

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Sutrisno (2010: 6) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsure sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelolah unsure 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.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Mangkunegara (2007: 2) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Berdarkan urain di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Samsudin dalam Hamali Arif Yusuf (2016 p.15) manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Devisi sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manajer mewujudkan organisasi. Devisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan bermotivasi tinggi.
- b. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif.
- c. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan.
- d. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja yang sehat dan aman, serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan.
- e. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi devisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Devisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Aktifitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat

karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

2.2 Komunikasi

2.2.1 Pengertian Komunikasi

Komunikasi secara etimologis berasal dari bahasa latin *cum*, sebuah kata depan yang artinya dengan atau bersama dengan, dan kata *units*, sebuah kata bilangan yang berarti satu. Dua kata tersebut membentuk kata benda *communio*, yang dalam bahasa inggris disebut dengan *communio*, artinya kebersamaan, persatuan, persekutuan gabungan, pergaulan, atau hubungan. Kegiatan ber-*communio* memerlukan adanya usaha dan kerja, maka kata itu dibuat menjadi kata kerja *communicate*, yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, tukar-menukar, membicarakan sesuatu dengan orang, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan, berteman. Komunikasi berarti pemberitahuan, pembicaraan, percakapan, pertukaran pikiran, atau hubungan (Umam, 2012: 219).

Komunikasi secara morfologis berasal dari bahasa latin yaitu *Communis* atau *Communicatio*, yang berarti pemberitahuan, pemberian bagian (dalam sesuatu), dan pertukaran tempat pembicaraan mengharapkan pertimbangan atau jawaban dari pendengarnya. Kata sifatnya adalah *communis* yang artinya bersifat umum atau bersama-sama, kata kerjanya *communicare* artinya berdialog, berunding, atau musyawarah (Badrudin, 2013: 201). Berkomunikasi berarti berusaha untuk mencapai kesamaan makna atau kesamaan arti (*commonness*), melalui komunikasi berarti seseorang mencoba membagi informasi, gagasan, atau sikap dengan pihak lain agar diperoleh persepsi yang sama. Komunikasi adalah suatu tahap dari proses kepemimpinan yang memindahkan ide seseorang kepada orang lain untuk digunakan dalam fungsi-fungsinya memimpin pekerjaan. Komunikasi juga dapat di artikan sebagai proses pengoperan lambing-lambang yang mengandung pengertian antara individu-individu.

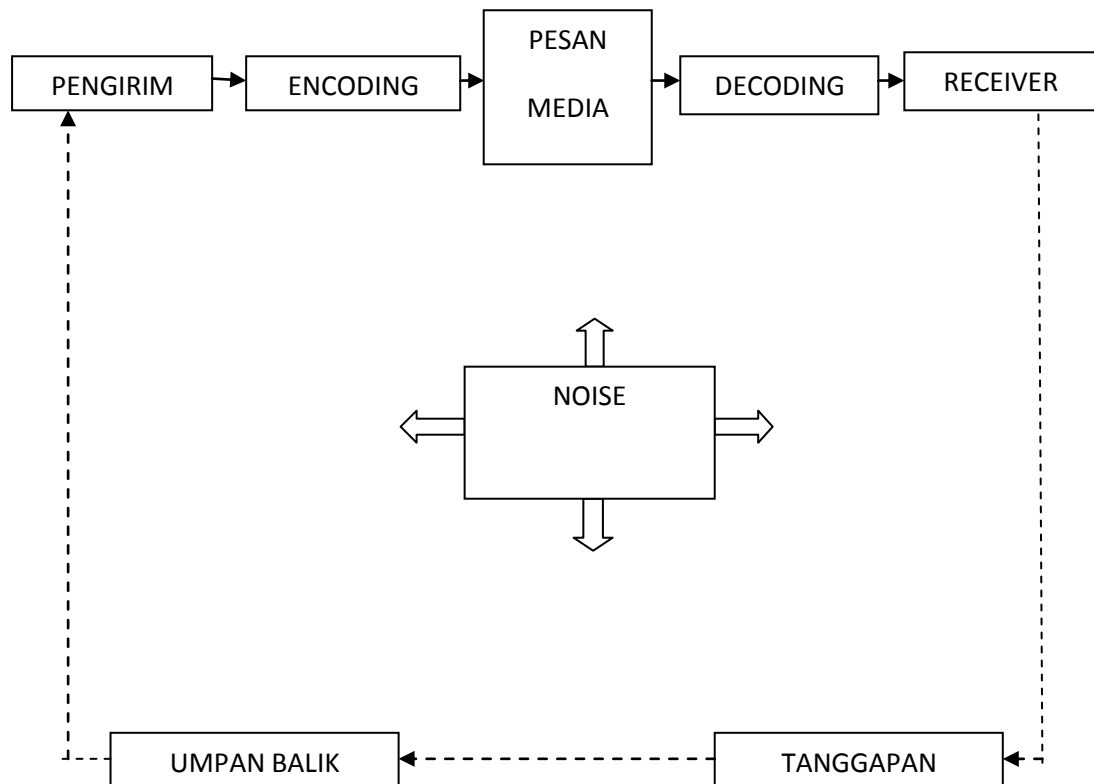
Berdasarkan pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi kerja adalah suatu proses penyampaian ide-ide dan informasi berupa perintah dan petunjuk kerja dari seorang pemimpin kepada karyawan atau para bawahannya untuk melaksanakan tugas-tuga kerja dengan sebaik-baiknya. Ide-ide dan informasi yang disampaikan oleh seorang pemimpin kepada bawahannya harus jelas dan dapat dipahami, sehingga para bawahan dapat melaksanakan intruksi atau perintah kerja dengan baik dan benar. Pemimpin yang tidak mampu berkomunikasi dengan baik kepada bawahannya, maka segala informasi berupa perintah atau petunjuk kerja yang disampaikan, tidak akan dilaksanakan dengan baik dan benar oleh para bawahannya.

