

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Dalam manajemen terdapat beberapa unsur manajemen yang terdiri dari *man, money, methods, materials, machine and market*. Supaya unsur-unsur manajemen tersebut lebih berdaya, berhasil guna integrasi, dan terkoordinasi dalam mencapai tujuan yang optimal, maka pimpinan perusahaan dengan wewenangnya sebagai pimpinan harus bisa mengaturnya melalui proses dari urutan dan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Untuk lebih jelasnya berikut akan dijelaskan beberapa pengertian Manajemen menurut para ahli.

G.R. Terry dalam Heru (Heru Soviyan, 2013) berpendapat bahwa “manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.

Menurut Terry dalam Amirullah (2015:2) menyatakan bahwa : “manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber- sumber lainnya.

Dari pengertian manajemen menurut beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan terhadap sumber daya

dan pengorganisasian aktivitas-aktivitas kerja secara efektif dan efisien sehingga tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai.

2.1.2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen sumber daya manusia, sangat luas, hal ini disebabkan karena tugas dan tanggung jawab manajemen sumber daya manusia yaitu mengelola unsur-unsur manusia dengan seefektif mungkin agar memiliki tenaga kerja yang memuaskan.

Menurut Fayol (Safroni, 2012 : 47), fungsi-fungsi manajemen adalah manajemen meliputi Perencanaan (planning), Pengorganisasian (organizing), Pengarahan (commanding) dan Pengkoordinasian (cordinating), Pengendalian (controlling).

Adapun penjelasan mengenai fungsi-fungsi manajemen menurut ahli Fayol dalam Safroni (2012:47) adalah sebagai berikut :

1) Perencanaan (planning)

Perencanaan (planning) adalah fungsi dasar (fundamental) manajemen, karena pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengendalian pun harus terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ini dinamis artinya dapat dirubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi pada saat itu. Perencanaan ini ditujukan pada masa depan yang penuh dengan ketidakpastian, karena adanya perubahan kondisi dan situasi, sedangkan hasil dari perencanaan akan diketahui pada masa depan. Tentunya setiap organisasi maupun instansi melakukan perencanaan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan selanjutnya, demikian juga dengan dinas-dinas yang terkait dalam penyelenggaraan pelayanan kebersihan dan pengelolaan sampah di Bandar Lampung. Untuk mengetahui lebih jauh mengenai perencanaan, maka perlu memahami definisi perencanaan menurut beberapa ahli manajemen.

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Fungsi pengorganisasian yang dalam bahasa inggrisnya adalah *organizing* berasal dari kata *organize* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungannya satu sama lain terikat oleh hubungan terhadap keseluruhannya. Pengorganisasian tentu berbeda dengan organisasi. Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen dan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian dapat diartikan penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen (subsistem) dan penentuan hubungan-hubungan.

3) Pengarahan (*commanding*)

Fungsi pengarahan (*commanding*) merupakan fungsi terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Namun, penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit, dan kompleks karena keinginan karyawan tidak dapat dipenuhi sepenuhnya. Hal ini disebabkan karena karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, perasaan, harga diri, cita-cita dan lain-lainnya.

4) Pengoordinasian (*coordinating*)

Setelah dilakukan pendelegasian wewenang dan pembagian pekerjaan kepada para karyawan oleh manajer, langkah selanjutnya adalah pengoordinasian. Setiap bawahan mengerjakan hanya sebagian dari pekerjaan perusahaan, karena itu masing-masing pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan, dan diarahkan untuk mencapai tujuan. Tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dari setiap individu karyawan maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai. Koordinasi itu sangat penting di dalam suatu organisasi. Beberapa alasan mengapa organisasi sangat penting, yaitu:

- a) Untuk mencegah terjadinya kekacauan, perkecokan, dan kekembaran atau kekosongan pekerjaan.
- b) Agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan perusahaan/organisasi.
- c) Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan.
- d) Supaya semua unsur manajemen (6M) dan pekerjaan masing-masing individu karyawan harus membantu tercapainya tujuan organisasi. Supaya semua tegas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

5) Pengendalian (*controlling*)

Fungsi pengendalian (*controlling*) adalah fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi ini sangat penting dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen, karena itu harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pengendalian ini berkaitan erat dengan fungsi perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi, karena :

- a) Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
- b) Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana.
- c) Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.
- d) Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengendalian atau penilaian dilakukan.

Dari uraian mengenai fungsi dari manajemen sumber daya manusia diatas dapat diketahui secara garis besar mengenai fungsi dari manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan. Dimana antar fungsi yang satu dengan yang lainnya terdapat suatu keterkaitan dan secara berurutan, tahap demi tahap membentuk suatu kesatuan yang membentuk perusahaan didalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2014:13) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan, dan penilaian”.

Sedangkan menurut Rivai dan sagala dalam Priansa (2014:21), “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dengan kata lain Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengertian sebagai kegiatan perencanaan, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan, sumber daya manusia sesuai dengan pekerjaan yang tepat dalam upaya mencapai tujuan individu ataupun organisasional agar efektif dan efisien.

