BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Keberadaan peran dan fungsi Pimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan mutu perusahaan. Dalam setiap upaya peningkatan kualitas produksi, tidak dapat dilepaskan dari berbagai hal yang berkaitan dengan eksistensi Pimpinan. Sebagai pemimpin tertinggi di Perusahaan, pola kepemimpinannya akan sangat berpengaruh bahkan sangat menentukan kemajuan Perusahaan tersebut. Oleh karena itu dalam Perusahaan modern kepemimpinan suatu perusahaan perlu mendapat perhatian secara serius. Pemimpin perusahaan adalah cara atau usaha Pimpinan dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakan karyawan, staf, dan pihak lain yang berkaitan untuk bekerja/berperan serta guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pimpinan bertanggung jawab atas lembaga yang dipimpinnya untuk melaksanaan bebagai kegiatan, mengelola berbagai masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi perusahaan, pembinaan sarana dan prasarana, sehingga Pimpinan dituntut mampu menunjukkan kinerja (work performance) yang ditopang oleh derajat penguasaan kompetensi yang memadai, oleh karena itu perlu adanya upaya yang

komprehensif guna meningkatkan kompetensi pimpinan untuk mewujudkan perusahaan yang bermutu.

Menurut Koswara, (2006:45) Kinerja dapat dirumuskan: Sebagai kerja yang dicapai, berupa prestasi yang diperlihatkan dalam bentuk kemampuan kerja guna melaksanakan kewajiban atau tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya pada waktu tertentu, berdasarkan prosedur dan aturan yang berlaku untuk kepentingan pencapaian tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan pendapat di atas bahwa kinerja merupakan syarat mutlak yang dijadikan acuan dalam mencapai keberhasilan sebuah perusahaan. Kinerja seseorang dapat dinilai dari hasil prestasi kerja, jika kinerja seseorang rendah, maka prestasi kerjanya akan menurun, begitu pula sebaliknya, jika kinerja seseorang tinggi, maka loyalitas dan prestasi kerja akan tinggi.

Perusahaan dipimpin oleh seorang Pimpinan yang mampu memimpin dengan indikator memiliki pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkannya dalam melaksanakan tugas keprofesionalan sesuai dengan standar pengelolaan perusahaan. Pada tingkat paling operasional, pimpinan adalah orang yang berada di garis terdepan yang mengkoordinasikan upaya meningkatkan proses produksi yang bermutu. Pimpinan diangkat untuk menduduki jabatan yang bertanggung

jawab mengkoordinasikan upaya bersama mencapai tujuan perusahaan pada level perusahaan masing-masing.

Kinerja Pimpinan tidak terlepas dari bagaimana Gaya Kepemimpinannya sebagai pimpinan, kemudian profesionalisme dan kepribadiannya serta kedisiplinannya di perusahaan tersebut. Pemimpin yang professional serta mempunyai kepribagian yang baik juga dapat menggambarkan kinerja pemimpin tersebut.

Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba untuk mempengaruhi perilaku orang lain **(Thoha, 2008:303).** Gaya kepemimpinan dapat dikatakan sesuai dengan sebuah perusahaan, telah dikomunikasikan dan bawahan telah menerimanya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi terhadap keberhasilan perusahan dalam mencapai tujuannya. Salah satu indikasi gaya kepemimpinan yang baik adalah segala sesuatu itu dicontohkan langsung oleh pemimpinnya, yang dalam hal ini adalah masalah kedisiplinan.

Disiplin dapat mempengaruhi tingkat kinerja karyawan **(Zesbendri dan Aryanti, 2009).** Disiplin kerja adalah sikap seseorang untuk menghormati menghargai, patuh, serta taat t erhadap peraturan-peraturan yang telah ditentukan, baik yang tertera maupun yang tidak tertera serta sanggup melaksanakannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksinya **(Ardana, I Komang, Ni Wayan & I Wayan, 2011)**.

Kedisiplinan karyawan sangat diperlukan agar seluruh kegiatan yang sedang dan akan berlangsung berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan **(Iriani, 2010)**. Dengan diterapkannya kedisiplinan pada suatu pekerjaan maka, karyawan tidak semena-mena melakukan tindakan-tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

Dari uraian diatas penulis merasa tertarik untuk membahas lebih lanjut dan melakukan penelitian dengan mengangkat judul: **Pengaruh Gaya kepemimpinan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.**

1.2. Identifikasi Masalah

Hasil identifikasi masalah di lapangan terdapat beberapa masalah sebagai berikut :

1. Kinerja Karyawan masih belum memuaskan perusahaan
2. Gaya kepemimpinan belum dapat meningkatkan kinerja karyawan
3. Disiplin pegawai yang belum optimal.

1.3. Batasan Masalah

Batasan Masalah dalam penelitian ini adalah Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan pada Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.

1.4. Rumusan Masalah

Berpedoman dari identifikasi masalah yang telah dipaparkan, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana pengaruh Gaya kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.
2. Bagaimana pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.
3. Bagaimana pengaruh Gaya kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.

1.5. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Pengaruh Gaya kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.
2. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.
3. Pengaruh Gaya kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.

