

## BAB II

### LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2.1 Landasan Teori

##### 2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

###### 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) pada hakikatnya adalah bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan strategi memandang bahwa karyawan pada semua bidang pekerjaan dan tingkat apapun baik secara struktural maupun fungsional. Oleh karena itu harus dimanfaatkan secara maksimal agar bisa menjaga keberhasilan dan kelangsungan hidup perusahaan serta meningkatkan sumber daya yang dimilikinya.

Menurut Hamali (2018:2) “Manajemen SDM merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya”. Menurut Ricardianto (2018:15) menyatakan bahwa: “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga (*goal*) bersama perusahaan,

karyawan dan masyarakat maksimal”. Dan menurut Sabiu et al. (2019) berpendapat bahwa MSDM adalah kunci pengembangan perusahaan dan karyawan. Praktek MSDM bertujuan untuk meningkatkan kontribusi karyawan terhadap kinerja perusahaan.

Berdasarkan pendapat para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu usaha yang dilakukan guna mengembangkan keterampilan dan nilai seseorang guna mencapai tujuan perusahaan dengan lebih efisien dan efektif.

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

Fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai fungsi manajerial merupakan tugas dalam mengelola manusia secara efektif dan efisien. Adapun fungsi operasional manajemen SDM menurut Elbadiansyah (2019:6) yaitu :

- a. Pengadaan (*recruitment*) adalah langkah – langkah penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- b. Pengembangan (*Development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoristik, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan training.
- c. Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan korporasi dan kebutuhan

karyawan atau SDM agar kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan bisa tercapai.

- d. Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau menaikkan kondisi raga, psikis dan kesetiaan karyawan agar mereka tetap bekerja sampai akhir pensiun.
- e. Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian gaji atau balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikannya kepada organisasi ia bekerja.

Pemberhentian (*separation*) adalah putusya hubungan kerja antara karyawan dengan organisasi atau perusahaan, baik pemutusan disebabkan karena adanya pelanggaran atau karena memasuki masa purna tugas atau pensiun.

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

Menurut Hamali (2018:15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut :

#### **a. Tujuan Sosial**

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi atau perusahaan bisnis diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah-masalah

sosial. Implikasi dari tujuan sosial MSDM di perusahaan adalah ditambahkannya tanggung jawab sosial ke dalam tujuan perusahaan atau yang dikenal dengan *Corporate Social Responsibility* (CSR) seperti program kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, program pelatihan dan pengembangan (*Research & Development*) serta menyelenggarakan gerakan dan mesponsori berbagai kegiatan sosial.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan. Divisi sumber daya manusia harus mampu

berfungsi sebagai penguji realitas ketika para manajer lini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah, ketidakhadiran, bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan bisa memuaskan kebutuhan para karyawan yang terkait dengan pekerjaan. Karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadinya dalam bekerja tercapai. Aktivitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan dan minat karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

## **2.1.2 Kepemimpinan**

### **1. Pengertian Kepemimpinan**

Dalam suatu organisasi, faktor kepemimpinan memegang peranan yang penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai

tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah, karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Bawahan dipengaruhi sedemikian rupa sehingga bisa memberikan pengabdian dan partisipasinya kepada organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi ditentukan oleh kualitas pemimpin.

Wijono (2018:3) berpendapat bahwa kepemimpinan adalah proses memotivasi pengikutnya atau pegawainya untuk mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan proses kegiatan seseorang untuk menggerakkan orang lain atau karyawannya dengan cara memimpin serta memengaruhi orang lain untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

## **2. Dimensi Kepemimpinan**

Menurut Fahmi (2017:20) ada beberapa dimensi dalam memahami tentang kepemimpinan, yaitu :

- a. Stabilitas Emosi, yaitu reaksi individu, baik secara emosi maupun fisik, dapat diprediksi dan tidak mengejutkan. Seorang pemimpin tidak boleh berprasangka buruk terhadap bawahannya, ia tidak boleh cepat marah dan percaya pada diri sendiri harus cukup besar.

- b. Hubungan Manusia, yaitu mempunyai pengetahuan tentang hubungan manusia. Proses interaksi yang dilakukan manusia berupa komunikasi persuasif yang melibatkan psikologi, perasaan dan pikiran manusia.
- c. Motivasi Pribadi, yaitu keinginan untuk menjadi pemimpin harus besar, memiliki komitmen yang tinggi. bertanggung jawab, bijaksana, bisa diandalkan dengan baik dan dapat memotivasi diri sendiri.
- d. Kemampuan Komunikasi, yaitu mempunyai kecakapan berkomunikasi untuk mengarahkan karyawan terus maju dan berkembang serta mampu mengkomunikasikan pikiran, ide, perasaan dan keinginan.

### **3. Faktor-Faktor Kepemimpinan**

Menurut Rahayu (2017) dalam melaksanakan kegiatan memimpin terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kepemimpinan, yaitu :

- a. Kepribadian (*personality*) pemimpin, kepribadian itu sendiri tercipta dari sifat dasar pemimpin, pengalaman masa lalu dan harapan pemimpin. Hal-hal ini meliputi nilai-nilai, latar belakang serta pengalamannya dalam memimpin.
- b. Harapan dan perilaku pemimpin kepada para bawahan atau karyawannya.

- c. Karakteristik, yaitu harapan dan perilaku karyawan yang mempengaruhi pimpinan untuk membentuk gaya kepemimpinan yang di pakai.
- d. Kebutuhan tugas, yaitu setiap tugas memiliki tuntunan serta tanggung jawab terhadap pekerjaan karyawan akan mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang pemimpin.
- e. Iklim dan kebijakan organisasi, faktor ini dapat mempengaruhi harapan dan perilaku anggota serta kepemimpinan seorang manajer.
- f. Perilaku dan rekan kerja, rekan kerja merupakan suatu acuan yang penting untuk manajer mendapatkan masukan-masukan serta dapat meningkatkan efektivitas kerja manajer itu sendiri.

#### **4. Fungsi Kepemimpinan**

Menurut Nawawi (2017:47) secara operasional dapat dibedakan menjadi lima fungsi pokok kepemimpinan yaitu :

- a. Fungsi Instruktif

Pemimpin berfungsi sebagai komunikator yang menentukan apa (isi perintah), bagaimana (cara mengerjakan perintah), bilamana (waktu memulai, melaksanakan dan melaporkan hasilnya) dan dimana (tempat mengerjakan perintah) agar keputusan dapat diwujudkan secara efektif. Sehingga fungsi orang yang dipimpin hanyalah melaksanakan perintah.

- b. Fungsi Konsultatif



Pemimpin dapat menggunakan fungsi konsultatif sebagai komunikasi dua arah. Hal tersebut digunakan manakala pemimpin dalam usaha menetapkan keputusan yang memerlukan bahan pertimbangan dan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya.

c. Fungsi Partisipasi

Dalam menjalankan fungsi partisipasi pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam pengambilan keputusan maupun dalam melaksanakannya. Setiap anggota kelompok memperoleh kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan yang dijabarkan dari tugas-tugas pokok, sesuai dengan posisi masing-masing.

d. Fungsi Delegasi

Dalam menjalankan fungsi delegasi, pemimpin memberikan pelimpahan wewenang membuat atau menetapkan keputusan. Fungsi delegasi sebenarnya adalah kepercayaan seorang pemimpin kepada orang yang diberi kepercayaan untuk pelimpahan wewenang dengan melaksanakannya secara bertanggung jawab. Fungsi pendelegasian ini harus diwujudkan karena kemajuan dan perkembangan kelompok tidak mungkin diwujudkan oleh seorang pemimpin seorang diri.

e. Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian berasumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Dalam melaksanakan fungsi pengendalian, pemimpin dapat mewujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan.

### 5. Peran dan Sifat Kepemimpinan

Menurut Sedarmayanti (2017:271) terdapat 3 peran dari seorang pemimpin dalam proses memimpin suatu perusahaan atau organisasi, yaitu:

- a. Peran antar manusia, peran ini mencakup :
  - a. Peran selaku tokoh;
  - b. Peran selaku pemimpin;
  - c. Peran selaku penghubung.
- b. Peran informatif, peran ini mencakup :
  - a. Peran selaku pemantau;
  - b. Peran selaku penyebar;
  - c. Peran selaku *public relation* (hubungan masyarakat).
- c. Peran pembuat keputusan, peran ini mencakup:
  - a. Peran selaku wiraswasta;
  - b. Peran selaku penanggung jawab resiko;

- c. Peran selaku pembagi sumber daya;
- d. Peran selaku perunding.

Untuk mengoptimalkan kepemimpinan, maka pemimpin harus memiliki sifat yang mendukung fungsi kepemimpinannya. Sifat-sifat yang mendukung fungsi kepemimpinan, yaitu:

- a. Sifat dan kepribadian yang terpuji. Ini bertujuan agar bawahan dan orang-orang yang berada di luar organisasi dapat mempercayainya.
- b. Keinginan untuk melayani bawahan. Pemimpin harus dapat mempercayai bawahan, mendengarkan pendapatnya serta ingin membantu untuk mengembang kompetensi mereka.
- c. Mampu memahami kondisi lingkungan. Pemimpin tidak hanya menyadari yang berada di sekitarnya, akan tetapi harus memiliki pengertian yang memadai untuk mengevaluasi perbedaan kondisi antara perusahaan dengan bawahannya.
- d. Tingkat intelegensi yang tinggi. Pemimpin harus dapat berpikir secara kritis karena ia memiliki tugas untuk menganalisis permasalahan dengan efektif, belajar dengan cepat dan minat tinggi untuk mendalami suatu ilmu.

### **2.1.3 Lingkungan Kerja**

#### **1. Pengertian Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penentu bagi kenyamanan karyawan untuk bekerja. Kondisi lingkungan kerja

yang baik harus memperhatikan beberapa faktor seperti tata letak, kebersihan, fasilitas penunjang dan hal lainnya. Karyawan yang merasa nyaman dengan lingkungan kerjanya akan mempengaruhi kepuasan kerjanya, sehingga mereka akan bekerja dengan lebih maksimal.

Menurut Rivai (2019:348) lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Faktor-faktor yang berada disekitar karyawan merupakan suatu yang penting bagi karyawan agar mereka dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik. Sedangkan menurut Komaruddin (2018:142) lingkungan kerja adalah segala situasi di lingkungan pekerja yang memudahkan atau menyulitkan mereka. Jadi segala hal yang mempengaruhi seorang karyawan yang berada disekitarnya baik bersifat fisik maupun non fisik dapat disebut dengan lingkungan kerja. Menurut Sedarmayanti (2017:31) lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang bekerja, metode bekerjanya, serta peraturan bekerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu hal yang berada di sekitar karyawan seperti tempat kerja yang

mempengaruhi seorang karyawan dalam melakukan aktivitas baik secara langsung maupun tidak langsung.

## 2. Dimensi Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja terbagi ke dalam dua dimensi yaitu, lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

a. Lingkungan kerja fisik Sedarmayanti (2017:28) menyebutkan indikator yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja yaitu :

a. Penerangan/cahaya di tempat kerja

Penerangan menjadi faktor yang perlu diperhatikan karena jika ruang kerja kurang mendapat cahaya atau terlalu silau maka akan memberikan akibat pada kurang jelasnya penglihatan sehingga berpotensi mengganggu pekerjaan.

b. Sirkulasi udara dipengaruhi oleh oksigen

Oksigen merupakan zat yang dibutuhkan untuk bernafas apabila ruangan tempat bekerja tidak memiliki sirkulasi udara yang bagus maka akan mempengaruhi kadar oksigen yang diterima di ruangan tersebut. Disamping itu, udara yang berada ditempat kerja juga harus bersih dan tidak banyak kotoran, apabila udara disekitar tempat kerja kotor, maka dapat menyebabkan gangguan keadaan bagi karyawan seperti sesak napas.

c. Keamanan di Tempat Kerja

Faktor keamanan dalam tempat kerja perlu diperhatikan untuk tetap menjaga rasa tenang dan aman saat bekerja. Pemanfaatan Satpam (Satuan Petugas Keamanan) dan konstruksi gedung yang layak untuk ditempati karyawan dapat meningkatkan rasa aman.

d. Temperatur/suhu udara ditempat kerja

Temperatur harus diperhatikan sedemikian mungkin untuk membuat suasana nyaman dari para karyawan. Suhu udara yang baik adalah suhu udara yang masih dapat diterima oleh kondisi tubuh. Tubuh mampu beradaptasi dengan temperatur luar apabila perubahan temperatur luar tubuh sebesar 20% dan sebesar 35% untuk kondisi dingin dan normal.

e. Kelembaban ditempat kerja

Kelembaban merupakan jumlah kandungan air dalam udara. Kelembaban yang dipengaruhi oleh temperatur udara apabila tidak sesuai maka akan mempengaruhi tubuh manusia dalam menyerap dan melepaskan panas.

f. Kebisingan ditempat kerja

Kebisingan yaitu polusi udara yang tidak terasa nyaman pada telinga, dalam kurun waktu yang cukup lama kebisingan dapat merusak pendengaran, mengganggu

ketenangan ketika bekerja dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

g. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis yang dimaksud yaitu getaran tersebut akan dapat dirasakan oleh karyawan. Konsentrasi kerja, timbulnya kelelahan, gangguan pada syaraf mata peredaran darah dan lain-lain dapat terganggu akibat getaran mekanis ini. Getaran mekanis pada umumnya dapat mengganggu konsentrasi bekerja.

h. Bau-bauan di tempat kerja

Bau-bauan merupakan suatu pencemaran yang berpotensi mengganggu konsentrasi pegawai ketika bekerja. Untuk menghilangkan bau-bauan dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti dengan menggunakan AC yang tepat serta menggunakan pengharum ruangan.

i. Tata warna di tempat kerja

Pemilihan warna yang tepat dalam tempat kerja dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya karena memiliki sifat dan pengaruh yang dapat mempengaruhi emosi dan perasaan seseorang.

j. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi berhubungan dengan erat dengan perlengkapan, warna dan tata letak lainnya yang dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan.

k. Musik di tempat kerja

Mampu merangsang dan mengakibatkan pegawai dalam melakukan pekerjaan jika memiliki nada lembut, sesuai dengan waktu, tempat dan suasana.

b. Lingkungan kerja non fisik menurut Sedarmayanti (2017:28)

lingkungan kerja non fisik perusahaan dapat berupa :

- a. Hubungan kerja antara pemimpin dan bawahan terciptanya komunikasi yang baik, sikap menghormati dan patuh pada hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan, maka tujuan perusahaan akan mudah tercapai.
- b. Hubungan kerja antara rekan kerja terciptanya hubungan antara rekan kerja yang baik, maka kerja sama dalam tim dapat berjalan dengan mudah.

### 3. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Nitisemito (2018:184) terdapat beberapa faktor yang berpengaruh dalam lingkungan kerja :

a. Pewarnaan

Kondisi ruangan kerja yang mendukung berperan penting dalam menentukan kinerja karyawan, pewarnaan yang baik



pada ruangan dengan memberikan warna-warna yang cerah dapat membuat ruangan menjadi lebih terlihat terang dan juga sebaliknya.

b. Kebersihan

Kebersihan menjadi faktor penentu lainnya karena dengan ruangan yang bersih karyawan akan merasa nyaman dalam bekerja dan mengurangi potensi timbulnya penyakit akibat kondisi lingkungan kerja yang kotor.

c. Pertukaran Udara

Udara yang sejuk dan pertukaran udara yang baik membuat karyawan lebih berkonsentrasi dalam bekerja, sehingga mereka tidak akan merasa kepanasan dan kondisi fisik mereka akan lebih baik dalam bekerja.

d. Penerangan

Penerangan juga menjadi hal yang penting dalam lingkungan kerja, dengan penerangan yang baik kemungkinan terjadinya kesalahan dalam bekerja dapat diminimalisir.

e. Musik

Musik sendiri dapat membuat karyawan merasa lebih rileks dan nyaman ketika bekerja.

f. Keamanan

Keamanan dalam bekerja dapat membuat karyawan lebih fokus dalam bekerja karena kekhawatiran mereka terhadap hal-hal yang tidak diinginkan dapat berkurang dengan jaminan keamanan yang diberikan oleh perusahaan, seperti adanya petugas keamanan yang memastikan lingkungan kerja bebas dari gangguan.

g. Kebisingan

Faktor yang terakhir adalah suara bising, suara yang bising dapat mengganggu konsentrasi dari karyawan, mengurangi rasa nyaman dalam bekerja dan lebih fatal dapat mengganggu komunikasi antar karyawan yang berhubungan dengan pekerjaan.

#### **4. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja**

Menurut Sedarmayanti (2020:55) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu :

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan terbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori, yakni lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan seperti pusat kerja, kursi, meja dan lingkungan perantara atau lingkungan yang mempengaruhi

kondisi manusia seperti temperature, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain–lain.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan maupun hubungan kerja sesama rekan kerja, ataupun hubungan kerja dengan bawahan.

## 2.1.4 Motivasi

### 1. Pengertian Motivasi

Menurut Afandi (2018:23) 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 mendapatkan hasil yang baik dan berkualitas.

Menurut Sutrisno (2017:118) motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dibedakan atas faktor internal dan eksternal yang berasal dari karyawan.

Menurut Winardi (2016:6) mengemukakan bahwa “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 kinerjanya secara positif atau negatif”.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi disini adalah suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkannya sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar, dan juga keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individual karena terinspirasi, tersemangati dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan.

## **2. Dimensi Motivasi**

Menurut Burso (2018:65) terdapat tiga dimensi motivasi yaitu :

- a. Kebutuhan untuk berprestasi, yaitu mencangkup berprestasi baik, upaya untuk tidak ketnggalan pegawai lainnya dan upaya untuk mendapatkan pengakuan dari hasil kerja.
- b. Kebutuhan untuk berafilasi, yaitu mencangkup semangat bekerja, semangat mematuhi segala aturan yang ada dan menghormati pimpinan.
- c. Kebutuhan kekuasaan, yaitu mencangkup berusaha agar dihargai. upaya untuk tidak diremehkan.

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

Menurut Yoyo dkk (2018:66) teori Herzberg mengembangkan teori dua faktor (*two factor theory*) yang disebut “*dissatisfier* atau faktor *hygiene*/faktor ekstrinsik. dan *satisfier* atau faktor motivator/faktor *intrinsic*”. *Dissatisfier* atau faktor *hygiene* merupakan kebutuhan dasar manusia, tidak bersifat memotivasi, tetapi kegagalan mendapatkannya menyebabkan ketidakpuasan. Faktor-faktor tersebut adalah :

- a. Gaji dan tunjangan (*salary and benefits*);
- b. Kondisi kerja (*working condition*);
- c. Kebijakan organisasi (*company policy*);
- d. Status (kedudukan);
- e. Keamanan kerja (*job security*);
- f. Pengawasan dan otonomi (*supervition and authonomy*);
- g. Kehidupan di tempat kerja (*office life*);
- h. Kehidupan pribadi (*personal life*).

## 2.1.5 Disiplin Kerja

### 1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya menurut Sinambela (2018:335) disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan karyawan menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku Supomo & Nurhayati (2018:133) menyatakan bahwa disiplin kerja

adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada sedangkan menurut Susanti (2017:426) kedisiplinan adalah sebuah bentuk rasa tanggung jawab dan kewajiban karyawan untuk menaati peraturan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi maupun perusahaan.

## **2. Dimensi Disiplin Kerja**

Dimensi disiplin kerja menurut Afandi (2018:14) dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, yaitu :

### **a. Ketaatan waktu**

Disiplin waktu sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan karyawan pada jam kerja, karyawan melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.

### **b. Tanggung jawab kerja**

Kewajiban yang mana harus dipenuhi dan dilakukan oleh orang yang memikul tanggung jawab tersebut.

## **3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Arief (2020:233) faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi;
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan;
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan;
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan;
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan;
- f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan;
- g. Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

#### **4. Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Semua kegiatan dalam hal untuk mendisiplinkan seluruh pegawai di dalam sebuah instansi adalah hal yang tidak mudah dan perlu dukungan dari seluruh pegawai instansi tersebut. Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik.

Di dalam instansi terdapat tiga jenis-jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019:94) adalah :

- a. Disiplin Preventif

Yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan

dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi.

b. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya penerapan disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik dan pimpinan memberikan



kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya. namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku.

c. Disiplin Progresif

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

## 5. Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Arief (2020:231) fungsi disiplin kerja yaitu :

- a. Menata kehidupan bersama;
- b. Membangun kepribadian;
- c. Melatih kepribadian;
- d. Hukuman;

- e. Menciptakan lingkungan kondusif.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan untuk memperluas dan memperdalam penelitian yang penulis lakukan yang berkaitan dengan pengaruh budaya organisasi, lingkungan kerja, motivasi dan disiplin. Beberapa penelitian terdahulu yang digunakan penulis untuk mendukung penelitian ini dijelaskan melalui tabel 2.1 sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensi	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	Said Muhammad Rizal /2019/Pengaruh Motivasi, Pengawasan, dan Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai  Jurnal Ilmiah Magister Manajemen, Vol. 2, No 1, Maret 2019, ISSN : 2623-2634	Motivasi : a. Motivasi Internal b. Motivasi Eksternal  Pengawasan : a. Akurat b. Tepat Waktu c. Objektif dan Menyeluruh d. Terpusat e. Realistik f. Terkoordinasi g. Fleksibel  Kepemimpinan : a. Stabilitas Emosi b. Hubungan Manusia c. Motivasi Pribadi d. Kemampuan Komunikasi	Metode : Kuantitatif  Alat Analisis Regresi Linear Berganda	Motivasi berpengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap disiplin kerja, Motivasi, Pengawasan dan Kepemimpinan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja.

		<p>Disiplin Kerja :</p> <p>a. Frekuensi Kehadiran</p> <p>b. Tingkat Kewaspadaan</p> <p>c. Ketaatan pada Standar Kerja</p> <p>d. Ketaatan pada Standar Kerja</p> <p>e. Etika Kerja</p>		
2.	<p>Sri Sulistyarningsih/2021/Pengaruh Motivasi Kerja. Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan</p> <p>Jurnal Ekonomi dan Bisnis STIE Anindyaguna. Vol 3, No. 1. pp 180-194, April 2021, e-ISSN : 2746-1173, p-ISSN : 2085-773X</p>	<p>Motivasi Kerja :</p> <p>a. Upah yang Layak</p> <p>b. Kesempatan Untuk Maju</p> <p>c. Promosi</p> <p>d. Pengakuan Individu</p> <p>Gaya Kepemimpinan :</p> <p>a. Partisipatif</p> <p>b. Direktif</p> <p>c. Supportif</p> <p>d. Berorientasi pada prestasi</p> <p>Lingkungan Kerja :</p> <p>a. Kebisingan</p> <p>b. Suhu Udara</p> <p>c. Penerangan Ruangan</p> <p>Disiplin :</p> <p>a. Ketaatan</p> <p>b. Kehadiran</p>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis Regresi Linear Berganda</p>	<p>bahwa Variabel Motivasi kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja, Variabel Gaya Kepemimpinan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja, bahwa Variabel Lingkungan kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja.</p>
3.	<p>Yogi Gum Permana/2021/Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Dinas Pendidikan Kota Tasikmalaya</p> <p>Jurnal Kajian Ekonomi dan Kebijakan Publik Vol. 6, No. 1, Januari 2021, ISSN : 2527-2772</p>	<p>Kepemimpinan :</p> <p>a. Struktur Awal</p> <p>b. Tenggang Rasa</p> <p>Disiplin Kerja :</p> <p>a. Sikap Mental</p> <p>b. Norma dan Standar</p> <p>c. Sikap Perilaku</p>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa : Regresi Linear Sederhana</p>	<p>Kepemimpinan Berpengaruh terhadap disiplin Kerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Kota Tasikmalaya</p>

4.	<p>Siti Auliya/2017/Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Fisik terhadap Disiplin Kerja Pegawai Disnakertrans Bali</p> <p>Jurnal Manajemen Unud, Vol. 6, No. 5, ISSN (2302-8912)</p>	<p>Gaya Kepemimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perilaku Instruktif</li> <li>b. Perilaku Konsultif</li> <li>c. Perilaku Partisipatif</li> <li>d. Perilaku Delegatif</li> </ul> <p>Lingkungan Kerja Fisik :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerangan</li> <li>b. Suhu Udara</li> <li>c. Penggunaan Warna</li> <li>d. Suara Dalam Ruang Kerja</li> <li>e. Kebersihan</li> </ul> <p>Disiplin Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan dan Kemampuan</li> <li>b. Teladan Pemimpin</li> <li>c. Balas Jasa</li> <li>d. Pengawasan</li> <li>e. Sanksi Hukum</li> </ul>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa : Regresi Linear Sederhana</p>	<p>Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>
5.	<p>Solikhin Fauzur Rahman/2017/Pengaruh Lingkungan Kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja (Studi pada Pegawai Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta)</p> <p>Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta</p>	<p>Lingkungan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Suasana Kerja</li> <li>b. Hubungan Dengan Rekan Kerja</li> <li>c. Hubungan Antara Pimpinan dan Bawahan</li> <li>d. Tersedianya Fasilitas Kerja</li> </ul> <p>Gaya Kepemimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keputusan</li> <li>b. Cara Pandang</li> <li>c. Komunikasi Tujuan</li> <li>d. Penghargaan</li> </ul> <p>Disiplin Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan dan Kemampuan</li> <li>b. Teladan Pemimpin</li> </ul>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa : Regresi Linear Sederhana</p>	<p>Lingkungan Kerja dan Gaya Kepemimpinan berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Balas Jasa</li> <li>d. Pengawasan</li> <li>e. Sanksi Hukum</li> </ul>		
6.	<p>Hendra Pratama/2017/Pengaruh Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pangkep</p> <p>Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar</p>	<p>Kepemimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapat Membimbing</li> <li>b. Menentukan Tujuan</li> <li>c. Dapat Mengambil Keputusan</li> <li>d. Dapat Mengendalikan Bawahan</li> </ul> <p>Motivasi Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanggung Jawab</li> <li>b. Prestasi Kerja</li> <li>c. Peluang untuk Maju</li> </ul> <p>Disiplin Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kehadiran</li> <li>b. Ketepatan Jam Kerja</li> <li>c. Mengenakan Pakaian dan Tanda Pengenal</li> <li>d. Ketaatan Terhadap Peraturan</li> </ul>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa : Regresi Linear Berganda</p>	<p>Kepemimpinan dan Motivasi Kerja berpengaruh positif terhadap Disiplin Kerja</p>

5.	<p>Muhamad Mahpud/2022/Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja Karyawan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kota Bogor</p> <p>Jurnal Ilmu Manajemen Vol. 5 No. 1 Februari 2022. p-ISSN : 2654-8623. e-ISSN : 2655-0008</p>	<p>Budaya Organisasi :</p> <p>a. Norma – Norma</p> <p>b. Disiplin Karyawan</p> <p>c. Lingkungan Kerja</p> <p>Lingkungan Kerja :</p> <p>a. Kondisi Lingkungan</p> <p>b. Proses Mencapai Tujuan</p> <p>c. Pemborosan Waktu</p> <p>Disiplin Kerja :</p> <p>a. Sikap Terhadap Peraturan</p> <p>b. Aktivitas Perusahaan</p> <p>c. Fasilitas Sarana dan Prasarana</p>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa : Regresi Linear Berganda</p>	<p>Variabel antara budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap disiplin kerja bernilai positif maka dapat dikatakan bahwa. variable budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap disiplin kerja.</p>
----	---	---	---	---

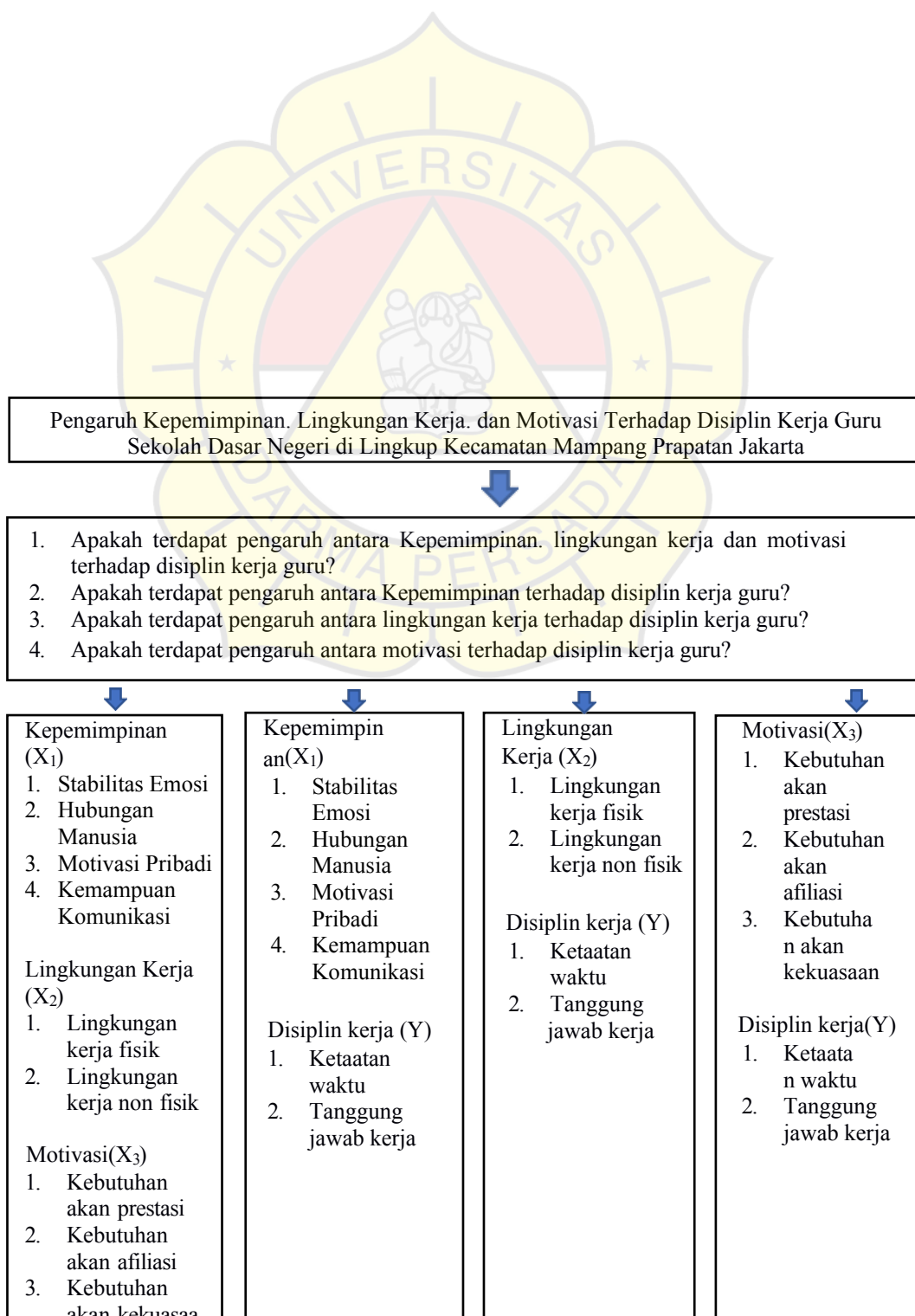
Sumber : Diolah oleh penulis tahun 2023

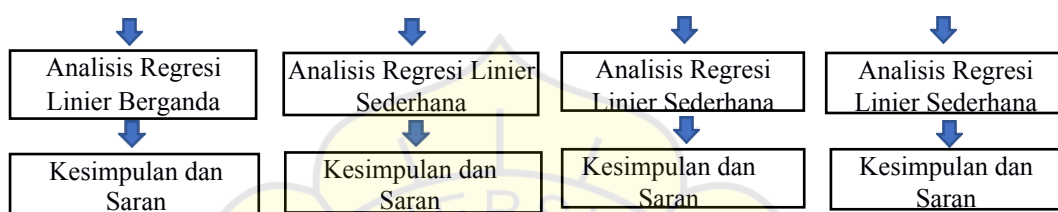
### 2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2017:60) kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Dalam penelitian dilakukan ini membahas tentang pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Motivasi terhadap Disiplin Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta. 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 : Diolah oleh penulis tahun 2023

**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

## 2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka adapun hipotesis yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini, seperti :

1. Pengaruh Kepemimpinan ( $X_1$ ), Lingkungan Kerja ( $X_2$ ) dan Motivasi ( $X_3$ ) terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ ) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.

$H_0$  : Tidak ada pengaruh antara kepemimpinan ( $X_1$ ), lingkungan kerja ( $X_2$ ) dan motivasi ( $X_3$ ) terhadap disiplin kerja ( $Y$ ) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.

$H_a$  : Ada pengaruh antara Kepemimpinan ( $X_1$ ), lingkungan kerja ( $X_2$ ) dan motivasi ( $X_3$ ) terhadap disiplin kerja ( $Y$ ) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.



dan motivasi ( $X_3$ ) terhadap disiplin kerja (Y) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.

2. Pengaruh Kepemimpinan ( $X_1$ ) terhadap disiplin kerja (Y) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.

Ho : Tidak ada pengaruh antara kepemimpinan ( $X_1$ ) terhadap disiplin (Y)

Ha : Ada pengaruh antara kepemimpinan ( $X_1$ ) terhadap disiplin (Y)

3. Pengaruh Lingkungan Kerja ( $X_2$ ) terhadap Disiplin (Y) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.

Ho : Tidak ada pengaruh antara lingkungan kerja ( $X_2$ ) terhadap Disiplin (Y)

Ha : Ada pengaruh antara lingkungan kerja ( $X_2$ ) terhadap disiplin (Y)

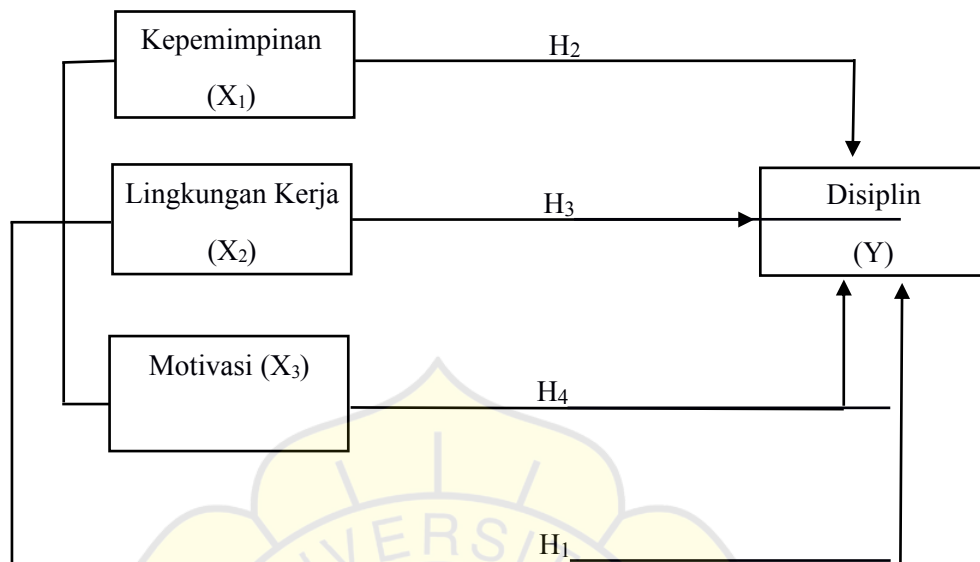
4. Pengaruh Motivasi ( $X_3$ ) terhadap Disiplin (Y) Guru Pegawai Negeri Sipil pada Sekolah Dasar Negeri di Lingkup Kecamatan Mampang Prapatan Jakarta.

Ho : Tidak ada pengaruh antara motivasi ( $X_3$ ) terhadap disiplin (Y)

Ha : Ada pengaruh antara motivasi ( $X_3$ ) terhadap disiplin (Y)

Dari penetapan hipotesa tersebut dapat dijelaskan hubungan antara variabel independen dan dependen melalui paradigma penelitian pada gambar

2.2 sebagai berikut :



Sumber : diolah oleh penulis tahun 2023

### Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Gambar di atas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independen yakni kepemimpinan ( $X_1$ ), lingkungan kerja ( $X_2$ ) dan motivasi ( $X_3$ ) satu variabel dependen yakni disiplin ( $Y$ ). dimana kepemimpinan ( $X_1$ ), lingkungan kerja ( $X_2$ ) dan motivasi ( $X_3$ ) mempengaruhi disiplin ( $Y$ ) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi :  $Y = a + bx$ . Berikutnya kepemimpinan ( $X_1$ ), lingkungan kerja ( $X_2$ ) dan motivasi ( $X_3$ ) mempengaruhi disiplin ( $Y$ ) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :  $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$

