

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengawasan.

2.1.2 Pengertian Pengawasan

Pengawasan berarti para manajer berupaya untuk menjamin bahwa organisasi bergerak ke arah tujuan-tujuannya. Bila beberapa bagian organisasi ada pada jalur yang salah, manajer harus membetulkannya (Handoko, 2013 : p,9) Menurut (Siagian 2005:125) pengawasan adalah proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut Terry dalam (Manullag 2001:172) menjelaskan bahwa pengawasan merupakan proses untuk mendeterminasi apa yang dilaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan dan bila mana perlu menerapkan tindakan korektif sedemikian rupa sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana.

Menurut Sondang Siagian (Atmodiwiryo) dalam Satriadi (2011:56) pengawasan adalah proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pengawasan secara umum dapat di definisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi (Menurut Fahmi 2013:96).

Dari beberapa pengertian pengawasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah salah satu pekerjaan yang dilakukan untuk mengukur aktivitas dan mengambil tindakan guna menjamin bahwa rencana sedang ditetapkan sebelumnya bila diperlukan.

2.1.3 Fungsi Pengawasan

Menurut Ernie dan Saefullah (2005:12), fungsi pengawasan adalah :

1. Mengevaluasi keberhasilan dan pencapaian tujuan serta target sesuai dengan indikator yang ditetapkan.
2. Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang ditemukan.
3. Melakukan berbagai alternative solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan perusahaan.

2.1.4 Jenis-Jenis Pengawasan

Menurut Marigan (2004:62), pengawasan terbagi 4 yaitu:

1. Pengawasan dari dalam perusahaan
Pengawasan yang dilakukan oleh atasan untuk mengumpulkan data atau informasi yang diperlukan oleh perusahaan untuk yang diperlukan oleh perusahaan untuk menilai kemajuan dan kemunduran perusahaan.
2. Pengawasan dari luar perusahaan
Pengawasan yang dilakukan oleh unit diluar perusahaan. Ini untuk kepentingan tertentu.
3. Pengawasan Preventif
Pengawasan dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Dengan tujuan untuk mencegah terjadinya kesalahan/keliruan dalam pelaksanaan kerja.
4. Pengawasan Reprensif
Pengawasan dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan direncanakan.

2.1.5 Cara-cara Pengawasan

Menurut Hasbuan (2014,p.245), seorang manajer harus mempunyai berbagai cara untuk memastikan bahwa semua fungsi manajemen dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat diketahui melalui proses control atau pengawasan. Cara-cara pengendalian atau pengawasan ini dilakukan sebagai berikut:

1. Pengawasan langsung.

Pengawasan yang dilakukan sendiri secara langsung oleh seorang manajer.

2. Pengawasan tidak langsung

Pengawasan jarak jauh, artinya dengan melalui laporan yang diberikan oleh bawahan.

3. Pengawasan berdasarkan kekecualian.

Pengendalian yang khususnya untuk kesalahan-kesalahan yang luar biasa dari hasil atau standar yang diharapkan.

2.1.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengawasan

Faktor-faktor yang mempengaruhi pengawasan, diantaranya yaitu:

1) Perubahan lingkungan.

Berbagai perubahan lingkungan organisasi terjadi terus menerus dan tidak dapat dihindari, seperti munculnya inovasi produk dan pesaing baru, dan sebagainya. Melalui fungsi pengawasan manajer mendeteksi perubahan-perubahan yang berpengaruh pada barang dan organisasi, sehingga mampu menghadapi tantangan atau memanfaatkan kesempatan yang diciptakan perubahan-perubahan yang terjadi.

2) Peningkatan kolektifitas organisasi.

Semakin besar organisasi semakin memerlukan pengawasan yang lebih formal dan hati-hati.

3) Kesalahan-kesalahan.

Bila para bawahan tidak pernah membuat kesalahan, manajer dapat secara sederhana melakukan pengawasan. Tetapi kebanyakan anggota organisasi-organisasi sering melakukan kesalahan.

4) Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang.

Bila manajer mendelegasikan wewenang kepada karyawan, kepada bawahannya tanggung jawab atasan itu sendiri tidak berkurang.

2.1.7 Indikator Pengawasan

Menurut Robbins and Coulter dsalam Satriadi (2015) terdiri dari empat dimensi:

1. Menetapkan standar (Standards)

Adalah menetapkan patokan (target) atau hasil yang diinginkan, untuk dapat dilakukan sebagai perbandingan hasil ketika berlangsungnya kegiatan organisasi. Standar juga merupakan batasan tentang apa yang harus dilakukan dalam melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan dan target organisasi.

2. Pengukuran (Measurement)

Adalah proses yang berulang-ulang dilakukan dengan terus menerus dan benar, baik intensitasnya dalam bentuk pengukuran harian, mingguan, atau bulanan sehingga tampak yang diukur antara mutu dan jumlah hasil.

3. Membandingkan (Compare)

Adalah membandingkan hasil yang dicapai dengan target atau standar yang telah ditetapkan, mungkin kerja lebih tinggi atau rendah atau sama dengan standar.

4. Melakukan tindakan (action)

Adalah keputusan mengambil tindakan koreksi-koreksi atau perbaikan. Bila mana telah terjadi penyimpangan (deviasi) antara standar dengan realisasi perlu melakukan tindakan follow-up berupa mengoreksi penyimpangan yang terjadi.

2.2 Motivasi Kerja

2.2.1 Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan hal yang sangat penting dan harus dimulai oleh setiap orang dalam rangka meningkatkan produktivitas kerjanya. Motivasi berasal dari bahasa latin “movere” yang artinya bergerak (to move). Pada hakekatnya manusia di motivasi oleh keinginan untuk mendapatkan sesuatu yang merupakan tujuan

dan kegiatan. Arti dari motivasi merupakan sebagai kebutuhan, keinginan, dorongan, dan gerak hati seseorang.

Menurut Siagian (2002: 102) motivasi kerja merupakan daya dorongan bagi seseorang untuk memberikan seseorang untuk memberikan seseorang kontribusi yang sebesar mungkin demi keberhasilan organisasi mencapai tujuannya. Dengan pengertian, bahwa tercapainya tujuan organisasi berarti tercapai pada tujuan pribadi para anggota organisasi yang bersangkutan.

Menurut (Riva'i 2006: P.455) motivasi kerja merupakan serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut suatu yang invisible (tak kelihatan) yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu bertindak dalam mencapai tujuan.

Motivasi berarti pemberian motif, penimbulkan motif atau hal yang menimbulkan dorongan atau keadaan yang menimbulkan dorongan atau semangat kerja. Dengan pendek, motivasi kerja adalah pondorongan semangat kerja (Manullang, 2001: 166).

Motivasi merupakan kondisi mental yang mendorong aktifitas dan member energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan (Sedarmayanti, 2003: 65).

Menurut Nawawi (2001: 351) kata motivasi kerja pada dasarnya merupakan kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan perbuatan atau kegiatan yang berlangsung sadar.

Berdasarkan definisi-definisi di atas diakui bahwa motivasi adalah suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah suatu tujuan tertentu. Motivasi merupakan sebuah alasan seseorang untuk bertindak. Orang yang tidak mau bertindak sering kali disebut tidak memiliki motivasi. Alasan atau dorongan itu bisa datang dari dalam diri, faktor luar hanyalah pemicunya datang dari luar diri kita, sementara motivasi dari dalam ialah motivasinya muncul dari inisiatif kita sendiri. Dengan pemberian motivasi tidak terlepas dari kemampuan pemimpin untuk dapat memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para karyawannya yang kelak akan menentukan efektifitas pemimpin. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara pemimpin dapat memotivasi karyawannya dalam hal pelaksanaan kegiatan.

2.2.2 Tujuan Motivasi Kerja

Tujuan motivasi dalam Malayu S.P Hasibuan (2006:p,146) mengungkapkan bahwa :

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

2.2.3 Fungsi Motivasi

Menurut Sadirman (2007:p,85) fungsi motivasi ada 3, yaitu:

1. Mendorong manusia untuk berbuat, motivasi dalam hal ini merupakan motor penggerak dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan.
2. Menentukan arah pembuatan, yaitu kearah tujuan yang hendak dicapai, sehingga motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuannya.
3. Menyeleksi perbuatan,yaitu menentukan perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan yang sesuai guna mencapai tujuan, dengan menyisihkan perbuatan-perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan tersebut.

2.2.4 Jenis-jenis Motivasi Kerja

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2006:150) jenis-jenis motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. Motivasi Positif

Motivasi positif (insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi

positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi Negatif

Motivasi negatif (insentif negatif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat, karena takut hukuman. Penggunaan kedua motivasi tersebut haruslah diterapkan kepada siapa saja dan kapan saja agar dapat berjalan efektif merangsang gairah bawahan dalam bekerja.

2.2.5 Indikator Motivasi Kerja

Motivasi sebagai proses psikologi seseorang akan dipengaruhi oleh, beberapa Faktor-faktor tersebut sangat menentukan motivasi dan besarnya motivasi juga menjadi jaminan hasil yang akan dicapai. (Sutrisno 2015:94)

Motivasi terdiri dari 5 indikator, yaitu:

1. Kerja keras yaitu melakukan segenap kemampuan yang dimiliki.
2. Orientasi masa depan yaitu menafsirkan yang akan terjadi kedepan dan akan membuat rencana dalam hal tersebut.
3. Usaha dan maju yaitu melakukan kegiatan-kegiatan untuk memperoleh tujuan.
4. Ketekunan yaitu melakukan segala pekerjaan dengan rajin dan sungguh-sungguh.
5. Pemanfaatan waktu yang menggunakan segala waktu dengan baik dalam menyelesaikan segala pekerjaan.

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja

Menurut Riva'i (2006:309) mengatakan bahwa kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Sedangkan pengertian kinerja menurut Wilson Bangun (2012:231) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan

pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai pekerjaan.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara 2011: 67). Kinerja berasal dari pengertian performance, ada pula yang memberikan pengertian performance sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hasil kerja tetapi juga termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. (Wibowo 2007:7)

Menurut Hasibuan (2005:108) mengartikan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada yang dilaksanakan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Berdasarkan definisi di atas menunjukkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil pekerjaan dari karyawan secara kualitas dan kuantitas yang membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Hasil kerja yang dicapai oleh seseorang haruslah dapat memberikan kontribusi yang penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas dan kuantitas yang dirasakan oleh perusahaan dan sangat besar manfaatnya bagi kepentingan perusahaan dimasa sekarang dan yang akan datang. Kinerja karyawan yang umum untuk kebanyakan pekerjaan meliputi elemen yaitu kuantitas dari hasil, kualitas dari hasil, ketepatan waktu dari hasil, kehadiran dari hasil.

2.3.2 Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja menurut Wilson Bangun (2012:233) penilaian kinerja memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Evaluasi Antar Individu Dalam Organisasi

Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dalam organisasi. Tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.

2. Pengembangan Diri Setiap Individu Dalam Organisasi

Penilaian kinerja pada tujuan ini bermanfaat untuk pengembangan karyawan. Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi karyawan yang

memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik pendidikan maupun pelatihan.

3. Pemeliharaan Sistem

Tujuan pemeliharaan system akan member beberapa manfaat antar lain, pengembangan perusahaan dari individu, evaluasi pencapaian tujuan oleh individu atau tim, perencanaan sumber daya manusia, penentuan dan identifikasi kebutuhan pengembangan organisasi, dan audit atas system sumber daya manusia.

4. Dokumentasi

Penilaian kinerja akan member manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan karyawan dimasa yang akan datang. Manfaat penilaian kinerja disini berkaitan dengan keputusan-keputusan manajemen sumber daya manusia pemenuhan secara legal manajemen sumber daya manusia, dan sebagai criteria untuk pengujian validitas.

2.3.3 Faktor-faktor Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan ,diantaranya yaitu:

1. perubahan lingkungan

Berbagai perubahan lingkungan organisasi terjadi terus menerus dan tidak dapat dihindari, seperti munculnya inovasi produk dan pesaing baru, dan sebagainya. Melalui fungsi pengawasan manajer mendekteksi perubahan-perubahan yang berpengaruh pada barang dan organisasi, sehingga mampu menghadapi tantangan atau memanfaatkan kesempatan yang diciptakan perubahan-perubahan yang terjadi.

2. peningkatan kolektifitas organisasi

semakin besar organisasi semakin memerlukan pengawasan yang lebih formal dan hati-hati.

3. Kesalahan-kesalahan

Bila para bawahan tidak pernah membuat kesalahan, manajer dapat secara sederhana melakukan pengawasan. Tetapi kebanyakan organisasi-organisasi sering melakukan kesalahan.

4. Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang

Bila manajer mendelegasikan wewenang kepada karyawan, kepada bawahannya tanggung jawab atasan itu sendiri tidak berkurang.

2.3.4 Jenis-jenis Penilaian Kinerja

Perusahaan dapat mengetahui seorang karyawan mampu meningkatkan kinerja atau tidak dapat dilakukan dengan penilaian kinerja. Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jascson dalam Veithzal Rivai dkk (2015:406) , penilaian kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan.

Menurut Veithzal Rivai dkk (2015:415) terdapat beberapa jenis penilaian kinerja diantaranya:

1. Penilaian hanya oleh atasan
 - 1) Cepat dan langsung
 - 2) Dapat mengarah ke distorsi karena pertimbangan pribadi
2. Penilaian oleh kelompok
 - 1) Objektivitasnya lebih akurat dibandingkan kalau hanya oleh atasan sendiri
 - 2) Individu yang dinilai tinggi dapat mendominasi penilaian.
3. Penilaian oleh kelompok staff
 - 1) Atasan menerima satu atau lebih individu untuk bermusyawarah dengan atasan langsung yang membuat keputusan akhir
 - 2) Penilaian gabungan yang masuk akal dan wajar
4. Penilaian melalui keputusan komite
 - 1) Memperluas pertimbangan yang ekstrim.
 - 2) Memperlemah integritas manajer yang bertanggung jawab.
5. Penilaian berdasarkan peninjauan lapangan.
 - 1) Melibatkan wakil dari pimpinan pengembangan atau departemen SDM yang bertindak sebagai peninjau yang independen.
 - 2) Membawa satu pikiran yang tetap kedalam suatu penilaian lintas sektor yang besar.

2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Wilson Bangun (2012 : 234) indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada lima indikator, yaitu:

1. Kualitas

Kualitas kerja merupakan persepsi dari karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instalasi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

2.4 Penelitian Terdahulu

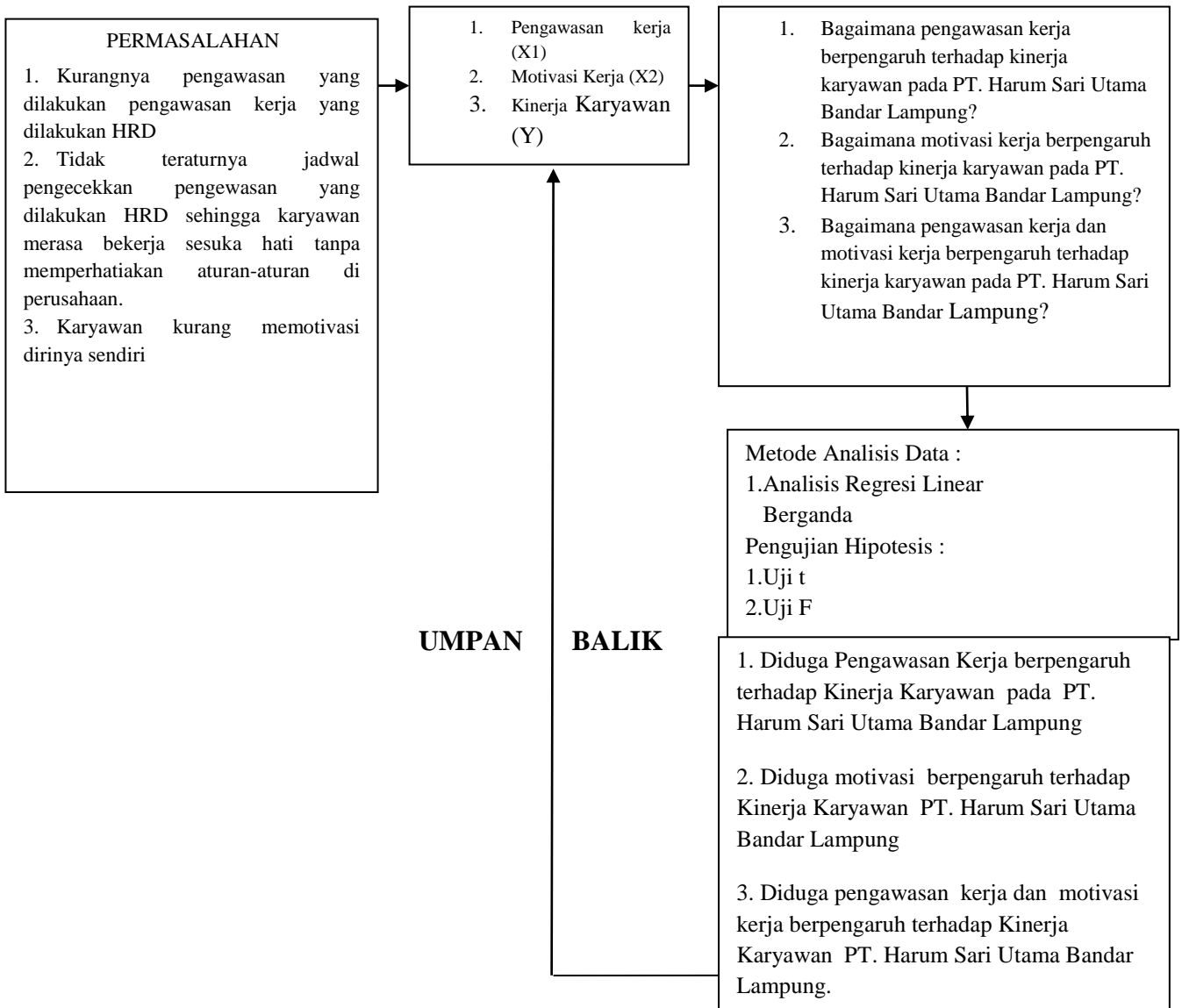
Tabel 2.1
Penelitian terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Al Mubin' & Lena Ferida (2016)	Pengaruh Pengawasan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan	Pengawasan dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan perusahaan perkebunan kelapa sawit pada bagian pengolahan pabrik PT. Adei Plantation and Industry Pinggir-Bengkalis.
2.	Anastasia Tania Eddy M. sutanto (2015)	Pengaruh Motivasi Kerja dan Pengawasan Kerja Terhadap Komitmen Organisasional Karyawan PT. DAI Knife Di Surabaya	Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara motivasi kerja dan pengawasan kerja terhadap Komitmen Organisasional Karyawan PT. DAI Knife Di Surabaya.
3.	Haris Saputra (2012)	Pengaruh Motivasi Dan Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Gametri Tirta Lestari	Secara silmutan variabel motivasi kerja dan pengawasan kerja berpengaruh signifikan dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Gametri Tirta Lestari.
4.	Rosalita Rosmauli Situmeang	Pengaruh Pengawasan Dan Pengalaman	Hasil pengujian secara parsial menunjukkan

	(2017)	Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Mitra Karya Anugrah	bahwa variabel pengalaman kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Mitra Karya Anugrah.
5.	Chandra Andika Hadi Purnomo	Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan Tetap PT. Karoseri Tentrem Sejahtera Kota Malang)	Pada penelitian tersebut diperoleh nilai signifikansi t sebesar $(0,000) < (0,05)$, yang menunjukkan adanya pengaruh positif yang signifikan antara disiplin kerja dengan prestasi kerja karyawan.

2.5 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun kerangka pemikiran dalam penelitian ini, seperti yang disajikan dalam gambar berikut ini:



Gambar 2.1
Struktur Kerangka Pemikiran

2.6 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2016:63) mengemukakan bahwa hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan sesuai dengan variabel-variabel yang akan diteliti maka hipotesis yang akan diajukan dalam penelitian ini adalah :

2.6.1 Pengawasan Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan

Pengawasan berarti para manajer berupaya untuk menjamin bahwa organisasi bergerak ke arah tujuan-tujuannya. Bila beberapa organisasi ada pada jalur yang salah, manajer harus membetulkannya

(Handoko 2013:9) Berdasarkan teori yang sudah dijabarkan dapat dinyatakan bahwa pengawasan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan, maka dapat diduga bahwa :

H1 : diduga pengawasan kerja (X1) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT. Harum Sari Utama Bandar Lampung.

2.6.2 Motivasi Kerja berpengaruh terhadap Kinerja

Menurut Siagian (2002:102) motivasi merupakan daya dorongan bagi seseorang untuk memberikan seseorang untuk seseorang kontribusi yang sebesar mungkin demi keberhasilan organisasi berarti tercapai pada tujuan pribadi para anggota organisasi yang bersangkutan.

berdasarkan teori yang sudah dijabarkan dapat dinyatakan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan, maka dapat diduga bahwa:

H2 : Diduga motivasi kerja (X2) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT. Harum Sari Utama Bandar Lampung.

2.6.3 Pengawasan Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh terhadap kinerja Karyawan.

Dalam kaitannya dengan uraian diatas jika pengawasan yang baik yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan bertujuan untuk mendapatkan suatu hasil pekerjaan yang baik dan bermutu tinggi. Motivasi kerja juga dibutuhkan agar karyawan

senantiasa mempunyai spirit untuk bekerja keras demi tercapainya visi dan misi perusahaan.

Kerangka pikir dan struktur kerangka pikir diatas, yang menyatakan bahwa Pengawasan kerja dan motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan maka dapat di duga bahwa:

H3 : Di duga pengawasan kerja (X1) dan motivasi kerja (X2) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT. Harum Sari Utama Bandar Lampung.