

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Istilah manajemen berasal dari kata Bahasa Inggris “*to manage*” yang memiliki arti mengelola atau mengurus, mengendalikan, mengusahakan dan juga memimpin. Berikut ini ada beberapa definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli mengenai manajemen diantaranya adalah: Menurut M. Anang dan Budi (2018:3), “Manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.”

Menurut James Stoner yang dialih bahasakan oleh Desilia dan Harjoyo (2019:2), menyatakan bahwa: “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian usaha para anggota organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2020:2), menyatakan bahwa: “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.”

Menurut Andrew F. Sikula yang dialih bahasakan oleh Malayu S. P Hasibuan (2020:2), menyatakan bahwa: “*Management in general refers to planning, organizing, controlling, staffing, leading, motivating, communicating, and decision making activities performed by any organization in order to coordinate the varied resources of the enterprise so as to bring an efficiencreation of some product or service.*” Artinya: Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengmabilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Sedarmayanti (2017:34) 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.

Berdasarkan pendapat ahli diatas maka dapat disintesisikan bahwa manajemen adalah suatu proses perencanaan dan pengorganisasian yang membantu suatu organisasi dalam mencapai tujuan

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan

suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

Menurut Arif Yusuf Hamali (2018:6), fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu :

1. Perencanaan

Kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu menetapkan program kepada karyawan ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, Pelatihan, integrase, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

Kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan dan pengadaan Pengarahan

Kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepimpinannya akan memberi arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan

merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

4. Pengendalian

Merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan/atau penyempurnaan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

5. Pengembangan

Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

6. Pelatihan

Pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip Pelatihan adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

7. Pengintegrasian

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling

menguntungkan. Disatu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/keuntungan, sedangkan dilain pihak karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

8. Pemeliharaan

Pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

9. Kedisiplinan

Merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

10. Pemberhentian

Merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaikbaiknya dalam

mengelola karyawan akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

3. Tujuan Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sendiri merupakan sebuah bidang studi yang mempelajari bagaimana peranan serta hubungan manusia yang ada dalam membantu pencapaian tujuan dari organisasi maupun perusahaan.

SDM harus diseleksi. Oleh karena itu perusahaan perlu menerapkan manajemen SDM yang baik demi terwujudnya tujuan organisasi. Menurut Arif Yusuf Hamali (2018:15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

- 1). Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
- 2). Tujuan Organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya.
- 3). Tujuan Fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 4). Tujuan Individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

B. Pelatihan

1. Pengertian Pelatihan

Pelatihan kerja merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja karyawan. Menurut Pasal 1 ayat 9 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat ketrampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan.

Kasmir (2018:126) mengungkapkan bahwa pelatihan merupakan proses untuk membentuk dan membekali karyawan dengan menambah keahlian, kemampuan, pengetahuan, dan perilakunya.

Pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya Widodo, (2015:43). Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar.

Menurut Sri Larasati, (2018:110), pelatihan (*training*) adalah pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis untuk tujuan tertentu.

Mangkunegara (2017:44) menyatakan bahwa pelatihan (training) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir di mana pegawai nonmanagerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Berdasarkan pendapat ahli diatas maka dapat disintesisikan bahwa pelatihan adalah salah satu cara yang dapat digunakan perusahaan untuk meningkatkan keterampilan serta pengetahuan dan performansi pekerja untuk mencapai tujuan organisasi..

2. Tujuan Pelatihan

Tujuan dilakukanya pelatihan pada perusahaan menurut Sedarmayanti (2017:193) antara lain yaitu untuk meningkatkan produktivitas dalam jumlah maupun mutu, mengurangi kecelakaan, mengurangi pengawasan, meningkatkan stabilitas dan fleksibilitas organisasi, serta mempertinggi moral.

Kemudian Kasmir (2018:131) juga berpendapat bahwa tujuan pelatihan yaitu:

1. Menambah pengetahuan baru
2. Mengasah kemampuan karyawan
3. Meningkatkan keterampilan
4. Meningkatkan rasa tanggung jawab
5. Meningkatkan ketaatan
6. Meningkatkan rasa percaya diri
7. Memberikan motivasi kerja

8. Menambah loyalitas
9. Memahami lingkungan kerja
10. Memahami budaya perusahaan
11. Membentuk team work
12. Serta tujuan lainnya.

