

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen berasal dari bahasa Inggris "*to manage*" yang berarti mengelola suatu aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Sedangkan sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam suatu organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Sumber daya manusia merupakan aset dalam suatu organisasi atau organisasi dan mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan menghasilkan sumber daya yang mempunyai tingkat kemampuan dan keterampilan yang baik pula. Dimana dalam mengimplementasikan kemampuan dan keterampilan tersebut tidak luput dari masalah yang dihadapinya baik secara fisik atau psikis yang akan mempengaruhi proses pencapaian tujuan organisasi.

Kashmir (2017:06) berpendapat bahwa

“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholders*.”

Selain daripada itu Sedarmayanti (2017:3-4) mendefinisikan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan, dan penilaian.

Unsur manajemen adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Menurut Hasibuan (2017:10) Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment, dan job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai Disiplin Kerja.

9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Menurut Hasibuan (2017:10) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Kashmir (2017:6) menjabarkan ada 11 (sebelas) fungsi yang dimiliki oleh Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai berikut:

1. Analisis Jabatan (*Job Analysis*)

Kegiatan dari analisis jabatan adalah mengumpulkan berbagai informasi untuk kebutuhan suatu pekerjaan. Analisis jabatan disusun sesuai dengan jabatan yang ada di dalam struktur organisasi perusahaan. Analisis jabatan merupakan fungsi utama dalam manajemen sumber daya manusia.

2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human Resources Planning*)

Setelah analisis jabatan disusun maka langkah selanjutnya adalah menempatkan orang dalam jabatan yang telah disediakan. Langkah ini merupakan upaya untuk merencanakan jumlah dan kualitas sumber daya manusia yang harus disediakan, baik sekarang maupun di masa

yang akan datang. Langkah ini merupakan fungsi kedua yang dikenal sebagai perencanaan sumber daya manusia.

3. Penarikan Pegawai (*Recruitment*)

Langkah ini dilakukan setelah perencanaan tenaga kerja, sehingga diketahui berapa jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan serta kualifikasinya. *Recruitment* dapat diperoleh melalui berbagai media seperti media massa, referensi atau surat-surat yang masuk.

4. Seleksi (*Selection*)

Proses seleksi dapat dimulai dari seleksi surat-surat lamaran, yaitu dengan melihat dokumen yang ada pada surat lamaran. Tujuan seleksi adalah memperoleh tenaga yang sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan. Seleksi dilakukan melalui tes wawancara, tes tertulis, sampai dengan tes kesehatan.

5. Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*)

Setelah lolos seleksi, karyawan yang baru diterima sebagai calon karyawan harus melalui tahap orientasi dan pendidikan terlebih dahulu sebelum ditempatkan bekerja. Tujuan pelatihan adalah membiasakan karyawan baru dalam bekerja di lingkungan barunya. Khusus bagi karyawan lama perlu dilakukan pengembangan diri karyawan, baik melalui pendidikan, promosi dan rotasi pekerjaan.

6. Evaluasi Disiplin Kerja (*Performance Evaluation*)

Selama bekerja karyawan harus dievaluasi Disiplin Kerja masing-masing. Penilaian Disiplin Kerja dapat dilakukan melalui hasil kerja

atau Disiplin Kerja. Disiplin Kerja yang diperoleh hasil kerja apakah sudah mencapai standar yang ditetapkan perusahaan atau tidak.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi merupakan balas jasa yang diperoleh seseorang atas pekerjaan yang sudah dilakukan. Hasil evaluasi Disiplin Kerja yang diperoleh karyawan digunakan untuk menentukan jumlah kompensasi yang akan diperolehnya.

8. Jenjang Karier (*Career Path*)

Karier merupakan perjalanan kerja seseorang selama ia bekerja, karier diberikan melalui perencanaan karier bagi seluruh karyawan yang dilakukan secara transparan dan jelas. Karier dapat meningkat (promosi), diturunkan (demosi) atau dirotasi (dipindahkan pada jabatan yang sama).

9. Keselamatan dan Kesehatan (*Safety and Health*)

Keselamatan dan kesehatan merupakan fungsi MSDM yang juga penting untuk diperhatikan dan dilaksanakan. Keselamatan berhubungan terutama dengan keselamatan selama aktivitas karyawan bekerja. Sehingga dalam menjalankan aktivitasnya, karyawan harus mengutamakan keselamatan dirinya dan juga keselamatan harta (aset) perusahaan.

10. Hubungan Industrial (*Industrial Relation*)

Hubungan industrial atau tenaga kerja digunakan untuk menjembatani kepentingan dan keinginan kedua pihak antara karyawan dan

manajemen yang dalam hal ini jika tetap terjadi perselisihan antara pekerja dengan manajemen maka harus diselesaikan oleh berbagai pihak yang berkepentingan termasuk pemerintah, melalui hubungan industrial. Salah satu tujuan dari hubungan industrial/ tenaga kerja adalah untuk menyeimbangkan antara hak dan kewajiban masing-masing pihak. Jadi tujuan lainnya adalah agar perusahaan tidak berbuat semena-mena terhadap karyawan dan sebaliknya karyawan harus mematuhi segala peraturan yang telah dibuat.

11. Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*)

Pemutusan hubungan kerja ini bisa disebabkan oleh berbagai alasan seperti, pensiun, permintaan pengunduran diri atas alasan pribadi tanpa ada paksaan dan pemecatan karena melakukan kesalahan.

Dari pengertian-pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu proses menangani berbagai masalah dalam lingkup manusia seperti karyawan atau pegawai suatu organisasi untuk dapat menunjang aktivitas organisasi demi mencapai tujuan yang telah disepakati

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Faktor terpenting dalam organisasi yaitu disiplin kerja, karena disiplin akan mempengaruhi Disiplin Kerja dalam suatu organisasi, Prestasi kerja yang dapat di capai yaitu semakin tingginya disiplin karyawan. Disiplin merupakan cerminan besarnya tanggung jawab

seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang mendorong gairah dan semangat kerja seseorang.

Menurut Mulyadi (2017:62) disiplin adalah suatu sikap hormat dan kesadaran seorang karyawan terhadap peraturan yang dibuat oleh organisasi/perusahaan.

