

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1 Landasan Teori**

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

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

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu aset yang penting oleh karena itu harus dikelola secara cermat dan sejalan dengan kebutuhan organisasi. Menurut Prasadja Ricardianto (2018:15) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah 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. Demikian pula Sihotang (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. Selain itu Arif Yusuf Hamali (2018:2) juga berpendapat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan fungsi-fungsi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia yang ada didalam perusahaan dan fungsi tersebut digunakan untuk melaksanakan tindak pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia.

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

Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Sunarto (2018:1) antara lain :

- a. Memperoleh dan mempertahankan tenaga kerja yang terampil, memiliki motivasi tinggi dan dapat dipercaya bagi organisasi.
- b. Meningkatkan dan memperbaiki kualitas tenaga kerja dalam organisasi yang diukur dari kontribusi, kemampuan dan kecakapan dalam melaksanakan operasional pekerjaan.
- c. Mengembangkan sistem kerja yang baik secara prosedur dalam perekrutan dan seleksi calon karyawan. Prosedur perekrutan dan seleksi dilakukan secara teliti dengan sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja tiap karyawan. Hal tersebut juga ditunjang oleh pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan organisasi.

- d. Memiliki komitmen tinggi akan karyawan dan menjadikan karyawan sebagai stakeholder dalam organisasi yang bernilai dan berperan dalam pengembangan iklim kerjasama membentuk kepercayaan bersama.
- e. Menciptakan lingkungan kerjasama tim yang fleksibel dan terus berkembang.
- f. Menyeimbangkan dan menyelaraskan keperluan masing-masing stakeholder.
- g. Menghargai elemen sumber daya manusia berdasarkan prestasi yang telah dicapai.
- h. Meningkatkan kesejahteraan para karyawan baik secara fisik maupun mental.
- i. Menciptakan iklim yang harmonis dan produktif yang terbentuk antara manajemen dan karyawan.
- j. Menyediakan kesempatan yang merata bagi seluruh elemen sumber daya manusia.
- k. Melakukan pendekatan yang humanis dalam proses pengelolaan karyawan yang berlandaskan keadilan, perhatian, dan transparansi.
- l. Mengelola tenaga kerja dan mempertimbangkan perbedaan kebutuhan dan keinginan individu dan kelompok yang difasilitasi dalam penyampaian aspirasi.

### 3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Ganyang (2018:7) fungsi manajemen sumber daya manusia pada garis besarnya dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

#### a. Fungsi Manajerial

##### 1) Perencanaan

Fungsi manajemen yang berhubungan dengan penetapan tujuan, kebijakan, dan pemilihan berbagai alternative strategi yang menyangkut sumber daya manusia.

##### 2) Pengorganisasian

Fungsi manajemen yang mengusahakan suatu hubungan kondusif antar individu, kelompok, dan semua pihak yang ada di perusahaan untuk melaksanakan berbagai tugas dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

##### 3) Penempatan

Fungsi manajemen yang berupaya memperoleh karyawan sesuai untuk mengisi jabatan yang kosong di perusahaan sesuai dengan spesifikasinya.

##### 4) Kepemimpinan

Fungsi manajemen yang membuat semua individu, kelompok, dan semua pihak bekerja sesuai tugasnya dengan mengarahkan semua potensi yang dimiliki secara ikhlas untuk mencapai tujuan perusahaan.

## 5) Pengendalian

Fungsi manajemen yang menjamin pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah disusun untuk mencapai tujuan perusahaan. Pelaksanaan pengendalian akan melewati empat tahap yaitu penetapan standar kerja, mengukur kinerja karyawan, membandingkan kinerja dengan standar, lalu melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

### b. Fungsi Operasional

#### 1) Pengadaan Karyawan

Fungsi yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan karyawan baik secara kuantitas maupun kualitasnya sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan perusahaan. Pengadaan karyawan baru dapat dilakukan melalui beberapa sumber, baik dari sumber intern maupun sumber eksternal perusahaan yang bersangkutan. Teknik seleksi dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain berupa tes potensi akademik, wawancara, tes psikologis, dan praktik. Perusahaan pada umumnya menggunakan kombinasi beberapa teknik tersebut.

#### 2) Pengembangan Karyawan

Setelah karyawan direkrut perusahaan, langkah selanjutnya adalah pengembangan terhadap karyawan tersebut. Program pengembangan terhadap karyawan tersebut. Program pengembangan dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu

pelatihan dan pendidikan. Pelatihan pada umumnya diberikan kepada level karyawan operasional berupa technical skills, waktu yang lebih lama, pendidikan lebih diarahkan kepada conceptual skills, dengan biaya cukup tinggi.

### 3) Pemberian Kompensasi

Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada karyawan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan. Kompensasi ini ada yang bersifat langsung berupa gaji atau upah, dan insentif. Ada juga yang merupakan balas jasa tidak langsung misalnya berupa tunjangan dan fasilitas lebih baik.

### 4) Program Integrasi Karyawan

Integrasi karyawan dapat dilakukan dengan beberapa program, terutama yang menyangkut kebutuhan karyawan, motivasi, disiplin, dan partisipasi karyawan.

