

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kasmir (2017:6) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, penelitian, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder. Menurut Mangkunegara (2018:7) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan sumber daya manusia yang ada pada individu. Menurut Sihotang dalam Sinambela (2018:8) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya manusia yang cukup potensial dan sangat dominan pada setiap organisasi.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan fungsi – fungsi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan dan fungsi tersebut digunakan untuk melaksanakan tindak pengadaan,

pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sinambela (2016:18) meliputi:

a. Perencanaan.

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

c. Pengarahan.

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian.

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengadaan.

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan.

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi.

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

h. Pengintegrasian.

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan

j. Pemeliharaan.

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap bekerja sama sampai pensiun.

k. Kedisiplinan.

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

l. Pemberhentian.

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Cushway dalam Soetrisno (2017 :7), tujuan MSDM meliputi :

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan pekerjaan secara tepat secara legal.

- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam mengembangkan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran manajemen sumber daya manusia terdapat 9 (sembilan) peran manajemen sumber daya manusia dalam mengatur dan menetapkan program kepegawaian menurut Arifin dan Fauzi (2016:8):

- a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Melakukan perekrutan karyawan, seleksi dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang di butuhkan perusahaan.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemutusan hubungan kerja.
- d. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Senantiasa memantau perkembangan undang–undang ketenagakerjaan dari waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji atau upah atau kompensasi terhadap pegawai.

- g. Memberikan kesempatan karyawan dalam hal pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
- h. Mengatur mutasi karyawan
- i. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

2.1.2 Fasilitas Kerja

1. Pengertian Fasilitas Kerja

Dalam suatu pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan dalam aktivitas sehari – hari di perusahaan tersebut, fasilitas yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan. Menurut Chasanah & Rustiana, (2017: 436) “Fasilitas kerja adalah alat kantor memperlancar pelaksanaan kapasitas. Alat kantor tambahan berbicara kepada semua hal yang dimanfaatkan, dimanfaatkan, dilibatkan, dan dibeli oleh koneksi yang berhubungan langsung dengan pekerjaan untuk kelancaran pekerjaan. “Fasilitas kerja merupakan segala fasilitas yang disediakan oleh perusahaan untuk menunjang kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan” (Sidik, 2017:45).

Sedangkan menurut A. Irawan & Suryani, (2018: 268) “Fasilitas ialah segala sesuatu yang dimanfaatkan, dimanfaatkan, dilibatkan, dan diperoleh dari perwakilan, maupun dalam kontak langsung dengan pekerjaan ataupun untuk pekerjaan yang lancar”.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa bahwa fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang.

2. Karakteristik Fasilitas Kerja

Menurut Sitompul, (2018: 32) karakteristik dari sarana pendukung dalam proses aktivitas perusahaan adalah:

- a. Mempunyai bentuk fisik
- b. Dipakai atau digunakan secara aktif dalam kegiatan normal perusahaan.
- c. Dipakai atau digunakan secara aktif dalam kegiatan normal.
- d. Mempunyai jangka waktu relative permanen lebih dari satu periode akuntansi atau lebih dari satu bulan.

3. Jenis Fasilitas Kerja

Menurut Sofyan (2017: 22) jenis-jenis fasilitas kerja terdiri dari:

- a. Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada diperusahaan.
- b. Prasarana, yaitu fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jembatan, jalan, pagar dan lainnya.
- c. Perlengkapan kantor, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti meja, kursi, lemari, dan lainnya

Peralatan laboratorium dan peralatan elektronik (komputer, mesin fotocopy, printer, dan alat hitung lainnya).

- d. Peralatan inventaris, yaitu peralatan yang dianggap sebagai alat – alat yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan. Inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris laboratorium, inventaris gudang dan lainnya.
- e. Tanah, yaitu asset yang terhampar luas baik yang digunakan ditempat bangunan, maupun yang merupakan lahan kosong yang digunakan untuk aktivitas perusahaan.
- f. Bangunan, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran dan pergudangan.
- g. Alat transportasi, yaitu semua jenis peralatan yang digunakan untuk membantu terlaksananya aktivitas perusahaan seperti kendaraan (truk, traktor, mobil, motor, dan lainnya). Fasilitas kerja pada setiap perusahaan berbeda dalam bentuk dan jenisnya tergantung jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut.

4. Dimensi dan Indikator Fasilitas Kerja

Menurut Sitompul, (2018: 32) mengungkapkan bahwa indikator fasilitas kerja sebagai berikut:

- a. Fasilitas peralatan kerja

Alat kerja operasional yaitu semua barang atau benda yang berfungsi sebagai alat yang berlangsung digunakan pegawai dalam produksi.

Semua alat kerja kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer.

b. Fasilitas perlengkapan kerja

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk memproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini adalah:

- 1) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan dan halaman parkir.
- 2) Ruangan kerja yang memadai dengan layout yang efisien, ruang kerja yang memadai akan membuat nyaman sehingga akan tenang dalam menyelesaikan pekerjaan.
- 3) Penerangan yang cukup, dengan penerangan yang cukup maka sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan.
- 4) Mabel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja, almari dengan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja.
- 5) Alat komunikasi berupa telepon dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja).
- 6) Alat alat yang berfungsi sebagai penyegar ruangan, seperti kipas angin, *air conditioning*.

2.1.3 Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari kata *motof* (*motive*), yang berarti dorongan pada sifat manusia untuk berbuat dan bertindak. Pemberian motivasi merupakan salah satu tujuan agar karyawan yang diberi motivasi dapat bekerja sesuai dengan acuan kerja dan tanggung jawab yang diberikan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik. Menurut Hasibuan (2017:141) Motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia untuk mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Menurut Bahri (2018: 45) “Motivasi adalah tingkah laku manusia yang selalu timbul oleh adanya kebutuhan yang mendorong perbuatan kearah suatu tujuan tertentu”. Menurut menurut Sutrisno (2017: 109) “Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu aktivitas tertentu”.

Berdasarkan pengertian motivasi menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja dapat didefinisikan sebagai dorongan dari dalam (diri sendiri) untuk melakukan suatu pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

2. Tujuan Motivasi Kerja

Hasibuan (2017:146) menyatakan tujuan pemberian motivasi kerja antara lain sebagai berikut :

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan,
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan,
- c. Mempertahankan kesetabilan karyawan perusahaan,

- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan,
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan,
- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik,
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan,
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan,
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya,
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

3. Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Hasibuan (2018:152) menjelaskan bahwa motivasi kerja karyawan dipengaruhi oleh kebutuhan fisik, kebutuhan akan keamanan dan keselamatan, kebutuhan social, kebutuhan akan penghargaan diri, dan kebutuhan aktualisasi diri. Kemudian faktor kebutuhan tersebut diturunkan menjadi indikator untuk mengetahui motivasi kerja karyawan yaitu:

- a. Kebutuhan fisiologis.

Kebutuhan pokok manusia sehari-hari, misalnya kebutuhan akan makan, minum, pakaian, tempat tinggal, dan kebutuhan fisik lainnya. Ini merupakan kebutuhan pokok untuk mempertahankan hidupnya. Manifestasi kebutuhan ini terlihat dalam tiga hal pokok yaitu sandang, pangan, papan. Bagi karyawan yang dimaksud adalah kebutuhan akan gaji, uang lembur, hadiah-hadiah, dan fasilitas lainnya seperti rumah dinas, kendaraan, dan lain-lain. Hal-hal tersebut menjadi motif dasar

bagi seseorang mau bekerja efektif dan dapat memberikan produktivitas yang tinggi untuk perusahaan.

b. Kebutuhan akan rasa aman.

Kebutuhan untuk memperoleh keselamatan, keamanan, jaminan atau perlindungan dari sesuatu yang membahayakan kelangsungan hidup dan kehidupan dengan segala aspeknya. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat kedua. Seseorang mempunyai harapan untuk dapat memenuhi standar hidup yang dianggap wajar. Kebutuhan ini mengarah kepada rasa keamanan, ketentraman dan jaminan seseorang dalam kedudukannya, jabatannya, wewenangnya dan tanggung jawabnya sebagai karyawan. Dia dapat bekerja dengan antusias dan penuh produktivitas bila dirasakan adanya jaminan formal atas kedudukan dan wewenangnya.

c. Kebutuhan sosial.

Kebutuhan ini mencerminkan kebutuhan akan afiliasi dan memiliki teman. Acara-acara sosial perusahaan (seperti pesta liburan, tim-tim olahraga, menjadi sponsor kegiatan-kegiatan sosial masyarakat) menyediakan peluang-peluang sosialisasi.

d. Kebutuhan dihargai.

Kebutuhan ini meliputi pemerolehan pengakuan dan status, yaitu dengan memberikan penghargaan tropi dan sertifikat.

e. Kebutuhan aktualisasi diri.

Aktualisasi diri adalah kebutuhan untuk mencapai potensi total yang bisa dipenuhi melalui pengembangan kecakapan, seperti pertemuan berbagi ilmu antar karyawan, atau seminar diluar perusahaan.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Sayuti (2017:56), menyebutkan motivasi kerja seseorang di dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal yang berasal dari proses psikologis dalam diri seseorang, dan faktor eksternal yang berasal dari luar diri (*environment factors*)

a. Faktor Internal

1) Kematangan Pribadi

Orang yang bersifat egois dan kemanja-manjaan biasanya akan kurang peka dalam menerima motivasi yang diberikan sehingga agak sulit untuk dapat bekerjasama dalam membuat motivasi kerja. Oleh sebab itu kebiasaan yang Kebutuhan akan masa depan yang cerah dan baik sehingga tercipta suasana tenang, harmonis dan optimisme.

2) Tingkat Pendidikan

Seorang pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan yang lebih tinggi biasanya akan lebih termotivasi karena sudah mempunyai wawasan yang lebih luas dibandingkan dengan pegawai yang lebih rendah tingkat pendidikannya, demikian juga sebaliknya jika tingkat pendidikan yang dimilikinya tidak digunakan secara maksimal

ataupun tidak dihargai sebagaimana layaknya oleh manajer maka hal ini akan membuat pegawai tersebut mempunyai motivasi yang rendah di dalam bekerja.

3) Kenginan dan Harapan Pribadi

Seseorang mau bekerja keras bila ada harapan pribadi yang hendak diwujudkan menjadi kenyataan.

4) Kebutuhan

Kebutuhan biasanya berbanding sejajar dengan motivasi, semakin besar kebutuhan seseorang untuk dipenuhi, maka semakin besar pula motivasi yang pegawai tersebut untuk bekerja keras.

5) Kelelahan dan Kebosanan Faktor

kelelahan dan kebosanan mempengaruhi gairah dan semangat kerja yang pada gilirannya juga akan mempengaruhi motivasi kerjanya.

6) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja mempunyai korelasi yang kuat kepada motivasi kerja seseorang. Pegawai yang puas terhadap pekerjaannya akan mempunyai motivasi yang tinggi dan comitted terhadap pekerjaannya

b. Faktor eksternal

1) Kondisi Fasilitas Kerja

Fasilitas Kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.

2) Kompensasi yang Memadai

Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk memberikan dorongan kepada para pegawai untuk bekerja secara baik.

