

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya yang digunakan peneliti adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian ini. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Dalam penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh para peneliti yang menunjukkan beberapa perbedaan diantaranya adalah :

Penelitian yang dilakukan oleh Rizki Anna Yanti (2014), dengan judul “Pengaruh Motivasi,dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik”. Alat analisis yang gunakan dalam penelitian ini dengan menggunakan regresi linier berganda. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa variabel Kinerja di Pengaruhi oleh Motivasi dan Disiplin Kerja.Variabel Disiplin mempunyai pengaruh signifikan terhadap Kinerja kemudian diikuti oleh Variabel Motivasi. Variabel Motivasi dan Disiplin kerja berpengaruh secara Simultan terhadap Kinerja.

Penelitian yang dilakukan oleh Joko Sarwanto (2007), dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Departemen Agama Kabupaten Karanganyar”. Alat analisis yang digunakan adalah regresi linier sederhana. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa data yang diperoleh terdapat pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh 32,5% terhadap kinerja karyawan, hal ini

menandakan ada pengaruh sebesar 32,5% kinerja karyawan yang berada di lingkungan kantor departemen agama karanganyar ditentukan oleh disiplin kerja sedangkan 67,5 % ditentukan oleh faktor yang lain.

Penelitian yang dilakukan Ismanieboe (2014), dengan judul “Pengaruh Program Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dikantor Kepresidenan Republik Timor Leste”. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis pengaruh program pelatihan dan motivasi kerja terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dikantor Kepresidenan Republik Timor Leste. Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini dengan analisis regresi linear berganda. Hasil analisis dengan menggunakan SPSS Versi 13 menunjukkan bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

Tabel 2.1
Perbandingan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang

No	Item	Peneliti		Persamaan	Perbedaan
		Terdahulu	Sekarang		
1.	Judul	Rizki Anna Yanti (2014) Pengaruh Motivasi,dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik	Dini Marita Sari (2017) Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Operasional PT. Pembangunan Jawa-Bali UP Gresik		
	Variabel Bebas	a. Motivasi b. Disiplin Kerja	c. Motivasi d. Disiplin Kerja e. Pelatihan	a. Motivasi b. Disiplin Kerja	c. Pelatihan
	Variabel Terikat	Kinerja	Kinerja	Kinerja	
	Teknik Analisis	Regresia Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	
2.	Judul	Joko Sarwanto (2007) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Departemen Agama Kabupaten Karanganyar	Dini Marita Sari (2017) Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Operasional PT.		

			Pembangkitan Jawa-Bali UP Gresik		
	Variabel Bebas	a. Disiplin Kerja	a. Motivasi b. Disiplin Kerja c. Pelatihan	a. Disiplin Kerja	b.
	Variabel Terikat	Kinerja	Kinerja	Kinerja	
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda		Regresi Linier Berganda
3.	Judul	Ismeniaboe (2014) Pengaruh Program Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dikantor Kepresidenan Republik Timor Leste	Dini Marita Sari (2017) Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Operasional PT. Pembangkitan Jawa-Bali UP Gresik		
	Variabel Bebas	a. Pelatihan b. Motivasi	c. Motivasi d. Disiplin Kerja e. Pelatihan	a. Pelatihan b. Motivasi	a. Disiplin Kerja
	Variabel Terikat	Kinerja	Kinerja	Kinerja	
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda		

Sumber Data : Diolah sendiri

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian (Rivai dan Sagala, 2013;1). Semenata menurut Sutrisno (2014;6) bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.

Mangkunegara (2013;2) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan,dan pemisahan tenaga kerja dalam

rangka mencapai tujuan organisasi. Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penerapan manajemen berdasarkan fungsi manajerial dan operasional dalam rangka mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.

2.2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Rivai dan Sagala (2013;13) menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan (*planning*)
 - b. Pengorganisasian (*organizing*)
 - c. Pengarahan (*directing*)
 - d. Pengendalian (*controlling*)
2. Fungsi Operasional
 - a. Pengadaan tenaga kerja
 - b. Pengembangan
 - c. Kompensasi
 - d. Pengintegrasian
 - e. Pemeliharaan
 - f. Pemutusan hubungan kerja

2.2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Irianto dalam Sutrisno (2014;7) menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antar pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

2.2.2 Motivasi

2.2.2.1. Pengertian Motivasi

Siagian (2009:102) Motivasi adalah daya dorong bagi seseorang untuk memberikan kontribusi yang sebesar mungkin demi keberhasilan organisasi mencapai tujuannya.