1.6. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat kepada :

1. Pihak Perusahaan bagaimana meningkatkan Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa..

2. Pimpinan Perusahaan, agar dapat meningkatkan Disiplin Kerja karyawan dalam melaksanakan tugas mereka secara professional serta mempunyai kepribadian yang baik sehingga dapat meningkatkan Kinerja Karyawan di Perusahaan tersebut.
3. Bagi Peneliti selanjutnya, untuk dapat dijadikan Referensi jika melakukan penelitian yang serupa.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1.Gaya Kepemimpinan

2.1.1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat penting dalam organisasi, karena organisasi yang memiliki kepemimpinan yang baik akan mudah dalam meletakkan dasar kepercayaan terhadap anggota-anggotanya, sedangkan organisasi yang tidak memiliki kepemimpinan yang baik akan sulit untuk mendapatkan kepercayaan dari para anggotanya. **(Rivai dan Murni, 2017).**

Kepemimpinan sebagai suatu proses pengaruh social dimana pemimpin mengusahakan partisipasi sukarela dari pada bawahan dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan organisasi **(Robert Kreitner dan Angelo Kinicki, 2018).**

Kepemimpinan adalah merupakan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, dalam hal ini para bawahannya sedemikian rupa sehingga orang lain mau melakukan kehendak pemimpin meskipun secara pribadi hal itu mungkin tidak disenanginya. **Siagian (2020)**

Selain itu, kualitas kepemimpinan dapat mendorong seseorang memiliki karir yang sukses dan bahagia. Penelitian menunjukkan dan pengalaman menguatkan bahwa organisasi-organisasi dengan kepemimpinan yang kuat dan efektif di semua tingkatan mencapai hasil-hasil bisnis yang

superior, sedangkan organisasi-organisasi dalam kepemimpinan yang tidak konsisten mencapai hasil-hasil bisnis yang tidak konsisten, dan organisasi-organisasi dengan kepemimpinan yang interior mencapai hasil-hasil bisnis yang inferior **(Ulrich dan Smallwood, 2008).**

Kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi, memotivasi, dan memungkinkan orang lain untuk berkontribusi pada keefektifan dan kessuksesan orgaanisasi dimana mereka adalah anggotanya.

Pemimpin dapat menunjukkan lebih dari gaya kepemimpinan **(Hause dalam Krietner dan Kincki, 2005).** Hal ini didasarkan pada pernyataan bahwa para pemimpin memiliki suatu gaya kepemimpinan dominan yang resisten terhadap perubahan. Ia menyarankan bahwa para pemimpin belajar untuk memanipulasi atau mempengaruhi situasi kepemimpinan mereka dengan jumlah pengendalian dalam situasi yang ada.

Menurut **Tjiptono (2020)** gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang digunakan pemimpin dalam berinteraksi dengan bawahannya. Sementara itu, pendapat lain menyebutkan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku (kata-kata dan tindakan-tindakan) dari seorang pemimpin yang dirasakan oleh orang lain **(Hersey, 2004).**

Gaya kepemimpinan adalah perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku para anggota organisasi bawahannya **(Nawawi, 2019).**

Hersey dan Blanchard (2015) berpendapat bahwa gaya kepemimpinan pada dasarnya merupakan perwujudan dari tiga komponen, yaitu pemimpin itu sendiri, bawahan, serta situasi di mana proses kepemimpinan tersebut diwujudkan. Bertolak dari pemikiran tersebut, Hersey dan Blanchard (1992) mengajukan proposisi bahwa gaya kepemimpinan (k) merupakan suatu fungsi dari pimpinan (p), bawahan (b) dan situasi tertentu (s)., yang dapat dinotasikan sebagai : k = f (p, b, s).

Menurut **Rivai (2018),** kepemimpinan juga dikatakan sebagai proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas-aktivitas yang ada hubungan dengan pekerjaan para anggota kelompok. Tiga implikasi yang terkandung dalam hal ini yaitu :

a) Kepemimpinan yang melibatkan orang lain baik itu bawahan maupun pengikut.
b) Kepemimpinan melibatkan pendistribusian kekuasan antara pemimpin dan anggota kelompok secara seimbang karena anggota kelompok bukanlah tanpa daya.
c) Adanya kemampuan untuk menggunakan kekuasaan yang berbeda untuk mempengaruhi tingkah laku pengikutnya melalui berbagai cara.

2.1.2. Fungsi kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok/organisasi masing-masing yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada didalam dan bukan diluar situasi itu.

Terry (2010), menyatakan berdasarkan studi observasi yang dilakukan secara langsung membagi dua jenis fungsi pemimpin atau manajer.

1. Fungsi Interpersonal *(The Interpersonal Roles)*

Fungsi ini dapat ditingkatkan melali jabatan formal yang dimiliki oleh seorang pemimpin dengan orang lain.

Fungsi interpersonal terbagi menjadi tiga yaitu:

a) sebagai pengawas *(Monitor)* yaitu untuk mendapat informasi yang valid, pemimpin harus melakukan pengamatan dan pemeriksaan secara kontinu terhadap lingkungannya, yakni terhadap bawahan, atasan, dan selalu menjalin hubungan dengan pihak luar.
b) Sebagai penyebar *(Disseminator)* yaitu pemimpin juga harus mampu menyebarkan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan.
c) Sebagai juru bicara *(spokesperson)* yaitu sebagai juru bicara, pemimpin berfungsi untuk menyediakan informasi bagi pihak luar.

2. Fungsi pembuat keputusan *(The Decisional Roles)*

Ada empat fungsi pemimpin yang berkaitan dengan keputusan diantara yaitu:

a) Sebagai pengusaha *(Entrepreneurial)* yaitu pemimpin harus mampu memprakarsai pengembangan proyek dan menyusun sumber daya manusia yang diperlukan. Oleh karena itu pemimpin ini harus memiliki sifat proaktif.
b) Sebagai penghalau gangguan *(Distrubance handler)* yaitu pemimpin sebagai penghalau gangguan harus bersikap reaktif terhadap masalah dan tekanan situasi.
c) Sebagai pembagi sumber dana *(Resource Allocator)* yaitu disini pemimpin harus dapat memutuskan kemana saja sumber dana akan didistribusikan kebagian-bagian dari organisasinya. Sumber dana mencakup uang, waktu, perbekalan tenaga kerja dan reputasi.
d) Sebagai Pelaku Negoisasi *(Negiotator)* yaitu seoorang pemimpin harus mampu melakukan negoisasi pada setiap tingkatan, baik dengan bawahan, atasan maupun pihak luar.

2.1.3. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan mewakili filsafat, keterampilan, dan sikap pemimpin dalam politik. Gaya tersebut berbeda-beda atas dasar motivasi, kuasa, atau orientasi terhadap tugas dan orang.

Menurut **Yulk (2010)** ada lima bentuk gaya kepemimpinan diantaranya sebagai berikut:

1. Gaya Situasional

Dimana seorang pemimpin memberitahukan kepada bawahan mengenai apa, bagaimana, bilamana dan dimana kegiatan pekerjaan dilaksanakan.

Gaya kepemimpinan Situasional memiliki ciri-ciri sebagai berikut: Berterus terang atau terbuka, penuh perhatian terhadap bawahan, mampu mengambil resiko dan bersifat menolong.

2. Gaya Goal Oriented

Pemimpin dipandang sebagai orang yang memberi perintah dan dapat menuntut, kepuasan ada ditangan pemimpin.

Gaya Kepemimpinan Goal Oriented memiliki ciri-ciri sebagai berikut: Mempunyai anggapan bahwa bawahan perlu dikontrol, diawasi, bahkan jika perlu di hukum sebab menganggap orang pada dasarnya malas dan suka menghindari diri dari tugas dan kurang mementingkan hubungan atau pergaulan dengan bawahan.

3. Gaya Partisipasi (*participative*)

Dimana seorang pemimpin dalam hal ini hanya mengajak bawahan berperan aktif dalam proses pengambilan keputusan dan pemimpin hanya berperan sebagai fasilitator untuk memperlancar tugas para bawahan yang

antara lain dilakukan dengan menggunakan saluran komunikasi yang ada secara efektif.

Gaya kepemimpinan Partisipasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut: Orientasi pada output, perbaikan kondisi pekerjaan, pengendalian masalah-masalah pekerjaan, member teladan yang baik, kerja sama dengan pihak bawahan, pemberi informasi kepada bawahan.

4. Gaya Demokratik

Pemimpin dan kelompok bertindak sebagai suatu sosial. Para karyawan menerima informasi dari pimpinan tentang kondisi yang mempengaruhi pekerjaan mereka dan didorong untuk mengungkapkan gagasan dan mengajukan saran.

Kecenderungan yang umum adalah kearah penerapan praktek demokratik lebih luas karena konsisten dengan model perilaku organisasi yang suportif dan kolegal.

Gaya kepemimpinan Demokratik memiliki ciri-ciri sebagai berikut: Membuat keputusan bersama dengan anggota kelompok, mengkritik dan memuji secara objektif, mampu melihat kedepan, dan memiliki daya imajinasi.

5. Gaya Autocratic

Dimana seorang pemimpin membatasi diri dalam memberikan pengarahan dan menyerahkan pelaksanaan pekerjaan kepada para bawahan tanpa banyak campur tangan.

Gaya Kepemimpinan *Autocratic* memiliki ciri-ciri sebagai berikut: Mengembangkan pengetahuan yang relavan dengan tugas, dan kemampuan tugas.

a. Faktor –faktor yang mempengaruhi Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan (*Leadership style*) seorang pemimpin akan sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan pencapaian tujuan perusahaan. Pemilihan gaya kepemimpinan yang benar dan tepat dapat mengarahkan pencapaian tujuan perseorang maupun organisasi dan perusahaan **(Winardi, 2018).**

Faktor yang mempengaruhi seorang manajer memmiliki suatu gaya kepemimpinan yaitu:

1) Karakteristik manajer. Cara seorang manajer memimpin banyak dipengaruhi oleh latar belakang pendidikannya, pengalaman masalah lalunya nilai-nilai yang dianutnya, dan sebagainya. Misalnya, jika seorang manajer mempunyai keyakinan bahwa kebutuhan organisasi harus lebih diutamakan dari pada kebutuhan individu, kemungkinan besar ia akan sangat mengarahkan aktivitas para pegawainya.

2) Karakteristik bawahan. Seorang manajer akan memberi kebebasan dan mengikut sertakan bawahannya dalam pengambilan keputusan bawahannya dianggap cukup berpengalaman dan mempunyai pengetahuan yang memadai untuk mengatasi masalah secara efektif.
3) Karakteristik organisasi. Seorang manajer akan menentukan gaya kepemimpinan berdasarkkan iklim organisasi, jenis pekerjaan organisasi, dan sebagainya.

Dalam penelitian lain yang berusaha untuk mencari faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas kepemimpinan. Pada umumnya penelitian-penelitian tersebut menunjukkan efektifitas kepemimpinan dipengaruhi gaya kepemimpinan yang dipilihnya yaitu:

1) Diri pemimpin. Kepribadian, pengalaman masa lalu latar belakang, dan harapan pemimpin sangat mempengaruhi efektifitas kepemimpinan disamping mempengaruhi gaya kepemimpinan yang dipilihnya.
2) Karakteristik atasan. Gaya kepemimpinan atasan diri manajer sangat mempengaruhi orientasi kepemimpinan manajer yang bersangkutan.
3) Karakteristik bawahan. Respon yang diberikan bawahan akan menentukan efektifitas kepemimpinan seorang manajer.
4) Persyaratan tugas. Tuntutan tanggung jawab terhadap pekerjaan bawahan akan mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang manajer.

5) Iklim organisasi dan kebijakan. Faktor ini akan mempengaruhi harapan dan perilaku anggota kelompok serta gaya kepemimpinan yang dipilih manajer.
6) Perilaku dan harapan rekan. Rekan sekerja manajer merupakan kelompok acuan yang penting. Segala pendapat yang diberikan oleh rekan-rekan manajer sangat mempengaruhi efektifitas hasil kerja manajer.

Hasil penelitian diatas menimbulkan pertanyaan. Faktor-faktor mana saja yang paling efektif. Ada tiga unsur dalam situasi kerja yang menentukan gaya kepemimpinan mana yang efektif, tiga unsur tersebut adalah:

1) Hubungan pimpinan dengan bawahan
2) Struktur tugas
3) Kedudukan kekuasaan pemimpin

Hubungan pemimpin dengan bawahan merupakan faktor penting yang sangat mempengaruhi kekuasaan dan efektifitas kepemimpinan seorang manajer. Apabila seorang manajer dan bawahan ada hubungan baik dan saling menghargai, maka manajer tidak perlu harus bersifat otoriter. Sedangkan bila manajer yang tidak disukai bawahannya maka ia harus bekerja keras untuk mengarahkan dan mendorong bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

Faktor penting yang kedua yang mempengaruhi kekuasaan dan efektifitas kepemimpinan adalah faktor struktur tugas. Dengan adanya struktur tugas yang jelas, anggota kelompok akan tahu apa yang diharapkan diriya. Kedudukan pemimpin merupakan faktor terakhir yang mempengaruhi efektifitas kepemimpinan. Semakin tinggi kedudukan pemimpin semakin tinggi pula pengaruh pimpinan terhadap bawahan.

2.1.4. Fungsi dan Tugas Pemimpin Dalam Organisasi

Seorang pemimpin harus mampu merumuskan strategi, mengelola sumber daya, memberikan arahan yang jelas, dan mengukur hasi kinerja. Fungsi pemimpin dalam organisasi kerap kali memiliki spesifikasi berbeda dengan bidang kerja atau organisasi lain. Perbedaan ini disebabkan oleh beberapa macam hal, antara lain : macam organisasi, situasi sosial dalam organisasi dan jumlah anggota kelompok (sutrisno 2020:219)

Fungsi pemimpin dalam organisasi dapat di kelompok kan menjadi empat (Sutrisno,2020) :

a. Perencanaan
b. Pengorganisasian
c. Penggerakkan
d. Pengendalian

Dalam menjalankan fungsinya pemimpin mempunyai tugas-tugas tertentu, yaitu mengusahakan agar kelompoknya dapat mencapai

tujuan yang baik dalam kerjasama produktif dan dalam keadaan bagaimanapun yang dihadapi kelompok. Tugas utama pimpinan menurut sutrisno (2020) :

1) Memberi struktur yang jelas terhadap situasi-situasi rumit yang dihadapi kelompok.
2) Mengawasi dan menyalurkan tingkah laku kelompok.

2.1.5 Indikator Gaya Kepemimpinan

Menurut **Siagian (2018)** indikator – indikator yang dapat dilihat yaitu:

1) Iklim saling mempercayai
2) Penghargaan terhadap ide bawahan
3) Memperhitungkan perasaan para bawahan
4) Perhatian pada kenyamanan kerja bagi para bawahan
5) Perhatian pada kesejahteraan bawahan
6) Memperhitungkan faktor kepuasan kerja para bawahan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang dipercayakan padanya.

   Pengakuan atas status para bawahan secara tepat dan professional

2.2. Disiplin Kerja

2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Simamora, disiplin adalah peraturan yang memeriksa atau memberi sanksi bawahan akibat melanggar peraturan. Disiplin kerja adalah suatu cara yang digunakan

oleh para pemimpin organisasi atau perusahaan untuk berkomunikasi dengan bawahan atau karyawannya, supaya mereka bersedia mengubah perilaku untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menanti semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku **(Reza, 2010).**

Menurut **Rivai (2014: 606)** disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut **Aritonang (dalam Sari, 2017:120)** disiplin kerja adalah kemampuan seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus menerusdan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. **Sastrohadiwirja (dalam Pattynama et al., 2016:516)** menyatakan disiplin adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan yang ditentukan, baik itu tertulis maupun tidak tertulis, dan apabila melanggar aturan, akan ada sanksi atas pelanggarannya tersebut. Disiplin yang diterapkan di dalam perusahaan semata- mata hanya untuk mengatur perilaku karyawan agar mereka dapat dan mudah diarahkan kedalam tujuan perusahaan. Gaya kepemimpinan dan disiplin kerja demokratis yang diberikan tidak akan berjalan

dengan baik apabila karyawan di dalamnya cukup bebas dalam hal mentaati peraturan perusahaan. Diterapkannya sistem disiplin kerja di dalam perusahaan ini diharapkan dapat membatasi perilaku karyawan agar mereka tidak seenaknya berperilaku dengan segala kebebasan yang diberikan oleh perusahaan dan pemimpin mereka, supaya mereka tetap konsisten berjalan menuju arah tujuan perusahaan.

2.2.2,. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menurut Hasibuan (dalam Sinambela, 2017:156) dalam suatu perusahaan atau organisasi yaitu:

1) Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal, serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2) Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan baik. Sebaliknya, apabila teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin) maka para bawahan pun akan kurang disiplin.

3) Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan. Balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai. Artinya, semakin besar balas jasa maka semakin baik kedisiplinan pegawai.

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting, dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik

5) Pengawasan melekat (waskat)

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, semangat kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir di tempat kerja untuk mengawasi dan memberikan petunjuk jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6) Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukum yang semakin berat maka pegawai akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang.

7) Ketegasan pimpinan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani menindak tegas dalam menerapkan hukuman bagi pegawai yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahannya. Dengan demikian, pimpinan akan memelihara kedisiplinan pegawai perusahaan.

8) Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.Seorang manajer harus berusaha menciptakan suasana kemanusiaan yang serasi serta memikat baik secara vertikal maupun secara horisontal. Dengan terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

2.2.3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Mangkunegara (2011:129) ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara

preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.2.4. Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Adapun indikator disiplin kerja menurut **Lateiner dalam Soedjono (2002:72)** adalah:

a. Ketepatan waktu. Jika karyawan datang ke kantor tepat waktu, pulang kantor tepat waktu, serta karyawan dapat bersikap tertib maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki displin kerja yang baik.

b. Pemanfaatan sarana. Karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor untuk menghindari terjadinya kerusakan pada alat kantor merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik.

c. Tanggung jawab yang tinggi. Karyawan yang selalu menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi.

d. Ketaatan terhadap aturan kantor. Karyawan yang memakai seragam sesuai aturan, mengenakan kartu tanda identitas, ijin apabila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan disiplin yang tingi.

2.3. Kinerja

2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan terjemahan dari kata performance yang berarti : a) melakukan, menjalankan, dan melaksanakan, b) memenuhi atau menjalankan kewajiban suatu nazar, c) melaksanakan dan menyempurnakan tanggung jawab, d) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang. **(Suyadi Prawirosentono, 2015)**. Kinerja bisa diartikan sebagai keberhasilan dalam mengerjakan tugas dan menghasilkan suatu keluaran berupa fungsi kerja atau aktifitas spesifik dalam waktu yang telah ditentukan. Di sini dituntut kedisiplinan dan kemampuan pemimpin dalam memecahkan suatu masalah sehingga hasil yang didapatkan akan maksimal. pengukuran kinerja digunakan untuk menggambarkan atau mengevaluasi

suatu deskripsi dan gambaran sistematik dari kinerja seseorang. Untuk mengetahui kinerja seseorang harus teliti dan objektif sehingga diperlukan manajemen kinerja. Sistem pengukuran kinerja digunakan dalam penilaian utama yang mungkin merefleksikan kekuatan dari pemegang kebijakan dalam organisasi dan mereflesikan keseimbangan dari bermacam-macam tujuan yang ditetapkan atasannya. Lebih jauh Prawirosentono menjelaskan kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupaun etika.

Menurut **Koswara, (2010)** Kinerja dapat dirumuskan: Sebagai kerja yang dicapai, berupa prestasi yang diperlihatkan dalam bentuk kemampuan kerja guna melaksanakan kewajiban atau tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya pada waktu tertentu, berdasarkan prosedur dan aturan yang berlaku untuk kepentingan pencapaian tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas bahwa kinerja merupakan syarat mutlak yang dijadikan acuan dalam mencapai keberhasilan sebuah organisasi. Kinerja seseorang dapat dinilai dari hasil prestasi kerja, jika kinerja seseorang rendah, maka prestasi kerjanya akan menurun, begitu pula

sebaliknya, jika kinerja seseorang tinggi, maka loyalitas dan prestasi kerja akan tinggi.

Sehubungan dengan hal itu **Suyadi (2020)** menyebutkan beberapa faktor yang berkaitan dengan penilaian kinerja yaitu pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan membuat perencanaan dan jadwal pekerjaan, pengetahun tentang standar mutu pekerjaan yang dipersyaratkan, produktifitas, pekerjaan teknis atas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, kemandirian, kemampuan komunikasi, menyampaikan gagasan dan bekerja sama. Aktivitas atau proses penyelesaian sesuatu; pelaksanaan kegiatan; kemampuan untuk berprestasi; kemampuan untuk mencapai hasil yang telah ditentukan. Definisi itu memberikan beberapa kata inti dari performance yaitu kemampuan aktivitas dan proses. Dengan demikian bahwa kinerja merupakan hasil perpaduan dari kecakapan dan motivasi, dimana masing-masing variabelnya dihasilkan dari sejumlah faktor lain yang saling mempengaruhi. Menurut Vroom dalam **(Nanang Fattah, 2015)** mengemukakan bahwa kinerja merupakan fungsi dari motivasi dikalikan kemampuan.

