel Motivasi Kerja	a. Variabel Kinerja Karyawan b. Lokasi Penelitian c. Waktu Penelitian

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	(PDAM) Kota Bengkulu Jurnal Manajemen Modal Insani dan Bisnis (JMMIB) Volume 1 Nomor 2 Desember 2020	karyawan pada perusahaan daerah air minum (PDAM) Kota Bengkulu.		
3.	Andi Hasryningsih Asfar dan Rita Anggraeni (2020) Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Serang Jurnal Bina Bangsa Ekonomika (JBBE), Vol. 13, No. 01, Februari, 2020	Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Secara Simultan Variabel Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja, Melalui Variabel Motivasi Secara Tidak Langsung Memiliki Pengaruh Terhadap Kinerja Pegawai	a. Variabel Lingkungan Kerja b. Variabel Disiplin Kerja c. Variabel Kinerja Pegawai d. Variabel Motivasi	a. Lokasi Penelitian b. Waktu Penelitian
4.	Tupti dan Arif (2020) <i>The Influence of Discipline and Motivation on Employee Performance</i> <i>International Journal of Economic,</i>	Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Disiplin dan Motivasi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan	a. Variabel disiplin b. Variabel motivasi	a. Variabel kinerja karyawan b. Lokasi penelitian c. Waktu penelitian

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<i>Technology and Social Sciences</i> <i>Volume 1 Number 1</i> <i>page 61 - 69</i>			
5.	Muhamad Riziq Shihab, Wawan Prahawian Dan Vera Maria (2022) Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. So Good Food Manufacturing Kabupaten Tangerang Tahun 2020 Jurnal Inovasi Penelitian, Vol.3 No.3 Agustus 2022	Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Terdapat Pengaruh Positif dan Signifikan Dari Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. So Good Food Manufacturing, Terdapat Pengaruh Positif dan Signifikan Dari Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan dan Terdapat Pengaruh Positif dan Signifikan Dari Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	a. Variabel Disiplin Kerja b. Variabel Motivasi Kerja c. Variabel Lingkungan Kerja	a. Variabel Kinerja Karyawan b. Lokasi Penelitian c. Waktu Penelitian
6.	Dwi Nanda Suci Rahayu dan Asmara Indahingwati (2019) Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi, dan Lingkungan Kerja Terhadap	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, motivasi berpengaruh	a. Variabel Disiplin Kerja b. Variabel Motivasi Kerja c. Variabel Lingkungan Kerja	a. Variabel Kinerja Karyawan b. Lokasi Penelitian c. Waktu Penelitian

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>Kinerja Karyawan PT Starfood Internasional</p> <p>Jurnal Ilmu Dan Riset Manajemen, Volume 8, Nomor 4, April 2019</p>	<p>positif dan signifikan Terhadap kinerja karyawan dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p>		
7.	<p>Said Muhammad Rizal dan Radiman (2019)</p> <p>Pengaruh Motivasi, Pengawasan, dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai</p> <p>Jurnal Ilmiah Magister Manajemen Vol 2, No. 1, Maret 2019, 117-128</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi, pengawasan dan kepemimpinan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja Pegawai.</p>	<p>a. Variabel motivasi</p> <p>b. Variabel disiplin kerja</p>	<p>a. Variabel pengawasan</p> <p>b. Variabel kepemimpinan</p> <p>c. Lokasi penelitian</p> <p>d. Waktu penelitian</p>
8.	<p>Ronal Donra Sihalo dan Hotlin Siregar (2019)</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Super Setia Sagita Medan</p> <p>Jurnal Ilmiah Socio Secretum. Volume 9 Nomor 2</p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Secara Parsial Bahwa Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan</p>	<p>a. Variabel Lingkungan Kerja</p>	<p>a. Variabel Kinerja Karyawan</p> <p>b. Lokasi Penelitian</p> <p>c. Waktu Penelitian</p>

