

BAB II

STUDI PUSTAKA

2.1 Deskripsi Konseptual

Deskripsi konseptual merupakan suatu penentuan konsentrasi sebagai pedoman arah suatu penelitian dalam upaya mengumpulkan dan mencari informasi serta sebagai pedoman dalam mengadakan pembahasan.

2.1.1 Motivasi Kerja

2.1.1.1 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:143) “motivasi kerja adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegiatan kerja seseorang agar mereka mau bekerjasama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Menurut Mangkunegara (2002:61) motivasi adalah kondisi suatu energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Sikap mental karyawan yang positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja maksimal. Artinya pegawai dalam bekerja harus siap secara mental, fisik, sehat, memahami situasi dan kondisi serta berusaha keras mencapai target kerja yakni tujuan utama organisasi. Dalam kehidupan sehari-hari motivasi diartikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan atau rangsangan kepada pegawai sehingga mereka bersedia bekerja dengan rela tanpa dipaksa. Oleh sebab itu, pada hakikatnya tujuan pemberian motivasi kepada para pegawai adalah untuk:

1. Mengubah perilaku pegawai sesuai dengan keinginan perusahaan.
2. Meningkatkan gairah dan semangat kerja.
3. Meningkatkan disiplin kerja.
4. Meningkatkan prestasi kerja.
5. Mempertinggi moral kerja pegawai.
6. Meningkatkan rasa tanggung jawab.
7. Meningkatkan produktifitas dan efisiensi.
8. Menumbuhkan loyalitas pegawai pada perusahaan.

Begitu pentingnya peran sumber daya manusia dalam organisasi, maka setiap organisasi harus mampu memberikan motivasi kepada seluruh anngotanya, karena dengan motivasi tersebut dapat menggerakkan setiap individu untuk melakukan seluruh aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah suatu yang dapat menimbulkan dorongan atau gerakan kegairah kerja bagi seseorang untuk mau melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dengan rasa semangat untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.1.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut Sunyoto (2013) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja ada tujuh yaitu:

1. Promosi

Kemajuan seorang karyawan pada suatu tugas yang lebih baik, baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih berat, martabat atau status yang lebih tinggi, kecakapan yang lebih baik, dan terutama

tambahan pembayaran upah atau gaji.

2. Prestasi Kerja

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

3. Pekerjaan itu sendiri

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

4. Penghargaan

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

5. Tanggung Jawab

Pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan perusahaan kepada para karyawan merupakan timbal balik atas kompensasi yang diterimanya.

Pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan oleh para karyawan, namun di sisi lain para karyawan pun harus memberikan kontribusi penyelesaian pekerjaan dengan baik pula dan penuh dengan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing- masing.

6. Pengakuan

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

2.1.1.3 Tujuan Motivasi

Malayu S.P. Hasibuan (2016: 146) menyatakan tujuan motivasi antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
4. Peningkatan kedisiplinan karyawan.
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan.
8. Menigkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.

9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Perusahaan harus dapat memotivasi kerja karyawan agar karyawan bekerja dengan penuh semangat untuk mencapai tujuan. Tercapainya tujuan perusahaan sangat bergantung dari sumber daya manusia yang dalam hal ini yaitu karyawan. Kepuasan karyawan akan terwujud apabila dapat bekerja dengan tenang dan penuh semangat. Suasana pekerjaan yang harmonis akan membuat karyawan nyaman bekerja di perusahaan dan akan meningkatkan rasa kesetiaan terhadap perusahaan.

2.1.1.4 Jenis - Jenis Motivasi

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016: 150) jenis-jenis motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Motivasi positif

Motivasi positif (insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi negatif

Motivasi negatif (insentif negatif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat, karena takut dihukum.

2.1.1.5 Indikator Motivasi

Indikator-indikator untuk mengukur motivasi kerja menurut Syahyuti (2010) yang di kutip dalam Oki Agustian (2019) menjelaskan bahwa:

1. Dorongan mencapai tujuan

Seseorang yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi maka dalam dirinya mempunyai dorongan yang kuat untuk mencapai kinerja yang maksimal, yang nantinya akan berpengaruh terhadap tujuan dari suatu perusahaan atau instansi.

2. Semangat kerja

Semangat kerja sebagai keadaan psikologis yang baik apabila semangat kerja tersebut menimbulkan kesenangan yang mendorong seseorang untuk bekerja lebih giat dan lebih baik serta konsekuen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan atau instansi.

3. Inisiatif dan kreatifitas

Inisiatif diartikan sebagai kekuatan atau kemampuan seseorang karyawan atau pegawai untuk memulai atau meneruskan suatu pekerjaan dengan penuh energy tanpa ada dorongan dari orang lain atau atas kehendak sendiri, sedangkan kreatifitas adalah kemampuan seseorang pegawai atau karyawan untuk menemukan hubungan- hubungan baru dan membuat kombinasi-kombinasi yang baru sehingga dapat menemukan suatu yang baru. Dalam hal ini sesuatu yang baru bukan berarti sebelumnya tidak ada, akan tetapi sesuatu yang baru ini dapat berupa sesuatu yang belum dikenal sebelumnya.

4. Rasa tanggung jawab

Sikap individu pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang baik harus mempunyai rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang mereka lakukan sehingga pekerjaan tersebut mampu diselesaikan secara tepat waktu.

Menurut Frederick Herzberg (2014:138) menjelaskan bahwa terdapat serangkaian kondisi intrinsik yang dapat membentuk motivasi yang kuat sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Kondisi ini disebut faktor motivator. Yang termasuk ke dalam faktor motivator adalah:

1. Prestasi

Aspek ini berhubungan dengan usaha yang dilakukan seseorang untuk mencapai prestasi kerja yang optimal, karena itu karyawan akan berusaha mencapai prestasi tertingginya, pencapaian tujuan tersebut bersifat realistik tetapi menantang dan kemajuan dalam pekerjaan, karyawan perlu mendapatkan umpan balik dari lingkungannya sebagai bentuk pengakuan terhadap prestasinya tersebut.

2. Tanggung jawab

Aspek ini meliputi hal-hal yang berhubungan dengan tanggung jawab dan otoritas pada karyawan. Untuk dapat menumbuhkan sikap tanggung jawab terhadap bawahan, maka pimpinan harus menghindari pengawasan yang ketat dengan memberikan kesempatan kepada bawahan untuk bekerja sendiri sepanjang pekerjaan itu memungkinkan dan menumbuhkan partisipasi, penerapan partisipasi akan membuat bawahan terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan.

3. Kemajuan

Aspek ini berhubungan dengan kesempatan karyawan untuk dapat maju dalam pekerjaannya dan sejauh mana pekerjaan yang digeluti oleh karyawan dapat memberikan peluang bagi dirinya untuk maju dalam karier di masa yang akan datang, berfokus pada karier dibandingkan pada kesempatan bekerja termasuk juga perkembangan pribadi, aplikasi kemampuan baru, kesempatan mengembangkan diri dan keamanan.

4. Pekerjaan itu sendiri

Aspek ini berhubungan dengan tantangan yang dirasakan karyawan dari pekerjaannya, pimpinan membuat usaha-usaha yang nyata dan meyakinkan sehingga jawaban mengerti akan pentingnya pekerjaan yang dilakukannya, harus menciptakan kondisi untuk menghindari kebosanan yang mungkin muncul dalam pekerjaan serta menempatkan karyawan sesuai dengan bidangnya.

5. Penghargaan

Aspek ini berhubungan dengan pengakuan atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan atas kinerjanya, dengan adanya penghargaan dari pimpinan atas keberhasilan bawahan, penghargaan dapat dilakukan melalui berbagai cara misalnya, memberikan surat penghargaan, hadiah berupa uang tunai, medali, dan kenaikan pangkat atau promosi.

Indikator Motivasi Kerja menurut Bayu Fadillah, et all (2013:5) sebagai berikut:

1. Tanggung Jawab

Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi terhadap pekerjaannya

2. Prestasi Kerja

Melakukan sesuatu/pekerjaan dengan sebaik-baiknya

3. Peluang Untuk Maju

Keinginan mendapatkan upah yang adil sesuai dengan pekerjaan

4. Pengakuan Atas Kinerja

Keinginan mendapatkan upah lebih tinggi dari biasanya.

5. Pekerjaan yang menantang

Keinginan untuk belajar menguasai pekerjaannya di bidangnya.

Achmad Fawaid dan Maufur (2017:56), menyatakan bahwa indikator-indikator untuk mengetahui tingkat motivasi kerja pada karyawan, yaitu:.

1. Kebutuhan fisik:

- a) Pemberian bonus
- b) Uang makan
- c) Uang transport
- d) Fasilitas perumahan

2. Kebutuhan rasa aman dan keselamatan:

- a) Tunjangan Kesehatan
- b) Asuransi kecelakaan
- c) Perlengkapan keselamatan kerja

3. Kebutuhan sosial:

- a) Teman

- b) Interaksi
- 4. Kebutuhan akan penghargaan:
 - a) Penghargaan diri
 - b) Pengakuan akan prestasi
- 5. Kebutuhan perwujudan diri indikatornya adalah kemampuan keterampilan potensial optimal.

Menurut Afandi (2018:29) menyebutkan beberapa indikator dari motivasi yaitu sebagai berikut:

- 1. Balas jasa
- 2. Kondisi kerja
- 3. Fasilitas kerja
- 4. Prestasi kerja
- 5. Pengakuan dari atasan
- 6. Pekerjaan itu sendiri

2.1.2 Komunikasi

2.1.2.1 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.

Menurut Mangkunegara, (2017:145), komunikasi adalah pemindahan

informasi dan pemahaman dari seorang kepada orang lain. Berdasarkan pendapat para ahli, maka komunikasi dapat disimpulkan sebagai proses pemindahan suatu informasi, ide atau gagasan, pengertian dari seorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Menurut Ganyang (2018, hal. 207) “komunikasi adalah suatu aktifitas penyampaian dan penerimaan pesan atau informasi dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang yang menerima pesan atau informasi tersebut menginterpretasikan sesuai dengan yang dimaksud oleh penyampai pesan atau informasi”.

Menurut pendapat-pendapat diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa komunikasi adalah suatu informasi yang di sampaikan dari satu orang kepada yang lain agar dapat memahami kehendak atau tujuan yg di inginkan agar tidak terjadi ke salah pahaman dlam menjalankan tujuan bersama.