Menurut Subandi (2017 : 120) mengemukakan bahwa disiplin adalah seorang yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan bekerja dengan baik tanpa adanya pengawasan. Kedisiplinan yang terbentuk dalam diri karyawan tanpa adanya paksaan menimbulkan hal yang baik dengan mentaati segala peraturan yang berlaku dalam organisasi dan akan mencapai kematangan psikologis sehingga menimbulkan rasa puas dalam diri seorang.

Berdasarkan pendapat ahli di atas maka dapat disintesis bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap menghargai, patuh terhadap peraturan yang berlaku baik peraturan yang tertulis ataupun tidak tertulis

Menurut Mangkunegara dalam Mulyadi (2017:49) ada dua bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin *Preventif*

Suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai

disiplin diri. Dengan cara *preventif* pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Pimpinan perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan *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 lebih baik mudah menegakan disiplin kerja.

2. Disiplin *Korektif*

Suatu upaya untuk 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 perlu diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai yang melanggar peraturan, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberi pelajaran kepada pelanggar.

Penyedia seharusnya mengetahui bahwa tindakan disipliner dapat menjadi kekuatan positif bagi perusahaan disaat tindakan itu diterapkan secara bertanggung jawab dan juga adil. Perusahaan akan beruntung apabila penyusunan dan penerapan kebijakan disipliner

efektif. Tanpa adanya disiplin yang sehat, efektifitas perusahaan perusahaan akan sangat terbatas.

Tujuan disiplin yang kedua adalah untuk menumbuhkan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara penyelia dan bawahannya. Pengenaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku karyawan, tetapi juga akan menimbulkan masalah disipliner di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif diantara penyelia-bawahan. Tindakan disipliner dapat pula membantu karyawan supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian menguntungkannya dalam jangka waktu panjang.

Tindakan disipliner yang efektif dapat memacu individu karyawan untuk meningkatkan prestasi kerja yang pada akhirnya menghasilkan pencapaian bagi individu bersangkutan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dibutuhkan agar karyawan konsekuen, konsisten, taat asas, dan bertanggung jawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya

b. Tujuan dan Manfaat Disiplin Kerja

Perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi yaitu tujuan utama disiplin kerja.

Menurut Henry Simamora dalam Sinambela (2017:339), Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran

pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga dapat menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sedangkan menurut Irawan (2018 : 8) Seorang karyawan harus mengetahui betapa pentingnya suatu disiplin dalam usaha menjamin terpeliharanya tata tertib serta kelancaran pelaksanaan setiap tugas karena melalui disiplin yang tinggi dapat dicapai tujuan-tujuan yang sejak semula ditetapkan.

Jadi kesimpulannya adalah pentingnya tujuan dan manfaat kerja, karna akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancarannya agar memperoleh hasil yang optimal.

c. Faktor-faktor Disiplin Kerja

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu perusahaan. Tanpa dukungan disiplin kerja karyawan dengan baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi kedisiplinan merupakan suatu kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu perusahaan menurut Hasibuan (2017 :194), diantaranya :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal. Pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar karyawan bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi,

jika pekerjaan itu di luar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah, misalnya : pekerjaan untuk karyawan berpendidikan SMA ditugaskan kepada seorang sarjana atau pekerjaan seorang sarjana ditugaskan bagi karyawan berpendidikan SMA. Jelas karyawan bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan itu. Disinilah letak pentingnya asas *“the right man is the right place and the right man in the right job”*.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai katadengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik pula

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukannya sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas dan jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua

bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula

5. Waskat (pengawasan melekat)

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan secara individu bawahannya, sehingga kondisi setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan karyawan saja, tetap juga harus berusaha mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Dengan sistem yang baik akan tercipta internal kontrol yang dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dan mendukung kedisiplinan serta moral kerja karyawan.

Jadi waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan, terwujudlah kerja sama yang baik dan harmonis dalam perusahaan yang mendukung terbinanya kedisiplinan karyawan yang baik.

6. Sanksi Hukum

Sanksi hukuman berperang penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan

7. Ketegasan,

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus

berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas dalam menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila seorang pemimpin kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner sulit

8. Hubungan Kemanusiaan.

Hubungan Kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan- hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis. Manajer perusahaan berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik

d. Indikator Disiplin Kerja

Indikator disiplin kerja menurut Siswanto (2016 :356) adalah sebagai berikut:

1. Frekuensi Kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai adalah semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja tinggi.

2. Tingkat Kewaspadaan

Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya.

3. Ketaatan pada Standar Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya, seorang pegawai diharuskan mentaati semua standar kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja

5. Etika Kerja

Diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai

Disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap tingkat prestasi yang akan dihasilkan oleh pegawainya. Disiplin kerja memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan hasil kerja seorang pegawai karena tingkat kedisiplinan mengacu pada ketertiban dan keteraturan. Jika seorang pegawai secara sadar mau menghormati dan menegakkan setiap peraturan dan hukum yang berlaku dilingkungan kerjanya maka akan memberikan dampak terhadap meningkatnya hasil kerja yang dapat membantu dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan dan disepakati oleh pegawai secara efektif dan efisien.

3. Kompensasi

a. Pengertian Kompensasi

Kompensasi secara umum dapat diartikan sebagai bentuk pemberian yang diberikan kepada karyawan atau pegawai baik dalam berupa uang maupun barang langsung dan tidak langsung sebagai bentuk penghargaan atau *reward* yang diberikan oleh perusahaan. Terdapat banyak ahli yang mendefinisikan kompensasi.

Menurut Wibowo (2017:289), kompensasi adalah jumlah paket yang ditawarkan organisasi kepada pekerja sebagai imbalan atas penggunaan tenaga kerja. Handoko dalam Sutrisno, (2017:102) menjelaskan bahwa kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Program-program kompensasi juga penting bagi perusahaan, karena mencerminkan upaya organisasi untuk mempertahankan sumber daya manusia.

Menurut Hasibuan (2019:198), kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atau jasa yang diberikan kepada perusahaan. Pembentukan sistem kompensasi yang efektif merupakan bagian penting dari manajemen sumber daya manusia karena membantu menarik dan mempertahankan pekerjaan-pekerjaan yang berbakat. Selain itu sistem kompensasi perusahaan memiliki dampak terhadap Disiplin Kerja strategis.

