

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSAKA**

#### **A. Pengertian, Fungsi, Tujuan Sumber Daya Manusia**

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

Manajemen sumber daya manusia mempunyai penafsiran yang erat kaitannya menggunakan pengelolaan sumber daya insan ataupun karyawan dalam industri. sumber daya manusia pula diucap selaku tenaga kerja, pekerja, karyawan, kemampuan manusia selaku penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensi ataupun kemampuan yang adalah peninggalan serta berperan selaku kapital non material dalam organisasi pada mewujudkan tujuan yang telah direncanakan. dari Hasibuan (2013) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut “Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur dan peranan energi kerja agar efektif serta efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan karyawan rakyat”.

Bagi manajemen sumber daya manusia artinya sesuatu perencanaan, pengorganisasian, penerapan, dan supervisi terhadap pengadaan, pengembangan, anugerah balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pembelahan energi kerja pada rangka menggapai tujuan organisasi.

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

Sedarmayanti menyatakan (2007) bahwa terdapat dua fungsi yaitu fungsi manajerial MSDM dan fungsi operasional MSDM dengan penjelasan sebagai berikut:

###### **A. Fungsi Manajerial MSDM**

###### **1) Perencanaan**

Setiap Manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu mencurahkan perhatian untuk fungsi perencanaan.

###### **2) Pengorganisasian**

Setelah rangkain tindakan yang akan dilakukan ditetapkan, maka akan ditetapkan organisasi bersama pegawai buat melaksanakannya. Organisasi adalah indera mencapai tujuan, SDM membuat organisai pada merancang struktur hubungan antara jabatan, kepegawaian, serta faktor fisik.

###### **3) Pengawasan**

Fungsi pengawasan adalah untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila terjadinya penyimpangan, diambil tindakan koreksi/penyusunan kembali 20 rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

## **B. Fungsi Operasional MSDM**

### **1. Pengadaan**

Pengadaan sumber daya manusia kegiatan memperoleh sumber daya manusia tepat asal kuantitas serta kualitas yang dibutuhkan buat mencapai tujuan perusahaan. Pengadaan sumber daya manusia menjadi lingkup pekerjaan/tanggung jawab divisi sumber daya manusia. Pengadaan sumber daya manusia mencakup perencanaan sumber daya manusia, penarikan sumber daya manusia, mengadakan seleksi sumber daya manusia, penempatan dan orientasi.

### **2. Pengembangan**

Pegawai harus dikembangkan buat menaikkan keterampilan, pengetahuan, sikap melalui latihan serta pengembangan supaya dapat menjalankan tugas menggunakan baik. Pengembangan adalah proses pendidikan jangka panjang, dimana pegawai manajerial menyelidiki konsep serta teori secara otomatis.

### **3. Hadiah kompensasi/balas jasa**

Fungsi balas jasa artinya anugerah penghargaan langsung dan tidak pribadi, dan dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai atau kontribusi mereka pada pencapaian tujuan perusahaan.

### **4. Pengintegrasian pegawai**

Fungsi pengintegrasian berusaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan, dan masyarakat. Perusahaan perlu memahami perasaan dan perilaku pegawai buat menjadi bahan pertimbangan dalam merogoh keputusan/kebijakan terkait persoalan sdm, seperti keluhan, tuntutan, tindakan, disiplin, ujuk rasa, pemogokan, sabotase, dan lain lain.

### **5. Pemeliharaan pegawai**

Fungsi pemeliharaan pegawai berkaitan perjuangan mempertahankan kesinambungan asal keadaan yang sudah dicapai melalui fungsi sebelumnya. dua aspek utama pegawai terhadap pekerjaan serta kondisi fisik pegawainya.