2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat beberapa fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia diantaranya menurut Hasibuan (2016 : 21) yaitu:

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan (*planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan di lakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

- b. Pengorganisasian (*organizing*)

Kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan, dengan organisasi yang baik akan membantu mewujudkan tujuan secara efektif.

c. Pengarahan (*directing*)

Kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

d. Pengendalian (*controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan (*procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b. Pengembangan (*development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

c. Kompensasi (*compensation*)

Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

d. Pengintegrasian (*integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan (*maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

f. Kedisiplinan (*disciplin*)

Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

g. Pemberhentian (*sparation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Dari uraian mengenai fungsi dari manajemen sumber daya manusia diatas dapat diketahui secara garis besar mengenai fungsi dari manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan. Dimana antar fungsi yang satu dengan yang lainnya terdapat suatu keterkaitan dan secara berurutan, tahap demi tahap membentuk suatu kesatuan yang membentuk perusahaan didalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia.

2.3 Disiplin Kerja

2.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Rivai & Sagala (2013:825) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.

Sejalan dengan Rivai & Sagala dalam Sintaasih & Wiratama (2013:129), disiplin kerja adalah merupakan tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk mentaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela.

Menurut Setyaningdyah, *et al* (2013:145) disiplin kerja adalah kebijakan bergeser individu untuk menjadi diri bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan lingkungan (organisasi).

2.3.2 Bentuk – bentuk Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013:129), ada 2 bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.3.3 Pentingnya Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2013:88) bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktifitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Rivai & Sagala (2013:824) semakin baik disiplin yang dilakukan oleh karyawan disuatu perusahaan, maka semakin besar prestasi kerja yang dapat

dihasilkan. Sebaliknya, tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

2.3.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo yang dikutip dalam Sutrisno (2013:89) faktor yang mempengaruhi Disiplin kerja pegawai adalah:

- a) Besar kecilnya pemberian kompensasi
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.
- b) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi.
Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam organisasi, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pimpinannya.
- c) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
- d) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.
Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal serupa.

- e) Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

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

2.3.5 Pendekatan Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013:130) ada tiga macam pendekatan dalam disiplin kerja yang dilaksanakan dalam suatu organisasi atau lembaga, antara lain:

a. Pendekatan Disiplin Modern

Maksud dari disiplin modern adalah mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini memiliki beberapa asumsi, yaitu:

1. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
2. Melindungi tuduhan yang buruk untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
3. Keputusan-keputusan yang diambil terhadap kesalahan atau prasangka yang harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan berdasarkan fakta-faktanya.
4. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah terhadap kasus disiplin.

b. Pendekatan disiplin tradisi

Disiplin tradisi adalah pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi sebagai berikut:

1. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
2. Disiplin adalah hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pegawai lainnya.

3. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
4. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

c. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan memiliki asumsi bahwa:

1. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
2. Disiplin bukanlah satu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
3. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang baik.
4. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

2.3.6 Dimensi & Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada banyak indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Singodimejo dalam Sutrisno (2016:94) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah :

1. Taat terhadap aturan waktu

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

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. 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 lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

2.4 Motivasi Kerja

2.4.1 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (dalam Sutrisno, 2014:110), motivasi mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Moorhead dan Griffin (2013:86) menjelaskan bahwa motivasi adalah serangkaian kekuatan yang menyebabkan orang untuk terlibat dalam suatu perilaku, bukan beberapa perilaku lainnya.

Mangkunegara (2013:93) mengatakan motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motifnya. Motif merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungannya.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah kesiediaan individu untuk mengerahkan segala usahanya dalam pencapaian tujuan organisasi dan suatu dorongan bagi individu untuk melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab mereka. Maka dari itu seorang pimpinan harus memberikan motivasi yang tinggi kepada bawahannya untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Walaupun motivasi bukan satu-satunya faktor yang mempengaruhi prestasi kerja seseorang.

2.4.2 Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi menurut Hasibuan (dalam Hartatik, 2014:162) adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- b. Meningkatkan kerja produktivitas karyawan.
- c. Mempertahankan kestabilan 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 kesejahteraan karyawan.
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