Penjelasan lebih lanjut mengenai kompensasi dijelaskan oleh Mangkunegara (2017:85) yang mengklasifikasikan kompensasi kedalam dua bentuk yaitu bentuk langsung yang merupakan upah dan gaji, dan kompensasi tidak langsung yang merupakan pelayanan dan keuntungan.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, dapat dilihat garis besarnya bahwa kompensasi adalah salah satu bentuk pemberian yang diberikan kepada karyawan atau pegawai oleh perusahaan baik berupa uang ataupun barang langsung maupun tidak langsung sebagai bentuk balas jasa atas Disiplin Kerja yang telah diberikan kepada perusahaan dan yang diharapkan dapat meningkatkan lagi Disiplin Kerja dari pegawai tersebut.

b. Jenis-Jenis Kompensasi

Menurut Dessler (2017:222) jenis-jenis dari kompensasi terdiri dari kompensasi finansial langsung dan kompensasi finansial tidak langsung, berikut penjelasannya :

1. Kompensasi Finansial Langsung,

Berupa bayaran seperti bayaran pokok (gaji dan upah), bayaran prestasi, bayaran insentif (komisi, bonus, dan pembagian laba), dan bayaran tertangguh (program tabungan dan anuitas pembelian saham).

2. Kompensasi Finansial Tidak Langsung,

Seperti program-program proteksi (asuransi kesehatan), bayaran di luar jam kerja (liburan, cuti lebaran, cuti tahunan, dll), fasilitas yang diberikan oleh perusahaan atau organisasi (kendaraan dan tempat tinggal).

c. Indikator Kompensasi

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kompensasi yang diberikan kepada karyawan, faktor tersebut seakan berhubungan satu sama lain seperti faktor yang berasal dari perusahaan, karyawan, hingga kondisi perekonomian nasional. Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka kepada perusahaan Veithzal (2017:189). Indikator Kompensasi menurut Veithzal (2017:234) yaitu sebagai berikut :

- a. Kompensasi finansial langsung, yang terdiri dari:

1. Gaji

Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang di terima karyawan sebagai konsekuensi dalam kedudukannya sebagai

seorang karyawan yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran dalam mencapai tujuan perusahaan atau dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seorang dari keanggotaannya dalam sebuah perusahaan.

2. Bonus

Bonus adalah pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran Disiplin Kerja atau uang yang dibayar sebagai balas jasa atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan apabila melebihi target. Bonus juga merupakan kompensasi tambahan yang diberikan kepada seorang karyawan yang nilainya di atas gaji normalnya. Bonus juga bisa digunakan sebagai penghargaan terhadap pencapaian tujuan-tujuan spesifikasi yang ditetapkan oleh perusahaan, atau untuk dedikasinya kepada perusahaan.

3. Insentif

Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena Disiplin Kerjanya melebihi standar yang ditentukan. Insentif merupakan bentuk lain dari upah langsung di luar upah dan gaji yang merupakan kompensasi tetap, yang biasa disebut kompensasi berdasarkan Disiplin Kerja (*pay for performance plan*). Insentif adalah variable penghargaan yang diberikan kepada individu dalam suatu kelompok, yang diketahui berdasarkan perbedaan dalam mencapai hasil kerja, ini dirancang

untuk memberikan motivasi karyawan berusaha meningkatkan produktifitas kerjanya.

b. Kompensasi tidak langsung (*fringe benefit*)

Kompensasi tidak langsung (*fringe benefit*) merupakan kompensasi tambahan yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan para karyawan. Contohnya berupa fasilitas-fasilitas, seperti: asuransi-asuransi, tunjangan-tunjangan, uang pensiun, dan lain-lain.

Secara umum, Kompensasi tidak langsung (*fringe benefit*) meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, subsidi kafetaria, bantuan biaya kuliah, penggantian biaya penitipan anak, diskon karyawan, opsi saham karyawan, pinjaman below-market, dan penggunaan pribadi kendaraan milik perusahaan

Menurut Afandi, (2018:194) mengemukakan bahwa indikator-indikator kompensasi diantaranya:

1. Upah dan Gaji

Upah biasanya berhubungan dengan tarif gaji per jam. Upah merupakan basis bayaran yang kerap kali digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan. Gaji umumnya berlaku untuk tarif bayaran mingguan, bulanan, atau tahunan.

2. Insentif

Insentif adalah tambahan kompensasi di atas atau di luar gaji atau upah yang diberikan oleh organisasi.

3. Tunjangan

Contoh-contoh tunjangan adalah asuransi kesehatan dan jiwa, liburan yang ditanggung organisasi, program pensiun, dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan hubungan kepegawaian.

4. Fasilitas

Contoh-contoh fasilitas adalah kenikmatan/fasilitas seperti mobil organisasi, keanggotaan klub, tempat parkir khusus, atau akses ke pesawat organisasi yang diperoleh pegawai. Fasilitas dapat mewakili jumlah substansial dari kompensasi, terutama bagi eksekutif yang dibayar mahal.

Berdasarkan dimensi yang dikemukakan diatas, peneliti menyimpulkan bahwa kompensasi dapat di golongkan kedalam dua dimensi yang terdiri dari kompensasi finansial langsung yang didalamnya terdapat gaji yang menjadi salah satu faktor paling dibutuhkan oleh seorang pegawai, bonus yang bisa didapatkan setelah adanya target yang telah dicapai oleh pegawai tersebut dan insentif sebagai bentuk imbalan yang diberikan atas Disiplin Kerja yang dinilai telah melewati standar yang ditentukan. Serta dimensi berdasarkan kompensasi tidak langsung seperti berupa fasilitas yang bisa didapatkan oleh karyawan tersebut hingga asuransi lainnya.

4. Kepemimpinan

a. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan proses untuk mengarahkan dan mempengaruhi para anggota dalam berbagai aktifitas yang harus dilakukan. Antara pemimpin dan kepemimpinan ada keterkaitan yang sangat erat. Secara etimologis pemimpin berasal dari kata "*leader*" dan kepemimpinan berasal dari "*leadership*". Seorang pribadi yang memiliki superioritas tertentu, sehingga dalam dirinya terdapat kewibawaan dan kekuasaan untuk menggerakkan orang lain melakukan usaha bersama guna mencapai sasaran tertentu disebut sebagai pemimpin.

