

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIRAN**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **1. Pengertian Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari fungsi manajemen strategis yang berfokus pada komponen sumber daya manusia. Menurut Dessler (2015:36) manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada pegawai untuk memelihara hubungan kerja, kesehatan, dan keselamatan kerja mereka, dan masalah keadilan. Menurut Simamora (2015:4), manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan, pengembangan, evaluasi, kompensasi dan pengelolaan individu anggota suatu organisasi atau kelompok pekerja. Dari sini dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pengelolaan sumber daya manusia dari suatu organisasi atau perusahaan, dan bahwa organisasi atau perusahaan diharapkan dapat memberikan kontribusi yang efisien, efektif dan produktif untuk pencapaian tujuan perusahaan yang dapat dilakukan.

Dalam organisasi, peran dan fungsi sumber daya manusia harus sejalan dengan unsur-unsur sumber daya lainnya, oleh karena

itu, ketika menerapkan kebijakan, organisasi memusatkan perhatiannya pada struktur sistem kerja untuk mencocokkan gerakan sumber daya manusia dengan sumber daya lainnya. Sementara itu, mengacu pada pendapat para ahli lain, tamu menyatakan bahwa kegiatan HRM mencakup 4 proses umum, yaitu: seleksi, evaluasi, penghargaan dan pengembangan. Pada saat yang sama, untuk memotivasi pekerja, organisasi memiliki rencana dalam bentuk gaji atau upah dan imbalan lainnya. Pengembangan sumber daya manusia dapat berupa pendidikan, pelatihan dan rencana pengembangan sumber daya manusia lainnya. Secara umum, kegiatan pengembangan sumber daya manusia ditujukan untuk menguasai keterampilan, pengetahuan dan kemampuan. Arah rencana pengembangan sumber daya manusia sejalan dengan perkembangan dan kemajuan organisasi.

## **2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Widodo (2015:7-8), Lingkup kegiatan manajemen sumber daya manusia sesuai dengan pengelompokan fungsinya, mencakup kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

### **a. Fungsi perencanaan (planning)**

Merupakan fungsi penetapan program-program pengelolaan sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan, kegiatannya meliputi: pemahaman tujuan dan

sasaran organisasi; analisis pekerjaan atau jabatan, penentuan kebutuhan sumber daya manusia bagi organisasi yang bersangkutan, dan perencanaan untuk pemenuhan serta pengendalian.

b. Fungsi pengorganisasian (organizing)

Merupakan fungsi penyusunan dan pembentukan suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antar para pekerja dan tugas-tugas yang harus dikerjakan, termasuk menetapkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.

Kegiatan mencakup: rekrutmen (pengadaan), penyeleksian dan orientasi (pengenalan) organisasi.

c. Fungsi pengarahan (directing)

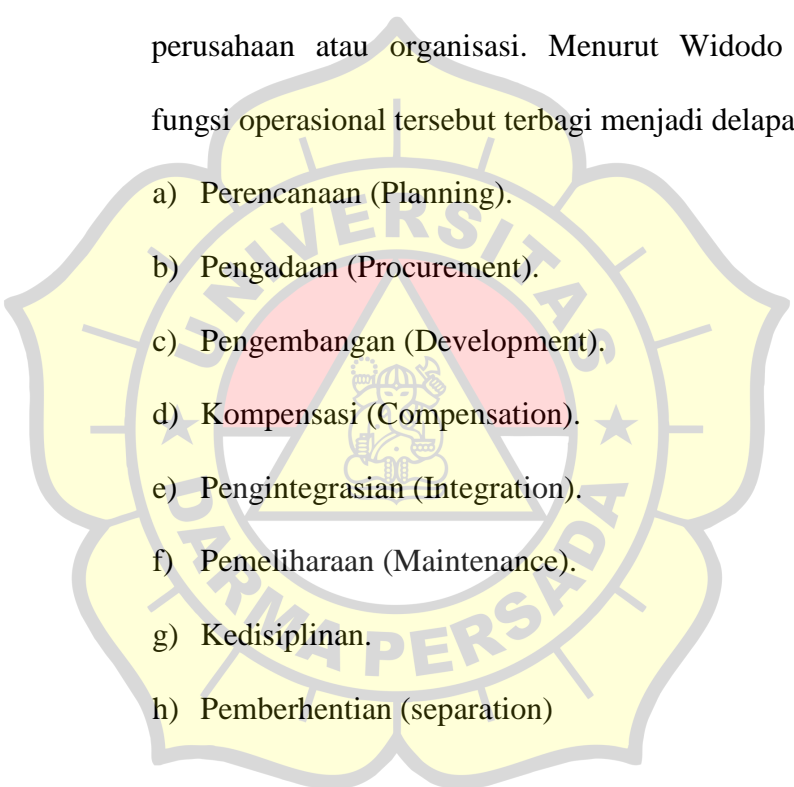
Merupakan fungsi pemberian dorongan pada para pekerja agar dapat dan mampu bekerja secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang telah direncanakan. Pengembangan personel, kegiatannya mencakup: pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, dan perencanaan karir.

d. Fungsi pengendalian (controlling)

Merupakan fungsi pengukuran, pengawasan, dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana rencana yang telah ditetapkan, khususnya bidang tenaga kerja, telah dicapai. Pemeliharaan personel, kegiatannya mencakup: pengaturan kompensasi, pengaturan tunjangan,

pembinaan motivasi; pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja, serta hubungan perburuhan, dan pemberhentian.

