

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah komponen dari organisasi yang merupakan arti yang sangat penting. Sumber daya manusia menjadi sumber penentu dari perencanaan tujuan organisasi karena fungsinya sebagai inti dari kegiatan organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia maka kegiatan organisasi dan instansi tidak akan berjalan sebagaimana mestinya walaupun pada saat ini otomatisasi berupa teknologi telah memasuki setiap organisasi, akan tetapi bila pelaku dan pelaksana mesin tersebut. Hasibuan dalam Harras, dkk (2020:5) berpandangan bahwa Manajemen SDM adalah sebuah ilmu yang mengatur manusia, maka akan terlihat sebuah keteraturan dan ketertiban, dimana setiap orang saling terhubung, dan ini adalah sebuah keindahan didalam sebuah organisasi.

Menurut Sutrisno dalam Harlyanto dan Sumbogo (2022) Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan satu- satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi Sumber Daya Manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi. tersedianya modal dan memadainya

bahan, jika tanpa Sumber Daya Manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Berdasarkan definisi tersebut, bisa dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia secara garis besar sama, yaitu manajemen sumber daya manusia mengatur semua tenaga kerja secara efektif dan efisien dengan mengembangkan kemampuan yang mereka miliki dalam mewujudkan tujuan organisasi dan instansi. Dengan adanya tujuan tertentu maka tenaga kerja akan termotivasi untuk bekerja sebaik mungkin.

2.1.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau instansi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Tsauri (2013:7-9) Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tujuan, tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

2. Tujuan fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi

3. Tujuan sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negatif terhadap organisasi.

4. Tujuan personal

Ditujukan untuk membantu pegawai dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.

2.1.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sedangkan fungsi manajemen sumber daya manusia Menurut Tsauri (2013:32-36), fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu:

1. Perencanaan

Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja (*preparation and selection*).

2. Rekrutmen dan seleksi

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon atau kandidat pegawai, pegawai, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan SDM organisasi atau perusahaan. Seleksi tenaga kerja adalah suatu proses

menemukan tenaga kerja yang tepat dari sekian banyak kandidat atau calon yang ada.

3. Pelatihan, pengembangan dan penilaian prestasi.
 - a. Pengembangan dan evaluasi pegawai, diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat lebih menguasai dan ahli di bidangnya masing-masing serta meningkatkan kinerja yang ada
 - b. Memberikan kompensasi dan proteksi pada pegawai, kompensasi adalah imbalan atas kontribusi kerja pegawai secara teratur dari organisasi atau perusahaan. Proteksi juga perlu diberikan kepada pekerja agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan tenang sehingga kinerja dan kontribusi pekerja tersebut dapat tetap maksimal dari waktu ke waktu.
4. Promosi, pemindahan, dan pemisahan
 - a. Promosi adalah sebuah jenis transfer yang meliputi penugasan kembali seorang pegawai pada sebuah posisi yang kemungkinan besar diberikan pembayaran yang lebih tinggi dan tanggung jawab, hak dan kesempatan yang lebih besar.
 - b. Pemisahan, disebut juga pemberhentian bahkan sering disebut *downsizing*. Adalah perpindahan sementara atau tidak definitif seorang pegawai dari daftar gaji.
 - c. Terminasi, adalah tindakan manajemen berupa pemisahan pegawai dari organisasi karena melanggar aturan organisasi atau karena tidak menunjukkan kinerja yang cukup.

- d. Pemberhentian sukarela adalah pemisahan pegawai dari organisasi atas inisiatif organisasi atau kemauan pegawai sendiri.

2.1.1.4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja

Peranan MSDM terhadap Kinerja diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit. Tenaga kerja manusia selain mampu, cakap, dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan kesungguhan untuk mereka bekerja efektif dan efisien. Hasibuan dalam Khaeruman (2021:16) menyatakan MSDM mengatur dan menetapkan program kepegawai/karyawan yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan job description, job specification, job requirement, dan job evaluation.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan pegawai/karyawan berdasarkan asas the right man in the right place and the right man in the right job.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuan dan kebijakan pemberian balas jasa pemerintahan sejenis.
6. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian prestasi pegawai/karyawan.
7. Mengatur mutasi pegawai/karyawan baik vertical maupun horizontal.

8. Mengatur pensiunan, pemberhentian, dan gaji pensiunan.

2.1.2. Gaya Kepemimpinan

2.1.2.1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin baik yang tampak maupun yang tidak tampak oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan menggambarkan dari falsafah yang konsisten, keterampilan, sifat dan sikap yang mendasari perilaku seseorang. Gaya kepemimpinan akan menunjukkan langsung tentang keyakinan seorang pemimpin terhadap kemampuan bawahannya. Artinya gaya kepemimpinan adalah, perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap, yang sering diterapkan dari seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya, Tampubolon dalam Khaeruman, dkk (2021:43).

Kepemimpinan memiliki arti yang lebih dalam dari pada sekedar label atau jabatan yang diberikan kepada seorang manusia. Ada unsur visi jangka panjang serta karakter didalam sebuah kepemimpinan, Iensufiie dalam Wahidah (2018). Dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah kemampuan seseorang dalam mengarahkan, mempengaruhi, mendorong dan mengendalikan orang lain atau bawahan untuk bisa melakukan sesuatu pekerjaan atas kesadarannya dan sukarela dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2.2. Jenis Gaya Kepemimpinan

Menurut Umam dalam Saripudin (2015), ada lima jenis gaya kepemimpinan, yaitu gaya autokratis, gaya birokratis, gaya diplomatis, gaya partisipatif dan gaya free rein leader.

1. Gaya kepemimpinan autokratis

Pemimpin yang autokratis adalah pemimpin yang memiliki wewenang (*authority*) dari suatu sumber, pengetahuan, kekuatan atau kekuasaan untuk memberikan penghargaan ataupun menghukum. Ia menggunakan authority ini sebagai pegangan atau hanya sebagai alat atau metode agar sesuatunya dapat dijalankan serta diselesaikan. “Apa yang dilakukan pemimpin dengan gaya ini hanyalah memberitahukan tugas seseorang serta menuntut kepatuhan orang secara penuh tanpa bertanya-tanya”.

2. Gaya kepemimpinan birokratik.

Gaya kepemimpinan yang dijalankan dengan menginformasikan kepada para anggota atau bawahannya apa dan bagaimana sesuatu itu harus dilaksanakan. Akan tetapi, dasar-dasar dari perintah gaya kepemimpinan ini hampir sepenuhnya menyangkut kebijakan- kebijakan, prosedur-prosedur dan peraturan-peraturan yang terkandung dalam organisasi.

3. Gaya Kepemimpinan Diplomatis

Pada gaya ini dapat dikatakan bahwa seorang pemimpin yang diplomat adalah juga seorang seniman, yang melalui seninya berusaha melakukan persuasi secara pribadi. Jadi, sekalipun ia memiliki wewenang atau kekuasaan yang jelas, ia kurang suka mempergunakan kekuasaannya itu. Ia lebih

cenderung memilih cara menjual sesuatu (memotivasi) kepada bawahannya dan mereka menjalankan tugas pekerjaannya dengan baik.

4. Gaya kepemimpinan partisipatif

Pemimpin dengan gaya partisipatif adalah pemimpin yang selalu mengajak secara terbuka kepada bawahannya untuk berpartisipasi atau mengambil bagian secara aktif, baik secara luas atau dalam batas-batas tertentu dalam pengambilan keputusan, pengumuman kebijakan dan metode-metode operasionalnya. Jenis pemimpin ini dapat berupa seorang pemimpin yang benar-benar demokratis.

5. Gaya kepemimpinan *free rein leader*

Dalam gaya kepemimpinan ini, pemimpin seakan-akan menunggang kuda yang melepaskan kedua kendali kudanya. Walaupun demikian, pemimpin dalam gaya ini bukanlah seorang pemimpin yang benar-benar memberikan kebebasan kepada anggota atau bawahannya untuk bekerja tanpa pengawasan sama sekali. Hal yang dilakukan pemimpin tersebut adalah menetapkan tujuan yang harus dicapai oleh anggota atau bawahannya untuk bebas bekerja dan bertindak tanpa pengarahan atau kontrol lebih lanjut, kecuali apabila mereka memintanya.

2.1.2.3. Faktor Yang Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan

Dalam upaya mempengaruhi individu atau sekelompok individu, Luthans dalam Parashakti dan setiawan (2019) mengemukakan adanya empat faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan, yaitu:

1. Karisma

Memberikan visi dan misi, memunculkan rasa bangga, mendapatkan respek dan kepercayaan.

2. Inspirasi

Mengkomunikasikan harapan tinggi, menggunakan simbol-simbol untuk memfokuskan usaha, mengekspresikan ada tujuan penting dalam cara yang sederhana.

3. Simulasi intelektual.

Dapat menunjukkan intelegensi, rasional, pemecahan masalah secara hati-hati.

4. Memerhatikan staf secara individu

Bisa menunjukkan perhatian terhadap pribadi, memperlakukan Pegawai secara individual, melatih, menasehati.

2.1.2.4. Tipe Gaya Kepemimpinan

Dalam mewujudkan tujuan dan fungsi kepemimpinan secara internal maka akan berlangsung suatu aktifitas kepemimpinan dan aktifitas tersebut akan dipilah-pilah maka akan terlihat secara jelas kepemimpinan dengan pola masing-masing. Organisasi yang dipimpinnya dapat digolongkan dalam berbagai tipe atau bentuk yang dikemukakan oleh Mattayang (2019) sebagai berikut :

a. Tipe Otoritas (*Autocrat*)

Seorang pemimpin yang autokratik adalah seorang yang sangat egois, egoisme yang sangat besar akan mendorongnya memutarbalikan kenyataan yang

sebenarnya sehingga sesuai dengan keinginannya apa yang secara subjektif diinterpretasikan sebagai kenyataan.

b. Tipe Paternalistik

Persepsi seorang pemimpin yang paternalistik tentang peranannya dalam kehidupan organisasi dapat diwarnai oleh harapan para pengikutnya. Harapan itu pada umumnya terwujud keinginan agar pemimpin mereka mampu berperan sebagai bapak yang bersifat melindungi dan layak dijadikan sebagai tempat bertanya dan untuk memperoleh petunjuk. Ditinjau dari segi nilai organisasi yang dianut biasanya seorang pemimpin yang paternalistik mengutamakan nilai kebersamaan, dalam organisasi yang dipimpin oleh seorang pemimpin yang paternalistik kepentingan bersama dan perlakuan terlihat sangat menonjol. Artinya seorang pemimpin yang bersangkutan berusaha untuk memperlakukan semua orang yang terdapat dalam organisasi seadil dan setara mungkin.

c. Tipe Kharismatik

Dalam anggota organisasi atau instansi yang di pimpin oleh orang kharismatik, tidak mempersoalkan nilai-nilai yang dianut, sikap perilaku dan gaya yang digunakan oleh pemimpin yang kharismatik menggunakan otokratik para bawahan tetap mengikuti dan tetap setia pada seorang pemimpin yang kharismatik.

d. Tipe Kepemimpinan Demokratis

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu, mau mendengarkan nasihat dan sugesti

bawahan. Seorang pemimpin yang berdemokratis dihormati dan disegani bukan ditakuti karena perilaku pemimpin demokratis dalam kehidupan organisasional mendorong pada bawahannya menumbuh kembangkan daya inovasi dan kreativitasnya.

e. Tipe Militeristis

Banyak menggunakan sistem perintah, sistem komando dari atasan ke bawahan yang sifatnya keras, sangat otoriter dan menghendaki bawahan agar selalu patuh. Tipe ini sifatnya kemiliteran, hanya gaya warnanya yang mencontoh gaya kemiliteran tetapi dilihat lebih seksama tipe ini mirip dengan tipe otoriter.

2.1.2.5. Indikator Gaya Kepemimpinan

Menurut Kartini Kartono dalam Khaeruman, dkk (2021:54) hal yang bisa dijadikan indikator gaya kepemimpinan seorang pegawai yaitu:

a. Tingkat komunikasi pimpinan dan bawahan (komunikasi).

Komunikasi yang baik sangat penting dimiliki oleh seorang pemimpin karena berkaitan dengan tugasnya untuk membimbing, mempengaruhi, mengarahkan, serta mendorong anggota untuk melakukan tugas dan aktifitas bawahan guna mencapai tujuan bersama.

b. Tingkat kesediaan atasan untuk mendorong bawahan dalam mengeluarkan ide dan saran (memotivasi).

Peran pemimpin dalam perusahaan, memberi motivasi kepada pegawai dengan tujuan untuk memberikan dan menumbuhkan semangat kerja, karena motivasi yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku pegawai supaya mau bekerja giat dan ambisius mencapai hasil yang maksimal.

- c. Tingkat otoritas pimpinan dalam memberikan kebebasan untuk mengerjakan tugas (tegas).

Gaya kepemimpinan yang otoriter itu hanya efektif jika yang bersangkutan menerapkan pengendalian atau pengawasan yang ketat. Karena itu, pemimpin yang demikian selalu berupaya untuk menciptakan instrument pengawasan sedemikian rupa sehingga dasar ketaatan para bawahan bukan kesadaran, melainkan ketakutan.

- d. Tingkat perhatian pimpinan atas prestasi kerja pegawai (perhatian).

Adanya pengakuan, penerimaan dan pemberian penghargaan dari pimpinan perusahaan menjadi kebutuhan bagi para pegawai, faktor penerimaan penghormatan dan penghargaan akan mampu menumbuhkan motivasi, semangat dan kepercayaan diri seorang pegawai.

2.1.3. Disiplin Kerja

2.1.3.1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis yang telah ditetapkan. Disiplin kerja pada dasarnya selalu diharapkan menjadi ciri setiap sumber daya manusia dalam organisasi, karena dengan kedisiplinan organisasi akan berjalan dengan baik dan bisa mencapai tujuannya dengan baik pula, Setiyawan dan Waridin dalam Saripudin (2015).

Sedangkan menurut Hasibuan dalam Khaeruman, dkk (2021:23) Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas

dan tanggung jawabnya. Jadi, Pegawai akan mematuhi / mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesiapan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan. Disiplin kerja dapat diartikan sebagai sikap pegawai yang mematuhi semua peraturan perusahaan seperti, datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, Fathoni dalam Khaeruman, dkk (2021:23)

Berdasarkan pengertian disiplin kerja di atas disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya.

2.1.3.2. Jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara dalam Saputra dan Turnip (2018) ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

a. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan 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.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi.

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

b. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan 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.

2.1.3.3. Tujuan Disiplin Kerja

Sastrodiwiryono dalam Khaeruman (2021:24) menyatakan Secara khusus tujuan disiplin kerja Pegawai antara lain :

- a. 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.
- b. 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.

- c. 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.
- d. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- e. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- f. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.1.3.4. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Edi Sutrisno dalam Khaeruman (2021:25) Faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika mendapatkan jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Hal ini sangat penting, karena dalam lingkungan perusahaan, semua Pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan kedisiplinan.

c. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan perusahaan perlu adanya pengawasan yang akan mengarahkan para Pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat.

d. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan perusahaan perlu adanya pengawafsan yang akan mengarahkan para Pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat.

e. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada Pegawai melanggar disiplin maka perlu adanya keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai

Pegawai merupakan manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinan.

2.1.3.5. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan dalam Khaeruman, dkk (2021:26) disiplin kerja memiliki beberapa indikator yaitu:

a. Tingkat absensi

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran

pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

b. Mematuhi peraturan perusahaan

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan, sehingga terciptanya kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

c. Penggunaan waktu secara efektif

Waktu bekerja yang diberikan perusahaan diharapkan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh individu untuk mengejar target yang diberikan perusahaan kepada individu dengan tidak terlalu banyak membuang waktu yang ada.

d. Tanggung jawab

Dalam komitmen dan kewajiban pegawai untuk menyelesaikan suatu tugas dengan baik dan selesai sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

2.1.4. Kinerja Pegawai

2.1.4.1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja berasal dari pengertian performance yang berarti prestasi kerja atau hasil kerja, tapi dapat mempunyai makna yang lebih luas yakni bukan hanya tapi bagaimana proses pekerjaan berlangsung, Menurut Mangkunegara dalam Budiasa (2021:14) menyatakan kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Riani dalam Khaeruman, dkk (2021:8) mengemukakan bahwa kinerja adalah:

Hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang dilaksanakan dengan kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Tingkat pencapaian atau hasil kerja dari sasaran yang harus dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai tanggung jawabnya dalam kurun waktu tertentu dengan menilai rasio hasil kerja nyata dengan standar kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan setiap pegawai, Hasibuan dalam Khaeruman, dkk (2021:8).

Berdasarkan beberapa teori tentang kinerja diatas, dapat disimpulkan kinerja merupakan seseorang dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai hasil pekerjaan baik secara kualitas dan kuantitas, sesuai dengan tanggung yang diberikan . kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar yang telah ditetapkan.

2.1.4.2. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Banyak faktor dapat mempengaruhi kinerja individu, seperti yang diuraikan Simamora dalam Budiasa (2021:15) bahwa kinerja dipengaruhi tiga faktor berikut.

1. Faktor individual, meliputi kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi
2. Faktor psikologis, terdiri atas persepsi, attitude, personality, pembelajaran dan motivasi
3. Faktor organisasi meliputi sumber daya kepemimpinan penghargaan struktur dan

job design.

2.1.4.3. Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut Hasibuan dalam Purba (2020) kinerja seseorang dapat dikatakan baik atau dapat dinilai dari beberapa hal yaitu :

- a. Kesetiaan, Seorang pegawai dikatakan memiliki kesetiaan jika ia melakukan tugasnya secara sungguh – sungguh dan penuh tanggung jawab.
- b. Prestasi Kerja, Prestasi kerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugasnya yang dibebankan kepadanya.
- c. Kedisiplinan Sejauh mana pegawai dapat mematuhi peraturan yang ada dan melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya.
- d. Kreatifitas, Kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreatifitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna
- e. Kerja Sama, Kerjasama diukur dari kemampuan pegawai dalam bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan tugas yang ditentukan sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.
- f. Kecakapan, Dapat diukur dari tingkat pendidikan pegawai yang disesuaikan dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- g. Tanggung jawab, adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik – baiknya dan selesai tepat waktunya serta berani memiliki resiko pekerjaan yang dilakukan.

2.1.4.4. Pengukuran Kinerja Pegawai

Menurut Sutrisno dalam Marimin dan Santoso (2020), pengukuran kinerja diarahkan pada enam aspek yaitu :

1. Hasil kerja: tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.
2. Pengetahuan pekerjaan: tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja,
3. Inisiatif: tingkat inisiatif selama menjalankan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.
4. Kecakapan mental: tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
5. Sikap: tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
6. Disiplin waktu dan absensi: tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

2.1.4.5. Indikator Kinerja Pegawai

Bernardin dan Russel (Budisa, 2021:18) menyatakan untuk mengukur kinerja pegawai dapat digunakan beberapa indikator sebagai berikut.

1. Kualitas (mutu)

Dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.

2. Kuantitas (jumlah)

Diwujudkan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) dari aktivitas yang dihasilkan oleh seseorang.

3. Ketepatan Waktu

Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga dapat memaksimalkan waktu untuk aktivitas pekerjaan lainnya.

4. Efektivitas

Penggunaan sumber daya perusahaan dimaksimalkan untuk mendapatkan hasil yang tertinggi.

5. Pengawasan

Setiap aktivitas pekerjaan dilaksanakan tanpa perlu meminta pertolongan atau bimbingan dari atasannya.

6. Hubungan Antar Pegawai

Merupakan tingkatan yang menunjukkan pegawai merasa percaya diri, mempunyai keinginan baik dan kerjasama yang baik dengan rekan kerja.

2.1.5. Hubungan Antar Variabel

2.1.5.1. Hubungan Gaya Kepemimpinan Dengan Kinerja pegawai

Menurt Rivai dalam Wahidah (2018) menyatakan Gaya Kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk memengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai atau dapat pula dikatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering

diterapkan oleh seorang pemimpin.

Sedangkan Menurut Miftah dalam Khaeruman, dkk (2021:43) mengemukakan bahwa gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan. Kepemimpinan diciptakan dengan gaya kerja atau cara bekerja sama dengan orang lain dengan konsisten, dalam sebuah kepemimpinan terdapat hubungan yang mempengaruhi dari kepemimpinan terhadap bawahan/pegawai oleh kewibawaan seorang pemimpin.

Gaya kepemimpinan ini sangat penting bagi seorang pegawai, karena bagi para pegawai jika mereka dipimpin dengan seorang pemimpin yang baik, jujur, ramah dan gampang bergaul dengan mereka, mereka akan merasa senang dalam bekerja maka mereka akan lebih giat jika mereka nyaman dengan pekerjaannya tersebut, maka dari itu sikap seorang pemimpin sangatlah membantu dalam meningkatkan kinerja pegawai pada suatu instansi.

2.1.5.2. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Menurut Mangkuprawira dalam Syafrina (2017) Disiplin adalah fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.

Sedangkan Menurut Hartatik dalam Prasetyo dan Marlina (2019) Disiplin kerja adalah suatu alat atau sarana bagi organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Dengan disiplin yang tinggi, para pegawai akan menaati semua peraturan yang ada, sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana

yang telah ditentukan.

Disiplin kerja Pegawai dapat mempengaruhi kinerja pegawai karena dengan memiliki disiplin kerja yang tinggi maka seorang pegawai akan melaksanakan tugas atau pekerjaannya dengan teratur dan lancar sehingga hasil kinerjanya akan meningkat serta akan berdampak pula pada tujuan instansi yang dapat dicapai secara optimal.

2.1.5.3. Hubungan Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Gaya kepemimpinan dan disiplin kerja pegawai diindikasikan memiliki pengaruh yang secara bersama-sama (simultan) terhadap kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Pengandonan. Menurut Rosalina dan Wati (2020) Gaya Kepemimpinan yang dimiliki oleh pimpinan akan menentukan disiplin kerja pegawai sehingga tercapai kinerja yang maksimal. Dengan pegawai mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi dan mempunyai disiplin yang tinggi maka akan menciptakan suasana perusahaan lebih kondusif sehingga akan berdampak positif pada aktivitas instansi, Khaeruman, dkk (2021:21).

Gaya kepemimpinan dan disiplin kerja yang tinggi yang tepat akan membuat kinerja pegawai menjadi lebih optimal. Sehingga, dengan optimalnya kinerja pegawai akan membawa perusahaan mencapai visi yang telah ditetapkan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan mengenai pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja kinerja pegawai pada Kantor Camat Pengandonan, yang menjadi rujukan peneliti ini, selengkapnya dapat dijelaskan dalam tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama peneliti	Judul Penelitian, Jurnal, Volume, Nomor, Tahun	Variabel Yang Diteliti, Alat Analisis, Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Yoga Kusuma Wardhana	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja (Studi Kasus pada Kantor Kecamatan Cisauk Kabupaten Tangerang) • Skripsi Universitas Islam Negri Syarif Hidayatulah. • Tahun 2014 	<ul style="list-style-type: none"> • Gaya Kepemimpinan (X1), Motivasi (X2), Disiplin Kerja (X3), Kinerja (Y). • Alat analisis regresi linier berganda • Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa : Gaya Kepemimpinan (X1), Motivasi (X2), Disiplin Kerja (X3), berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Gaya Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X3), Kinerja (Y). • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek Penelitian • Variabel (X2), Motivasi. • Tahun penelitian
2	Saripudin	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi, Disiplin Kerja, Kompetensi dan Budaya Organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Gaya Kepemimpinan (X1), Motivasi (X2), Disiplin Kerja (X3), Kompetensi (X4), Budaya Organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Gaya Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X3), Kinerja (Y). 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Motivasi (X2), Kompetensi (X4), Budaya Organisasi (X5).

		<p>Terhadap Kinerja Pegawai Pemerintahan kota Bekasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jurnal Lentera Bisnis • Volume 4 • Nomor 2 • Tahun 2015 	<p>(X5), Kinerja (Y).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat analisis regresi linier berganda • Gaya Kepemimpinan, Motivasi, Disiplin Kerja, Kompetensi dan Budaya Organisasi Berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Pemerintahan Kota Bekasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat analisis Linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek Penelitian • Tahun Penelitian
3	Rahmi Tablib A.Abbas	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Disiplin, Motivasi Kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan daerah Kabupaten Sigi • Jurnal Aplikasi Manajemen dan inovasi bisnis • Volume 3 • Nomor 2 • Tahun 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Disiplin (X1), Motivasi (X2), Gaya Kepemimpinan (X3), Kinerja (Y) • Alat Analisis Linier Berganda • Disiplin, Motivasi Kerja dan Gaya Kepemimpinan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan daerah Kabupaten Sigi 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Disiplin Kerja (X1), Gaya Kepemimpinan (X3), Kinerja Pegawai (Y) • Alat Analisis Linier Berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek Penelitian • Tahun Penelitian • Variabel Motivasi (X2)

4	Sitti Wahidah	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Kabupaten Bantaeng • Jurnal Mirai Management • Volume 3 • Nomor 1 • Tahun 2018 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Gaya Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X2), Lingkungan Kerja (X3), Kinerja (Y). • Alat analisis: analisis Deskriptif • Gaya kepemimpinan, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Berpengaruh positif dan Signifikan terhadap kinerja pegawai Di Kantor Kecamatan Kabupaten Bantaeng 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Gaya Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X2), Kinerja (Y). 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Lingkungan Kerja (X3) • Objek Penelitian • Tahun Penelitian • Alat analisis Deskriptif
5	<p>1. Goverd Adler Clinton Rompas</p> <p>2. Burnhard tewel</p> <p>3. Lucky Dotulong</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Pengawasan, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Tenggara • Jurnal EMBA • Volume 6 • Nomor 4 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Gaya Kepemimpinan (X1), Pengawasan (X2), Disiplin Kerja (X3) Kinerja (Y) • Alat analisis linier Berganda • Gaya Kepemimpinan, Pengawasan, dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Disiplin Kerja (X1), Kinerja (Y) • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Pengawasan (X2) • Objek Penelitian • Tahun Penelitian

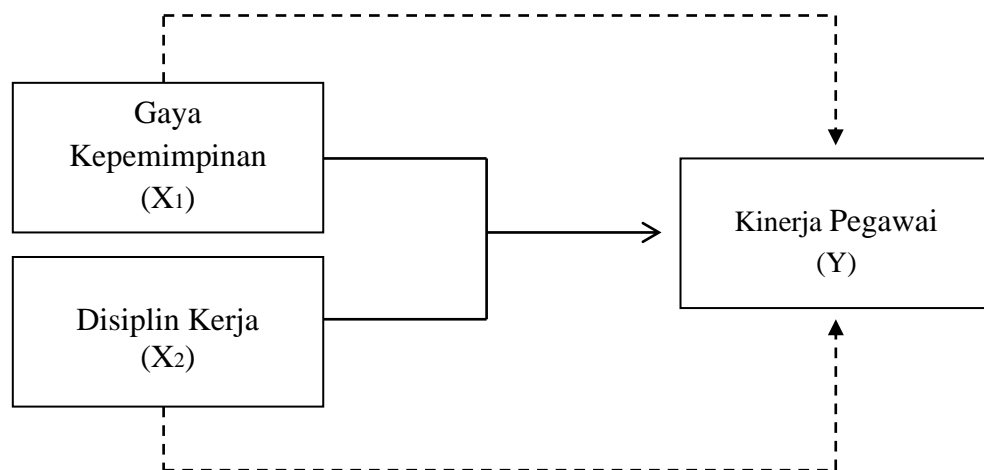
		<ul style="list-style-type: none"> • Tahun 2018 	<p>kinerja pegawai</p>		
6	Elvitrianim Purba	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Labuhanbatu • Jurnal Ekonomi dan bisnis • Volume 1 • Nomor 1 • Tahun 2020 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Disiplin (X1), Gaya Kepemimpinan (X2), Kinerja (Y) • Alat analisis : analisis regresi linier Berganda • Terdapat pengaruh yang signifikan antara Variabel Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Disiplin Kerja (X1), Gaya Kepemimpinan (X2), Kinerja (Y) • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek penelitian • Tahun Penelitian
7	Aditya irawan dan nanik suryani	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Fasilitas Kantor, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perdagangan Kota Semarang • Economic Education Analysis journal • Volume 7 • Nomor 1 • Tahun 2018 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Gaya Kepemimpinan (X1), Fasilitas Kantor (X2), Disiplin Kerja (X3), Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis : Analisis linier berganda • Hasil penelitian menunjukkan bahwa Gaya Kepemimpinan, Fasilitas Kantor, dan Disiplin Kerja Secara Bersama-sama mempunyai 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X3), Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Fasilitas Kantor (X2) • Objek penelitian • Tahun Penelitian

			pengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perdagangan Kota Semarang		
8	Riki Adriant dan Desky Pernando	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaruh Disiplin dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Komerling Ulu • Jurnal Ekonomika (UNBARA) • Volume 15 • Nomor 2 • Tahun 2022 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Disiplin (X1), Kerja Sama Tim (X2)' Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis : Analisis linier berganda • Disiplin dan Kerjasama Tim berpengaruh secara parsial dan simultan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Komerling Ulu 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Disiplin (X1), Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel Kerjasama tim (X2) • Objek penelitian • Tahun penelitian

2.3. Kerangka pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah di deskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang di deskripsikan tersebut, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis, sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti. Sintesa tentang hubungan variabel tersebut, selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Kerangka pemikiran berikut menggambarkan pengaruh antara variabel independen dalam hal ini adalah Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Variabel dependennya ialah Kinerja pegawai.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

Keterangan:

- - - - - Parsial
- > Simultan

2.4. Hipotesis

Menurut Abdullah, dkk (2022:49) Hipotesis merupakan jawaban dugaan sementara terhadap rumusan dalam masalah penelitian, karena jawaban atas rumusan masalah dilakukan berdasarkan teori yang relevan dan logika berpikir belum dibuktikan berdasarkan fakta-fakta empiris. Berdasarkan latar belakang, perumusan masalah, dan landasan teori, maka penulis mengajukan hipotesis yang merupakan kesimpulan sementara bagaimana pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Hipotesis dalam penelitian ini yaitu:

”Diduga ada pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja terhadap kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pengandonan baik secara parsial maupun simultan”.