

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

- a. Manajemen menurut Hasibuan (2019:1) manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan manajemen, daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.
- b. Sumber Daya Manusia (SDM) menurut Sutrisno (2020:3) Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua Potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Menurut Mangkunegara (2013:2) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa,

pengintegrasian, dan pemisahan tenagakerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Menurut Hasibuan (2019:10) MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Afandi (2021:3) meningkatnya peran manajemen dalam suatu perusahaan mengakibatkan bertambahnya perhatian terhadap pentingnya faktor sumber daya manusia dalam perusahaan. Perhatian yang pada mulanya lebih besar ditentukan pada bidang mekanis dan modal, kini telah mengalami perubahan. Perusahaan kini telah mengalami perubahan. Perusahaan kini memberikan perhatian yang lebih besar terhadap masalah yang berhubungan dengan faktor sumber daya manusia. Sumber daya manusia selalu dibutuhkan oleh setiap perusahaan oleh setiap perusahaan, baik itu perusahaan kecil, maupun perusahaan besar. Meskipun sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi yang ada pada perusahaan akan tetapi perannya dalam mencapai tujuan yang sangat besar.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dalam mengatur dan merencanakan serta memproses hubungan dan peranan seorang individu atau karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap perusahaan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

Menurut Hasibuan (2019,21) Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*Organization chart*).

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengadaan

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

f. Pengembangan

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

g. Kompensasi

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

g. Pengintegrasian

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

i. Pemeliharaan

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

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas sangat penting bagi karyawan dan perusahaan. Apabila motivasi dilaksanakandengan baik maka kinerja karyawan pun akan meningkat, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

2.1.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutrisno (2020:7) tujuan MSDM adalah tiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam mememanajementi setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Cushway (dikutip di Sutrisno, 2020:7) tujuan MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia) meliputi :

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal;
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam mengembangkan arah keseluruhan organisasi dan strategis, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.

- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

2.1.1.4 Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Harvard (dikutip di Wibowo, 2017:192) mengingatkan bahwa orang sering lupa untuk membicarakan untuk apa sebenarnya *performance appraisal*. Menurut Harvard, penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk :

- a. Memperkenalkan perubahan, termasuk perubahan dalam budaya organisasi.
- b. Mendefinisikan tujuan, target dan sasaran untuk periode yang akan datang.
- c. Memberi orang target yang tidak mungkin dapat dicapai, sebagai alat untuk memberhentikan di kemudian hari.
- d. Memberikan gambaran bahwa organisasi dalam menentang pekerja untuk memberikan kinerja tinggi.
- e. Meninjau kembali kinerja yang selalu dengan maksud untuk mengevaluasi dan mengaitkan dengan pengupahan.
- f. Melobi penilai untuk kepentingan politis, dan bahkan akhir yang meragukan.
- g. Mendapat kesenangan khusus.

- h. Menyepakati tujuan pembelajaran.
- i. Mengidentifikasi dan merencanakan membangun kekuatan.
- j. Mengidentifikasi dan merencanakan menghilangkan kelemahan.
- k. Membangun dialog *konstruktif* tentang kinerja yang dapat dilanjutkan setelah diskusi penilaian.
- l. Membangun dialog yang sudah ada antara manajer dengan anak buahnya
- m. Menjaga perusahaan atau pemegang saham utama senang tetapi tanpa maksud menggunakan penilaian menjalankan perusahaan.

2.1.2 Disiplin Kerja

2.1.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2019:193) *kedisiplinan* adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Davis (dikutip di Mangkunegara, 2019:129) mengemukakan bahwa “*Dicipline is menegement action to enforce organization standards*”. Berdasarkan pendapat Davis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Menurut Beach (dikutip di Sutrisno, 2020:87) disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua lebih sempit lagi, yaitu disiplin

ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahan. Dari beberapa pendapat tersebut dapat dirumuskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

Menurut Afandi (2021:11) pengertian disiplin kerja adalah suatu tata tertib atau peraturan yang dibuat oleh manajemen suatu organisasi, disahkan oleh dewan komisaris atau pemilik modal, disepakati oleh serikat pekerja dan diketahui oleh Dinas Tenaga Kerja seterusnya orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada tata tertib yang ada dengan rasa senang hati, sehingga tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban. Karena sudah menyatu dengan dirinya maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak disarankan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya.

2.1.2.2 Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo (dikutip di Sutrisno, 2020:89) Faktor yang mempengaruhi disiplin Kerja adalah :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dalam mempengaruhi tegaknya disiplin. Para

karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

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

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat

pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hati berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

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

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antar yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan positif antara lain :

- 1) Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan.
- 2) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.

- 3) Sering mengikut sertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- 4) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.1.2.3 Macam-Macam Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2019:129) ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif, dan disiplin korektif.

a. Disiplin Preventif (Pencegahan Disiplin)

Disiplin preventif adalah suatu upaya yang 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 mudah menegakkan disiplin kerja.

b. *Disiplin Korektif*

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.

Menurut Davis (dikutip di Mangkunegara, 2019: 130) berpendapat bahwa disiplin korektif memerlukan perhatian proses yang seharusnya, yang berarti bahwa prosedur harus menunjukkan pegawai yang bersangkutan benar-benar terlibat. Keperluan proses yang seharusnya itu dimaksudkan adalah

- a) Satu prasangka yang tak bersalah sampai pembuktian pegawai berperan dalam pelanggaran.
- b) Hak untuk didengar untuk beberapa kasus terwakilkan oleh pegawai lain.
- c) Disiplin itu dipertimbangkan dalam hubungannya dengan keterlibatan pelanggaran.

2.1.2.4 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2019:194) indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, di antaranya:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan.

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal. Hal ini berarti bahwa tujuan atau pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar karyawan dapat bekerja sungguh–sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan. Para pimpinan harus memberikan contoh yang baik karena dengan pimpinan yang baik maka kedisiplinan karyawan pun akan meningkat.

c. Balas jasa

Balas jasa berupa gaji dan kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan pada karyawan. Dengan adanya balas jasa yang cukup, hal itu akan memberikan kepuasan bagi karyawan, sehingga apabila kepuasan karyawan tercapai maka kedisiplinan akan terwujud dalam perusahaan.

d. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan meminta diberlakukan secara adil dengan manusia yang lain.

e. Waskat

Pengawasan melekat ini yaitu atasan harus aktif dan turun langsung mengawasi perilaku yang dilakukan karyawannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk kepada karyawan, apabila ada karyawannya yang mengalami kesulitan. Pengawasan melekat merupakan tindakan yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan kerja para karyawan dalam perusahaan.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan adanya sanksi hukuman, kemungkinan besar karyawan tidak akan melanggar peraturan– peraturan yang berlaku. Berat atau ringan sanksi yang diberikan dapat mengubah perilaku para karyawan agar tidak mengulangi kesalahan sebelumnya.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk memberikan hukuman kepada setiap karyawan yang *indisipliner* sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditentukan. Pimpinan yang tegas dalam menerapkan hukuman akan disegani dan diakui kepemimpinannya.

h. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik di suatu perusahaan. Manajer atau pimpinan harus mewujudkan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi, *vertical* maupun horizontal. Hubungan vertical disini yaitu antara karyawan dengan pimpinan. Sedangkan hubungan horizontal yaitu antara sesama karyawan. Jadi, terciptanya hubungan kemanusiaan yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman.

2.1.3 Kepuasan Kerja

2.1.3.1 Pengertian Kepuasan Kerja

Setiap orang yang bekerja mengharapkan memperoleh kepuasan dari tempatnya bekerja. Pada dasarnya kepuasan kerja merupakan hal yang bermanfaat individual karena setiap individual akan memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku dalam diri setiap individu.

Menurut Robbins (dikutip di Wibowo,2017:415) kepuasan kerja adalah sikap umum terhadap pekerjaan seseorang, yang membedakan antara jumlah penghargaan yang diterima pekerja dan jumlah yang seharusnya mereka terima.

Menurut Sutrisno (2020:74) terdapat bermacam-macam pengertian atau batasan tentang kepuasan kerja. Pertama, Pengertian yang memandang kepuasan kerja sebagai suatu reaksi emosional yang kompleks. Reaksi emosional ini merupakan akibat dari dorongan, keinginan, tuntutan dan harapan-harapan karyawan terhadap pekerjaan yang dihubungkan dengan realitas-realitas yang dirasakan karyawan, sehingga menimbulkan suatu bentuk reaksi emosional yang berwujud perasaan senang, perasaan puas, ataupun perasaan tidak puas.

Kedua, pengertian yang menyatakan bahwa kepuasan kerja adalah suatu sikap karyawan terhadap pekerjaan yang berhubungan dengan situasi kerja, kerja sama antar karyawan, imbalan yang diterima dalam kerja, dan hal-hal yang menyangkut faktor fisik dan psikologis. Sikap terhadap pekerjaan ini merupakan hasil dari sejumlah sikap khusus individu, dan hubungan sosial individu di luar pekerjaan sehingga menimbulkan sikap umum individu terhadap pekerjaan yang dihadapinya.

Menurut Davis (dikutip di Mangkunegara,2019:117) kepuasan kerja adalah suatu perasaan yang menyokong atau tidak menyokong diri pegawai yang berhubungan dengan pekerjaannya maupun dengan kondisi dirinya. Perasaan

yang berhubungan dengan pekerjaan melibatkan aspek-aspek seperti upah atau gaji yang diterima, kesempatan pengembangan karir, hubungan dengan pegawai lainnya, penempatan kerja, jenis pekerjaan, struktur organisasi perusahaan, mutu pengawasan. Sedangkan perasaan yang berhubungan dengan dirinya, antara lain umur, kondisi kesehatan, kemampuan, pendidikan.

Menurut Afandi (2021:73)kepuasan kerjayaitu kepuasan yang hadir dalamdiri setiap individu manusia karena setiap individu memiliki tingkat kepuasan yang berbeda sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku dalam diri setiap individu.Kepuasan kerja adalah suatu efektifitas atau respon emosional terhadap berbagai aspek pekerjaan, seperangkat perasaan karyawan tentang menyenangkan atau tidaknya pekerjaan mereka. Sikap umum terhadap pekerjaan seseorang yang menunjukkan perbedaan antara jumlah penghargaan yang diterima pekerja dan jumlah yang seharusnya mereka terima.

2.1.3.2 Faktoryang Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Menurut Afandi (2021:75) ada lima faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja yaitu sebagai berikut :

a. Pemenuhan kebutuhan (*Need fulfillment*)

Kepuasan ditentukan oleh tingkat karakteristik pekerjaan memberikan kesempatan pada individu untuk memenuhi kebutuhannya.

b. Perbedaan (*Discrepancies*)

Kepuasan merupakan suatu hasil memenuhi harapan. Pemenuhan harapan mencerminkan perbedaan antara apa yang diharapkan dan apa yang diperoleh individu dari pekerjaannya. Bila harapan lebih besar dari pada yang diterima, orang akan tidak puas. Sebaliknya individu akan puas bila menerima manfaat diatas harapan.

c. Pencapaian nilai (*Value attainment*)

Kepuasan merupakan hasil persepsi pekerjaan memberikan penentuan nilai kerja individual yang penting.

d. Keadilan (*Equity*)

Kepuasan merupakan fungsi dari seberapa adil individu diperlakukan di tempat kerja.

e. Budaya Organisasi (*Organization Culture*)

Dalam sebuah organisasi yang terjalin budaya kerja yang baik dan harmonis maka pegawai akan merasa puas bekerja dan berupaya dengan baik.

2.1.3.3 Indikator Kepuasan Kerja

Menurut Afandi (2021:82) adapun indikator kepuasan kerja meliputi antara lain :

a. Pekerjaan

Isi pekerjaan yang dilakukan seseorang apakah memiliki elemen yang memuaskan.

b. Upah

Jumlah bayaran yang diterima seseorang sebagai akibat dari pelaksanaan kerja apakah sesuai dengan kebutuhan yang dirasakan adil.

c. Promosi

Kemungkinan seseorang dapat dikembangkan melalui kenaikan jabatan.

d. Pengawas

Seseorang yang senantiasa memberikan perintah atau petunjuk dalam pelaksanaan kerja

e. Rekan kerja

Teman-teman kepada siapa seseorang senantiasa berinteraksi dalam pelaksanaan pekerjaan. Seseorang dapat merasakan rekan kerjanya sangat menyenangkan atau tidak menyenangkan.

2.1.4 Kinerja

2.1.4.1 Pengertian Kinerja

Menurut Simanjuntak (dikutip di Sudaryo dkk, 2018:203) kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2019:67) kinerja adalah istilah yang berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (Prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (Prestasi Kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Kasmir (2017:184) pengertian kinerja dari berbagai defenisi yang dikemukakan oleh ahli manajemen sumber daya manusia adalah hasil kerja dan perilaku kerja. Jika kinerja berdasarkan hasil, maka yang dilihat adalah jumlah kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan oleh seseorang. Misalnya kemampuan seseorang menjual suatu barang yang telah ditargetkan. Sebagai contoh jika targer yang diharapkan 100 unit, maka kinerjanya tercapai dengan nilai baik. Namun sebaliknya, jika kurang makan kinerja tidak tercapai dengan nilai kurang baik.

2.1.4.2 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Afandi (2021:88) tujuan penilaian kinerja terdapat pendekatan ganda terhadap tujuan penilaian prestasi kerja sebagai berikut :

1. Tujuan Evaluasi hasil-hasil penilaian prestasi kerja digunakan sebagai dasar bagi evaluasi reguler terhadap prestasi anggota-anggota organisasi, yang meliputi :

- a. Telaah Gaji. Keputusan-keputusan kompensasi yang mencakup kenaikan *merit-pay*, bonus dan kenaikan gaji lainnya merupakan salah satu tujuan utama penilaian prestasi kerja.
- b. Kesempatan Promosi. Keputusan-keputusan penyusunan pegawai (*staffing*) yang berkenaan dengan promosi, demosi, transfer dan pemberhentian karyawan merupakan tujuan kedua dari penilaian prestasi kerja.

2. Tujuan Pengembangan

- a. informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian prestasi kerja dapat digunakan untuk mengembangkan pribadi anggota-anggota organisasi.
- b. Mengukuhkan dan Menopang Prestasi Kerja. Umpan balik prestasi kerja (*performance feedback*) merupakan kebutuhan pengembangan yang utama karena hampir semua karyawan ingin mengetahui hasil penilaian yang dilakukan.
- c. Meningkatkan Prestasi Kerja. Tujuan penilaian prestasi kerja juga untuk memberikan pedoman kepada karyawan bagi meningkatkan prestasi kerja di masa yang akan datang.
- d. Menentukan Tujuan-Tujuan Progres Karir. Penilaian prestasi kerja akan memberikan informasi kepada karyawan yang dapat digunakan sebagai dasar pembahasan tujuan dan rencana karir jangka panjang.

- e. Menentukan Kebutuhan-Kebutuhan Pelatihan. Penilaian prestasi kerja individu dapat memaparkan kumpulan data untuk digunakan sebagai sumber analisis dan identifikasi kebutuhan pelatihan.

2.1.4.3 Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Menurut Afandi (2021:86) faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja adalah:

- a. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf pengertian dan penerimaan seseorang atas yang diberikan kepadanya.
- c. Tingkat motivasi pekerja yaitu daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertemukan perilaku.
- d. Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seseorang pegawai.
- e. Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.
- f. Budaya kerja yaitu perilaku kerja pegawai yang kreatif dan inovatif.
- g. Kepemimpinan yaitu perilaku pimpinan dalam mengarahkan pegawai dalam bekerja.
- h. Disiplin kerja yaitu aturan yang dibuat oleh perusahaan agar semua pegawai ikut mematuhi agar tujuan tercapai.

2.1.4.4 Indikator Kinerja

Menurut Wibowo (2017:86) adapun indikator kinerja sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan merupakan keadaan yang berada yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Pengertian tersebut mengandung makna bahwa tujuan bukanlah merupakan persyaratan, juga bukan merupakan sebuah keinginan.

Tujuan merupakan suatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Dengan demikian, tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi. Kinerja individu maupun organisasi berhasil apabila dapat mencapai tujuan yang diinginkan

2. Standar

Standar mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai.

Standar menjawab pertanyaan tentang kapan kita tahu bahwa kita sukses atau gagal. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar

yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.

3. Umpan Balik

Antara tujuan, standar dan umpan balik bersifat saling terkait. Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas, dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar. Umpan balik terutama penting ketika kita mempertimbangkan “real goals” atau tujuan sebenarnya. Tujuan yang dapat diterima oleh pekerjaan adalah tujuan yang bermakna dan berharga.

Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasil dapat dilakukan perbaikan kinerja.

4. Alat atau Sarana

Alat atau sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk mencapai tujuan. Tanpa alat atau sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan dan tujuan tidak dapat diselesaikan sebagaimana seharusnya. Tanpa alat tidak mungkin dapat melakukan pekerjaan.

5. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi

merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Orang harus melakukan lebih dari sekedar belajar tentang sesuatu, orang harus dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

6. Motif

Motif merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapuskan tindakan yang mengakibatkan disintensif.

7. Peluang

Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekurangan kesempatan untuk berprestasi, yaitu ketersediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat. Tujuan mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia.

2.2 Hubungan Antar Variabel

2.2.1 Hubungan Disiplin Kerja Terdapat Kinerja

Menurut Kasmir (2017:193) hubungan antara Disiplin kerja dan Kinerja Karyawan merupakan usaha 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 kepada sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kinerja. Pimpinan perusahaan harus senantiasa memantau kedisiplinan karyawannya. Pemimpin harus tegas dalam memberi hukuman bagi karyawan yang melanggar peraturan perusahaan

2.2.2 Hubungan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja

Menurut Kasmir (2017:192) hubungan antara Kepuasan kerja dan Kinerja Karyawan merupakan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan sesuatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik. Demi kian pula jika seseorang tidak senang atau gembira dan tidak suka atas pekerjaannya, maka akan ikut memengaruhi hasil kerja karyawan. Jadi dengan demikian kepuasan kerja dapat mempengaruhi kinerja.

2.3 Penelitian Sebelumnya

Kajian pustaka tentang penelitian terdahulu bertujuan untuk mengetahui hubungan antara penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan. Dibawah ini peneliti akan memberikan kesimpulan hasil penelitian yang pernah dilakukan.

Tabel 2.1
Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti	Jurnal, Volume, Nomor, Tahun	Variabel yang diteliti, Alat analisis, Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Rani Anwar	Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT . Minanga Ogan Kabupaten Ogan Komering Ulu, Jurnal Ilmiah STIE MDP, Vol 10, No1, Tahun 2020	(X1)Pengaruh Disiplin kerja (Y)Kinerja Karyawan. Alat analisis penelitian dilakukan menggunakan jenis penelitian kuantitatif dan analisis regresi linier berganda. Hasil Penelitian ini baik secara parsial maupun simultan kedisiplinan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Minanga Ogan Kabupaten Ogan Komering Ulu. Dimana koefisien t- hitung X1 (Disiplin kerja) adalah sebesar 12,189. Nilai F hitung 676,670 dan nilai F tabel 3,10 artinya $F_{hitung} > F_{tabel}$ sehingga dapat	Sama-sama menggunakan variabel (X1) Disiplin kerja Variabel (Y) Kinerja karyawan, Objek penelitian, alat analisis regresi linier berganda dan penelitian Kuantitatif	Tahun penelitian, dan Jumlah Responden.

			disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan pada PT. Minanga ogan Kabupaten Ogan Komering Ulu		
2	Sandhi Fialy Harahap dan Satria Tirtayasa	Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Kepuasan kerja terhadap Kinerja karyawan pada PT. Angkasa Pura II (Persero) kantor cabang Kualanam, Jurnal Ilmiah Magister Manajemen, Vol 3, No 1, Tahun 2020	(X1) Motivasi, (X2) Disiplin, (X3) Kepuasan, (Y) Kinerja karyawan. Alat analisis yang digunakan yaitu penelitian metode asosiatif dan analisis linier berganda Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara parsial dapat disimpulkan bahwa motivasi, disiplin dan kepuasan kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara simultan dapat disimpulkan bahwa motivasi, disiplin dan kepuasan kerja secara simultan mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja.	Sama-sama menggunakan variabel disiplin dan kepuasan dan menggunakan alat analisis regresi linier berganda	Objek Penelitian, Tahun penelitian, Variabel Motivasi, penelitian sekarang menggunakan metode kuantitatif dan penelitian terdahulu menggunakan metode asosiatif.
3	Ery Teguh Prasetyo dan Puspa Marlina	Pengaruh Disiplin kerja dan Kepuasan kerja terhadap Kinerja karyawan PT. Nihon Plast Indonesia, jurnal	(X1) Disiplin kerja (X2) Kepuasan kerja (Y) Kinerja karyawan Alat analisis yang digunakan regresi linier berganda dan metode kuantitatif	Sama-sama menggunakan variabel disiplin kerja dan kepuasan kerja menggunakan alat analisis regresi	Objek penelitian, tahun penelitian, jumlah responden

Lanjutan Tabel 2.1

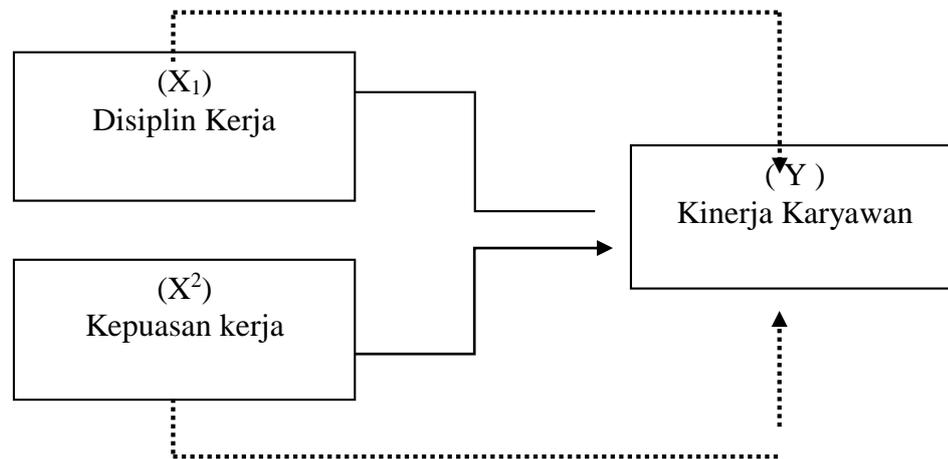
		Inspirasi Bisnis dan Manajemen, Vol 3, No 1, Tahun 2019	Hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa: 1) kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, 2) kepuasan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan, 3) kedisiplinan dan kepuasan dapat digunakan sebagai prediktor naik atau turunya kinerja.	linier berganda dan metode kuantitatif	
4	Natalia Susanto	Pengaruh Motivasi kerja, Kepuasan kerja dan Disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Divisi Penjualan PT. Rembaka, Jurnal Manajemen Bisnis, Vol 7, No 1, Tahun 2019	(X1) Motivasi kerja (X2) Kepuasan kerja (X3) Disiplin kerja (Y) Kinerja Karyawan Alat analisis yang digunakan regresi linier berganda dan metodenya kuantitatif Hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa: 1) Motivasi kerja berpengaruh pada kinerja karyawan divisi penjualan PT. Rembaka 2) Kepuasan kerja berpengaruh pada kinerja karyawan divisi penjualan PT. Rembaka	Sama-sama menggunakan variabel Disiplin kerja dan Kepuasan kerja Variabel Kinerja karyawan, alat analisis regresi linier berganda dan penelitian Kuantitatif	Variabel Motivasi, Objek Penelitian, Tahun penelitian, Jumlah responden

			3) Disiplin kerja berpengaruh pada kinerja karyawan devisi penjualan PT. Rembaka		
5	Gita Aprilia	Pengaruh Kepuasan kerja dan Disiplin kerja terhadap Kinerja karyawan pada PDAM Kabupaten OKU, Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Tahun 2019	(X1) Kepuasan kerja (X2) Disiplin kerja (Y) Kinerja karyawan Alat analisis yang digunakan regresi linier berganda dan metode kuantitatif Hasil penelitian ini menunjukkan secara parsial maupun secara simultan kepuasan kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan	Sama-sama menggunakan variabel kepuasan kerja dan disiplin kerja, menggunakan alat analisis regresi linier berganda,	Objek penelitian, tahun penelitian, dan jumlah responden
6	Marwan Indra Wijaya	Pengaruh Motivasi dan Disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Media Nusantara Citra Vision Cabang Baturaja Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Tahun 2019	(X1) Motivasi (X2) Disiplin Kerja (Y) Kinerja Karyawan Alat Analisis yang digunakan yaitu regresi linier berganda dan metode kuantitatif Hasil penelitian 1) Variabel Motivasi dan Disiplin kerja berpengaruh terhadap Kinerja karyawan pada pt. Media Nusantara Citra Vision Cabang Baturaja 2) Koefisien determinasi (R ²) yang diperoleh sebesar 0,584. Hal ini	Variabel Disiplin kerja dan variabel Kinerja karyawan menggunakan alat analisis regresi linier berganda dan metode kuantitatif	Variabel Motivasi,Objek penelitian, tahun penelitian, dan jumlah responden

			menunjukkan bahwa sumbangan variabel motivasi dan disiplin kerjanterhadap kinerja karyawan sebesar 58,4 % sedangkan sisanya 41,6% dipengaruhi oleh variabel lain variabel yang tidak dimasukan dalammodel penelitian ini seperti faktor kemampuan.		
--	--	--	--	--	--

2.4 Kerangka Pemikiran

Setiap Perusahaan pasti menginginkan kinerja yang tinggi dari karyawan-karyawannya kinerja karyawan tersebut dapat di pengaruhi oleh beberapa variabel yaitu Disiplin Kerja (X_1), Kepuasan Kerja dan (X_2) Kinerja Karyawan(Y). Berdasarkan landasan diatas maka kerangka pemikiran dalam penelitian yang berjudul Pengaruh Disiplin Kerja dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. Minanga Ogan (PKS Seii Enai Mill) dapat di gambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

Keterangan :

Parsial :

Simultan : —————

2.5 Hipotesis

Menurut Arikunto (2020:110) hipotesis adalah jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan yang sedang diteliti. Hipotesis dalam penelitian ini adalah diduga ada pengaruh Disiplin kerjadan Kepuasan kerja terhadap Kinerja karyawan PT. Minanga Ogan (PKS Seii Enai Mill) baik secara simultan maupun parsial.