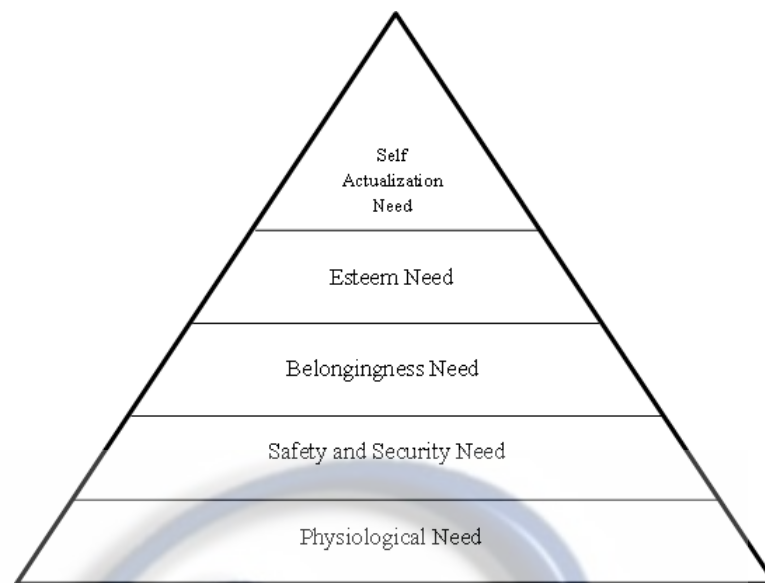
2.4.3 Teori-Teori Motivasi

Ada beberapa teori motivasi yang telah dikemukakan oleh beberapa ahli yang menekuni kegiatan pengembangan teori motivasi. Dikutip dalam buku Priansa (2014:205-212) beberapa teori motivasi tersebut antara lain :

1. Teori Hirarki Kebutuhan Maslow

Teori ini mengikuti teori jamak, yakni seorang berperilaku/bekerja, karena adanya dorongan untuk memenuhi bermacam-macam kebutuhan. Karena kebutuhan yang diinginkan pegawai berjenjang, artinya bila kebutuhan yang pertama telah terpenuhi maka kebutuhan tingkat kedua akan menjadi yang utama. Selanjutnya jika kebutuhan tingkat kedua telah terpenuhi maka muncul tingkat ketiga dan seterusnya sampai tingkat kebutuhan kelima. Teori motivasi yang dikembangkan oleh Maslow yang menyatakan bahwa setiap diri manusia itu sendiri terdiri atas lima tingkat atau hirarki kebutuhan, yaitu :

- a. **Kebutuhan Fisiologis (*Physiological Needs*)**
Merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar. Misalnya kebutuhan untuk makan, minum, bernafas.
- b. **Kebutuhan Rasa Aman (*Safety Needs*)**
Kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup, tidak dalam arti fisik semata, akan tetapi juga mental, psikologikal dan intelektual.
- c. **Kebutuhan Sosial (*Social Needs*)**
Kebutuhan untuk mereka memiliki yaitu kebutuhan untuk diterima dalam kelompok, berafiliasi, berinteraksi dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.
- d. **Kebutuhan akan Harga Diri atau Pengakuan (*Esteem Needs*)**
Kebutuhan ini berkaitan dengan kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain dalam lingkungannya.
- e. **Kebutuhan Aktualisasi Diri (*Self-Actualization Needs*)**
Kebutuhan untuk kegunaan kemampuan, skill, potensi, kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide, memberikan penilaian dan kritik terhadap sesuatu.



Gambar 2.1

Hierarki Kebutuhan Maslow

Sumber : Priansa (2014:207), Perencanaan & Pengembangan SDM

Maslow mengemukakan bahwa orang dewasa secara normal memuaskan kira-kira 85% kebutuhan fisiologis, 70% kebutuhan rasa aman, 50% kebutuhan untuk memiliki dan mencintai, 40% kebutuhan harga diri, dan hanya 10% dari kebutuhan aktualisasi diri. Kendati pemikiran Maslow tentang teori kebutuhan ini tampak lebih bersifat teoritis, namun telah memberikan pondasi dan mengilhami bagi pengembangan teori-teori motivasi yang berorientasi pada kebutuhan berikutnya yang lebih bersifat aplikatif. Dengan demikian, setiap pegawai harus dapat memotivasi dirinya sendiri agar dapat mencapai kepuasan kerja.

2. Teori Kebutuhan Berprestasi McClelland

Menurut McClelland menyatakan bahwa motivasi sebagai suatu kebutuhan yang bersifat sosial, kebutuhan yang muncul akibat pengaruh eksternal. Kebutuhan tersebut dibagi menjadi tiga jenis yaitu :

a. Kebutuhan Berprestasi (N-Ach)

Need for Achievement adalah kebutuhan untuk berprestasi yang merupakan refleksi dari dorongan akan tanggungjawab untuk pemecahan masalah. Seseorang yang memiliki kebutuhan berprestasi tinggi cenderung untuk

mengambil risiko. Kebutuhan akan berprestasi merupakan dorongan untuk mengungguli, berprestasi sehubungan dengan seperangkat standar, bergulat untuk sukses

b. Kebutuhan Kekuasaan (*N-Pow*)

Need for Power adalah kebutuhan akan kekuasaan yang merupakan refleksi dari dorongan untuk mencapai autoritas, untuk memiliki pengaruh kepada orang lain. Kebutuhan akan kekuasaan menjadikan pegawai memiliki motivasi untuk berpengaruh dalam lingkungannya, memiliki karakter kuat untuk memimpin dan memiliki ide-ide untuk menang.

c. Kebutuhan Berafiliasi (*N-Affil*)

Need for Affiliation yaitu kebutuhan untuk berafiliasi yang merupakan dorongan untuk berinteraksi dengan oranglain, berada bersama orang lain, tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain. Kebutuhan akan afiliasi adalah hasrat untuk berhubungan antar pribadi yang ramah dan akrab.