### 5) Pemeliharaan Karyawan

Pemeliharaan karyawan ditunjukkan agar karyawan merasa bahwa dirinya merupakan bagian dari perusahaan dan dibutuhkan oleh perusahaan, sehingga akan bekerja dengan lebih baik dan ikhlas. Program pemeliharaan karyawan ini dapat berupa penciptaan system komunikasi kerja yang baik, perhatian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja, pengendalian konflik di lingkungan perusahaan.

#### 6) Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan hubungan kerja merupakan program perusahaan dalam memberhentikan karyawan. Pemberhentian ini dapat disebabkan oleh suatu alasan yang baik dan terhormat, misalnya karena karyawan memasuki masa pensiun, atau karena kontrak kerja berakhir. Pemberitahuan karyawan dapat juga disebabkan oleh alasan yang tidak terhormat, misalnya karyawan melanggar peraturan yang berlaku di perusahaan atau melanggar hukum yang berlaku secara nasional.

#### **4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam R. Supomo (2018:15) Manajemen Sumber Daya Manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description* (deksripsi kerja), *job specification* (spesifikasi pekerjaan), *job requirement* (kebutuhan pekerjaan), serta *job evaluation* (evaluasi kerja).
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan pegawai berdasarkan asas *the right man in the right place*.

- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Mengawasi dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- g. Mengawasi kemajuan serikat buruh dan perkembangannya.
- h. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi pegawai.
- i. Mengatur mutasi pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

##### **5. Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Ganyang (2018:3) banyak pihak yang terkait dalam manajemen sumber daya manusia di suatu perusahaan. Secara garis besar pihak-pihak tersebut dapat diklasifikasikan menjadi 3 kelompok yaitu pemilik, manajemen perusahaan, dan karyawan.



a. Pemilik

Pihak ini terdiri dari satu orang atau beberapa orang yang menanamkan modalnya untuk dikelola di suatu perusahaan. Pemilik perusahaan ada yang aktif mengendalikan perusahaan sebagai anggota dewan komisaris atau sebagai direktur. Pemilik perusahaan juga ada yang tidak aktif mengelola perusahaan, dan hanya menerima hasil investasi dari modal yang ditanamkan di perusahaan.

b. Manajemen perusahaan

Pihak ini terlibat aktif dalam pengelolaan suatu perusahaan. Pada umumnya posisi mereka sebagai direktur atau manajer di perusahaan tersebut. Keberhasilan dan kegagalan perusahaan banyak ditentukan oleh skill yang dimiliki oleh manajemen perusahaan.

c. Karyawan

Kesuksesan sebuah perusahaan sangat dipengaruhi oleh peran serta karyawan. Karyawan merupakan asset bagi perusahaan yang harus dipelihara sehingga motivasi mereka untuk bekerja dengan bersemangat dan mengarahkan semua potensi yang dimilikinya dapat terus terjaga. Sebaliknya karyawan yang merasa terhadap perusahaan, umumnya tidak akan memberikan kinerja yang maksimum.

## 2.1.2 Lingkungan Kerja

### 1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) “adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti. Temperatur, kelembaban, penilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja”. Lingkungan kerja diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pegawai yang memenuhi dirinya seperti lingkungan sekitarnya, metode kerja dan pengaturan kerja digunakan untuk menjalankan pekerjaan. Definisi Lingkungan Kerja menurut Robbins and Judge (2017:550) merupakan sebuah kekuatan yang dapat mempengaruhi struktur atau stakeholder yang terkait. Sedangkan menurut Sedarmayati (2017:78) mengatakan bahwa “Lingkungan kerja adalah sesuatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah kondisi di sekitar tempat kerja baik secara langsung atau tidak langsung yang berdampak pada kesenangan,

keamanan, dan ketenangan.

## 2. Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2017:28) lingkungan kerja terbagi ke dalam dua dimensi yaitu, lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

a. Lingkungan kerja fisik, indikator yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja fisik yaitu:

- 1) 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.

- 2) 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.

3) 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.

4) 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 temperature luar apabila perubahan temperatur luar tubuh sebesar 20% dan sebesar 35% untuk kondisi dingin dan normal.

5) Kelembaban ditempat kerja.

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

6) 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.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

10) Dekorasi di tempat kerja.

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

11) 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, lingkungan kerja non fisik perusahaan dapat berupa:

- 1) 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.
- 2) 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 Irawan, (2017:27-28) hal-hal yang dapat mempengaruhi terbentuknya kondisi lingkungan kerja yang dikaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Warna untuk memperbesar efisiensi kerja pegawai warna merupakan salah satu faktor yang penting, khususnya warna yang dapat mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Kegembiraan dan ketenangan karyawan dalam bekerja akan senantiasa terpelihara

ketika ruangan atau lingkungan kerja memakai warna dinding dan alat-alat yang tepat.

- b. Kebersihan Lingkungan kerja secara tidak langsung lingkungan kerja dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja. Karyawan akan lebih merasa nyaman dalam bekerja.
- c. Penerangan-penerangan yang dimaksud bukan hanya penerangan yang bersumber dari lampu atau listrik pada malam hari saja. Akan tetapi juga penerangan dari sinar matahari pada siang hari.
- d. Pertukaran Udara Kesegeran fisik karyawan akan meningkat ketika ruangan cukup memberikan pertukaran udara. Kesehatan karyawan akan lebih terjamin apabila ruangan cukup dengan ventilasi.
- e. Jaminan Terhadap Keamanan adanya jaminan keamanan terhadap karyawan cukup memberikan ketenangan pegawai dalam bekerja.
- f. Kebisingan Konsentrasi Penataan Ruang yang baik akan lebih mendorong terciptanya kenyamanan karyawan dalam bekerja.

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

Menurut Sedarmayanti dalam Silitonga (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 dengan rekan kerja, ataupun hubungan kerja dengan bawahan.

## 5. Unsur-Unsur Lingkungan Kerja

Menurut Siagian (2015:170) lingkungan kerja lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua jenis yaitu lingkungan kerja fisik dan non fisik.

a. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi



karyawan. Lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa unsur, yaitu:

1) Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping untuk dipandang, juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

2) Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan dalam menyelesaikan tugas yang di embannya di dalam perusahaan.

3) Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan. Lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa unsur yaitu:

1) Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intrik di antara sesamarekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat

mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

2) Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan karyawannya harus di jaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan karyawan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

3) Kerjasama antar karyawan

Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

### **2.1.3 Motivasi Kerja**

#### **1. Pengertian Motivasi Kerja**

Setiap organisasi tentu ingin mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, peranan manusia yang terlihat di dalamnya sangat penting. Untuk menggerakkan manusia agar sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka haruslah dipahami motivasi manusia yang bekerja di dalam organisasi tersebut, karena motivasi inilah yang

menentukan perilaku orang-orang untuk bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi.

Motivasi menurut Winardi (2016:6) bahwa motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seseorang 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. Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan seseorang menyelesaikan pekerjaannya dengan semangat, rela, dan penuh tanggung jawab. Motivasi berfungsi sebagai dorongan atau penggerak kepada pada pegawai agar mau bekerja dengan giat demi tercapainya tujuan instansi secara baik.

Kadarisman (2017:276) mengungkapkan bahawa motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang memengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang invisible yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu untuk bertingkan laku dalam mencapai tujuan.

## 2. Dimensi Motivasi Kerja

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

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

## 3. Teori-Teori Motivasi

Terdapat teori-teori motivasi menurut para ahli, yaitu:

- a. Teori Kebutuhan (*McClelland's Theory of Needs*)

Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge (2015:131), mengungkapkan teori Mc.Clelland bahwa hal-hal yang dapat memotivasi seseorang untuk bekerja meliputi:

- b. Kebutuhan akan pencapaian (nAch) adalah dorongan untuk berprestasi, untuk pencapaian yang berhubungan dengan serangkaian standar.
- c. Kebutuhan akan kekuasaan (nPow) adalah kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku dengan cara yang tidak akan dilakukan tanpa dirinya.

- d. Kebutuhan akan afiliasi adalah keinginan untuk berhubungan yang penuh dengan persahabatan dan interpersonal yang lebih dekat rekan kerja atau para karyawan didalam organisasi.

#### **4. Tujuan Motivasi**

Menurut Umi Farida (2016:26) tujuan motivasi antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- b. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan.
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- d. Mengefektifitas pengadaan karyawan.
- e. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- f. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.

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

Menurut Robbins (2015:218) ada dua faktor yang dapat menentukan motivasi seseorang dalam melakukan pekerjaannya yaitu:

- a. Faktor intristik atau kepuasan kerja (*Satisfied*) yang apabila faktor ini dipenuhi maka akan menimbulkan kepuasan dan motivasi, namun jika tidak kepuasan dalam bekerja tidak tercipta, seperti

pencapaian, prestasi, pengakuan, peningkatan kerja, serta tanggung jawab.

- b. Faktor ekstrinsik atau ketidakpuasan kerja (*Dissatisfied*) yang apabila tidak terpenuhi dapat menimbulkan ketidakpuasan dan berdampak pada motivasi kerja seseorang. Seperti administrasi dan kebijakan perusahaan, supervisor, hubungan antar karyawan dan kondisi kerja.

## **2.1.4 Kompensasi**

### **1. Pengertian Kompensasi**

Karyawan yang bekerja pada suatu organisasi sangat membutuhkan kompensasi, karena kompensasi akan mempengaruhi semangat kerja karyawan. Khair (2017:4) kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa atas pekerjaan mereka. Sedangkan menurut Wibowo (2016:271) Kompensasi adalah jumlah paket yang ditawarkan organisasi kepada pekerja sebagai imbalan atas penggunaan tenaga kerjanya. Handoko (2017:155) mengatakan bahwa kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Program-program kompensasi juga penting bagi perusahaan, karena mencerminkan upaya organisasi untuk mempertahankan sumber daya manusia.

Dapat disimpulkan bahwa kompensasi adalah suatu imbalan yang diterima para karyawan dalam suatu organisasi berupa fisik maupun non fisik.

## 2. Dimensi Kompensasi

Menurut Badriyah (2015:164) dimensi dan indikator kompensasi dibagi menjadi:

a. Gaji/upah, balas jasa yang dibayar secara periodik kepada pegawai yang tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Terdapat beberapa dalam pemberian gaji, yaitu sebagai berikut:

- 1) Keadilan dalam pemberian gaji
- 2) Kelayakan dalam pemberian gaji
- 3) Ketepatan waktu dalam pemberian gaji.

b. Insentif, balas jasa yang diberikan kepada pegawai tertentu, yang prestasinya di atas prestasi standar, pemberian insentif dimaksudkan untuk memotivasi pegawai agar bekerja lebih bersemangat sehingga produktivitas pegawai meningkat. Terdapat beberapa dalam pemberian insentif, yaitu sebagai berikut:

- 1) Keadilan dalam pemberian insentif
- 2) Kelayakan dalam pemberian insentif
- 3) Ketepatan waktu dalam pemberian insentif

c. Bonus, balas jasa atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan apabila melebihi target, diberikan satu sekali terima tanpa suatu

ikatan pada masa yang akan datang, beberapa persen dari laba yang kemudian dibagikan kepada yang berhak menerima bonus.

Terdapat beberapa dalam pemberian bonus, yaitu sebagai berikut:

- 1) Keadilan dalam pemberian bonus
- 2) Kelayakan dalam pemberian bonus
- 3) Ketepatan waktu dalam pemberian bonus

d. Tunjangan, pemberian kompensasi guna menciptakan rasa nyaman dan aman dalam bekerja, seperti tunjangan kesehatan, tunjangan hari tua, bayaran di luar jam kerja (sakit, cuti, libur besar), dll.

Terdapat beberapa dalam pemberian tunjangan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Pemberian tunjangan kesehatan
- 2) Pemberian tunjangan hari raya
- 3) Pemberian tunjangan kecelakaan.

e. Fasilitas, program pelayanan pegawai yang berupa fasilitas guna mempermudah pegawai dalam bekerja.

f. Asuransi, perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikat diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi.



### 3. Jenis-Jenis Kompensasi

Jenis-jenis kompensasi menurut Sunyoto (2015:127) ada dua bentuk yaitu:

a. Kompensasi dalam bentuk Finansial

Di bagi menjadi dua bagian, yaitu kompensasi finansial yang di bayarkan secara langsung seperti gaji, upah, komisi dan bonus. Kompensasi finansial yang di berikan secara tidak langsung, seperti tunjangan kesehatan, tunjangan pensiun, tunjangan hari raya, tunjangan perumahan, tunjangan pendidikan dan lain sebagainya.

b. Kompensasi dalam bentuk non Finansial

Di bagi menjadi dua macam, yaitu yang berhubungan dengan pekerjaan dan yang berhubungan dengan lingkungan kerja. Yang berhubungan dengan pekerjaan, misalnya kebijakan perusahaan yang sehat, pekerjaan yang sesuai (menarik, menantang), peluang untuk di promosikan, mendapat jabatan sebagai simbol status. Sedangkan kompensasi non finansial yang berhubungan dengan lingkungan kerja. Seperti di tempatkan di lingkungan kerja yang kondusif, fasilitas kerja yang baik dan lain sebagainya.

#### 4. Tujuan Kompensasi

Menurut Hasibuan (2017:121), tujuan pemberian kompensasi antara lain adalah:

a. Ikatan kerja sama

Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerjasama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan harus membayar kompensasi.

b. Kepuasan kerja

Karyawan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhannya dengan pemberian kompensasi.

c. Pengadaan efektif

Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan lebih mudah.

d. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan lebih mudah memotivasi bawasanya.

e. Stabilitas karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensinya yang kompetitif maka stabilitasnya karyawan lebih terjamin karena turnover yang relatif kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik.

g. Pengaruh serikat buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh Serikat Buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan konsentrasi pada pekerjaannya

h. Pengaruh buruh

Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum), maka intervensi pemerintah dapat dihindari.

## 5. Asas Kompensasi

Asas kompensasi harus berdasarkan asas adil dan asas layak serta mempertahankan undang-undang perburuhan yang berlaku. Menurut Hasibuan (2017:122) berpendapat bahwa asas kompensasi yaitu:

a. Asas adil

Besarnya kompensasi harus sesuai dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, tanggung jawab dan jabatan.

b. Asas layak dan wajar

Suatu kompensasi harus disesuaikan dengan kelayakannya. Meskipun tolak ukur layak sangat relatif, perusahaan dapat mengacu pada batas kewajaran yang sesuai dengan ketentuan yang diterapkan oleh pemerintah dan aturan lain secara konsisten.

## 2.1.5 Disiplin Kerja

### 1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:11) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk merubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan disiplin kerja yang tinggi, karyawan akan lebih giat di dalam melaksanakan pekerjaannya. Sebaliknya dengan disiplin kerja yang rendah karyawan tidak mempunyai semangat bekerja, mudah menyerah dan kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sedangkan menurut Edy Soetrisno (2017:87) Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak akan mungkin tercapai apabila disiplin kerja tidak baik, meskipun fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan itu memenuhi. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja sangat dibutuhkan dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Disiplin kerja merupakan perilaku karyawan atau sikap yang dimiliki karyawan terhadap kepatuhan serta ketaatan pada peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di perusahaan. Selanjutnya Sinambela (2017:334) mengemukakan bahwa Disiplin merupakan kepatuhan pada aturan atau perintah ditetapkan oleh organisasi. Selanjutnya, disiplin adalah

sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada pegawai. Apabila permasalahan kinerja tidak diperbaiki, manajer juga terlibat dalam mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menerapkan konsekuensinya.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah peraturan-peraturan yang diberlakukan kepada para karyawan untuk memperbaiki sikap dan moral yang ada pada diri individu dalam melakukan dan melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan untuk mencapai tujuan organisasi, dan disiplin kerja sangat penting untuk individu maupun kelompok dengan adanya disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan, sebaliknya jika disiplin kerja rendah maka kinerja dan produktifitas karyawan bisa menurun yang dapat menghambat kemajuan organisasi.

## **2. Dimensi Disiplin Kerja**

Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan keryawan suatu organisasi. Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2016:94) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi diantara lainnya adalah :

a. Taat terhadap aturan waktu.

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

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 melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab.

d. Taat terhadap norma.

Aturan tentang norma-norma apa saja yang berlaku dan yang harus di taati dan diikuti oleh para pegawai.

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

Menurut Afandi (2018:20) Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai atau karyawan suatu organisasi, antaranya yaitu:

a. Faktor Kepemimpinan.

b. Faktor Kompensasi.

c. Faktor Penghargaan.

d. Faktor Kemampuan.

e. Faktor Keadilan.

f. Faktor Pengawasan.

- g. Faktor Lingkungan.
- h. Faktor Sanksi Hukuman.
- i. Faktor Loyalitas.
- j. Faktor Budaya Organisasi.

#### **4. Bentuk Disiplin Kerja**

Menurut Siagian dalam (Sutrisno, 2016) Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana, yaitu:

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
- e. Meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja para karyawan.

#### **5. Fungsi Disiplin Kerja**

Menurut Afandi (2018:16) Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai dapat kemudahan dalam bekerja, dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha

mencipakan tujuan, fungsi disiplin yaitu:

- a. Menata kehidupan dalam suatu organisasi.
- b. Membangun dan melatih kepribadian yang baik.
- c. Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi.
- d. Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar peraturan organisasi.

## 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 kerja. 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 dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	Mulyanto dan Lenny C. Nawangsari / 2020 / Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Karyawan Kontrak di Politeknik Negeri Jakarta Depok Jawa Barat	Motivasi Kerja : a. Kebutuhan prestasi b. Kebutuhan afiliasi c. Kebutuhan kekuasaan  Kepuasan Kerja: a. Pekerjaan itu sendiri b. Atasan c. Teman sekerja d. Promosi e. Gaji/upah  Kompensasi :	Metode Penelitian : Kuantitatif  Alat Analisis : Analisis Regresi Linier Berganda	1. Motivasi berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan kontrak Politeknik Negeri Jakarta.  2. Kepuasan kerja berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan kontrak Politeknik Negeri Jakarta.



	<p>Jurnal Akuntansi, Keuangan dan Perbankan Vol : 7 Nomor : 1 Tahun : 2020</p>	<p>a. Pembayaran uang secara langsung b. Pembayaran tidak langsung c. Ganjaran nonfinansial</p> <p>Disiplin Kerja :</p> <p>a. Taat pada aturan waktu b. Taat terhadap peraturan perusahaan c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan d. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan</p>		<p>3.Kompensasi berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan kontrak Politeknik Negeri Jakarta.</p> <p>4. Motivasi, kepuasan kerja, dan kompensasi secara simultan berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan kontrak Politeknik Negeri Jakarta.</p>
2.	<p>Mela Aryani, E. Didik Subiyanto, Epsilandri Septyarini / 2021 / Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Karyawan</p> <p>Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Adminstrasi dan Pelayanan Publik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi</p>	<p>Kepemimpinan :</p> <p>a. Memiliki strategi bisnis yang jelas b. Memberikan perhatian dan memotivasi kerja anggota c. Mengajak seluruh anggota untuk berorientasi pada kualitas d. Mengajak anggota untuk bekerja dalam tim yang solid dan harmonis e. Menyelesaikan setiap konflik antar anggota dengan baik</p> <p>Motivasi Kerja :</p>	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis : Analisis Regresi Linier Berganda</p>	<p>1. Kepemimpinan tidak berpengaruh positif dan tidak berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja karyawan.</p> <p>2. Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja.</p> <p>3.Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan.</p> <p>4.Kepemimpinan,</p>

	<p>Bina Taruna Gorontalo Vol : 8 Nomor : 2 Tahun : 2021</p>	<p>a. <i>Engagement</i> b. Komitmen c. <i>Satisfaction</i> d. <i>Turnover</i></p> <p>Kompensasi : a. Tunjangan b. Insentif c. Fasilitas</p> <p>Disiplin Kerja : a. Ketepatan waktu b. Menggunakan peralatan kantor dengan baik c. Tanggung jawab yang tinggi d. Ketaatan terhadap aturan kantor</p>		<p>motivasi kerja, dan kompensasi berpengaruh secara simultan terhadap disiplin kerja karyawan, jika dilihat dari hasil hasil uji f.</p>
3.	<p>Sudirman Manik / 2017 / Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.</p> <p><i>International Journal of Social Science and Business</i> Vol : 1 Nomor : 4 Tahun : 2017</p>	<p>Kepuasan Kerja: a. Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri b. Kesempatan terhadap gaji c. Kesempatan promosi d. Kepuasan terhadap supervisor e. Kepuasan terhadap rekan sekerja</p> <p>Disiplin Kerja : a. Taat terhadap aturan waktu b. Taat terhadap peraturan organisasi c. Taat terhadap</p>	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis Regresi Linier Berganda</p>	<p>Hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi pada instansi pemerintah dan pimpinan kantor camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai salah satunya adalah dengan meningkatkan kepuasan kerja para pegawainya. Dengan adanya kedisiplinan yang tinggi akan</p>

		aturan perilaku pekerjaan d. Taat terhadap peraturan lainnya		menciptakan kinerja yang baik pada setiap pegawai.
4.	Dhista Adi Prabowo dan Indi Djastuti / 2014 / Pengaruh Kompensasi dan Pengawasan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Batang.  Diponegoro Journal of Management Vol : 3 Nomor : 3 Tahun : 2014	Kompensasi : a. Gaji b. Bonus/intensif c. Tunjangan transportasi d. Tunjangan kesehatan  Pengawasan : a. <i>Job description</i> b. Memeriksa hasil kerja pegawai c. Memberi solusi d. Monitoring pelaksanaan kerja  Disiplin Kerja : a. Menggunakan waktu secara efektif b. Datang tepat waktu c. Kualitas kerja d. Mengikuti prosedur dan instruksi kerja	Metode Penelitian: Kuantitatif  Alat Analisis: Analisis Regresi Linier Berganda	1. Penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara kompensasi terhadap disiplin kerja pegawai DPPKAD Kabupaten Batang.  2. Penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara pengawasan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai DPPKAD Kabupaten Batang.  3. Berdasarkan nilai koefisien regresi pengawasan pimpinan merupakan variabel yang dominan dalam mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan

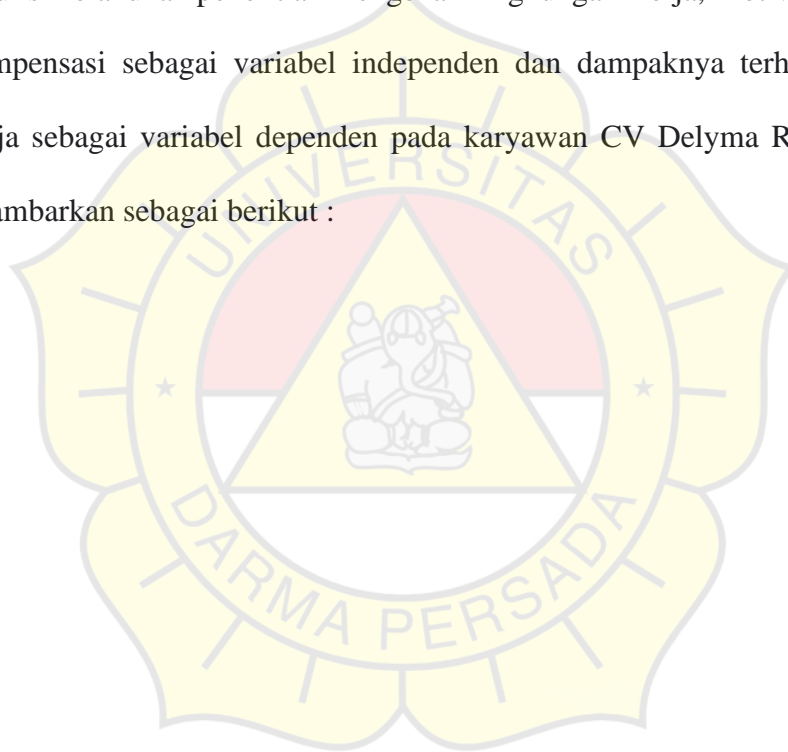
				Asset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Batang dibandingkan dengan variabel kompensasi.
5.	<p>Cintya Febriana, Hery Sawiji, Tri Murwaningsih / 2021 / Pengaruh Kepemimpinan dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Karyawan di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Sukarta.</p> <p>Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Vol : 5 Nomor : 3 Tahun : 2021</p>	<p>Kepemimpinan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemampuan mengambil keputusan</li> <li>Kemampuan memotivasi</li> <li>Kemampuan komunikasi</li> <li>Kemampuan mengendalikan karyawan</li> <li>Tanggung jawab</li> <li>Kemampuan mengendalikan emosi</li> </ol> <p>Kompensasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gaji</li> <li>Insentif</li> <li>Fasilitas</li> <li>Tunjangan</li> </ol> <p>Disiplin Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mematuhi peraturan</li> <li>Penggunaan waktu efektif</li> <li>Tingkat presensi</li> <li>Tanggung jawab dalam pekerjaan</li> </ol>	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis Regresi Linier Berganda</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdapat pengaruh positif dan signifikan kepemimpinan terhadap disiplin kerja karyawan</li> <li>Terdapat pengaruh positif yang signifikan kompensasi terhadap disiplin kerja karyawan.</li> <li>Terdapat pengaruh positif yang signifikan kepemimpinan dan kompensasi secara simultan atau bersama-sama terhadap disiplin kerja karyawan.</li> </ol>
6.	<p>Rifka Anissa Oktaria, Rini Nugraheni/ 2017/ Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan</p>	<p>Lingkungan Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lingkungan Kerja Fisik</li> <li>Lingkungan Kerja Non fisik</li> </ol>	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdapat pengaruh positif yang signifikan lingkungan kerja terhadap disiplin kerja.</li> </ol>

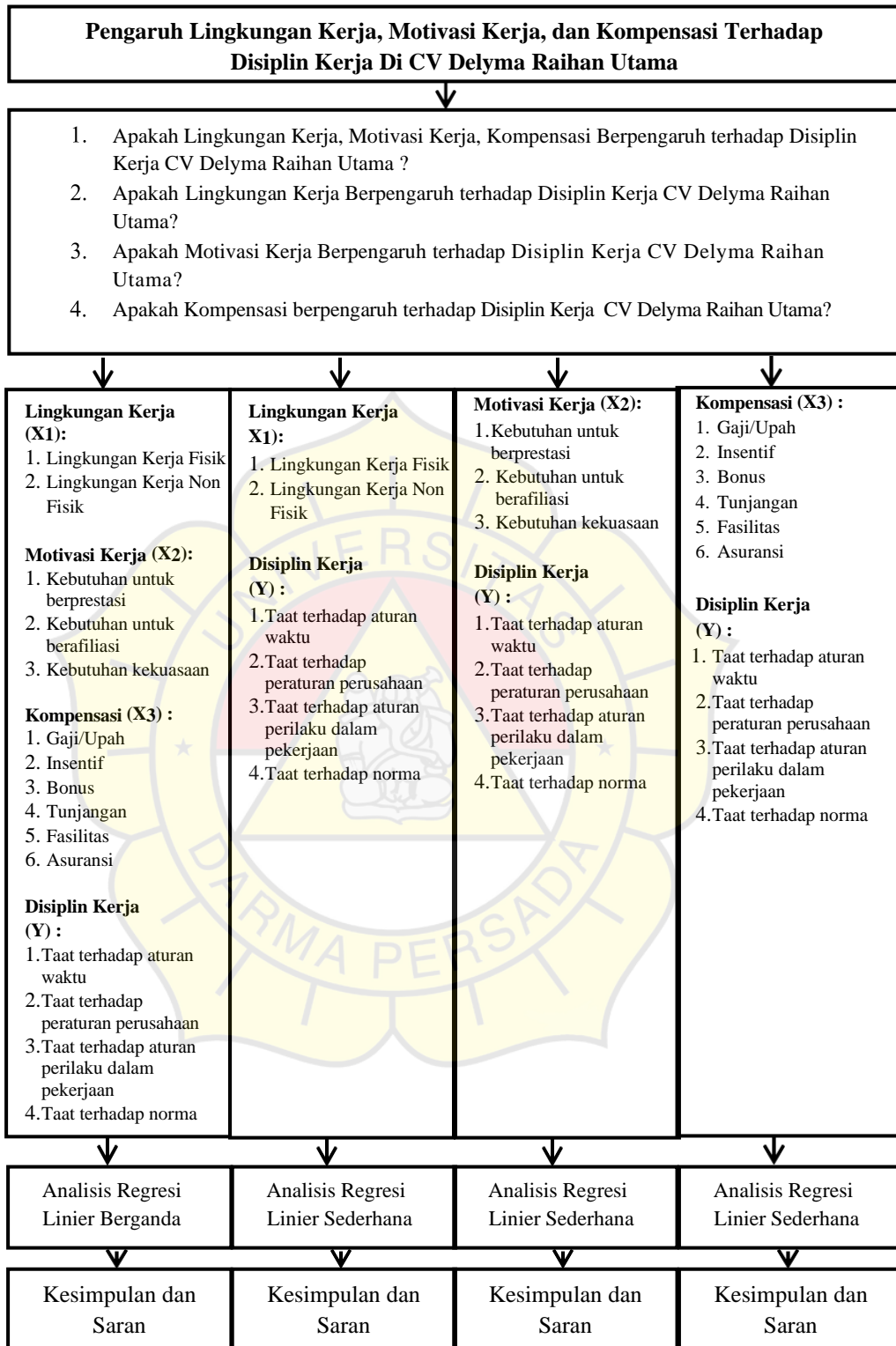
	<p>Kompensasi, Dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada PDAM Tirta Moedal Kota Semarang</p> <p>Dipenegoro Journal Of Management Vol : 6 Nomor : 3 Tahun : 2017</p>	<p>Kepuasan Kompensasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gaji yang adil sesuai dengan pekerjaan</li> <li>Insentif yang sesuai dengan pengorbanan</li> <li>Fasilitas yang memadai</li> <li>Tunjangan yang sesuai dengan harapan</li> </ol> <p>Motivasi Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perluasan kemampuan</li> <li>Pengendalian pekerjaan</li> <li>Ketergantungan dengan karyawan yang sudah senior</li> <li>Menjadi teladan bagi karyawan</li> <li>Afiliasi dengan rekan kerja dalam perusahaan</li> </ol> <p>Disiplin Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan waktu</li> <li>Penggunaan alat kantor</li> <li>Tanggung jawab tinggi</li> <li>Ketaatan terhadap aturan kantor</li> </ol>	<p>Regresi Linier Berganda</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terdapat pengaruh positif yang signifikan kepuasan kompensasi terhadap disiplin kerja.</li> <li>Terdapat pengaruh positif yang signifikan motivasi kerja terhadap disiplin kerja.</li> </ol>
--	---	---	--------------------------------	---

Sumber : Dibuat oleh penulis tahun 2022

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2017:60) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan landasan teori, maka dapat disusun suatu kerangka pemikiran untuk memudahkan pembaca dalam memahami penulisan ini. Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian mengenai Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, dan Kompensasi sebagai variabel independen dan dampaknya terhadap Disiplin Kerja sebagai variabel dependen pada karyawan CV Delyma Raihan Utama, digambarkan sebagai berikut :





Sumber : Dibuat oleh penulis tahun 2022

**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

## 2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka hipotesis penelitian ini adalah :

1. Apakah Lingkungan Kerja ( $X_1$ ), Motivasi Kerja ( $X_2$ ), dan Kompensasi ( $X_3$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )?

$H_{01}$  : Lingkungan Kerja ( $X_1$ ), Motivasi Kerja ( $X_2$ ), dan Kompensasi ( $X_3$ )

Tidak Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

$H_{a1}$  : Lingkungan Kerja ( $X_1$ ), Motivasi Kerja ( $X_2$ ), dan Kompensasi ( $X_3$ )

Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

2. Apakah Lingkungan Kerja ( $X_1$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )?

$H_{02}$  : Lingkungan Kerja ( $X_1$ ) Tidak Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

$H_{a2}$  : Lingkungan Kerja ( $X_1$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

3. Apakah Motivasi Kerja ( $X_2$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )?

$H_{03}$  : Motivasi Kerja ( $X_2$ ) Tidak Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

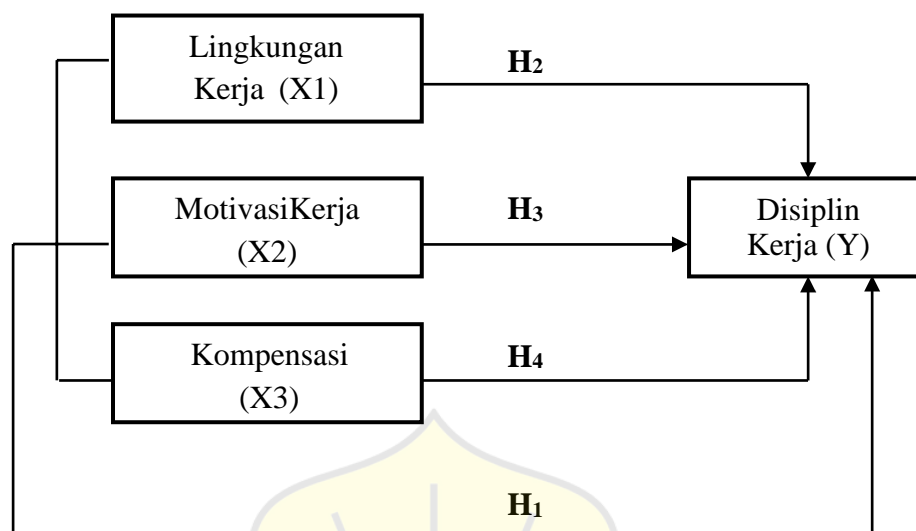
$H_{a3}$  : Motivasi Kerja ( $X_2$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

4. Apakah Kompensasi ( $X_3$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )?

$H_{04}$  : Kompensasi ( $X_3$ ) Tidak Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )

$H_{a4}$  : Kompensasi ( $X_3$ ) Berpengaruh terhadap Disiplin Kerja ( $Y$ )





Sumber: Diolah oleh penulis tahun 2022

**Gambar 2.2 Paradigma Penelitian**

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