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Tahun 2019, (November); 273-281			
9.	<p>Imelda Thein, Berno Benigno Mitang dan Yunita Exalensi Putri Bere (2021)</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Komitmen Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Malaka</p> <p>Jurnal Inspirasi Ekonomi Vol. 3 No. 3 September 2021</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja dan Komitmen kerja terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Malaka</p>	<p>a. Variabel lingkungan kerja</p> <p>b. Variabel disiplin kerja</p>	<p>a. Variabel komitmen</p> <p>b. Lokasi penelitian</p> <p>c. Waktu penelitian</p>
10.	<p>Junianto dan Suwitho (2020)</p> <p><i>The Effect of Work Discipline and Job Satisfaction On Organizational Citizenship Behaviour and Employee Performance</i></p> <p><i>International Conference on Business & Social Sciences</i> October 3rd – 4</p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Disiplin Kerja dan Kepuasan Kerja Berpengaruh dan Signifikan Terhadap on <i>Organizational Citizenship (OBC)</i> Dan Disiplin Kerja, Kepuasan Kerja Dan on <i>Organizational Citizenship (OCB)</i> Memiliki Pengaruh Positif dan Signifikan</p>	<p>a. Variabel Disiplin Kerja</p>	<p>1. <i>Variabel On Organizational Citizenship (OCB)</i></p> <p>2. Variabel Kepuasan Kerja</p> <p>3. Variabel Kinerja Karyawan</p> <p>4. Lokasi Penelitian</p> <p>5. Waktu Penelitian</p>

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Th, 2020	Terhadap Kinerja Karyawan		
11.	<p>Adi Lukman Hakim, Erna Nur Faizah Dan Firdausi Nujulah2021)</p> <p><i>The Effect of Work Motivation and Work Discipline on Employee Performance</i></p> <p>Jurnal Ilmiah Ilmu Manajemen, Volume 11 Number 2 September 2021</p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Motivasi dan Disiplin Kerja Memiliki Pengaruh Simultan Pada Kinerja Karyawan</p>	<p>a. Variabel Motivasi</p> <p>b. Variabel Disiplin Kerja</p>	<p>a. Variabel Kinerja Karyawan</p> <p>b. Lokasi Penelitian</p> <p>c. Waktu Penelitian</p>
12.	<p>Ryani Dhyan Parashakti, Mochammad Fahlevi, Muhamad Ekhsan Dan Acep Hadinata (2020)</p> <p><i>The Influence of Work Environment And Competence on Motivation and Its Impact on Employee Performance in Health Sector</i></p> <p><i>Advances In Economics, Business and Management Research</i>, Volume 135</p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Lingkungan Kerja dan Kompetensi Memiliki Pengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan Baik Secara Langsung maupun Tidak Langsung Melalui Motivasi</p>	<p>a. Variabel Lingkungan Kerja</p> <p>b. Variabel Motivasi</p>	<p>a. Variabel Kompetensi</p> <p>b. Variabel Kinerja karyawan</p> <p>c. Lokasi Penelitian</p> <p>d. Waktu Penelitian</p>

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
13.	<p>Chicha Fahriana dan Sopiiah (2022)</p> <p><i>The Influence of Work Motivation on Employee Performance</i></p> <p><i>Asian Journal of Economics and Business Management</i> 2022, VOL. 1, NO. 3, 229 – 233</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi sangat berpengaruh pada kinerja karyawan</p>	<p>a. Variabel Motivasi Kerja</p>	<p>a. Variabel Kinerja Karyawan</p> <p>b. Lokasi Penelitian</p> <p>c. Waktu Penelitian</p>
14.	<p>Elok Mahmud Putri, Vivin Maharani Ekowati, Achmad Sani Supriyanto Dan Zaim Mukaffi (2019)</p> <p><i>The Effect of Work Environment on Employee Performance Through Work Discipline</i></p> <p><i>Internation Journal of Research</i> Vol.7 (Iss.4): April 2019</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja mampu memediasi pengaruh lingkungan kerja pada kinerja karyawan</p>	<p>a. Variabel Disiplin Kerja</p> <p>b. Variabel Lingkungan Kerja</p>	<p>a. Variabel Kinerja Karyawan</p> <p>b. Lokasi Penelitian</p> <p>c. Waktu Penelitian</p>
15.	<p>Fhrizz S. De Jesus (2023)</p> <p><i>The Influence of Work Environment On Employee Performance</i></p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Terdapat Pengaruh Positif dan Signifikan Variabel Lingkungan Kerja Terhadap</p>	<p>a. Variabel Lingkungan Kerja</p>	<p>a. Variabel Kinerja Karyawan</p> <p>b. Lokasi Penelitian</p> <p>c. Waktu Penelitian</p>