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan proses sumber daya manusia yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi. Menurut Widodo (2015:8-10), fungsi operasional tersebut terbagi menjadi delapan yaitu:

- 
- a) Perencanaan (Planning).
  - b) Pengadaan (Procurement).
  - c) Pengembangan (Development).
  - d) Kompensasi (Compensation).
  - e) Pengintegrasian (Integration).
  - f) Pemeliharaan (Maintenance).
  - g) Kedisiplinan.
  - h) Pemberhentian (separation)

### **3. Tujuan Sumber Manajemen Sumber Daya Manusia**

Berdasarkan tujuan sebagaimana dijelaskan Menurut Sedarmayanti (2017:9) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut:

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi tinggi dan

berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.

- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia.
- f. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Tujuan dan fungsi penerapan manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan manusia membutuhkan peran serta pegawai dan tim kerja dalam organisasi. Dukungan harus sejalan dengan tujuan perusahaan. Dengan motivasi dan retensi pegawai, tujuan ini dapat mencapai tujuan tersebut dan meningkatkan kinerja pegawai. Selain itu, dukungan dan keterlibatan ini dapat menjaga reputasi

perusahaan, meningkatkan efektivitas organisasi, dan mengelola bisnis baik di tingkat fungsional maupun individu.

## **2.1.2. Pelatihan**

### **1. Pengertian Pelatihan**

Pelatihan pegawai yang berkelanjutan sangat penting untuk mendapatkan pegawai yang memenuhi syarat dan melakukan pekerjaan mereka dengan benar agar perusahaan dapat mencapai tujuan perusahaannya. Menurut Kaswan (2016:2) “Pelatihan adalah proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai”. Sedangkan Riniwati (2016:152) menjelaskan “Pelatihan merupakan aktivitas atau latihan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan (dilakukan setelah dan selama menduduki jabatan atau pekerjaan tertentu)”. Lebih lanjut Larasati (2018:110) menjelaskan “Pelatihan (training) adalah pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis untuk tujuan tertentu” dan Simamora dalam Larasati (2018:111) menyatakan bahwa “pelatihan itu diarahkan untuk membantu para pegawai menunaikan pekerjaan mereka saat ini secara lebih baik”. Mangkunegara (2017:44) menyatakan pula bahwa pelatihan (training) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis

dan terorganisir di mana pegawai nonmanagerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Dari beberapa pengertian para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah proses memperoleh keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan, baik melalui serangkaian langkah-langkah yang sistematis atau yang dimaksud para ahli, dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan untuk pegawai.

## **2. Dimensi Dan Indikator Pelatihan**

Dimensi indikator pelatihan menurut Dessler (2015:284), yaitu sebagai berikut:

### **a. Instruktur**

Mengingat pelatih pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan keterampilannya, maka pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar berkualitas, personal dan kompeten di bidangnya.

### **b. Peserta latihan**

Tentu saja, peserta pelatihan harus memilih sesuai dengan persyaratan khusus mereka dan kualifikasi yang sesuai. Selain itu, peserta latihan harus sangat antusias mengikuti pelatihan

### **c. Metode**

Adapun metode pelatihan, akan melakukan kegiatan pelatihan pribadi yang efektif yang sesuai dengan jenis materi kemampuan ke peserta pelatihan.

d. Materi

Pengembangan sumber daya manusia adalah kemampuan atau materi yang memenuhi tujuan pengembangan sumber daya manusia yang harus dicapai oleh suatu organisasi, dan materi pelatihan perlu di update agar peserta dapat memahami permasalahan saat ini

e. Tujuan pelatihan

Pelatihan adalah tujuan yang ditetapkan, terutama yang berkaitan dengan pembuatan rencana tindakan (action plan), penetapan tujuan, dan hasil yang diharapkan dari pelatihan yang dilakukan. Tujuan pelatihan juga harus dikomunikasikan terlebih dahulu kepada peserta agar mereka dapat memahami pelatihan tersebut.

