

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori Yang Berkaitan Dengan Variabel Penelitian

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia mengandung pengertian yang erat kaitannya dengan pengelolaan sumber daya manusia atau karyawan dalam perusahaan. Sumber daya manusia juga disebut sebagai tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensi atau potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal non material dalam organisasi dalam mewujudkan tujuan yang sudah direncanakan. Menurut Hasibuan (2013) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut “Manajemn sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan karyawan masyarakat”. Hamali (2016:2) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (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 beserta pegawai untuk melaksanakannya. Organisasi adalah alat mencapi tujuan, SDM membentuk organisai dalam merancang struktur hubungan antara jabatan, kepegawaian, dan faktor fisik.

3) Pengawasan

Fungsi pengwasan adalah untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila terjadinya penyimpangan, diambil

tindakan kolerasi/penyusunan kembali 20 rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

B. Fungsi Operasional MSDM

1) Pengadaan

Pengadaan SDM kegiatan memperoleh SDM tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengadaan SDM menjadi lingkup pekerjaan/tanggung jawab divisi SDM. Pengadaan SDM meliputi perencanaan SDM, penarikan SDM, mengadakan seleksi SDM, penempatan dan orientasi.

2) Pengembangan

Pegawai harus dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, sikap melalui latihan dan pengembangan agar dapat menjalankan tugas dengan baik. Pengembangan merupakan proses pendidikan jangka panjang, dimana pegawai manajerial mempelajari konsep dan teori secara otomatis.

3) Pemberian kompensasi/balas jasa

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

4) Pengintegrasian pegawai

Fungsi pengintegrasian berusaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan, dan masyarakat. Perusahaan perlu memahami perasaan dan sikap pegawai untuk menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil.

keputusan/kebijakan terkait masalah sdm, seperti keluhan, tuntutan, tindakan, disiplin, ujuk rasa, pemogokan, sabotase, dan lain lain.

5) Pemeliharaan pegawai

Fungsi pemeliharaan pegawai berkaitan usaha mempertahankan kesinambungan dari keadaan yang telah dicapai melalui fungsi sebelumnya. Dua aspek utama pegawai terhadap pekerjaan dan 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. Oleh karena itu, menjadi tanggung jawab perusahaan untuk memnuhi kebutuhan tertentu yang timbul akibat tindakan

pemutusan hubungan kerja, seperti memberikan uang pesangon, uang ganti rugi, dan hak pensiun.

1. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Sadali Samsudin (2010) adalah 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

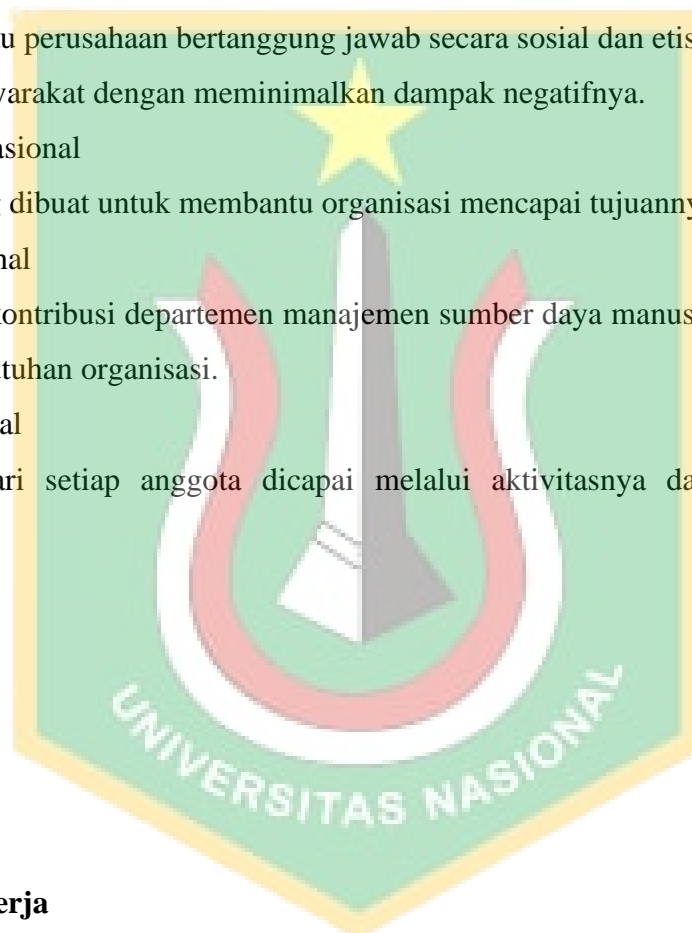
Secara formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

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 organisasi atau perusahaan.



B. 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.

Mangkunegara, A.A Prabu (2016) “arti kinerja sebenarnya berasal dari katakata job performance dan disebut juga actual performance atau prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah dicapai oleh seseorang karyawan. Banyak sekali definisi atau pengertian dari kinerja yang dikatakan oleh para ahli, namun semuanya mempunyai beberapa kesamaan arti dan makna dari kinerja tersebut. Pengertian kinerja menurut Benardin dan Russell (2015) adalah pencatatan outcome yang dihasilkan pada fungsi atau aktivitas pekerjaan secara khusus selama periode waktu tertentu”.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

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

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 menghadapi atau memerintah 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

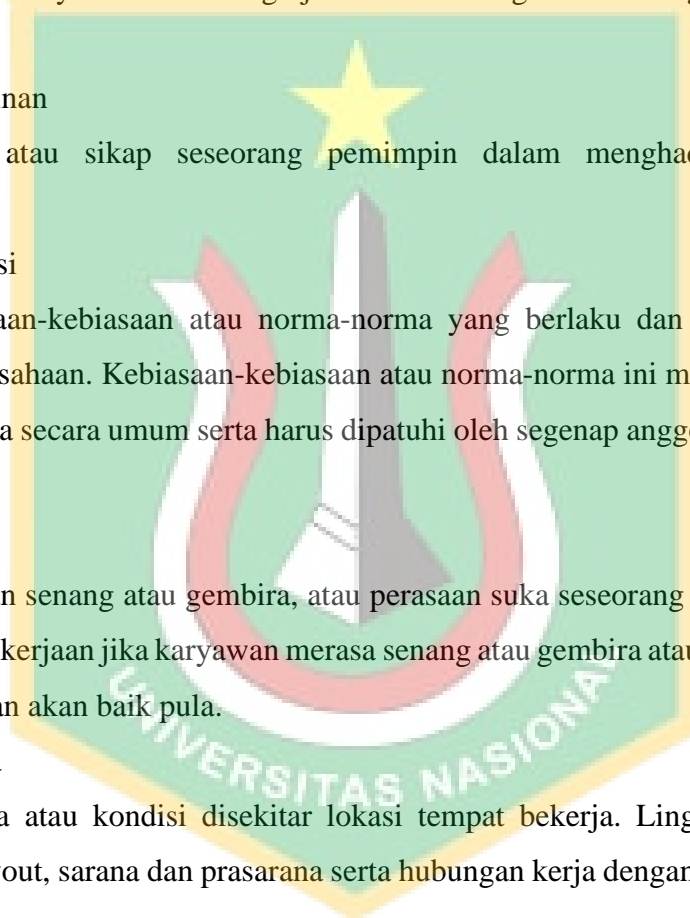
Merupakan suasana atau kondisi disekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja.

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

Terdapat enam indikator yang dikemukakan oleh Robbins, Stephen P (2016) yaitu :

a. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari prestasi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

b. Kuantitas

Kuantitas kerja merupakan jumlah yang dihasilkan dan dinyatakan dalam istilah seperti unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

c. Ketetapan waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktifitas lain.

d. Efektivitas

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

e. Kemandirian

Merupakan tingkat seseorang karyawan nantina akan dapat menjalankan fungsi kerjanya.

f. Komitmen kerja

Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab terhadap kantor.

C.Kompensasi

1. Pengertian Kompensasi

Dalam hubungan dengan peningkatan kinerja karyawan suatu perusahaan harus secara efektif memberikan kompensasi terhadap kinerja karyawan sesuai dengan beban yang diterima oleh karyawan. kompensasi merupakan yang diterima oleh karyawan sebagai imbalan jasa yang sudah karyawan lakukan terhadap perusahaan. berusaha memberikan timbal balik kepada karyawan karena sudah meluangkan waktu beserta tenaga untuk perusahaan yang membuat

perusahaan mencapai targetnya. hal tersebut didukung oleh pandangan (Yani, 2012:139). mengatakan bahwa kompensasi adalah bentuk pembayaran langsung maupun tidak langsung dalam bentuk manfaat atau insentif untuk motivasi karyawan agar produktivitas kerjanya semakin meningkat dan tinggi.

2. Jenis-Jenis Kompensasi

Banyak pendapat yang mengatakan tentang jenis-jenis kompensasi yang diterima oleh karyawan. salah satunya (Aqib, 2013:741) menyatakan “ kompensasi dibagi menjadi dua yaitu sebagai berikut:

a. Kompensasi finansial

kompensasi finansial terdiri atas dua yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung

b. Kompensasi finansial langsung

terdiri atas pembayaran pokok(gaji, upah),pembayaran prestasi,pembayaran insentif, komisi, bonus, sedangkan pembayaran tanggungan meliputi tabungan hari tua, saham komulatif

c. Kompensasi finansial tidak langsung

terdiri atas proteksi yang meliputi asuransi, pesangon sekolah anak pensiun. kompensasi luar jam kerja meliputi lembur, hari besar, cuti sakit, cuti hamil, sedangkan berdasarkan fasilitas meliputi rumah biaya pindah dan kendaraan

d. Kompensasi non finansial

kompensasi non finansial terdiri atas karir yang meliputi aman pada jabatan, peluang promosi, pengakuan karya, temuan baru peristiwa istimewa sedangkan lingkungan kerja meliputi dapat pujian, bersahabat, nyaman bertugas, menyenangkan dan kondusif.

3. Faktor-Faktor Kompensasi

Menurut (Notoatmodjo, 2013: 155) faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi yaitu:

a. Produktivitas kerja

setiap organisasi berkeinginan untuk memperoleh keuntungan. keuntungan dapat berupa material maupun nonmaterial. oleh sebab itu organisasi harus mempertimbangkan produktivitas kerja karyawannya dalam kontribusinya terhadap keuntungan organisasi tersebut dan tidak membayar atau memberikan kompensasi melebihi kontribusi karyawan kepada organisasi melalui produktivitas mereka.

b. Kesiediaan untuk membayar

pemberian kompensasi akan bertanggung jawab kepada kemampuan organisasi itu untuk membayar. organisasi apapun tidak akan membayar karyawannya sebagai kompensasi melebihi kemampuannya.

c. Supply dan permintaan tenaga kerja

jumlah tenaga kerja di pasaran kerja akan mempengaruhi sistem pemberian kompensasi. bagi karyawan yang kemampuannya sangat banyak terdapat di pasaran kerja, mereka akan diberikan kompensasi lebih rendah daripada karyawan yang memiliki kemampuan melebihi tenaga kerja di pasaran kerja.

d. Organisasi karyawan

adanya organisasi-organisasi karyawan akan mempengaruhi kebijakan pemberian kompensasi. organisasi karyawan ini biasanya memperjuangkan para anggotanya untuk memperoleh kompensasi yang seimbang. apabila ada perusahaan yang memberikan kompensasi tidak seimbang maka organisasi karyawan ini akan melakukan perlawanan dengan cara menuntut perusahaan tersebut.

e. Kerbagai peraturan perundang-undangan

semakin baiknya sistem pemerintahan, maka semakin baik juga sistem perundang-undangan termasuk di bidang perusahaan (karyawan). berbagai peraturan perundang-undangan yang jelas akan mempengaruhi sistem pemberian kompensasi karyawan oleh setiap perusahaan baik pemerintah maupun swasta.

4. Indikator Kompensasi

Indikator dalam pemberian kompensasi untuk karyawan tertentu berbeda dengan perusahaan lain. (M.S. Hasibuan, 2012:86) mengemukakan secara umum indikator kompensasi, yaitu:

a. Gaji atau upah merupakan uang yang diberikan setiap bulan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusinya.

b. Insentif merupakan imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada karyawan yang kinerjanya melebihi standar yang ditentukan.

c. Tunjangan merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan tertentu sebagai imbalan atas pengorbanannya

d. Fasilitas merupakan sarana penunjang yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan

D. 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. Menurut Cutlip, Scott. M., (2009) 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 komunikasi dalam menangkap isi pesan/ informasi yang disampaikan komunikator. Kejelasan disini mencakup kejelasan isi pesan, kejelasan 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 Komunikasi

Kemampuan Komunikasi (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 komunikasi. Dengan begitu, komunikasi 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 menurut **Wardhani, A. P., Hasiolan, L. B., & Minarsih, (2016)** indikator tersebut yaitu :

- a. Kepercayaan dengan sesama pegawai
- b. Rekan sekerja dapat bergaul dengan baik

- c. Hubungan dengan rekan memuaskan
- d. Hubungan pegawai dengan pimpinan baik

E. 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 indiscipliner 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 menurut Rivai, 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. Menurut Rival (2004 :444), 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.

Menurut Mangkunegara dan Octorent (2015) disiplin kerja dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

- a. Ketepatan waktu datang ke tempat kerja.
- b. . Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas..
- c. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
- d. Penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan.

F. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian

1. Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan

Menurut (Yani, 2012:139) mengatakan bahwa kompensasi adalah bentuk pembayaran (langsung atau tidak langsung) dalam bentuk manfaat dan insentif untuk memotivasi karyawan agar produktivitas kerjanya semakin meningkat atau tinggi. Guna mendapatkan tujuan perusahaan maupun organisasi meningkat maka dibutuhkan pemenuhan kebutuhan terhadap kinerja berupa kompensasi. Kompensasi penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya kompensasi dapat dijadikan tolak ukur kinerja mereka diantara karyawan yang lain, keluarga dan masyarakat. Kompensasi merupakan salah satu kebutuhan pokok karyawan yang tidak terlupakan dalam menunjang hidupnya. Mangasa Panajitan, Ade Oktaviani Sinaga, Eva Deliana Manurung (2018) dengan judul Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan PT Sentral Pembangunan Indonesia. Secara parsial kompensasi finansial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sentral Pembangunan Indonesia.

2. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan

Komunikasi merupakan bagian integral dari suatu proses manajemen, melalui komunikasi yang efektif kerja sama yang harmonis dapat dikembangkan untuk mencapai tujuan (Robert Bacal, 2005). Seperti yang dikatakan GR Terry (dalam Sopiah: 2008) komunikasi menempati urutan teratas mengenai apa saja yang harus dibuat dan dikerjakan untuk menghasilkan usaha-usaha komunikatif yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Menurut Hendriani & Fitriani (2014) Kekuatan suatu organisasi terletak pada SDMnya, bukan hanya pada sistem, teknologi, prosedur atau sumber dananya saja. Jadi, berfungsinya bagian-bagian dalam organisasi tergantung pada kemampuan manusia dalam organisasi yang

bersangkutan untuk bergerak menuju arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Untuk menggerakkannya manusia harus berinteraksi dengan manusia yang lainnya sehingga terbentuk kerja sama. Suatu organisasi yang maju dan berkembang selalu berkomunikasi dengan organisasi lain.

Herdment (2007) menyatakan keberhasilan suatu organisasi tidak terlepas dari pentingnya komunikasi eksternal yang diterapkan. Penerapan suatu komunikasi eksternal dibangun atas komunikasi timbal balik. Wujud komunikasi eksternal secara timbal balik berupa pemberian informasi, kegiatan kerjasama dan dialog antar organisasi.

3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Hasibuan (2013:193) mendefinisikan bahwa kedisiplinan sebagai fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, maka semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Diperkuat dengan pendapat Mangkuprawira dan Aida (2013:122) yang menyatakan bahwa kedisiplinan karyawan merupakan salah satu sikap seorang karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat mempengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan. Kedisiplinan seharusnya dipandang sebagai bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan, karena semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan serta kinerja perusahaan.

Rivai dan Sagala (2013:824) juga mengemukakan pendapatnya yang menyatakan bahwa apabila semakin baik disiplin oleh seorang karyawan disuatu perusahaan, maka hasil dari prestasi kerja yang akan diraih semakin besar. Sebaliknya, tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan

G. Hasil Penelitian Sesuai Rujukan Penelitian

Tabel 2 1 Hasil Penelitian Yang Sesuai Sebagai Rujukan Penelitian

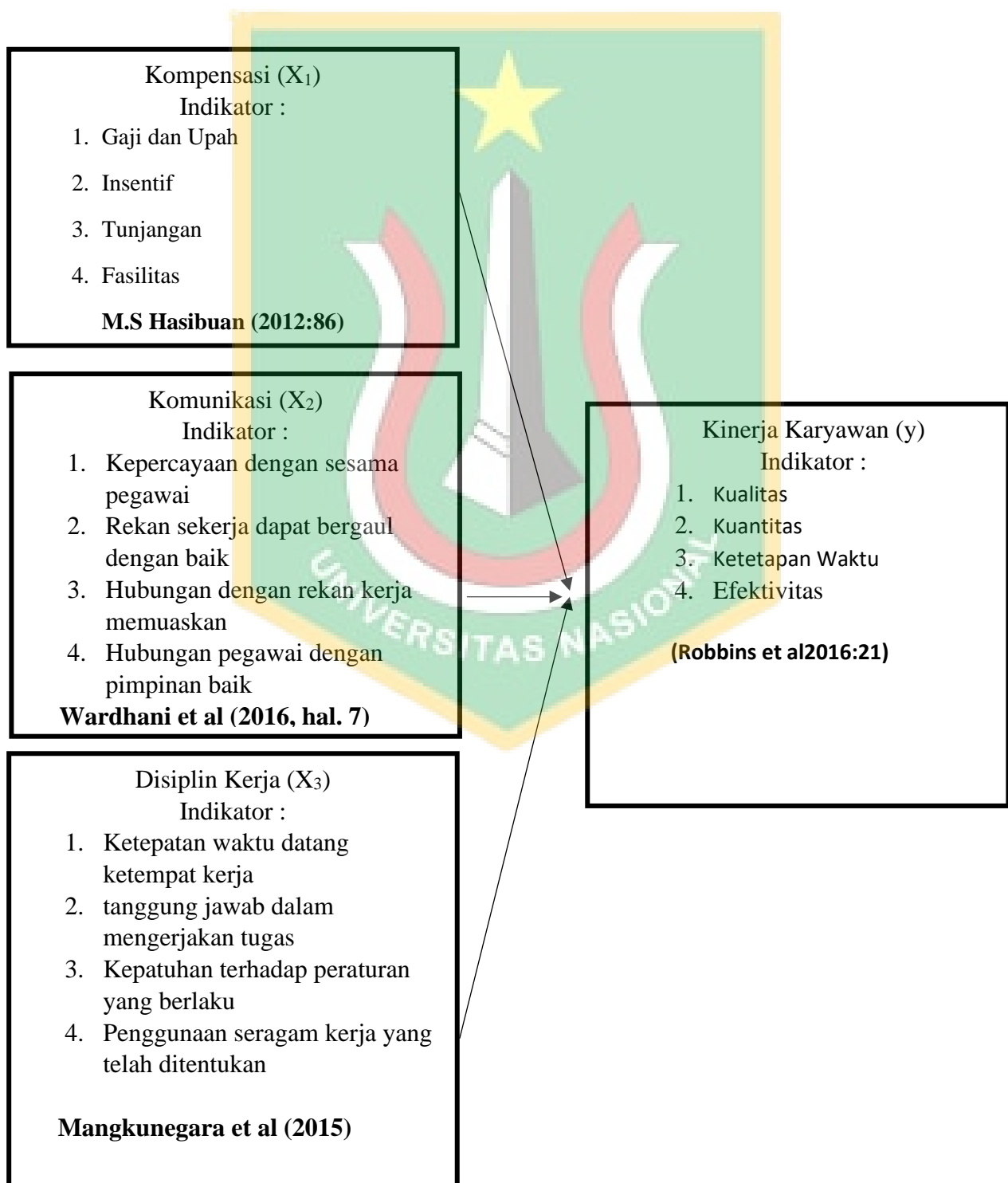
No.	Nama	Judul Penelitian	Variabel	Kesimpulan
1.	Teguh Retnoningsih, Bambang Swasto Sunuharjo, Ika Ruhana (2016)	Pengaruh Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan. (Studi pada Karyawan PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Area Malang)	X1 = Kompensasi, Y= Kinerja.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompensasi finansial berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan, kompensasi non finansial, kompensasi finansial,, kepuasan kerja karyawan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
2.	Dinus Kenelak, Riane Johnly Pio, Sonny Gerson Kaparang (2016)	Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Koperasi Serba Usaha Baliem Arabica Di Kabupaten Jayawijaya.	X1 = Kompensasi Y = Kinerja.	Pemberian kompensasi berkorelasipositif terhadap kinerja karyawan, sehingga hipotesis yang menyatakan ada pengaruh terhadap pemberian kompensasi terhadap kinerja karyawan dapat diterima

3.	Rahayu agustina (2015)	Pengaruh komunikasi, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Ideal formica purnatata tangerang	$X_1 = \text{komunikasi}$ $X_2 = \text{motivasi}$ $X_3 = \text{disiplin kerja}$ $Y_1 = \text{kinerja karyawan}$	Pengaruh komunikasi, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. ideal purmatata tangerang
4.	Nova Riana, Khoirul Fajri, Karin Alsyauami (2016)	pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Di Kampung Batu Malakasari Tektona Waterpark Kabupaten Bandung	$X_1 = \text{Kompensasi.}$ $Y = \text{Kinerja.}$	Hasil penelitian deskriptif menyatakan bahwa kompensasi langsung dalam kategori baik, kompensasi tidak langsung dalam kategori baik, dan kinerja dalam kategori baik.
5.	Nur Avni Rozalia, Hamida Nayati Utami, Ika Ruhana (2015)	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan PT Pattindo Malang).	$X_1 = \text{Motivasi Kerja}$ $X_2 = \text{Disiplin Kerja}$ $Y_1 = \text{Kinerja Karyawan}$	Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Pattindo Malang.
6.	Luh Mang Indah Mariani, Ni Ketut	Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Warung Mina	$X_1 = \text{Motivasi Kerja}$ $X_2 = \text{Komunikasi}$	Pengaruh motivasi kerja, komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

	Sariyathi (2017)	Peguyangan di Denpasar.	$X_3 =$ Disiplin Kerja $Y_1 =$ Kinerja Karyawan	Warung Mina Peguyangan di Denpasar.
7.	Mela Aryani, E. Didik Subiyanto dan Epsilandri Septyarini (2021)	Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja Dan Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan	$X_2 =$ Kepemimpinan $X_2 =$ motivasi kerja $X_3 =$ Kompensasi $Y =$ Disiplin Kerja	Kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja karyawan UPTD Puskesmas Dompu Timur. Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja karyawan UPDT. Puskesmas Dompu Timur. Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja karyawan UPDT. Puskesmas Dompu Timur. Kepemimpinan, Motivasi Kerja, dan Kompensasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin kerja pada UPDT.

H. Kerangka Analisis

Bagan kerangka analisis yang bertujuan untuk menggambarkan dan menjelaskan pengaruh dan hubungan antara beberapa variabel yang telah di teliti, dalam penelitian ini menjelaskan variable pengaruh kompensasi (X1), komunikasi (X2) dan disiplin kerja (X3) sebagai variabel bebas (variabel bebas) terhadap kinerja karyawan (Y) sebagai variabel terikat (variabel terikat), dapat dilihat pada Gambar 2.1 sebagai berikut.



Gambar 2 1 Kerangka Analisis

I. Hipotesis

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

H1 : Kompensasi berpengaruh positif dan terhadap kinerja karyawan karyawan PT. Pembangunan jaya ancol

H2 : Komunikasi berpengaruh positif dan terhadap kinerja karyawan karyawan PT. Pembangunan jaya ancol

H3 : Disiplin Kerja berpengaruh positif dan terhadap kinerja karyawan karyawan PT. Pembangunan jaya ancol