Hasibuan (2011:143) Motivasi kerja adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau berkerja sama,

bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan.

McClelland, dalam Mangkunegara (2011;94) Motivasi merupakan kondisi jiwa yang mendorong seseorang dalam mencapai prestasinya secara maksimal.

Dengan Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah pendorong/dorongan agar seseorang memiliki keinginan untuk melakukan hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia agar mau bekerja giat untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

2.2.2.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Manusia mempunyai bentuk sifat , watak serta kepribadian masing-masing yang beraneka ragam dan berubah-ubah. Karna adanya berbagai kebutuhan dan perilaku yang berbeda-beda itulah maka sangatlah perlu bagi organisasi untuk lebih memperhatikan perubahan- perubahan yang secara langsung berpengaruh terhadap kegiatan organisasi atau instansi.

Zainudin(2014) yang dikutip Manullang, (2003;151) dalam faktor-faktor yang berpengaruh terhadap motivasi pegawai dan memuaskan serta mendorong orang untuk berkerja dengan baik terdiri dari :

1. Prestasi
2. Pengakuan
3. Pekerjaan itu sendiri
4. Tanggung jawab
5. Kemajuan

2.2.2.3. Jenis-Jenis Motivasi

Hasibuan (2011;151) menjelaskan tentang jenis-jenis motivasi, adalah sebagai berikut :

1. Motivasi positif (insentif positif)

Dalam memotivasi, manajer memotivasi (merangsang bawahan) dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas kinerja standar.

Dengan motivasi ini kinerja bawahan akan meningkat karena pada umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi Negatif (insentif negatif).

Dalam memotivasi, manajer memotivasi bawahan dengan standar. Maka mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena takut dihukum, tetapi dalam jangka waktu panjang dapat kurang baik.

Kedua jenis motivasi tersebut sesungguhnya harus tepat dan seimbang dalam penggunaannya, agar dapat meningkatkan kinerja pegawai secara maksimal dalam suatu perusahaan.

2.2.2.4. Metode Motivasi

Hasibuan (2008;149), mengatakan bahwa ada dua metode motivasi adalah sebagai berikut :

1. Motivasi Langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (*materill* dan *non materill*) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan

serta kepuasannya, jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus, dan bintang jasa.

2. Motivasi Tidak Langsung (*indirect Motivation*)

Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menjang gairah kerja atau kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaan. misalnya ruangan kerja yang nyaman, suasana pekerjaan yang serasi dan sejenisnya.

2.2.2.5. Prinsip Prinsip Dalam Motivasi

Terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja karyawan menurut Mangkunegara (2009:61) diantaranya yaitu :

1. Prinsip partisipasi

Dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.

2. Prinsip komunikasi

Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.

3. Prinsip mengakui andil bawahan

Pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.

4. Prinsip pendelegasian wewenang

Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai bawahan untuk sewaktu waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.

5. Prinsip memberi perhatian

Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai bawahan, akan memotivasi pegawai bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.

2.2.3. Disiplin Kerja

2.2.3.1. Pengertian Disiplin Kerja

Hasibuan (2011;193) mendefinisikan disiplin adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Sutrisno (2014;87) bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Menurut Sutrisno (2014;86) disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Fitriana dan Agustina (2012) menyimpulkan bahwa disiplin adalah sikap dari para karyawan untuk memenuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh

organisasi atau instansi. Disiplin adalah kesediaan karyawan untuk mentaati aturan serta norma-norma yang berlaku di dalam perusahaan baik itu aturan yang tertulis maupun aturan yang tidak tertulis (Permatasari, dkk. 2015).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah kesiapan seorang pegawai / karyawan dalam mematuhi dan menaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan.

2.2.3.2. Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2014;89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Pegawai akan mematuhi peraturan yang berlaku, jika ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan apa yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karna dalam lingkungan organisasi atau instansi, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya baik melalui ucapan, tindakan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan terlaksana dalam suatu instansi atau organisasi, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Apabila ada seseorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan atas hukuman yang pantas sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh organisasi atau instansi perlu adanya pengawasan dari seorang pemimpin, dimana pemimpin tersebut diharap dapat mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan secara tepat dan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.2.3.3. Mengatur dan Mengelola Disiplin Kerja

Setiap manajer harus dapat memastikan bahwa karyawan tertib dalam tugas. Konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Apabila karyawan menghadapi tantangan tindakan disiplin, pemberi kerja harus dapat membuktikan bahwa karyawan yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Para penyelia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut Veithzal Rivai (2011:833), Adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa karyawan telah diperlakukan secara wajar yaitu :

1. Standar disiplin

Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Setiap karyawan dan penyelia perlu memahami kebijakan perusahaan serta mengikuti prosedur secara penuh. Karyawan yang melanggar aturan akan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka. Para manajer perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin.

2. Penegakan standar disiplin

Apabila pencatatan tidak adil dan sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum karyawan ditindak. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

2.2.4. Pelatihan

2.2.4.1. Pengertian pelatihan

As'ad dalam Sutrisno (2014;66) menjelaskan pelatihan adalah menyangkut usaha-usaha yang berencana yang diselenggarakan agar dicapai penguasaan akan keterampilan, pengetahuan, dan sikap-sikap yang relevan terhadap pekerjaan. Pelatihan merupakan suatu proses pendidikan jangka pendek dengan menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisir, sehingga karyawan operasional belajar pengetahuan teknik pengerjaan dan keahlian untuk tujuan tertentu Andrew F. Sikula dalam Hasibuan (2011;70).

Sofyandi (2008;113) menjelaskan pelatihan merupakan suatu program yang diharapkan dapat memberikan rangsangan atau stimulus kepada seseorang untuk dapat meningkatkan kemampuan dalam pekerjaan tertentu dan memperoleh

pengetahuan umum dan pemahaman terhadap keseluruhan lingkungan kerja dan organisasi. Pelatihan merupakan bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ketrampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktik dari pada teori (Rivai dan Sagala, 2013;211)

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan suatu persyaratan pekerjaan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan, keahlian dan pengetahuan berdasarkan aktifitas kerja yang sesungguhnya terinci dan rutin agar dapat menjalankan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

2.2.4.2. Metode Pelatihan

Ada beberapa macam metode pendidikan dan pelatihan yang dipergunakan dalam usaha meningkatkan mutu pegawai, baik pengetahuan, keterampilan maupun sikapnya. Metode pelatihan disusun sesuai dengan tujuan dan program pelatihan. Menurut Notoadmodjo (2009;23) dilihat dari cara atau pendekatan yang digunakan, pelatihan dalam jabatan dibedakan menjadi dua, yakni:

1. Pelatihan di luar tugas (*Off the job side training*)

Metode ini member kesempatan pada karyawan baru atau lama sebagai peserta pelatihan sehingga dapat meninggalkan tempat pekerjaan dan kegiatannya untuk sementara waktu. Pada umumnya metode ini mempunyai dua macam yaitu :

a. Teknik Presentasi

Pada teknik ini menyajikan informasi yang tujuannya memperkenalkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan baru kepada para peserta. Metode yang sering dipakai adalah bentuk ceramah, teknik diskusi, teknik permodelan perilaku, dan teknik magang.

b. Teknik simulasi

Teknik simulasi adalah suatu penentuan karakteristik atau perilaku tertentu penilaian sehingga para peserta dihadapkan pada keadaan yang sebenarnya.

2. Pelatihan dalam pekerjaan (*On the job training*)

Merupakan metode pelatihan dimana pegawai dilatih tentang pekerjaan baru dengan pengawasan langsung seorang pelatih yang berpengalaman. Teknik yang biasa dipergunakan dalam praktek adalah Rotasi Jabatan, Latihan instruksi pekerjaan, Magang, Bimbingan, dan penugasan sementara.

2.2.4.3. Manfaat Pelatihan

Menurut Rivai dan Sagala (2013;217) manfaat pelatihan antara lain :

1. Pelatihan meningkatkan stabilitas pegawai.
2. Pelatihan dapat memperbaiki cara kerja pegawai sehingga cara kerja mereka tidak bersifat statis, melainkan selalu disesuaikan dengan perkembangan organisasi dan volume kerja.
3. Pelatihan, pegawai mampu bekerja lebih efisien.
4. Dengan pelatihan, pegawai mampu melaksanakan tugas dengan lebih baik.
5. Dengan pelatihan berarti pegawai diberi kesempatan mengembangkan diri.
6. Pelatihan meningkatkan semangat kerja pegawai dan produktivitas organisasi.

2.2.4.4. Jenis-jenis Pelatihan

Menurut Mathis dan Jackson (2007;318) pelatihan dapat dirancang untuk memenuhi sejumlah tujuan berbeda dan dapat diklasifikasikan ke dalam berbagai cara. Beberapa pengelompokan yang umum meliputi :

1. Pelatihan Keahlian

Bagian dari pendidikan yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan, termasuk didalamnya pelatihan ketatalaksanaan.

2. Pelatihan Kejuruan

Bagian dari pendidikan yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang pada umumnya bertaraf lebih rendah dari pada pelatihan keahlian.

2.2.4.5. Evaluasi Pelatihan

Untuk mengetahui keberhasilan pelatihan perlu adanya evaluasi atau penilaian. Kegiatan-kegiatan dalam mengevaluasi pelatihan ini berupa pengumpulan keterangan-keterangan tentang perubahan- perubahan sebagai akibat atau pengaruh dari pelatihan. Menurut Notoadmodjo (2009;23) evaluasi pelatihan mencakup :

1. Evaluasi terhadap proses, yang meliputi :

- a. Organisasi penyelenggaraan pelatihan, misalnya : administrasi, konsumsinya, ruangnya, para petugasnya dan sebagainya.

- b. Penyampaian materi pelatihan, misalnya : relevansinya, kedalamannya, pengajarannya dan sebagainya.
2. Evaluasi terhadap hasilnya, yang mencakup evaluasi sejauh mana materi yang diberikan itu dapat dikuasai atau diserap oleh peserta diklat. Lebih jauh lagi apakah ada peningkatan kemampuan atau ketrampilan, pengetahuan, sikap dari para peserta latihan.

2.2.5. Kinerja

2.2.5.1. Pengertian Kinerja

Kinerja bisa mempengaruhi berlangsungnya kegiatan suatu organisasi perusahaan, semakin baik kinerja yang ditunjukkan oleh para pegawai akan sangat membantu dalam perkembangan organisasi atau perusahaan tersebut.

Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan (Rivai dan Sagala, 2013;548). Menurut Bangun (2012;231) bahwa kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*).

Bernardin dan Russel dalam Sutrisno (2014;149) kinerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan Rivai (2013;548).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang diperoleh oleh individu atau kelompok berdasarkan kompetensi yang dimilikinya dalam melaksanakan kerja.

2.2.5.2. Faktor-Faktor Kinerja

Mangkunegara (2013;67) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

2. Faktor Motivasi

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

Byar dan Rue dalam Sutrisno (2014;151) mengatakan bahwa ada dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu:

1. Faktor individu

- a. Usaha (*effort*) yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
- b. *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.

- c. *Role/task perception*, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2. Faktor lingkungan

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

2.2.5. Hubungan Motivasi Terhadap kinerja

Salah satu hal yang perlu dilakukan untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawai yaitu para pegawai membutuhkan motivasi yang baik agar dalam menjalankan setiap tugas dan pekerjaan yang diberikan mereka dapat mengerjakan dengan kepercayaan diri yang tinggi disertai dengan semangat kerja yang tinggi pula. Semakin mereka termotivasi maka akan membuat totalitas mereka dalam berkerja akan semakin meningkat dan akan berdampak positif bagi peningkatan kinerja yang akan mereka capai di PT. Pembangunan Jawa-Bali UP Gresik.

Untuk mengungkapkan adanya keterkaitan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2011:122) menyatakan hubungan

motivasi terhadap kinerja yaitu, “Bahwa seseorang karyawan akan bersedia melakukan upaya yang lebih besar apabila diyakini bahwa upaya itu akan berakibat pada penilaian kinerja yang baik dan bahwa penilaian kinerja yang baik akan berakibat pada imbalan yang lebih besar dari organisasi, seperti bonus yang lebih besar, kenaikan gaji, serta promosi dan kesemuanya itu kemungkinan yang bersangkutan untuk mencapai tujuan pribadinya”.

2.2.6. Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja

Penerapan disiplin diharapkan pegawai akan memiliki perilaku yang selalu mentaati seluruh peraturan. Semakin baik disiplin karyawan, maka semakin tinggi kinerja yang dapat dicapainya (Hasibuan, 2011;193).

Selanjutnya untuk mengkaji dan untuk mengetahui hubungan disiplin terhadap kinerja maka peneliti menggunakan referensi dari hasil penelitian yang dilakukan oleh orang lain, antara lain penelitian yang dilakukan oleh Wiratama dan Sintaasih (2013), Yakub dkk. (2014), Permatasari, dkk. (2015), menemukan bahwa disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja.

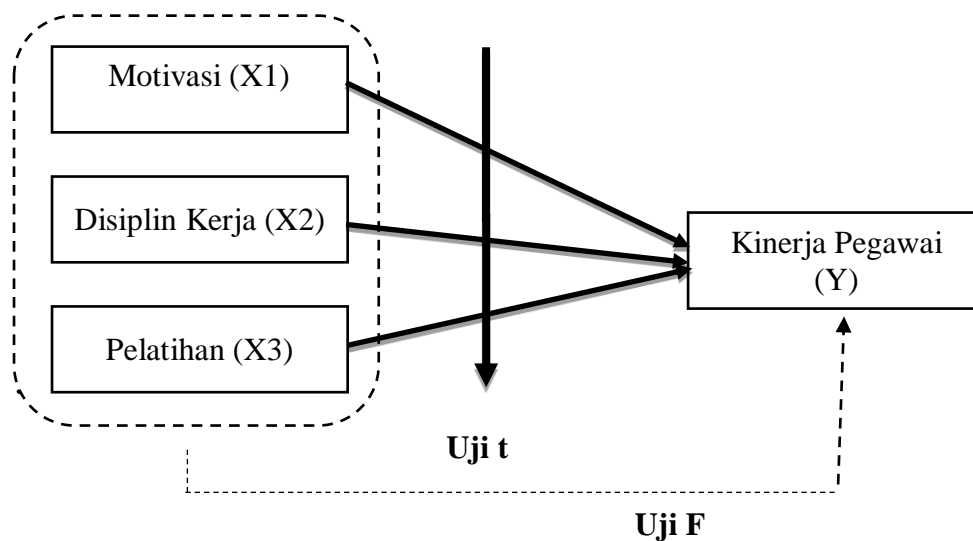
2.2.7. Hubungan Pelatihan Terhadap Kinerja

Menurut Rivai (2005), Pelatihan adalah sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. pelatihan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam mencapai tujuan instansi. Pelaksanaan pelatihan diharapkan karyawan mempunyai kompetensi yang diindikasikan kepada sikap dan kemampuan melaksanakan tugasnya. Produktifitas

kerja karyawan meningkat, berarti organisasi yang bersangkutan akan memperoleh keuntungan Notoadmodjo (2009;18).

2.3. Kerangka Konseptual

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah serta untuk mempermudah pembahasannya, maka dapat dirumuskan kerangka berfikir sebagai berikut :



Keterangan :
 —————> : Parsial
 - - - - -> : Simultan

Gambar 2.1
Kerangka Konseptual

2.4. Hipotesis

1. Diduga ada pengaruh motivasi terhadap kinerja Karyawan Operasional PT. Pembangkitan Jawa-Bali UP Gresik.
2. Diduga ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja Karyawan Operasional PT. Pembangkitan Jawa-Bali UP Gresik.
3. Diduga ada pengaruh pelatihan terhadap kinerja Karyawan Operasional PT. Pembangkitan Jawa-Bali UP Gresik.

4. Diduga ada pengaruh Disiplin, Motivasi dan Pelatihan terhadap kinerja Karyawan Operasional PT. Pembangunan Jawa-Bali UP Gresik.