

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Deskripsi Konseptual

##### 2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

###### 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia, disingkat MSDM. Manajemen Sumber Daya sendiri yaitu suatu ilmu yang mengatur hubungan dan tenaga kerja yang dimiliki oleh individu atau pegawai dari instansi secara efektif dan efisien untuk menggapai tujuan perusahaan.

Menurut Melayu SP. Hasibuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Henry Simamora adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balasan jasa terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. (Irmayani, 2021)

Menurut T. Hani Handoko mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. (Purnaya, 2016).

###### 2. Fungsi Pokok Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi pokok Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

###### a. Perencanaan (*Planning*)

Fungsi *planning* yaitu menyusun kebutuhan sumber daya manusia yang memberikan arahan dan pengendalian yang baik sesuai kondisi perusahaan saat ini.

###### b. Pengorganisasian (*Staffing*)

Fungsi *staffing* yaitu struktur organisasi yang membagi antar pekerjaan, antar personil dan pembagian tugas serta menempatkan orang-orang sesuai keahlian masing-masing.

c. Pengarahan / Penggerakan (*Dirrecting/Leadership*)

Fungsi *directing* yaitu menggerakkan orang-orang untuk bekerja dan berpartisipasi sesuai dengan bidang tugasnya secara efektif dan efisien serta memudahkan proses pelaksanaan tugas.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Fungsi *controlling* diarahkan untuk mengukur dan menilai sejauh mana rencana dapat dilaksanakan dan tujuan dapat direalisasikan dan berguna untuk memantau proses berjalannya suatu kegiatan di perusahaan.

Fungsi operasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan basic (dasar) pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan perusahaan. Fungsi operasional terbagi menjadi 5 (lima), sebagai berikut :

a. Fungsi Pengadaan

Proses mendapatkan pegawai sesuai dengan kebutuhan masing-masing dengan melalui proses seleksi.

b. Fungsi Pengembangan

Meningkatkan pelatihan dan pendidikan bagi pegawai supaya mampu menyeimbangkan dengan kebutuhan pekerjaan di masa kini dan masa depan.

c. Fungsi Kompensasi

Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan.

d. Fungsi Pengintegrasian

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Fungsi Pemeliharaan

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Seto (2018) meliputi :

- a. Meningkatkan efisiensi.
- b. Menaikkan efektifitas.
- c. Meningkatkan produktivitas.
- d. Menurunkan jumlah mutasi pegawai.
- e. Menurunkan angka keteledoran pegawai.
- f. Meningkatkan kepuasan pelanggan.
- g. Meningkatkan bisnis perusahaan.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran pegawai terhadap perusahaan sangat dibutuhkan dalam merencanakan dan menggapai tujuan perusahaan. Berbicara mengenai peranan tenaga kerja, harus dibedakan antara mereka yang memiliki pekerjaan dan mereka yang bekerja. R. Kyosaki menyebutnya dalam empat tingkatan (*quadrant*) yaitu *self employed*, *employe*, *pebisnis* dan *investor*. Karyawan adalah mereka yang bekerja pada orang lain dengan menjual jasa mereka, waktu, tenaga dan pikiran untuk perusahaan dan mendapat kompensasi dari perusahaan tersebut.

## 2.1.2. Disiplin Kerja

### 1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan proses perkembangan bagi pegawai karena disiplin kerja ditujukan pada tindakan bukan orangnya. Disiplin juga sebagai proses pelatihan pada pegawai agar para pegawai dapat mengembangkan kontrol diri dan agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja, dengan demikian tindakan pendisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif yang bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan pegawai atau bawahan yang indiscipliner dengan maksud tindakan pendisiplinan untuk memperbaiki efektivitas dalam tugas dan pergaulan sehari – hari di masa yang akan datang bukan menghukum kegiatan masa lalu.

Disiplin kerja menurut Sutrisno (2016), sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Sedangkan menurut Rivai (2015), definisi disiplin kerja sebagai suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan organisasi. (Surajiyo et al., 2020)

Menurut Hasibuan (2017), disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Secara lebih tegas Sutrisno (2016) mengatakan di dalam kehidupan sehari-hari, dimana pun manusia berada, dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya.

Berdasarkan pendapat para ahli, kesimpulan dari disiplin kerja yaitu tindakan manajemen untuk mendorong agar para pegawai memenuhi berbagai ketentuan dan peraturan yang berlaku berupa tata tertib dan adanya sanksi bagi yang melanggarnya.

## 2. Fungsi Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat dibutuhkan di sebuah perusahaan, karena dengan disiplin kerja, pegawai mendapatkan kemudahan dalam bekerja. Semakin taat pegawai dengan peraturan yang sudah ditetapkan di perusahaan, maka pegawai semakin tinggi juga prestasi kerja yang dicapainya. Kedisiplinan harus dijalankan di sebuah perusahaan karena jika tidak diterapkan maka perusahaan berjalan dengan tidak baik.

## 3. Prinsip Disiplin Kerja

Hani Handoko (2017) mengemukakan pendapat prinsip-prinsip disiplin kerja, sebagai berikut :

- a. Memperbaiki pelanggaran-pelanggaran yang berarti peraturan diinformasikan kepada seluruh pegawai.
- b. Menghalangi tindakan yang serupa dari pegawai yang berarti disiplin yang efektif dengan cara memberi peringatan untuk di masa yang akan datang tidak terjadi pelanggaran yang sama.
- c. Menjaga standar kelompok tetap konsisten dan efektif yang berarti disiplin harus diterapkan secara konsisten, karena konsisten bagian penting dalam keadilan, pegawai-pegawai yang melakukan kesalahan yang sama diberikan hukuman yang sama tanpa memandang status dari pegawai tersebut.

## 4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, yaitu :

- a. Faktor kepemimpinan.
- b. Faktor sistem penghargaan.
- c. Faktor kemampuan.
- d. Faktor balas jasa.

- e. Faktor keadilan.
- f. Faktor pengawasan melekat.
- g. Faktor sanksi hukuman.
- h. Faktor ketegasan.
- i. Faktor hubungan kemanusiaan.

#### 5. Indikator Disiplin Kerja

Indikator-indikator kedisiplinan kerja menurut Hasibuan (2016)

- a. Tujuan dan kemampuan, yaitu tujuan yang akan dicapai harus jelas serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.
- b. Teladan pimpinan, teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.
- c. Balas jasa, (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/ pekerjaannya.
- d. Keadilan, keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.
- e. Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan, dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya.
- f. Sanksi hukuman, dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indiscipliner karyawan akan berkurang.

- g. Ketegasan, ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan.

### 2.1.3. Motivasi Kerja

#### 1. Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Rivai (2015) Motivasi yaitu sikap yang berada di dalam individu untuk meraih tujuan yang sudah diterapkan. (Prabowo, 2020)

Menurut Robbins dan Judge (2017), motivasi sebagai proses menjelaskan arah dan keuletan dalam berjuang untuk mencapai tujuan. Motif seseorang, sebagai dorongan sadar atau tidak sadar, terjadi pada mereka yang bertindak untuk tujuan tertentu. (Endang Suswati, 2022)

Menurut Mangkunegara (2016), motivasi didefinisikan sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan. (Jufrizen & Sitorus, 2021)

Berdasarkan teori teori tersebut, kesimpulan dari motivasi kerja yaitu penggerak atau pendorong dalam diri seseorang untuk mau bekerja lebih giat dan baik sesuai dengan tugas dan kewajiban yang sudah diberikan.

#### 2. Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Sedarmayanti, (2017) tujuan pemberian motivasi kerja kepada pegawai yaitu :

- a. Mengubah perilaku pegawai sesuai keinginan perusahaan.
- b. Meningkatkan semangat dan semangat kerja.
- c. Meningkatkan disiplin kerja.
- d. Meningkatkan prestasi kerja.

- e. Meningkatkan prestasi kerja.
- f. Meningkatkan rasa tanggung jawab.
- g. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi.
- h. Menumbuhkan loyalitas pegawai pada perusahaan.

### 3. Faktor – faktor Motivasi Kerja

Saydam (2003) mengemukakan sebagai berikut. “motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor – faktor tersebut dapat dibedakan atas :

- a. Faktor intern yang terdapat pada diri karyawan itu sendiri, karakter individu, tingkat pendidikan, pengalaman, dan keinginan di masa depan.
- b. Faktor ekstern yang berasal dari luar diri karyawan, seperti lingkungan kerja, pimpinan dan kepemimpinannya, dorongan atasan dan tuntutan perkembangan organisasi.

### 4. Unsur – unsur Motivasi Kerja

#### a. Tujuan

Manusia adalah makhluk bertujuan, meski tidak ada manusia yang mempunyai tujuan yang benar – benar sama, demikian juga sama halnya dengan organisasi.

Idealnya semua manusia organisasional memiliki motivasi tinggi dan ada kesadaran dalam diri mereka bahwa tujuan organisasi adalah bagian dari tugas keorganisasian dan juga tujuan hidupnya.

#### b. Kekuatan dalam diri individu

Manusia adalah insan yang memiliki energi, yaitu energi fisik, otak, mental dan spiritual dalam arti luas. Kekuatan ini berkumulasi dan menjelma dalam

bentuk dorongan batin seseorang untuk melakukan sesuatu dengan baik dan benar.

c. Keuntungan

Perasaan dekat dengan kebutuhan atau keinginan untuk mendapatkan penghargaan atau perasaan untuk memperbaiki diri dan sekumpulan keinginan untuk mendapatkan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan aktivitas manusia.

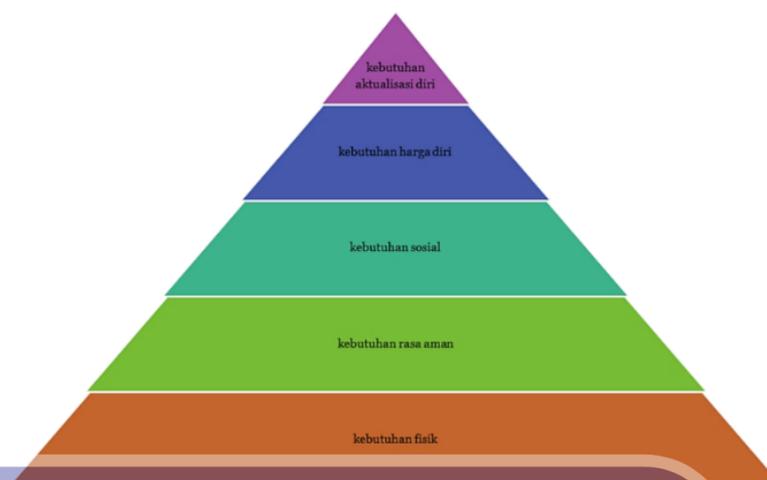
5. Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Menurut Rizka (2015), Indikator motivasi kerja seorang pegawai terdiri atas :

- a. Mutu pekerjaan, merupakan hasil pekerjaan baik secara kuantitas dan kualitas.
- b. Pelaksanaan tugas, merupakan kemampuan yang harus dimiliki untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan.
- c. Inisiatif, merupakan keinginan atau prakarsa dari pegawai untuk melaksanakan pekerjaan.
- d. Hubungan kerja, merupakan hubungan kerja antara pimpinan dan pegawai.
- e. Pengorbanan, merupakan pengakuan dan penghargaan yang diberikan kepada pegawai yang telah melaksanakan pekerjaan.