Mangkunegara (2002), Kinerja Pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

2.3.2. Pengukuran Kinerja

Untuk mengetahui tinggi rendahnya kinerja seseorang, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja menurut **Simamora (2010)** adalah suatu alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Menurut **Dharma (2015)** pengukuran kinerja harus mempertimbangkan hal-hal berikut :

a. **Kuantitas**, yaitu jumlah yang harus diselesaikan harus dicapai.

b. **Kualitas**, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik atau tidaknya).

c.**Ketepatan waktu**, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan.

2.3.3. Penilaian kinerja

Setiap perusahaan atau organisasi harus dapat menyediakan suatu sarana untuk menilai kinerja karyawan dan hasil penilaian dapat dipergunakan sebagai informasi pengambilan keputusan manajemen tentang kenaikan gaji/upah, penguasaan lebih lanjut, peningkatan kesejahteraan karyawan dan berbagai hal penting lainnya yang dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Penilaian kinerja sangat berguna untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai

kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik di masa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam promosi jabatan atau penentuan imbalan. Penilaian kinerja memacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan.

Menurut **Mangkunegara (2010) Evaluasi kinerja adalah** penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi. Ada beberapa metode penilaian kinerja karyawan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Menurut pendapat **Rivai (2005)** menyatakan bahwa metode yang dapat digunakan adalah sebagai berikut:

1. Metode penilaian berorientasi masa lalu.
2. Metode penilaian berorientasi masa depan.

Adapun penjelasan lengkap dari kedua metode yang dimaksud Rivai tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. **Metode penilaian berorientasi masa lalu**

Ada beberapa metode untuk menilai prestasi kerja di waktu yang lalu, dan hampir semua teknik tersebut merupakan suatu upaya untuk meminimumkan berbagai masalah tertentu yang dijumpai dalam pendekatan-pendekatan ini. Dengan mengevaluasi prestasi kerja masa lalu,

karyawan dapat mendapat umpan balik atas upaya-upaya mereka. Umpan balik ini selanjutnya bisa mengarah kepada perbaikan-perbaikan prestasi. Teknik-teknik penilaian dari metode berorientasi masa lalu ini meliputi sebagai berikut :

1. **Skala peringkat (*Rating Scale*)**

   Di dalam metode ini para penilai diharuskan melakukan suatu penilaian yang berhubungan dengan hasil kerja karyawan dalam skala-skala kerja tertentu, mulai dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

2. **Daftar pertanyaan (Checklist)**

   Didalam penilaian berdasarkan metode ini terdiri dari sejumlah pertanyaan yang menjelaskan beraneka ragam tingkat perilaku bagi suatu pekerjaan tertentu.

3. **Metode dengan penilaian terarah (*Forced Choice Methode*)**

   Didalam metode ini dirancang untuk meningkatkan objektivitas dan mengurangi subjektivitas dalam penilaian.

4. **Metode peristiwa kritis (*Critical Incident Methode*)**

   Didalam metode ini merupakan pemilihan yang mendasarkan pada catatan kritis penilai atas prilaku karyawan, seperti sangat baik atau sangat jelek dalam melaksanakan pekerjaan.

5. **Metode catatan prestasi**

   Didalam metode ini berkaitan erat dengan peristiwa kritis, yaitu catatan penyempurnaan.

6. **Skala peringkat dikaitkan dengan tingkah laku (*Behaviorally Anchore Rating Scale=BARS*)**

   Didalam metode ini merupakan suatu cara penilaian prestasi kerja satu kurun waktu tertentu di masa lalu dengan mengaitkan skala peringkat prestasi kerja dengan perilaku tertentu.

7. **Metode peninjauan lapangan (*Field Review Methode*)**

   Didalam metode ini, penyelia turun ke lapangan bersama-sama dengan ahli dari SDM.

8. **Tes dan observasi prestasi kerja (*Comparative Evaluation Approach*)**

   Didalam metode ini mengutamakan perbandingan prestasi kerja seseorang karyawan lain yang menyelenggarakan kegiatan sejenis.

b. **Metode Penilaian Berorientasi Masa Depan**

Metode ini menggunakan asumsi bahwa karyawan tidak lagi sebagai objek penilaian yang tunduk dan tergantung pada penyelia, tetapi karyawan dilibatkan dalam proses penilaian. Karyawan mengambil peran penting bersama-sama dengan penyelia dalam menetapkan tujuan-tujuan perusahaan. Teknik-teknik penilaian dari metode berorientasi masa depan meliputi sebagai berikut :

1. **Penilaian diri sendiri (*Self Appaisal*)**

   Perusahaan mengemukakan harapan-harapan yang diinginkan dari karyawan, tujuan perusahaan, dan tantangan-tantangan yang dihadapi perusahaan pada karyawan.

2. **Manajemen berdasarkan sasaran (*Manajemen By Objective*)**

   Suatu bentuk penilaian dimana karyawan dan penyelia bersama-sama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang.

3. **Penilaian secara psikologis**

   Penilaian yang dilakukan oleh ahli psikologi untuk mengetahui potensi karyawan.

4. Pusat penilaian (*Assessment Center*)

Serangkaian teknik penilaian oleh sejumlah penilai untuk mengetahui potensi seseorang dalam melakukan tanggung jawab yang lebih besar.

Jadi pengertian dari penilaian kinerja adalah cara untuk menilai atau menentukan nilai kinerja seorang pegawai atau karyawan.

2.3.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Berikut ini adalah beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja dari pegawai didalam suatu organisasi atau perusahaan. Menurut Mangkunegara (2005:13-14) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu sebagai berikut :

a. **Faktor Kemampuan (*ability*)**

Secara psikologis, kemampuan (ability) terdiri dari :

1. Kemampuan potensi(IQ).
2. Kemampuan reality (knowledge + skiil).

Maksudnya adalah pimpinan dan karyawan yang memilki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) apalagi IQ superior, very superior, gifted dan genius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah dalam mencapai kinerja maksimal.

b. **Faktor Motivasi (*Motivation*)**

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap (attitude) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (situation) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja, dan kondisi kerja.

Menurut **Saparuddin (2007 : 12)** Supervisi kepemimpinan termasuk dalam salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, karena dengan melakukan supervisi kepemimpinan berupa :

1. Pembinaan yang terus menerus
2. Pengembangan kemampuan profesional pegawai
3. Perbaikan situasi kerja dengan sasaran akhir pencapaian peningkatan kinerja bagi pegawai.

2.3.5. Tujuan penilaian kinerja Karyawan

Tujuan dari penilaian kinerja pegawai adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja sumber daya manusia organisasi.

Menurut **Mangkunegara (2005:11)** yang mengatakan bahwa tujuan penilaian kinerja karyawan ialah memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (***job description***). Menurut **Sendow (2007:30)** mengemukakan bahwa terdapat enam (6) kriteria pokok untuk mengukur kinerja karyawan yaitu sebagai berikut :

a. Quality

Arti dari quality adalah tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan.

b. **Quantity**

Arti dari quantity adalah jumlah yang dihasilkan, misalnya jumlah rupiah, jumlah unit, jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan.

c. **Timelines**

Arti dari timelines adalah tingkat sejauh mana suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki, dengan memperhatikan koordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.

d. **Cost-effectiveness**

Arti dari cost effectiveness adalah tingkat sejauh mana penggunaan sumberdaya organisasi (manusia, keuangan, teknologi, material) yang

dimaksimalkan untuk mencapai hasil tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumberdaya.

e. **Need for Supervision**

Arti dari need for supervision adalah tingkat sejauh mana seseorang dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seorang supervisor untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.

f. **Interpersonal impact**

Arti dari interpersonal impact adalah tingkat sejauh mana karyawan memelihara harga diri, nama baik dan kerja sama diantara rekan kerja dan bawahan.

Ukuran kinerja atau prestasi kerja secara umum secara mendasar menurut **Hady Sutrisno (2010)** meliputi sebagai berikut:

a. Hasil kerja

b. Pengetahuan pekerjaan

c. Inisiatif

d. Kecekatan mental

e. Sikap dan

f. Disiplin.

2.3.6. Dimensi Kinerja

Terdapat berbagai macam dimensi kinerja. Dimensi kinerja secara sederhana diartikan sebagai “apa yang mau diukur” dari kinerja. Sedangkan menurut Cherrington (2002 : 19) bahwa ada 5 dimensi kinerja yaitu produktivitas, kecelakaan kerja, absensi, kesalahan yang dilakukan dan prestasi kerja keseluruhan. Empat dimensi yang pertama merupakan dimensi kuantitas yang bersifat lebih objektif dan dapat diperoleh datanya dari perusahaan. Tidak demikian halnya dengan dimensi yang terkahir yaitu prestasi kerja keseluruhan (secara umum) yang lebih bersifat subjektif dari penilai. Jika digunakan dalam suatu penilaian kinerja, kelima dimensi kinerja tersebut tidak akan tumpang tindih karena masing-masing menilai aspek yang berbeda dari prestasi kerja individu.

Simamora (2010) menyatakantiga bentuk dasar perilaku yang seharusnya menjadi dimensi penilaian atas kinerja individu antara lain:

1) Perilaku untuk mempertahankan diri berada dalam organisasi. Artinya agar suatu organisasi dapat berfungsi secara efektif, maka harus mampu meminimalisir tingkat keluarnya pekerja, tingkat absensi, dan tingkat keterlambatan. Oleh sebab itu, dalam mengevaluasi kinerja, ketidakhadiran, keterlambatan dan lamanya waktu dinas patut diperhitungkan.

2) Perilaku menyelesaikan tugas. Suatu organisasi dapat berfungsi efektif jika para anggotanya dapat menyelesaikan tugasnya atau tingkatan minimal dari kualitas dan kuantitas pekerjaan dapat terpenuhi.
3) Perilaku inovatif dan spontan. Beberapa ciri dari perilaku inovatif dan spontan antara lain:
    a) Kerjasama (*cooperation*), individu memberikan bantuan kepada rekan kerjanya untuk mencapai tujuan organisasi.
    b) Perilaku melindungi (*protective acts*), individu akan menghindari atau mengurangi segala sesuatu yang mengancam organisasi.
    c) Ide-ide membangun (*constructive ideas*), individu akan memberikan sumbangan ide-ide yang kreatif dan membangun untuk mengembangkan organisasi.
    d) Pelatihan diri (*self-training*), individu mengikuti program pelatihan diri untuk membantu organisasi memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia yang terlatih.
    e) Sikap-sikap yang menyenangkan (*favorable attitudes*), para pekerja berusaha untuk mengembangkan sikap-sikap yang menyenangkan tentang organisasi kepada para pekerja sendiri, pelanggan dan masyarakat umum termasuk membantu dalam proses rekruitmen, mempertahankan pekerja serta penjualan "*image*" perusahaan.

2.3.7. Indikator Kinerja

Dalam buku **Sopiah, Sangadji (2018:351) Robbins (2006)** menyatakan ada lima indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas ; kualitas kerja diukur dari persepsi pimpinan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas ; merupakan jumlah yang dihasilkan, biasanya dinyatakan dalam istilah separti unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu ; merupakan tingkatan aktivitas diselesaikannya pekerjaan dalam waktu tertentu yang sudah ditetapkan sebagai standar pencapaian waktu penyelesaian pekerjaan.
4. Efektivitas ; merupakan tingkat penggunaan sumber daya oraganisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Kemandirian ; merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya, komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap oraganisasi.

2.4. Penelitian Terdahulu

Di dalam penelitian ini ada penelitian terdahulu bertujuan agar penelitian melakukan inovasi terhadap penelitian sebelumnya yang telah

dilakukan oleh peneliti sebelumnya (dibagian mana penelitian ini berbeda dengan penelitian sebelumnya).

Tabel 2.1. Penelitian terdahulu

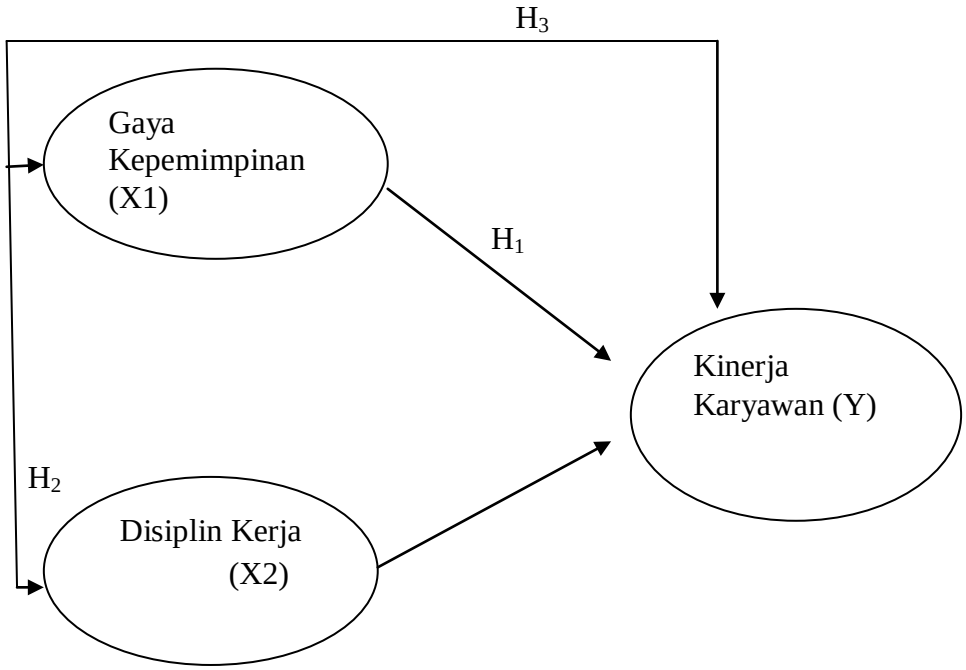
Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Adella Hukmah Wanda Putri (2020)	Pengaruh Gaya Kepe mimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Baitul Mal Aceh	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara silmutan variabel gaya Kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. sedangkan secara parsial gaya kepemimpinan dan disiplin kerja juga berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada Baitul Mal Aceh Kota Banda Aceh.
Wahyudi A. Fathoni (2022)	Pengaruh gaya Kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi di PT. Surya Agrolika Reksa Sei Basau Kec. Singing Hilir Kab. Kuantan Singingi.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan dan disiplin kerja secara parsial dan simultan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan bagian produksi di PT. Surya Agrolika Reksa Sei Basau Kec.

		Singing Hilir Kab. Kuantan Singingi.
Jumrana, 2018	Pengaruh Gaya Kepe mimpinan dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Makassar Utara	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan baik secara parsial maupun simultan terhadap Kinerja Pegawai Kantor pelayanan Pajak Pratama Makassar utara.

2.5. Kerangka Konseptual

Menurut **Sugiyono (2015)** kerangka konseptual merupakan kerangka mengenai konsep masalah yang dibahas agar penelitian menjelaskan konsep yang dipakai agar terjadi pemahaman antara peneliti dan pembaca peneliti.

Dalam melaksanakan penelitian, penulis menyusun kerangka konseptual ini untuk mempermudah dalam penyusunan tesis dan sistematis pembahasan. Berdasarkan konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini penulis membuat konseptual sebagai berikut.



Gambar 2.1. Kerangka Konseptual

a. Hipotesis

Hipotesis penelitian ini adalah:

1. Gaya kepemimpinan berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.
2. Disiplin Kerja berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.
3. Gaya kepemimpinan dan Disiplin Kerja berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Regional 1 PTPN 1 Tanjung Morawa.