Berdasarkan teori yang telah dijelaskan oleh McClelland bahwa kebutuhan dan motif memiliki arti yang dapat dipertukarkan satu sama lain. Kebutuhan atau motif ini dimiliki oleh setiap orang dengan proporsi yang berbeda-beda dan masing-masing orang memiliki kebutuhan yang berbeda pula.

3. Teori Dua Faktor Herzberg

Teori ini dikembangkan dan dikenal dengan model dua faktor, yaitu :

a. Faktor Motivasional

Hal-hal yang mendorong berprestasi yang sifatnya instrinsik, yang berarti bersumber dari dalam diri seseorang. Yang tergolong sebagai faktor motivasional antara lain ialah pekerjaan seseorang, keberhasilan yang diraih, kesempatan bertumbuh, kemajuan dalam karir, dan pengakuan orang lain.

b. Faktor *Hygiene* atau Pemeliharaan

Faktor-faktor yang sifatnya ekstrinsik yang berarti bersumber dari luar diri yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang. Faktor-faktor pemeliharaan mencakup antara lain status pegawai dalam

organisasi, hubungan seorang individu dengan atasannya, hubungan seseorang dengan rekan-rekan kerjanya, teknik penyeliaan yang diterapkan oleh para penyelia, kebijakan organisasi, sistem administrasi dalam organisasi, kondisi kerja dan sistem imbalan yang berlaku.

2.4.4. Jenis – Jenis Motivasi

Menurut Suhardi (2013) motivasi terbagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik.

1. Motivasi intrinsik

Motivasi intrinsik adalah motivasi yang datangnya dari dalam diri seseorang. Motivasi ini terkadang muncul tanpa pengaruh apa pun dari luar. Biasanya orang yang termotivasi secara intrinsik lebih mudah terdorong untuk mengambil tindakan. Bahkan, mereka bisa memotivasi dirinya sendiri tanpa perlu dimotivasi orang lain. Semua ini terjadi karena ada prinsip tertentu yang mempengaruhi mereka (Suhardi, 2013).

2. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah kebalikannya motivasi intrinsik, yaitu motivasi yang muncul karena pengaruh lingkungan luar. Motivasi ini menggunakan pemicu untuk membuat seseorang termotivasi. Pemicu ini bisa berupa uang, bonus, insentif, penghargaan, hadiah, gaji besar, jabatan, pujian dan sebagainya. Motivasi ekstrinsik memiliki kekuatan untuk mengubah kemauan seseorang. Seseorang bisa berubah pikiran dari yang tidak mau menjadi mau berbuat sesuatu karena motivasi ini (Suhardi, 2013).

2.4.5 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Sunyoto (2013: 13-17) faktor-faktor motivasi ada tujuh yaitu:

1. Promosi

Promosi adalah kemajuan seorang karyawan pada suatu tugas yang lebih baik, baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih berat,

martabat atau status yang lebih tinggi, kecakapan yang lebih baik, dan terutama tambahan pembayaran upah atau gaji.

2. Prestasi Kerja

Pangkal tolak pengembangan karier seseorang adalah prestasi kerjanya melakukan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya sekarang. Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sulit bagi seorang karyawan untuk diusulkan oleh atasannya agar dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan atau pekerjaan yang lebih tinggi di masa depan.

3. Pekerjaan itu sendiri

Tanggung jawab dalam mengembangkan karier terletak pada masing-masing pekerja. Semua pihak seperti pimpinan, atasan langsung, kenalan dan para spesialis di bagian kepegawaian, hanya berperan memberikan bantuan, semua terserah pada karyawan yang bersangkutan, apakah akan memanfaatkan berbagai kesempatan mengembangkan diri atau tidak.

4. Penghargaan

Pemberian motivasi dengan melalui kebutuhan penghargaan, seperti penghargaan atas prestasinya, pengakuan atas keahlian dan sebagainya. Hal yang sangat diperlukan untuk memacu gairah kerja bagi para karyawan. Penghargaan di sini dapat merupakan tuntutan faktor manusiawi atas kebutuhan dan keinginan untuk menyelesaikan suatu tantangan yang harus dihadapi.

5. Tanggung Jawab

Pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan perusahaan kepada para karyawan merupakan timbal balik atas kompensasi yang diterimanya. Pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan oleh para karyawan, namun di sisi lain para karyawan pun harus memberikan kontribusi penyelesaian pekerjaan dengan baik pula dan penuh dengan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing.

6. Pengakuan

Pengakuan atas kemampuan dan keahlian bagi karyawan dalam suatu pekerjaan merupakan suatu kewajiban oleh perusahaan. Karena

pengakuan tersebut merupakan salah satu kompensasi yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang memang mempunyai suatu keahlian tertentu dan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik pula. Hal ini akan dapat mendorong para karyawan yang mempunyai kelebihan di bidangnya untuk berprestasi lebih baik lagi.