Dalam suatu organisasi, faktor kepemimpinan memegang peranan yang penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah. Karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Bawahan dipengaruhi sedemikian rupa sehingga bisa memberikan pengabdian dan partisipasinya kepada organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi ditentukan oleh kualitas kepemimpinan.

Menurut Fahmi (2017:15), "Kepemimpinan merupakan suatu ilmu yang mengkaji secara komprehensif tentang bagaimana

mengarahkan, mempengaruhi, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perintah yang direncanakan”.

Sutrisno (2020:213), menyatakan bahwa kepemimpinan merupakan aktivitas menggerakkan orang lain untuk mencapai hasil yang diharapkan dengan cara memimpin, membimbing, dan mempengaruhi orang lain.

Menurut Veithzal Rivai Zainal (2017:44) : “Kepemimpinan adalah seni mempengaruhi dan mengarahkan orang lain dengan cara kepatuhan, kepercayaan, kehormatan, dan kerjasama yang bersemangat dalam mencapai tujuan bersama.”

Berdasarkan pendapat para ahli diatas , maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang dalam mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap, dan perilaku orang lain agar termotivasi untuk mencapai tujuan organisasi.

b. Fungsi Kepemimpinan

Menurut Hadari Nawawi dalam Syamsy Badu dan Novianty, (2017:47) secara operasional kepemimpinan dapat dibedakan menjadi lima fungsi pokok, yaitu:

a. Fungsi Instruktif Pemimpin

Berfungsi sebagai komunikator yang menentukan apa (isi perintah), bagaimana (cara mengerjakan perintah), bilamana (waktu memulai, melaksanakan dan melaporkan hasilnya), dan dimana (tempat

mengerjakan perintah) agar keputusan dapat diwujudkan secara efektif. Sehingga fungsi orang yang dipimpin hanyalah melaksanakan perintah.

b. Fungsi Konsultatif

Pemimpin dapat menggunakan fungsi konsultatif sebagai komunikasi dua arah. Hal tersebut digunakan manakala pemimpin dalam usaha menetapkan keputusan yang memerlukan bahan pertimbangan dan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinya.

c. Fungsi Partisipasi

Dalam menjalankan fungsi partisipasi pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinya, baik dalam pengambilan keputusan maupun dalam melaksanakannya. Setiap anggota kelompok memperoleh kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan yang dijabarkan dari tugas-tugas pokok, sesuai dengan posisi masing-masing.

d. Fungsi Delegasi

Dalam menjalankan fungsi delegasi, pemimpin memberikan pelimpahan wewenang membuat atau menetapkan keputusan. Fungsi delegasi sebenarnya adalah kepercayaan seorang pemimpin kepada orang yang diberi kepercayaan untuk pelimpahan wewenang dengan melaksanakannya secara bertanggungjawab. Fungsi pendelegasian ini, harus diwujudkan karena kemajuan dan

perkembangan kelompok tidak mungkin diwujudkan oleh seorang pemimpin seorang diri.

e. Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian berasumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Dalam melaksanakan fungsi pengendalian, pemimpin dapat mewujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan”

c. Teori Kepemimpinan

Teori awal kepemimpinan menurut Robbins dan Coulter yang dialih bahasakan oleh Syamsy Badu dan Novianty, (2017:50) adalah sebagai berikut :

- a. Teori Sifat Teori sifat hanya membedakan dari karakteristik antara pemimpin dan non pemimpin. Sifat itu sendiri tidak cukup dalam membantu mengidentifikasi pemimpin yang efektif karena mengesampingkan interaksi antara pemimpin dengan anggota kelompoknya yang juga merupakan faktor situasional.
- b. Teori Perilaku Pendekatan teori perilaku dapat memberikan jawaban yang lebih pasti mengenai sifat dasar kepemimpinan daripada teori sifat. Teori perilaku adalah teori yang membedakan antara pemimpin yang efektif dan yang tidak efektif. Berikut ini adalah 4 teori perilaku kepemimpinan :

1. Autokrasi,

Yaitu pemimpin yang mendikte metode kerja, membuat keputusan sepihak dan membatasi partisipasi Pegawai.

2. Demokratis,

Yaitu pemimpin yang melibatkan Pegawai dalam membuat keputusan, mendelegasikan wewenang dan menggunakan umpan balik sebagai kesempatan untuk melatih Pegawai.

3. Laissez-faire,

Yaitu pemimpin yang memberikan kesempatan kepada kelompok untuk membuat keputusan dan menyelesaikan pekerjaan dengan cara apapun yang menurut mereka pantas.

4. Grid manajerial,

Yaitu grid 2 dimensi untuk menilai gaya kepemimpinan dengan menggunakan dimensi perilaku “perhatian pada orang” dan “perhatian pada produksi”. Perilaku pemimpin hanya memiliki dua sifat yaitu fokus terhadap pekerjaan dan fokus terhadap Pegawai.

- c. Teori kontingensi kepemimpinan

1. Model Fiedler,

Mendefinisikan tentang gaya terbaik yang dapat digunakan dalam situasi tertentu. Model Fiedler mengukur gaya pemimpin yang berorientasi hubungan atau berorientasi tugas menggunakan kuesioner rekan kerja yang paling tidak disukai. Ia mengukur tiga dimensi kontingensi, yaitu:

- a. Hubungan antara pemimpin dengan anggota, yaitu tingkat keyakinan diri, kepercayaan dan rasa hormat Pegawai terhadap pemimpinnya dinilai sebagai baik atau tidak baik.
- b. Struktur tugas, yaitu tingkat dimana penugasan distrukturisasi dan diformulasikan dengan nilai tinggi atau rendah.
- c. Posisi kekuatan, yaitu tingkat pengaruh seorang pemimpin atas aktifitas perekrutan, pemecatan, pendisiplinan, promosi jabatan, peningkatan gaji dinilai sebagai kuat atau lemah.

Model Fiedler menyarankan bahwa pemimpin yang berorientasi tugas memiliki performa Disiplin Kerja yang lebih baik di dalam situasi yang menguntungkan dan tidak menguntungkan. Dan pemimpin yang berorientasi pada hubungan memiliki Disiplin Kerja yang lebih baik di dalam situasi yang sedikit menguntungkan.

2. Teori kepemimpinan situasi Hersey dan Blanchard

Yaitu teori kontingensi yang fokus pada kesiapan Pegawai. Ada 4 tipe menurut Hersey dan Blanchard, yaitu :

- a. Pekerjaan tinggi-relasi rendah (*Telling*), yaitu pemimpin menentukan peranan Pegawai dan mengatur apa, kapan, bagaimana, dan dimana Pegawai melaksanakan tugasnya.
- b. Pekerjaan tinggi-relasi tinggi (*Selling*), yaitu pemimpin menunjukkan perilaku yang mengarahkan dan mendukung.

- c. Pekerjaan rendah-relasi tinggi (*Participating*), yaitu pemimpin dan pengikutnya bersama-sama membuat keputusan, dimana pemimpin memiliki peranan sebagai fasilitator dan komunikator.
- d. Pekerjaan rendah-relasi rendah (*Delegating*), yaitu pemimpin kurang memberikan pengarahan atau dukungan.

Teori kepemimpinan situasional juga mengidentifikasi 4 tahap kesiapan yaitu:

- a. Tidak mampu dan tidak mau (menggunakan gaya *telling*)
 - b. Tidak mampu tapi mau (menggunakan gaya *selling*)
 - c. Mampu tetapi tidak mau (menggunakan gaya *participating*)
 - d. Mampu dan mau (menggunakan gaya *delegating*)
3. Teori jalur-tujuan (*path-goal theory*)

Menurut Robert House yaitu membantu pengikutnya mencapai tujuan dan mengarahkan atau memberikan dukungan sesuai kebutuhan untuk memastikan bahwa tujuan mereka sejalan dengan tujuan kelompok atau organisasi. Robert House mengidentifikasi 4 perilaku kepemimpinan sebagai berikut :

- a. Pemimpin yang mengarahkan (*directive leader*),
Yaitu pemimpin memberitahukan kepada bawahan apa yang diharapkan dari mereka, jadwal pekerjaan yang harus

diselesaikan, serta memberikan bimbingan/arahan secara spesifik tentang cara-cara menyelesaikan tugas.

- b. Pemimpin yang mendukung (*supportive leader*), yaitu pemimpin menunjukkan kepedulian terhadap kebutuhan pengikutnya dan bersifat ramah.
- c. Pemimpin yang partisipatif (*participative leader*), yaitu pemimpin partisipatif berkonsultasi dengan anggota kelompok dan menggunakan saran-saran dan ide mereka sebelum mengambil suatu keputusan.
- d. Pemimpin yang berorientasi prestasi (*achievement-oriented leader*), yaitu pemimpin menetapkan sekumpulan tujuan yang menantang dan mengharapkan bawahannya untuk berprestasi maksimal mungkin.

d. **Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan adalah cara atau seni yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk mengatur dan mengarahkan bawahannya dalam pencapaian visi atau tujuan bersama yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi. Berikut beberapa model dari gaya kepemimpinan menurut Hasibuan (2017:171) adalah:

a. Gaya Kepemimpinan Memberitahu

Gaya kepemimpinan ini cocok diaplikasikan kepada karyawan yang tidak berani memikul tanggung jawab, yang memiliki perilaku tugasnya di atas rata-rata dan perilaku hubungannya di

bawah rata-rata. Pada gaya kepemimpinan ini, pemimpin memberikan instruksi khusus dan mensupervisi ketat Disiplin Kerja para pengikutnya. Ciri-ciri gaya kepemimpinan ini adalah;

1. Memberikan petunjuk secara jelas dan rinci mengenai tugas yang harus dikerjakan para karyawan.
2. Mendefinisikan secara operasional peran pengikut.
3. Komunikasi sebagian besar satu arah.
4. Pemimpin yang membuat keputusan
5. Supervisi ketat dan meminta pertanggungjawaban pengikut.
6. Instruksi secara bertingkat.

b. Gaya Kepemimpinan Menjual

Gaya kepemimpinan ini terbentuk dari perilaku tugas dan perilaku hubungan di atas rata-rata. Pada gaya kepemimpinan ini pemimpin menjelaskan keputusan dan memberikan peluang untuk menjelaskan klarifikasi tugas kepada para pengikut. Ciri-ciri gaya kepemimpinan ini adalah;

1. Menyediakan petunjuk mengenai siapa, apa, dimana, bagaimana, dan mengapa mengenai tugas atau perintah yang harus dilakukan para pengikut.
2. Pemimpin membuat keputusan dan menjelaskan keputusan serta memungkinkan. peluang untuk klarifikasi.
3. Menjelaskan peran para pengikut.

4. Mengajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi level kemampuan.

c. Gaya Kepemimpinan Partisipasi.

Gaya kepemimpinan ini mempunyai karakteristik perilaku hubungan di atas rata-rata dan perilaku tugasnya di bawah rata-rata. Dalam gaya kepemimpinan ini pemimpin memberikan ide-ide kepada para pengikutnya dan memfasilitasi pembuatan keputusan kepada para pengikutnya. Ciri-ciri gaya kepemimpinan ini adalah;

1. Membagi tanggung jawab untuk membuat keputusan dengan para pengikut.
2. Memfokuskan kegiatan untuk mencapai hasil
3. Mengikut sertakan karyawan dalam konsekuensi tugas untuk meningkatkan komitmen dan motivasi
4. Menggabungkan dan pembuatan keputusan pemimpin dan karyawan.
5. Menentukan langkah-langkah berikutnya.
6. Memberikan dorongan dan dukungan.
7. Mendorong untuk memberikan masukan.
8. Secara aktif mendengarkan apa yang dikemukakan para karyawan.

d. Gaya Kepemimpinan Delegasi

Pemimpin mendelegasikan perilaku tugas dan perilaku hubungan di bawah rata-rata. Pada gaya kepemimpinan delegasi pemimpin memberikan tanggung jawab dan pembuatan keputusan serta pelaksanaan aktivitas kepada para pengikutnya. Ciri-ciri gaya kepemimpinan ini adalah;

1. Mendengar untuk mengevaluasi perkembangan.
2. Mendelegasikan tugas dan aktivitas.
3. Pengikut membuat keputusan.
4. Mendorong kebebasan untuk mengambil risiko.
5. Supervisi longgar.
6. Memonitor aktivitas.
7. Memperkuat hasil.
8. Selalu mudah dihubungi.

e. Indikator Kepemimpinan

Indikator gaya kepemimpinan menurut Kartono (2016:34) dalam Padauleng (2019), adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan Mengambil Keputusan

Kemampuan mengambil keputusan adalah kemampuan seorang pemimpin untuk memilih satu atau beberapa pilihan alternatif pilihan yang menurut perhitungan adalah yang paling tepat.

2. Kemampuan Memotivasi

Kemampuan memotivasi adalah kemampuan seorang pemimpin untuk mendorong dan menggerakkan bawahan untuk mengeluarkan

seluruh kemampuannya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kemampuan Komunikasi

Kemampuan komunikasi adalah kemampuan seorang pemimpin untuk menyampaikan gagasan, pemikiran, atau instruksi kepada bawahannya dengan bahasa yang baik dan mudah dimengerti.

4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan

Kemampuan mengendalikan bawahan adalah kemampuan untuk menggerakkan bawahan untuk mengikuti keinginan dari pemimpin dengan menggunakan kekuatan dan kekuasaan jabatan untuk mewujudkan tujuan jangka panjang, termasuk di dalamnya memberikan arahan yang bersifat memaksa mengenai apa yang harus dilakukan oleh bawahan.

5. Kemampuan Mengendalikan Emosi

Kemampuan mengendalikan emosi adalah kemampuan seorang pemimpin untuk menyadari dan mengetahui perasaan positif dan negatif serta melampiaskan emosi tersebut pada tindakan yang positif. Pemimpin yang dapat mengontrol emosinya dengan baik akan lebih objektif dan realistis dalam menyelesaikan suatu masalah

Robbins dan Judge (2017:262), menyatakan indikator kepemimpinan sebagai berikut:

1. Kemampuan mengambil keputusan

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

2. Kemampuan memotivasi

Kemampuan memotivasi adalah daya pendorong yang mengekibatkan seorang anggota perusahaan mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran perusahaan yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kemampuan komunikasi

Kemampuan komunikasi adalah kecakapan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan, atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.

4. Kemampuan mengendalikan bawahan

Seorang pemimpin harus memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan

dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.

4. Tanggung jawab

Seorang pemimpin harus memiliki tanggung jawab kepada bawahannya. Tanggung jawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.

5. Kemampuan mengendalikan emosional

Kemampuan mengendalikan emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan. Dengan adanya peranan dari seorang pemimpin itu merupakan salah satu upaya dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Sedangkan Menurut Hasibuan dalam Liska Apriyanti Ariska, (2017;76) indikator gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Gaya Kepemimpinan otoriter

Kepemimpinan otoriter adalah jika kekuasaan atau wewenang sebagian besar mutlak tetap berada pada pimpinan atau pemimpin itu menganut sistem sentralisasi wewenang. Pengambilan keputusan dan kebijaksanaan hanya ditetapkan sendiri oleh pemimpin, bawahan tidak diikutsertakan untuk member saran, ide dan pertimbangan dalam proses pengambilan.

2. Gaya Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan partisipatif adalah apabila dalam kepemimpinannya dilakukan dengan persuasif, menciptakan kerjasama yang serasi, menumbuhkan loyalitas, dan partisipatif para bawahan. Pemimpin memotivasi bawahan agar merasa ikut memiliki perusahaan.

3. Gaya Kepemimpinan Delegatif

Kepemimpinan delegatif apabila seorang pemimpin mendelegasikan wewenang kepada bawahan dengan lengkap. Dengan demikian, bawahan dapat mengambil keputusan dan kebijaksanaan dengan bebas atau leluasa dalam melaksanakan pekerjaannya. Sepenuhnya diserahkan kepada bawahan

Dalam penelitian ini peneliti mengambil indikator kepemimpinan menurut Robbins dan Judge (2017:262), yaitu, Kemampuan mengambil keputusan, Kemampuan memotivasi, Kemampuan komunikasi, Tanggung jawab, dan Kemampuan mengendalikan emosional.

5. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Faktor terpenting dalam organisasi yaitu disiplin kerja, karena disiplin akan mempengaruhi Disiplin Kerja dalam suatu organisasi, Prestasi kerja yang dapat di capai yaitu semakin tingginya disiplin karyawan. Disiplin merupakan cerminan besarnya tanggung jawab

seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang mendorong gairah dan semangat kerja seseorang.

Menurut Mulyadi (2017:62) disiplin adalah suatu sikap hormat dan kesadaran seorang karyawan terhadap peraturan yang dibuat oleh organisasi/perusahaan.

Menurut Subsidi (2017 : 120) mengemukakan bahwa disiplin adalah seorang yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan bekerja dengan baik tanpa adanya pengawasan. Kedisiplinan yang terbentuk dalam diri karyawan tanpa adanya paksaan menimbulkan hal yang baik dengan mentaati segala peraturan yang berlaku dalam organisasi dan akan mencapai kematangan psikologis sehingga menimbulkan rasa puas dalam diri seorang.

Menurut Mangkunegara dalam Mulyadi (2017:49) ada dua bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin *Preventif*

Suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai disiplin diri. Dengan cara *preventif* pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Pimpinan perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan *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 lebih baik mudah menegakan disiplin kerja.

2. Disiplin *Korektif*

Suatu upaya untuk 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 perlu diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai yang melanggar peraturan, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberi pelajaran kepada pelanggar.

Penyedia seharusnya mengetahui bahwa tindakan disipliner dapat menjadi kekuatan positif bagi perusahaan disaat tindakan itu diterapkan secara bertanggung jawab dan juga adil. Perusahaan akan beruntung apabila penyusunan dan penerapan kebijakan disipliner efektif. Tanpa adanya disiplin yang sehat, efektifitas perusahaan perusahaan akan sangat terbatas.