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<i>Journal of International Business, Management and Finance Studies Volume 1 Number 1, August, 2023</i>	Kinerja Karyawan		
16.	Binta Arini dan Trisna Adi (2023) Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Tiga Bintang Putra <i>Journal Of Business And Innovation Management</i> volume 5 Nomor 2, Februari 2023 Halaman 223 - 227	Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Secara Simultan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Di PT. Tiga Bintang Putra	a. Variabel Motivasi b. Variabel Lingkungan Kerja	a. Disiplin Kerja Karyawan b. Lokasi Penelitian c. Waktu Penelitian
17.	(Dahlan Et Al., 2022) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah IV Makassar Jurnal Mirai Manajemen Vol 7, No 1 (2022), Hal 437 - 444	Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Disiplin Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah IV Makassar.	a. Variabel Disiplin Kerja b. Variabel Kinerja Pegawai	a. Lokasi Penelitian b. Waktu Penelitian

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
18.	<p>Trio Saputra (2019)</p> <p>Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada Hotel Permai Pekanbaru</p> <p>Jurnal Benefita Vol 4 (2) Juli 2019 (316-325)</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan Antara motivasi kerja dengan disiplin kerja karyawan hotel permai pekanbaru.</p>	<p>a. Variabel Motivasi</p>	<p>a. Disiplin Kerja Karyawan</p> <p>b. Lokasi Penelitian</p> <p>c. Waktu Penelitian</p>
19.	<p>Riski Eko Ardianto dan Rina Nurjanah (2023)</p> <p><i>The Influence of Motivation, Work Discipline and Work Environment on Employee Performance</i></p> <p>Jurnal Ekonomi, Volume 12, No 01, 2023</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p>	<p>a. Variabel motivasi</p> <p>b. Variabel disiplin kerja</p> <p>c. Variabel lingkungan kerja</p>	<p>a. Variabel kinerja karyawan</p> <p>b. Lokasi penelitian</p> <p>c. Waktu penelitian</p>
20.	<p>Fiansi dan Sarifuddin (2019)</p> <p>Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Tolitoli</p> <p>Jurnal Sinar Manajemen</p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Motivasi dan Lingkungan Kerja Secara Simultan dan Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja.</p>	<p>a. Variabel Motivasi</p> <p>b. Variabel Lingkungan Kerja</p> <p>c. Variabel Kinerja Pegawai</p>	<p>a. Lokasi Penelitian</p> <p>b. Waktu Penelitian</p>

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Volume 6, Nomor 2, 2019			
21.	<p>Akbar, Heri Irawan, Ansar dan Siti Sumayah Dahlan (2022)</p> <p>Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Perdagangan Kota Makassar</p> <p>Jurnal Lembaga Keuangan, Ekonomi dan Bisnis Islam Volume 4, No. 1, 2022</p>	<p>Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Motivasi dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai.</p>	<p>a. Variabel Motivasi</p> <p>b. Variabel Lingkungan Kerja</p> <p>c. Variabel Kinerja Pegawai</p>	<p>a. Lokasi Penelitian</p> <p>b. Waktu Penelitian</p>
22.	<p>Sugiyatmi, Maria Magdalena Minarsih dan Edward Gagah (2016)</p> <p>Pengaruh Motivasi, Gaya Kepemimpin Dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Serta Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt Bina San Prima</p> <p><i>Journal Of Management</i>, Volume 2 No.2 Maret 2016</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi, gaya kepemimpinan dan lingkungan kerja terhadap Disiplin kerja karyawan yang selanjutnya akan berdampak pada kinerja karyawan</p>	<p>a. Variabel motivasi</p> <p>b. Variabel lingkungan kerja</p> <p>c. Variabel disiplin kerja</p>	<p>a. Variabel gaya kepemimpinan</p> <p>b. Kinerja karyawan</p> <p>c. Lokasi penelitian</p> <p>d. Waktu penelitian</p>

No	Penelitian Dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
23.	Yoel Brando Sitopu, Kevin Arianda Sitinjak dan Fenny Krisna Marpaung (2021) <i>The Influence of Motivation, Work Discipline and Compensation on Employee Performance</i> <i>Golden Ratio of Human Resource Management, Vol.1, Issue. 2 (2021)</i>	Hasil Penelitian Ini Menunjukkan Bahwa Variabel Motivasi, Disiplin Kerja dan Kompensasi Secara Signifikan Mempengaruhi Kinerja Karyawan	a. Variabel Motivasi b. Variabel Disiplin Kerja	a. Variabel kompensasi b. Variabel kinerja karyawan c. Lokasi penelitian d. Waktu penelitian

Sumber: Jurnal diolah oleh penulis (2024)

Berdasarkan tabel 2.1 dapat dikatakan terdapat perbedaan dan persamaan pada judul dan variabel penelitian, lokasi dan subjek penelitian, serta pelaksanaan penelitian. Penelitian terdahulu sangatlah penting dan merupakan salah satu acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitiannya sehingga dapat memperkaya teori-teori yang digunakan dalam penelitian tersebut. Dilihat dari judul variabel yang diteliti, banyak penelitian yang menggunakan variabel serupa, sehingga peneliti dapat merujuk pada penelitian sebelumnya.

2.1 Kerangka Pemikiran

Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan suatu perusahaan adalah sumber daya manusianya. Untuk mencapai tujuannya, seluruh perusahaan dan instansi mengharapkan kinerja terbaik dari seluruh pegawainya. Kinerja merupakan

perbandingan hasil kerja sebenarnya dengan standar kerja yang ditetapkan perusahaan.

Kerangka pemikiran digunakan untuk membantu dalam menggambarkan paradigma penelitian sebagai jawaban atas masalah yang diteliti. Kerangka pemikiran tersebut menyertai paradigma penelitian yang memudahkan pemahaman dalam mengamati arah pembahasan dalam penelitian ini dan memberikan gambaran yang lebih rinci dan jelas antar variabel penelitian. kerangka pemikiran menghubungkan antara variabel independen yaitu: motivasi (X1), lingkungan kerja (X2), disiplin kerja (Y) dan kinerja pegawai (Z).

2.2.1 Hubungan Motivasi dan Lingkungan Kerja

Motivasi merupakan suatu cara dimana mendorong seseorang untuk melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah tercapainya tujuan tertentu. Tujuan yang jika berhasil dicapai maka akan memuaskan atau memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut. Sumber daya manusia dalam mengolah dan memanfaatkan sumber daya dan material perlu diperhatikan agar sumber daya manusia dapat bekerja secara efisien dan menampilkan kinerja yang bisa memberi sumbangan terhadap produktivitas. Peningkatan kualitas sumber daya manusia tidak akan ada artinya tanpa dilandasi dengan motivasi yang tinggi dan kemauan yang besar sehingga mendorong dirinya lebih maju dan berkembang sesuai dengan kemampuannya.

Lingkungan kerja tempat pegawai tersebut bekerja juga tidak kalah pentingnya di dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dimana Lingkungan Kerja

merupakan kondisi-kondisi material dan psikologis yang ada dalam organisasi. Lingkungan kerja yang sangat nyaman dapat mendukung pelaksanaan kerja sehingga pegawai memiliki semangat bekerja dan meningkatkan kinerja pegawai. Kondisi lingkungan kerja dapat dikatakan baik apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara fokus, sehat, aman dan nyaman. Lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien. Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Akbar dkk (2022), Fiansi, Saffrudin (2019) dan Dio Saputra, Jhon Fernos (2023) bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap lingkungan kerja.

2.2.2 Pengaruh Motivasi terhadap Disiplin Kerja

Motivasi adalah suatu persoalan bagaimana cara agar pegawai dapat terdorong gairah semangat kerjanya, dimana mereka mau bekerja keras dalam memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan. Motivasi yang baik maka akan meningkatkan kinerja pegawai, selain faktor motivasi kedisiplinan juga mempengaruhi kinerja pegawai dimana pegawai yang sering datang telat dan tidak masuk maka target kerjanya tidak tercapai.

Faktor kedisiplinan memegang peranan sangat penting dalam pelaksanaan pekerjaan pegawai, dimana pegawai yang disiplin akan datang secara teratur dan tepat waktu, taat pada perintah atasan, serta bekerja dengan mengikuti aturan-aturan kerja yang telah ditentukan sehingga berdampak pada peningkatan kinerja pegawai

itu sendiri. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Trio Saputra (2019) mendapatkan hasil bahwa ada pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja dengan disiplin kerja. Hal ini dapat diartikan bahwa perubahan motivasi pegawai akan berpengaruh terhadap disiplin kerja.

2.2.3 Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja

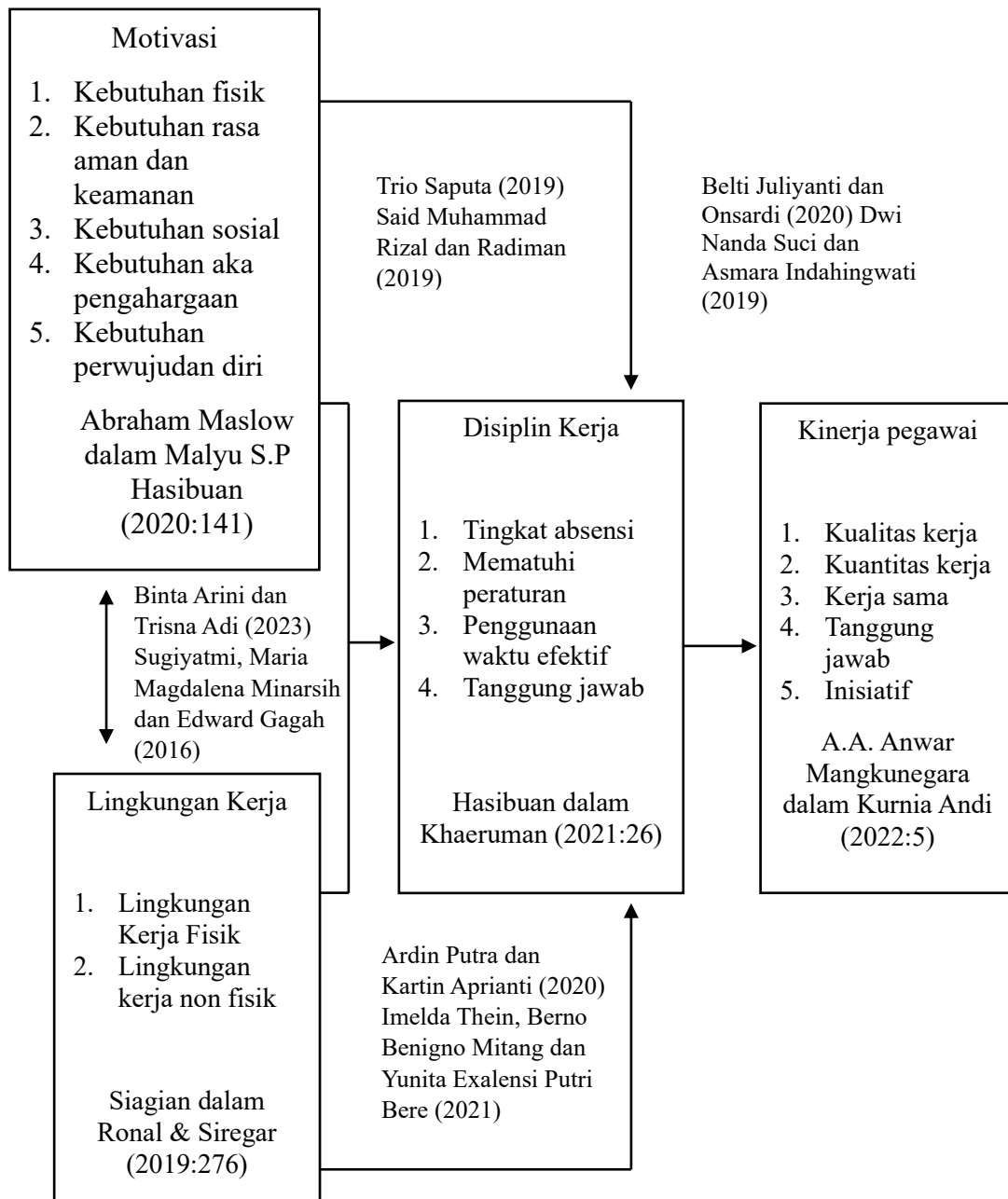
Lingkungan kerja adalah salah satu faktor penting yang harus diperhatikan di dalam suatu perusahaan. Kondisi lingkungan dikatakan baik apabila karyawan dapat bekerja secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Kondisi lingkungan kerja yang baik akan membuat pegawai merasa nyaman dalam bekerja. Kenyamanan tersebut tentunya akan berdampak pada peningkatan kinerja pegawai. Sebaliknya, ketidaknyamanan dari lingkungan kerja yang dialami oleh pegawai bisa berakibat fatal yaitu menurunnya kinerja dari pegawai itu sendiri.

Lingkungan kerja berperan penting dalam meningkatkan semangat dan disiplin kerja sehingga tujuan organisasi akan terealisasi dengan baik. Lingkungan kerja yang baik bisa tercipta jika kita memperhatikan unsur-unsur yang ada dalam lingkungan kerja, baik lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Semua instansi atau perusahaan pasti mempunyai standar perilaku yang harus dilakukan pegawai dalam pekerjaan, baik secara tertulis maupun tidak tertulis untuk menginginkan para pegawai mematuhi segala upaya kedisiplinan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang dalam tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan

oleh Ardin Putra dan Kartini Aprianti (2020) menyatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja.

2.2.4 Pengaruh disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai

Kesediaan dan kesadaran pegawai untuk mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan yang berlaku disebut dengan disiplin kerja. Oleh karena itu, pimpinan dapat menggunakan disiplin kerja sebagai alat untuk berkomunikasi dengan pegawai agar bersedia untuk mengubah perilaku untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan supaya terciptanya kinerja pegawai yang berkualitas. Tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi suatu organisasi atau perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin kerja merupakan suatu sikap yang harus dimiliki setiap pegawai yang benar-benar tercipta dari diri sendiri untuk mempunyai keinginan untuk berdisiplin. Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dahlan, Rusdaman Rauf, Muhammad Yunus (2022) menyatakan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian yang masih perlu diuji kebenarannya. Berdasarkan Sugiyono (2022:63) mengatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya tersusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Berdasarkan kerangka pemikiran dalam paradigma ditentukan hipotesis sebagai berikut:

1. Hipotesis silmutan

Terdapat pengaruh motivasi dan lingkungan kerja terhadap disiplin kerja

2. Secara parsial

- a. Terdapat pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja

- b. Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja

- c. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai