

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu konsep dan praktik yang melibatkan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. MSDM meliputi berbagai aspek, termasuk perencanaan sumber daya manusia, perekrutan dan seleksi karyawan, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja, kompensasi dan insentif, serta manajemen hubungan kerja Novel et al. (2023:2). Seluruh aspek ini tidak hanya berfokus pada produktivitas semata, tetapi juga menekankan pentingnya pengembangan potensi individu secara berkelanjutan.

Dalam konteks ini, Menurut Riniwati (2016:1) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja Bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerja sama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Dengan demikian, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) seharusnya tidak hanya dipandang sebagai fungsi administratif, melainkan sebagai elemen strategis yang memiliki peran krusial dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, memberdayakan karyawan, serta menciptakan nilai tambah yang berkelanjutan bagi

organisasi dan masyarakat secara keseluruhan. Pendekatan MSDM yang efektif harus dapat menyelaraskan kepentingan organisasi dengan individu, membangun budaya kerja yang positif, dan memastikan setiap sumber daya manusia yang ada dapat berkembang dan berkontribusi secara optimal sesuai dengan kapasitas dan potensinya.

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan dari manajemen SDM ialah memastikan bahwa organisasi dapat mengelola dan memanfaatkan potensi karyawan secara efektif dan efisien guna memenuhi tujuan strategisnya. Melalui manajemen SDM yang baik, organisasi berupaya untuk merencanakan, mengembangkan, serta memelihara kekuatan kerja yang kompeten dan termotivasi. Ini mencakup memastikan bahwa peran dan tanggung jawab karyawan sesuai dengan kebutuhan organisasi, serta menyediakan pelatihan dan pengembangan yang diperlukan guna menaikkan kinerja dan kemampuan mereka. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Syafruddin et al. (2022:17–19)

- a. Tujuan Organisasional ditunjukkan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen manajemen sumber daya manusia membantu para

manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

- b. Tujuan Fungsional ditunjukkan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
- c. Tujuan Sosial ditunjukkan untuk secara etis dan sosial merespons terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui Tindakan meminimalkan dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan Masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.
- d. Tujuan Personal ditunjukkan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika para karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Ganyang (2018:7–11) Fungsi manajemen sumber daya manusia pada garis besarnya dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

a. Fungsi Manajerial

- 1) Perencanaan Fungsi manajemen yang berhubungan dengan penetapan tujuan, kebijakan, dan pemilihan berbagai alternatif strategi yang menyangkut sumber daya manusia.
- 2) Pengorganisasian Fungsi manajemen yang mengusahakan suatu hubungan kondusif antar individu, kelompok, dan semua pihak yang ada di perusahaan untuk melaksanakan berbagai tugas dalam rangka mencapai tujuan tertentu.
- 3) Penempatan Fungsi manajemen yang berupaya memperoleh karyawan sesuai untuk mengisi jabatan yang kosong di perusahaan sesuai dengan spesifikasinya.
- 4) Kepemimpinan Fungsi manajemen yang membuat semua individu, kelompok, dan semua pihak bekerja sesuai tugasnya dengan mengerahkan semua potensi yang dimiliki secara ikhlas untuk mencapai tujuan perusahaan.
- 5) Pengendalian Fungsi manajemen yang menjamin pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah disusun untuk mencapai tujuan perusahaan. Pelaksanaan pengendalian akan melewati empat tahap yaitu penetapan standar kerja, mengukur kinerja karyawan, membandingkan kinerja dengan standar, lalu melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan karyawan

Fungsi yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan karyawan baik secara kuantitas maupun kualitasnya sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan perusahaan. Pengadaan karyawan baru dapat dilakukan melalui beberapa sumber, baik dari sumber intern maupun sumber ekstern perusahaan yang bersangkutan. Teknik seleksi dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain berupa tes potensi akademik, wawancara, tes psikologis, dan praktik. Perusahaan pada umumnya menggunakan kombinasi beberapa teknik tersebut.