7. Keberhasilan

Dalam Bekerja Keberhasilan dalam bekerja dapat memotivasi para karyawan untuk lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan. Dengan keberhasilan tersebut setidaknya dapat memberikan rasa bangga dalam perasaan karyawan bahwa mereka telah mampu mempertanggungjawabkan apa yang menjadi tugas mereka.

2.4.6 Dimensi & Indikator Motivasi

Teori hierarki kebutuhan Abraham Maslow juga dijelaskan oleh Sunyoto (2013, hal 2 bagian kesatu) menjelaskan bahwa kebutuhan dan kepuasan kerja identik dengan kebutuhan biologis dan psikologis, yaitu berupa material dan non material. Dasar teori ini adalah bahwa manusia merupakan makhluk yang keinginannya tidak terbatas, alat motivasinya adalah kepuasan yang belum terpenuhi serta kebutuhannya berjenjang. Atas dasar asumsi tersebut, hierarki kebutuhan menurut Abraham Maslow digunakan indikator sebagai berikut

a. Kebutuhan fisiologis (*phisilological needs*)

Kebutuhan fisiologis merupakan hierarki kebutuhan manusia yang paling dasar yang merupakan kebutuhan untuk dapat hidup seperti makan, minum, perumahan, oksigen, tidur, seks dan sebagainya.

b. Kebutuhan rasa aman (*safety needs*)

Kebutuhan ini meliputi keamanan perlindungan dari bahaya kecelakaan kerja, jaminan akan kelangsungan pekerjaan, jaminan akan hari tuanya pada saat mereka tidak lagi bekerja.

c. **Kebutuhan sosial (*social needs*)**

Meliputi kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi, dan interaksi yang lebih erat dengan orang lain. Dalam organisasi yang berkaitan dengan kebutuhan akan adanya kelompok kerja yang kompak, supervise yang baik, dan rekreasi bersama.

d. **Kebutuhan penghargaan (*esteem needs*)**

Kebutuhan ini meliputi kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi orang, pengakuan atas faktor kemampuan dan keahlian seseorang serta efektifitas kerja seseorang.

e. **Kebutuhan aktualisasi diri (*self actualization needs*)**

Aktualisasi diri merupakan hierarki kebutuhan dari Maslow yang paling tinggi. Aktualisasi diri berkaitan dengan proses pengembangan akan potensi yang sesungguhnya dari seseorang.

2.5 Kinerja

2.5.1 Pengertian Kinerja

Menurut Siswanto dalam Sandy (2015:11): kinerja ialah prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Rivai dalam Sandy (2015 : 12) memberikan pengertian bahwa kinerja atau prestasi kerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

Menurut Abdullah (2014:3) memberikan pengertian bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi.

2.5.2 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Badriyah (2015) penilaian kinerja dapat digunakan untuk berbagai tujuan. Secara garis besar, tujuan utama penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi terhadap tujuan organisasi Evaluasi terhadap tujuan (goal) organisasi, mencakup:
 - 1 *Feedback* pada pekerjaan untuk mengetahui posisi mereka.
 - 2 Pengembangan data yang valid untuk pembayaran upah / bonus dan keputusan promosi serta menyediakan media komunikasi untuk keputusan tersebut.
 - 3 Membantu manajemen membuat keputusan pemberhentian sementara atau PHK dengan memberikan “peringatan” kepada pekerja tentang kinerja kerja mereka yang tidak memuaskan
- b. Pengembangan tujuan organisasi Pengembangan tujuam organisasi, mencakup
 - 1 Pelatihan dan bimbingan pekerjaan dalam rangka memperbaiki kinerja dan pengembangan potensi pada masa yang akan datang.
 - 2 Mengembangkan komitmen organisasi melalui diskusi kesempatan karier dan perencanaan karier.
 - 3 Memotivasi pekerja
 - 4 Mediagnosa problem individu dan organisasi.

2.5.3 Syarat – Syarat Penilaian Kinerja

Perusahaan dapat mengetahui seorang karyawan mampu meningkatkan kinerja atau tidak dapat dilakukan dengan penilaian kinerja. Menurut Sedarmayati (2013:261), penilaian kinerja adalah uraian sistematis tentang kekuatan/kelebihan dan kelemahan yang berkaitan dengan pekerjaan seseorang atau kelompok. Suatu penilaian dikatakan berhasil apabila hasilnya jujur dan sesuai dengan kenyataan yang ada dalam perusahaan, namun untuk menghasilkan penilaian yang berkualitas dibutuhkan tenaga penilaian yang berkualitas dan berpengalaman. Dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Hasibuan (2012:91), menyatakan bahwa seorang penilai yang baik harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Untuk mendapatkan penilaian yang jujur, adil, dan objektif maka penilaian haruslah dilakukan orang yang mengerti tentang faktor-faktor yang menjadi indikator penilaian.
- b. Penilaian harus tegas dan hendaknya mendasarkan penilaiannya pada benar 31 atau salah, baik atau buruknya terhadap unsur-unsur yang dinilai sehingga penilaiannya jujur, adil, dan objektif.
- c. Penilaian harus mempunyai kewenangan formal supaya mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

2.5.4 Faktor – faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Sutrisno (2014:153) mengemukakan adanya dua faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu, faktor disiplin individu dan lingkungan, faktor-faktor individu yang dimaksud adalah :

1. Usaha yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
2. Abilities, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.

Pada umumnya orang percaya bahwa kinerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu :

1. Kemampuan, perangai dan minat seorang pekerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.
3. Tingkat motivasi kerja. Walaupun setiap faktor memiliki arti atau kegunaan masing-masing bagi penentuan kinerja, tetapi pada dasarnya kombinasi ketiga faktor itu sangat menentukan tingkat hasil kerja yang dapat menentukan suatu kinerja dari setiap karyawan.

2.5.5. Dimensi dan Indikator Kinerja

Kinerja dapat diukur dan dilihat dari indikator-indikator yang berkaitan dengan kinerja karyawan itu sendiri. Menurut Robbin dalam Mangkunegara (2014:75) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator kinerja dapat diukur yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Dimensi kualitas kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator, yaitu.

- a. Kerapihan
- b. Ketelitian.
- c. Hasil Kerja.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing. Dimensi kuantitas kerja diukur dua indikator yaitu.

- a. Kecepatan.
- b. Kemampuan.

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Dimensi tanggung jawab diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu.

- a. Hasil kerja.
- b. Mengambil keputusan.

4. Kerjasama

Kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dengan karyawan atau pegawai lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik. Dimensi kerja sama diukur dengan menggunakan dua indikator.

- a. Jalinan kerja sama.
- b. Kekompakan.

5. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau

menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban karyawan maupun pegawai. Dimensi inisiatif diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu kemampuan mengatasi masalah tanpa menunggu perintah atasan.

Maka dapat disimpulkan indikator kinerja karyawan dapat diukur dimulai dari dimensi kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerjasama, dan inisiatif yang dilakukan oleh karyawan itu sendiri.

2.5.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Jurnal Nasional

| Penulis & Tahun Judul Penelitian | Hasil Penelitian |
|---|--|
| Pebrianti (2013) Pengaruh Disiplin dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. | Variabel disiplin pegawai berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap peningkatan kinerja. Variabel motivasi pegawai juga berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap peningkatan kinerja. Variabel disiplin dan motivasi pegawai serentak berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap peningkatan kinerja di lingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan. |
| Azwar (2015) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang”. | Berdasarkan hasil penelitian disiplin kerja karyawan berada pada kategori 31 sangat baik 87,75%, kinerja karyawan berada pada kategori baik (68,36%). Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang yaitu sebesar 6,8%. |

| | |
|---|--|
| <p>Pangarso & Putri (2016)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat</p> | <p>Disiplin kerja (X) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa uji yang dilakukan terhadap variabel disiplin kerja.</p> |
| <p>Nilamsari (2014)</p> <p>Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan serta dampaknya pada kualitas pelayanan Housekeeping Department di Padma Hotel Bandung</p> | <p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat motivasi kerja ada pada klasifikasi tinggi sebesar 72,9 % yang mempengaruhi kinerja karyawan.</p> |
| <p>Larasati & Alini (2014)</p> <p>Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Wilayah Telkom</p> | <p>Variabel motivasi kerja pada penelitian ini terdiri dari tiga variabel, yaitu Kebutuhan Prestasi (X1), Kebutuhan Afiliasi (X2) dan Kebutuhan Kekuasaan (X3). Berdasarkan hasil penelitian, variabel motivasi kerja secara simultan dan parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Witel Bekasi. Variabel kebutuhan afiliasi memiliki pengaruh yang paling besar terhadap kinerja yang dihasilkan oleh</p> |

| | |
|---|--|
| Jabar Barat Utara (Witel Bekasi) | <p>karyawan. Hal ini berarti bahwa semakin besar motivasi akan kebutuhan afiliasi yang terpenuhi maka akan semakin besar pula kualitas kinerja yang dihasilkan oleh karyawan Witel Bekasi. Variabel kebutuhan prestasi memiliki pengaruh terbesar kedua terhadap kinerja karyawan, hal ini berarti bahwa semakin tinggi motivasi karyawan akan kebutuhan berprestasi maka semakin tinggi pula kinerja yang akan dihasilkan oleh karyawan Witel Bekasi. Variabel kebutuhan kekuasaan memiliki pengaruh yang paling kecil terhadap kinerja karyawan, artinya karyawan Witel Bekasi tidak terlalu memerlukan motivasi kebutuhan kekuasaan untuk menghasilkan kinerja yang baik.</p> |
|---|--|