2.2.2 Proses Komunikasi

Untuk memahami proses komunikasi dapat dilihat dari unsur-unsur formula Lasswell (dalam Umam, 2012: 223) yaitu:

1. Who ~~si~~ siapa pengirimnya/komunikator
2. Say what → apa yang dikatakan atau dikirimkan/pesan
3. In which channel → saluran komunikasi apa yang digunakan/media
4. To whom → ditunjukkan untuk siapa/komunikan
5. Whith what effect → apa akibat yang ditimbulkan/efek

Dalam proses komunikasi, kewajiban komunikator adalah mengusahakan agar pesan-pesannya dapat diterima oleh komunikan sesuai dengan kehendak pengirim. Model proses komunikasi secara umum dapat memberikan gambaran kepada pengelola organisasi bagaimana memengaruhi atau mengubah sikap anggota/stakeholder melalui desain dan implementasi komunikasi. Model proses komunikasi menurut Kotler digambarkan pada bagan 12.1 berikut.



Gambar 2.1

Model Komunikasi menurut Kotler

Sumber: Badrudin (2013: 205)

1. Pengirim (Sender)

Pengirim atau komunikator adalah orang yang berinisiatif dan menyiapkan pesan untuk disampaikan. Komunikator dapat berupa individu yang sedang berbicara, menulis, organisasi dan sebagainya.

2. Encoding

Encoding adalah proses penerjemah informasi ke dalam simbol-simbol tertentu yang akan disampaikan kepada penerima informasi. *Encoding* dilakukan secara relative otomatis dalam komunikasi lisan sehari-hari.

3. Pesan (Message)

Pesan merupakan bentuk fisik hasil proses *encoding*. Kata merupakan pesan dalam komunikasi lisan, sedangkan tulisan merupakan pesan dalam

komunikasi tertulis. Pesan sering kali juga disampaikan dengan gerakan tubuh, raut wajah, atau cara berbicara.

4. Media komunikasi

Media komunikasi merupakan metode penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak lain. Jika komunikasi lisan maka udara atau alat penyampaian pesan merupakan media komunikasi, dan jika komunikasi tertulis, maka kertas dan pensil merupakan media komunikasi kata.

5. Decoding

Decoding merupakan proses dimana penerima menerjemahkan atau mengartikan pesan yang diterima. Penerima akan memahami dan kemudian mengartikan pesan tersebut. Proses decoding dipengaruhi oleh banyak hal seperti latar belakang penerima, pengharapan penerima, dan kesamaan arti dengan pengirim dalam menerjemahkan simbol-simbol yang diterima.

6. Penerima (Receiver)

Penerima merupakan pihak yang menerima dan diharapkan mengerti pesan yang disampaikan oleh pengirim. Penerima dapat terdiri atas beberapa orang.

7. Umpan balik (Feedback)

Umpan balik adalah reaksi pihak penerima terhadap komunikasi yang dikirimkan oleh pengirim. Umpan balik dengan demikian merupakan kebalikan dari proses komunikasi dan dapat dipandang sebagai proses komunikasi yang baru yaitu penerima berubah menjadi pengirim dan pengirim berubah menjadi penerima.

2.2.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Komunikasi

Ada dua tinjauan faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi, yaitu (Mangkunegara, 2007: 148-150):

1. Faktor dari pihak sender atau disebut pula komunikator, terdiri dari:
 - a. Keterampilan sender. Sender sebagai pengirim informasi, ide, berita, pesan perlu menguasai cara-cara penyampaian pikiran baik secara tertulis maupun lisan.
 - b. Sikap sender. Sikap sender sangat berpengaruh pada receiver. Sender yang bersikap angkuh terhadap receiver dapat mengakibatkan informasi atau pesan yang diberikan menjadi ditolak oleh receiver. Sikap sender yang ragu-ragu juga dapat mengakibatkan receiver menjadi tidak percaya terhadap informasi atau pesan yang disampaikan. Sender harus mampu bersikap meyakinkan terhadap pesan yang diberikan kepadanya.
 - c. Pengetahuan sender. Sender yang mempunyai pengetahuan luas dan menguasai materi yang disampaikan akan dapat menginformasi kepada receiver sejelas mungkin, sehingga receiver akan lebih mudah mengerti pesan yang disampaikan oleh sender.
 - d. Media saluran yang digunakan oleh sender. Media atau saluran komunikasi sangat membantu dalam penyampaian ide, informasi atau pesan kepada receiver. Sender perlu menggunakan media saluran komunikasi yang sesuai dan menarik perhatian receiver.

2. Faktor dari pihak receiver, yaitu:
 - a. Keterampilan receiver. Keterampilan receiver dalam mendengar dan membaca pesan sangat penting. Pesan yang diberikan oleh sender akan dapat dimengerti dengan baik, jika receiver mempunyai keterampilan mendengar dan membaca.
 - b. Sikap receiver. Sikap receiver terhadap sender sangat memengaruhi efektif tidaknya komunikasi. Contohnya, sikap receiver yang apriori, meremehkan,

buruk sangka terhadap sender, maka komunikasi menjadi tidak efektif dan pesan menjadi tidak berarti bagi receiver.

- c. Pengetahuan receiver. Pengetahuan receiver sangat berpengaruh pula dalam komunikasi. Receiver yang mempunyai pengetahuan yang luas akan mudah dalam menginterpretasikan ide atau pesan yang diterimanya dari sender. Jika pengetahuan receiver kurang luas sangat memungkinkan pesan yang diterimanya menjadi kurang jelas atau kurang dapat dimengerti oleh receiver.
- d. Media saluran komunikasi. Media saluran komunikasi yang digunakan sangat berpengaruh dalam penerimaan ide atau pesan. Media saluran komunikasi berupa alat indera yang ada pada receiver sangat menentukan apakah pesan dapat diterima atau tidak untuknya. Jika alat indera receiver terganggu maka pesan yang diberikan oleh sender dapat menjadi kurang jelas bagi receiver.

2.2.4 Indikator Komunikasi

Variabel Komunikasi dalam penelitian ini menggunakan indikator menurut Hutapea dan Nurlama (2008: 28) :

1. Pengetahuan (knowledge) yang meliputi :
 - a. Mengetahui dan memahami pengetahuannya dibidangnya masing-masing yang menyangkut tugas dan tanggung jawab dalam bekerja.
 - b. Mengetahui pengetahuan yang berhubungan dengan peraturan, prosedur, teknik yang baru dalam perusahaan.
 - c. Mengetahui bagaimana menggunakan informasi, peralatan dan teknik yang tepat dan benar.
2. Keterampilan (skill) yang meliputi :
 - a. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik secara tulisan.
 - b. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan jelas secara lisan.
3. Sikap (Attitude) yang meliputi :
 - a. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dalam bekerja.
 - b. Adanya semangat kerja yang tinggi.
 - c. Memiliki kemampuan dalam perencanaan pengorganisasian.

2.3 Motivasi

2.3.1 Pengertian Motivasi

Istilah motivasi (motivation) berasal dari bahasa Latin, yaitu ‘movere’ yang artinya “menggerakkan” (to move). Gray (dalam Winardi, 2001: 2) mendefinisikan motivasi sebagai hasil sejumlah proses yang bersifat internal atau eksternal bagi seorang individu, yang menyebabkan timbulnya sikap antusiasme dan persistence dalam hal melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu. Rumusan definisi tersebut menanggapi perbincangan yang berlangsung dalam bidang riset motivasional, tentang mengapa seseorang dapat bersikap antusias dan persistence dalam hal melaksanakan tugas. Salah satu pandangan mengatakan bahwa kebutuhan-kebutuhan yang tidak dapat di observasi (kebutuhan internal) memotivasi perilaku.

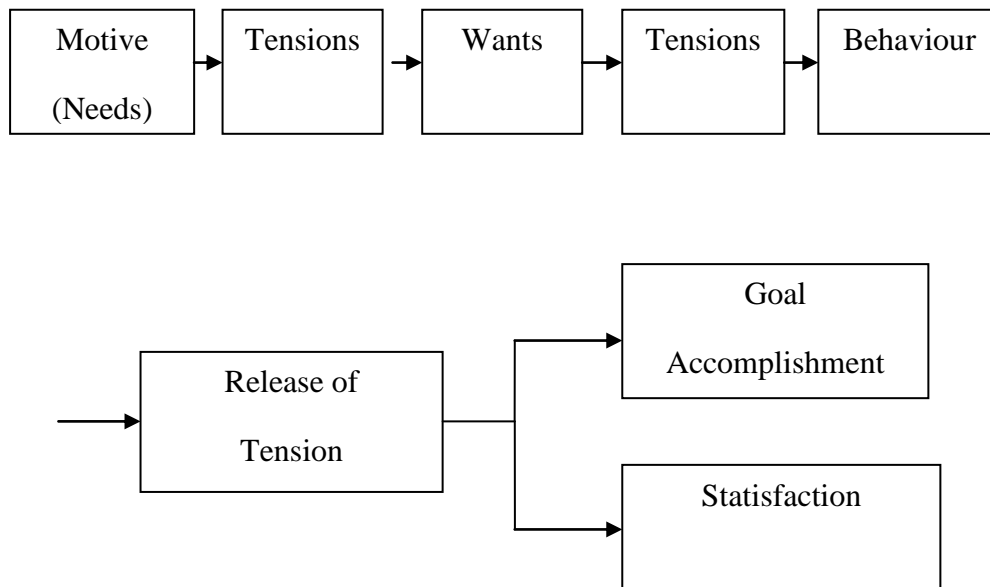
Seseorang yang termotivasi, yaitu orang yang melaksanakan upaya substansial guna menunjang tujuan-tujuan produksi kesatuan kerjanya dan organisasi tempat seseorang bekerja. Seseorang yang tidak termotivasi hanya memberikan upaya minimum dalam hal bekerja. Konsep motivasi merupakan sebuah konsep penting dalam studi tentang kinerja kerja individual. Motivasi merupakan sebuah determinan penting bagi kinerja individual. Motivasi bukan satu-satunya determinan karena masih ada variable-variabel yang turut memengaruhinya, seperti:

1. Upaya (kerja) yang dikerahkan
2. Kemampuan orang yang bersangkutan
3. Pengalaman (kerja) sebelumnya

Stefan Ivanko (2012: 70) mendefinisikan motivasi sebagai keinginan dan energy seseorang yang diarahkan untuk pencapaian suatu tujuan. Motivasi adalah sebab dari tindakan . Upaya memengaruhi seseorang dalam rangka memberikan motivasi berarti mendapatkan kemudian ingin berbuat sesuatu yang diketahui dan

seharusnya dilakukan. Motivasi dapat berupa motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Motivasi intrinsik contohnya kepuasan dan perasaan untuk mencapai sesuatu. Motivasi ekstrinsik contohnya imbalan, hukuman, dan perolehan tujuan. Motivasi ekstrinsik disebabkan oleh insentif positif dan insentif negatif.

Kondalkar (2007: 99) mendefinisikan motivasi sebagai hasrat dalam yang membakat yang disebabkan oleh kebutuhan, keinginan, dan kemauan yang mendorong seorang individu untuk menggunakan energi fisik dan mentalnya demi tercapainya tujuan-tujuan yang diinginkan. Motif, motivasi dan memotivasi adalah istilah yang umum digunakan dalam ilmu Prilaku Organisasi. Motif didefinisikan sebagai keadaan dalam membangkitkan, mengaktifkan (atau menggerakkan) dan mengarahkan prilaku menuju tujuan-tujuan yang pasti. Memotivasi adalah upaya menciptakan situasi yang bisa meredakan kegelisaan karyawan, yang didalamnya seorang karyawan dirangsang untuk melakukan aktifitas dan bisa memovasi seseorang untuk mencapai tujuan-tujuan yang lebih tinggi. Kondalkar menggambarkan proses motivasi sebagai berikut:



Gambar 2.2. Proses Motivasi

Sumber: Kondalkar (2007: 100)

Motivasi dapat bersifat positif ataupun negatif. Motivasi positif yang dinamakan ‘motivasi mengurangi perasaan cemas’ atau ‘pendekatan wortel’, dimana seseorang ditawarkan sesuatu yang bernilai (misalnya, imbalan berupa uang, pujian, dan tawaran menjadi karyawan tetap) jika kinerjanya memenuhi standar yang ditetapkan. Motivasi negatif dinamakan ‘pendekatan tongkat pemukul’ menggunakan ancaman hukuman (teguran-teguran, ancaman di-PHK, ancaman akan diturunkan pangkat, dan sebagainya), jika kinerja orang yang bersangkutan dibawah standar.

Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktifitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang (Sutrisno, 2010: 109).

2.3.2 Teori-Teori Motivasi

Teori-teori motivasi berupaya untuk menerangkan bagaimana manusia itu dan bagaimana manusia dapat mencapai sesuatu. Teori motivasi dikatakan memiliki isi dalam bentuk sebuah pandangan khusus tentang manusia.

Anwar Prabu Mangkunegara (2007: 94-90) menguraikan teori-teori motivasi dari para ahli manajemen sebagai berikut:

1. Teori Kebutuhan

Kebutuhan dapat didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Karyawan yang tidak terpenuhi kebutuhannya akan menunjukkan perilaku kecewa, sebaliknya, jika kebutuhan karyawan terpenuhi maka karyawan tersebut akan memperlihatkan perilaku yang gembira sebagai manifestasi dari rasa puas.

Abraham Maslow mengemukakan bahwa hierarki kebutuhan manusia adalah sebagai berikut:

- a. Kebutuhan Fisiologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernapas, dan seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar.
- b. Kebutuhan Rasa Aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup.
- c. Kebutuhan Rasa Memiliki (sosial), yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai serta disintai.
- d. Kebutuhan Harga Diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati, dan dihargai oleh orang lain.
- e. Kebutuhan untuk Mengaktualisasikan Diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill, dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide member penilaian dan kritik terhadap sesuatu.

Abraham Maslow mengemukakan bahwa orang dewasa secara normal memuaskan kira-kira 85 persen kebutuhan fisiologis, 70 persen kebutuhan rasa aman, 50 persen kebutuhan untuk memiliki dan mencintai, 40 persen kebutuhan harga diri, dan hanya 10 persen dari kebutuhan aktualisasi diri.

David McClelland mengemukakan adanya tiga macam kebutuhan manusia, yaitu:

- a. Need for Achievement, yaitu kebutuhan untuk berprestasi yang merupakan refleksi dari dorongan akan tanggung jawab untuk pemecahan masalah. Seorang karyawan yang mempunyai kebutuhan akan berprestasi tinggi cenderung untuk berani mengambil resiko. Kebutuhan untuk berprestasi adalah kebutuhan untuk melakukan pekerjaan lebih baik dari pada sebelumnya, selalu berkeinginan mencapai prestasi yang lebih tinggi.
- b. Need for Affiliation, yaitu kebutuhan untuk berafiliasi yang merupakan dorongan untuk berinteraksi dengan orang lain, berada bersama orang lain, tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain.
- c. Need for Power, yaitu kebutuhan untuk kekuasaan yang merupakan refleksi dari dorongan untuk mencapai otoritas untuk memiliki pengaruh terhadap orang lain.

2. Teori ERG (Existence, Relatedness, Growth) dari Clayton Alderfer

Teori ERG merupakan refleksi dari nama tiga dasar kebutuhan, yaitu:

- a. Existence Needs. Kebutuhan ini berhubungan dengan fisik dari eksistensi karyawan, seperti makan, minum, pakaian, bernapas, gaji, keamanan kondisi kerja, dan tunjangan.
- b. Relatedness. Kebutuhan interpersonal, yaitu kepuasan dalam berinteraksi dalam lingkungan kerja.
- c. Growth Needs. Kebutuhan untuk mengembangkan dan meningkatkan pribadi. Hal ini berhubungan dengan kemampuan dan kecakapan karyawan.

Daftar kebutuhan dari Clayton Alderfer tidak selengkap kebutuhan menurut Abraham Maslow, yang dapat di gambarkan sebagai berikut:

- a. Teori ERG kurang menekankan pada susunan hierarki. Karyawan dapat memuaskan lebih dari satu kebutuhan dalam waktu yang bersamaan. Kepuasan terhadap suatu kebutuhan dapat menggambarkan peningkatan kepada kebutuhan yang lebih tinggi.
- b. Perubahan orientasi merupakan kegagalan dari kebutuhan yang lebih tinggi dapat menunjukkan regresi dengan penambahan pada tingkat kebutuhan yang lebih rendah.

3. Teori Insting

Teori motivasi insting muncul berdasarkan teori evolusi Charles Darwin. Darwin berpendapat bahwa tindakan yang cerdas merupakan refleksi dan instingtif yang diwariskan, oleh karenanya tidak semua tingkah laku dapat direncanakan sebelumnya dan dikontrol oleh pikiran.

4. Teori Drive

Konsep drive menjadi konsep yang tersohor dalam bidang motivasi sampai tahun 1981. Woodworth menggunakan konsep tersebut sebagai energy yang mendorong organisasi untuk melakukan suatu tindakan. Kata drive dijelaskan sebagai aspek motivasi dari tubuh yang tidak seimbang.

5. Teori Lapangan

Teori lapangan merupakan konsep dari Kurt Lewin. Teori ini merupakan pendekatan kognitif untuk mempelajari perilaku dan motivasi.

2.3.3 Prinsip-Prinsip Motivasi

Prinsip-prinsip dalam memotivasi kerja karyawan, yaitu:

1. Prinsip Partisipasi, dalam memotivasi kerja, karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip Komunikasi, pemimpin mengomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan, pemimpin mengakui bahwa bawahan (karyawan) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya dengan pengakuan tersebut.
4. Prinsip Pendelegasian Wewenang, pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada karyawan bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
5. Prinsip Memberi Perhatian, pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan karyawan bawahan, akan memotivasi karyawan bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.

Motivasi pada prinsipnya merupakan proses aktif yang didorong oleh serangkaian tindakan yang dapat dikelompokkan ke dalam tiga prinsip (Wibowo, 2012: 385), yaitu:

1. Energize (memberi daya), yaitu segala sesuatu yang dilakukan pemimpin ketika memberikan contoh kepada anak buahnya, melakukan komunikasi dengan jelas, dan memberi tantangan dengan tepat. Prinsip energize dibagi menjadi:

- a. Exemplify maksudnya adalah motivasi dimulai dengan member contoh yang baik. Pemimpin yang mengharapkan untuk memotivasi harus mencerminkan visi, misi, dan budaya organisasi yang dipimpinya.
 - b. Communicate (komunikasi)
Komunikasi merupakan masalah sentral untuk kepemimpinan, termasuk bagaimana pemimpin berbicara, menyimak, dan belajar. Pemimpin yang mengharapkan untuk memotivasi harus mengomunikasikan visi, misi, dan tindak lanjut untuk menunjukkan saling pengertian.
 - c. Challenge (tantangan)
Seorang karyawan pada umumnya suka diberi tantangan. Pemimpin yang membuka jalan pada kebutuhan tersebut dapat dengan kuat mencapai tujuan karena dihubungkan dengan pemenuhan harapan.
2. Encourage (mendorong)
- Encourage maksudnya adalah apa yang dilakukan pemimpin untuk mendukung proses motivasi melalui pemberdayaan, coaching, dan pengakuan. Prinsip encourage dibagi lagi menjadi:
- a. Empower (memberdayakan)
Pemimpin segera belajar bahwa kekuatan dirinya sebenarnya berasal dari orang lain. Hal tersebut dilakukan dengan melepaskan bakat dan keterampilan individual orang lain sehingga orang lain dapat mencapai hasil yang diharapkan.
 - b. Coach (membimbing)
Coach menjadi tanggung jawab pemimpin memberikan dukungan yang benar pada orang untuk melakukan pekerjaan. Dasar dari dukungan tersebut adalah hubungan antara manajer dan para bawahannya.
 - c. Recognize (mengakui)
Pengakuan merupakan satu-satunya alasan paling kuat bahwa karyawan bekerja disamping untuk mendapatkan penghasilan. Pemimpin yang mengenal bawahannya menunjukkan perhatian seorang pemimpin terhadap pekerjaan bawahannya, dan membangun dasar budaya pengakuan.

3. Exhort (mendesak)

Exhort adalah cara seseorang pemimpin menciptakan pengalaman berdasarkan pengorbanan dan inspirasi yang mempersiapkan dasar bagi motivasi untuk dapat tumbuh dengan subur. Prinsip exhort dibagi lagi menjadi:

a. Sacrifice (pengorbanan)

Ukuran pelayanan yang paling benar adalah pengorbanan, menempatkan kebutuhan orang lain di depan pada kebutuhan diri sendiri. Karyawan yang melihat pemimpinnya memerhatikan orang lain lebih dahulu dengan menyingkirkan ambisinya, maka karyawan tersebut akan belajar memercayai pemimpinnya.

b. Inspire (member inspirasi)

Motivasi dapat berkembang menjadi inspirasi, karena motivasi berasal dari dalam, bentuknya menjadi inspirasi diri. Proses ini dipelihara dengan memerhatikan orang lain mencapai tujuannya.

2.3.4 Teknik Motivasi

Anwar Prabu Mangkunegara (2007: 101-102) mengemukakan teknik-teknik memotivasi karyawan antara lain:

1. Teknik pemenuhan kebutuhan karyawan

Pemenuhan kebutuhan karyawan merupakan fundamen yang mendasari perilaku kerja.

2. Teknik komunikasi persuasive

Teknik komunikasi persuasive merupakan salah satu teknik memotivasi kerja karyawan yang dilakukan dengan cara memengaruhi karyawan secara ekstralogis. Teknik ini dirumuskan:

A= Attention (Perhatian)

I= Interest (Minat)

D= Desire (Hasrat)

D= Decision (Keputusan)

A= Aaction (Aksi/Tindakan)

S= Satisfaction (Kepuasan)

Penggunaannya, pertama kali pemimpin harus memberikan perhatian kepada karyawan tentang pentingnya tujuan dari suatu pekerjaan agar timbul minat karyawan terhadap pelaksanaan kerja, jika telah timbul minatnya maka hasratnya menjadi kuat untuk mengambil keputusan dan melakukan tindakan kerja dalam mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin. Karyawan akan bekerja dengan motivasi tinggi dan merasa puas terhadap hasil kerjanya.

2.3.5 Indikator Motivasi

Variabel motivasi dalam penelitian ini menggunakan indikator menurut McClelland's dalam teorinya yang dikutip dalam brantas (2009) :

1. Motif (motif) adalah suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Dorongan untuk melakukan suatu perbuatan tertentu tersebut dapat di akibatkan oleh hasil proses pemikiran diri dalam diri pegawai maupun dari luar dirinya.
2. Harapan (Expectancy) adalah suatu kesempatan yang diberikan terjadi karena perilaku untuk tercapainya tujuan. Secara umum dapat diartikan sebagai suatu tindakan tertentu akan diikuti oleh hasil atau tindakan berikutnya.
3. Insentife (Incentive) yaitu memotivasi (merangsang) bahwa dengan memberikan hadiah (imbalan) kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan demikian semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja. Perangsang atau daya tarik yang sengaja diberikan kepada pegawai dengan tujuan ikut membangun, memelihara dan memperkuat harapan-harapan pegawai agar dalam diri pegawai timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi dalam organisasi.

2.4 Disiplin Kerja

2.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan satandar-standar organisasional (Handoko, 2008: 208).Keteraturan adalah cirri utama organisasi dan disiplin adah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan, dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, senda gurau atau pencurian.Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin mempunyai dua pengertrian, yaitu (Sutrisno, 2010: 87):

- a. Disiplin melibatkan belajar atau mengecek prilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman; dan
- b. Disiplin hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahn.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan.Manfaat disiplin kerja bagi organisasi adalah menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Manfaat disiplin kerja bagi karyawan adalah akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisassi.Disiplin karyawan adalah prilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraaturan dari organisasi, baik tertulis maupun tidak tertulis.

Berikut disiplin yang baik akan terciptin pada suasana sebagai berikut (Sutrisno, 2010: 86):

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
- e. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

2.4.2 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Indikator-Indikator disiplin kerja terdiri dari (Handoko, 2008: 208-211):

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standard an aturan, sehingga penyelewangan-penyelewangn dapat di cegah.

