BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

1.1. Landasan Teori

1.1.1. Sumber Daya Manusia

Menurut Kasmir (2017:6) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, penelitian, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder. Menurut Mangkunegara (2018:7) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan sumber daya manusia yang ada pada individu.

Sinambela (2019:9) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pengelolahan sumber daya manusia sebagai sumber daya atau asset yang utama, melalui penerapan fungsi manajemen maupun operasional sehingga tujuan organisasi. Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan fungsi – fungsi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan dan fungsi tersebut digunakan untuk melaksanakan tindak pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia.

1. Fungsi sumber daya manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sinambela (2016:18) meliputi:

a. Perencanaan. Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efesien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
b. Pengorganisasian. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).
c. Pengarahan. Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efesien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
d. Pengendalian. Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan

rencana.

e. Pengadaan. Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan. Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi.Kompensasi (*comprensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikdsn kepada perusahaan.

h. Pengintegrasian. Pengintregtasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan. Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap bekerja sama sampai pensuiun.

j. Kedisiplinan. Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

1. Pemberhentian.

   Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, kontrak kerja berahkir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Cushway dalam Soetrisno (2017:7), tujuan MSDM meliputi:

a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan pekerjaan secara tepat secara legal.

b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.

c. Membantu dalam mengembangkan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khusunya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.

3. Perananan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran manajemen sumber daya manusia terdapat 9 (sembilan) peran manajemen sumber daya manusia dalam mengatur dan menetapkan program kepegawaian menurut Arifin dan Fauzi (2017:8):

a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b. Melakukan perekrutan karyawan, seleksi dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang di butuhkan perusahaan.

c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemutusan hubungan kerja.

d. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang.

e. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.

f. Senantiasa memantau perkembangan undang–undang ketenagakerjaan dari waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji atau upah atau kompensasi terhadap pegawai.

g. Memberikan kesempatan karyawan dalam hal pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.

h. Mengatur mutasi karyawan

i. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

1.1.2. Fasilitas Kerja

1. Pengertian Fasilitas Kerja

Dalam suatu pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan dalam aktivitas sehari – hari di perusahaan tersebut, fasilitas yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan. Menurut Chasanah & Rustiana, (2017) "Fasilitas kerja adalah alat kantor memperlancar pelaksanaan kapasitas. Alat kantor tambahan berbicara kepada semua hal yang dimanfaatkan, dimanfaatkan, dilibatkan, dan dibeli oleh koneksi yang berhubungan langsung dengan pekerjaan untuk kelancaran pekerjaan. "Fasilitas kerja merupakan segala fasilitas yang disediakan oleh perusahaan untuk menunjang kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan"

(Sidik, 2017). Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa bahwa fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang.

2. Karakterisitik Fasilitas Kerja

Menurut Hartono (2017:501) karakteristik dari saran dan pendukung dalam proses aktivitas perusahaan adalah:

a. Mempunyai bentuk fisik.
b. Dipakai atau digunakan secara aktivitas dalam kegiatan normal perusahaan.
c. Mempunyai jangka waktu kegunaan relative permanan lebih dari satu periode akuntansi atau lebih dari satu bulan.
d. Memberikan manfaat dimaasa yang bakan datang

3. Jenis Fasilitas Kerja

Menurut Sofyan (2017) jenis-jenis fasilitas kerja terdiri dari:

a. Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada diperusahaan.
b. Prasarana, yaitu fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jembatan, jalan, pagar dan lainnya.
c. Perlengkapan kantor, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti meja, kursi, lemari, dan lainnya Peralatan laboratorium dan peralatan elektronik (komputer, mesin fotocopy, printer, dan alat hitung lainnya).
d. Peralatan inventaris, yaitu peralatan yang dianggap sebagai alat – alat yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan. Inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris laboratorium, inventaris gudang dan lainnya.
e. Tanah, yaitu asset yang terhampar luas baik yang digunakan ditempat bangunan, maupun yang merupakan lahan kosong yang digunakan untuk aktivitas perusahaan.
f. Bangunan, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran dan pergudangan.
g. Alat transportasi, yaitu semua jenis peralatan yang digunakan untuk membantu terlaksananya aktivitas perusahaan seperti kendaraan (truk, traktor, mobil, motor, dan lainnya). Fasilitas kerja pada setiap perusahaan berbeda dalam bentuk dan jenisnya tergantung jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut.

4. Indikator Fasilitas Kerja

Indikator fasilitas kerja harus sesuai dengan apa yang dibutuhkankaryawan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Menurut Sabri dan Susanti (2021), indikator fasilitas kerja antara lain:

1. Sesuai dengan kebutuhan.
2. Mampu mengoptimalkan hasil kerja.
3. Mudah dalam penggunaan.
4. Mempercepat proses kerja.
5. Penempatan ditata dengan benar.

Fasilitas kerja ditinjau dari segi kegunaan terdiri dari tiga golongan yaitu:

a. Peralatan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi memproses suatubarang menjadi barang lainnya yang memiliki fungsi dan kegunaan lain.
b. Perlengkapan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat bantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkitkan dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan. Contoh perlengkapan komunikasi, perlengkapan pengolahan data dan furnitur. Untuk menghubungkan pemberian fasilitas dengan finansial perusahaan. Semakin sukses finansial perusahaan, sebaliknya skala pemberian fasilitas disesuaikan dengan kesuksesan secara proposional, dengan anggapan bahwa fasilitas yang disediakan sudah cukup memenuhi prinsip keadilan dan kelayakan.

1.1.3. Motivasi Kerja

1.1.3.1. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari kata motof (motive), yang berarti dorongan pada sifat manusia untuk berbuat dan bertindak. Pemberian motivasi merupakan salah satu tujuan agar karyawan yang diberi motivasi dapat bekerja sesuai dengan acuan kerja dan tanggung jawab yang diberikan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik. Menurut Hasibuan (2017:141) Motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung prilaku manusia untuk mau bekerja giat dan antusisas mencapai hasil yang optimal.

Menurut Bahri (2018: 45) “Motivasi adalah tingkah laku manusia yang selalu timbul oleh adanya kebutuhan yang mendorong perbuatan kearah suatu tujuan tertentu”. Menurut Sutrisno (2017: 109) “Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu aktivitas tertentu”. Berdasarkan pengertian motivasi menurut

para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja dapat didefinisikan sebagai dorongan dari dalam (diri sendiri) untuk melakukan suatu pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

1.1.3.2. Tujuan Motivasi Kerja

Hasibuan (2017:146) menyatakan tujuan pemberian motivasi kerja antara lain sebagai berikut :

a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan,
b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan,
c. Mempertahankan kesetabilan karyawan perusahaan,
d. Meningkatkan kedisplinan karyawan,
e. Mengefektifkan pengadaan karyawan,
f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik,
g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan,
h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan,
i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya,
j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

1.1.3.3. Indikator Motivasi Kerja

Hasibuan (2017) menjelaskan bahwa motivasi kerja karyawan dipengaruhi oleh kebutuhan fisik, kebutuhan akan keamanan dan keselamatan,kebutuhan social, kebutuhan akan penghargaan diri, dan kebutuhan aktualisasi diri. Kemudian faktor kebutuhan tersebut diturunkan menjadi indikator untuk mengetahui motivasi kerja karyawan yaitu:

a. Kebutuhan fisiologis. Kebutuhan pokok manusia sehari-hari, misalnya kebutuhan akan makan, minum, pakaian, tempat tinggal, dan kebutuhan fisik lainnya. Ini merupakan kebutuhan pokok untuk mempertahankan hidupnya. Manifestasi kebutuhan ini terlihat dalam tiga hal pokok yaitu sandang, pangan, papan. Bagi karyawan yang dimaksud adalah kebutuhan akan gaji, uang lembur, hadiah-hadiah, dan fasilitas lainnya seperti rumah dinas, kendaraan, dan lain-lain. Hal-hal tersebut menjadi motif dasar bagiseseorang mau bekerja efektif dan dapat memberikan produktivitas yang tinggi untuk perusahaan.

b. Kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan untuk memperoleh keselamatan, keamanan, jaminan atau perlindungan dari sesuatu yang membahayakan kelangsungan hidup

dan kehidupan dengan segala aspeknya. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat kedua. Seseorang mempunyai harapan untuk dapat memenuhi standar hidup yang dianggap wajar. Kebutuhan ini mengarah kepada rasa keamanan, ketentraman dan jaminan seseorang dalam kedudukannya, jabatannya, wewenangnya dan tanggung jawabnya sebagai karyawan. Dia dapat bekerja dengan antusias dan penuh produktivitas bila dirasakan adanya jaminan formal atas kedudukan dan wewenangnya.

c. Kebutuhan sosial. Kebutuhan ini mencerminkan kebutuhan akan afiliasi dan memiliki teman. Acara-acara sosial perusahaan (seperti pesta liburan, tim-tim olahraga, menjadi sponsor kegiatan-kegiatan sosial masyarakat) menyediakan peluang-peluang sosialisasi.

d. Kebutuhan dihargai. Kebutuhan ini meliputi pemerolehan pengakuan dan status, yaitu dengan memberikan penghargaan tropi dan sertifikat.

e. Kebutuhan aktualisasi diri. Aktualisasi diri adalah kebutuhan untuk mencapai potensi total yang bisa dipenuhi melalui pengembangan kecakapan, seperti pertemuan berbagi ilmu antar karyawan, atau seminar diluar perusahaan.

1.1.3.4. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Sayuti (2017), menyebutkan motivasi kerja seseorang di dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal yang berasal dari proses psikologis dalam diri seseorang, dan faktor eksternal yang berasal dari luar diri (*environment factors*).

a. Faktor Internal

1) Kematangan Pribadi Orang yang bersifat egois dan kemanja-manjaan biasanya akan kurang peka dalam menerima motivasi yang diberikan sehingga agak sulit untuk dapat bekerjasama dalam membuat motivasi kerja. Oleh sebab itu kebiasaan yang Kebutuhan akan masa depan yang cerah dan baik sehingga tercipta suasana tenang, harmonis dan optimisme.

2) Tingkat Pendidikan Seorang pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan yang lebih tinggi biasanya akan lebih termotivasi karena sudah mempunyai wawasan yang lebih luas dibandingkan dengan pegawai yang lebih rendah tingkat pendidikannya, demikian juga sebaliknya jika tingkat pendidikan yang dimilikinya tidak digunakan secara maksimal ataupun tidak dihargai sebagaimana layaknya oleh manajer maka hal ini akan membuat pegawai tersebut mempunyai motivasi

yang rendah di dalam bekerja.

3) Kenginan dan Harapan Pribadi Seseorang mau bekerja keras bila ada harapan pribadi yang hendak diwujudkan menjadi kenyataan.

4) Kebutuhan Kebutuhan biasanya berbanding sejajar dengan motivasi, semakin besar kebutuhan seseorang untuk dipenuhi, maka semakin besar pula motivasi yang pegawai tersebut untuk bekerja keras.

5) Kelelahan dan Kebosanan Faktor kelelahan dan kebosanan mempengaruhi gairah dan semangat kerja yang pada gilirannya juga akan mempengaruhi motivasi kerjanya.

6) Kepuasan Kerja Kepuasan kerja mempunyai korelasi yang kuat kepada motivasi kerja seseorang. Pegawai yang puas terhadap pekerjaannya akan mempunyai motivasi yang tinggi dan comitted terhadap pekerjaannya

b. Faktor eksternal

1) Kondisi Fasilitas Kerja Fasilitas Kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.

2) Kompensasi yang Memadai Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk memberikan dorongan kepada para pegawai untuk bekerja secara baik.

5. Fungsi Motivasi Kerja

Menurut Wirawan (2017) motivasi mempunya fungsi penting bagi kepemimpinan, organisasi dan para individu anggota organisasi. Fungsi tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Mendorong para anggota organisasi untuk bekerja dan bertindak. Tanpa motivasi orang tidak akan bertindak, bergerak dan bekerja baik untuk dirinya sendiri atau untuk organisasi. Hanya tenaga kerja, atau para pengikut yang mempunyai motivasi kerja dapat dimanfaatkan oleh pemimpin untuk bekerja.

b. Meningkatkan level efisiensi para pegawai dan organisasi. Pegawai yang termotivasi melaksanakan pekerjaannya menurunkan biaya supervisi karena tidak perlu diperintah dan diawasi untuk melaksanakan tugas rutinnya. Pegawai yang termotivasi melaksanakan tugasnya akan bekerja secara maksimal tidak hanya bekerja untuk sekedar memnuhi standar kinerja minimalnya. Kinerja para pegawai yang tinggi menghasilkan kinerja yang tinggi.

c. Stabilitas tenaga kerja. Pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan mendapatkan kepuasan kerja, etos kerja, disiplin kerja, dan semangat kerja yang tinggi. Pegawai yang mempunyai karakteristik seperti itu kecil kemungkinan untuk meninggalkan organisasi pindah kerja ke lain organisasi dan akan bekerja sampai pensiun. Dengan demikian kuantitas dan kualitas tenaga kerja organsasi akan stabil.

1.1.4. Displin Kerja

1. Pengertian Displin Kerja

Merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti aturan main yang sudah di tetapkan. Sutrisno (2017:89) Disiplin 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 tidak tertulis. Menurut Hamali (2018:214) Disiplin kerja yaitu: " suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan dapat menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku".

Menurut Zainal (2017:599) mengemukakan bahwa " 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 menaati semua peraturan perusahaan dan norma – norma sosial yang berlaku". Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan kesehariannya seseorang atau kelompok (organisasi) dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

2. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu hal terpenting agar dapat meningkatkan Kinerja Pegawai. Banyak faktor yang mempengaruhi disiplin kerja. Menurut Sutrisno (2018:249) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu:

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi Para pegawai memenuhi segala peraturan yang berlaku, bila merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi Pimpinan dalam suatu

perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai selalu meniru yang dilihatnya setiap hari.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan Disiplin tidak mungkin ditegakan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai merasa terlindungi dan dalam berjanji akan berbuat serupa.

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

3. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Singodimejo dalam Sutrisno (2017: 94), disiplin kerja dibagi dalam tiga dimensi di antaranya adalah:

a. Taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

b. Taat terhadap peraturan perusahaan peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan ditunjukan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja.

4. Jenis Jenis Disiplin Kerja

Jenis-jenis disiplin kerja menurut Hartatik (2018:190) adalah sebagai berikut:

a. Disiplin Diri Disiplin diri adalah suatu sikap disiplin yang dikontrol oleh diri sendiri. Disiplin diri juga menerima nilai–nilai yang ada di luar dari dirinya sendiri dan mau mengatur dirinya untuk kepentingan organisasi.

b. Disiplin Kelompok Disiplin kelompok adalah sekelompok yang bekerja pada suatu perusahaan mau taat aturan yang berlaku. Disiplin kelompok sangat dibutuhkan dalam sebuah perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Disiplin kelompok dapat diwujudkan ketika disiplin diri telah terlaksana.

c. Disiplin Preventif Disiplin preventif adalah disiplin yang mengajak karyawan agar taat aturan dan mengikuti standar yang telah dibuat. Disiplin preventif memicu karyawan berlaku disiplin tanpa paksaan, sehingga karyawan mematuhi peraturan

atas kemauannya sendiri.

d. Disiplin Korektif Disiplin korektif merupakan evaluasi terhadap pelanggaran yang telah dilakukan. Disiplin korektif juga berfungsi untuk memperbaiki pelanggaran tersebut dikemudian hari. Dengan demikian disiplin korektif berguna untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah karyawan yang lain melakukan pelanggaran sehingga tidak ada pelanggaran lagi dimasa yang akan datang.

e. Disiplin Progresif Disiplin progresif adalah pemberian sanksi hukuman terhadap pelanggaran yang berkali-kali. Disiplin progresif berfungsi untuk memberikan kesempatan bagi guru untuk mengevaluasi hasil kerjanya agar tidak menerima hukuman yang lebih berat lagi. Dengan demikian guru akan lebih teliti memeriksa kekeliruannya.

1.1.5. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Pengertian penilaian karyawan, pada dasarnya adalah upaya penilaian terhadap Kinerja Pegawai, Secara umum dapat diartikan sebagai upaya guna mengadakan pengukuran atas kinerja dari setiap karyawan perusahaan. Hal ini dapat dikaitkan dengan tingkat produktivitas dan efektivitas kerja dari karyawan tersebut dalam menghasilkan karya tertentu, sesuai dengan Job Description (deskripsi tugas) yang diberikan perusahaan kerpada karyawan yang bersangkutan. Pengukuran Kinerja Pegawai atau hasil dari penilaian karyawan ini secara umum digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam upaya peningkatan produktivitas dan efektivitas perusahaan yang dilakukan secara terus–menerus, berlanjut secara berkesinambungan.

Menurut Sutrisno (2019: 150) “Kinerja adalah penilaian terhadap hasil kerja individu atau Pegawai yang dihasilkan dan dibandingkan dengan standar yang ada baik kualitas maupun kuantitas yang ditetapkan sebelumnya”. Sutrisno (2018: 123) mengatakan Kinerja Pegawai adalah hasil kerja karyawan dilihat pada aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerjasama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi Sedangkan menurut Kaswan (2017: 278) kinerja pegawai mencerminkan perilaku pegawai di tempat kerja sebagai penerapan keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan, yang memberikan kontribusi atau nilai terhadap tujuan organisasi. Secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya.

2. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Mangkunegara (2018: 67) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

a. Faktor Kemampuan Secara psikologis, kemampuan (abilty) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (the right man in pleace, the man on the right job).

b. Faktor Motivasi Motivasi berbentuk dari sikap (attitude) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) motivasi merupakan kondisi yang menggerakan dari pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

c. Pendidikan Pendidikan yang dimiliki seorang pegawai mempengaruhi kinerja pegawai. Semakin tinggi pendidikan seorang pegawai maka kemungkinan kinerjanya juga semakin tinggi

3. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Edison dkk. (2017:195) untuk mengukur kinerja pegawai dapat digunakan beberapa kriteria kinerja pegawai, antara lain sebagai berikut :

a. Dampak hubungan individu Kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

b. Kualitas Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pegawai atas proses penyelesaian suatu kegiatan.

c. Ketepatan Waktu merupakan dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, atau suatu hasil produksi dapat dicapai, pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi dengan hasil produk yang lain dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain.

1.2. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber – sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori – teori yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini. Adapun salah satu penelitian yang diambil adalah sebagai berikut:

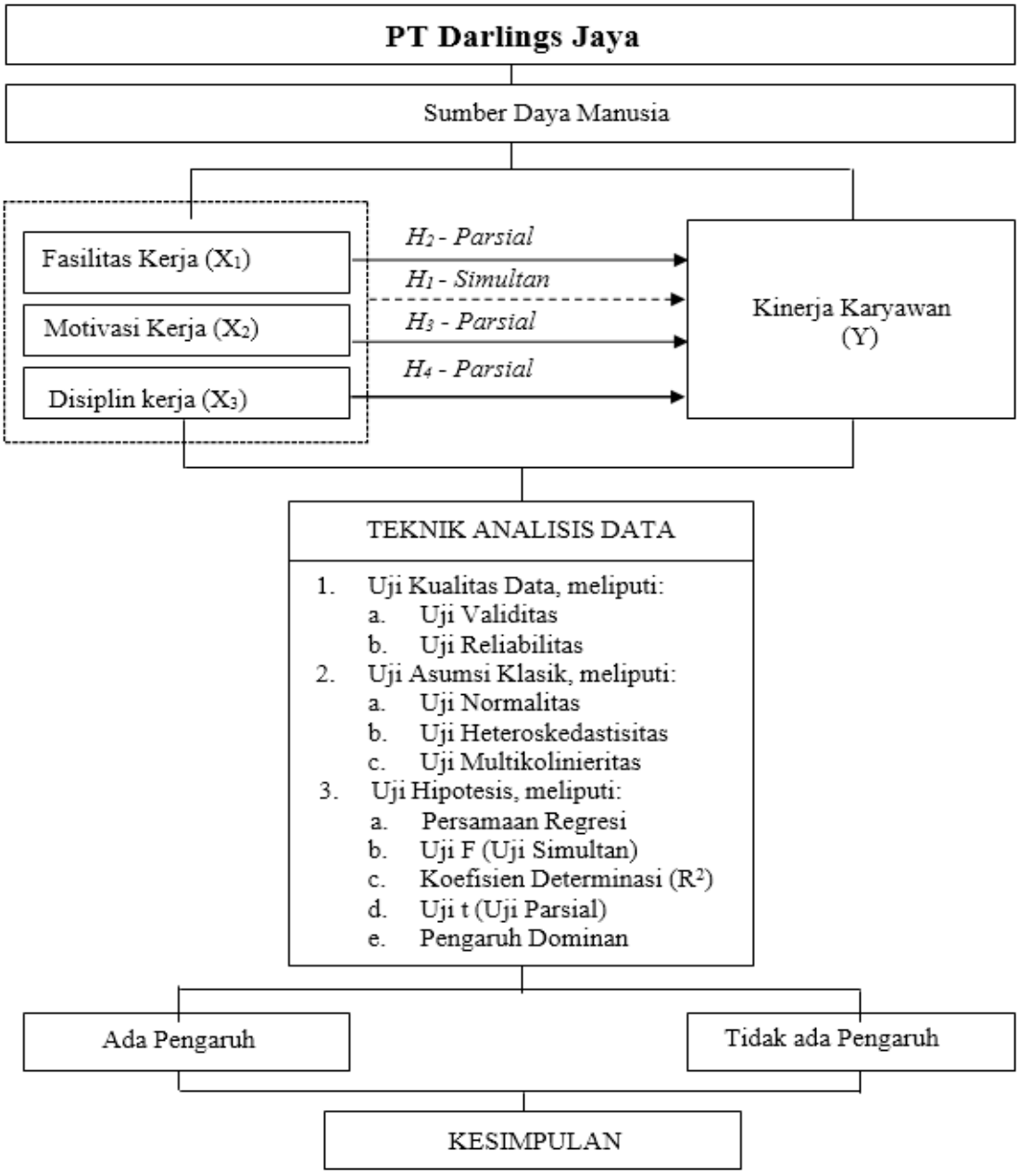
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

PENELITI	JUDUL	VARIABEL	ANALISIS	HASIL
Ningrum, Agustina Fatma/2017/	Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk	Fasilitas Kerja Motivasi Kerja Disiplin kerja Kinerja Karyawan	Metode Penelitian: Deskriptif dan Kasual Alat Penelitian: Regresi Linear Berganda	Fasilitas Kantor terhadap kinerja pegawai dengan hasil uji t 3.810. ada pengaruh signifikan Motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai dengan hasil uji t 4.181. ada pengaruh signifikan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai dengan hasil uji t 4.092. Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai terbukti dengan hasil uji yang menyatakan nilai F hitung > Ftabel yaitu 42.535 > 4.171
Arief Setya Budi, Muhammad Rizky Kusumayudha , Dwizah Riana/2019/	Pengaruh Motivasi dan Fasilitas Kerja Terhadap Hasil Kinerja Pegawai	Motivasi Kerja Fasilitas Kinerja Pegawai	Metode Penelitian: Deskriptif Kuantitatif Alat Penelitian Linear Regresi Berganda	(uji F) bahwa nilai F hitung (287,548) > F table (3,315) pada alpha 5% maka disimpulkan bahwa secara serempak variable fasilitas kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
Cion Orocomna Tinneke M. Tumbel Sandra Ingried Asaloei/2018/	Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. TASPEN (Persero) Cabang Manado	Motivasi Kerja Kinerja Pegawai	Metode Penelitian: Deskriptif Kuantitatif Alat Penelitian: Regresi Linear Berganda	Dari data skor presentase 21.3%. terhadap tingkat Kinerja Pegawai pada PT. PT. TASPEN (Persero) kerja ber

Sumber: Penulis (2024

1.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang di identifikasi sebagai masalah yang penting. Dalam penelitian ini dilakukan pembahasan tentang pengaruh Fasilitas Kerja, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Darlings Jaya oleh karena itu perlu disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk mempermudahkan dalam memahami isi dari apa yang dibahas dalam penelitian ini.



Gambar 2.2. Kerangka konseptual penelitian

Sumber: Penulis (2024)

1.4. Hipotesis

Sesuai dengan deskripsi teoritis serta kerangka pemikiran yang telah penulis sampaikan di atas, maka hipotesis penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Hipotesis 1

Ho : $\beta 1 = 0$, berarti secara simultan fasilitas kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Darlings Jaya.

H_1 : $\beta 1 \neq 0$, berarti secara simultan fasilitas kerja, motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Darlings Jaya.

2. Hipotesis 2

Ho : $\beta 2 = 0$, berarti secara parsial fasilitas kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Darlings Jaya .

H_1 : $\beta 2 \neq 0$, berarti secara parsial fasilitas kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT.Darlings Jaya.

3. Hipotesis 3

Ho : $\beta 3 = 0$, berarti secara parsial motivasi kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Darlings Jaya.

H_1 : $\beta 3 \neq 0$, berarti secara parsial motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT.Darlings Jaya.

4. Hipotesis 4

Ho : $\beta 4 = 0$, berarti secara parsial disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT.Darlings Jaya.

H_1 : $\beta 4 \neq 0$, berarti secara parsial disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT.Darlings Jaya.