Pelatihan bertujuan sebagai sarana untuk lebih mengaktifkan kerja para karyawan yang kurang aktif sebelumnya, mengurangi dampak-dampak negatif yang disebabkan kurangnya pendidikan, pengalaman yang terbatas, atau kurangnya kepercayaan diri dari anggota atau kelompok anggota tertentu. Tujuan pelatihan juga akan terlaksana dengan baik apabila pelatihan diberikan secara tepat dan adanya kerjasama yang baik antara karyawan dan pimpinan.

3. **Manfaat Pelatihan**

Kasmir (2018: 133) menjelaskan bahwa ada beberapa manfaat yang didapatkan dalam mengikuti pelatihan yaitu:

1. Perencanaan karir, pelatihan yang diberikan perusahaan sangat bermanfaat bagi karyawan agar menunjang kariernya kedepan menjadi lebih baik lagi.
2. Pelatihan, setelah mengikuti pelatihan maka pengetahuan karyawan akan bertambah sehingga kinerjanya akan meningkat kemudian akan berdampak terhadap Pelatihan yang diterima.

3. Alat negosiasi, karyawan yang mengikuti pelatihan akan memiliki nilai negosiasi yang tinggi dikarenakan memiliki keahlian kemampuan sehingga nilai tawarnya terhadap perusahaan menjadi lebih meningkat.
4. Memiliki rasa kepuasan tersendiri, karyawan akan merasa ada rasa kepuasan tersendiri karena memiliki pengetahuan dan pengalaman baru.
5. Refreshing, menjadi sarana liburan bagi karyawan terutama karyawan lama yang merasa jenuh saat bekerja

4. Metode Pelatihan

Sedarmayanti (2017:207) mengatakan metode pelatihan yang bisa digunakan yaitu sebagai berikut:

1. *On the job training*,

Merupakan metode pelatihan yang digunakan secara fakta dilokasi kerja. Terdapat dua jenis metode *on the job training* yaitu *informal on the job* dan *formal on the job*. *Informal on the job* tidak tersedia pelatih khusus, seorang yang dilatih harus melihat pekerja lain lalu dilakukan dengan sendirinya. *Formal on the job* tersedia pelatih khusus, dipilih senior.pelatih khusus memberikan beberapa tugas kepada peserta sambil mengerjakan pekerjaannya sendiri. *On the job training* mencakup:

- a. *Rotation of assignment/job rotation/planned progression*, bertujuan untuk mengetahui lebih rinci mengenai peserta yang dilaksanakan selama 6 bulan sampai 2 tahun.
- b. *Coaching and counseling*, pelatihan yang dilakukan dengan didampingi dan dibimbing oleh senior ahli.

- c. *Apprenticeship training*, kegiatan magang yang dilaksanakan dengan berpartisipasi yang dilaksanakan pemegang jabatan agar dapat melakukan suatu kegiatan lebih mudah.
 - d. *Demonstration and example*, pelatihan yang dilaksanakan dengan memberikan suatu contoh atau mendemonstrasikan suatu pekerjaan.
2. *Off the job training*, merupakan pelatihan yang dilakukan diluar lokasi kerja. *Off the job training* terdiri dari:
- a. *Simulation* (Simulasi), merupakan suatu cara dengan memakai alat sesuai dengan lingkungan yang dilakukan dengan yang benar. Alat/mesin dan kondisi lingkungan adalah contoh yang ditiru sesuai dengan keadaan kerja sebenarnya. Metode simulasi meliputi:
 - 1) *Case study*, adalah suatu saji betuk tulisan dan naratif kumpulan fakta dari suatu masalah yang dianalisis oleh peserta.
 - 2) *Role playing*, pemeranan seorang peserta dalam memainkan suatu peran disuatu kondisi yang dapat memahami sikap dan perilaku tertentu didalam suatu kondisi atau situasi.
 - 3) *Business game*, pelatihan simulasi dalam kelas yang dilaksanakan dengan membuat beberapa tim untuk menemukan solusi dalam suatu masalah.
 - 4) *Vestibule*, penggambaran suatu pelatihan didalam ruangan bagi petugas kerja semiahli yang lebih sering melatih operator mesin, teller bank, dan sejenis