### **6. Pemutusan hubungan kerja**

Fungsi pemutusan hubungan kerja akan kompleks dan penuh tantangan karena pegawai akan meninggalkan perusahaan walaupun belum habis masa kerjanya. sang karena itu, sebagai tanggung jawab perusahaan buat memnuhi kebutuhan tertentu yg muncul akibat tindakan pemutusan korelasi kerja, mirip memberikan uang pesangon, uang ganti rugi, serta hak pensiun.

## 1. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemn sumber daya manusia Sadali Samsudin (2010) menyatakan memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. 4 (empat) tujuan MSDM adalah:

### A. Tujuan Sosial

Agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

### B. Tujuan Organisasional

Secara formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

### C. Tujuan Fungsional

Mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

### D. Tujuan Individual

Tujuan pribadi dari setiap anggota dicapai melalui aktivitasnya dalam organisai atau perusahaan.

## C. Pengertian, Faktor-faktor, dan Indikator Kinerja

### 1. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah sebuah perwujudan kerja yang dilakukan karyawan dan umumnya digunakan sebagai dasar atau acuan penilaian terhadap karyawan dalam suatu organisasi. Kinerja yang baik adalah suatu langkah untuk mencapai tujuan suatu organisasi oleh karena itu, kinerja juga didefinisikan sebagai saran penentu dalam mencapai tujuan suatu organisasi karenanya perlu diupayakan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2017) menyatakan kinerja karyawan didefinisikan “kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Dibawah ini merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja Kasmir (2016) menyatakan :

a. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaan secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan. Artinya karyawan yang memiliki kemampuan dan keahlian yang lebih baik, maka akan memberikan kinerja yang baik pula demikian sebaliknya. Dengan demikian kemampuan dan keahlian akan mempengaruhi kinerja seseorang.

b. Pengetahuan

Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian sebaliknya. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang pekerjaan akan mempengaruhi kinerja seseorang.

c. Rancangan kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar. Demikian pula sebaliknya, maka dapat disimpulkan bahwa rancangan pekerjaan akan mempengaruhi kinerja seseorang.

d. Kepribadian

Kepribadian atau karakter seseorang yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu dengan yang lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh sungguh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaan juga baik.

e. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Pada akhirnya dorongan atau rangsangan yang baik dari dalam maupun dari luar diri seseorang akan menghasilkan kinerja yang baik.

f. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.

g. Gaya kepemimpinan

Merupakan gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadi atau memrintah bawahannya.

h. Budaya organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan atau organisasi.

i. Kepuasan kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaan akan baik pula.

j. Lingkungan kerja

Merupakan suasana atau kondisi disekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja.

k. Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaannya kondisinya kurang baik.

l. Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja. Komitmen juga dapat diartikan kepatuhan karyawan kepada janji janji yang telah dibuatnya. Atau dengan kata lain komitmen merupakan kepatuhan untuk menjalankan keputusan yang telah dibuat.

m. Disiplin kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh sungguh. Disiplin kerja didalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja sealalu tepat waktu. Kemudian disiplin dengan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kenerja.

### 3. Indikator Kinerja

Pengukuran kinerja Robbins (2006:260) menyatakan diantaranya, sebagai berikut :

a. Efektivitas.

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

b. Kualitas pekerjaan.

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu 14 pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

c. Berkomitmen

Komponen yang satu ini sangat menentukan motivasi karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Karyawan yang berkomitmen cenderung akan lebih termotivasi dan memiliki rasa bertanggung jawab untuk mengerjakan pekerjaannya dengan baik.

d. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya Komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

### D. Pengertian, Faktor-faktor, dan Indikator Komunikasi

#### 1. Pengertian Komunikasi

Komunikasi menjadi bagian terpenting dalam sebuah perusahaan, komunikasi yang baik dalam perusahaan sangatlah penting sebagai kunci keberhasilan perusahaan itu sendiri, karena setiap kegiatan dalam perusahaan harus dikomunikasikan dengan jelas dan dapat di mengerti dan difahami antara satu pihak dengan pihak yang lain yang saling berhubungan, baik lisan maupun tulisan. Komunikasi adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang-lambang yang bermakna bagi kedua pihak, dalam situasi yang tertentu komunikasi menggunakan media tertentu untuk merubah sikap atau tingkah laku seorang atau sejumlah orang sehingga ada efek tertentu yang diharapkan Effendy (2011). Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan, informasi dari seseorang ke orang lain Handoko (2011).