2.1.2.2 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. Ada banyak faktor yang mempengaruhi komunikasi. Menurut Rohman (2018, hal. 201) ada dua faktor yang mempengaruhi komunikasi, yakni:

1. Faktor Penghambat

- a) Perbedaan persepsi atau pandangan antara komunikator dengan komunikan, dan masing-masing mempertahankan persepsinya
- b) Perbedaan status sosial antara komunikator dan komunikan, sehingga

harus ada kejelasan hubungan kemitraan

- c) Perbedaan kepentingan antara komunikator dan komunikan menyakut kepentingan pribadi.
- d) Perbedaan bahasa antara komunikator dan komunikan dan keduanya tidak saling memahami.
- e) Situasi dan kondisi yang kurang kondusif, seperti komunikasi antara dua orang yang dilakukan ditempat yang sama.
- f) Suasana hati yang kurang mendukung, misalnya panik, kecewa, dan sebagainya.
- g) Komunikasi dengan melalui dua cara, misalkan komunikasi verbal dan non verbal antara orang yang secara fisik normal dengan orang yang tunarungu.
- h) Kekakuan komunikan yang disebabkan banyak faktor, salah satu contohnya karena ada unsur permusuhan.
- i) Ketidakpercayaan komunikan terhadap orang yang berposisi sebagai komunikator.
- j) Jarak yang terlalu jauh dan tidak ada alat yang dapat membantu terjadinya komunikasi.

2. Faktor Penunjang

- a) Persamaan Bahasa
- b) Ketenangan dan ketentruman
- c) Kejujuran, lemah lembut, dan perangai yang baik
- d) Komunikasi yang konsisten antara yang verbal dengan yang nonverbal,

melihat situasi dan kondisi yang sebaik-baiknya

- e) Saling percaya
- f) Memiliki kesamaan kepentingan
- g) Adanya keseimbangan pengetahuan
- h) Adanya kesamaan persepsi antara komunikator dan komunikan.

2.1.2.3 Fungsi Komunikasi

Menurut Liliweri (Ruliana, 2016:34), ada dua fungsi komunikasi dalam sebuah organisasi, yaitu:

1. Fungsi umum

Komunikasi berfungsi untuk menyampaikan atau memberikan informasi kepada individu atau kelompok tentang bagaimana melaksanakan suatu pekerjaan sesuai dengan kompetensinya. Contoh: deskripsi pekerjaan.

2. Fungsi khusus

- a) Membuat para pegawai melibatkan diri ke dalam isu-isu organisasi lalu menerjemahkannya ke dalam tindakan tertentu di bawah sebuah komando atau pemerintah.
- b) Membuat para pegawai memiliki kemampuan untuk menangani dan mengambil keputusan-keputusan dalam suasana yang ambigu dan tidak pasti.

2.1.2.4 Bentuk - Bentuk Komunikasi

Komunikasi menurut para Amirullah (2015:209) pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut:

Komunikasi lisan dan tertulis

Berdasarkan bentuk pesan yang disampaikan, komunikasi dapat berbentuk lisan atau tertulis. Jenis ini paling banyak dipraktekkan sehari-hari khususnya dalam komunikasi antar pribadi. Pemilihan bentuk komunikasi lisan atau tertulis dipengaruhi oleh faktor-faktor waktu, kecepatan, biaya, ketrampilan individu dalam berkomunikasi, fasilitas yang tersedia untuk berkomunikasi. Bentuk komunikasi lisan terbagi dalam jenis-jenis komunikasi sebagai berikut:

- a) Perbincangan tak resmi, merupakan bentuk komunikasi yang paling dasar. Cocok untuk hubungan sehari-hari, pengarahan, tukar-menukar informasi, meninjau kemajuan, maupun untuk memelihara efektivitas hubungan pribadi.
- b) Pembicaraan lewat telepon, panggilan telepon bermanfaat untuk pengecekan cepat atau pengiriman dan penerimaan informasi, instruksi atau data.

Bentuk komunikasi tertulis terbagi dalam jenis-jenis komunikasi sebagai berikut:

- a) Memo, merupakan cara sederhana untuk membuat pimpinan selalu mendapat informasi, karena memo dapat dibaca kapan saja diinginkan.
- b) Surat, surat ditujukan untuk individu dan sifatnya lebih resmi dibanding memo. Surat bermanfaat untuk pemberitahuan resmi, pernyataan resmi yang perlu diarsip, dan lain-lain.
- c) Laporan, bersifat tidak pribadi disbanding surat, dan kerap kali bahkan lebih resmi. Laporan digunakan untuk menyampaikan informasi, analisis, dan rekomendasi kepada atasan atau sejawat. Laporan harus berisi fakta yang ditetapkan secara objektif dan cermat, bukan dugaan pendapat, kesan dan generalisasi subjektif.

1. Komunikasi verbal dan non verbal

Komunikasi verbal adalah komunikasi melalui kata-kata baik lisan maupun tertulis. Komunikasi nonverbal adalah komunikasi yang menggunakan Bahasa bada atau tubuh, seperti gerakan tangan, jari, mata, kepala dan lain-lain. Alasan penggunaan jenis komunikasi ini biasanya berkaitan dengan masalah waktu dan situasi saat komunikasi terjadi. Sebagai contoh, jika orang yang berkomunikasi sama-sama sibuk, mereka akan saling memberi isyarat dengan gerakan badan saja atau komunikasi nonverbal yang mereka gunakan.

2.1.2.5 Indikator Komunikasi

Indikator komunikasi menurut Muhammad Arni (2013:43) adalah sebagai berikut:

1. Keterbukaan

Keterbukaan merupakan sikap jujur, rendah hati, dan adil didalam menerima pendapat orang lain. Komunikasi merupakan suatu hubungan kontak antara manusia baik individu maupun kelompok, banyak sekali konflik yang diawali dengan kesalahan komunikasi, maka dari itu setiap individu maupun kelompok perlu berhubungan dan berkomunikasi secara baik sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

2. Empati

Empati adalah kemampuan untuk memahami perasaan orang lain dan kesanggupan untuk menempatkan diri dalam keadaan orang lain. Dalam

komunikasi empati sangat penting agar pesan dapat diterima secara efektif dan tepat.

3. Dukungan

Dukungan adalah suatu bentuk kenyamanan, perhatian, penghargaan, ataupun bantuan yang diterima individu dari orang yang berarti, baik secara perorangan maupun kelompok. Dukungan pimpinan kepada karyawannya memberikan kontribusi lebih ketika menghadapi masalah-masalah internal yang pada akhirnya akan berdampak kepada berlangsungnya keberadaan dan pencapaian tujuan itu sendiri.

4. Rasa positif

Rasa positif merupakan bersikap positif baik ketika mengemukakan pendapat atau gagasan yang bertentangan maupun gagasan yang mendukung, karena rasa positif itu sudah dengan sendirinya mendukung proses pelaksanaan komunikasi yang efektif. Sikap positif ditunjukkan dalam bentuk sikap dan perilaku dalam bentuk sikap, maksudnya adalah bahwa pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi interpersonal harus memiliki perasaan dan pikiran positif bukan prasangka curiga.

5. Kesamaan

Kesamaan yaitu siap menerima anggota komunikasi lain sama atau setara. Dengan demikian dapat dikemukakan kesamaan meliputi: Menempatkan diri setara dengan orang lain, menyadari akan adanya kepentingan yang berbeda, mengakui pentingnya kehadiran orang lain, tidak memaksakan kehendak dan saling memerlukan.

Menurut Wardhani, Hasiolan, & Minarsih (2016, hal. 7) indikator komunikasi tersebut yaitu:

1. Kepercayaan dengan sesama pegawai
2. Rekan sekerja dapat bergaul dengan baik
3. Hubungan dengan rekan memuaskan
4. Organisasi mendorong adanya perbedaan pendapat
5. Hubungan pegawai dengan pimpinan baik

Menurut Lawasi dan Triatmanto (2017:52), indikator komunikasi adalah:

1. Pemahaman
2. Tindakan
3. Pengaruh pada sikap
4. Hubungan yang makin baik

Variabel Komunikasi dalam penelitian ini menggunakan indikator menurut Hutapea dan Nurlama (2008: 28):

1. Pengetahuan (knowledge) yang meliputi:
 - a. Mengetahui dan memahami pengetahuannya dibidangnya masing-masing yang menyangkut tugas dan tanggung jawab dalam bekerja.
 - b. Mengetahui pengetahuan yang berhubungan dengan peraturan, prosedur, teknik yang baru dalam perusahaan.
 - c. Mengetahui bagaimana menggunakan informasi, peralatan dan teknik yang tepat dan benar.
2. Keterampilan (skill) yang meliputi;
 - a. dalam berkomunikasi dengan baik secara tulisan.

b. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan jelas secara lisan.

3. Sikap (Attitude) yang meliputi:

a. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dalam bekerja.

b. Adanya semangat kerja yang tinggi.

c. Memiliki kemampuan dalam perencanaan pengorganisasian.

2.1.3 Disiplin Kerja

2.1.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan modal yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Sehingga keberadaan disiplin kerja amat diperlukan dalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplin sebuah organisasi atau instansi akan dapat melaksanakan program-program kerjanya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan. Menurut Siswanto (2012;208) “disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”. Menurut Rivai (2014:825) bahwa Disiplin adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016: 193) “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, terlambat masuk, serta pulang karyawan. Selain itu Menurut Edy Sutrisno (2016:89) 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.

Dari pemikiran-pemikiran di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap atau perilaku kesediaan seseorang untuk taat dan patuh terhadap peraturan-peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dalam suatu perusahaan.

2.1.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2013:89–92) mengatakan bahwa faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan adalah :

1. Besar Kecilnya Pemberian Kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan Dalam Perusahaan

3. Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan

dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

4. Ada Tindaknya Aturan Pasti yang Yapat Dijadikan Pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuatn hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

5. Keberanian Pimpinan Dalam Mengambil Tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang sempurna.

6. Ada Tindaknya Pengawasan Pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

7. Ada Tindaknya Perhatian Kepada Para Karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga

mereka merasa masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

8. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :

- a) Saling menghormati, bila ketemu dengan lingkungan pekerjaan.
- b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c) Sering melibatkan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.1.3.3 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Disiplin kerja harus diupayakan oleh manajemen dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Untuk mewujudkan tujuan perusahaan tersebut perlu kita ketahui jenis jenis disiplin kerja yang baik sebagai pendukung tujuan perusahaan tersebut. Menurut Ganyang (2018, hal. 145) jenis disiplin kerja ada tiga yaitu :

1. Disiplin Preventif, adalah upaya untuk menumbuh-kembangkan kedisiplinan pada diri setiap karyawan untuk melaksanakan berbagai peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Disiplin Korektif, adalah upaya konkrit manajemen dalam menegakkan disiplin kerja setiap karyawan untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Disiplin Komparatif, adalah mengaplikasikan kedisiplinan kerja di perusahaan sendiri atas dasar kedisiplinan yang diterapkan oleh perusahaan lain yang sudah terbukti sukses, dengan tujuan meraih kesuksesan dan kedisiplinan kerja seperti di perusahaan yang menjadi pembandingnya.

2.1.3.4 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Tyas & Sunuharyo (2018, hal. 173) “tujuan dari disiplin kerja untuk mendidik karyawan dalam mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur, serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik”.

Menurut Kresna (2017, hal 2) ada tujuan khusus disiplin kerja untuk para karyawan, antara lain:

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
2. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
4. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.

5. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.1.3.5 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2011:94) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu

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

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan- pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

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

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja karyawan dalam perusahaan. Menurut Sidanti (2015) yang menjadi indikator disiplin kerja adalah:

1. Kepatuhan karyawan terhadap jam kerja
2. Kepatuhan pelayanan terhadap perintah

3. Menggunakan dan memelihara alat perlekapan kantor
4. Berpakaian yang baik, sopan dan menggunakan tanda pengenal
5. Bekerja dengan mengikuti peraturan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Sedangkan menurut Hasibuan (2017:194) indikator disiplin kerja tersebut, yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan, tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat disiplin kerja karyawan. Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan Pimpinan, teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan disiplin karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.
3. Balas Jasa, balas jasa ikut mempengaruhi disiplin kerja karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
4. Keadilan, keadilan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja yang baik. Keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

5. Waskat, adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.
6. Sanksi Hukuman, berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap, dan indisipliner karyawan akan berkurang.
7. Ketegasan, ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.
8. Hubungan Kemanusiaan, hubungan kemanusiaan yang harmonis ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship, dan cross relationship.

Menurut Sutrisno (2016:94) indikator disiplin kerja diantaranya adalah:

1. Taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan.

4. Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
5. Taat terhadap peraturan lainnya.
6. Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

2.1.4 Kinerja

2.1.4.1 Pengertian Kinerja

Kinerja pada dasarnya merupakan perilaku nyata yang dihasilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Untuk mendapatkan kinerja yang baik dari seorang karyawan pada sebuah organisasi harus dapat memberikan sarana dan prasarana sebagai penunjang dalam penyelesaian pekerjaan. Istilah kinerja sendiri merupakan tujuan dari kata Job Performance atau Actual Performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

Kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dicapai seseorang atau kelompok orang sesuai dengan wewenang atau tanggung jawab masing-masing karyawan selama periode tertentu (Pabunda Tika. 2012: 121). Sebuah perusahaan perlu melakukan penilaian kinerja pada karyawannya. Penilaian kinerja memainkan peranan yang sangat penting dalam peningkatan motivasi di tempat kerja. Penilaian hendaknya memberikan suatu gambaran akurat mengenai prestasi kerja.

Menurut Edison, Anwar, & Komariyah (2018, hal. 188) “kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata atau merupakan hasil kerja yang dicapai karyawan dalam mengembangkan tugas dan pekerjaan yang berasal dari perusahaan menurut Priansa (2017:48).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan selama periode waktu tertentu atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.1.4.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi kinerja individu, perlu dilakukan pengkajian terhadap teori kinerja. Secara umum faktor non fisik dan fisik sangat mempengaruhi. Berbagai kondisi lingkungan fisik sangat berpengaruh kondisi dalam karyawan dalam bekerja. Selain itu, kondisi lingkungan fisik juga akan mempengaruhi berfungsinya faktor lingkungan non fisik. Pada kesempatan ini pembahasan kita fokuskan pada lingkungan non fisik, yaitu kondisi-kondisi yang sebenarnya sangat melekat dengan system manajerial instansi. Menurut Sugiono (2009), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

1. Keterampilan atau Pengalaman. Orang yang mempunyai pendidikan yang rendah jelas mempunyai keterampilan yang kurang, begitu juga orang yang sudah agak tinggi masih tetap mempunyai produktivitas yang rendah. Oleh sebab itu, maka diperlukan adanya keterpaduan antara keterampilan dengan pengalaman kerja. Orang atau tenaga kerja yang masih muda baru mulai mengikuti karier, biasanya bekerja agak kurang pengalaman, hal ini dapat

diatasi dengan cara mengikuti pelatihan kerja diluar atau pada tempat kerja untuk meningkatkan keterampilan.

2. Faktor Pendidikan. Instansi perindustrian biasanya direkrut dari orang-orang yang kurang mempunyai pendidikan yang tinggi, instansi hanya membutuhkan kesehatan fisik yang kuat untuk bekerja. Dengan adanya pendidikan yang kurang dari pekerja akan menyebabkan produktivitasnya.
3. Umur. Umur seorang tenaga kerja agaknya akan dapat dijadikan sebagai tolak ukur dari produktivitasnya, akan tetapi hal tersebut tidak selalu begitu. Tetapi pengejaran karir seseorang selalu diimbangi dengan jumlah umur, dimana semakin bertambah lama orang itu bekerja, maka produktivitas dari orang tersebut akan meningkat.
4. Faktor Semangat dan Kegairahan Kerja. Dengan adanya dorongan moril terhadap para pekerja akan meningkatkan produktivitas kerja kepada para pekerja. Seperti yang dikemukakan oleh pakar manajemen, semangat dan kegairahan kerja merupakan problematic yang harus mendapat perhatian serius.
5. Faktor Komunikasi. Proses komunikasi merupakan hal terpenting dalam komunikasi. Proses tersebut dapat menghasilkan dampak atau efek positif dan negatif. Seorang komunikator dapat dikatakan sebagai komunikator yang baik apabila komunikan dapat mengerti tentang informasi atau pesan yang disampaikan komunikator dan memberikan feedback yang sesuai dengan harapan si komunikator.

6. Faktor Motivasi. Faktor motivasi adalah suatu dorongan dalam diri karyawan untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai kinerja dengan predika yang bagus. h. Faktor Kerjasama Tim. Suatu kemampuan untuk mengarahkan keberhasilan setiap individu menuju pada tujuan-tujuan organisasi. Kerjasama tim merupakan elemen penting yang dibutuhkan bila kita ingin mencapai suatu hasil yang tidak dapat dicapai oleh orang lain.

2.1.4.3 Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja Karyawan

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari sumber daya manusia organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan Mangkunegara (2017:10) yaitu:

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan.
3. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
4. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berpartisipasi sesuai dengan potensinya.
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana dikalat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Kegunaan penilaian kinerja karyawan yaitu:

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
2. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan pengawasan.
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai performance yang baik.
7. Sebagai alat untuk melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
8. Sebagai kriteria menentukan, seleksi dan penempatan karyawan.
9. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
10. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (job description).

2.1.4.4 Karakteristik Karyawan Kinerja Tinggi

Sebuah studi tentang kinerja menemukan berapa karakteristik pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi. Huseno (2021) menyebutkan beberapa karakteristik pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi yang meliputi:

1) Berorientasi

Pada Prestasi Pegawai yang memiliki kinerja yang yang keinginan yang kuat membangun sebuah mimpi tentang apa yang mereka inginnkan untuk dirinya.

2) Percaya Diri

Pegawai yang kinerjanya tinggi memiliki sikap mental positif yang mengarahkannya bertindak dengan tingkat percaya diri yang tinggi.

3) Pengendalian Diri

Pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi mempunyai rasa percaya diri yang sangat mendalam.

4) Kompetisi

Pegawai yang kinerjanya tinggi telah mengembangkan kemampuan spesifik atau kompetisi berprestasi dalam daerah pilihan mereka.

2.1.4.5 Indikator Kinerja

Menurut Zaputri, dkk (2013) dalam Ria Puspita Sari (2015) mengemukakan bahwa kinerja karyawan dapat diukur dengan indikator-indikator sebagai berikut:

1. Kuantitas Kerja, yaitu meliputi jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan.
2. Kualitas Kerja, yaitu berlaku sebagai standar proses pelaksanaan kegiatan rencana organisasi.
3. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, yaitu pemenuhan kesesuaian waktu yang dibutuhkan atau diharapkan dalam pelaksanaan kegiatan.

Menurut Mangkunegara (2013:75) Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada enam indikator:

1. Kualitas.

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.

4. Kerja sama

Pegawai mampu bekerjasama dengan rekan kerjanya dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh organisasi atau instansi.

5. Inisiatif

Pegawai mempunyai kemampuan dalam mengerjakan tugas dan mempunyai inisiatif.

Menurut (Bastian, 2021) indikator kinerja adalah:

1. Kuantitas, diukur dari persepsi karyawan terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.
2. Kualitas, dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

3. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, yaitu kesesuaian waktu kerja yang dilakukan karyawan sesuai dengan standar waktu kerja organisasi.
4. Efektifitas, pemanfaatan secara maksimal sumber daya dan waktu yang ada pada organisasi untuk meningkatkan keuntungan dan mengurangi kerugian.
5. Kehadiran, tingkat kehadiran karyawan dalam perusahaan dapat menentukan kinerja karyawan.

Menurut Mathis dan Jackson (2006 :378) indikator-indikator kinerja karyawan adalah:

1. Kuantitas, diukur dari persepsi karyawan terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.
2. Kualitas, dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan karyawan. Hasil pekerjaan yang dilakukan mendekati sempurna atau memenuhi tujuan yang diharapkan dari pekerjaan tersebut.
3. Ketepatan waktu, diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan dari awal waktu sampai menjadi output. Dapat menyelesaikan pada waktu yang telah ditetapkan serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.
4. Efektifitas, pemanfaatan secara maksimal sumber daya dan waktu yang ada pada organisasi untuk meningkatkan keuntungan dan mengurangi kerugian.
5. Kehadiran, tingkat kehadiran karyawan dalam perusahaan dapat menentukan kinerja karyawan.

2.2 Hasil Penelitian yang Relevan

Dalam melaksanakan penelitian diperlukan dukungan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti tentang Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi dan Disiplin kerja terhadap karyawan di PT JNE Express Bengkulu.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian yang Relevan

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Zulfana Khongida, Nining Purnamaningsih, Daniel, (2018)	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, dan Disiplin kerja terhadap Kinerja karyawan CV.Denov Putra Brilian Tulungagung	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan hasil uji t hitung 2,130 dengan taraf signifikansi $0,037 < 0,05$, Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan hasil uji t hitung 4,469 dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,05$, Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan hasil uji t hitung 2,935 dengan taraf signifikansi $0,005 < 0,05$. Komunikasi, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan dengan hasil uji F hitung 68,848 dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,05$.
2	Juli Setia Nurahmawati, (2016)	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PD.BPR Bank Daerah	Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Karyawan Pada PD.BPR Bank Daerah Kabupaten Kediri

		Kabupaten Kediri	
3	Indah Yuwelina Mentaruk, Rudy Steven Wenas, Arrazi Hasan Jan, (2017)	Analisis Pengaruh Budaya Organisasi, Disiplin Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Di Pt.Angkasa Pura 1 (Persero) Cabang Bandara Internasional Sam Ratulangi Manado).	Hasil penelitian menunjukan secara simultan budaya organisasi (X1), disiplin kerja (X2) dan komunikasi (X3) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y), sedangkan secara parsial variabel disiplin kerja (X2) dan komunikasi (X3) berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) sedangkan variabel budaya organisasi (X1) tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
4	Ivone A. S Sajangbati, (2013)	Motivasi, Disiplin, dan Kepuasan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai PT. POS Indonesia (Persero) Cabang Bitung.	Motivasi, Disiplin, dan Kepuasan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai PT. POS Indonesia (Persero) Cabang Bitung
5	Muhamad Holil dan Agus Sriyanto, (2010)	Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara)	Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa: (1) Motivasi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; (2) Disiplin Kerja tidak mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; dan (3) Motivasi dan disiplin Kerja secara bersama sama secara silmutan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3 Pengaruh Antar Variabel

2.3.1 Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan

Motivasi merupakan suatu daya perangsang atau pendorong yang terdapat dalam diri seorang untuk melakukan suatu guna tercapai tujuan tertentu. Salah satu yang menjadi motivasi seorang untuk bekerja karna adanya kebutuhan, dimana setiap individu mempunyai kebutuhan yang berbeda-beda satu sama lain yang disebut juga motivasi internal. Dalam menjalankan pekerjaan yang dibebankan kepada seseorang karyawan mungkin saja dapat melakukan dengan baik mungkin tidak baik. Terbentuknya motivasi yang kuat, maka akan dapat membuahkan hasil atau kerja yang baik sekaligus berkualitas dari pekerjaan yang dilaksanakannya. Hal ini berarti bahwa setiap peningkatan motivasi yang dimiliki oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya akan memberikan peningkatan terhadap kinerjanya (Kiki Cahaya, 2015). Menurut Victor Vroom (2011:122) menyatakan hubungan motivasi terhadap kinerja yaitu “Bahwa seorang karyawan akan bersedia melakukan upaya yang lebih besar apabila di yakini bahwa upaya itu akan berakibat pada penilaian kinerja yang baik dan bahwa penilaian kinerja yang baik akan berakibat pada imbalan yang lebih besar dari organisasi, seperti bonus yang lebih besar, kenaikan gaji, serta promosi dan kesemuanya itu memungkinkan yang bersangkutan untuk mencapai tujuan pribadinya”.

Winardi mengemukakan (2016:6) bahwa motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkan sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang pada intinya berkisar sekitar imbalan moneter dan moneter yang dapat mempengaruhi

hasil kinerja secara positif atau negatif. Menurut Melayu Hasibuan (2012:143) menjelaskan bahwa motivasi yang berarti dorongan atau gerakan dalam proses mengembangkan dan meningkatkan hasil kerja karyawan, maka perusahaan harus dapat memotivasi karyawannya agar dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas kerja karyawan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan keinginan Perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya mengenai pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai (studi kasus kantor pelayanan pajak badan usaha milik negara) yang dilakukan oleh Muhamad Holil dan Agus Sriyanto, (2010). Hasil penelitian menunjukkan bahwa Motivasi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan sedangkan disiplin Kerja tidak mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dan Motivasi dan disiplin Kerja secara bersama sama secara silmutan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3.2 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan

Komunikasi adalah suatu proses pertukaran pesan dari seseorang terhadap orang lain dengan tujuan mendapatkan pemahaman yang serupa. Komunikasi merupakan hal yang paling penting dan harus terjadi antara atasan dan bawahan maupun sesama karyawan dalam suatu perusahaan. Komunikasi yang baik dan efektif dapat membuat kinerja karyawannya menjadi lebih baik, karena pada dasarnya sebagai sumber daya manusia yang membutuhkan sesuatu untuk dapat memacu keinginan mereka untuk dapat bekerja dengan giat sehingga mereka mampu meningkatkan kreativitas dan semangat kerja sesuai dengan batas

kemampuan masing-masing.

Seperti yang dikatakan Mangkunegara (2017:145) bahwa komunikasi sebagai suatu proses pemindahan informasi, ide, pengertian dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Joseph A. DeVito (2011:24) pada bukunya menyatakan bahwa “Komunikasi mengacu pada tindakan, oleh satu orang atau lebih, yang mengirim dan menerima pesan yang terdistorsi oleh gangguan (noise), terjadi dalam suatu konteks tertentu, mempunyai pengaruh tertentu, dan ada kesempatan untuk melakukan umpan balik”.

Robbins (2013) menyebutkan bahwa komunikasi membantu perkembangan motivasi dengan menjelaskan kepada para karyawan apa yang harus dilakukan, seberapa baik mereka bekerja, dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja yang dibawah standar. Menurut Anoraga di dalam buku (20011:178), Komunikasi memiliki banyak pengaruh terhadap kinerja karyawan, komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan serta dengan sesama anggota karyawan lain dalam perusahaan dapat memotivasi karyawan untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Zulfana Khongida, Nining Purnamaningsih, Daniel, (2018) mengenai pengaruh komunikasi, motivasi, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan CV. Denov Putra Brilian Tulungagung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan sedangkan motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dan disiplin kerja

berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Secara simultan komunikasi, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

2.3.3 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Menurut Hamali (2018) bahwa disiplin kerja sebagai sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Menurut Hasibuan (2012:193), kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi kinerja karyawan tersebut. Disiplin kerja merupakan hal yang penting untuk di pelihara karena dengan ditegakannya disiplin kerja, maka karyawan dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan prosedur dan aturan yang telah di tetapkan sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

Mangkuprawira (2010 : 122) mengemukakan bahwa disiplin merupakan sifat seorang karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat mempengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan, karena kedisiplinan sebagai bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan, semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja Perusahaan. Kedisiplinan menurut Rialmi (2020) merupakan salah satu kunci terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat, dimana dengan disiplin kerja yang baik maka akan tumbuhnya kesadaran dalam diri karyawan untuk mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

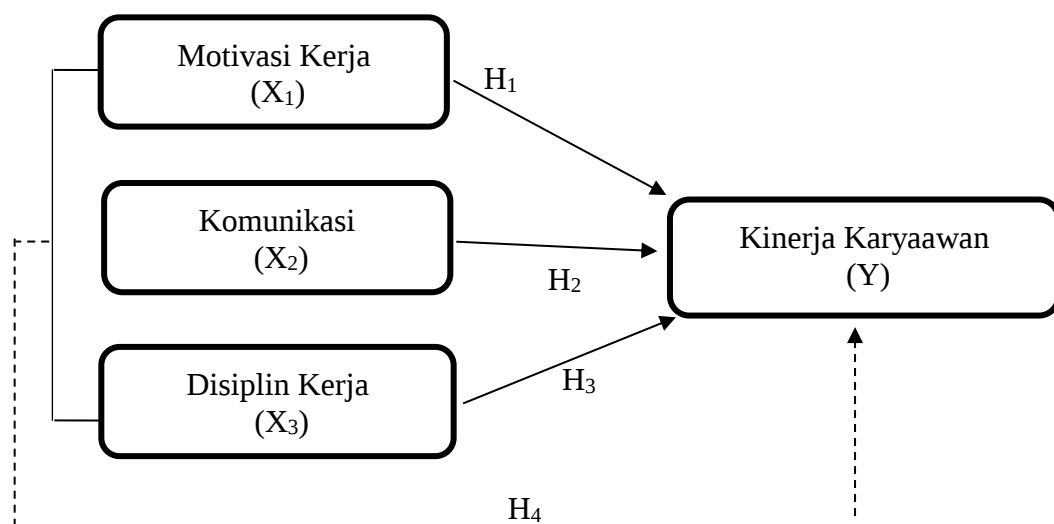
Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya mengenai analisis pengaruh

budaya organisasi, disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan (studi kasus di pt.angkasa pura 1 (persero) cabang bandara internasional sam ratulangi manado). Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial variabel disiplin kerja dan komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan sedangkan variabel budaya organisasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan secara simultan budaya organisasi, disiplin kerja dan komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

2.4 Kerangka Teoritik

Berdasarkan uraian pemikiran tersebut di atas dapat diperjelas melalui variabel pengaruh motivasi kerja, komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. JNE Express Bengkulu, secara skematis digambarkan seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 2.1
Kerangka Teoritik



Keterangan :

X₁ = Motivasi Kerja (Variabel bebas)

- X_2 = Komunikasi (Variabel bebas)
 X_3 = Disiplin Kerja (Variabel bebas)
 Y = Kinerja Karyawan (variabel terikat)
 $\longrightarrow$ = menunjukkan pengaruh/hubungan secara parsial
 $-----\longrightarrow$ = menunjukkan pengaruh/hubungan secara simultan

2.5 Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjelasan mengenai cara-cara tertentu yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur (mengoperasionalisasi) konstruk menjadi variabel penelitian yang dapat di uji. Adapun Variabel-Variabel yang digunakan dalam penelitian ini dapat yaitu:

Tabel 2.2
Definisi Operasional

No	Variabel	Definisi	Indikator	Alat Ukur	Skala
1.	Motivasi Kerja (X_1)	motivasi kerja adalah suatu yang dapat menimbulkan dorongan atau gerakan kegairah kerja bagi seseorang untuk mau melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dengan rasa semangat untuk mencapai tujuan perusahaan.	Indikator Motivasi 1. Dorongan Mencapai tujuan 2. Semangat Kerja 3. Inisiatif dan Kreatifitas 4. Rasa Tanggung Jawab Syahyuti (2010)	Kuesioner	Likert
2.	Komunikasi (X_2)	komunikasi adalah suatu informasi yang di	Indikator Komunikasi	Kuesioner	Likert

		sampaikan dari satu orang kepada yang lain agar dapat memahami kehendak atau tujuan yg di inginkan agar tidak terjadi ke salah pahaman dlam menjalankan tujuan bersama	: 1. Keterbukaan 2. Empati 3. Dukungan 4. Rasa Positif 5. Kesamaan Muhammad Arni (2013:43)		
3.	Disiplin Kerja (X ₃)	Disiplin kerja adalah suatu sikap atau perilaku kesediaan seseorang untuk taat dan patuh terhadap peraturan-peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dalam suatu perusahaan.	Indikator Disiplin Kerja: 1. Taat Terhadap p aturan waktu 2. Taat Terhadap p Aturan Perusahan 3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaa n 4. Taat terhadap peratura n lainnya diperusa haan Singodimedjo	Kuesioner	Likert
4.	Kinerja Karyawan (Y)	Kinerja karyawan adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang	Indikator Kinerja Karyawan:	Kuesioner	Likert

		sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan selama periode waktu tertentu atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.	1. Kuantitas Kerja 2. Kualitas Kerja 3. Ketepatan Waktu Penyelesaian Pekerjaan Zaputri, dkk (2013)		
--	--	---	---	--	--

2.6 Hipotesis

Berdasarkan pokok permasalahan yang telah dirumuskan dan beberapa kajian teoritis yang telah dikemukakan berikut ini diajukan hipotesis yaitu:

- H1 : Diduga Motivasi Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. JNE Express Bengkulu
- H2 : Diduga Komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. JNE Express Bengkulu
- H3 : Diduga Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. JNE Express Bengkulu
- H4 : Diduga Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Disiplin Kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. JNE Express Bengkulu