Tujuan disiplin yang kedua adalah untuk menumbuhkan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara penyelia dan bawahannya. Pengenaan tindakan disiplin yang benar tidak

hanya memperbaiki perilaku karyawan, tetapi juga akan menimbulkan masalah disipliner di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif diantara penyelia-bawahan. Tindakan disipliner dapat pula membantu karyawan supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian menguntungkannya dalam jangka waktu panjang.

Tindakan disipliner yang efektif dapat memacu individu karyawan untuk meningkatkan prestasi kerja yang pada akhirnya menghasilkan pencapaian bagi individu bersangkutan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dibutuhkan agar karyawan konsekuen, konsisten, taat asas, dan bertanggung jawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya

b. Tujuan dan Manfaat Disiplin Kerja

Perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi yaitu tujuan utama disiplin kerja.

Menurut Henry Simamora dalam Sinambela (2017:339), Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga dapat menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sedangkan menurut Irawan (2018:8) Seorang karyawan harus mengetahui betapa pentingnya suatu disiplin dalam usaha menjamin terpeliharanya tata tertib serta kelancaran pelaksanaan setiap tugas karena melalui disiplin yang tinggi dapat dicapai tujuan-tujuan yang sejak semula ditetapkan.

Jadi kesimpulannya adalah pentingnya tujuan dan manfaat kerja, karna akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancarannya agar memperoleh hasil yang optimal.

c. Faktor-faktor Disiplin Kerja

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu perusahaan. Tanpa dukungan disiplin kerja karyawan dengan baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi kedisiplinan merupakan suatu kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu perusahaan menurut Hasibuan (2017 :194), diantaranya :

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal. Pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar karyawan bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah, misalnya : pekerjaan untuk karyawan berpendidikan SMA ditugaskan kepada seorang sarjana atau pekerjaan seorang sarjana

ditugaskan bagi karyawan berpendidikan SMA. Jelas karyawan bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan itu. Disinilah letak pentingnya asas *the right man is the right place and the right man in the right job*.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai katadengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik pula.

c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan

karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

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. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas dan jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

e. Waskat (pengawasan melekat),

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan secara individu bawahannya, sehingga kondisi setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan karyawan saja, tetap juga harus berusaha mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Dengan sistem yang baik akan tercipta internal kontrol yang dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dan mendukung kedisiplinan serta moral kerja karyawan. Jadi waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan, terwujudlah kerja sama yang baik dan harmonis dalam

perusahaan yang mendukung terbinanya kedisiplinan karyawan yang baik

f. Sanksi Hukum

Sanksi hukuman berperang penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas dalam menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan

disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila seorang pemimpin kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indiscipliner sulit

h. Hubungan Kemanusiaan.

Hubungan Kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis. Manajer perusahaan berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik

d. Indikator Disiplin Kerja

Indikator disiplin kerja menurut Siswanto (2016 :356) adalah sebagai berikut:

a. Frekuensi Kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai adalah semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja tinggi.

b. Tingkat Kewaspadaan

Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya.

c. Ketaatan pada Standar Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya, seorang pegawai diharuskan mentaati semua standar kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

d. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja

e. Etika Kerja

Diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai

Disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap tingkat prestasi yang akan dihasilkan oleh pegawainya. Disiplin kerja memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan hasil kerja seorang pegawai karena tingkat kedisiplinan mengacu pada ketertiban dan keteraturan. Jika seorang pegawai secara sadar mau menghormati dan menegakkan setiap peraturan dan hukum yang berlaku dilingkungan kerjanya maka akan memberikan

dampak terhadap meningkatnya hasil kerja yang dapat membantu dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan dan disepakati oleh pegawai secara efektif dan efisien

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan informasi pelengkap yang merupakan salah satu rujukan atas penelitian, adapun penelitian terdahulu sebagai berikut:

Tabel. 5
Penelitian Terdahulu

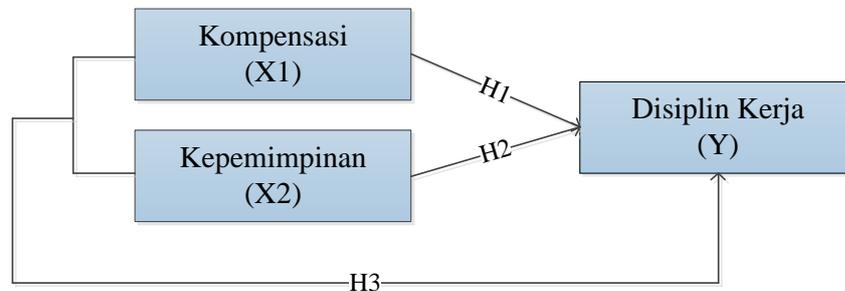
No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Hidayah, N., Puspitasari, W., Kartika, S. and Herlambang, R. 2022, Jurnal Ilmiah Hospitality, 11(1), pp. 673-688. P-ISSN: 2088-4834 , E-ISSN: 2685-5534, doi: 10.47492/jih.v11i1.1838.	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional Dan Perceived Organizational Support Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Lembaga Swadaya Masyarakat (Lsm) Aliansi Tajam Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening	Regresi Linier Berganda	Gaya kepemimpinan transformasional berpengaruh positif terhadap kedisiplinan kerja karyawan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Tajam, Perceived organizational support berpengaruh positif terhadap kedisiplinan kerja karyawan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Tajam, serta Kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kedisiplinan kerja karyawan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Tajam.
2	Wide Ivano, Febsri Susanti, 2023, Jurnal Publikasi Ilmu Manajemen Dan E-Commerce Vol. 2 No. 2 e ISSN:2964- 5298, DOI:https://doi.org/10.30640/digital.v2i2.1045	Pengaruh Kompensasi Dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja (Studi Kasus Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Padang)	Regresi Linier Berganda	Kompensasi dan Kepemimpinan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Padang

