

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah serangkaian kegiatan organisasi yang bertujuan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Hal ini termasuk pertimbangan bagaimana Sumber Daya Manusia (SDM) dapat berfungsi secara efektif dan efisien serta memberikan kepuasan kerja yang maksimal kepada manajemen perusahaan, yang juga dapat mempengaruhi nilai perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Agar pengertian MSDM ini lebih jelas, di bawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli :

Robert L Mathis dan John H. Jackson dalam Sudaryo, Arifowo, dan Sofiaty (2018) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan pemanfaatan karyawan secara organisasional guna memperoleh ataupun memelihara keunggulan kompetitif para pesaing. Pertumbuhan dari strategi bisnis tertentu wajib bersumber pada zona kekuatan yang dimiliki suatu organisasi. Guna menghasilkan keunggulan kompetitif, setiap organisasi harus sanggup melaksanakan kompetensi inti.

Menurut Dessler dalam (Sudaryo, Arifowo, dan Sofiaty 2018) mendefinisikan jika manajemen sumber daya manusia sebagai proses mendapatkan, melatih, memperhitungkan, serta memberikan kompensasi kepada karyawan, mencermati jalinan kerja mereka, kesehatan, keamanan, serta permasalahan keadilan. Manajemen sumber daya manusia pula merupakan pendayagunaan, pengembangan, evaluasi, pemberian balas jasa, serta pengelolaan individu anggota organisasi ataupun kelompok karyawan. Menurut (Prasadya Ricardianto 2018, 15) menyatakan bahwa: "Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja)

yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat maksimal".

Menurut Daryanto, (2017) menyatakan bahwa "Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal".

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Zainal (2015) Tujuan utama Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi hal-hal berikut:

- 1) Menilai kaliber dan jumlah personel yang dibutuhkan untuk menduduki semua peran di dalam organisasi.
- 2) Menjamin ketersediaan tenaga kerja yang kompeten secara berkelanjutan baik saat ini maupun di masa mendatang, sehingga menjamin setiap pekerjaan memiliki staf yang memadai.
- 3) Sebaiknya jangan sampai terjadi mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- 4) Tujuannya adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja melalui penyederhanaan proses koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi (KIS).
- 5) Mengurangi kekurangan dan kelebihan personil.
- 6) Kebijakan ini merupakan kerangka untuk menetapkan prosedur yang berkaitan dengan penarikan, seleksi, pengembangan, remunerasi, integrasi, pemeliharaan, pendisiplinan, dan pemberhentian pegawai.
- 7) Menetapkan pedoman pelaksanaan mutasi (vertikal atau horizontal).

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Yusuf (2018) yaitu :

1) Perencanaan

Perencanaan adalah proses memperkirakan kondisi tenaga kerja sehingga dapat beradaptasi dengan persyaratan organisasi secara efektif dan efisien, sehingga memberikan kontribusi terhadap

pencapaian tujuan. Perencanaan itu menetapkan program keorganisasian itu meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian mengacu pada manajemen sistematis orang-orang di dalam organisasi, biasanya diwakili oleh bagan organisasi. Proses ini melibatkan penetapan alokasi tugas, membina hubungan kerja, mendelegasikan wewenang, dan memfasilitasi integrasi dan kerja sama di antara individu. Konsep organisasi berfungsi sebagai sarana untuk mencapai hasil yang diinginkan. Pencapaian target ditingkatkan dengan penerapan sistem yang terstruktur dengan baik

3) Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah praktik manajerial yang memerlukan pemberian instruksi kepada karyawan dengan tujuan menumbuhkan motivasi dan mempromosikan kolaborasi yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Tindakan pengarahan dilakukan oleh pemimpin, yang melalui kemampuan kepemimpinannya, membimbing pengikutnya dalam memenuhi kewajiban masing-masing secara efektif. Organisasi menerapkan banyak prosedur, yaitu penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi, untuk memperoleh personel yang sesuai dengan prasyarat organisasinya. Praktik pengadaan yang efektif sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

4) Pengendalian

Kontrol adalah proses untuk memastikan bahwa karyawan mematuhi peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Jika penyimpangan ditemukan, tindakan korektif dan/atau peningkatan akan diterapkan. Kontrol karyawan meliputi kehadiran, disiplin, perilaku kooperatif, dan pemeliharaan tempat kerja.

5) Pengembangan

Pengembangan mengacu pada peningkatan sistematis kompetensi teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui intervensi pendidikan dan pelatihan. Kebutuhan untuk menyelaraskan pendidikan dan pelatihan dengan tuntutan yang berkembang dari pasar kerja saat ini dan masa depan sangat penting..

6) Kompensasi

Kompensasi adalah penyediaan remunerasi moneter atau barang kepada personel sebagai imbalan atas layanan yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah keadilan dan kecukupan, dimana keadilan mengacu pada pembayaran sesuai dengan prestasi kerja dan kecukupan untuk memenuhi kebutuhan dasar.

7) Pengintegrasian

Integrasi adalah proses mempertemukan kepentingan organisasi dengan kebutuhan pegawainya guna membina kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan. Di satu sisi organisasi mencapai kesuksesan/keuntungan, sementara di sisi lain karyawan mampu mencapai hasil kerja yang diinginkan. Integrasi sangat penting dan menantang dalam manajemen sumber daya manusia, karena melibatkan penggabungan dua kepentingan yang berbeda.

8) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah proses memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar dapat terus bekerja sama hingga pensiun. Program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan dan dipandu oleh konsistensi internal dan eksternal digunakan untuk melakukan pemeliharaan yang efektif.

9) Kedisiplinan

Disiplin adalah salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang paling penting dan kunci untuk mencapai tujuan organisasi, karena sulit untuk mencapai tujuan yang maksimal tanpa

itu. Disiplin adalah kemauan dan kesadaran untuk mematuhi peraturan organisasi dan norma-norma sosial.

10) Pemberhentian

Pemecatan adalah pemutusan hubungan kerja karyawan dengan organisasi. Pemutusan hubungan kerja ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau faktor lainnya. Menerapkan fungsi manajemen seefektif mungkin ketika mengelola karyawan akan memfasilitasi pencapaian tujuan dan kesuksesan organisasi.

2. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja karyawan mengacu pada aktivitas atau proses kerja yang selaras dengan potensi untuk mencapai hasil yang diinginkan (Saripuddin & Handayani, 2017).

Pentingnya kinerja dalam kemajuan suatu organisasi atau korporasi tidak dapat dilebih-lebihkan. Korelasi antara kinerja karyawan dan pencapaian tujuan organisasi terjalin dengan baik (Kusjono & Ratnasar, 2019).

Menurut Arifin et al (2019), kinerja karyawan bergantung pada upaya kolektif sekelompok karyawan dalam memenuhi peran dan kewajiban yang ditugaskan kepada mereka.

Menurut Mangkuprawira (2018), kinerja mengacu pada hasil kerja yang dapat diperoleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi berdasarkan wewenang dan tanggung jawab yang telah ditetapkan, dengan tujuan untuk mencapai tujuan organisasi.

Bersumber pada keempat teori diatas bisa dikatakan bahwa kinerja seorang karyawan ialah perihal yang bersifat individual sebab tiap pegawai memiliki tingkatan keahlian yang berbeda – beda dalam melakukan tugasnya.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Jamaludin (2017) faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, yaitu:

1) Kemampuan Individual

Kemampuan individu karyawan ini terdiri dari bakat, minat, dan karakteristik kepribadian. Tingkat pengetahuan, pemahaman, kemampuan, keterampilan interpersonal, dan kemampuan teknis yang dimiliki seseorang.

2) Usaha yang dicurahkan

Motivasi, etos kerja, dan kehadiran mencirikan upaya yang dikeluarkan oleh pekerja untuk perusahaan. Tingkat upaya menunjukkan motivasi karyawan untuk bekerja dengan baik. Oleh karena itu, meskipun karyawan tersebut memiliki keterampilan yang diperlukan, dia tidak akan bekerja dengan baik jika dia hanya berusaha seminimal mungkin. Ini berkaitan dengan perbedaan antara bagaimana tingkat bakat mencerminkan apa yang dilakukan dan bagaimana tingkat usaha mencerminkan apa yang dilakukan.

3) Dukungan Organisasional

Dalam hal dukungan organisasi, perusahaan menyediakan fasilitas bagi karyawannya untuk pelatihan dan pengembangan, peralatan dan teknologi, standar kinerja, dan interaksi dengan manajemen dan rekan kerja. Kinerja karyawan pada dasarnya adalah apa yang mereka lakukan atau tidak lakukan. Semakin mereka berkontribusi pada organisasi, kinerja karyawan mempengaruhi keberhasilannya.

c. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Robins (2016) Kinerja pegawai dapat diukur dengan 5 indikator, yaitu :

1) Kualitas Kerja

Kualitas dapat diukur dari persepsi pegawai mengenai kualitas dari suatu pekerjaan yang dihasilkan dan kesempurnaan tugas terhadap keterampilan maupun kemampuan pegawai. Kualitas dapat dilihat

dari tingkat baik dan buruknya kinerja seorang pegawai dalam menyelesaikan tugasnya.

2) Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dalam bentuk angka atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan. Kuantitas juga disebut hasil kinerja pegawai yang dihasilkan berdasarkan perhitungan dalam penilaian dari setiap pekerjaannya, seperti pegawai menyelesaikan tugasnya dalam waktu yang ditentukan oleh

organisasi.

3) Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu yang dimaksud adalah tingkat aktivitas karyawan dalam melaksanakan tugasnya serta menyelesaikannya dengan waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan, sehingga hal ini tidak mengganggu kepada pekerjaan yang lainnya.

4) Efektifitas

Efektifitas dalam hal ini mengenai penggunaan sumber daya organisasi yang dimaksimalkan dengan tujuan meningkatkan hasil dari setiap pekerjaan oleh pegawai.

5) Kemandirian

Kemandirian dalam hal ini adalah seorang pegawai yang menyelesaikan tugasnya tanpa melibatkan orang lain serta menerima bantuan, bimbingan dari rekan kerjanya yang lain.

3. Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja mencakup semua faktor eksternal yang memengaruhi kemampuan karyawan untuk melaksanakan dan memenuhi tanggung jawab yang diberikan secara efektif dan efisien dalam ruang tertentu. Penelitian tentang lingkungan kerja terutama berfokus pada pemeriksaan faktor-faktor yang berkontribusi terhadap persepsi karyawan tentang keamanan, kenyamanan, ketenangan, dan kepuasan di dalam ruang kerja yang telah ditentukan.

Afandî (2018) menegaskan bahwa lingkungan kerja mencakup semua elemen di sekitar karyawan yang berpotensi berdampak pada pelaksanaan tugas yang diberikan. Contoh elemen tersebut antara lain adanya sistem pengkondisian udara (AC) dan kondisi pencahayaan yang sesuai.

b. Faktor – faktor yang mempengaruhi Lingkungan kerja

Menurut Sedarmayanti (2017) terdapat berbagai aspek di lingkungan kerja yang dapat mempengaruhi terciptanya kondisi kerja. Faktor-faktor ini terkait erat dengan keterampilan karyawan.

1) Warna

Faktor penting dalam meningkatkan produktivitas karyawan. Terutama warna akan mempengaruhi kondisi jiwa mereka. Dengan menggunakan warna yang sesuai untuk dinding ruangan dan peralatan lainnya, lingkungan kerja karyawan akan tetap menyenangkan dan tenang.

2) Kebersihan lingkungan kerja

Secara tidak langsung dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja karena jika tempat kerja rapi maka karyawan akan merasa nyaman dalam menjalankan tugasnya.

3) Penerangan

Dalam hal ini, tidak hanya penerangan listrik, tetapi juga sinar matahari. Jika tanggung jawab karyawan memerlukan ketelitian, dia harus memiliki akses ke informasi yang memadai

4) Pertukaran udara

Kesehatan karyawan akan terjamin jika ventilasi cukup, yang akan meningkatkan vitalitas fisik karyawan. Pertukaran udara dapat dipengaruhi oleh konstruksi bangunan selain ventilasi.

c. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Nitisemito 2012 Indikator Lingkungan kerja dapat dilihat dari hal berikut :

1) Suasana Kerja

Suasana kerja yang dimaksud adalah kondisi dalam ruangan maupun lingkungan didalam kantor perusahaan yang dapat dirasakan oleh para pegawai. Suasana yang menyenangkan akan membuat para pegawai merasa lebih nyaman terhadap aktivitasnya.

2) Hubungan antar rekan kerja

Hubungan dalam konteks ini adalah sikap antara sesama karyawan dengan karyawan lainnya, komunikasi yang baik sangat berdampak terhadap kinerja pada suatu perusahaan.

3) Hubungan antar bawahan dengan pimpinan

Hubungan antar bawahan dan pimpinan adalah sebuah keselarasan dalam hal komunikasi antara bawahan dan atasan, semakin akrab antara atasan dengan bawahanm maka hal ini akan menimbulkan keselarasan dalam kerjasama tim serta peningkatan kinerja dapat dinilai dengan detail.

4) Tersedianya fasilitas kerja

Dengan fasilitas kerja yang telah disediakan oleh perusahaan kepada karyawan tentunya akan mempermudah dalam menjalankan aktivitas kerja, hal ini merupakan kebutuhan yang wajib dimiliki oleh setiap perusahaan.

4. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin ialah status ataupun tindakan silih menghormati antar pegawai kepada peraturan serta perundang- undangan perusahaan. Dengan ketentuan ataupun peraturan yang terdapat di perusahaan diabaikan ataupun kerap dilanggar, dikatakan karyawan mempunyai disiplin yang kurang baik terdapatnya kondisi disiplin yang bagus.

Harahap dan Tirtayasa (2020) Disiplin Kerja adalah tindakan pegawai yang mencerminkan disiplin diri dan kepatuhan terhadap peraturan ataupun peraturan dari organisasi atau perusahaan ditempat pegawai tersebut berada, dan mendorong pegawai tersebut untuk secara

sukarela pada kepatuhan terhadap peraturan. dan keputusan kelompok atau perusahaan.

Afandî dan Bahrî (2020) Dîsîplîn tenaga kerja pada hakikatnya adalah kepekaan pekerja terhadap pelaksanaan kewajiban yang dîbebankan, dîmana pelatihan tîdak terjadî dengan sendîrinya dan harus dîbangun melaluî pembelajaran formal maupun înformal. Dukungan berkelanjutan untuk setîap pegawai harus dîkembangkan dengan baik. Dengan begîtu setîap karyawan yang lebih dîsîplîn dîdukong oleh keterampilan, upah, atau gaji yang wajar, yang memengaruhî aktîvîtas agensî îtu sendîrî.

b. Faktor – faktor yang Mempengaruhî Dîsîplîn kerja

Menurut Hasibuan (2018), terdapat beberapa aspek yang dapat mempengaruhi disiplin kerja karyawan dalam suatu organisasi :

1) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kapasitas untuk memberikan dampak pada tingkat disiplin staf. Sangat penting bahwa tujuan yang akan dicapai tidak ambigu dan ditetapkan secara ideal. Ini menyiratkan bahwa tujuan atau tugas yang diberikan untuk karyawan harus selaras dengan kemampuan mereka masing-masing, memungkinkan mereka untuk mendekati pekerjaan mereka dengan dedikasi dan disiplin.

2) Teladan Pîmpînan

Keteladanan kepemimpinan dalam membentuk kedisiplinan pegawai sangat penting, karena pemimpin berperan sebagai tokoh dan teladan yang berpengaruh. Sangat penting bagi para pemimpin untuk membangun preseden positif untuk mendorong peningkatan tingkat disiplin staf.

3) Balas jasa

Kedisiplinan pegawai juga dapat dipengaruhi oleh remunerasi yang meliputi upah dan tunjangan kesejahteraan. Ketika karyawan diberi kompensasi yang baik, hal itu dapat menyebabkan kepuasan mereka, sehingga mendorong disiplin di dalam organisasi.

4) Keadîlan

Penerapan kebijakan yang berlandaskan pada keadilan dalam pemberian reward dan punishment berpotensi untuk mendorong tumbuhnya disiplin pegawai yang kuat. Keadilan juga mempromosikan pembentukan disiplin karyawan karena kecenderungan manusia yang melekat, yang ditandai dengan rasa mementingkan diri sendiri dan keinginan untuk perlakuan yang adil di antara individu.

5) Pengawasan

Terlampir Konsep pengawasan inheren mensyaratkan bahwa mereka yang berada dalam posisi otoritas diminta untuk terlibat dalam pengawasan proaktif dan langsung terhadap perilaku bawahan mereka. Ini menyiratkan bahwa kehadiran penyelia di tempat kerja sangat penting untuk tujuan mengawasi dan menawarkan bimbingan kepada karyawan yang mungkin menghadapi tantangan. Penerapan pengawasan inheren secara luas dianggap sebagai langkah yang paling manjur untuk membina disiplin kerja karyawan di dalam suatu perusahaan.

6) Sanksi hukuman

Hukuman atas kesalahan dan kelalaian sangat penting dalam menegakkan disiplin karyawan. Penerapan hukuman punitif secara signifikan mengurangi kemungkinan karyawan melanggar peraturan yang relevan. Pengenaan konsekuensi yang berat atau ringan memiliki potensi untuk mempengaruhi perilaku karyawan, sehingga menghalangi mereka untuk melakukan kesalahan serupa di masa depan.

7) Ketegasan

Tingkat ketegasan yang ditunjukkan oleh kepemimpinan dalam mengimplementasikan tindakan akan berdampak pada tingkat disiplin yang diamati di antara personel. Untuk mempertahankan struktur organisasi yang kuat dan efektif, sangat penting bagi para pemimpin untuk menunjukkan kualitas keberanian dan keteguhan

hati. Pemimpin harus mengambil tindakan tegas dengan menerapkan tindakan disipliner yang tepat terhadap setiap karyawan yang dinyatakan bersalah terlibat dalam kegiatan penipuan, sesuai dengan konsekuensi yang telah ditentukan. Pemimpin yang menunjukkan komitmen yang kuat untuk menegakkan tindakan disiplin akan mendapatkan rasa hormat dan pengakuan dari bawahan mereka.

8) Hubungan Kemanusiaan

Terjalannya hubungan interpersonal yang harmonis di antara karyawan memainkan peran penting dalam menumbuhkan budaya disiplin di dalam organisasi. Sangat penting bagi manajer atau pemimpin untuk membangun lingkungan yang kondusif bagi hubungan interpersonal yang sehat, baik dalam dimensi vertikal maupun horizontal. Hubungan vertikal yang ada antara karyawan dan manajemen. Sebaliknya, hubungan horizontal berkaitan dengan interaksi di antara rekan kerja dalam hierarki organisasi yang sama. Terjalannya hubungan manusia yang harmonis menumbuhkan lingkungan dan suasana kerja yang kondusif.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja dalam perusahaan adalah perusahaan itu sendiri serta pegawai dalam perusahaan tersebut. Dengan saling berhubungan maka akan tercipta keseimbangan dalam pendisiplinan kerja guna mencapai tujuan yang sama.

c. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara dan Octorent 2015 menyatakan bahwa disiplin kerja dapat diukur melalui indikator sebagai berikut :

1) Ketepatan waktu datang ke tempat kerja

Tepat waktu merupakan hal yang harus dilakukan oleh karyawan saat memasuki jam kerja, dimana waktu kerja telah ditentukan oleh perusahaan, hal ini berarti sebagai karyawan wajib menjalankannya.

2) Ketepatan jam pulang kerja

Ketepatan jam pulang kerja adalah meninggalkan ruangan jika sudah melaksanakan tugasnya selama jam kerja, dimana hal ini

berarti karyawan boleh meninggalkan tempat kerjanya pada jam yang telah ditentukan.

3) Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku

Kepatuhan terhadap peraturan ini berarti semua karyawan wajib mematuhi semua tata tertib yang ada didalam suatu instansi atau perusahaan, baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

4) Penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan

Penggunaan seragam kerja adalah jenis pakaian yang wajib digunakan oleh karyawan, dimana hal ini merupakan sebagai tanda ciri dari perusahaan tersebut.

5) Tanggungjawab dalam mengerjakan tugas

Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas merupakan bentuk individual karyawan terhadap tugas yang diberikan atasan kepadanya, dimana setiap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh karyawan, maka wajib mempertanggung jawabkannya jika terjadi kekeliruan.

5. Insentif Kerja

a. Pengertian Insentif Kerja

Menurut Lijan Poltak Sinabela (2017) "Insentif merupakan elemen atau balas jasa yang diberikan secara tidak tetap atau bersifat variabel tergantung pada kinerja pegawai". Menurut Irham Fahmi (2017), "Insentif adalah bentuk pemberian balas jasa yang diberikan kepada seseorang karyawan atas prestasi pekerjaan yang dilakukan, baik bentuk finansial maupun non finansial.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa insentif mengacu pada penghargaan, baik moneter maupun non-moneter, yang diberikan kepada karyawan luar biasa yang menunjukkan kinerja luar biasa.

b. Faktor – faktor yang mempengaruhi Insentif Kerja

Menurut Yan (2012) faktor-faktor yang mempengaruhi insentif :

- 1) Sasaran yang ditetapkan dengan jelas dan dikomunikasikan dengan baik.

- 2) Komunikaŝi realistik untuk berhasil.
- 3) Pengetahuan mengenai nilai yang diciptakan jika mencapai sasaran tersebut.
- 4) Suatu gagasan mengenai prestasi nilai yang perusahaan inginkan untuk dibagi dengan karyawan.
- 5) Sistem umpan balik yang mencegah kejutan yang tidak menyenangkan.
- 6) Persetujuan mengenai cara menghitung insentif dan menentukan kapan insentif tersebut akan dibayarkan.

c. Indikator Insentif Kerja

Menurut Siagian (2009) indikator adalah sebagai berikut :

- 1) Kesesuaian kinerja atau prestasi
 Dengan cara ini, sistem insentif menetapkan korelasi langsung antara tingkat insentif dan kinerja yang ditunjukkan oleh masing-masing individu. Ini menyiratkan bahwa tingkat insentif bergantung pada jumlah hasil yang dicapai selama periode kerja yang ditentukan karyawan. Pendekatan ini dapat digunakan ketika hasil usaha dinilai secara kuantitatif
- 2) Jumlah waktu kerja atau efisiensi pekerjaan
 Besarnya insentif bergantung pada durasi selama karyawan terlibat dalam atau memenuhi tugas yang diberikan. Metodologi perhitungan memiliki kemampuan untuk memanfaatkan banyak satuan waktu, termasuk jam, hari, minggu, atau bulan.
- 3) Jabatan atau tingkat Senioritas
 Sistem insentif yang diterapkan di organisasi ini didasarkan pada masa kerja atau senioritas masing-masing karyawan. Pembeneran yang mendasarinya adalah bahwa karyawan senior cenderung memiliki rasa pengabdian yang tinggi terhadap organisasi tempat mereka bekerja. Ada korelasi positif antara senioritas karyawan dan tingkat pengabdian mereka terhadap organisasi. Selain itu, individu di posisi yang lebih tinggi cenderung menunjukkan

stabilitas dan ketenangan yang lebih besar saat menghadapi tantangan.

4) Keadilan dan kelayakan

Pada pemberian insentif kepada karyawan harus berdasarkan hasil kinerja yang telah dilaksanakannya, kemudian diasumsikan berdasarkan penilaian yang telah dilaksanakan. Hal ini akan menjadi tolak ukur antara dengan tingkat jabatan lainnya.

B. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian

1. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja adalah segala hal yang berhubungan dengan aktivitas karyawan di dalam kantor. Lingkungan kerja dapat mempengaruhi emosi pegawai. Jika pegawai menyukai lingkungan kerja di mana ia bekerja, maka pegawai tersebut akan betah di tempat kerjanya untuk melakukan aktivitas sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif dan optimal prestasi kerja karyawan juga tinggi.

Hal ini dibuktikan oleh penelitian yang dilakukan oleh Kepi Kusumayanti, Sri Langgeng Ratnasari (2020) dan Candana (2021) dengan hasil penelitiannya menyatakan bahwa Lingkungan kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

2. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai

Disiplin adalah ketaatan dan kesediaan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan. Disiplin harus dimiliki oleh seluruh pegawai tanpa paksaan atau pengawasan dari pimpinan organisasi. Kesadaran akan ketepatan waktu dan peningkatan rasa tanggung jawab di tempat kerja juga akan meningkatkan kinerja karyawan, sehingga disiplin kerja sangat diperlukan.

Hal ini dibuktikan dengan penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Afandi, Syaiful Bahrî, (2013) yang menyatakan bahwa disiplin mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Begitu pula Nurjaya dkk. (2021) menyatakan bahwa disiplin mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

3. Pengaruh Insentif Kerja terhadap Kinerja Pegawai

Insentif merupakan salah satu jenis penghargaan yang dikaitkan dengan penilaian kinerja pegawai. Semakin tinggi kinerja pegawai, semakin besar pula insentif yang diberikan oleh perusahaan. Pelaksanaan system insentif dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai terhadap output yang dihasilkan.

Hal ini dibuktikan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Toto et al. (2019) dan Nurhaedah, M. A., Muhammad Hidayat (2021) dengan hasil penelitiannya menyatakan bahwa Insentif kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai

C. Hasil Penelitian yang sesuai dengan rujukan Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Rujukan Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1	(Nurjaya, 2021)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Hazara Cipta Pesona	X1 : Disiplin Kerja X2 : Lingkungan Kerja X3 : Motivasi Kerja Y : Kinerja Pegawai	Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai
2	(Kepi Kusumayanti, Sri Langgeng Ratnasari, 2020)	Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Daerah Pemerintah Kota Batam	X1 : Motivasi Kerja X2 : Disiplin Kerja X3 : Lingkungan Kerja X4 : Gaya Kepemimpinan Y : Kinerja Pegawai	Disiplin Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Lingkungan Kerja Tidak Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai
3	(Toto Et Al., 2019)	Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Disiplin Dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Guru Madrasah	X1 : Kepemimpinan X2 : Lingkungan Kerja X3 : Disiplin Kerja X4 : Insentif	Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Tidak Berpengaruh Terhadap Kinerja Guru. Insentif Berpengaruh Positif Dan

Lanjutan Tabel 2.1

		Aliyah (MA) Di Kabupaten Maros	Y : Kinerja Guru	Signifikan Terhadap Kinerja Guru
4	(Wewengka ng Et Al., 2021)	Pengaruh Beban Kerja, Insentif, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di-Tengah Pandemi Covid-19 Di Uptd Rumah Sakit Manembo-Nembo Tipe-C Bitung	X1 : Beban Kerja X2 : Insentif X3 : Lingkungan Kerja Y : Kinerja Pegawai	Insentif Tidak Berpengaruh Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai. Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai
5	(Is Dwi Purwoko, 2021)	Pengaruh Disiplin Kerja, Insentif Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Direktorat Lalu Lintas Polda Jawa Tengah	X1 : Disiplin Kerja X2 : Insentif X3 : Lingkungan Kerja Y : Kinerja Pegawai	Disiplin Kerja, Insentif, Dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai
6	(Rastana Et Al., 2021)	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Keuangan Daerah Di Kabupaten Tabanan	X1 : Lingkungan Kerja Fisik X2 : Disiplin Kerja Y : Kinerja Pegawai	Lingkungan Kerja Fisik Dan Disiplin Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai
7	(Nurhaedah, M. A., Muhammad Hidayat, 2021)	Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Insentif, Lingkungan Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Bosowa ProPERTINDO	X1 : Kepemimpinan X2 : Motivasi X3 : Insentif X4 : Lingkungan Kerja X5 : Kepuasan Kerja Y : Kinerja Karyawan	Insentif Tidak Berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan
8	(Dede, 2018)	Pengaruh Disiplin Kerja, Insentif, Lingkungan Kerja Dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Empiris Pada Organisasi Perangkat Daerah	X1 : Disiplin Kerja X2 : Insentif X3 : Lingkungan Kerja X4 : Kemampuan Kerja Y : Kinerja Pegawai	Disiplin Kerja Insentif, Dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai

Lanjutan Tabel 2.1

		Di Kota Dan Kabupaten Magelang)		
9	(Shinta, 2020)	Pengaruh Komunikasi, Disiplin, Kerja, Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Citra Mandiri Distribusindo	X1 : Komunikasi X2 : Disiplin Kerja X3 Insentif Y : Kinerja Karyawan	Disiplin Kerja Dan Insentif Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan
10	(Candana, 2021)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan PT. Incasi Raya Muaro Sakai Kecamatan Pancung Soal Kabupaten Pesisir Selatan	X1 : Disiplin Kerja X2 : Lingkungan Kerja X3 : Insentif Y : Kinerja Karyawan	Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Insentif Berpengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan

Sumber : Data penelitian diolah 2023

D. Kerangka Analisis

Kerangka Analisis merupakan sebuah model atau jenis konseptual atau gambaran suatu hal yang berkaitan dengan teori dan faktor-faktor yang telah diidentifikasi sebagai suatu permasalahan yang penting dalam penelitian ini. Kerangka analisis berupa sebuah bagan yang memiliki tujuan untuk menjelaskan dan menggambarkan pengaruh dan hubungan Lingkungan Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), dan Insentif Kerja (X3) sebagai Variabel Independent/bebas Terhadap Kinerja Pegawai (Y) sebagai Variabel Dependent/terikat.



Sumber : Data diolah 2023

Gambar 2. 1 Kerangka Analisis

E. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2017) dalam bukunya Metode Penelitian kuantitatif kualitatif dan Research and Development Methods, hipotesis merupakan jawaban awal dari suatu rumusan masalah penelitian, dan rumusan masalah penelitian tersebut diberikan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Berdasarkan perumusan masalah yang diajukan, berikut hipotesis yang dapat dibuat dalam penelitian ini.

- H1 : Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai
- H2 : Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai
- H3 : Insentif Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai

