

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Definisi mengenai manajemen Manajemen ialah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengoordinasian/organisasian, pengarahan, dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Umi Farida, 2017).

Menurut Luther Gulick yang dikutip (T. Hani Handoko 2011) mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan atau science yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerjasama untuk mencapai tujuan dan membuat system kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Dengan definisi diatas berarti manajemen hanya dapat dilaksanakan dengan bantuan orang lain untuk mencapai tujuannya, dan tujuan tersebut dapat dicapai tidak hanya dilakukan sendiri. Oleh karena itu, makin banyak kita melibatkan orang lain dalam pencapaian tujuan, maka makin besarlah peranan manajemen. (Umi Farida, 2017).

Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan yang khas terhadap manajemen tenaga kerja yang berusaha mencapai keunggulan kooperatif melalui pengembangan strategi dari tenaga kerja yang mampu dan memiliki komitmen tinggi dengan

menggunakan tantangan kultur yang integrated, structural, dan teknik personil Stroey dalam Umi Farida (2017). Peranan dari manajemen sumber daya manusia itu sendiri sangatlah besar. Oleh karena itu perusahaan atau organisasi pasti membutuhkan manajemen sumber daya manusia yang sangat besar.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia terbagi menjadi dua yaitu sebagai berikut (Umi Farida, 2017) :

a) Fungsi manajemen

1. Perencanaan

Menentukan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan/program sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Pengorganisasian

Perlu dibuat organisasi untuk melaksanakannya, organisasi disini merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan

Melaksanakan pekerjaan tersebut yaitu dengan jalan memberikan perintah, saran-saran sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

4. Pengawasan

Mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana dan mengoreksi apabila terjadi penyimpangan atau kalau perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

b) Fungsi operasional

1. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Pengadaan SDM atau memperoleh jumlah dan jenis karyawan yang tepat untuk mencapai organisasi.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan ini dilakukan untuk meningkatkan keterampilan lewat latihan (training) dan pendidikan yang diperlukan untuk dapat menjalankan tugas dengan baik.

3. Pemberian Kompensasi Sumber Daya Manusia

Fungsi ini dapat diidentifikasi sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak untuk karyawan. Pemberian kompensasi berhubungan dengan evaluasi atau penilaian prestasi kerja yang dicapai oleh karyawan.

4. Pengintegrasian Sumber Daya Manusia

Integrasi ini menyangkut penyesuaian keinginan dari pada individu dengan keinginan organisasi dan masyarakat.

5. Pemeliharaan Sumber Daya Manusia

Fungsi ini mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Perhatian akan dititik beratkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari karyawan (kesehatan dan keselamatan).

6. Pemutusan Hubungan Kerja Sumber Daya Manusia

Fungsi ini penuh dengan tantangan karena karyawan akan meninggalkan perusahaan walaupun habis masa kerjanya. Oleh karena itu menjadi tanggung jawab perusahaan untuk

memenuhi kebutuhan tertentu yang timbul akibat dilakukan tindakan pemutusan hubungan kerja.

Tujuan dari implementasi fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut secara umum adalah meningkatkan kontribusi yang produktif dari sumber daya manusia yang ada organisasi melalui cara yang strategis, etis dan secara social dapat dipertanggungjawabkan. Ini berarti manajemen sumber daya manusia dalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut harus memandang karyawan sebagai partner dan tidak semata mata menggunakan tenaganya saja.

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja yaitu suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2013), disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, kesediaan adalah suatu sikap dan tingkah laku dalam melaksanakan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

Menurut Sutrisno (2011), disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau

disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

Menurut Moekizat (2002), terdapat dua jenis disiplin kerja, yaitu :

1. **Self imposed discipline** adalah disiplin yang dipaksakan diri sendiri. Disiplin yang berasal dari diri seseorang yang ada pada hakikatnya merupakan suatu tanggapan spontan terhadap pimpinan yang cakap dan merupakan semacam dorongan pada dirinya sendiri artinya suatu keinginan dan kemauan untuk mengerjakan apa yang sesuai dengan keinginan kelompok.
2. **Command discipline** adalah disiplin yang diperintahkan. Disiplin yang berasal dari suatu kekuasaan yang diakui dan menggunakan cara-cara menakutkan untuk memperoleh pelaksanaan dengan tindakan yang diinginkan yang dinyatakan melalui kebiasaan, peraturan-peraturan tertentu. Dalam bentuknya yang ekstrem command discipline memperoleh pelaksanaannya dengan menggunakan hukum.

b. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2001), terdapat empat bentuk disiplin kerja, yaitu:

1. **Disiplin Preventif** adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

2. **Disiplin Korektif** adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.
3. **Aturan Kompromi Panas** adalah aturan ini pada hakekatnya menyatakan bahwa tindakan pendisiplinan hendaknya mempunyai ciri-ciri yang sama dengan hukuman yang diterima seseorang karena menyentuh sebuah kompromi panas.
4. **Disiplin Progresif** adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

c. **Indikator-Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2011) 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 diperusahaan

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

3. Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Menurut Hasibuan (2013) motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi (*motivation*) dalam manajemen hanya ditujukan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan agar mau bekerja sama secara produktif sehingga tercapai tujuan yang ditentukan. Gibson (2013) menyatakan bahwa motivasi kerja adalah kekuatan yang mendorong seseorang karyawan yang menimbulkan dan mengarahkan perilaku karyawan. Motivasi kerja akan mempengaruhi produktivitas dan sebagai bagian dari tugas dari seorang manajer adalah menyalurkan motivasi kerja dalam pencapaian tujuan organisasi. Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah kesediaan serta daya dorong bagi seseorang agar berkontribusi penuh atas keinginan organisasi demi tercapainya tujuan yang diharapkan.

b. Teori Motivasi

Menurut Abraham Maslow (dalam Wilson Bangun (2012), mengemukakan teori motivasi yang dinamakan teori Hierarki Kebutuhan dari Maslow, yaitu :

1. Teori Abraham H. Maslow (Teori Kebutuhan)

- a. Kebutuhan Fisiologis antara lain rasa lapar, hasu, perlingdungan (pakaian dan perumahan) seks, dan kebutuhan jasmani lain.
- b. Kebutuhan keamanan antara lain keselamatan dan perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.
- c. Kebutuhan social yaitu mencakup kasih sayang, rasa memiliki, diterima baik dan persahabatan.
- d. Kebutuhan akan penghargaan yaitu mencakup faktor penghormatan diri seperti harga diri, ekonomi dan prestasi serta faktor penghormatan dari luar misalnya status, pengakuan dan perhatian.
- e. Kebutuhan akan aktualisasi diri yaitu dorongan untuk menjadi seseorang atau sesuatu sesuai ambisinya yang mencakup pertumbuhan, pencapaian potensi, dan pemenuhan kebutuhan diri.

2. Mc. Clelland's

Teori McClelland dikenal dengan teori kebutuhan untuk mencapai prestasi (Need For Acievement). Menyatakan bahwa

motivasi setiap orang berbeda-beda, tergantung kebutuhan seseorang dalam mencapai prestasi.

3. Teori Herzberg (Teori Dua Faktor)

Teori ini menjelaskan bahwa motivasi bersifat intrinsik atau dari dalam diri seseorang. Menurut Herzberg faktor motivasional yaitu pekerjaan yang dimiliki, keberhasilan yang dicapai, kesempatan berkembang, perkembangan karir yang diakui orang lain.

4. Teori Penetapan tujuan (Goal Setting Theory)

Mekanisme motivasional yang dikemukakan Edwin Locke :

- a. Tujuan-tujuan yang memberikan perhatian
- b. Tujuan-tujuan mengatur rencana
- c. Tujuan-tujuan meningkatkan prestasi
- d. Tujuan-tujuan menunjang strategi-strategi dan wacana.

5. Teori Victor H. Vroom (Teori Harapan)

Victor H. Vroom dalam bukunya yang berjudul "*Work And Motivation*" motivasi merupakan hasil dari apa yang didapat sesuai dengan yang diharapkan. Jadi apabila besar suatu harapan yang akan dicapai maka seseorang akan bergairah dalam mencapai apa yang diinginkan, begitu juga sebaliknya apabila harapan yang akan dicapai kecil maka gairah dalam mewujudkan keinginannya juga rendah.

6. Teori Kaitan Imbalan dengan Prestasi

Teori ini menyatakan bahwa motivasi memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Terdapat kesepakatan bahwa motivasi berkaitan juga dengan prestasi yang diperoleh dari setiap individu.

c. Indikator-Indikator Motivasi

Indikator-indikator untuk mengukur motivasi kerja menurut Syahyuti (2010) :

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.

4. Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suatu tempat yang terdapat sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan (Sedarmayanti, 2013). Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangatlah penting untuk diperhatikan, dikarenakan lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Kondisi lingkungan kerja yang kurang optimal atau tidak memadai dapat menurunkan kinerja para karyawan, tetapi jika suatu lingkungan kerja dikatakan kondusif, maka kinerja karyawan akan terus meningkat. Apabila karyawan di dalam suatu perusahaan

melaksanakan kegiatan secara sehat, aman, dan nyaman artinya kondisi lingkungan kerja di perusahaan baik.

Lingkungan kerja ini sendiri terdiri atas fisik dan nonfisik yang melekat dengan karyawan sehingga tidak dapat dipisahkan dari usaha pengembangan kinerja karyawan. Lingkungan kerja yang segar, nyaman, dan memenuhi standart kebutuhan layak akan memberikan kontribusi terhadap kenyamanan karyawan dalam melakukan tugasnya. Lingkungan kerja nonfisik yang meliputi keramahan sikap para karyawan, sikap saling menghargai diwaktu berbeda pendapat, dan lain sebagainya adalah syarat wajib untuk terus membina kualitas pemikiran karyawan yang akhirnya bias membina kinerja mereka secara terus menerus (Umi Farida 2017).

Lingkungan kerja adalah salah satu faktor yang penting terhadap semangat kerja para karyawan, tetapi tidak bisa dipungkiri bahwa masih banyak perusahaan yang kurang memperhatikannya.

b. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menurut Mangkunegara (2013) adalah semua aspek fisik kerja, psikologis kerja, dan peraturan kerja yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja dan pencapaian produktivitas.

Lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu :

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Faktor-

faktor yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja fisik diantaranya penerangan, temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, getaran mekanis, bau-bauan, tata warna, dekorasi, musik, serta keamanan (Sedarmayanti 2011).

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah keadaan lingkungan kerja karyawan yang berpusasana kerja yang harmonis dimana terjadi hubungan atau komunikasi antara bawah dengan atasan atau hubungan vertikal serta hubungan antar sesama karyawan atau hubungan horizontal (Sedarmayanti, 2013).

c. Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut (Umi Farida, 2017), faktor-faktor yang dapat dimasukkan dalam lingkungan kerja serta besar pengaruhnya terhadap semangat dan kegairahan kerja yaitu :

- 1) Pewarnaan
- 2) Kebersihan
- 3) Pertukaran udara
- 4) Penerangan
- 5) Music
- 6) Kemanan
- 7) Kebisingan
- 8) Keramahan
- 9) Saling menghargai.

d. Indikator-Indikator Lingkungan Kerja

Indikator – indikator lingkungan kerja baik secara fisik dan non fisik menurut Sedarmayanti (2013) adalah sebagai berikut :

1. Penerangan

Penerangan adalah cukup sinar yang masuk ke dalam ruang kerja masing – masing pegawai. Dengan tingkat penerangan yang cukup akan membuat kondisi kerja yang menyenangkan.

2. Suhu udara

Suhu udara adalah seberapa besar temperature di dalam suatu ruang kerja pegawai. Suhu udara ruangan yang terlalu panas atau terlalu dingin akan menjadi tempat yang menyenangkan untuk bekerja.

3. Rasa aman

Suatu kondisi yang dapat membuat perasaan aman dan tenang dalam melakukan pekerjaan.

4. Hubungan pegawai dengan pegawai lainnya

Hubungan pegawai dengan pegawai lainnya harus harmonis karena untuk mencapai tujuan instansi akan cepat jika adanya kebersamaan dalam menjalankan tugas – tugas yang di embankannya.

5. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai

dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2013). Lalu Hasibuan (2013) menambahkan bahwa kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Menurut Fahmi (2013) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Penampilan kerja secara kualitas dan kuantitas yang dilakukan oleh karyawan baik secara individu maupun kelompok akan memberikan kontribusi terhadap kenaikan produktivitas dalam organisasi (Burso, 2018).

Pada hakikatnya kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan standard dan kriteria yang ditetapkan untuk pekerjaan tersebut. Kinerja merupakan salah satu kumpulan total dari kerja yang ada pada diri pekerja atas tugas yang diberikan. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan (I Gede Putu Kawiana, 2020).

Menurut (Moeheriono, 2014) *performance* sebagai hasil kinerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif, sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak

melanggar hukum dan sesuai dengan moroal maupun etika. Prestasi atau kinerja adalah catatan tentang hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu tertentu.

b. Cara Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Wirawan dalam Redi Indra (2018) penilaian kinerja dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yakni :

1. Penilaian kinerja formatif. Adalah penilaian kinerja ketika para karyawan sedang melakukan tugasnya dan bertujuan mencari ketimpangan antara kinerja karyawan dibandingkan dengan standar kinerjanya pada waktu tertentu. Jika terjadi ketimpangan atau penyimpangan dari kinerja yang diharapkan, koreksi akan segera dilakukan. Dan evaluasi formatif ini dilakukan beberapa kali sesuai dengan kebutuhan.
2. Penilaian kinerja sumatif. Merupakan evaluasi yang dilakukan pada akhir periode penilaian. Dalam hal ini, penilai membandingkan kinerja akhir karyawan dengan standar kinerjanya. Selanjutnya, penilai mengisi instrumen evaluasi kinerja sebagai hasil akhir dari penilaian kinerja. Hasil akhir tersebut diserahkan kepada ternilai dan dibahas oleh ternilai dalam wawancara evaluasi kinerja.

c. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Prawirosentono dalam Dedek (2014), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisiensi bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak. Artinya, efektivitas dari kelompok bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan.

2. Otoritas dan tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang-tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadikannya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

3. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketentuan perusahaan. Disiplin merupakan ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan.

4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian

atau tanggapan positif dariatasan, kalau memang dia atasan yang baik.

d. Indikator-Indikator Kinerja Karyawan

Adapun indikator-indikator kinerja karyawan yaitu (Mangkunegara, 2013) :

1. Kualitas, adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan tugas, adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tangung jawab, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan

B. Penelitian Terdahulu

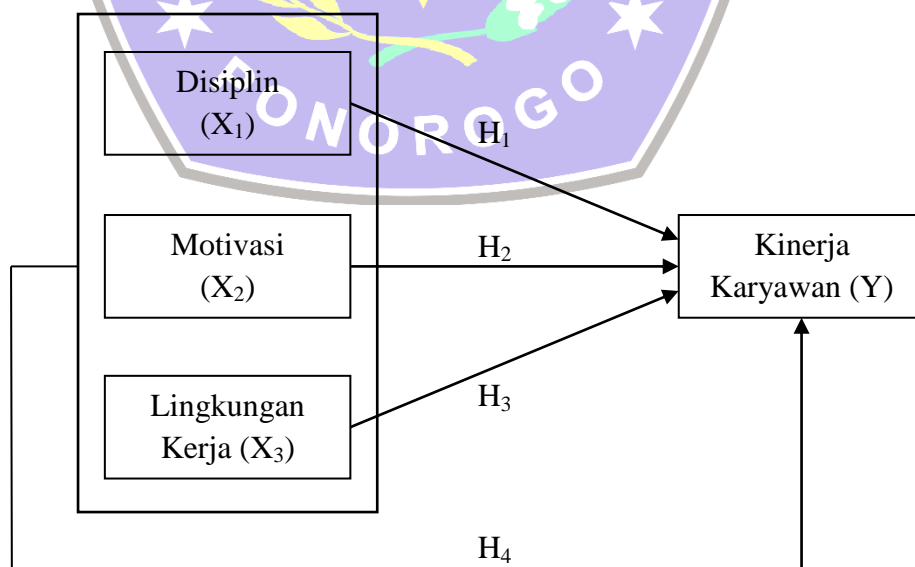
Tabel 1. Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Rujukan
Vera Eka Santi, Sri Widodo	Pengaruh Kompensasi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Jakarta	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh Kompensasi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan secara signifikan sebesar 40,3% sedangkan 59,3% dipengaruhi variabel lain diluar penelitian	Jurnal Ilmiah Manajemen Surya Pasca Scientia Vol. 10 No. 2 Tahun 2021
Hima Barima, Anastasia Anggarkusuma Arofah	Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. JNE Cabang Kota Tegal	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan secara signifikan sebesar 17,3% sedangkan 82,7% dipengaruhi oleh variable lain diluar penelitian	Perwira Journal Of Economics and Business Vol. 1 No. 2 Tahun 2021
Muhammad Ivan Ardiansyah, Winanningsih	Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kompensasi Dan	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh Gaya	Jurnal Ilmu Dan Riset Manajemen

	Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Nusantara Card Semesta	Kepemimpinan, Kompensasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan sebesar 28,5% sisanya sebesar 71,5% dipengaruhi variabel lain diluar penelitian	Vol. 8 No. 7 Tahun 2019
Yunni Rusmawati	Pengaruh Motivasi, Komunikasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Andalan Pasific Samudra Di Surabaya	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh Motivasi, Komunikasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan sebesar 52,7% dan sisanya sebesar 47,3% dipengaruhi variabel lain diluar penelitian	Jurnal EKBIS Vol. 15 No. 1 Tahun 2016
Rizka Azhari, Supriyatin	Pengaruh Kepuasan Kerja, Disiplin Kerja, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Pos Indonesia Surabaya	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh Kepuasan Kerja, Disiplin Kerja, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan sebesar 51,0% dan sisanya sebesar 49,0% dipengaruhi variabel lain diluar penelitian	Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen Vol. 9 No. 6 Tahun 2020

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian.



Gambar 1. Kerangka Penelitian

Keterangan:

X_1 : Disiplin

X_2 : Motivasi

X_3 : Lingkungan Kerja

Y: Kinerja Karyawan

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. (Sugiyono, 2017).

1. Pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Karyawan

Sutrisno (2009) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis. Setiap karyawan memiliki tingkat disiplin yang berbeda-beda yang akan mempengaruhi kinerja karyawan tersebut. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Hima dan Anastasia (2021) disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

H_{a1} : Diduga disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan ekspedisi JNE Ponorogo

2. Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan

Hamzah Uno (2016) menyatakan bahwa motivasi adalah dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertingkah laku. Setiap orang memiliki motivasi dalam bekerja yang akan mempengaruhi kinerjanya dalam suatu perusahaan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Vera dan Sri

(2021) bahwa motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Ha₂ : Diduga motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan ekspedisi JNE Ponorogo

3. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Sedarmayanti (2013) menyatakan bahwa lingkungan kerja merupakan suatu tempat yang terdapat sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapafasilitas pendukung untuk mencapai tujuanperusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Kondisi lingkungan kerja yang kurang optimal atau tidak memadai dapat menurunkan kinerja para karyawan dan sebaliknya. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Yunni Rusmawati (2016) bahwa lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Ha₃ : Diduga lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan ekspedisi JNE Ponorogo

4. Pengaruh Disiplin, Motivasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Setiap karyawan memiliki tingkat disiplin yang berbeda-beda dan mempengaruhi pekerjaan tersebut berhasil dikerjakan dengan baik atau tidak. Motivasi atau dorongan setiap karyawan yang membuat mereka mencapai tujuan dengan kinerja yang diharapkan. Selain itu, lingkungan kerja yang baik atau tidak baik juga mempengaruhi kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Ha₄ : Diduga disiplin, motivasi, dan lingkungan kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan ekspedisi JNE Ponorogo