6. Teori Motivasi

Teori Pemuasan Kebutuhan (Hierarki Kebutuhan Maslow)



Sumber : Ferdinatus Taruh

Gambar II.1  
Hierarki Kebutuhan Maslow

Menurut ahli psikologi Abraham Maslow dalam Solihin (2008), jenjang kebutuhan manusia dari tingkat bawah ke tingkat yang paling tinggi adalah :

- a. Kebutuhan Fisiologis yang mencakup kebutuhan – kebutuhan dasar untuk bertahan hidup seperti kebutuhan akan makanan, minuman, tempat tinggal, kebutuhan seksual.
- b. Kebutuhan Keamanan merupakan kebutuhan untuk memperoleh rasa aman atau terlindungi dari bentuk bahaya, ancaman, dan kekerasan baik kekerasan fisik maupun secara mental.
- c. Kebutuhan Sosial (kasih sayang) merupakan kebutuhan yang dimiliki seseorang untuk diterima oleh lingkungannya.
- d. Kebutuhan akan Penghargaan merupakan kebutuhan yang dimiliki seseorang untuk memperoleh penghargaan dan pengakuan dari pihak lain.
- e. Kebutuhan Aktualisasi diri merupakan kebutuhan yang dimiliki oleh diri sendiri dan bukan hanya mewujudkan diri seperti yang diinginkan orang lain.

#### 2.1.4. Kinerja Pegawai

##### 1. Pengertian Kinerja

Menurut Ndulue dan Ekechukwu (2016) menyatakan bahwa kinerja karyawan merupakan tingkat penyelesaian tugas yang membentuk pekerjaan karyawan. Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan penentuan secara periodik efektivitas operasional suatu organisasi dan personilnya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Rahayu (2015) kinerja adalah seberapa banyak karyawan memberi kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk kuantitas output, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran ditempat kerja dan sikap komperatif. Sedangkan menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

##### 2. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut Hasibuan (2016) tujuan penilaian kinerja karyawan, sebagai berikut :

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan besarnya balas jasa.
- b. Untuk mengukur kinerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya.
- c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektif atas seluruh kegiatan didalam perusahaanya.

##### 3. Indikator Kinerja

Menurut Kasmir (2016), indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Kualitas.
- b. Kuantitas.

- c. Waktu.
  - d. Penekanan biaya.
  - e. Pengawasan.
  - f. Hubungan antar karyawan.
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dibagi menjadi beberapa kelompok variabel, dalam mangkunegara (2009), yaitu :

- a. Variabel individu: kemampuan dan keterampilan mental dan fisik, latar belakang (keluarga, tingkat sosial, pengalaman) dan demografis (umur, etnis, jenis kelamin).
- b. Variabel organisasi: sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur.
- c. Variabel psikologis: persepsi, sikap, kepribadian, belajar, motivasi.

Ketiga variabel tersebut mempengaruhi perilaku individu untuk menentukan apa yang dikerjakan, dan akhirnya mempengaruhi kinerja yaitu hasil yang diharapkan sebagai tujuan akhir.

## 2.2. Penelitian Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang sebelumnya pernah dilakukan oleh pendahulu dan menjadi perbandingan atau bahan acuan oleh penulis.

Tabel II.1

### Penelitian Terdahulu

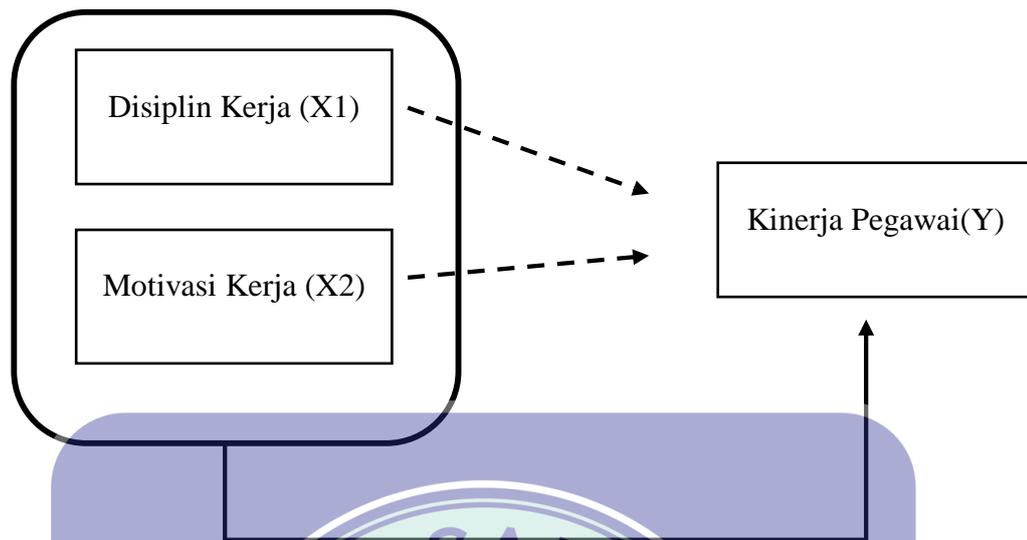
No.	Nama	Judul	Metode Penelitian	Hasil
1.	Siska Agustina Dewi, M. Trihudyatmanto 2020	Analisis pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan	Deskriptif Kuantitatif	Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.  Motivasi kerja berpengaruh

				positif terhadap kinerja pegawai.
2.	Sabirin, Ilham 2020	Disiplin kerja pengalaman kerja terhadap kepuasan dan kinerja pengawas.	Explanatif Metode Partial Least Square (PLS)	Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
3.	Suwanto 2019	Pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada Rumah Sakit Umum Tangerang Selatan.	Kuantitatif	Disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja.  Motivasi kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja.  Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja, motivasi kerja terhadap kinerja.
4.	Dewi Andayani, Elfrianto, Akrim 2022	Pengaruh kepemimpinan partisipatif disiplin kerja motivasi terhadap kompetensi profesional guru di SMP Swasta Budi Utomo Binjai.	Kuantitatif Regresi Berganda	Kepemimpinan Partisipatif berpengaruh positif terhadap kompetensi profesional guru  Disiplin kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kompetensi profesional guru  Terdapat pengaruh positif dan signifikan secara bersama – sama.
5.	Nunu Nurjaya 2021	Pengaruh disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan	Kuantitatif	Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

		pada PT. Hazara Cipta Pesona		Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
6.	Ahmad Afandi, Syaiful Bahri 2020	Pengaruh kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Kuantitatif	Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.  Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

### 2.3. Kerangka Berpikir

Proses teoretis berkaitan dengan kegiatan untuk menjelaskan masalah dengan menggunakan teori yang relevan, serta menyusun kerangka teoretis yang digunakan dalam penelitian. Uma Sekaran dalam bukunya *Business Research* mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka konseptual menggambarkan masalah-masalah penelitian yang menjelaskan variabel-variabel penelitian dengan didasarkan pada teori yang mendasari dan hasil penelitian terdahulu. Berdasarkan pemaparan yang sudah dijelaskan, maka penelitian yang diambil berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Badan Pembinaan Hukum Nasional“. Berdasarkan pada teori-teori yang telah diuraikan, maka hubungan-hubungan teoretis antara disiplin kerja, motivasi dan kinerja karyawan dapat dijelaskan sebagai berikut :



Sumber: Olahan Pribadi (2023)

Gambar II.2  
Variabel secara parsial dan simultan

#### 2.4. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. (Sugiyono, 2019)

##### 1. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

Ha : Adanya pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

Ho : Tidak adanya pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

##### 2. Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai

Ha : Adanya pengaruh positif dan signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.

Ho : Tidak adanya pengaruh pengaruh positif dan signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.

3. Pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja terhadap kinerja pegawai

Ha : Adanya pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja, motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.

Ho : Tidak adanya pengaruh pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja, motivasi kerja terhadap kinerja pegawai



**UNIVERSITAS**