- 5) *Laboratory training*, pelatihan yang dilaksanakan didalam laboratorium dengan menggunakan alat laboratorium.
 - 6) *Outbond/widerness*, pengambaran sistem manajemen dan eksekutif yang berlangsung.
- b. *Presentation information* (presentasi informasi)
- 1). *Lectur*, pengajaran pelatihan yang umum biasanya terdapat informasi secara lisan atau secara ilmiah.
 - 2). *Conference*, suatu diskusi kelompok yang diperhatikan pengawas bertugas untuk menilai dan mengukur jalannya diskusi
 - 3). *Programmed*, informasi yang dipresentasikan dengan menggunakan pola tertentu.

Haryati (2019:93) menjelaskan metode pelatihan yaitu sebagai berikut:

1. *On the Job*, yaitu para peserta latihan langsung bekerja ditempat untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan dibawah bimbingan seorang pengawas. Metode pelatihan *on the job* ini dibagikan menjadi dua, yaitu sebagai berikut:
 - a. Cara informasi yaitu pelatih atau instruktur menyuruh peserta untuk memperhatikan orang lain yang sedang melakukan pekerjaan kemudian ia diperintah untuk mempraktekkannya.
 - b. Cara formal yaitu seorang supervisor menunjuk seorang karyawan senior untuk melakukan pekerjaan tersebut,

selanjutnya para peserta melakukan pekerjaan sesuai dengan cara-cara yang dilakukan karyawan senior tersebut.

On the job ini juga bisa dilakukan dengan menggunakan bagan, gambar, pedoman, contoh yang sederhana, demonstrasi, dan lain lain.

2. *Vestibule*

Vestibule merupakan metode latihan yang biasanya diselenggarakan dalam kelas atau bengkel yang biasanya diselenggarakan dalam suatu perusahaan industry untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut. Melalui percobaan dibuat suatu duplikasi dari bahan, alat-alat, dan kondisi yang akan mereka tertentu dalam situai kerja yang sebenarnya.

3. *Demonstration and Example*

Demonstration and example merupakan metode pelatihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara mengerjakan sesuatu pekerjaan melalui contoh atau percobaan yang didemonstrasikan.

4. *Simulation*

Simulation merupakan situasi atau kejadian yang ditampilkan semirip mungkin dengan kejadian yang sebenarnya tapi hanya tiruan saja.

5. *Apprenticeship*

Metode ini adalah suatu cara untuk mengembangkan keahlian pengrajin atau pertukangan sehingga para karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya.

6. *Classroom methods*

Metode pertemuan dalam kerja *lecture* (pengajaran), *conference* (rapat), *programmed instruction*, metode studi kasus, *role playing*, metode diskusi, dan metode seminar

5. Indikator Pelatihan

Mangkunegara (2017:44) menyatakan indikator pelatihan yaitu sebagai berikut:

1. Instruktur (pelatih),

Instruktur yang dipilih dalam memberikan materi kepada karyawan harus memiliki kualifikasi yang memadai sesuai dengan bidangnya, personal, dan kompeten.

2. Peserta,

Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan serta kualifikasi yang sesuai.

3. Materi,

Materi yang diberikan sesuai dengan tujuan pelatihan karyawan yang hendak dicapai oleh perusahaan.

4. Metode,

Metode pelatihan harus sesuai dengan tingkat kemampuan karyawan yang menjadi peserta

5. Tujuan pelatihan,

Tujuan diadakannya pelatihan harus jelas dan dapat diukur.

6. Sasaran,

Sasaran pelatihan untuk karyawan perusahaan harus ditentukan dengan kriteria yang terinci dan terukur (*measurable*).

C. Motivasi

Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Sikap mental karyawan yang pro dan positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja maksimal.

Motivasi merupakan kekuatan yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau tidak yang pada hakikatnya ada secara internal dan eksternal positif atau negatif, motivasi kerja adalah suatu yang menimbulkan dorongan/semangat kerja/pendorong semangat kerja, Sedarmayanti (2017,154).

Motivasi menurut Maslow (2017:56), adalah Situasi yang memotivasi karyawan untuk mencapai tujuannya, yaitu motivasi yang dapat dikatakan sebagai energi yang menciptakan motivasi itu sendiri.

Menurut Hasibuan (2017:141), motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.

Berdasarkan pendapat ahli diatas maka dapat disintesis bahwa motivasi merupakan energi dari dalam diri seseorang sebagai pendorong yang dapat menggerakkan dirinya untuk mau bekerja atau bergerak dengan antusias terhadap suatu kegiatan.

1. Tujuan Motivasi

Sudah diulas sebelumnya bahwa motivasi adalah konsep yang menumbuhkan rasa keinginan dari dalam diri individu untuk mencapai apa yang dituju. Itu merupakan salah satu contoh tujuan motivasi secara tersirat. Penulis menyimpulkan bahwa motivasi memang adalah sebuah hal yang penting untuk dilakukan. Motivasi dilakukan bukan tanpa sebab dan tujuan, motivasi dilakukan untuk memberikan dampak yang dapat menggerakkan suatu organisasi melalui pendekatan individu dan kelompok. Untuk mengetahui lebih lanjut lagi,

Hasibuan (2015:221) memaparkan tujuan dilakukan pemberian motivasi adalah sebagai berikut:

- a. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan
- b. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- c. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- d. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan
- e. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan

- f. Mengefektifkan pengadaan karyawan
- g. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- h. Meningkatkan kreatifitas dan partisipasi karyawan
- i. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- j. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
- k. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

2. Jenis-jenis Motivasi

Malayu S.P Hasibuan (2017;150), mengatakan bahwa jenis-jenis motivasi adalah sebagai berikut :

a. Motivasi Positif (*Insentif Positif*)

Motivasi Positif adalah Manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar.

b. Motivasi Negatif (*Insentif Negatif*)

Motivasi Negatif adalah Manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka panjang dapat berakibat kurang baik.

3. Proses Motivasi

Malayu S.P. Hasibuan (2017;151), mengatakan bahwa proses motivasi adalah sebagai berikut :

a. Tujuan

Dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi. Baru kemudian para karyawan dimotivasi kearah tujuan.

b. Mengetahui kepentingan

Hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau perusahaan saja.

c. Komunikasi efektif

Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif tersebut diperolehnya.

d. Integrasi Tujuan

Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan organisasi adalah *needscomplex* yaitu untuk memperoleh laba serta perluasan perusahaan. Sedangkan tujuan individu karyawan ialah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. Jadi, tujuan organisasi dan tujuan karyawan harus disatukan dan untuk itu penting adanya penyesuaian motivasi.

e. Fasilitas

Manajer Penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Seperti memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.

f. Team Work

Manajer harus membentuk Team work yang terkoordinasi baik yang bias mencapai tujuan perusahaan. Team Work penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.



Sumber : Malayu S.P Hasibuan (2017:151)

Gambar 1

Proses Motivasi

4. Indikator Motivasi

Menurut Mangkunegara (2017:101) indikator dalam motivasi kerja,yaitu:

a. Kebutuhan fisiologis,

Yaitu kebutuhan makan, minum, perlindungan fisik, bernapas, dan seksual. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini pemimpin perlu memberikan gaji yang layak kepada pegawai.

b. Kebutuhan rasa aman,

Yaitu kebutuhan perlindungan dari ancaman, bahaya, dan lingkungan kerja. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini, pemimpin perlu memberikan tunjangan kesehatan, asuransi kecelakaan, perumahan, dan dana pensiun.

c. Kebutuhan sosial atau rasa memiliki,

Yaitu kebutuhan untuk diterima dalam kelompok unit kerja, berafiliasi, berinteraksi, serta rasa dicintai dan mencintai. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini, pemimpin perlu menerima eksistensi/keberadaan pegawai sebagai anggota kelompok kerja, melakukan interaksi kerja yang baik, dan hubungan kerja yang harmonis.

d. Kebutuhan harga diri,

Yaitu kebutuhan untuk dihormati, dihargai oleh orang lain. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini, pemimpin tidak boleh sewenang-wenang memperlakukan pegawai karena mereka perlu dihormati, diberi penghargaan terhadap prestasi kerjanya

e. Kebutuhan aktualisasi diri,

Yaitu kebutuhan untuk mengembangkan diri dan potensi, mengemukakan ide-ide, memberikan kritik, dan berprestasi. Dalam hubungannya dengan kebutuhan ini, pemimpin perlu memberi kesempatan kepada pegawai bawahan agar mereka dapat mengaktualisasikan diri secara baik dan wajar di perusahaan

D. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan suatu sikap karyawan yang mentaati peraturan, tata tertib, norma-norma yang berlaku, baik tertulis maupun yang tidak tertulis. Disiplin kerja sangat penting untuk mendukung pertumbuhan dalam suatu institusi dan digunakan untuk memotivasi karyawan agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan, baik secara perorangan maupun kelompok. Karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik cenderung akan bekerja dengan baik, konsentrasi dan penuh tanggung jawab, sehingga kinerjanya dapat meningkat. Sebaliknya, karyawan yang tidak memiliki disiplin kerja yang baik cenderung tidak bertanggung jawab, tidak menaati peraturan institusi, dan bekerja tidak sesuai prosedur.

Latainer dalam Sutrisno (2019:87) mengartikan “disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai yang tinggi dari pekerjaan dan perilaku”.

Menurut Sinambela (2019:332) disiplin kerja adalah kesediaan seseorang untuk mematuhi aturan dan norma yang berlaku di suatu organisasi. Disiplin kerja merupakan konsep yang mendorong karyawan untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan (2019:193), “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Menegakkan suatu kedisiplinan penting bagi perusahaan, sebab kedisiplinan berisikan peraturan-peraturan yang harus ditaati karyawan. Dengan kedisiplinan diharapkan dapat membuat pekerjaan seefisien mungkin. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat ahli diatas maka dapat disintesisikan bahwa disiplin kerja adalah bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

2. Faktor Disiplin Kerja

Helmi dalam Hartatik (2018:197) merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua, yaitu :

- a. Faktor Kepribadian Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, dimana sikap ini diharapkan akan tercermin dalam perilaku seperti disiplin karena kepatuhan, disiplin karena identifikasi, dan disiplin karena internalisasi.
- b. Faktor Lingkungan Sikap disiplin dalam diri seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu, pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Pemimpin yang merupakan agen pengubah perlu memperhatikan prinsip-prinsip konsisten, adil, bersikap positif, dan terbuka”.

3. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:21) Dimensi dan indikator disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, adalah:

- a. Ketaatan waktu, seperti:
 1. Masuk kerja tepat waktu.
 2. Penggunaan waktu secara efektif.
 3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja.

- b. Tanggung jawab kerja, seperti:
 - 1. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan.
 - 2. Target pekerjaan.
 - 3. Membuat laporan kerja harian

E. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai perannya dalam sebuah instansi perusahaan atau organisasi. Kinerja karyawan yang baik adalah salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya sebuah instansi perusahaan atau organisasi untuk meningkatkan produktivitas. Kinerja seorang karyawan dalam sebuah instansi perusahaan atau organisasi merupakan hal yang bersifat individual, karena setiap karyawan mempunyai tingkat kemampuan yang berbedabeda dalam mengerjakan tugasnya.

Menurut Fahmi (2017:188) “Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Menurut Mangkunegara (2017:67) “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

“Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggungjawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu”, Kasmir (2016:182)

Berdasarkan pendapat ahli diatas maka dapat disintesis bahwa kinerja adalah suatu proses atau hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai melalui beberapa aspek yang harus dilalui serta memiliki tahapan-tahapan untuk mencapainya dan bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai itu sendiri.

2. Faktor Kinerja Karyawan

Kinerja dalam suatu organisasi memiliki standar kerja yang berbeda tergantung dari kebijakan perusahaannya. Faktor yang mempengaruhi kinerja dikembangkan beragam dengan sudut pandang masing-masing. Menurut Prawirosono dalam Sutrisno (2016:9) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

a. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas dari apakah efektif atau tidak.

b. Otoritas dan Tanggung Jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang-tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang

menjadi haknya dan tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut.

c. Displin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Displin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan pegawai.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan, kalau memang dia atasan yang baik.

Kinerja juga memiliki dimensi yang dapat menunjang kinerja pegawai dalam mencapai tujuan organisasi. Dimensi dalam hal ini memiliki pengaruh yang kuat terhadap objek yang akan diteliti. Bila dipakai secara baik dapat mempercepat pencapaian tujuan bagu organisasi.

3. Indikator Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para karyawan untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Menurut Wibowo (2017:85) ada beberapa indikator kinerja, yaitu :

a. Tujuan

Tujuan merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Dengan demikian, tujuan menunjukkan arah mana kinerja harus dilakukan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok dan organisasi.

b. Standar

Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak akan dapat diketahui kapan suatu tujuan akan tercapai. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.

c. Umpan Balik

Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas, dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar umpan balik terutama penting ketika mempertimbangkan "real goals" atau tujuan sebenarnya. Umpan balik merupakan masukan yang digunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja dan pencapaian tujuan.

d. Alat atau Sarana

Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk mencapai tujuan. Tanpa alat dan sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan

dan tujuan tidak dapat diselesaikan sebagaimana seharusnya. Tanpa alat atau sarana tidak mungkin dapat melakukan pekerjaan

e. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan

f. Motivasi

Motivasi Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapuskan tindakan yang mengakibatkan disintesis

g. Peluang

Peluang Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia.

F. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu ini digunakan sebagai dasar dalam penelitian yang akan dilakukan, yang berguna sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung penelitian selanjutnya.

Berikut ini adalah tabel yang memperlihatkan penelitian terdahulu yang digunakan sebagai penelitian ini:

Tabel 5
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Sailah Rizqiyah, Vita Fibriyani, & M Tahajjudi Ghifary. 2024, Musytari : Neraca Manajemen, Akuntansi, Dan Ekonomi, 7(4), 131–140. ISSN: 3025-9495 https://doi.org/10.8734/musytari.v7i4.4970	Pengaruh Pelatihan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Member PT Melia Sehat Sejahtera Cabang Pasuruan	Regresi Linier Berganda	Pelatihan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja Member PT Melia Sehat Sejahtera. Motivasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja member PT Melia Sehat Sejahtera. Disiplin kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja member PT Melia Sehat Sejahtera. pelatihan, motivasi dan disiplin kerja secara simultan Bersama sama berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja member PT Melia Sehat Sejahtera
2.	Wike Syafitri, 2017, Jurnal Daya Saing, Vol. 3 No. 2 (2017) , Online ISSN: 2541-4356 Print ISSN : 2407-800X), DOI: https://doi.org/10.35446/dayasaing.v3i2.94	Pengaruh Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dinas Pengamanan PT. Angkasa Pura II Pekanbaru	Regresi Linier Berganda	Secara parsial pelatihan, dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan sedangkan motivasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Secara simultan variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat

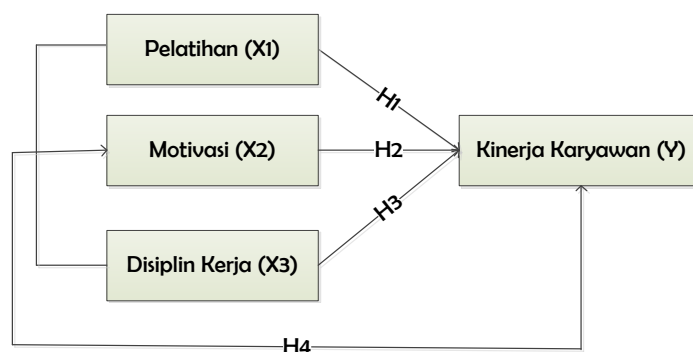
No	Nama Peneliti	Judul	Metode Analisis	Hasil Penelitian
3.	Katjo, N., Maryadi, M., & Abdi, A. R. (2021). Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia, 2(3), 420–428. E-ISSN : 2776-9232, https://e-jurnal.nobel.ac.id/index.php/JMMNI/article/view/1251	Pengaruh Pelatihan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene	Regresi Linier Berganda	Pelatihan secara parsial berpengaruh terhadap Kinerja. Motivasi secara parsial berpengaruh terhadap kinerja. Disiplin kerja secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja Pelatihan, motivasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja
4.	Ni Kadek Dwi Indah Oktaviani, Nyoman Mustika, Saptia Rini Widyawati, 2023, Jurnal EMAS, Vol 4 Nomor 7 Juli 2023, e-ISSN: 2774-3020, DOI https://doi.org/2774-3020	Pengaruh Pelatihan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Mahajagad Perkasa Denpasar.	Regresi Linier Berganda.	Pelatihan, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Maha Jagad Perkasa
5	Sopiyah Safitri, & Siti Annisa Wahdiniawati. 2023, Jurnal Akuntansi Dan Manajemen Bisnis, 3(2), 176–184. e-ISSN: 2828-6888X, p-ISSN: 2828-691X DOI: https://doi.org/10.56127/jaman.v3i2.850	Pengaruh Pelatihan Kerja, Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pt Liong Indotasa Bogor	Regresi Linier Berganda	Pelatihan kerja, motivasi kerja disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
6.	Siregar, I. J., Meri, L., Sitinjak, Z., & Rostina, C. F. 2021, Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA), 5(2), 564-578. e-ISSN: 2621-5306, p-ISSN: 2541-5255, DOI: https://doi.org/10.31955/mea.v5i2.1151	Pengaruh Pelatihan Kerja, Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sabas Indonesia.	Regresi Linier Berganda	Pelatihan kerja, disiplin kerja, motivasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Sabas Indonesia

No	Nama Peneliti	Judul	Metode Analisis	Hasil Penelitian
7	Wijaya, N., Sudarijati, S., & Samsuri, S. 2024, <i>West Science Interdisciplinary Studies</i> , 2(05), 975–983. e-ISSN 2985-8895, p-ISSN 2987-1042, DOI : https://doi.org/10.58812/wsis.v2i05.902	<i>The Effect of Training, Work Motivation and Work Discipline on Employee Performance at PT Maya Gapura Intan Bandung</i>	<i>Multiple Linear Regression</i>	<i>The Effect of Training, Work Motivation and Work Discipline on Employee Performance at PT Maya Gapura Intan Bandung</i>
8	Rahmadini, K., Julina, J., & Leindarita, B. 2024. <i>Proceeding International Conference on Economic and Social Sciences</i> , 1, 366–379. e-ISSN: 3032-517X, DOI : https://icess.uin-suska.ac.id/index.php/1/article/view/72	<i>The Influence of Training and Motivation on Employee Performance of PT. Perkebunan Nusantara V Kebun Air Molek 1</i>	<i>Multiple Linear Regression</i>	<i>Training had a positive but not significant effect, while motivation had a positive and significant effect on performance. Simultaneously training and motivation influence employee performance.</i>
9.	Lubis, F. ., & Sitorus, D. H. 2024, <i>ECo-Buss</i> , 7(1), 1–12. ISSN: 2622-4291, 2622-4305, https://doi.org/10.32877/eb.v7i1.678	Pengaruh Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Osi Electronics Batam	Regresi Linier Berganda	Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan, Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan

No	Nama Peneliti	Judul	Metode Analisis	Hasil Penelitian
10	Ndari Purbosari, Winarningsih, 2018, Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen, Vol 7 No 7 (2018), ISSN (Online) 2461- 0593DOI: https://doi.org/10.1080/2331186X.2022.2107301	Pengaruh Pelatihan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Regresi Linier Berganda	Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sicepat Ekspres Indonesia Cabang Surabaya. Motivasi berpegaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sicepat Ekspres Indonesia Cabang Surabaya. Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sicepat Ekspres Indonesia Cabang Surabaya , pelatihan, motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.

G. Kerangka Pemikiran

Penelitian ini terdiri dari variable *independent* yaitu Pelatihan (X1), Motivasi (X2) dan Disiplin Kerja (X3) dan memiliki variable *dependent* yaitu Kinerja Karyawan (Y). sehingga dapat digambarkan seperti pada gambar berikut :



Gambar 2

Kerangka Pemikiran

Keterangan :

X1 : Pelatihan

X2 : Motivasi

X3 : Disiplin Kerja

Y : Kinerja Karyawan

H1 = Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan

H2 = Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan

H3 = Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan

H4 = Pengaruh Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan

H. Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:105) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah, karena sifatnya masih sementara perlu dibuktikan kebenarannya melalui data empirik yang terkumpul.

Berdasarkan uraian diatas pada kerangka pemikiran diatas dan untuk menjawab identifikasi masalah, maka penulis dapat merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut :

1. Menurut Marwansyah (2016:167), secara lebih spesifik analisis kebutuhan pelatihan memang merupakan salah satu solusi untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja karyawan dan produktivitas perusahaan. Hasil penelitian terdahulu oleh Sailah Rizqiyah, Vita Fibriyani, & M Tahajjudi

Ghifary, tahun 2024, hasil penelitiannya, pelatihan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja Member PT Melia Sehat Sejahtera.

Berdasarkan pengujian hipotesis pada uji t secara parsial menunjukkan bahwa variabel pelatihan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja member PT Melia Sehat Sejahtera. Ini menunjukkan metode yang diberikan sangat terstruktur dengan baik dan member merasa jenis pelatihan yang diberikan sesuai dengan tujuan pelatihan dan mampu membantu pekerjaan dengan cepat sehingga menunjang kebutuhan member dalam kualifikasi pelatihan yang diberikan.

Penelitian yang dilakukan Ndari Purbosari, Winarningsih, tahun 2018, hasil penelitiannya pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sicepat Ekspres Indonesia Cabang Surabaya. Hasil ini menunjukkan semakin baik pelatihan serta prosedur yang tepat pelatihan dilakukan, maka kinerja karyawan akan meningkat

H1 : Pelatihan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

2. Menurut Mangkunegara (2017:93) Motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan yang diinginkan. Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Sikap mental karyawan yang pro dan positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja maksimal. Hasil penelitian terdahulu oleh Katjo, N., Maryadi, M., & Abdi, A. R,

Tahun 2021, dalam hasil penelitiannya, Motivasi secara parsial berpengaruh terhadap kinerja.

Hasil Penelitian yang dilakukan oleh Lubis, F. ., & Sitorus, D. H. tahun 2024, hasil penelitiannya Motivasi berpengaruh Terhadap Kinerja

H2 : Motivasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

3. Hasibuan (2017:193) mengemukakan bahwa Disiplin kerja adalah kesadaran dan kemauan seseorang untuk mematuhi segala peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku.

Hasil penelitian terdahulu yang berjudul Pengaruh Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Osi Electronics Batam, yang dijelaskan oleh Lubis, F & Sitorus, D. H, 2024, dalam hasil penelitiannya, Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan.

Hasil penelitian yang dilakukan Sailah Rizqiyah, Vita Fibriyani, & M Tahajjudi Ghifary. Tahun, 2024, dimana hasil penelitiannya Disiplin kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja member PT Melia Sehat Sejahtera

H3 : Disiplin Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

4. Hasil penelitian terdahulu oleh Katjo, N., Maryadi, M., & Abdi, A. R, 2021, dalam hasil penelitiannya, Pelatihan, motivasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja. Dengan demikian dapat diartikan bahwa semakin sering pegawai mengikuti pelatihan dan motivasi kerja

yang tinggi maka dapat melatih kedisiplinan dari pegawai maka akan semakin meningkatkan kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene, begitu pula sebaliknya.

Hasil penelitian terdahulu oleh Ni Kadek Dwi Indah Oktaviani, Nyoman Mustika, Sapta Rini Widyawati, tahun 2023, hasil penelitiannya Pelatihan, motivasi, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Maha Jagad Perkasa. Semakin baik pelatihan, motivasi, dan disiplin kerja karyawan dalam Perusahaan maka semakin meningkat kinerja pada PT. Maha Jagad Perkasa Denpasar.

H4 : Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan