

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata to manage yang berarti mengatur, dimana dalam hal ini akan timbul suatu masalah, sebuah proses dan pertanyaan tentang apa yang diatur, siapa yang mengatur, mengapa harus diatur dan apa tujuan dari pengaturan tersebut. Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:9) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang tertentu.

Menurut Umi farida (2015:2) Manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengoordinasian/organisasian, pengarahan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Diatas telah disebutkan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu. Manajemen sebagai ilmu bahwa manajemen dapat dipelajari dan menjadi salah satu cabang ilmu pengetahuan, dapat diterapkan untuk memecahkan persoalan dalam perusahaan sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan, sedangkan manajemen sebagai seni adalah bahwa dalam mencapai tujan yang diinginkan seorang pimpinan sangat tergantung pada kemampuannya untuk mempengaruhi orang lainyang berada dibawahnya. Sedangkan untuk melakukan manajemen yang baik maka seseorang harus memiliki bakat kepemimpinan dan mempunya

pengetahuan tentang manajemen dan bukan berarti seseorang yang tidak memiliki bakat kepemimpinan tidak bisa menjadi pemimpin.

Dari pengertian manajemen diatas menurut para ahli dapat diartikan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dalam perencanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Pengertian Sumber Daya Manusia

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a) Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan faktor paling penting dalam suatu organisasi maupun perusahaan karena tanpa adanya sumber daya manusia tujuan perusahaan tidak akan tercapai dengan sempurna. Umi farida (2017:1) berpendapat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manajemen yang mengkhususkan diri dalam bidang personalia/SDM/ketenagakerjaan atau suatu bidang ilmu untuk mempelajari bagaimana mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu dan dapat memberikan kepuasan bagi semua pihak. Semua pihak tersebut antara lain baik yang terlibat secara langsung (pemegang saham, manajer dan pekerja) maupun tidak langsung (pemasok, investor, pelanggan, pemerintah dan masyarakat).

Hasibuan (2019 : 10) berpendapat bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dari pendapat para ahli diatas manajemen sumber daya manusia sebagai suatu pendayagunaan dan pengolahan sumber daya yang ada pada individu atau karyawan. Pendayagunaan dan pengolahan tersebut dikembangkan secara maksimal didalam dunia kerja untuk mencapai pengembangan individu karyawan.

b) Tujuan dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan utama sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai terhadap perusahaan dalam rangkai mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan umum manajemen sumber daya manusia menurut malayu hasibuan (2011:250) adalah :

- 1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- 2) Untuk menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- 3) Untuk menghindari kekurangan atau kelebihan karyawan.
- 4) Untuk mempermudah koordinasi sehingga produktivas kerja meningkat.

5) Menjadi dasar dalam melakukan penilaian karyawan.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut T. Hany Handoko dalam Umi Farida (2015:9-12) adalah sebagai berikut :

1) Fungsi dasar manajemen

a) Perencanaan: Untuk manajer sumber daya manusia perencanaan berarti menentukan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan/program sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

b) Pengorganisasian: Setelah apa yang akan dikerjakan telah diputuskan perlu dibuat organisasi untuk melakukannya, sedangkan organisasi disini ialah merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan, jika perusahaan telah menentukan fungsi-fungsi yang akan dijalankan oleh para karyawan maka manajer perusahaan harus membantu organisasi dengan merancang susunan dari berbagai hubungan antara jabatan, personalia dan faktor-faktor fisik.

c) Pengarahan: Kalau kita mempunyai rencana dan sudah mempunyai organisasi untuk melakukan rencana tersebut, maka sudah selanjutnya kalau fungsi selanjutnya adalah melaksanakan pekerjaan tersebut yaitu dengan jalan memberikan perintah, saran-saran sehingga apa yang telah diencanakan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

d) Pengawasan: Setelah pekerjaan dilaksanakan maka fungsi selanjutnya adalah pengawasan yaitu mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana dan mengoreksi apabila terjadi penyimpangan atau kalau perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

2) Fungsi Operasional

a) Pengadaan Sumber Daya Manusia: Pengadaan SDM atau memperoleh jumlah atau jenis karyawan yang tepat untuk mencapai organisasi. Fungsi ini terutama menyangkut tentang penentuan kebutuhan tenaga kerja dan penarikannya, seleksi dan penempatan tenaga kerja menentukan kebutuhan tenaga kerja menyangkut baik mutu maupun jumlah tenaga kerja, sedangkan seleksi dan penempatan tenaga kerja menyangkut masalah memilih dan menarik tenaga kerja pembahasan formulir lamaran, test psikologis dan wawancara.

b) Pengembangan SDM: Setelah karyawan sudah selayaknya kalau mereka dikembangkan. Pengembangan ini dilakukan untuk meningkatkan ketrampilan lewat latihan (training) dan pendidikan yang telah diperlukan untuk dapat menjalankan tugas dengan baik.

c) Pemberian kompensasi SDM: Fungsi ini dapat diidentifikasi sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak terhadap para karyawan sesuai dengan sumbangan mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Pemberian

kompensasi ini berhubungan dengan evaluasi atau penilaian prestasi kerja yang dicapai oleh karyawan.

d) Pengintegrasikan SDM : Meskipun kita sudah memperoleh karyawan, mengembangkan mereka dan memberikan kompensasi yang wajar, kita tetap menghadapi problem yang sangat sulit yakni integrasi. Integrasi ini menyangkut penyesuaian keinginan dari para individu dengan keinginan organisasi dan masyarakat. Dengan demikian kita perlu memahami perasaan dan sikap dari para karyawan untuk dipertimbangkan dalam perbuatan berbagai kebijaksanaan organisasi.

e) Pemeliharaan SDM : Fungsi ini mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Fungsi ini saha mengharuskan dilaksanakannya keempat fungsi ini dan perhatian akan dititik beratkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari karyawan (kesehatan dan keselamatan) dan pemeliharaan sikap yang menyangkut (program pelayanan karyawan)

f) Pemutusan hubungan kerja SDM : Fungsi ini akan semakin kompleks dan penuh dengan tantangan karena karyawan akan meninggalkan perusahaan walaupun habis masa kerjanya. Oleh karena itu menjadi tanggung jawab perusahaan untuk memenuhi kebutuhan tertetu yang timbul akibat dilakukan

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

c) Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Malayu Hasibuan (2019:14) peran manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

- a) Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, job requirement, dan job evaluation.
- b) Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan asas the right man in the right place and the right man in the right job.
- c) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
- d) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e) Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f) Melaksanakan pendidikan, latihan dan penilaian prestasi karyawan.
- g) Mengatur mutasi karyawan baik vertical maupun horizontal.
- h) Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya.

Dengan adanya peran sumber daya manusia yang baik sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan.

2.1.2 Pengertian Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja

Menurut Answar Prabu Mangkunegara (2017:67) kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Sedarmayanthi (2010:260) Kinerja merupakan hasil kerja yang mampu diperoleh pekerja, dimana hasil kerja tersebut dapat ditunjukkan buktinya secara nyata baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Dari berbagai pandangan para ahli tentang kinerja karyawan dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan baik hasil maupun perilaku kerja menurut Kasmir (2016 : 189-193) yaitu :

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Merupakan pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3. Rancangan kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.

4. Kepribadian

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

5. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

6. Kepemimpinan

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

7. Gaya Kepemimpinan

Gaya Kepemimpinan merupakan gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.

8. Budaya Organisasi

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

9. Kepuasan Kerja

Kepuasan Kerja merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.

10. Lingkungan kerja disekitar

Lingkungan Kerja disekitar merupakan suasana atau kondisi lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik, karena bekerja tanpa gangguan. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja

menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja memengaruhi kinerja seseorang.

11. Loyalitas

Loyalitas merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja.

12. Komitmen

Komitmen merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.

13. Disiplin Kerja

Disiplin Kerja merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan memengaruhi kinerja.

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan diatas peneliti mengangkat tiga faktor yang telah disesuaikan dengan keadaan obyek penelitian, yaitu Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Gaya Kepemimpinan.

c. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Sutrisno (2010) indikator dari kinerja karyawan sebagai berikut:

a) Tingkat kerapihan pekerjaan

Tingkat kerapihan pekerjaan mampu memberi pengaruh yang baik bagi seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan.

b) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan mampu memberikan nilai lebih kepada seseorang yang mengerjakannya.

c) Kualitas pekerjaan

Kualitas pekerjaan yang baik diharapkan dapat membuat karyawan mampu bertanggung jawab dengan apa yang mereka kerjakan.

d) Kuantitas pekerjaan

Selalu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang telah ditetapkan.

e) Pengetahuan kerja

Mampu menganalisa dan mengetahui pekerjaan yang diberikan dengan baik.

Kinerja karyawan dalam sebuah perusahaan akan meningkat apabila didalamnya menerapkan disiplin kerja, motivasi dan gaya kepemimpinan yang baik dan maksimal.

2.1.3 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah, semangat dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

a. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Malayu Hasibuan (2019:193) Disiplin Kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.

Menurut Singodimedjo dalam buku H. Edy Sutrisno (2019:86) Disiplin Kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk menaati dan mematuhi norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang melorot akan menjadi penghalang pencapaian perusahaan.

Berdasarkan dari pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan karyawan dalam menaanti peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

b. Macam-macam Disiplin Kerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2017:129) ada dua macam disiplin kerja yaitu :

- 1) Disiplin Preventif : suatu upaya untuk mengerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

2) Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

c. Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam H. Edy Sutrisno (2019:89-92) faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu:

1) Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, apabila ia mendapatkan jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Apabila ia menerima kompensasi yang memadai, maka mereka akan bekerja dengan tekun dan selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, apabila ia tidak mendapat kompensasi yang tidak memadai maka ia akan berfikir dua kali dan berusaha mencari tambahan penghasilan lain di luar, sehingga menyebabkan ia sering meminta izin keluar.

2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan faktor yang memengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para karyawan, para bawahan akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Oleh karena itu bila seorang pemimpin menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka ia harus lebih dulu mempraktikkan supaya dapat diikuti dengan baik oleh karyawan lainnya.

3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Para karyawan akan mau melakukan disiplin apabila ada aturan yang jelas dan diinformasikan kepada semua karyawan. Apabila aturan disiplin hanya menurut selera pimpinan saja atau berlaku orang tertentu saja, jangan diharapkan bahwa para karyawan akan mematuhi aturan tersebut.

4) 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 pengalanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5) Ada tidaknya 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 diterapkan. Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin kerja tentunya adalah atasan langsung terhadap para pegawai yang bersangkutan.

d. Peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin kerja

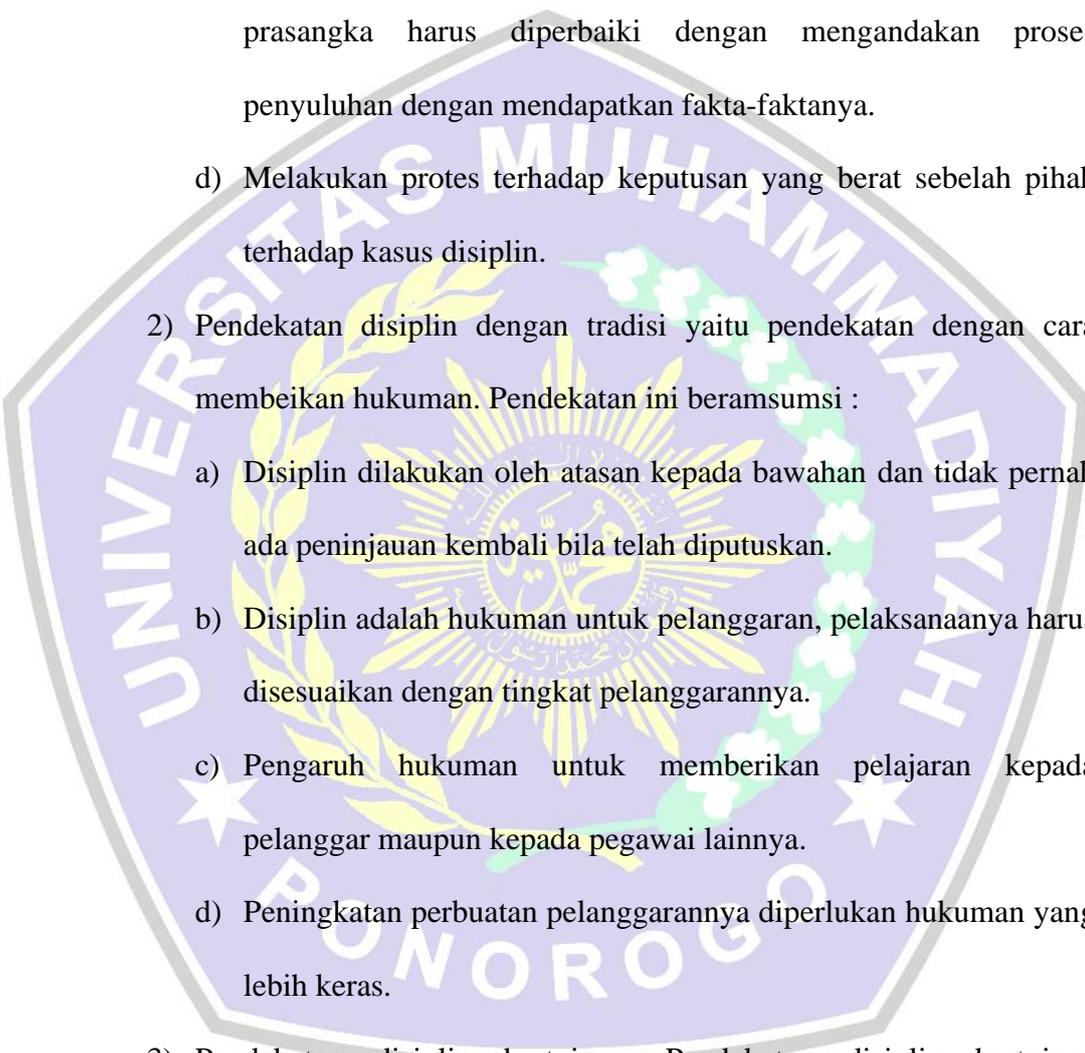
Menurut Singidimedjo dalam buku H. Edy Sutrisno sebagai berikut :

- 1) Peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat
- 2) Peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan
- 3) Peraturan cara-cara melaukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain
- 4) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh karyawan selama dalam organisasi dan sebagainya.

e. Pendekatan disiplin kerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2017:130) ada tiga pendekatan disiplin yaitu pendekatan disiplin modern, disiplin dengan tradisi dan disiplin bertujuan.

- 1) Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini beramsumsi :

- 
- a) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
 - b) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
 - c) Keputusan-keputusan yang samaunya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengandakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
 - d) Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.
- 2) Pendekatan disiplin dengan tradisi yaitu pendekatan dengan cara membeikan hukuman. Pendekatan ini berarsumsi :
- a) Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
 - b) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaanya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
 - c) Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
 - d) Peningkatan perbuatan pelanggarannya diperlukan hukuman yang lebih keras.
- 3) Pendekatan disiplin bertujuan. Pendekatan disiplin bertujuan berarsumsi bahwa :
- a) Disiplin kerja harus dapat diterima an dipahami oleh semua pegawai

- b) Disiplin bukanlah hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku
- c) Disiplin ditunjukkan untuk perubahan perilaku yang lebih baik
- d) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya

f. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Harlie (2010) indikator dari disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1) Selalu hadir tepat waktu

Karyawan harus datang sesuai jam ketentuan yang telah ditetapkan oleh peraturan dari perusahaan.

2) Selalu mengutamakan presentase kehadiran

Karyawan harus mengutamakan presentase kehadiran dibandingkan dengan urusan pribadi yang kurang penting.

3) Selalu menaati jam kerja

Karyawan harus menaati jam kerja yang telah ditetapkan di perusahaan dan harus bisa membedakan antara jam kerja dan jam istirahat, sehingga karyawan bisa bekerja dengan baik.

4) Memiliki semangat kerja yang tinggi

Dalam bekerja karyawan harus memiliki semangat kerja yang baik sehingga pekerjaan yang dilakukan akan terasa ringan tanpa membebani karyawan sendiri.

5) Memiliki sikap yang baik

Dalam bekerja karyawan harus bersikap yang baik, baik terhadap atasan ataupun terhadap rekan kerja sehingga bisa menciptakan suasana kerja yang nyaman.

2.1.4 Pengertian Motivasi

Setiap organisasi tentu ingin mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, peranan manusia yang terlibat didalamnya sangat penting. Untuk menggerakkan manusia agar sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka harus dipahami motivasi manusia dalam bekerja didalam organisasi tersebut, karena motivasi inilah yang menentukan perilaku orang-orang untuk bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi.

a. Pengertian Motivasi

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2017:93) Motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Umi Farida (2016:25) Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.

Kesimpulan dari kedua pendapat diatas motivasi adalah faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu.

b. Teori-teori Motivasi

Berikut merupakan beberapa teori-teori dari motivasi menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2017:94-100) sebagai berikut :

1) Teori kebutuhan

Kebutuhan didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau ketentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri.

Abraham Maslow (Answar Prabu Mangkunegara, 2017:95) mengemukakan hierarki kebutuhan manusia sebagai berikut:

- a) Kebutuhan fisiologis yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, dan bernafas. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendag atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar
- b) Kebutuhan rasa aman yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup
- c) Kebutuhan untuk merasa memiliki yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berinteraksi dan kebutuhan untuk mencintai dan dicintai
- d) Kebutuhan akan harga diri yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain
- e) Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide memberi penilaian dan kritik terhadap sesuatu

2) Teori ERG (Existence, Relatedness, Growth) dari Alderfer

Teori ERG merupakan refleksi dari nama tiga dasar kebutuhan yaitu :

- a) Existence needs. Kebutuhan ini berhubungan dengan fisik dari eksistensi pegawai seperti makan, minum, pakaian ,bernafas, gaji, dan keamanan kondisi kerja.
- b) Relatedness needs. Kebutuhan interpersonal yaitu kepuasan dalam berinteraksi dalam lingkungan kerja.
- c) Growth needs. Kebutuhan untuk mengembangkan dan meningkatkan pribadi. Hal ini berhubungan dengan kemampuan dan kecakapan pegawai.

3) Teori insting

Teori motivasi insting timbul berdasarkan teori evaluasi Charles Darwin. Darwin berpendapat bahwa tindakan yang intelligent merupakan refleks dan instingtif yang diwariskan. Oleh karena itu, tidak semua tingkah laku dapat direncanakan sebelumnya dan dikontrol oleh pikiran

4) Teori drive

Konsep drive menjadi konsep yang tersohor dalam bidang morivasi sampai tahun 1918. Woodworth menggunakan konsep tersebut sebagai energy yang mendorong organisasi untuk melakukan suatu tindakan. Kata drive dijelaskan sebagai aspek motivasi dari tubuh manusia yang tidak seimbang. Misalnya,

kekurangan makanan mengakibatkan berjuang untuk memuaskan kebutuhan agar kembali menjadi seimbang.

5) Teori lapangan

Teori lapangan ini merupakan konsep dari Kurt Lewin. Teori ini merupakan pendekatan kognitif untuk mempelajari perilaku dan motivasi. Teori lapangan ini memfokuskan pada pikiran nyata seorang pegawai daripada insting.

c. Prinsip-prinsip dalam Motivasi

Beberapa prinsip-prinsip dalam motivasi menurut Answar Prabu Mangkunegara (2017:100-101) adalah sebagai berikut ;

1) Prinsip partisipasi

Dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin

2) Prinsip komunikasi

Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya

3) Prinsip mengakui andil bawahan

Pemimpin mengakui bahwa pegawai mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya

4) Prinsip pendelegasian wewenang

Pemimpin yang memberikan wewenang kepada pegawai bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin

5) Prinsip memberi perhatian

Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai bawahan, sehingga akan memotivasi pegawai dalam bekerja, apa yang diharapkan oleh pemimpin

d. Tujuan Motivasi

Beberapa tujuan dari motivasi menurut (Umi Farida, 2016:26) adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- 3) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- 4) Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- 5) Mengefektivaskan pengadaan karyawan
- 6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- 7) Meningkatkan loyalitas, kreatifitas dan partisipasi karyawan
- 8) Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- 9) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
- 10) Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

e. Metode Motivasi

Beberapa metode motivasi (Umi Farida, 2016:27) adalah sebagai berikut:

1) Motivasi langsung (Rirect motivation)

Metode langsung adalah motivasi (material dan nonmaterial) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya.

2) Motivasi tak langsung (Indirect motivation)

Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja atau kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaanya.

f. Indikator Motivasi

Indikator motivasi menurut Mangkunegara (2017) sebagai berikut :

1) Kebutuhan fisik

Kebutuhan akan fasilitas penunjang yang didapat ditempat kerja misalnya fasilitas penunjang untuk mempermudah penyelesaian tugas di perusahaan

2) Kebutuhan rasa aman

Kebutuhan-kebutuhan akan rasa aman ini adalah rasa aman fisik, ketergantungan, perlindungan dan kebebasan dari daya-daya mengancam seperti takut, cemas dan bahaya

3) Kebutuhan social

Kebutuhan yang harus dipenuhi berdasarkan kepentingan bersama dalam masyarakat, kebutuhan tersebut dipenuhi bersama-sama seperti interaksi yang baik antar sesama karyawan

4) Kebutuhan akan penghargaan

Kebutuhan akan penghargaan atas apa yang telah dicapai oleh seseorang seperti perhatian dan reputasi

5) Kebutuhan dorongan mencapai tujuan

Kebutuhan akan dorongan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan seperti motivasi dari pimpinan

2.1.5 Kepemimpinan

Dalam sebuah organisasi faktor kepemimpinan memegang peran yang sangat penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah. Tidak mudah karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda.

a. Pengertian Kepemimpinan

Menurut (Malayu Hasibuan, 2012) Kepemimpinan adalah cara seseorang pemimpin mempengaruhi bawahnya, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Fahmi (2012:89) Kepemimpinan merupakan proses mengarahkan, mempengaruhi dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perintah yang direncanakan.

Kesimpulan dari pengertian kepemimpinan diatas dapat disimpulkan kepemimpinan merupakan sebagai proses mengarahkan dan memengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas dari atasan kepada bawahannya.

b. Teori Kepemimpinan

Ada beberapa teori kepemimpinan dalam organisasi menurut Syamsu Q. Badu & Novianty Djafri (2017:52) sebagai berikut :

- 1) Teori sifat yaitu kecerdasan, inisiatif, keterbukaan dan perasaan humor, kejujuran dan kepercayaan pada diri sendiri.
- 2) Teori kelompok yaitu pertukaran antara pemimpin dan pengikutnya, memperhitungkan dan membantu pengikutnya, pemberian perhatian.
- 3) Teori situasional dan model kontingensi yaitu hubungan pemimpin dan struktur fungsi, derajat tugas dan struktur tugas, tugas dan semua berhubungan dengannya ditentukan dengan sangat jelas, penggunaan otoritas dan kekuasaan secara formal.
- 4) Teori jalan-jalan kecil tujuan yaitu kepemimpinan direktif, pemimpin mendukung partisipasif, pemimpin beorintasi pada prestasi.

c. Fungsi-fungsi Kepemimpinan

Tugas pokok seorang pemimpin ialah melakukan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri atas : merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengawasi. Tugas tersebut dapat terselesaikan dengan menggerakkan orang-orang yang mengikutinya.

Fungsi-fungsi kepemimpinan secara operasional menurut Hadari Nawawi dalam buku Syamsu Q. Badu & Novianty Djafri (2017:54-55) sebagai berikut :

1) Fungsi instruktif

Pemimpin berfungsi sebagai komunikator yang menentukan apa (isi perintah), bagaimana (cara mengerjakan perintah), bilamana (waktu memulai, melaksanakan dan melaporkan hasilnya) dan dimana (tempat mengerjakan perintah) agar keputusan dapat diwujudkan secara efektif. Sehingga fungsi orang yang dipimpin hanyalah melaksanakan perintah.

2) Fungsi konsultatif

Pemimpin dapat menggunakan fungsi konsultatif sebagai komunikasi dua arah. Hal tersebut digunakan manakala pemimpin dalam usaha menerapkan keputusan yang memerlukan bahan pertimbangan dan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya.

3) Fungsi partisipasi

Dalam menjalankan fungsi partisipasi pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya baik dalam pengambilan keputusan maupun dalam melaksanakannya. Setiap anggota kelompok memperoleh kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan yang dijabarkan dari tugas-tugas pokok sesuai dengan posisi masing-masing.

4) Fungsi delegasi

Dalam melaksanakan fungsi delegasi, pemimpin memberikan pelimpahan wewenang, membuat atau menetapkan keputusan. Fungsi delegasi sebenarnya kepercayaan seorang pemimpin kepada orang yang diberi kepercayaan untuk pelimpahan wewenang dengan melaksanakannya secara bertanggungjawab. Fungsi pendelegasian ini harus diwujudkan karena kemajuan dan perkembangan kelompok tidak mungkin diwujudkan oleh seorang pemimpin seorang diri.

5) Fungsi pengendalian

Fungsi pengendalian beramsumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Dalam melaksanakan fungsi pengendalian, pemimpin dapat mewujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan.

d. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Menurut Prasetyo (Syamsu Q. Badu & Novianty Djafri, 2017:33) Gaya kepemimpinan adalah cara yang digunakan dalam proses kepemimpinan yang diimplementasikan dalam perilaku kepemimpinan seseorang untuk mempengaruhi orang lain untuk bertindak sesuai dengan apa yang dia inginkan.

Menurut Umi Farida (2016:53) Gaya kepemimpinan adalah suatu cara pimpinan untuk mempengaruhi bawahannya. Elefirusi gaya kepemimpinan adalah sebagai pola tingkah laku yang dirancang untuk

mengintegrasikan tujuan orang dengan tujuan individu untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin untuk mengatur dan mempengaruhi bawahannya untuk guna untuk mencapai tujuan perusahaan.

e. Gaya Kepemimpinan Instruktif

a) Pengertian Gaya Kepemimpinan Instruktif

Menurut Hasibuan (2012:172) Gaya Kepemimpinan Instruktif yaitu jika kekuasaan atau wewenang sebagian besar tetap berada pada pimpinan, ditandai komunikasi satu arah, pimpinan membatasi peranan bawahan, pimpinan menunjukkan bawahan tentang apa, kapan dan bagaimana tugas dikerjakan, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan menjadi tanggung jawab pimpinan, pelaksanaan pekerjaan diawasi dengan ketat.

Berdasarkan pengertian diatas Gaya Kepemimpinan Instruktif adalah gaya kepemimpinan yang menekankan instruksi langsung dari atasan kepada bawahan.

b) Ciri-ciri Gaya Kepemimpinan Instruktif

Menurut Wahjosumidjo (2011), cirri pokok Gaya Kepemimpinan Instruktif adalah sebagai berikut :

- 1) Komunikasi satu arah
 - 2) Membatasi peranan bawahan
 - 3) Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan menjadi tanggung jawab pemimpin
 - 4) Pelaksanaan pekerjaan diawasi dengan ketat
- c) Indikator Gaya Kepemimpinan Instruktif

Menurut Hasibuan (2012:172) indicator dari Gaya Kepemimpinan Instruktif sebagai berikut :

- 1) Komunikasi satu arah
Atasan memberikan perintah langsung terhadap bawahan tanpa perantara.
- 2) Pimpinan membatasi peranan bawahan
Atasan tidak memberikan kebebasan kepada bawahan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Pimpinan menunjukkan bawahan tentang apa, kapan dan bagaimana tugas dikerjakan
Bawahan hanya bisa mengerjakan pekerjaan yang telah di sampaikan oleh atasan.
- 4) Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan menjadi tanggung jawab pimpinan
Semua pemecahan masalah dan keputusan telah di sepakati oleh pimpinan tanpa ada pertimbangan dari bawahan.
- 5) Pelaksanaan pekerjaan diawasi dengan ketat
Pimpinan mengawasi pekerjaan karyawan dengan ketat.

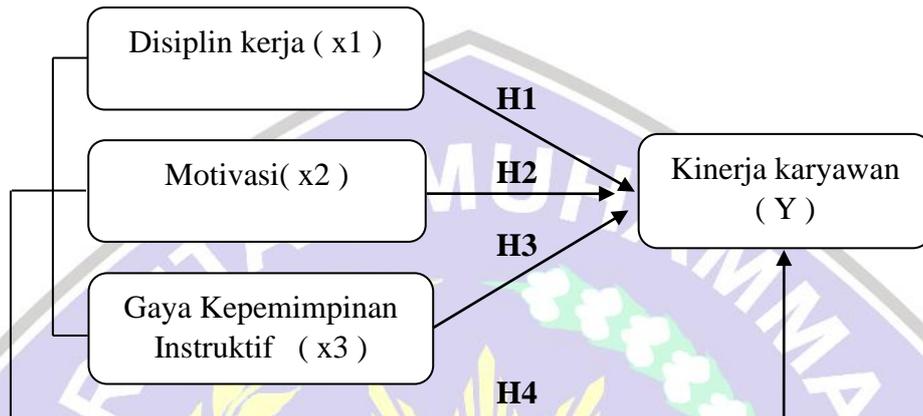
2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang berkaitan dengan Disiplin Kerja, Motivasi dan Gaya Kepemimpinan Instruktif terhadap Kinerja Karyawan penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun adalah sebagai berikut :

1. Sari Veronica Jantitya, Diana Puspita Sari (2014) melakukan penelitian dengan judul Analisis pengaruh disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier terhadap kinerja karyawan. (Studi Kasus di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Cabang Daan Mogot Jakarta). Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan yang dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
2. Agung setiawan (2013) melakukan penelitian dengan judul Pengaruh Disiplin kerja dan Motivasi terhadap Kinerja karyawan pada rumah sakit umum daerah kanjuruhan malang. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada rumah sakit umum daerah kanjuruhan malang.
3. Gede Prawira Utama Putra dan Made Subudi (2013) melakukan penelitian dengan judul pengaruh disiplin kerja, gaya kepemimpinan dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada hotel matahari terbit bali tanjung benoa- nusa dua. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada hotel matahari terbit bali tanjung benoa- nusa dua.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir merupakan pemikiran tentang rencana penelitian yang tergambar dalam bentuk skema yang mencakup variabel yang akan diteliti sampai dengan rencana penggunaan alat analisis untuk menarik kesimpulan.



Keterangan :

H1 : Pengaruh Disiplin Kerja (x1) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H2: Pengaruh Motivasi (x2) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H3 : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Instrukturif (x3) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H4 : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Gaya Kepemimpinan Instrukturif secara bersama-sama berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun.

2.4 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2019), Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian

telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap kinerja karyawan penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun

Disiplin Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Jadi dengan diterapkannya Disiplin Kerja dapat meningkatkan Kinerja Karyawan. Pernyataan ini didukung oleh teori dari Hasibuan (2012) yang menyatakan bahwa kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Pada penelitian yang dilakukan oleh Fridayana Yudiaatmaja, dkk (2015) menunjukkan bahwa Disiplin kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Hasil penelitian tersebut memperkuat penelitian dari Rima Dwining Tyas dan Bambang Swasto Sunuharyo (2018) yang menunjukkan bahwa Disiplin Kerja memang berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

Berdasarkan pernyataan tersebut diatas maka bisa di tarik hipotesis sebagai berikut :

H1 : Diduga Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun.

2. Pengaruh Motivasi terhadap kinerja karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun

Motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan. Dengan adanya Motivasi Kinerja karyawan akan meningkat sebaliknya jika

motivasi menurun maka Kinerja Karyawan akan menurun. Hal ini sejalan dengan penelitian Tanto Wijaya dan Fransisca Andreani (2015).

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Setyo Riyanto, dkk (2017), menunjukkan hasil penelitian bahwa Motivasi memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Penelitian ini juga mendukung dari penelitian yang dilakukan oleh Natalia Susanto (2019), dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa Motivasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

Berdasarkan pernyataan tersebut diatas maka bisa di tarik hipotesis sebagai berikut :

H2 : Diduga Motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun.

3. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Instruktif terhadap kinerja karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun

Gaya Kepemimpinan Instruktif berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan. Dengan adanya Gaya Kepemimpinan Instruktif maka Kinerja karyawan akan teratur sebaliknya jika Gaya Kepemimpinan Instruktif tidak sesuai maka Kinerja Karyawan akan menurun. Hal ini sejalan dengan penelitian Gede Prawira Utama Putra dan Made Subudi (2013).

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Abdurahman Jemani, dkk (2020) menunjukkan hasil bahwa Gaya kepemimpinan Instruktif berpengaruh signifikan terhadap Kinerja.

Berdasarkan pernyataan tersebut diatas maka bisa di tarik hipotesis sebagai berikut :

H3 : Diduga Gaya Kepemimpinan Instruktif berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun.

4. Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Gaya Gaya Kepemimpinan Instruktif terhadap kinerja karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun

Disiplin Kerja, Motivasi dan Gaya Kepemimpinan Instruktif adalah masalah baru didalam pabrik. Disiplin Kerja, Motivasi dan Gaya Kepemimpinan Instruktif merupakan variabel yang memiliki pengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Ketiga variabel itu sendiri mempunyai pengaruh masing-masing terhadap Kinerja karyawan baik pengaruh positif maupun negatif. Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan dengan adanya penerapan Disiplin Kerja maka Kinerja Karyawan akan teratur dan meningkatkan hasil kerja yang maksimal. Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan semakin tinggi pemberian motivasi maka akan semakin tinggi pula Kinerja Karyawan. Gaya Kepemimpinan Instruktif berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan, dengan adanya Gaya Kepemimpinan Instruktif maka Kinerja karyawan akan teratur.

Penelitian yang dilakukan oleh Fridayana Yudiaatmaja, dkk (2015), menunjukkan bahwa Disiplin kerja memiliki pengaruh signifikan

terhadap Kinerja Karyawan. Selanjutnya penelitian dari Abdurahman Jemani dkk, (2020) menunjukkan bahwa motivasi dan gaya kepemimpinan instruktif berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan pernyataan tersebut diatas maka bisa di tarik hipotesis sebagai berikut :

H4 : Diduga Disiplin Kerja, Motivasi dan Gaya Kepemimpinan Instruktif berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan pada penggilingan padi UD. Lancar Jaya Madiun.