2) Pengembangan karyawan

Setelah karyawan direkrut perusahaan, langkah selanjutnya adalah pengembangan terhadap karyawan tersebut. Program pengembangan dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu pelatihan dan pendidikan. Pelatihan pada umumnya diberikan kepada level karyawan operasional berupa technical skills, waktu yang dialokasikan cukup singkat, biaya tidak terlalu besar. Pendidikan dapat diberikan kepada karyawan level supervisor atau manajer, atau kepada karyawan yang sedang dikader untuk jabatan tertentu. Pelaksanaan program pendidikan pada umumnya memakan waktu yang lebih lama, pendidikan lebih diarahkan kepada conceptual skills, dengan biaya cukup tinggi.

3) Pemberian kompensasi

Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada karyawan sehubungan dengan jasa karyawan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan. Kompensasi ini ada yang bersifat langsung berupa gaji atau upah, dan insentif. Ada juga yang merupakan balas jasa tidak langsung misalnya berupa tunjangan dan fasilitas lebih baik.

4) Program integrasi karyawan

Integrasi karyawan dapat dilakukan dengan beberapa program, terutama yang menyangkut kebutuhan karyawan, motivasi, disiplin, dan partisipasi karyawan.

5) Pemeliharaan karyawan

Pemeliharaan karyawan ditujukan agar karyawan merasa bahwa dirinya merupakan bagian dari perusahaan dan dibutuhkan oleh perusahaan, sehingga akan bekerja dengan lebih baik dan ikhlas. Program pemeliharaan karyawan ini dapat berupa penciptaan sistem komunikasi kerja yang baik, perhatian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja, pengendalian konflik di lingkungan perusahaan.

6) Pemutusan hubungan kerja

Pemutusan hubungan kerja merupakan program perusahaan dalam memberhentikan karyawan. Pemberhentian ini dapat disebabkan oleh suatu alasan yang baik dan terhormat, misalnya

karena karyawan memasuki masa pensiun, atau karena kontrak kerja berakhir. Pemberhentian karyawan dapat juga disebabkan oleh alasan yang tidak terhormat, misalnya karyawan melanggar peraturan yang berlaku di perusahaan atau melanggar hukum yang berlaku secara nasional.

B. Budaya 5R

1. Pengertian Budaya 5R

Menurut Widodo (2020:12) Budaya kerja adalah suatu kebiasaan di pekerjaan yang dibudayakan dalam suatu kelompok sebagai bentuk kerja yang tercermin dari perilaku mereka dari waktu mereka bekerja sehingga perilaku atau kebiasaan secara otomatis tertanam di dalam diri sendiri mereka sendiri.

Menurut Hernita et al. (2020:1) 5S merupakan sistem kerja yang berwawasan efektivitas berbasis pada budaya industri yang spesifik. Sistem ini memadukan profesionalitas dan efektivitas kerja guna memenuhi tujuan industri yang aman, efektif, dan efisien dari segi kebiasaan kerja dan fitur personil yang menjadi bagian penting dari dunia industri. 5S merupakan kepanjangan dari Seiri (Ringkas), Seiton (Rapih), Seiso (Resik), Seiketsu (Rawat), Shitsuke (Rajin).

Pernyataan tersebut sejalan dengan Susanto and Rahardjo (2018:147) 5R merupakan suatu metode yang berasal dari Negara Jepang dan membawa industri Jepang menjadi contoh yang dikagumi oleh dunia. Metode 5R sendiri telah menjadi contoh yang banyak

diimplementasikan pada industri-industri di seluruh dunia. 5R juga dapat disebut sebagai sebuah alat untuk membantu mengungkapkan masalah pada area kerja. Dasar dari dilakukannya 5R adalah untuk mengubah mental dasar dari perusahaan maupun pekerja, agar dalam melakukan suatu perubahan dimulai dari hal-hal sederhana di sekitar lingkungan kerja.

2. Indikator Budaya 5R

Indikator-indikator menurut Sutariyono (2023:104–105) antara lain:

R pertama Ringkas yang berarti hanya ada barang yang diperlukan pada lokasi kerja, hal ini penting agar tidak mengganggu efektivitas karyawan, tidak segera menemukan barang yang diperlukan di saat akan digunakan, ditambah lagi ada potensi barang yang diambil tidak sesuai, sehingga karyawan kurang produktif.

R kedua Rapi yaitu menempatkan barang yang diperlukan dengan rapi di tempat yang telah ditentukan, dengan kata lain barang yang diperlukan punya tempat dan posisi tetap. Jika konsep rapi tidak dilakukan oleh karyawan akan menimbulkan banyak waktu sia-sia, misalnya dalam mengambil dan mengembalikan barang perlu waktu yang lebih lama, sehingga kehilangan waktu untuk produksi.

R ketiga adalah Resik yang berarti melakukan pembersihan, tidak ada kotoran. Penekanan pada kegiatan resik ini adalah menghilangkan sumber kotor, sehingga waktu untuk kegiatan bersih-bersih menjadi berkurang. Konsep resik ini apabila tidak berjalan

dengan baik waktu kerja banyak hilang untuk kegiatan bersih-bersih, sehingga akan berdampak pada hasil kerja atau produktivitas akan turun.

R keempat adalah Rawat “Visualisasi” (Seiketsu) yang berarti kondisi (kelainan, pemborosan, masalah) bisa terlihat dan mudah dipahami. Rawat berarti pula “Pelihara Terus Kondisi Rapi dan Bersih”. Jika kondisi kegiatan rawat ini tidak berjalan dengan baik tentunya banyak waktu yang akan terbuang atau sia-sia, hal ini dikarenakan kelainan atau gejala masalah yang muncul tidak segera diketahui (secara mudah dan cepat).

R kelima adalah Rajin (Shitsuke). Rajin dan Disiplin) yang berarti “Jadikan rapi dan bersih suatu kebiasaan atau budaya”. Jika rajin dan disiplin tidak menjadi budaya dalam bekerja tentunya sulit sekali akan mendapatkan produktivitas yang direncanakan.

3. Tujuan Budaya 5R

Menurut Susanto and Rahardjo (2018:147) 5R memiliki beberapa tujuan yang di antaranya adalah:

a. Meningkatkan Keamanan

Keamanan merupakan hal penting dalam lingkungan kerja, dengan metode 5R perusahaan dapat mencegah polusi, kecelakaan dan hal-hal yang membahayakan Kesehatan.

b. Efisiensi

5R juga meningkatkan efisiensi dari segi waktu untuk mencari peralatan dan dapat mempercepat proses yang membutuhkan peralatan-peralatan tersebut

c. Mutu pada lingkungan kerja.

Mutu dari perusahaan juga dapat meningkat karena dengan 5R peralatan menjadi lebih terorganisir dan kebersihan dapat terjaga.

4. Manfaat Budaya 5R

Budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) memberikan manfaat yang sangat signifikan dalam menciptakan lingkungan kerja dan kehidupan yang bersih, efisien, serta produktif. Penerapan prinsip-prinsip ini tidak hanya berkontribusi pada pengurangan pemborosan waktu dan sumber daya, tetapi juga meningkatkan aspek keselamatan, kenyamanan, dan kesehatan. Selain itu, budaya ini membentuk kebiasaan disiplin dan tanggung jawab individu terhadap kebersihan dan kerapian lingkungan. Dengan demikian, terciptalah suasana yang mendukung kerja sama tim, meningkatkan semangat kerja, serta mendorong kualitas hasil kerja yang lebih optimal dan berkelanjutan.

5. Penerapan Budaya 5R

a. Seiri (Ringkas)

Kegiatan yang bertujuan untuk mengidentifikasi barang-barang yang tidak diperlukan di tempat kerja agar tempat kerja menjadi lebih efisien dan tidak berantakan.

Langkah-langkah yang perlu diperhatikan :

Langkah 1: Standarisasi kriteria barang-barang yang diperlukan dan tidak diperlukan.

Langkah 2: Ringkasan dengan menyortir barang-barang yang tidak terpakai dan menatanya kembali.

Langkah 3: Inspeksi barang-barang di tempat kerja secara berkala.

Langkah 4: Menerapkan sistem tugas untuk memastikan tidak ada barang yang menumpuk lagi.

b. Seiton (Rapi)

Kegiatan yang difokuskan pada pengorganisasian barang-barang yang diperlukan sehingga mudah ditemukan , digunakan , dan dikembalikan ke tempat asalnya.

Langkah-langkah yang perlu diperhatikan :

Langkah 1: Mengidentifikasi tempat tertentu untuk setiap alat atau barang.

Langkah 2: Memberi label , kode warna , atau menggunakan tanda visual pada tempat penyimpanan.

Langkah 3: Menata barang-barang sesuai dengan frekuensi penggunaan (barang-barang yang sering digunakan harus ditempatkan di tempat yang paling mudah dijangkau.

Langkah 4: Mengevaluasi sistem organisasi secara berkala untuk peningkatan efisiensi.

c. Seiso (Resik)

Kegiatan yang bertujuan untuk menjaga lingkungan kerja agar tetap bersih, nyaman, aman, dan bebas dari kotoran atau bahaya.

Langkah-langkah yang perlu diperhatikan :

Langkah 1: Menyiapkan alat-alat kebersihan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau.

Langkah 2: Membersihkan tempat kerja dan peralatan secara berkala (harian / mingguan).

Langkah 3: Menjadwalkan kegiatan kebersihan secara bergiliran.

Langkah 4: Memberikan semangat kepada setiap karyawan untuk membersihkan area masing-masing setelah bekerja.

d. Seiketsu (Rawat)

Kegiatan yang difokuskan untuk menjaga kondisi kerja agar tetap bersih, rapi, dan efisien secara konsisten.

Langkah-langkah yang perlu diperhatikan :

Langkah 1: Menyusun prosedur operasi standar (SOP) 5R yang mudah dipahami.

Langkah 2: Menempatkan media visual petunjuk atau panduan kerja di bidang terkait.

Langkah 3: Melaksanakan pelatihan secara berkala untuk menumbuhkan kesadaran 5R.

Langkah 4: Melaksanakan inspeksi berkala dan mendokumentasikan hasil evaluasi.

e. Shitsuke (Rajin)

Kegiatan yang bertujuan untuk menanamkan kebiasaan disiplin dan kesadaran diri agar seluruh prinsip 5R dipraktikkan secara berkesinambungan.

Langkah-langkah yang perlu diperhatikan :

Langkah 1: Membangun kebiasaan disiplin melalui pembiasaan sejak dini.

Langkah 2: Memberikan contoh nyata dari pimpinan atau atasan.

Langkah 3: Memberikan penghargaan atau pengakuan kepada yang secara konsisten melaksanakan 5R.

Langkah 4: Melibatkan seluruh pihak dalam evaluasi budaya kerja secara berkala.

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Hartono and Siagian (2020:221) Disiplin kerja merupakan situasi atau etika hormat yang muncul dari diri sendiri karyawan mengenai aturan maupun norma-norma dan bisa dikatakan bahwa tindakan yang diambil untuk mengoreksi perilaku karyawan.

Menurut (Rukhayati 2018:100) Disiplin kerja adalah alat yang dipakai oleh atasan untuk mengomunikasikan kepada petunjuk karyawan agar mereka bersedia memperbaiki perilaku yang tidak sesuai, sekaligus menjadi langkah dalam menanamkan kesadaran dan

keinginan setiap individu untuk mematuhi semua aturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku di tempat kerja.

Menurut Arda (2017:46) Disiplin Kerja merupakan hal yang sebagai acuan untuk menjalani pekerjaan yang sesuai aturan ketetapan norma yang ada dalam mengoptimalkan kerja. Agar disiplin bisa berjalan dengan baik maka dibutuhkan pembagian kerja yang jelas sehingga setiap karyawan yang terlibat mengetahui dan menyadari apa tanggung jawabnya, cara mengerjakan, waktu yang tepat untuk pekerjaan harus dikerjakan dan diselesaikan, dengan ketentuan kerja yang telah ditentukan oleh organisasi dan kepada siapa pegawai harus mempertanggung jawabkan hasil perkerjaan yang telah dikerjakan sehingga hal ini dapat menyebabkan tingkatan disiplin dapat meningkat secara optimal.

2. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Arda (2017:50–51) ada 8 indikator kedisiplinan antara lain:

a. Tujuan dan kemampuan

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

b. Teladan pimpinan

Pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan 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.

c. Balas jasa

Balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Karyawan sulit berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas 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

Waskat (pengawasan melekat) berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

f. Sanksi hukuman

Berat/ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indiscipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.

g. Ketegasan

Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sanksi yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indiscipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

h. Hubungan kemanusiaan

Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship, dan

cross relationship hendaknya harmonis. 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.

3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut (Sartono Sinambela. 2019:508) terdapat dua jenis bentuk disiplin kerja yaitu:

a. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Cara preventif dimaksudkan agar pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi

b. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah suatu upaya penggerakan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi aturan yang ditetapkan.

D. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Syafrina (2017:6) Istilah kinerja berasal dari kata Job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki rasa kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan suatu pekerjaan tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan pencapaian persyaratan pekerjaan tertentu yang akhirnya secara langsung dapat tercermin dari keluaran yang dihasilkan.

Menurut Hery (2020:1) Manajemen Kinerja adalah proses komunikasi yang secara berlangsung secara kemitraan antara karyawan dengan atasan langsungnya, menyangkut harapan yang jelas dan saling pengertian tentang pekerjaan yang harus dilakukan.

2. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Warella et al. (2021:23) mengemukakan bahwa tujuan penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Penilaian digunakan untuk mengambil keputusan personal, penilaian ini sangat membantu memberikan informasi yang tentang promosi, transfer ataupun pemberhentian pegawai.
- b. Penilaian dapat memberikan pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan oleh perusahaan
- c. Penilaian dapat dijadikan sebagai bahan kriteria untuk program seleksi dan pengembangan sumber daya manusia
- d. Penilaian kinerja digunakan untuk memenuhi feedback atau umpan balik terhadap para pekerja.

3. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, sangat penting diperhatikan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Menurut Hery (2020:39–40) ada 5 faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

- a. Personal factors, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi, dan komitmen individu.
- b. Leadership factors, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
- c. Team factors, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja.
- d. System factors, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi.

- e. Contextual/Situasional factors, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

4. Indikator Kinerja

Ada beberapa indikator kinerja menurut Wijaya (2020 : 45) adalah:

- a. Produk kerja ialah proses kerja yang dilakukan sehari-hari untuk mendukung berjalannya pekerjaan.
- b. Pengetahuan kerja, tingkat pengetahuan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan, secara langsung akan mempengaruhi kuantitas dan kualitas hasil kerja.
- c. Efektif, mengukur apakah layak untuk menyelesaikan tugas pekerjaan dengan benar dalam waktu yang ditentukan.
- d. Secara efisien, mengukur kesesuaian untuk melakukan tugas pekerjaan dengan benar dan dengan biaya serendah mungkin.
- e. Inisiatif, yakni pola pikir yang berbeda dalam setiap keputusan kerja, seperti mengetahui dan memahami masalah di lingkungan kerja, mampu membuat rekomendasi kepada atasan.

E. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dimanfaatkan untuk memberikan gambaran umum tentang topik yang diteliti , meningkatkan kerangka teoritis , dan menyoroti kesenjangan atau kekurangan yang dapat menjadi landasan bagi penelitian lebih lanjut.

Tabel 4
Penelitian Terdahulu

No	Nama / Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil
1	Muhammad Zaky DOI: 10.15575/jim.v2i1.25249	Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan: Studi Kasus Pada Industri Manufaktur Di Indonesia	X1: Budaya Organisasi Y: Kinerja Karyawan	Uji Regresi Linear Berganda	Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan
2	Amanulloh Ihsan, Bahrul Yaman ISSN: 3046-7225 DOI 10.59827 /jossama.v2i1.38	Pengaruh disiplin kerja, budaya organisasi, dan lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan (pada pt. Panasonic manufacturing indonesia)	X1: Budaya Kerja 5r Y: Kinerja Karyawan	Uji Regresi Linear Berganda	Budaya Kerja 5R berpengaruh parsial terhadap kinerja karyawan PT. Panasonic Manufacturing Indonesia.
3	Hasrat Putera Damai Daeli, Teuku Alexander Azwani Amzul, Susanto Yogo Purnomo, Lisandari Gunawan, Ari prihatni, Lolitandari Gunawan ISSN : : 2775-1872 DOI: 10.60145/jcp.v1i11.241	Pengaruh Kepemimpinan Transformasional, Budaya Organisasi, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Perusahaan Manufaktur	X1: Budaya Organisasi Y: Kinerja Karyawan	Uji regresi linear berganda	Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan
4	Inna Nisawati Mardiani, Yon Darwis Sepdiana ISSN : 2775-1880 DOI : 10.55182/jtp.v2i2.166	Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan	X1: Budaya Organisasi Y: Kinerja Karyawan	Uji regresi Linear Berganda	Budaya Organisasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan
5.	Dr. Machmed Tun Ganyang, S. E., M. M DOI: 10.14738/abr.79.6789	<i>The Impact of Organization culture and Work Environment on Employee Engagement and It's Implication on</i>	<i>X1: Organization culture Y: Performance Of Employees</i>	<i>Multiple Linear Regression</i>	<i>Organizational culture has a direct & significant impact</i>

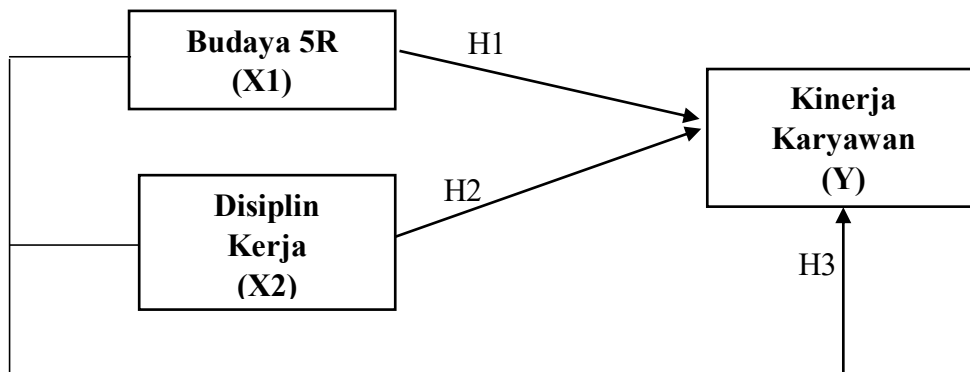
No	Nama / Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil
		<i>Employee performance</i>			
6	Annisaa Kusuma Rani Fasha, Hasina Ayu Lestari, Osly Usman. ISSN : 1556-5068 DOI : 10.2139/ssrn.3311306	<i>Influence Of Motivation Work, Discipline Of Work, Work Environment, Cultural Organization, And Compensation To The Performance Of Employees</i>	<i>X1: Dicipline Of Work X3:Caultural Organization Y: Employee Performance</i>	<i>Multiple Linear Regression,</i>	<i>Work discipline significantly influence employee performance, Organizational culture significantly influence employee performance</i>
7	Kusno Pramono, Muhadar Putih ISSN : 2598-8301 DOI : https://doi.org/10.37531/ /mirai.v8i2.5080	Pengaruh Motivasi, Budaya Kerja 5s, Dan Disiplin Kerja, Terhadap Kinerja Karyawan PT. Yamaha Musik Indonesia	X1: Budaya 5S X2: Disiplin Kerja Y: Kinerja Karyawan	Uji Regresi Linear Berganda,	Budaya 5S dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan
8	Ery Teguh Prasetyo, Puspa Marlina ISSN : 2579-9401 DOI : 10.61715/jmeh.v2i1.78	Pengaruh Disiplin Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	X1: Disiplin Kerja Y: Kinerja Karyawan		Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Nihon Plast Indonesia
9	Muhamad Riziq Shihab, Wawan Prahiawan, Vera Maria E-ISSN: 2722-9467	Pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja Terhadap kinerja karyawan pada pt. So good food manufacturing kabupaten tangerang tahun 2020	X1: Disiplin Kerja Y: Kinerja Karyawan	Uji Regresi Linear Berganda	Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

No	Nama / Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Teknik Analisis Data	Hasil
10	Rio Victor Billygraham TutuWilliamAgustinusAreros Joula JetyRogahang E-ISSN: 2723-0112	Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Astra International Daihatsu TbkCabang Manado	X1 : Budaya Organisasi Y: Kinerja Karyawan	Uji Regresi Linear Berganda	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Budaya Organisasi tidak memiliki pengaruh dan negatif signifikan terhadap Kinerja Karyawan

Berdasarkan penelitian terdahulu, variabel Budaya 5R dan Disiplin Kerja menunjukkan pengaruh yang bervariasi terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penelitian lanjutan terutama pada PT Asalta Mandiri Agung.

F. Kerangka Pemikiran

Penelitian ini terdiri dari variabel independen yaitu Budaya 5R (X1) dan Disiplin (X2) dan memiliki variabel dependen yaitu Kinerja Karyawan (Y). sehingga dapat digambarkan seperti pada gambar berikut.



Gambar 1
Kerangka Pemikiran

Keterangan :

X1 : Budaya 5R

X2 : Disiplin Kerja

Y : Kinerja Karyawan

H1 : Pengaruh Budaya 5R Terhadap Kinerja Karyawan

H2 : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

H3 : Pengaruh Budaya 5R dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan.

G. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2021:100) Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Hipotesis yang ada dalam penelitian ini berlandaskan pada pertanyaan penelitian yang telah ditentukan, yaitu untuk memunculkan apakah ada dampak dari Pengaruh Budaya 5R dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT Asalta Mandiri Agung. Oleh karena itu, hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh Budaya 5R terhadap Kinerja Karyawan

Budaya 5R merupakan sebuah ide pengelolaan tempat kerja yang berasal dari Jepang dan sangat terkenal di lingkungan kerja yang mengutamakan kebersihan, kerapian, serta efisiensi. Budaya 5R menciptakan kedisiplinan di antara para karyawan, karena mereka dibiasakan untuk selalu menjaga kebersihan dan kerapian di tempat kerja setiap harinya. Para karyawan menjadi lebih bertanggung jawab dan merasa memiliki terhadap ruang kerja mereka sendiri, karena mereka juga berperan dalam merawat dan menjaga tempat tersebut. Menurut penelitian Sabila Putri Ayu Kusuma dan Dwiyantri (2024:173) menyatakan bahwa Budaya 5R berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Berdasarkan tinjauan pustaka dan kerangka teori maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H1 : Budaya 5R berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan PT Asalta Mandiri Agung.

2. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin kerja adalah sikap dan perilaku karyawan yang menunjukkan kepatuhan terhadap aturan, prosedur, dan standar kerja

yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan. Menurut penelitian Prasetyo dan Marlina (2023:23) menyatakan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Sedangkan menurut penelitian Muna dan Isnawati (2022) menyatakan bahwa Disiplin Kerja tidak berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan tinjauan pustaka dan kerangka teori maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H2 : Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT Asalta Mandiri Agung.

3. Pengaruh Budaya 5R dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Budaya 5R dan Disiplin kerja saling berkesinambungan karena penerapan 5R menumbuhkan kebiasaan tertib, tanggung jawab, dan konsistensi dalam bekerja, yang merupakan inti dari disiplin kerja. Sebaliknya, disiplin kerja yang baik dibutuhkan untuk menjaga dan menjalankan budaya 5R secara berkelanjutan di lingkungan kerja. Menurut penelitian Pranomo dan Putih (2023) menyatakan bahwa Budaya 5R dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Berdasarkan tinjauan pustaka dan kerangka teori maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H3 : Budaya 5R dan Disiplin Kerja berpengaruh secara simultan terhadap Kinerja Karyawan PT Asalta Mandiri Agung.