### 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pelatihan

Menurut Marwansyah (2014:156) ada beberapa Factor yang mempengaruhi pelatihan, antara lain:

a. Dukungan manajemen puncak

Program pelatihan membutuhkan dukungan penuh dari manajemen puncak organisasi. Dukungan ini bersifat spesifik dan perlu dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi. Selain



itu, dukungan tersebut perlu diwujudkan dalam bentuk sumber daya yang sesuai untuk melakukan pelatihan dan pengembangan sdm

b. Komitmen para spesialis dan generalis dalam pengelolaan sdm

Untuk itu diperlukan komitmen dan keterlibatan yang kuat dari para manajer umum dalam pengelolaan sumber daya manusia, terutama yang mengkhususkan diri dalam pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

c. Perkembangan teknologi

Kemajuan teknologi tidak hanya mempengaruhi kebutuhan identifikasi pengembangan dan pelatihan, tetapi juga pilihan metode pengembangan dan pelatihan.

d. Kompleksitas organisasi

Pegawai yang sukses harus dapat terus meningkatkan atau memperbarui keterampilan mereka, beradaptasi dengan perubahan, menerima perubahan, dan bahkan berusaha keras.

e. Gaya belajar

Keberhasilan program pengembangan diri dan pelatihan dipengaruhi oleh gaya belajar. Ketika kita mengatakan seseorang telah belajar, kita tidak mengacu pada perubahan sementara atau sementara dalam perilaku. Seseorang dikatakan telah belajar apabila terjadi perubahan tingkah laku yang permanen.

f. Kinerja fungsi SDM lainnya

Melakukan fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, manajemen kinerja, perencanaan dan pengembangan karir, hubungan pegawai, manajemen pemberhentian dan manajemen sumber daya manusia, dan sistem informasi sumber daya manusia

### 2.1.3. Motivasi

#### 1. Pengertian Motivasi

Mneurut Hafidzi dkk (2019 : 52) menyatakan bahwa motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mampu bekerjasama, bekerja efektif, dan terintegritas dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Motivasi adalah suatu yang pokok yang menjadikan dorongan bagi seseorang untuk bekerja dan menurut Winardi mengemukakan (2016:6) motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkannya sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang pada intinya berkisar sekitar imbalan moneter dan imbalan non moneter, yang dapat mempengaruhi hasil kerjanya secara positif atau negatif. Sedangkan yang dikemukakan

oleh Malayu (2015:23) pengertian motivasi adalah mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Berdasarkan definisi para ahli di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa motivasi pegawai adalah dorongan internal dan eksternal dari mereka yang mengambil tindakan untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

## **2. Dimensi dan indikator Motivasi**

Dimensi dan indikator motivasi menurut Abraham Maslow dalam Sedarmayanti (2017:258) mencakup lima dimensi yaitu:

### **a. Kebutuhan fisiologis**

Kebutuhan yang sangat primer dan mutlak harus dipenuhi untuk kelangsungan hidup seseorang.

#### **a) Kebutuhan utama**

Kebutuhan prioritas. Biasanya pegawai menjadikan ini sebagai pendorong utama dalam bekerja.

#### **b) Memperoleh imbalan**

Yang mendorong pegawai agar bekerja lebih baik lagi.

### **b. Kebutuhan keamanan**

Dari seseorang yang aman dan terjamin sebagai akibat dari fisik, sosial, mental, ekonomi, politik, emosional, pekerjaan, psikologis, atau kegagalan, cedera, kecelakaan, atau situasi lain yang merugikan

a) Kebutuhan keselamatan

Kondisi dimana pegawai terhindar dari ancaman dan bahaya

b) Kebutuhan keamanan pribadi

Kondisi dimana pegawai merasa aman (tidak perlu khawatir).

c. Kebutuhan social

Kebutuhan akan interaksi di kehidupan bermasyarakat

a) Pergaulan

Kondisi dimana individu saling berkomunikasi dan pergaulan antar satu sama lain

b) Bantuan pihak lain

Dimana kondisi tersebut pegawai mendapatkan bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan

d. Kebutuhan penghargaan

a) pengakuan atas status

Pegawai mendapat pengakuan atas status nya sebagai pegawai perusahaan

b) Pengakuan atas prestasi

Pegawai mendapat pengakuan dari perusahaan jika berprestasi

e. **Kebutuhan aktualisasi diri**

Ketepatan seseorang dalam mengatur dirinya sesuai dengan kemampuannya

a) **Kebutuhan akan pencapaian**

Pegawai bekerja keras untuk mendapatkan nilai dan nilai yang lebih baik dari sebelumnya.

b) **Kebutuhan perwujudan diri**

Pegawai merasa dihargai ketika atasan mereka menilai pekerjaan mereka dengan adil

### **3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi**

Motivasi sebagai proses psikologis seseorang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor tersebut dapat dibagi menjadi faktor internal dan eksternal yang berasal dari pegawai. Menurut Sutrisno (2017:116) ada 2 faktor yang mempengaruhi motivasi, yaitu :

a. **Faktor internal**

Faktor internal yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi kepada seseorang antara lain:

a) **Keinginan untuk hidup**

Keinginan untuk hidup adalah kebutuhan semua orang di planet ini. Untuk menopang kehidUPan ini, orang ingin

melakukan segalanya, apakah pekerjaannya baik atau buruk, legal atau ilegal. Keinginan untuk hidup meliputi:

- a) Kebutuhan untuk memperoleh gaji yang memadai
  - b) Kondisi kerja yang aman dan nyaman lalu
  - c) Pekerjaan yang tetap walau hasil tidak mencukupi
- b) Keinginan untuk dapat memiliki

Keinginan untuk memiliki suatu benda dapat mendorong seseorang untuk mau bekerja. Hal ini sering kita alami dalam kehidupan sehari-hari. Keinginan yang kuat untuk memilikinya dapat mendorong orang untuk mau bekerja

- c) Keinginan untuk memperoleh pengakuan

Seseorang ingin bekerja karena ingin diakui dan dihormati oleh orang lain. Orang ingin menghabiskan uang untuk mendapatkan status sosial yang lebih tinggi. Dan mereka harus bekerja keras untuk mendapatkan uang itu.

## 2. Faktor eksternal

Faktor eksternal juga dapat mempengaruhi motivasi kerja seseorang. Faktor-faktor eksternal tersebut adalah

- a) Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja meliputi semua sarana dan prasarana kerja di sekitar pegawai yang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi prestasi kerja. Lingkungan kerja ini

meliputi tempat kerja, perlengkapan dan peralatan, kebersihan, penerangan, keheningan, dan hubungan kerja antar pegawai di lapangan.

b) Atasan yang baik

Fungsi pengawasan pekerjaan adalah memberi petunjuk dan membimbing pekerjaan pegawai agar pegawai tersebut dapat melakukan pekerjaan dengan baik tanpa melakukan kesalahan. Dengan cara ini, manajer sangat dekat dengan pegawainya dan selalu berada di depan mereka dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.

c) Jenjang karir yang jelas

Jika seseorang merasa pekerjaannya memiliki jaminan karir yang jelas, setiap orang akan rela bekerja keras dan mengorbankan waktunya untuk perusahaan.

d) Peraturan yang fleksibel

Untuk perusahaan besar, biasanya ada sistem dan prosedur kerja yang ditetapkan yang harus diikuti oleh semua pegawai. Sistem dan prosedur kerja ini disebut peraturan yang berlaku dan dapat mengatur dan melindungi pegawai. Ini semua adalah aturan main yang mengatur hubungan kerja antara pegawai dan perusahaan, termasuk hak dan kewajiban pegawai, pemberian kompensasi, promosi, transfer, dll. Oleh karena itu, peraturan sebagian besar

bersifat protektif dan dapat memotivasi pegawai untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik.

#### **2.1.4. Disiplin**

##### **1. Pengertian Disiplin**

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan bisnis, terutama untuk memotivasi pegawai untuk melakukan pekerjaan mereka secara disiplin diri, baik secara individu maupun kelompok. Selain itu, disiplin membantu pegawai untuk mematuhi peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada, melatih mereka untuk mentaati peraturan, dan meningkatkan kinerja mereka. Menurut Sinambela (2018:335) menyimpulkan bahwa: Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku dan Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:86) menyatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Ini berarti mempekerjakan pegawai untuk mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan. Selanjutnya menurut Siagian dalam Sutrisno (2017:86) disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara pegawai. Dengan kata lain, pegawai bersedia di bimbing dan di beri sanksi jika tidak mematuhi peraturan yang berlaku. Sedangkan menurut Hasibuan (2017:193) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang



menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku. Artinya Semua pegawai harus sadar dan bersedia untuk mematuhi dan tidak dapat memaksakan kehendak sendiri terhadap aturan dan standar yang berlaku.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan adalah kesediaan untuk mematuhi peraturan yang berlaku di sekitar atau di dalam perusahaan tersebut dan bersedia untuk dikoreksi jika sikap individu tersebut melakukan kesalahan.

## **2. Dimensi Disiplin**

Menurut Hasibuan (2017:194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu perusahaan, antara lain:

### **a. Kehadiran tempat kerja**

Adanya individu/pegawai pada suatu tempat kerja.

#### **a) Ketepatan waktu**

Pegawai bertanggung jawab atas waktu yang dimilikinya.

#### **b) Intensitas kehadiran**

Pegawai menyetujui untuk hadir sesuai dengan waktu yang sudah diatur oleh perusahaan.