Tabel 2.2
Jurnal Internasional

| Penulis & Tahun Judul Penelitian | Hasil Penelitian |
|---|--|
| <p>Tumilaar (2015) The Effect Of Discipline, Leadership and Motivation On Employee Performance At BPJS Ketenagakerjaan Sulut</p> | <p>Discipline, Leadership, and Motivation simultaneous affect towards Employee Performance in Human Resources Management of BPJS Ketenagakerjaan SULUT. Discipline affects significantly towards employee performance in human resources management of BPJS Ketenagakerjaan SULUT. The more disciplined someone, the more significant his job will be. Motivation affects significantly on employee performance in human resources management of BPJS Ketenagakerjaan SULUT. This result equals to the theory that the more motivated a person is, the higher his work performance will be. For this reason, it would be better for management</p> |

| | |
|--|--|
| | to increase motivation which comes from within or outside of every employee. |
| <p>Jeffrey & Ruliyanto (2017)</p> <p>The Effect of Competence, Training and Work Discipline towards Employees' Performance (A Case Study at PT. Krakatau Argo Logistics)</p> | <p>The third variable that is Work Discipline has positive and significant effect towards Employees' Performance at PT. Krakatau Argo Logistics and the correlation occurs between Work Discipline and Employees' Performance is strong correlation. With this significance influence and strong correlation, the management of PT. Krakatau Argo Logistics should care and perform some efforts or create policies that support the implementation of Work Discipline of all its employees by applying strict rules as well discipline punishment. It is expected to influence attitude and working spirit of the employees in order to improve Employees Performance on an ongoing basis.</p> |
| <p>Thaief, et. al (2015)</p> <p>Effect of Training, Compensation and Work Discipline against Employee Job Performance (Studies in the Office of PT. PLN (Persero) Service Area and Network Malang)</p> | <p>Discipline employees considered to be very high, especially in the observance of the rules, adherence to labor standards and work ethics. Employee performance is also very positive response from almost all three elements, namely timeliness, quality of work and quantity of work. Training, compensation and discipline simultaneously significant effect on employee performance at the office of PT. PLN (Persero) APJ Malang. Training, compensation and discipline partially significant effect on employee performance at the office of PT. PLN (Persero) APJ Malang. All independent variables have influence with positive direction and the largest contribution comes from training. Ongoing electrical activity and dynamic service from time to time to update technology and other tools to support the creation of high performance, employees must receive</p> |

| | |
|--|---|
| | extensive training opportunities with appropriate materials. |
| Robescu & Aliana (2016) The Effects of Motivation on Employees Performance in Organizations | <p>The results show that only 50% of employees wish to receive it and 40% would rather praise written. Personality could be an important factor that makes people's preferences about the form of recognition. Some people may be proud to be honored in front of the general public, while others may simply be embarrassed. The main and most important finding of this study is that a large part of of employees agree that recognition motivates them and affect their performance. In summary, recognition can be a powerful tool used to motivate employees.</p> |
| Mohamud, et. al (2017) The Effect Of Motivation On Employee Performance: Case Study In Hormuud Company In Mogadishu Somalua | <p>Based on the findings of this study, the following conclusions were drawn. The results reveal that monetary rewards, job enrichment have significant and positive effects on employee performance while training have strong negative and highly insignificant correlation on employee performance also results indicate there were good relationship between motivation and employee performance and The research results showed that employee motivation influences employee performance of Hormuud Company in Mogadishu Somalia. The results of correlation analysis in this study have demonstrated that motivation of employees have positive relationship with employee performance, which is statistically significant (p-value).</p> |

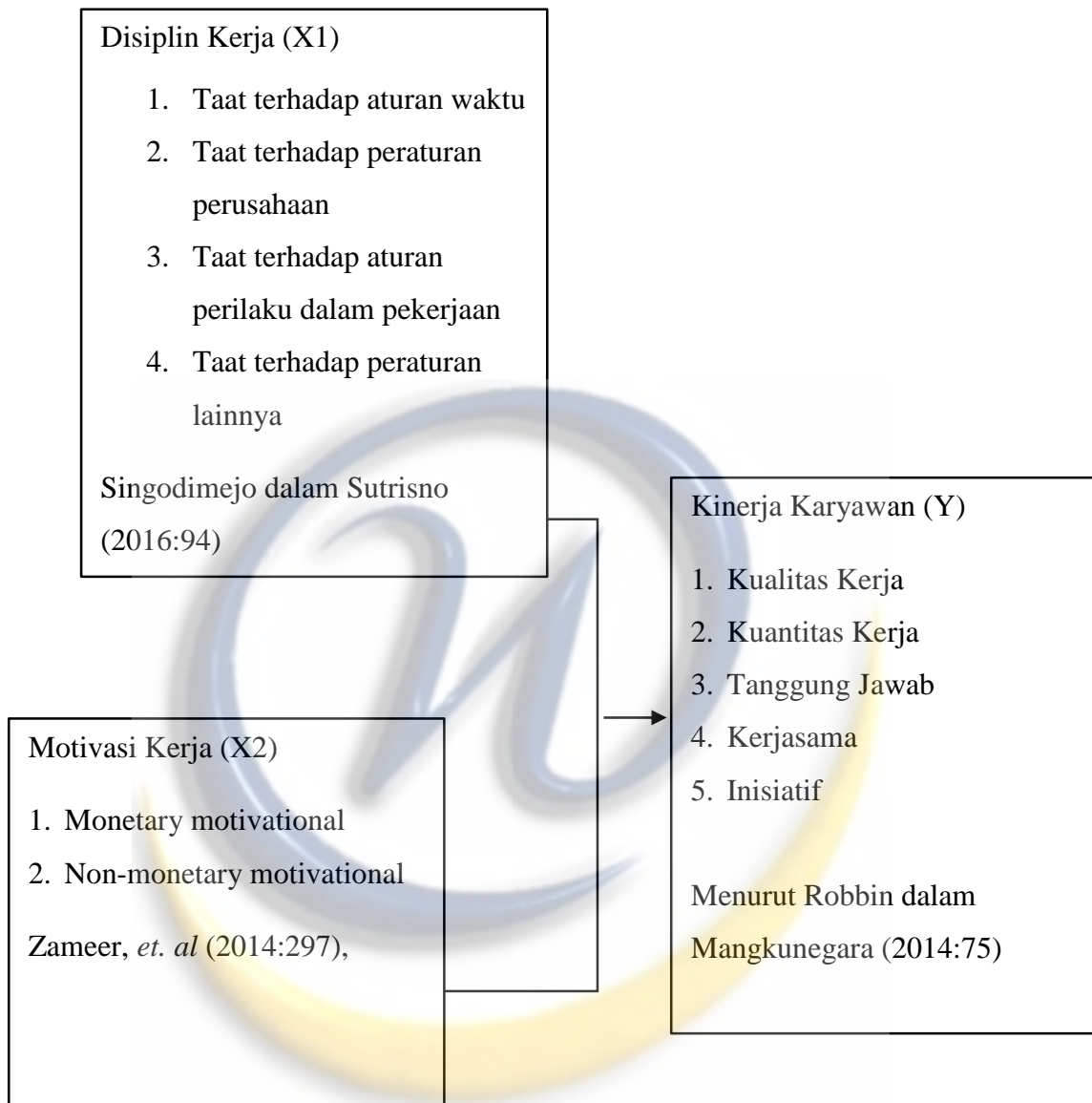
2.5.6.1 Kerangka Pemikiran

Menurut Hasibuan (2015), kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tujuannya. Disiplin merupakan fungsi penting dalam sebuah organisasi karena semakin baik kedisiplinan karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sebaliknya, tanpa disiplin, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan harus diterapkan dalam suatu perusahaan karena akan berdampak terhadap kinerja karyawan, sehingga mempengaruhi kesuksesan dan keberhasilan dari perusahaan. Menurut penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Azwar (2015), hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang. Sedangkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Pangarso & Putri (2016), disiplin kerja (X) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa uji yang dilakukan terhadap variabel disiplin kerja. Menurut Jeffrey & Ruliyanto (2017), variabel ketiga yaitu Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Krakatau Argo Logistics dan korelasi yang terjadi antara Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan adalah korelasi yang kuat. Lalu menurut Thaief, *et. al* (2015), disiplin karyawan dianggap sangat tinggi, terutama dalam ketaatan aturan, kepatuhan terhadap standar kerja dan etika kerja. Pelatihan, kompensasi dan disiplin secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan di kantor PT. PLN (Persero) APJ Malang.

Menurut Nilamsari (2014), hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat motivasi kerja ada pada klasifikasi tinggi sebesar 72,9 % yang mempengaruhi kinerja karyawan. Menurut penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Larasati & Alini (2014), variabel motivasi kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan. Menurut Robescu & Aliana (2016), beberapa orang mungkin bangga mendapat kehormatan di depan masyarakat umum, sementara yang lain mungkin merasa malu. Temuan utama dan paling penting dari penelitian ini adalah bahwa sebagian besar karyawan setuju bahwa pengakuan memotivasi mereka dan mempengaruhi

kinerja mereka. Singkatnya, pengakuan dapat menjadi alat yang ampuh yang digunakan untuk memotivasi karyawan. Sedangkan menurut Mohamud, *et. al* (2017), hasil analisis korelasi dalam penelitian ini telah menunjukkan bahwa motivasi karyawan memiliki hubungan positif dengan kinerja karyawan, yang secara statistik signifikan (*p-value*).

Menurut penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Pebrianti (2013), variabel disiplin pegawai berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap peningkatan kinerja. Variabel motivasi pegawai juga berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap peningkatan kinerja. Variabel disiplin dan motivasi pegawai serentak berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap peningkatan kinerja di lingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan menurut Tumilaar (2015), disiplin, Kepemimpinan, dan Motivasi secara simultan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai dalam Manajemen Sumber Daya Manusia BPJS Ketenagakerjaan Sulut.



Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran

2.5.7 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas maka hipotesis penelitan adalah :

H_a = Terdapat pengaruh dan signifikan antara Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan.

H_0 = Tidak terdapat pengaruh dan signifikan antara Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan