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Komunikasi

Komunikasi bertujuan untuk menciptakan komunikasi yang efektif, yaitu komunikasi yang sesuai dengan tujuannya. Namun tidak semua proses komunikasi berjalan sesuai yang diharapkan. Cutlip, Scott. M., (2009) menyatakan faktor yang mempengaruhi komunikasi, yakni:

### a. Kredibilitas

Kredibilitas (credibility) berkaitan dengan hubungan saling percaya antara komunikator dan komunikan. Komunikator perlu memiliki kredibilitas dimata komunikan, misalnya dalam hal tingkat keahliannya dalam bidang yang bersangkutan dengan pesan/ informasi yang disampaikan.

### b. Konteks

Konteks (context) berkaitan dengan situasi dan kondisi dimana komunikasi berlangsung. Konteks disini terdiri dari aspek yang bersifat fisik (iklim, cuaca); aspek Psikologis; aspek sosial; dan aspek waktu. Agar komunikasi dapat berjalan dengan baik, komunikator harus memperhatikan situasi dan kondisi dimana komunikan berada.

### c. Konten

Konten (content) berkaitan dengan isi pesan yang disampaikan komunikator kepada komunikan. Isi pesan/ informasi disesuaikan dengan kebutuhan komunikan, misalnya pesan/ informasi mengenai kesehatan janin diberikan kepada ibu-ibu, bukan kepada anak remaja. komunikasi yang efektif akan dapat dicapai jika konten yang disampaikan komunikator mengandung informasi/ pesan yang berarti/ penting untuk diketahui oleh komunikan.

### d. Kejelasan

Kejelasan (clarity) dari pesan/ informasi yang disampaikan komunikator sangat penting. Untuk menghindari kesalahpahaman komunikan dalam menangkap isi pesan/ informasi yang disampaikan komunikator. Kejelasan disini mencakup kejelasan isi pesan, kejelasam tujuan yang akan dicapai, kejelasan kata-kata (verbal) yang digunakan, dan kejelasan bahasa tubuh (non verbal) yang digunakan.

### e. Kesenambungan dan Konsistensi

Kesenambungan dan konsistensi (continuity and consistency) pesan/ informasi yang disampaikan diperlukan agar komunikasi berhasil dilakukan. Pesan perlu disampaikan secara terus menerus dan konsisten. Pesan yang disampaikan sebelumnya dengan pesan selanjutnya saling bertentangan. Contohnya informasi mengenai program KB ‘dua

anak saja cukup' dari pemerintah, perlu disiarkan terus menerus melalui berbagai media, agar pesan tersebut tertanam dan dapat mempengaruhi perilaku masyarakat.

f. Kemampuan Komunikasikan

Kemampuan Komunikasikan (capability of audience) berkaitan dengan tingkat pengetahuan, dan kemampuan penerima pesan dalam memahami pesan yang disampaikan. Komunikator harus memperhatikan audiensnya, menggunakan bahasa (baik verbal maupun non verbal) yang sesuai dan dipahami oleh audiens.

g. Distribusi

Saluran distribusi (channels of distribution) berkaitan dengan sarana/ media penyampaian pesan. Sebaiknya komunikator menggunakan media yang sesuai dan tepat sasaran. Misalnya dengan menggunakan media yang telah umum digunakan komunikasikan. Dengan begitu, komunikasikan tidak bingung dan komunikasi dapat berjalan dengan baik.

### 3. Indikator Komunikasi

Dalam memahami komunikasi perlu mengetahui apa saja yang menjadi indikator komunikasi dalam mencapai komunikasi yang efektif Wardhani, A. P. Et al (2016) menyatakan indikator tersebut yaitu :

- a. Kepercayaan dengan sesama pegawai
- b. Rekan sekerja dapat bergaul dengan baik
- c. Hubungan dengan rekan memuaska
- d. Hubungan pegawai dengan pimpinan baik

## E. Pengertian, Faktor-faktor, dan Indikator Motivasi

### 1. Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa latin movere yang berarti dorongan atau penggerak. Secara umum motivasi dapat diartikan sebagai dorongan dan keinginan serta upaya yang muncul dari diri seorang individu untuk melakukan suatu hal. Motivasi dapat dipahami sebagai kekuatan tak terlihat yang dapat menggerakkan, mengaktifkan atau mendorong seseorang untuk melakukan sebuah tindakan. Ketika kita memikirkan tentang motivasi, hal pertama yang menyerang pikiran kita adalah sumbernya, apakah motivasi tersebut berasal dari diri sendiri (intrinsik) ataukah berasal



dari luar (ekstrinsik). Motivasi intrinsik (internal) adalah motivasi di mana perilaku seseorang untuk melakukan atau mencapai sesuatu demi dirinya sendiri. Keinginan ini dimulai dari perasaan akan pencapaian, kepuasan, tekanan, tenggat waktu, dan lain-lain. Seorang karyawan yang memiliki motivasi intrinsik biasanya akan menghasilkan kualitas kerja yang tinggi, penyelesaian tugas tepat waktu, memenuhi tantangan dan mendapatkan kesempurnaan dalam tugas. Hal ini dapat terjadi karena adanya dorongan dari dalam diri karyawan tersebut untuk mengukur batas kemampuannya atau bahkan untuk mencapai suatu target yang ia tetapkan untuk dirinya sendiri. Adapun cara untuk meningkatkan motivasi intrinsik pada karyawan adalah:

- a. Membuat sebuah tantangan personal yang ditujukan untuk meningkatkan potensi diri atau skill.
- b. Gali rasa penasaran karyawan dengan sebuah topik pembahasan yang baru dan menarik.
- c. Melakukan kegiatan pelatihan seperti LDK (Latihan Dasar Kepemimpinan) yang dapat meningkatkan aktualisasi diri karyawan.
- d. Bangun fondasi kerja sama tim yang solid, yang dapat menumbuhkan rasa nyaman bagi karyawan.

Motivasi ekstrinsik (eksternal) mengacu pada jenis motivasi yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu dengan tujuan untuk mendapatkan hadiah atau menghindari konsekuensi negatif. Seorang karyawan yang menyelesaikan sebuah pekerjaan dan mendapatkan penghargaan dalam bentuk bonus uang, akan cenderung mengulang hal tersebut karena termotivasi dengan penghargaan tersebut. Sejauh ini, hadiah bonus dalam bentuk uang dianggap sebagai penghargaan terbaik untuk meningkatkan motivasi kerja pada karyawan. Namun, selain bonus uang, hadiah-hadiah seperti kenaikan gaji yang lebih tinggi, tambahan manfaat seperti rencana pensiun, skema bagi hasil, liburan berbayar, asuransi kesehatan, dan kupon makanan bisa menjadi alternatif untuk Anda dalam meningkatkan motivasi karyawan di perusahaan Anda.

Brahmasari dan Suprayetno, (2008) mengemukakan bahwa motivasi adalah keinginan untuk melakukan sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individual. Seorang individu melakukan sesuatu atas dasar keinginan serta adanya dorongan untuk memenuhi kebutuhan. Motivasi sebagai

dorongan seorang individu menjadi sangat penting, tanpa adanya dorongan tersebut maka individu tersebut tidak termotivasi untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa motif merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungannya, sedangkan motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motifnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa motivasi merupakan kekuatan yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan. Motivasi merupakan keinginan seseorang melakukan sesuatu akibat dorongan dari diri sendiri maupun dari luar diri seseorang selain itu, motivasi dapat pula diartikan sebagai dorongan pekerja untuk melakukan tindakan karena mereka ingin melakukannya.

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Motivasi

Siagian, (2001) menyatakan motivasi seorang karyawan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Termasuk pada faktor-faktor internal adalah :

- a. Persepsi seseorang mengenai diri sendiri,
- b. Harga diri,
- c. Harapan pribadi,
- d. Kebutuhan,
- e. Keinginan,
- f. Kepuasan kerja,
- g. Prestasi kerja yang dihasilkan.

Sedangkan faktor-faktor eksternal yang turut mempengaruhi motivasi seseorang antara lain :

- a. Jenis dan sifat pekerjaan,
- b. Kelompok kerja dimana seseorang bergabung,
- c. Organisasi tempat bekerja,
- d. Situasi lingkungan pada umumnya,
- e. System imbalan yang berlaku dan cara penerapannya.

Berdasarkan atas beberapa pendapat yang dikemukakan para ahli dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor motivasi kerja adalah: supervise, hubungan interpersonal, gaji, kebutuhan, keinginan, kepuasan kerja, prestasi kerja yang dihasilkan.

### 3. Indikator Motivasi

Motivasi merupakan daya pendorong yang mengakibatkan seorang karyawan mau dan rela untuk menggerakkan kemampuan dalam membentuk keahlian dan keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran perusahaan yang telah ditentukan sebelumnya. Kekuatan motivasi kerja karyawan untuk bekerja secara langsung tercermin pada seberapa jauh upayanya bekerja keras untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik demi mencapai tujuan perusahaan. Para karyawan pada umumnya akan siap bekerja keras bila merasa diperlukan oleh organisasi, mengetahui yang diharapkan organisasi, perlakuan adil antar pekerja dan dalam pemberian imbalan, peluang untuk berkembang, tantangan yang menarik, suasana kerja yang menyenangkan. Dari uraian motivasi karyawan diatas maka dapat disimpulkan bahwa motivasi karyawan merupakan sebagai sesuatu yang mendorong karyawan untuk melakukan sesuatu yang berguna bagi perusahaan atau organisasi.

M. Hasibuan (2008:157) menyatakan bahwa motivasi kinerja karyawan dipengaruhi oleh kebutuhan fisik, kebutuhan akan keamanan dan keselamatan, kebutuhan sosial, kebutuhan akan penghargaan diri. Kemudian dari faktor kebutuhan tersebut diturunkan menjadi indikator untuk mengetahui motivasi kerja karyawan, yaitu :

- a. Fisiologis atau kebutuhan fisik, ditunjukkan dengan pemberian gaji yang layak pada kepada karyawan, pemberian bonus, uang makan, uang transportasi, fasilitas perumahan dan lain sebagainya.
- b. Keamanan, ditunjukkan dengan fasilitas keamanan dan keselamatan kerja yang di antaranya seperti adanya jaminan sosial tenaga kerja, dan pensiun, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, dan perangkat keselamatan kerja.
- c. Sosial, ditunjukkan dengan melakukan interaksi dengan orang lain yang diantaranya dengan menjalin hubungan kerja yang harmonis, kebutuhan untuk diterima dalam kelompok dan kebutuhan untuk mencintai dan dicintai.
- d. Penghargaan, ditunjukkan dengan pengakuan dan penghargaan berdasarkan kemampuan, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh karyawan lain dan pimpinan terhadap prestasi kerja.

## **F. Pengertian, Faktor - faktor, dan Indikator Disiplin Kerja**

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

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indisipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen. Banyak yang mengartikan disiplin itu bilamana karyawan selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai tingkah laku yang tertulis maupun yang tidak tertulis. (Hasibuan, 2009:212) Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. (Sastrohadiwiryono, 2003:291). Sedangkan Rivai menyatakan, Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting, karena semakin baik disiplin karyawan pada perusahaan, maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. (Rivai, 2009:824).

Disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis. (Sutrisno, 2009:94). Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (Veithzal, 2006:444). Pengertian lain dari disiplin, yaitu prosedur yang mengoreksi atau menghukum karena melanggar peraturan atau prosedur. (Simamora, 2004:610).

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

Hasibuan (2009:194) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan dan kemampuan.

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, tentu saja pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan

kemampuan karyawan tersebut, agar karyawan tersebut disiplin dan bersungguh-sungguh dalam mengerjakan pekerjaannya tersebut.

b. Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat memiliki peranan penting dalam menentukan kedisiplinan kerja karyawan. Karena pemimpin tersebut akan menjadi contoh bagi para bawahannya.

c. Kompensasi.

Kompensasi sangat berperan penting terhadap kedisiplinan kerja karyawan, artinya semakin besar kompensasi yang diberikan perusahaan, maka semakin baik disiplin kerja karyawan. Begitu juga sebaliknya, karyawan akan sulit bekerja dengan disiplin jika kebutuhan primer mereka tidak terpenuhi.

d. Sanksi hukum.

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat karyawan takut untuk melakukan tindakan indisipliner, dan ketaatan karyawan terhadap peraturan perusahaan akan semakin baik.

e. Pengawasan.

Pengawasan adalah tindakan yang paling efektif untuk mewujudkan kedisiplinan kerja karyawan tersebut.

### 3. Indikator Disiplin Kerja Karyawan

Salah satu aspek dari kekuatan sumber daya manusia dapat tercermin dalam sikap dan perilaku disiplin, karena disiplin memiliki dampak yang kuat pada suatu organisasi untuk mencapai keberhasilan dalam mengejar tujuan yang direncanakan. Segala macam kebijaksanaan tidak memiliki arti jika tidak didukung oleh administrator. Rival (2004:444) menyatakan disiplin kerja adalah alat yang digunakan oleh para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan sehingga mereka bersedia untuk mengubah perilaku serta upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua perusahaan aturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Malayu S.P. Hasibuan (2010:194) menyatakan, indikator disiplin kerja adalah :

- a. Penggunaan waktu secara efektif, waktu bekerja yang diberikan perusahaan diharapkan dapat di manfaatkan dengan sebaik baiknya oleh individu untuk mengejar target yang di berikan perusahaan dengan tidak membuang banyak waktu yang ada dalam standar pekerjaan perusahaan.

- b. Mematuhi peraturan perusahaan, dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan di haruskan menaati semua peraturan perusahaan yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kenyamanan dan kelancaran dalam berkerja dapat terbentuk.
- c. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas, tanggung jawab yang di berikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang di tetapkan oleh perusahaan maka karyawan telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.
- d. Tingkat absensi, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan, semakin tinggi tingkat kehadiran karyawan maka tingkat kedisiplinan kerja tinggi.

## **G. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian**

### **1. Pengaruh Komunikas Terhadap Kinerja Karyawan**

Pada penelitian Carriere, Jules and Bourque, (2009) menunjukkan bahwa dalam komunikasi berpengaruh terhadap komitmen organisasi yang dimediasi oleh kepuasan kerja. Sedangkan Gray, Judy and Laidlaw, (2002) mengemukakan bahwa umpan balik personal, komunikasi pengawas, komunikasi horizontal dan iklim 21 Jurnal Bisnis dan Manajemen Vol. 3 No.1, Januari 2016 komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kepuasan karyawan dan kinerja karyawan. Berdasarkan temuan dari penelitianpenelitian tersebut dapat dikemukakan bahwa kepuasan kerja mampu berkolerasi erat dengan komunikasi dan kinerja karyawan baik secara langsung ataupun secara mediasi. Oleh karena itu perlu diuji apakah peran mediasi kepuasan kerja mampu memberikan pengaruh signifikan terhadap komunikasi dan kinerja karyawan dengan merumuskan hipotesis.

### **2. Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan**

Robbins, Stephen P & Judge (2013) mengemukakan bahwa motivasi kerja adalah suatu kerelaan individu untuk berupaya semaksimal mungkin dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha untuk memuaskan beberapa kebutuhan individu. Menurut M.S.P. Hasibuan (2009) motivasi kerja merupakan pemberian daya penggerak yang dapat menciptakan kegairahan seseorang untuk bekerja supaya mereka bersedia bekerja sama, bekerja lebih efektif dan terintegrasi dengan segala daya dan upaya untuk mencapai tujuan organisasi. Rozalia et al. (2015), menemukan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT Pattindo Malang.

### **3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan**

M. S. P. Hasibuan (2009) mendefinisikan kedisiplinan sebagai kesadaran dan kerelaan seseorang mematuhi segala peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Mangkuprawira (2011), kedisiplinan karyawan adalah sifat seorang karyawan yang dengan kesadarannya menaati peraturan organisasi tertentu. Semakin baik tingkat kedisiplinan karyawan maka semakin tinggi tingkat produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan. Pendapat tersebut didukung hasil penelitian Kurdi (2019) dan Yantika et al. (2018) yang menyimpulkan bahwa disiplin kerja mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja karyawan.



## H. Hasil Penelitian Sesuai Rujukan Penelitian

Tabel 2.1

### Hasil Penelitian yang Sesuai Sebagai Rujukan Penelitian

No.	Nama	Judul Penelitian	Variabel	Kesimpulan
1.	Syamsu Alam	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan.	$X_1 =$ Komunikasi $X_2 =$ Motivasi $X_3 =$ Disiplin Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh komunikasi, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Pegawai Lembaga Peminjaman Mutu Pendidikan.
2.	Sony Bagus Purwanto	Pengaruh Komunikasi, Motivasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Proyek Pondasi Tower di Timor Leste PT Cahaya Inspirasi Indonesia).	$X_1 =$ Komunikasi $X_2 =$ Motivasi $X_3 =$ Kepuasan Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh komunikasi, motivasi dan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Cahaya Inspirasi Indonesia.
3.	Luh Mang Indah Mariani et al	Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Warung Mina Peguyangan di Denpasar.	$X_1 =$ Motivasi Kerja $X_2 =$ Komunikasi $X_3 =$ Disiplin Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh motivasi kerja, komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Warung Mina Peguyangan di Denpasar.



**Table lanjutan 2.1**

4.	Elfrida Fitrianal	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mitra Hasindo Sejahtera.	$X_1 =$ Disiplin Kerja $X_2 =$ Motivasi Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh disiplin dan motivasi kerja secara simultan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Mitra Hosindo Sejahtera.
5.	Hakim Fachrezi et al	Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanamu.	$X_1 =$ Komunikasi $X_2 =$ Motivasi $X_3 =$ Lingkungan Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh komunikasi, motivasi, dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanamu.
6.	Nur Avni Rozalia et al	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan PT Pattindo Malang).	$X_1 =$ Motivasi Kerja $X_2 =$ Disiplin Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Pattindo Malang.
7.	Rahayu Agustina	Pengaruh Komunikasi, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Ideal Formica Purnatata Tangerang.	$X_1 =$ Komunikasi $X_2 =$ Motivasi $X_3 =$ Disiplin Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Pengaruh komunikasi, motivasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Ideal Purnatata Tangerang

## I. Kerangka Analisis



## **J. Hipotesis**

Sugiyono (2016) menyatakan hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Berdasarkan kerangka pemikiran dan tujuan penelitian, maka dapat dirumuskan suatu hipotesis penelitian sebagai berikut:

H1 : Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Ace Engineering & Construction.

H2 : Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Ace Engineering & Construction.

H3 : Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Ace Engineering & Construction.