5. Fungsi Motivasi Kerja

Menurut Wirawan (2017: 678-679) motivasi mempunyai fungsi penting bagi kepemimpinan, organisasi dan para individu anggota organisasi. Fungsi tersebut antara lain sebagai berikut:

- a. Mendorong para anggota organisasi untuk bekerja dan bertindak. Tanpa motivasi orang tidak akan bertindak, bergerak dan bekerja baik untuk dirinya sendiri atau untuk organisasi. Hanya tenaga kerja, atau para pengikut yang mempunyai motivasi kerja dapat dimanfaatkan oleh pemimpin untuk bekerja.
- b. Meningkatkan level efisiensi para pegawai dan organisasi. Pegawai yang termotivasi melaksanakan pekerjaannya menurunkan biaya supervisi karena tidak perlu diperintah dan diawasi untuk melaksanakan tugas rutinnnya. Pegawai yang termotivasi melaksanakan tugasnya akan bekerja secara maksimal tidak hanya bekerja untuk sekedar memenuhi standar kinerja minimalnya. Kinerja para pegawai yang tinggi menghasilkan kinerja yang tinggi
- c. Stabilitas tenaga kerja. Pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan mendapatkan kepuasan kerja, etos kerja, disiplin kerja, dan semangat kerja yang tinggi. Pegawai yang mempunyai karakteristik

seperti itu kecil kemungkinan untuk meninggalkan organisasi pindah kerja ke lain organisasi dan akan bekerja sampai pensiun. Dengan demikian kuantitas dan kualitas tenaga kerja organisasi akan stabil.

2.1.4 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti aturan main yang sudah ditetapkan. Sutrisno (2017:89) Disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Menurut Hamali (2018:214) Disiplin kerja yaitu: “ suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan dapat menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku”.

Menurut Zainal (2017:599) mengemukakan bahwa “ Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para Manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma – norma sosial yang berlaku”. Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan kesehariannya seseorang atau kelompok (organisasi) dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk

melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu hal terpenting agar dapat meningkatkan Kinerja Pegawai. Banyak faktor yang mempengaruhi disiplin kerja. Menurut Sutrisno (2018:249) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu:

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Para pegawai memenuhi segala peraturan yang berlaku, bila merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi

Pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai selalu meniru yang dilihatnya setiap hari.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Disiplin tidak mungkin ditegakan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai merasa terlindungi dan dalam berjanji akan berbuat serupa.

- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

3. Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Menurut Singodimejo (2017: 94), disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah:

- a. Taat Terhadap Aturan Waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

- b. Taat Terhadap Peraturan Perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

- c. Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja.

4. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Jenis-jenis disiplin kerja menurut Hartatik (2018:190) adalah sebagai berikut:

- a. Disiplin Diri

Disiplin diri adalah suatu sikap disiplin yang dikontrol oleh diri sendiri.

Disiplin diri juga menerima nilai-nilai yang ada di luar dari dirinya sendiri dan mau mengatur dirinya untuk kepentingan organisasi.

b. Disiplin Kelompok

Disiplin kelompok adalah sekelompok yang bekerja pada suatu perusahaan mau taat aturan yang berlaku. Disiplin kelompok sangat dibutuhkan dalam sebuah perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Disiplin kelompok dapat diwujudkan ketika disiplin diri telah terlaksana.

c. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang mengajak karyawan agar taat aturan dan mengikuti standar yang telah dibuat. Disiplin preventif memicu karyawan berlaku disiplin tanpa paksaan, sehingga karyawan mematuhi peraturan atas kemauannya sendiri

d. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan evaluasi terhadap pelanggaran yang telah dilakukan. Disiplin korektif juga berfungsi untuk memperbaiki pelanggaran tersebut dikemudian hari. Dengan demikian disiplin korektif berguna untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah karyawan yang lain melakukan pelanggaran sehingga tidak ada pelanggaran lagi dimasa yang akan datang.

e. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah pemberian sanksi hukuman terhadap pelanggaran yang berkali-kali. Disiplin progresif berfungsi untuk memberikan kesempatan bagi guru untuk mengevaluasi hasil kerjanya

agar tidak menerima hukuman yang lebih berat lagi. Dengan demikian guru akan lebih teliti memeriksa kekeliruannya.

2.1.5 Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Pengertian penilaian karyawan, pada dasarnya adalah upaya penilaian terhadap Kinerja Pegawai, Secara umum dapat diartikan sebagai upaya guna mengadakan pengukuran atas kinerja dari setiap karyawan perusahaan. Hal ini dapat dikaitkan dengan tingkat produktivitas dan efektivitas kerja dari karyawan tersebut dalam menghasilkan karya tertentu, sesuai dengan *Job Description* (deskripsi tugas) yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang bersangkutan. Pengukuran Kinerja Pegawai atau hasil dari penilaian karyawan ini secara umum digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam upaya peningkatan produktivitas dan efektivitas perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus, berlanjut secara berkesinambungan. Menurut Edy Sutrisno (2019: 150) “Kinerja adalah penilaian terhadap hasil kerja individu atau Pegawai yang dihasilkan dan dibandingkan dengan standar yang ada baik kualitas maupun kuantitas yang ditetapkan sebelumnya”. Sutrisno (2018: 123) mengatakan Kinerja Pegawai adalah hasil kerja karyawan dilihat pada aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerjasama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi

Sedangkan menurut Kaswan (2017: 278) kinerja pegawai mencerminkan perilaku pegawai di tempat kerja sebagai penerapan keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan, yang memberikan kontribusi

atau nilai terhadap tujuan organisasi. Secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2018: 67) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*abilty*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in pleace, the man on the right job*).

b. Faktor Motivasi

Motivasi berbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

c. Pendidikan

Pendidikan yang dimiliki seorang pegawai mempengaruhi kinerja pegawai. Semakin tinggi pendidikan seorang pegawai maka kemungkinan kerjanya juga semakin tinggi

3. Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Edison dkk. (2017:195) untuk mengukur kinerja pegawai dapat digunakan beberapa kriteria kinerja pegawai, antara lain sebagai berikut :

a. Dampak hubungan individu

Kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

b. Kualitas

Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pegawai atas proses penyelesaian suatu kegiatan

d. Ketepatan Waktu

merupakan dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, atau suatu hasil produksi dapat dicapai, pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi dengan hasil produk yang lain dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber – sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori – teori yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini. Adapun salah satu penelitian yang diambil adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No.	Nama/Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	Ningrum, Agustina Fatma/2017/ Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk Simki-Economic Vol. 01 No. 03	Fasilitas Kantor: 1. Peralatan Kerja 2. Ruang kerja 3. Alat komunikasi 4. Ac (<i>Air Conditioning</i>) Motivasi Kerja : 1. kebutuhan fisiologis 2. kebutuhan rasa aman 3. kebutuhan untuk merasa memiliki 4. kebutuhan akan harga diri	Metode Penelitian: Deskriptif dan Kasual Alat Penelitian: Regresi Linear Berganda	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh signifikan Fasilitas Kantor terhadap kinerja pegawai dengan hasil uji t 3.810. ada pengaruh signifikan Motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai dengan hasil uji t 4.181. ada pengaruh signifikan Disiplin

	<p>Tahun 2017</p> <p>ISSN : BBBB-BBBB</p>	<p>5. kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri</p> <p>Disiplin Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kualitas yang dihasilkan 2. Kuantitas yang dihasilkan 3. Ketepatan waktu 4. Kerjasama <p>Kinerja Pegawai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil kerja, 2. Perilaku kerja 3. Sifat pribadi 		<p>Kerja terhadap Kinerja Pegawai dengan hasil uji t 4.092. Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai terbukti dengan hasil uji yang menyatakan nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ yaitu $42.535 > 4.171$ berarti semakin tinggi Fasilitas kantor, Motivasi kerja dan Disiplin kerja secara simultan maka semakin baik kinerja pegawai.</p>
2.	<p>Arief Setya Budi, Muhammad Rizky Kusumayudha , Dwizah Riana/2019/</p>	<p>Motivasi Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan untuk menguasai sesuatu pekerjaan 2. Kebutuhan untuk berprestasi 	<p>Metode Penelitian: Deskriptif Kuantitatif</p> <p>Alat Penelitian:</p>	<p>Dari hasil pengujian secara serempak (uji F) bahwa nilai F hitung (287,548) > F table (3,315) pada alpha 5% maka disimpulkan bahwa</p>

	<p>Pengaruh Motivasi dan Fasilitas Kerja Terhadap Hasil Kinerja Pegawai</p> <p>Volume 19, No. 3, ISSN 1410-9794</p>	<p>Fasilitas Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi gedung dan kantor 2. Peralatan dan perlengkapan kantor 3. Alat transportasi 4. Alat komunikasi <p>Kinerja Pegawai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menilai hasil kerja 2. menilai perilaku 	<p>Linear Regresi Berganda</p>	<p>secara serempak variable fasilitas kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.</p>
3.	<p>Yunia Lestari, Faizal Mulia, Nor Norisanti/2020/ Pengaruh Displin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Bank OCBC NISP Cabang cibadak-Sukabumi</p>	<p>Disiplin Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin Progresif, artinya tindakan disiplin berupa hukuman berat 2. Disiplin Korektif, artinya tindakan dilakukan setelah terjadi pelanggaran tinggi. 3. Disiplin Preventif, artinya tindakan tersebut mempunyai tujuan pokok <p>Kinerja Pegawai :</p>	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif Alat Penelitian: analisis regresi linier sederhana</p>	<p>Dengan teknik analisis regresi sederhana diketahui bahwa total pengaruh variabel X terhadap variabel Y adalah sebesar 0,653 atau 65,3 % dan epsilon atau sisa pengaruh independent lainnya yang berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai (Y) namun tidak diteliti adalah sebesar 0,347 atau 34,7 %. hasil</p>

		1. Tanggung Jawab 2. Pengalaman 3. Kepemimpinan 4. Kerjasama		penelitian ini dapat menunjukkan disiplin kerja sangat berpengaruh positif dan signifikan kepada Kinerja Pegawai. Total pengaruhnya sebesar 65,3 % dan sisanya sebesar 34,7 % .dipengaruhi oleh variabel yang tidak diteliti dalam penelitian ini .
4.	Cion Orocorna Tinneke M. Tumbel Sandra Ingried Asaloei/2018/ Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. TASPEN (Persero) Cabang Manado Jurnal Administrasi	Motivasi Kerja : 1. motivasi intrinsik, yaitu dorongan dari factor-faktor yang berhubungan dengan isi pekerjaan 2. motivasi ekstrinsik, yaitu dorongan dari faktor – faktor lingkungan tempat karyawan yang bersangkutan melaksanakan pekerjaannya	Metode Penelitian: Deskriptif Kuantitatif Alat Penelitian: Regresi Linear Berganda	Dari data skor presentase 21.3%. terhadap tingkat Kinerja Pegawai pada PT. PT. TASPEN (Persero) cabang Manado. Motivasi kerja berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai, sehingga dapat dipastikan bahwa karyawan yang termotivasi adalah

	Bisnis ISSN : 2338 - 9605 Vol. 7 No. 1 Tahun 2018	Kinerja Pegawai : 1. Tanggung Jawab 2. Pengalaman 3. Kepemimpinan 4. Kerjasama		karyawan yang puas dengan pekerjaan yang di jalankan.
5.	Monica Diah Abilia, Bayu Airlangga Putra, Hermien Tridayanti, Elok Damayanti/2021/ The Effect of Work Motivation and Work Facilities on Employee Performance at Magic Star Printing in Surabaya Departement of Management Faculty of Economics and	work facilities : 1. According to needs 2. Able to optimize work results 3. Easy to use Work Motivation : 1. Responsibility in doing work 2. Achievements achieved 3. Self development 4. Independence in action Employee Performance 1. Quality of work 2. Cooperation in carrying out tasks 3. Work accuracy	This study uses a quantitative descriptive method Research Tools : Multiple linear regression	The results of the study using the t test showed a positive effect of $0.002 < 0.05$. So that the hypothesis of work motivation has a significant partial effect on employee performance at the Surabaya Magic Star Printing. The results of the study using the t test showed a positive effect of $0.002 < 0.05$. facilities have a significant partial effect on work facilities on employee