### **b. Ketaatan pada peraturan kerja**

Kepatuhan pada peraturan

#### **a) Pakaian kerja**

Pegawai menyetujui untuk berpakaian yang sesuai dengan aturan perusahaan.

b) Tata tertib dan aturan

Pegawai mengetahui dan menyetujui untuk mematuhi tata tertib dan aturan yang di atur oleh perusahaan.

c. Ketaatan pada standar kerja

Kepatuhan pada standar kerja.

a) Bekerja sesuai prosedur

Pegawai bersedia mengikuti prosedur yang sudah berlaku di perusahaan.

b) Bekerja sesuai standar kerja

Pegawai mampu mengikuti standar kerja yang berlaku.

d. Tingkat kewaspadaan tinggi

Sikap berhati-hati.

a) Teliti dalam bekerja

Pegawai dituntut untuk teliti dalam mengerjakan pekerjaan.

b) Sistematis dalam bekerja

Bekerja sesuai dengan cara yang diatur.

e. Bekerja etis

a) Bersikap sopan

Ketrampilan yang dimiliki oleh pegawai dalam bersosialisasi untuk menjalin hubungan baik dan menunjukkan rasa hormat kepada orang lain.

b) Memiliki etika

Pegawai dapat membedakan yang benar atau yang salah.

### 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2016:194) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan juga mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tentu saja, pekerjaan yang diberikan kepada seorang pegawai harus selalu sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut. Hal ini memberikan kedisiplinan dan keseriusan pegawai dalam bekerja.

b. Kepemimpinan

Kepemimpinan memegang peranan penting dalam menentukan disiplin kerja seorang pegawai. Pemimpin adalah contoh bagi bawahannya

c. Kompensasi

Kompensasi memegang peranan penting dalam disiplin kerja seorang pegawai. Dengan kata lain, semakin tinggi kompensasi yang ditawarkan perusahaan, maka semakin baik pula disiplin kerja pegawai tersebut. Sebaliknya, pegawai akan kesulitan bekerja secara disiplin jika kebutuhan utama mereka tidak terpenuhi.

d. Sanksi hukum

Sanksi hukum yang semakin ketat membuat pegawai takut akan tindakan disipliner dan meningkatkan kepatuhan pegawai terhadap peraturan perusahaan

e. Pengawasan

Pengawasan adalah cara yang paling efektif untuk mencapai disiplin pegawai.

## 2.1.5. Kinerja

### 1. Pengertian Kinerja

Yang pasti hampir setiap orang yang bekerja ingin melakukan pekerjaannya semaksimal mungkin. Bahkan jika Anda perlu mendapatkan hasil yang lebih baik dari yang ditentukan. Namun pada kenyataannya mungkin masih ada pegawai yang tidak mampu mencapai tujuannya, yaitu tidak mampu menghasilkan apa yang telah ditetapkan. Agar orang dapat menyelesaikan pekerjaan dengan benar dan mendapatkan hasil yang tepat, orang perlu memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Selain itu, pegawai yang bekerja perlu terus dimotivasi untuk bekerja dengan antusias. Penting juga bahwa Anda perlu terus memantau pekerjaan Anda untuk memastikan tidak ada penyimpangan. Oleh karena itu, pengendalian harus dilakukan sesegera mungkin. Kegiatan pemantauan harus melihat semua kegiatan perusahaan dan dilakukan secara terus menerus dan akurat.

Kedua, pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai harus dievaluasi dari segi hasil kerja, apakah memenuhi spesifikasi perusahaan atau tidak. Penilaian kinerja pegawai memperhitungkan kinerja, durasi, dan perilaku pegawai untuk mengerjakannya. Penilaian ini yang kita kenal dengan nama “penilaian kinerja” pegawai. Dan penilaian biasanya dapat dikaitkan dengan waktu atau hasil pekerjaannya selama periode waktu tertentu.

Menurut Kasmir (2016:182) menyebutkan: “Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggungjawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu” dan menurut Bernardin, John H.&Joyce E.A Russel dalam Sedarmayanti (2017:284) Kinerja didefinisikan sebagai catatan mengenai outcome yang dihasilkan dari suatu aktivitas tertentu, selama kurun waktu tertentu pula. Pencapaian pegawai dalam bekerja dalam kurun waktu tertentu tentunya membantu perusahaan mencapai tujuan perusahaannya. Sedangkan menurut Colquitt dalam Kasmir (2016:183) kinerja adalah nilai dari seperangkat perilaku pegawai yang berkontribusi, baik secara positif atau negative terhadap pemenuhan tujuan organisasi. Artinya baik tidak perilaku pegawai akan mempengaruhi hasil kinerjanya.

Dari beberapa definisi di atas, dapat kita simpulkan bahwa kinerja adalah hasil seorang pegawai mencapai suatu pekerjaan

tertentu dalam jangka waktu tertentu. Kinerja juga mengacu pada pencapaian kuantitatif dan kualitatif individu dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

## 2. Dimensi dan indikator kinerja

Dimensi kerja menurut Edison dkk. (2016:195) yaitu:

### a. Target

Target merupakan indikator terhadap pencapaian pekerjaan atau hasil yang diinginkan

### b. Kualitas

Kualitas merupakan bagian penting, karena kualitas dihasilkan menjadi tolak ukur dalam melaksanakan pekerjaan

### c. Waktu penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan dapat menjadikan penilaian bagi atasan

### d. Taat asas

Tidak saja harus target, kualitas dan tepat waktu tapi bisa melakukan dengan benar, terintegritas, dan dapat dipertanggung jawabkan