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
3	Hedy Wartana, Yudana Adi, Sri Asih, 2019, Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Akuntansi, Vol. 25 No. 1, 2019 P-ISSN:2301-8291 E-ISSN:2622-1489 DOI: https://doi.org/10.51713/jamas.v4i2	Upaya meningkatkan Disiplin Kerja sebagai dampak kepemimpinan dan disiplin kerja karyawan UKM di Kabupaten Gianyar Bali	Regresi Linier Berganda	Kepemimpinan secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja pada UKM di Kabupaten Gianyar, Bali, Disiplin kerja secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja pada UKM di Kabupaten Gianyar, Bali,
4	Susi Ratna Dewi, Mukmin Suryatni, Siti Nurmayanti, 2022, Jurnal Urgentrev, Vol.2, No. 3, Th 2022 e-ISSN:2809-4263 DOI: 10.38043/urgentrev.v1i2.2237	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah NTB	Regresi Linier Berganda	Gaya Kepemimpinan berpengaruh Negatif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja, Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja
5	Dessyderatna Un, Adi Suroso; Kristina Sedyastuti; Emi Suwarni; Dedi Rianto Rahadi, 2023, Journal of Management and Leadership Vol 6, No. 1, May 2023 ISSN 2620 –9942 ISSN 2621–2935 https://doi.org/10.30606/hirarki.v1i2.192	<i>The Influence Of Leadership And Compensation On Employee Performance With Training Mediation At Land Office, Malang District</i>	<i>Linear Regression Multiple</i>	<i>effects of the primary evaluation display that management has a high-quality and huge impact on education. Compensation has a high-quality and huge impact on education</i>
6	Hidayat, M. K., Barlian, B. ., & Sutrisna, A. . (2022).. Journal of Indonesian Management (JIM), 2(3), 861–. ISSN: :2807-2405 e-ISSN : 2807-212X, DOI: https://doi.org/10.53697/jim.v2i3.774	<i>The Effect Of Leadership And Compensation On Work Discipline At Napoly Jaya Building Store Company in Tasikmalaya City.</i>	<i>Linear Regression Multiple</i>	<i>Leadership and compensation simultaneously have a significant effect 12,944%. Partially, leadership has no effect 5,107% and compensation has a significant effect 46,922% on work discipline in the Napoli Jaya building shop.</i>

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
7	Ardi Hirmansah, 2022, Accumulated Journal, Vol. 4 No. 1 Januari 2022 Hal.01-16, e-ISSN: 2722-5399 p-ISSN: 2656-4203, DOI: http://dx.doi.org/10.22303/accumulated.4.1.2022.01-16	Analisis Pengaruh Kompensasi Dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Badan Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kabupaten Aceh Tenggara	Regresi Linier Berganda	Kepemimpinan dan Kompensasi berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja Badan Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Aceh Tenggara
8	Bagas Adi Prakoso. (2015)., Diponegoro Journal Of Management Volume4, Nomor 3, Tahun 2015, Halaman 1-13 ISSN: 2337-3792 DOI: 10.36596/undip.v8i1.244	Analisis Pengaruh Kompensasi Dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja	Regresi Linier Berganda	Ada pengaruh positif dan signifikan dari kompensasi dan kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja.. kompensasi dan kepemimpinan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja bagian penjualan PT. Great Mataram Semarang
9	Ronald Firdaus, Sumartik, 2023, Academia Open Vol 9 No 2 (2023): December . Article type: (Business and Economics) ISSN 2714-7444, https://acopen.umsida.ac.id , p	<i>Compensation, Leadership, and Work Discipline: Influences on, Employee Performance</i>	<i>Linear Regression Multiple</i>	<i>Leadership and compensation in shaping work discipline and, ultimately, employee performance, offering valuable insight for organizational management and human resource practices..</i>
10	Doni Dhehantoro, 2020, HUMANIS (Humanities, Management and Science Proceedings) Vol.01, No.1, November 2020, ISSN : 2746 - 4482 ISSN: 2746 – 2250 DOI: 10.26858/ja.v7i1.13581	<i>The Effect Of Leadership Style And Compensation On Employee Performance In PT. Ridwan Surya Mandiri</i>	<i>Linear Regression Multiple</i>	<i>Leadership Style has a significant effect on Employee Performance. Compensation has a significant effect on employee performance. Leadership Style and Compensation significantly influence Employee Performance.</i>

C. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan pemaparan tinjauan pusaka, hasil penelitian yang relevan penelitian dapat menyusun kerangka berfikir sebagai berikut :



Gambar 1

Kerangka Pemikiran

Keterangan :

X1 = Kompensasi

X2 = Kepemimpinan

Y = Disiplin Kerja

H₁ = Kompensasi diduga berpengaruh terhadap Disiplin Kerja.

H₂ : Kepemimpinan diduga berpengaruh terhadap Disiplin Kerja.

H₃ : Kompensasi dan Kepemimpinan diduga secara bersama-sama berpengaruh terhadap Disiplin Kerja.

D. Hipotesis Penelitian

Dalam literatur ini, peneliti mencantumkan beberapa penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh beberapa peneliti, sebagai bahan rujukan dan telaah pustaka dalam mengembangkan materi yang ada dalam penelitian. Berdasarkan uraian pada kerangka pemikiran di atas dan untuk menjawab identifikasi masalah, maka penulis dapat merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut:

1. Pengaruh Kompensasi terhadap Disiplin Kerja

Hasil penelitian terdahulu yang berjudul Pengaruh Kompensasi Dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja (Studi Kasus Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Padang), yang dijelaskan oleh Wide Ivano, Febsri Susanti, tahun 2023, dalam hasil pengujiannya, Kompensasi dan Kepemimpinan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Padang.

H₁: Kompensasi berpengaruh terhadap Disiplin Kerja

2. Pengaruh Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja

Hasil penelitian terdahulu yang berjudul Pengaruh Kompensasi, kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap Disiplin Kerja KUD Mojosongo, yang dijelaskan oleh Evi Widi Astuti, Dasmadi, Listyowati Puji, tahun 2020, dalam hasil pengujiannya, Kompensasi, kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap Disiplin Kerja..

H₂: Kepemimpinan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja

3. Pengaruh Kompensasi dan Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja

Hasil penelitian terdahulu yang berjudul Pengaruh kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap Disiplin Kerja: Studi kasus PT. Sucofindo Palembang Indonesia, yang dijelaskan oleh Muhammad Idris, Dian Novita Sari, tahun 2019, dalam hasil pengujiannya, Kepemimpinan dan Disiplin Kerja berpengaruh Terhadap Disiplin Kerja PT Sucofindo (Persero) Kota Palembang..

H₃: Kepemimpinan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja