

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia menurut Sutrisno (2010) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelolah unsur manusia secara baik agar di peroleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Manullang (2005) mengemukakan defenisi manajemen sumber daya manusia (personalia) sebagai seni dan ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisir secara daya guna, sekaligus adanya kegairahan bekerja dari para pekerja. Menurut Hasibuan, manajemen sumber daya manusia adalah seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Sofyandi (2009) mengemukakan bahwa Manajemen sumber daya manusia sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading and controlling, dalam setiap aktifitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumberdaya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien. Dari beberapa defenisi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen

sumber daya manusia adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana cara mengatur fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia dalam suatu instansi atau organisasi atau perusahaan secara efektif dan efisien sehingga dapat membantu terwujudnya suatu tujuan instansi/organisasi.

Dengan pengaturan sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai bekerja secara produktif. Pengelolaan pegawai secara profesional harus dimulai sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, pengklasifikasian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, penataran dan pengembangan karirnya. Dalam upaya mendapatkan hasil yang terbaik dalam pendayagunaan pegawai/karyawan, manajemen sumber daya manusia (manajemen personalia) telah memberikan beberapa prinsip-prinsip umum yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Memadukan karyawan/pegawai dan pekerjaannya, prinsip ini mengandung arti bahwa orang-orang harus dipilih untuk pekerjaan- pekerjaan atas dasar berbagai perbedaan karakteristik dan preferensi individual. Ini juga berarti bahwa pekerjaan-pekerjaan harus dirancang untuk tenaga kerja yang tersedia agar tidak terjadi *overdesigned* atau *underdesigned*.
2. Menetapkan standar-standar pelaksanaan kerja. Standar-standar pelaksanaan kerja harus ditetapkan untuk semua pekerjaan, agar tanggung jawab dan apa yang diharapkan dari pegawai jelas.
3. Memberikan penghargaan atas prestasi kerja. Bila standar-standar telah ditetapkan, manajemen perlu memberikan penghargaan kepada para pegawai atau karyawan yang dapat mencapai atau melebihi standar untuk memotivasi kerja mereka. Penghargaan dapat berwujud pujian, kenaikan gaji/upah, pemberian bonus, status, promosi dan sebagainya.
4. Menjamin supervisi yang baik. Tidak ada yang lebih mendasar bagi pegawai/karyawan daripada supervisi yang baik. Seorang penyelia (*supervisor*) harus ahli baik dalam keterampilan teknologi maupun manajerial, dan mempunyai perhatian terhadap kesejahteraan dan rasa kejujuran dengan para pegawai secara individual tanpa melupakan pencapaian prestasi atau produktivitas tinggi.

5. Merumuskan secara jelas tanggung jawab pegawai/karyawan. Hendaknya para pegawai diberi rumusan tanggung jawab dan wewenang yang jelas dalam pekerjaannya. Bila tanggung jawab tidak jelas dan berubah-ubah para pegawai/karyawan dapat frustrasi. Hasilnya dapat berupa kualitas rendah, produktivitas rendah, dan konflik diantara individu-individu.

### **2.1.2 Tujuan manajemen sumber daya manusia**

Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (pegawai) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.

Arif Yusuf (2016) dalam manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

#### **1. Tujuan Organisasional**

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja pegawai. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

#### **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 meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

#### 4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu pegawai dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal pegawai harus dipertimbangkan jika para pegawai harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi.

### **2.1.3 Fungsi manajemen sumber daya manusia**

Menurut Hasibuan (2015), menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut :

#### 1. Perencanaan (*Planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.

#### 2. Pengorganisasian (*Organizing*).

Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.

#### 3. Pengarahan (*Directing*).

Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

#### 4. Pengendalian(*Controlling*).

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

## **2.2 Kinerja Karyawan**

### **2.2.1 Pengertian Kinerja Karyawan**

Menurut Afandi (2018) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Risky Nur Adha (2019) Mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Wirawan (2009) mengatakan kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu

pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. Menurut Moehariono (2012) “Kinerja atau *Performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi”. Menurut Rivai (2009), “Kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas perubahan selama periode tertentu, merupakan hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber-sumber daya yang dimiliki”. Menurut Mangkunegara (2013) menyatakan: “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”

Berdasarkan definisi diatas diketahui bahwa kinerja disamakan dengan hasil kerja seorang karyawan, untuk mencapai kinerja yang baik, unsur yang baik adalah sumber daya manusia walaupun perencanaan telah tersusun dengan baik dan rapi apabila orang atau personil yang melakukannya tidak berkualitas dan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi maka perencanaan yang tersusun akan sia-sia.

### **2.2.2 Manfaat Kinerja Karyawan**

Menurut bacal dikutip oleh Sinambela (2016) manfaat kinerja antara lain:

1. Menghemat waktu dengan membantu para karyawan mengambil keputusan sendiri, dengan memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan serta pengetahuan serta pemahaman yang diperlukan untuk pengambil keputusan dengan benar.
2. Pengurangi kesalahan pemahaman yang menghabiskan waktu diantara para staf tentang siapa yang bertanggung jawab
3. Mengurangi frekuensi situasi dimana kita tidak memiliki informasi pada saat kita membutuhkannya.
4. Mengurangi berbagai kesalahan dengan membantu staf mengidentifikasi sebab-sebab terjadi kesalahan atau efisiensi.

### **2.3.3 Faktor-Faktor Kinerja Karyawan**

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Kasmir (2016) yaitu :

1. Kemampuan dan keahlian

2. Pengetahuan
3. Rancangan kerja
4. Kepribadian
5. Motivasi kerja
6. Kepemimpinan
7. Gaya Kepemimpinan
8. Budaya organisasi
9. Kepuasan kerja
10. Lingkungan kerja
11. Loyalitas
12. Komitmen
13. Disiplin kerja

Dari 13 faktor-faktor tersebut, saya mengambil 2 faktor permasalahan yang ada di PT Prabutirta Jaya Lestari Bandar Lampung yaitu motivasi kerja dan disiplin kerja.

#### **2.3.4 Indikator Kinerja**

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa indikator yang dikemukakan Afandi (2018) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator kinerja, yaitu :

##### **1. Kualitas**

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

##### **2. Kuantitas**

Kuantitas kerja adalah seberapa bagus seorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing.

##### **3. Pelaksanaan Tugas**

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

##### **4. Tanggung Jawab**

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan

## **2.3 Disiplin kerja**

### **2.3.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2019) disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Afandi (2018), disiplin kerja adalah sesuatu cara untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu cara untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mengikuti semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Hal ini dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para karyawan akan mengikuti semua peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Mangkunegara (2013) menyatakan: "Disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi". Rivai (2009) menyatakan disiplin kerja adalah: Suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dari beberapa pendapat di atas menunjukkan beragamnya pendapat dari berbagai ahli dalam memandang kedisiplinan pegawai. Namun demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kepatuhan atau ketaatan karyawan pada aturan yang berlaku.

### **2.3.2 Faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja**

Faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja pegawai Menurut Sutrisno (2019) faktor yang memengaruhi disiplin pegawai adalah:

- a) Besar kecilnya pemberian kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan untuk perusahaan.
- b) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan keteladanan pimpinan sangat penting.

- c) Lingkungan perusahaan, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.
- d) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan bila ada seseorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

### **2.3.3 Bentuk-bentuk disiplin**

Setiap perusahaan menerapkan disiplin yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dan tindakan yang dilakukan pimpinan. Menurut Handoko (2011) disiplin dibedakan menjadi :

#### a. Disiplin Preventif (*preventif discipline*)

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar atau aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para pegawai dan bukan semata-mata harus dipaksakan.

#### b. Disiplin Korektif (*corrective discipline*)

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman atau tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).

#### c. Disiplin Progresif (*progressive discipline*)

Disiplin progresif adalah suatu kebijakan yang berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

### **2.3.4 Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2019) adalah sebagai berikut:

#### 1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.



2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan

3. Taat terhadap aturan perilaku

Dalam pekerjaan Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan- pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

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

## **2.4 Motivasi Kerja**

### **2.4.1 Pengertian Motivasi kerja**

Motivasi kerja menurut Syahyuti (2010) adalah pemberian daya pendorong bagi seseorang untuk melakukan pekerjaannya dengan baik. Hasibuan (2010) mendefinisikan motivasi sebagai suatu kerelaan untuk berusaha seoptimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha untuk memuaskan beberapa kebutuhan individu. Menurut Samsudin (2010) mengemukakan bahwa motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan. Risky Nur Adha (2019) mengemukakan secara teoritis motivasi terbentuk karena manusia memiliki kategori kebutuhan pokok seperti kebutuhan fisiologi, rasa aman, sosial, ego, dan perwujudan diri. Kebutuhan tersebut membentuk suatu hirarki dan masing-masing akan aktif jika kebutuhan yang lebih rendah telah terpenuhi. Rivai (2009) Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang visible yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu bertingkah laku dalam mencapai tujuan. Wibowo (2013) motivasi merupakan dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas, dan ketekunan, pada pencapaian tujuan. Dari pendapat di atas didefinisikan bahwa motivasi adalah merupakan pendorong atau penggerak seseorang untuk mau bertindak dan bekerja dengan giat sesuai dengan tugas dan kewajibannya. Kemudian pegawai yang termotivasi sangat mengerti

tujuan dan tindakan mereka dan juga meyakini bahwa tujuan tersebut akan tercapai sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.

#### **2.4.1 Jenis-jenis motivasi**

Menurut Hasibuan (2010) jenis-jenis motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

##### **a. 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.

##### **b. Motivasi negative**

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 dihukum.

#### **2.4.3 Indikator Motivasi Kerja**

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

##### **1. Dorongan mencapai tujuan**

Seseorang yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi maka dalam dirinya mempunyai dorongan yang kuat untuk mencapai kinerja yang maksimal, yang nantinya akan berpengaruh terhadap tujuan dari suatu perusahaan atau instansi.

##### **2. Semangat kerja**

Semangat kerja sebagai keadaan psikologis yang baik apabila semangat kerja tersebut menimbulkan kesenangan yang mendorong seseorang untuk bekerja lebih giat dan lebih baik serta konsekuen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan atau instansi.

##### **3. Inisiatif dan kreatifitas**

Inisiatif diartikan sebagai kekuatan atau kemampuan seseorang karyawan atau pegawai untuk memulai atau meneruskan suatu pekerjaan dengan penuh energi tanpa ada dorongan dari orang lain atau atas kehendak sendiri, sedangkan kreatifitas adalah kemampuan seseorang pegawai atau karyawan untuk

menemukan hubungan- hubungan baru dan membuat kombinasi-kombinasi yang baru sehingga dapat menemukan suatu yang baru. Dalam hal ini sesuatu yang baru bukan berarti sebelumnya tidak ada, akan tetapi sesuatu yang baru ini dapat berupa sesuatu yang belum dikenal sebelumnya.

#### 4. Rasa tanggung jawab

Sikap individu pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang baik harus mempunyai rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang mereka lakukan sehingga pekerjaan tersebut mampu diselesaikan secara tepat waktu.

### 2.5 Penelitian Terdahulu

Ada beberapa peneliti yang telah melakukan penelitian yang berkaitan dengan pengaruh motivasi, disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Hasil dari beberapa penelitian akan digunakan sebagai referensi dalam penelitian ini dapat kita lihat sebagai mana yang terlihat di tabel di bawah ini :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Kontribusi Penelitian
1	Ersya Graha Almukarram (2021)	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Pare Pare	Hasil uji koefisien determinasi menunjukkan variabel motivasi dan disiplin kerja mampu berkontribusi terhadap kinerja karyawan sebesar 93,4%	Sebagai bahan referensi dalam penelitian.
2	Yulitra Wahyu Suhendri (2021)	Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan , Motivasi kerja,	Variabel Disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja	Sebagai bahan referensi dalam penelitian.

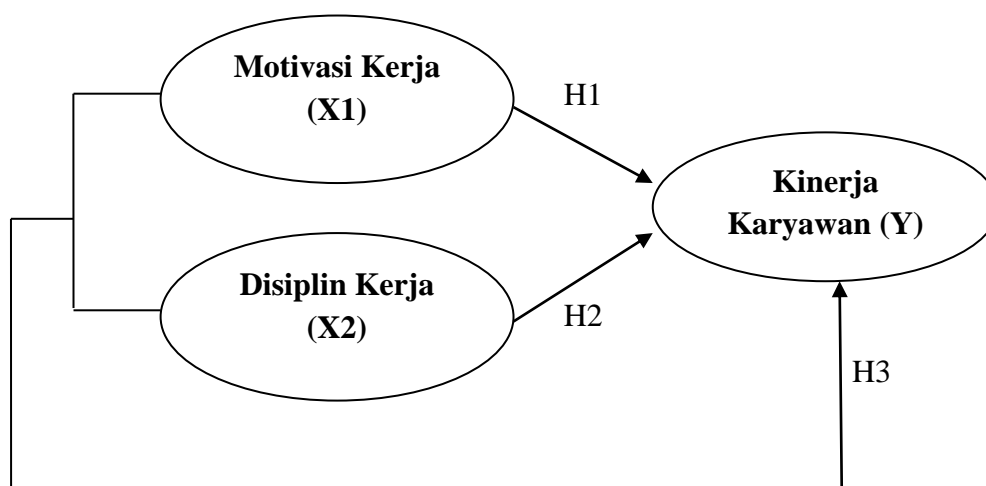
		Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Livia Mandiri Sejati Pasuruan Distributor Aqua	karyawan sebesar 75,2 %.	
3	Muhammad Ilmal Faris (2019)	Pengaruh Motivasi dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada Karyawan PT. Tirta Investama Danone AQUA Semarang)	Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Tirta Investama Danone AQUA Semarang	Sebagai bahan referensi dalam penelitian.
4	Gempur Putra Pratama (2022)	<i>The Effect of Performance Allowance and Work Discipline on Employee Performance at the Lembang Agricultural Training Center (BBPP)</i>	<i>The results of hypothesis testing prove that there is an effect of Work Benefits on Employee Performance.</i>	Sebagai bahan referensi dalam penelitian.
5	Nur Afidatul Aliyah (2022)	<i>Effect of motivation, discipline and work environment on employee</i>	<i>The results with the coefficient of determination (R2) indicate that motivation,</i>	Sebagai bahan referensi dalam penelitian.

		<i>performance at PT. New Asia International in Sidoarjo</i>	<i>discipline and work environment affect employee performance by 77.2%</i>	
--	--	--	---	--

Berdasarkan Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan penulis dalam mengembangkan penelitian. Pada penelitian ini peneliti mengembangkan hasil dari penelitian terdahulu. meskipun masing-masing memiliki kesamaan variabel dengan penelitian yang penulis lakukan, kemudian yang menjadi perbedaan berikutnya adalah objek yang diteliti dalam hal ini penulis lakukan pada PT. Prabutirta Jaya Lestari, karena hasil masing-masing penelitian tersebut belum tentu sama jika dilakukan pada objek yang berbeda, sehingga hal ini sekaligus menjadi keterbatasan pada penelitian ini.

## 2.6 Kerangka Penelitian

Penelitian ini akan menguji sejauh mana Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja dapat mempengaruhi Kinerja Karyawan PT. Prabutirta Jaya Lestari Bandar Lampung. Berikut merupakan gambaran kerangka penelitian.

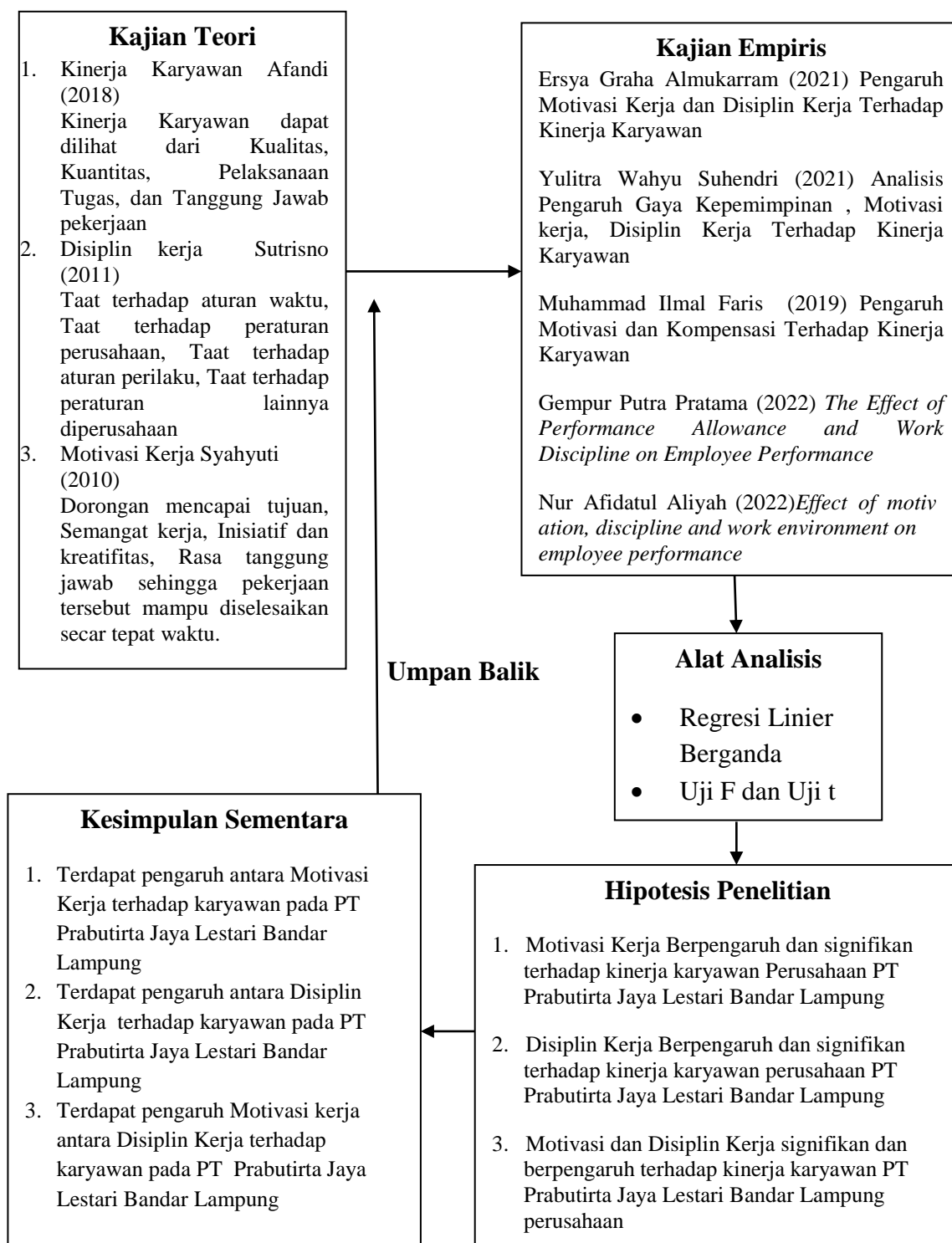


**Gambar 2.1 Kerangka Penelitian**

## 2.7 Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran adalah merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan faktor yang telah diidentifikasi sebagai permasalahan yang penting. Dalam penelitian ini penulis memperlihatkan model penelitian sebagai berikut :

**Gambar 2.2**  
**Kerangka Pikir**



## **2.8 Pengembangan Hipotesis**

Hipotesis menurut Sugiyono (2019), adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Berdasarkan latar belakang di atas dan kerangka pemikiran, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **2.8.1 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan**

Motivasi Kerja adalah sebuah rangsangan yang bisa memberikan suasana sehat dan di harapkan mampu menimbulkan semangat para karyawan. Suhardi (2017) Motivasi kerja merupakan dorongan yang tumbuh dari diri seseorang, baik yang berasal dalam dirinya maupun diluar dirinya untuk melakukan suatu pekerjaan dengan semangat tinggi menggunakan semua kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya yang bertujuan untuk mendapatkan hasil kerja sehingga mencapai kepuasan sesuai dengan keinginan. Perilaku manusia sebenarnya hanyalah cerminan yang paling sederhana motivasi dasar mereka.

**Hipotesis 1 : Motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Karyawan PT Prabutirta Jaya Lestari Bandar Lampung**

### **2.8.2 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan**

Disiplin kerja adalah dimana kesadaran dan kesiapan seseorang menaati peraturan perusahaan dan norma norma yang berlaku Menurut Afandi (2018), disiplin kerja adalah sesuatu sarana untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Apabila disiplin kerja meningkat, maka produktivitas juga meningkat. Sebab, Disiplin Kerja merupakan aspek penting bagi seorang karyawan dalam bekerja dengan tanggung jawab penuh.

**Hipotesis 2 : Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Prabutirta Jaya Lestari Bandar Lampung**

### **2.8.3 Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan**

Motivasi memperlakukan bagaimana upaya mengarah daya dan potensi karyawan atau bawahan, agar bekerjasama dengan produktif dan meraih & merealisasikan tujuan yang telah di tentukan. Disiplin kerja adalah sebuah tindakan agar para bawahan memenuhi tuntutan peraturan perusahaan yang berlaku bagi karyawan. Jika Motivasi Kerja dan disiplin kerja dapat bergabung menjadi suatu pengaruh bagi karyawan untuk mencapai kinerja yang maksimal bagi perusahaan tersebut.

**Hipotesis 3 : Motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Prabutirta Jaya Lestari Bandar Lampung**