## 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Pada kenyataannya, baik pegawai maupun organisasi tidak menjamin bahwa kinerja pegawai berada pada kondisi yang diinginkan. Banyak kendala yang mempengaruhi baik kinerja

organisasi maupun individu. Pemimpin didorong untuk terlebih dahulu melihat faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Menurut Kasmir (2016:189) adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah sebagai berikut:

a. Kemampuan dan keahlian

Kemampuan atau keterampilan yang dimiliki seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan. Semakin banyak keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, semakin Anda akan dapat bekerja dengan baik tepat sasaran.

b. Pengetahuan

Artinya pengetahuan tentang pekerjaan. Mereka yang terbiasa dengan pekerjaan menghasilkan hasil kerja yang baik dan sebaliknya.

c. Rancangan kerja

Rencana kerja yang membantu pegawai mencapai tujuan mereka. Dengan kata lain, jika pekerjaan Anda dirancang dengan baik, akan lebih mudah untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar

d. Kepribadian

Artinya, kepribadian seseorang atau kepribadian yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki karakter dan kepribadian yang berbeda-beda.

e. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan pendorong bagi seseorang untuk bekerja. Jika seorang pegawai memiliki dorongan internal atau eksternal yang kuat (seperti dari pihak perusahaan), pegawai tersebut termotivasi untuk melakukan sesuatu dengan baik

f. Kepemimpinan

Ini adalah tindakan pemimpin dalam hal mengatur, mengelola, dan menginstruksikan bawahan untuk melaksanakan beberapa kewajiban dan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka.

g. Gaya kepemimpinan

Merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan dan mengarahkan bawahannya

h. Budaya organisasi

Yaitu kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.

i. Kepuasan kerja

Perasaan senang, gembira, atau cinta seseorang sebelum atau sesudah menyelesaikan pekerjaan. Jika pegawai senang,



bersemangat, atau ingin bekerja, maka hasil pekerjaannya akan baik.

j. Lingkungan kerja

Suasana dan kondisi di sekitar tempat kerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruang, denah, peralatan dan infrastruktur, dan hubungan kerja dengan rekan kerja.

k. Loyalitas

Tetap bekerja dan melindungi perusahaan tempat mereka bekerja adalah loyalitas pegawai

l. Komitmen

artinya ketaatan pegawai untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja

m. Disiplin kerja

Merupakan usaha pegawai untuk menjalankan tugas dan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh

## 2.2. Penelitian terdahulu

Dalam penelitian terdahulu sangatlah penting dalam rangka menyusun skripsi ini. Kesimpulan dari hasil penelitian terdahulu yang ditentukan akan memberikan penguat kajian teoritis sebelumnya.

**Tabel 2.1**  
**Tabel penelitian terdahulu**

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1	<p>Indra marjaya, fajar pasaribu/ 2019/ Pengaruh kepemimpinan, motivasi, dan pelatihan terhadap kinerja pegawai</p> <p>ISSN 2623-2634 (online) Volume: 2 Nomor: 1 Tahun: 2019</p>	<p><b>Kepemimpinan</b></p> <p>a. Komunikasi b. motivasi c. Kemampuan</p> <p><b>Motivasi</b></p> <p>a. kinerja b. penghargaan c. tantangan d. tanggung jawab</p> <p><b>Pelatihan</b></p> <p>a. Efektivitas biaya b. Materi program c. ketepatan d. kemampuan</p> <p><b>Kinerja</b></p> <p>a. Kemampuan b. Motivasi c. Kualitas dan kuantitas</p>	<p>Metode penelitian: kuantitatif</p> <p>Alat analisa: analisis regresi linear berganda</p>	<p>Variable motivasi yang berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap kinerja pegawai. Selanjutnya variabel pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara simultan kepemimpinan, motivasi dan pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.</p>
2	<p>Wahyudi/2019/Pengaruh Disiplin dan motivasi</p>	<p><b>Disiplin</b></p> <p>a. Pengendalian kerja</p>	<p>Metode penelitian :kuantitatif</p>	<p>Hasil penelitian menunjukan bahwa kontribusi motivasi dan disiplin terhadap</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	terhadap kinerja pegawai  p-ISSN 2615-3009 e-ISSN 2621-3389 Volume : 2 Nomor : 3 Tahun : 2019	b. nilai-nilai kerja c. penghargaan  <b>Motivasi</b> a. semangat b. motivasi eksternal c. motivasi internal  <b>Beban kerja</b> a. kemampuan b. kinerja system c. kondisi kerja  <b>Kinerja</b> a. kualitas b. kuantitas c. ketepatan waktu d. efektifitas	Alat analisa regresi linear berganda	kinerja adalah signifikan. Temuan ini menjelaskan bahwa kinerja tidak akan tercapai jika salah satunya kurang motivasi dan aturan disiplin.
3	Jeky K R Rolos, dkk/2018/Pengaruh beban kerja Terhadap kinerja	<b>Beban kerja</b> d. kemampuan e. kinerja system f. kondisi kerja	Metode menggunakan metode kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh hasil beban kerja berpengaruh negatif dan signifikan