2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.

3. Disiplin Progresif

Perusahaan bisa menerapkan suatu kebijaksanaan disiplin progresif, artinya memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

2.4.3 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-Faktor yang memengaruhi disiplin kerja karyawan adalah (Sutrisno, 2010: 89-92):

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jeri payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya Keteladanan Pimpinan dalam Perusahaan

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

3. Ada tidaknya Aturan pasti yang dapat dijadikan Pegangan

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

4. Keberanian Pimpinan dalam mengambil Tindakan

Keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan sangat diperlukan ketika ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas yang diambil oleh seorang pimpinan akan membuat karyawan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan.

5. Ada tindakan pengawasan Pimpinan

Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan

para atasan langsung itulah yang paling tahu dan paling dekat dengan para karyawan yang ada dibawahnya.

6. Ada tindakan perhatian kepada para karyawan

Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Seorang pemimpin tidak hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam arti batin.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, antara lain:

1. Saling menghormati bila bertemu di lingkungan kerja
2. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut
3. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan karyawan.
4. Mmemberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Pelaksanaan disiplin kerja harus memperhitungkan juga keadaan karyawan, karena pemimpin mengetahui bahwa dari waktu ke waktu para karyawan membawa serta masalah-masalah pribadi ke tempat kerja. Penerapan disiplin secara membabi buta tanpa meninjau sebab-sebab dan suatu pelanggaran terlebih dahulu, akan menimbulkan hasil yang tidak menguntungkan.

2.5 Kinerja karyawan

2.5.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Konsep kinerja atau prestasi kerja merupakan singkatan dari kinetika energy kerja yang padanannya dalam bahasa inggris adalah performance (Wirawan, 2012: 5).Istilah performance sering diindonesiakan sebagai performa, atau dikenal juga dengan istilah kinerja.Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.Pekerjaan adalah aktivitas menyelesaikan sesuatu atau membuat sesuatu yang hanya memerlukan tenaga kasar atau blue collar worker.Profesi adalah pekerjaan yang untuk menyelesaikan memerlukan penguasaan dan penerapan teori ilmu pengetahuan yang dipelajari dari lembaga pendidikan tinggi seperti yang dilakukan oleh professional atau white collar worker.

Istilah kinerja juga dapat digunakan untuk menunjukkan keluaran perusahaan, alat, fungsi-fungsi manajemen (produksi, pemasaran, keuangan), atau keluaran seorang karyawan.Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya.

Konsep manajemen kinerja (performance management) dibentuk pada tahun 1980-an di Amerika Serikat. Michael Armstrong (dalam Wirawan, 2012: 99) mendefinisikan manajemen kinerja sebagai proses yang bertujuan meningkatkan kinerja individu karyawan, kinerja tim kerja, dan kemudian meningkatkan kinerja organisasi. Proses manajemen kinerja dilakukan bersama antara manajer dan karyawan. Manajemen kinerja bertujuan mengembangkan sejumlah aspek kinerja, yaitu sebagai berikut:

- a. Manajemen kinerja berupaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan. Tujuan tersebut dicapai melalui partisipasi individu karyawan dalam mencapai tujuan dari tugasnya yang hasilnya berupa kinerja

karyawan. Manajemen kinerja berupaya meningkatkan kinerja karyawan secara terus-menerus atau minimal mempertahankan jika sudah mencapai standar kinerjanya.

- b. Manajemen kinerja berupaya menciptakan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi karyawan secara terus-menerus.
- c. Manajemen kinerja berupaya meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses pencapaian tujuan.
- d. Manajemen kinerja mengukur kinerja individu karyawan, tim kerja, dan kinerja perusahaan secara periodic.

Manajemen kinerja adalah manajemen tentang menciptakan hubungan dan memastikan komunikasi yang efektif (Wibowo, 2013: 7). Manajemen kinerja memfokuskan pada apa yang diperlakukan oleh organisasi, manajer, dan pekerja untuk berhasil. Manajemen kinerja adalah tentang bagaimana kinerja dikelola untuk memperoleh kesuksesan.

2.5.2 Faktor-Faktor yang memengaruhi Kinerja Karyawan

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation). Hal ini sesuai dengan pendapat Kieth Davis (dalam Mangkunegara, 2007: 67-68), yang merumuskan bahwa:

1. Performance = ability + motivation
2. Motivation = attitude + situation
3. Ability = knowledge + skill

A. Faktor Kemampuan

Kemampuan (ability) kaaryawan secara psikologis terdiri dari kemampun potensi (IQ) dan kemampuan realitas (knowledge + skill), artinya karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-

hari, maka karyawan tersebut akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

B. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Sikap mental yang siap secara psikofisik terbentuk karena karyawan mempunyai “**MODAL** dan **KREATIP**”. **Modal** merupakan singkatan dari:

1. **M** = Mengelolah
2. **O** = Otak
3. **D** = Dengan
4. **A** = Aktif
5. **L** = Lincah

Kreatip singkatan dari:

1. **K** = Keinginan maju
2. **R** = Rasa ingin tahu tinggi
3. **E** = Energik
4. **A** = Analisis sistematis
5. **T** = Terbuka dari kekurangan
6. **I** = Inisiatif tinggi
7. **P** = Pikiran luas

Seorang karyawan dengan Modal dan Kreatip di atas mampu mengelolah otak dengan aktif dan lincah, memiliki keinginan maju, rasa ingin tahu tinggi, energik, analisis sistematis, terbuka untuk menerima pendapat, inisiatif tinggi, dan pikiran luas terarah. David McClelland berpendapat bahwa ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kinerja. Motif berprestasi adalah suatu dorongan dalam diri karyawan untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan

sebaik-baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji.

David McClelland mengemukakan bahwa ada enam karakteristik dari karyawan yang memiliki motif berprestasi tinggi, yaitu:

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi
2. Berani mengambil resiko
3. Memiliki tujuan yang realistis
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasikan tujuan
5. Memanfaatkan umpan balik yang konkret dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukan.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan

Karyawan akan mampu mencapai kinerja maksimal jika memiliki motif berprestasi tinggi. Motif berprestasi yang perlu dimiliki oleh karyawan harus ditumbuhkan dari dalam diri sendiri selain dari lingkungan kerja. Hal ini karena motif berprestasi yang ditumbuhkan dari dalam diri sendiri akan membentuk suatu kekuatan diri dan jika situasi lingkungan kerja turut menunjang maka pencapaian kinerja akan lebih mudah. Motif berprestasi dalam diri harus dikembangkan dan dimanfaatkan oleh seorang karyawan, serta menciptakan situasi yang ada pada lingkungan kerja guna mencapai kinerja maksimal.

Steers (dalam Sutrisno, 2010: 151) mengemukakan bahwa orang percaya prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu:

- a. Kemampuan, perangai, dan minat seorang pekerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peran seorang pekerja.
- c. Tingkat motivasi kerja.

Byar dan Rue (dalam Sutrisno, 2010: 151) mengemukakan adanya dua faktor yang memengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan lingkungan. Faktor-faktor individu yang dimaksud adalah:

- a. Usaha (effort) yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
- b. Kemampuan (abilities), yaitu sifat-sifat personal diperlakukan untuk melaksanakan suatu tugas.
- c. Persepsi peran/persepsi tugas (role/task perception), yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Faktor-faktor lingkungan kerja yang memengaruhi prestasi kerja seorang karyawan adalah:

- a. Kondisi fisik
- b. Peralatan
- c. Waktu
- d. Material
- e. Pendidikan
- f. Supervisi
- g. Desain organisasi
- h. Pelatihan
- i. Keberuntungan

Pengukuran prestasi kerja karyawan diarahkan pada enam aspek yang merupakan bidang prestasi kunci bagi perusahaan. Enam aspek bidang prestasi kunci tersebut adalah (Sutrisno, 2010: 152):

1. Hasil kerja, yaitu 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, yaitu tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan, khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.
4. Kecekatan mental, yaitu kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.

5. Sikap, yaitu tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
6. Disiplin waktu dan absensi, yaitu tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

2.5.3 Indikator Kinerja Karyawan

Organisasi pada dasarnya di jalankan oleh manusia maka kinerja sesungguhnya merupakan perilaku manusia dalam memainkan peran yang ia lakukan dalam organisasi untuk memenuhi standar perilaku yang telah ditetapkan agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan. Indikator kinerja karyawan Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2009: 75) sebagai berikut :