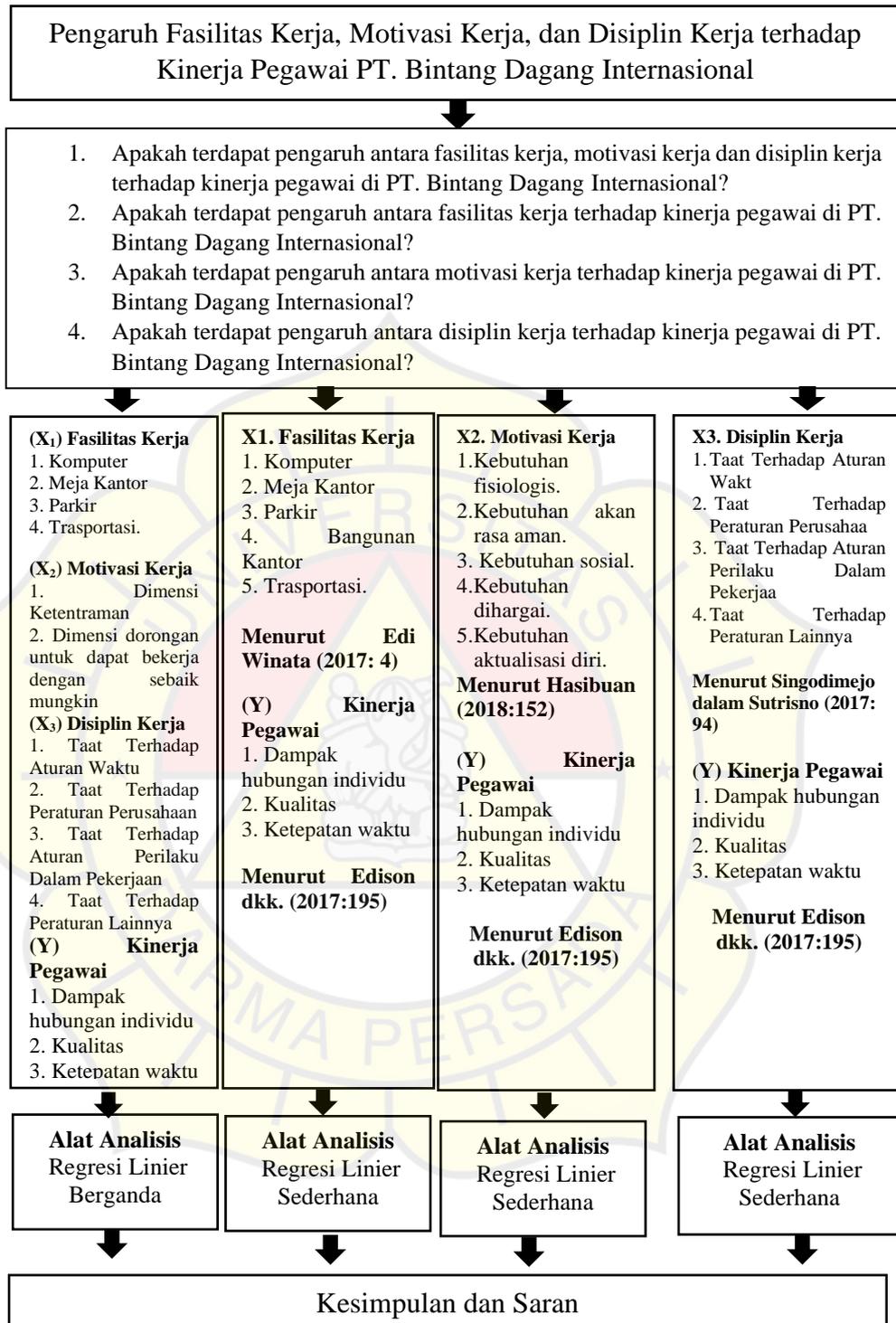
Business Narotama University VOLUME 3 NUMBER 6 NOVEMBER 2021 ISSN: 2656-1174 (online	4. Knowledge	performance at Magic Star Printing in Surabaya. The results of the F test showed a positive effect of $0.000 < 0.05$. It can be said that work motivation and work facilities have a significant effect on the performance of Magic Star Printing employees in Surabaya.
--	--------------	---

Sumber : Diolah oleh peneliti 2022

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Dalam penelitian ini dilakukan pembahasan tentang pengaruh Fasilitas Kerja, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada PT Bintang Dagang Internasional oleh karena itu perlu disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk mempermudah dalam memahami isi dari apa yang dibahas dalam penelitian ini.

Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai melalui gambar 2.1 sebagai berikut :



Sumber: Data diolah oleh Penulis Tahun 2022

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:63), hipotesis atau hipotesa merupakan

jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta – fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Sehubungan dengan permasalahan yang telah dikemukakan dan kemudian memperhatikan telaah pustaka serta teori – teori yang ada, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pengaruh fasilitas kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada PT Bintang Dagang Internasional

H₀: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

H_a: Terdapat Pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

2. Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada PT Bintang Dagang Internasional

H₀: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

H_a: Terdapat Pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

3. Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada PT Bintang Dagang Internasional

H₀: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

H_a: Terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

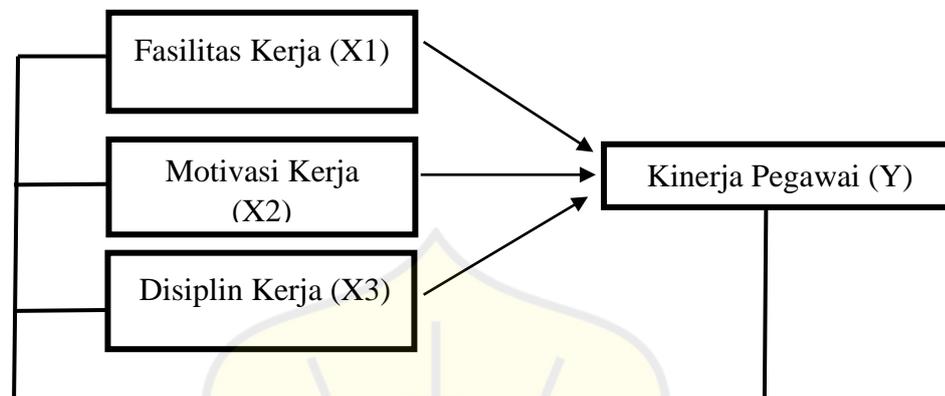
4. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada PT Bintang Dagang Internasional

H₀: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

H_a: Terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai PT Bintang Dagang Internasional

2.5 Paradigma Penelitian

Menurut Sugiyono (2019:6) paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang akan diteliti dan sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan, jenis dan jumlah hipotesis, dan teknik analisis statistik yang digunakan. Dari rumusan hipotesis diatas tentang pengaruh masing- masing variabel bebas terhadap variabel terikat, dapat digambarkan kerangka hubungan variabel sebagai berikut:



Sumber : diolah oleh penulis tahun 2022

Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

Gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independent yakni Fasilitas Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) dan Disiplin Kerja (X3) satu variabel dependen yakni Kinerja Pegawai (Y), Fasilitas Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) dan Disiplin Kerja (X3) mempengaruhi Kinerja Pegawai (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi : $Y = a + bx$. Berikutnya Fasilitas Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) dan Disiplin Kerja (X3) mempengaruhi Kinerja Pegawai (Y) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a + bX_1 + bX_2 + a + b$$