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	pegawai pada PT. Asuransi jiwa swasta cabang manado Kota  ISSN : 2338 – 9605 Volume: 6 Nomor: 4 Tahun: 2018	<b>Kinerja</b> e. kualitas f. kuantitas g. ketepatan waktu h. efektifitas	Alat Analisis regresi linier sederhana	terhadap kinerja pegawai pada PT. Asuransi Jiwaswara cabang kota Manado, jelas jika beban kerja bertambah maka akan mengurangi potensi kinerja pegawai dan sebaliknya menurunkan beban kerja maka akan meningkatkan potensi kinerja pegawai
4	Rosmaini, hasrudy Tanjung/2019/Pengaruh kompetensi, motivasi, dan kerja terhadap kinerja pegawai	<b>Kompetensi</b> a. keyakinan dan nilai-nilai b. pengalaman c. budaya organisasi d. kemampuan  <b>Motivasi</b> a. lingkungan organisasi b. semangat kerja	metode pendekatan yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif  Menggunakan alat analisis regresi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial kompetensi memiliki pengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai, motivasi berpengaruh positif dan tidak signifikan

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	ISSN 2623-2634  Volume: 2  Nomor:1  Tahun: 2019	c. disiplin  <b>kepuasan kerja</b>  a. perasaan pegawai b. komunikasi c. perilaku	linier berganda	terhadap kinerja pegawai, kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara simultan kompetensi, motivasi dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
5	Irma Mulyasari/ 2018/Pengaruh kecerdasan emosional dan kompetensi terhadap kinerja pegawai  ISSN-P : 2580-4138ISSN-	<b>Kecerdasan emosional</b> a. keterampilan b. kemampuan c. prestasi  <b>Kompetensi</b> a. kualitas sumber daya b. karakteristik c. keterampilan  <b>Kinerja pegawai</b> a. kemampuan b. keterampilan motivasi	Metode yang digunakan metode penelitian kuantitatif  Menggunakan analisis data uji statistik korelasi dan regresi ganda	Hasil nya Kecerdasan emosional dan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Artinya semakin baik kecerdasan emosional dan kompetensi maka semakin meningkat pula kinerja pada Penyuluh Badan

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	E2579-812X  Volume:2  Nomor: 2  Tahun 2018			Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (BKBPP) Kabupaten Garut.
6	Tatan Sutanjar, Oyon Saryono/2019/pengaruh Motivasi, kepemimpinan dan Disiplin pegawai terhadap kinerja pegawai  ISSN-P 2580-4138  ISSN-E 2579-812X  Volume:3  Nomor:2  Tahun:2019	<p><b>Motivasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lingkungan Organisasi</li> <li>b. Perilaku manusia</li> <li>c. Peran kepemimpinan</li> </ul> <p><b>Kepemimpinan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemampuan pemimpin</li> <li>b. Tujuan organisasi</li> <li>c. Motivasi</li> </ul> <p><b>Disiplin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SDM</li> <li>b. Tanggung jawab</li> </ul> <p><b>Kinerja pegawai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketepatan waktu</li> <li>b. Ketegasan pimpinan</li> </ul>	<p>Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kuantitatif</p> <p>Menggunakan alat analisis regresi linier berganda</p>	<p>hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Terdapat pengaruh motivasi, kepemimpinan dan disiplin pegawai terhadap kinerja pegawai artinya semakin baik motivasi, kepemimpinan dan disiplin pegawai maka kinerja pegawai akan semakin meningkat.</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		c. Komunikasi buruk		
7	Rizal ahmad, miftah El Fikri dan Rica/2019/Pengaruh Karakteristik Pekerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada PT.Mitra Niaga Sejati Jaya – Langkat  ISSN: 2088-3145 Volume:11 Nomor:2 Tahun:2019	<b>Karakteristik pekerjaan</b> a. Sumber daya manusia b. Kualitas kinerja c. Makna dan tanggung jawab  <b>Disiplin kerja</b> a. Komunikasi dengan pegawai b. Peraturan perusahaan c. Norma-norma perusahaan  <b>Kinerja Pegawai</b> a. Karakteristik pekerjaan b. Keterampilan pegawai c. keahlian	Metode yang digunakan menggunakan Metode penelitian asosiatif  Alat yang digunakan menggunakan alat analisis regresi linear berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dan karakteristik pekerjaan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai
8	Ni Wayan Eka Sri Anggraeni/2018/Pengaruh Pelatihan	<b>Pelatihan</b> a. Tenaga Kerja manusia	metode yang digunakan adalah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan

No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	Terhadap Kinerja Pegawai Pada Lembaga Perkreditan Desa (LPD) Kabupaten Buleleng  ISSN: 2599-1418 ISSN: 2599-1426 Volume:10 Nomor:2 Tahun:2018	b. Pengetahuan dan keterampilan c. Kualitas pelatihan  <b>Kinerja Pegawai</b> a. Prestasi kerja b. Kemampuan dan faktor motivasi c. Lingkungan organisasi	deskriptif kuantitatif  Alat yang digunakan menggunakan analisis regresi sederhana	signifikan terhadap kinerja pegawai

### 2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir memuat alur berpikir yang sistematis dalam memahami dan memecahkan masalah tertentu berdasarkan pendekatan hubungan pengaruh dan hubungan sebab akibat. Dalam Penelitian ini dapat diambil suatu kerangka berfikir tentang pengaruh pelatihan kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di UP.terminal Terpadu Pulogebang. Dimana dengan adanya gambar kerangka pemikiran tersebut maka akan lebih mudah untuk dipahami dalam penentuan suatu kesimpulan penelitian. Maka model kerangka penelitian penulisan ini adalah sebagai berikut:





**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

## 2.4. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah, landasan teori dan kerangka pemikiran diatas, maka hipotesis yang ditetapkan dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Apakah pelatihan, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai UP.Terminal Terpadu Pulogebang?

Ho : tidak ada pengaruh antara pelatihan( $X_1$ ),motivasi ( $X_2$ ), dan disiplin kerja ( $X_3$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

Ha : terdapat pengaruh antara pelatihan ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ), dan disiplin kerja ( $X_3$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

2. Apakah motivasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai UP.Terminal Terpadu Pulogebang?

Ho : tidak ada pengaruh antara pelatihan ( $X_1$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

Ha : terdapat pengaruh antara pelatihan ( $X_1$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

3. Apakah motivasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai UP.Terminal Terpadu Pulogebang?

Ho : tidak ada pengaruh antara motivasi ( $X_2$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

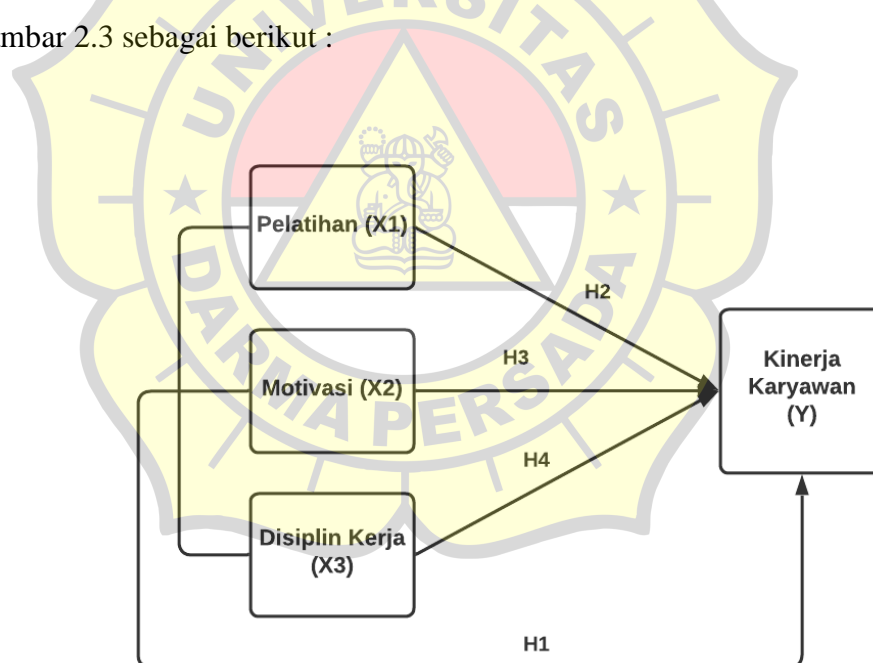
Ha : terdapat pengaruh antara motivasi( $X_2$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

4. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap pegawai UP.Terminal Terpadu Pulogebang

Ho : tidak ada pengaruh antara disiplin kerja ( $X_3$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

Ha : terdapat pengaruh antara disiplin kerja ( $X_3$ ) dengan kinerja pegawai (Y)

Selanjutnya untuk mengetahui hubungan antara variabel independent yaitu pelatihan ( $X_1$ ), Motivasi ( $X_2$ ) dan melalui paradigma penelitian pada gambar 2.3 sebagai berikut :



Sumber: Diolah Penulis tahun 2022

**Gambar 2.2 paradigma penelitian**

Dari gambar paradigma penelitian diatas dapat dijelaskan bahwa hubungan antar variable Pelatihan ( $X_1$ ), Motivasi kerja ( $X_2$ ), dan Disiplin kerja ( $X_3$ ) terhadap kinerja pegawai ( $Y$ ) secara parsial menggunakan rumus persamaan regresi  $Y = a + bX$  Sedangkan secara simultan menggunakan regresi  $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$