1. Kualitas

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

2. Kuantitas

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

3. Pelaksanaan tugas

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

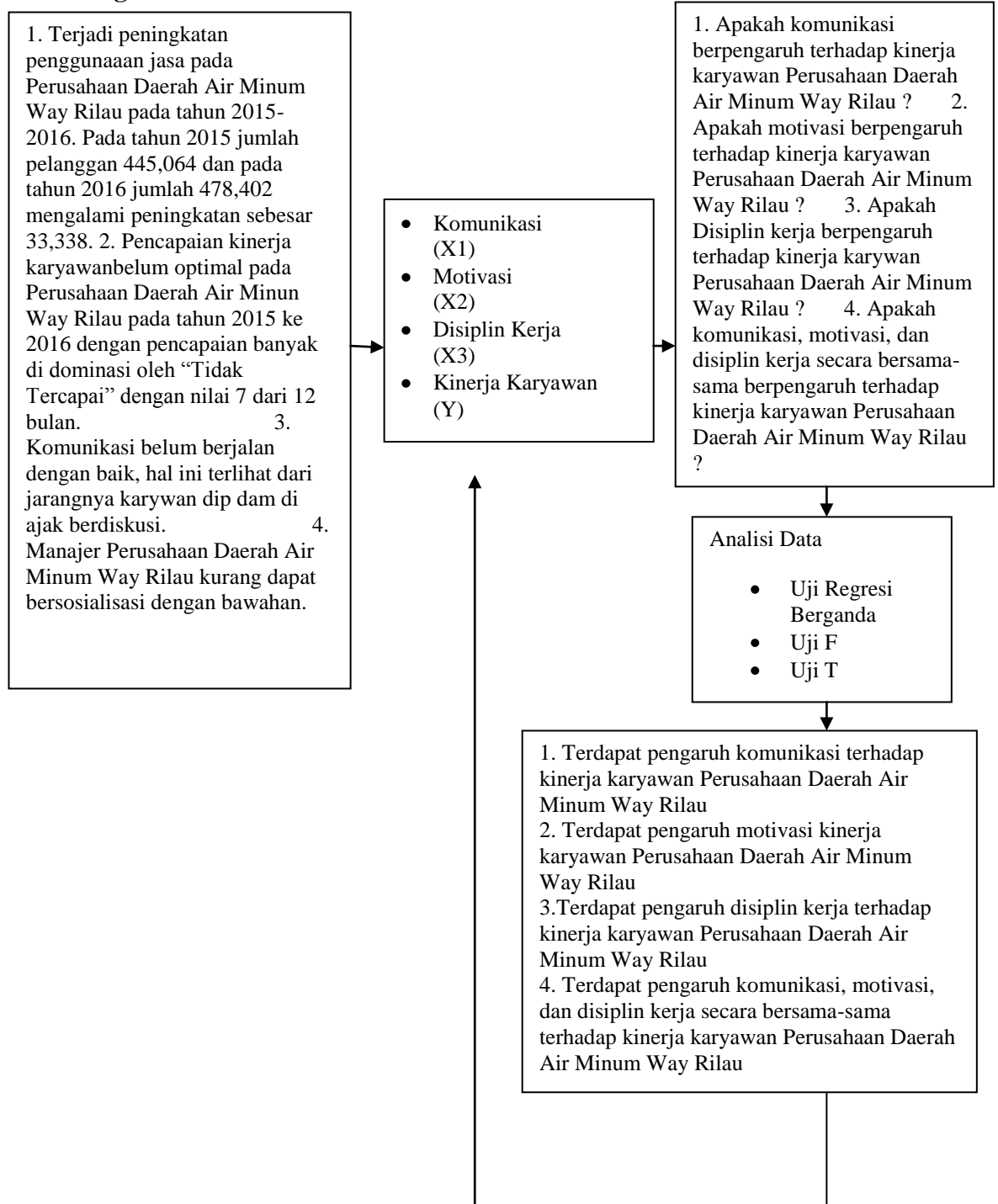
4. Tanggung Jawab

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

2.6 Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Grega Budi Santoso, Tahun 2015 Fakultas Bisnis dan Ekonomi Informatics & Business Institute Darmajaya	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bengkel Body Repair Mipa Champion di Bandar Lampung	Komunikasi, Motivasi, dan Semangat Kerja berpengaruh secara bersama-sama terhadap Kinerja Karyawan Bengkel Body Repair Mipa Champion di Bandar Lampung
Juli Setia Nurahmawati, Tahun 2016 Fakultas Ekonomi Prodi Manajemen Universitas Nusantara Persatuan Republik Indonesia UN PGRI KEDIRI	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PD.BPR Bank Daerah Kabupaten Kediri	Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Karyawan Pada PD.BPR Bank Daerah Kabupaten Kediri
Ivone A. S Sajangbati, Tahun 2013 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Universitas Sam Ratulangi Manado	Motivasi, Disiplin, dan Kepuasan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai PT. POS Indonesia (Persero) Cabang Bitung	Motivasi, Disiplin, dan Kepuasan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai PT. POS Indonesia (Persero) Cabang Bitung

2.7 Kerangka Pemikiran



Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran

2.8 Hipotesis

Sugiyono dalam Amirullah (2015) mengemukakan bahwa penelitian yang merumuskan hipotesis adalah penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif. Sesuai dengan variabel-variabel yang akan di teliti maka hipotesis yang akan di ajukan dalam penelitian ini adalah :

2.8.1 Pengaruh Komunikasi Pada Kinerja Karyawan

Komunikasi secara etimologis berasal dari bahasa *latincum*, sebuah kata depan yang artinya dengan atau bersama dengan, dan kata *units*, sebuah kata bilangan yang berarti satu. Dua kata tersebut membentuk kata benda *communion*, yang dalam bahasa inggris disebut dengan *communion*, artinya kebersamaan, persatuan, persekutuan gabungan, pergaulan, atau hubungan. Kegiatan ber-*communion* memerlukan adanya usaha dan kerja, maka kata itu dibuat menjadi kata kerja *communicate*, yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, tukar-menukar, membicarakan sesuatu dengan orang, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan, berteman. Komunikasi berarti pemberitahuan, pembicaraan, percakapan, pertukaran pikiran, atau hubungan (Umam, 2012: 219). Beberapa yang telaah empirik yang telah di lakukan, ditemukan adanya hubungan yang positif antara komunikasi dan kinerja, Penelitian yang di lakukan Juli Setia Nurahmawati (2016), tentang komunikasi, terhadap kinerja karyawan, hasil penelitian ini menyatakan bahwa komunikasi parsial atau individu berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Selanjutnya penelitian yang di lakukan oleh Untung Sriwidodo (2010) juga menyatakan bahwa komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Oleh karena itu perlu di uji apakah komunikasi memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan merumuskan hipotesis sebagai berikut :

H1 Komunikasi memengaruhi terhadap kinerja karyawan

2.8.2 Pengaruh Motivasi Pada Kinerja Karyawan

Penelitian ini motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja, sejalan dengan penelitian Kasenda dkk, (2013), yang mengatakan bahwa motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Penelitian yang dilakukan oleh Deikme (2013) berpengaruh secara positif terhadap kinerja. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Prabasari dan Netra (2013) yang mengatakan bahwa motivasi paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Hal ini disebabkan, karena dengan motivasi sumber daya manusia yang ada mampu terdorong untuk bekerja dengan baik sehingga kinerja yang baik dapat tercapai. Oleh karena itu perlu di uji apakah Motivasi memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan merumuskan hipotesis sebagai berikut :

H 2 Motivasi memengaruhi terhadap kinerja karyawan

2.8.3 Pengaruh Disiplin Kerja Pada Kinerja Karyawan

Penelitian ini disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja, penelitian ini yang dilakukan oleh Labudo dkk, (2013), bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas/kinerja karyawan sehingga dapat meningkatkan produktivitas/kinerja. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Korompot dan Robiansyah (2012), mengatakan bahwa disiplin kerja positif berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Hasil yang sama juga di tunjukkan penelitian yang dilakukan oleh Munawaroh (2012) menyimpulkan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh secara langsung terhadap kinerja. Hal ini dikarenakan tingkat disiplin juga mempengaruhi hasil kinerja dari SDM yang ada, dengan kata lain tanpa disiplin tingkat pengaturan waktu yang ada tidak akan stabil sehingga kinerja yang ada akan terganggu. . Oleh karena itu perlu di uji apakah Disiplin Kerja memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan merumuskan hipotesis sebagai berikut :

H 3 Disiplin Kerja memengaruhi terhadap kinerja karyawan

2.8.4 Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Disiplin Kerja Pada Kinerja Karyawan

Hubungan antara Pengaruh Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja terhadap kinerja yang telah dilakukan oleh peneliti Juli Setia Nurahmawati (2016) menyatakan bahwa Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Menurut Muhammad (2007: 4) komunikasi adalah pertukaran pesan verbal antara si pengirim dan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku. Oleh karena itu komunikasi harus dilakukan agar terjadi kerukunan dan keakraban agar dapat mencapai target yang diharapkan. Menurut Wibowo (2013:378) bahwa motivasi merupakan proses psikologis yang membangkitkan dan mengarahkan pada perencanaan tujuan atau *goal directed behavior*. Manajer perlu memahami proses psikologis ini apabila mereka ingin berhasil membina pekerjaan menuju pada penyelesaian organisasi. Menurut Siagian (2012:305) disiplin merupakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Jadi disiplin kerja harus di implementasikan oleh karyawan supaya peraturan-peraturan yang ada pada perusahaan dapat di taati dan proses bekerja dapat di laksanakan dengan baik. Oleh karena itu perlu di uji apakah Disiplin Kerja memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan merumuskan hipotesis sebagai berikut :

H 4 Komunikasi, Motivasi, dan Disiplin Kerja memengaruhi terhadap kinerja karyawan