

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kajian Teori

2.1.1. Hakikat Kinerja

2.1.1.1. Pengertian Kinerja

Menurut (Trang, 2013: 210) menyatakan bahwa kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut (Sembiring, 2012: 81) kinerja merupakan tingkat pencapaian suatu program atau kebijakan dan kegiatan yang menggunakan menggunakan sejumlah sumber daya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pengertian kinerja menurut (Riani, 2013: 61) menyatakan kinerja merupakan suatu tingkat produktifitas karyawan yang berhubungan dengan karyawan lain serta pada suatu hasil yang berkaitan dengan tugas tertentu. (Wirawan, 2009: 5) menyebutkan bahwa kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam Bahasa Inggris adalah *performance*. Kinerja adalah suatu hasil/*output* yang berasal dari suatu fungsi atau unsur-unsur sebuah pekerjaan dalam periode waktu tertentu. Selanjutnya menurut (Fahmi, 2013: 2) kinerja adalah hasil yang didapatkan oleh organisasi baik organisasi yang berorientasi pada profit dan yang tidak berorientasi pada profit yang dihasilkan dalam waktu tertentu.

Dari pendapat beberapa ahli diatas dapat peneliti simpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas dimana merupakan sebuah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi dan indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.

2.1.1.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut (Indrasari, 2017: 54) ada tiga faktor yang mempengaruhi perilaku dan kinerja antara lain:

1. Variabel individual
 - a. Kemampuan dan keterampilan
 - b. Latar belakang keluarga, tingkat sosial, penggajian
 - c. Demografis
2. Variabel organisasional
 - a. Sumberdaya
 - b. Kepemimpinan
 - c. Imbalan
 - d. Struktur
 - e. Desain pekerjaan
3. Variabel psikologis
 - a. Persepsi
 - b. Sikap
 - c. Kepribadian
 - d. Belajar

e. Motivasi

2.1.1.3. Tujuan Penilaian Karyawan

Tujuan dari kegiatan penilaian kerja atau evaluasi kinerja karyawan di suatu perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut(Wibowo, 2013: 265) :

Tabel 2.1 Tujuan Penilaian Kinerja

Kreitner dan Kinicki	Vecchio
Penilaian kinerja dapat digunakan untuk: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi penggajian; 2. Umpan balik kinerja; 3. Identifikasi kekuatan dan kelemahan individu; 4. Mendokumentasikan keputusan ke karyawan; 5. Penghargaan terhadap kinerja individu; 6. Mengidentifikasi kinerja buruk; 7. Membantu dalam mengidentifikasi tujuan; 8. Menetapkan keputusan promosi; 9. Pemberhentian karyawan; dan 10. Mengevaluasi pencapaian tujuan. 	Evaluasi kinerja harus dilakukan untuk memelihara dan memperbaiki kinerja, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu supervisor dalam membuat keputusan tentang kompensasi relatif; 2. Membantu manajer mengevaluasi kecocokan bawahan untuk pelatihan dan pengembangan serta mutasi jabatan; 3. Membuka saluran komunikasi antara supervisor dan bawahan; 4. Memberi bawahan umpan balik yang berguna tentang bagaimana karyawan melakukan pekerjaan.

Sumber: Wibowo, Manajemen Kinerja (2013:265)

Ada beberapa tujuan dan alasan menurut (Fahmi, 2013: 65) untuk melakukan penilaian kinerja diantaranya yaitu:

1. Penilaian kinerja memberikan informasi untuk mempertimbangkan penetapan gaji serta pemberian promosi.
2. Penilaian kinerja memberikan umpan balik bagi pemimpin dan karyawan untuk dijadikan bahan introspeksi diri yang kemudian ditinjau kembali guna untuk perkembangan suatu perusahaan.

3. Penilaian kinerja diterapkan untuk pertimbangan pelatihan atau pelatihan kembali serta untuk pertimbangan pengembangan.
4. Penilaian kinerja bagi setiap organisasi khususnya organisasi bisnis merupakan suatu keharusan dilihat dari tingginya persaingan antar perusahaan.
5. Hasil penilaian kinerja akan menjadi masukan untuk pemerintah dalam melihat kondisi suatu perusahaan. Termasuk masukan untuk lembaga pemberi pinjaman dalam melihat kualitas kinerja suatu perusahaan.

2.1.1.4. Indikator Kinerja

Indikator-indikator kinerja pegawai diuraikan sebagai berikut: (Riniwati, 2016: 179)

1. *Quantity of work*

Jumlah kerja atau kuantitas yang dicapai dalam suatu periode waktu yang telah ditentukan.

2. *Quality of work*

Kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat dan ketentuan dari perusahaan.

3. *Job Knowledge*

Luasnya pengetahuan sesuai dengan pekerjaan masing-masing.

4. *Creativeness*

Sebuah ide atau gagasan yang ditimbulkan dari tindakan dalam menyelesaikan masalah yang muncul dalam bekerja.

5. *Cooperation*

Bersedia bekerjasama dengan karyawan lain yang ada dalam perusahaan.

6. *Dependability*

Kesadaran seseorang karyawan dan dapat dipercaya untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu.

7. *Initiative*

Berinisiatif melakukan tanggung jawab dan tugas baru dalam perusahaan.

8. *Personal Qualities*

Kepribadian karyawan yang menyangkut keramahan, kepemimpinan dan integritas.

Untuk mengukur kinerja, dimensi-dimensi kinerja dikembangkan menjadi indikator kinerja. Indikator kinerja digunakan untuk mengembangkan instrumen evaluasi kinerja yang kemudian digunakan untuk mengukur kinerja seorang karyawan. Menurut (Wirawan, 2009: 55) yang menjadi indikator kinerja adalah :

1. Indikator hasil kerja, yaitu kuantitas hasil produksi.
2. Indikator perilaku kerja
 - a) Disiplin kerja
 - b) Ketelitian dalam bekerja
 - c) Kerja sama
3. Indikator sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan yaitu pengetahuan.

2.1.2. Hakikat Gaya Kepemimpinan

2.1.2.1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Menurut (Ardana, Mujiati, & Utama, 2012: 181) gaya kepemimpinan adalah perilaku seorang pemimpin untuk mempengaruhi karyawan atau orang lain. Pola perilaku tersebut bisa dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti nilai-nilai, asumsi, persepsi, harapan maupun sikap yang ada dalam diri pemimpin. Gaya kepemimpinan merupakan cara seseorang untuk mendorong orang lain untuk bekerjasama antar karyawan dengan tujuan mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. (Trang, 2013: 211).

Gaya kepemimpinan merupakan cara seorang pemimpin menggerakkan dan mengarahkan karyawannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan arahan untuk mencapai tujuan perusahaan (Tambunan, 2015: 46) dan menurut (Thoha, 2015: 49) bahwa gaya kepemimpinan merupakan suatu norma yang diterapkan oleh seseorang kepada orang lain sesuai dengan apa yang dia lihat.

Dari pengertian yang diuraikan oleh beberapa pendapat ahli diatas penulis menyimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah sebuah perilaku yang diterapkan oleh pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya serta menggerakkan dan mengarahkan karyawannya untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.2.2. Tipe-tipe Gaya Kepemimpinan

Menurut (Ulum, 2012: 5) ada tiga gaya kepemimpinan yaitu:

1. Tipe Otokratis

- a. Pemimpin menentukan segala aktivitas kelompok secara sepihak
- b. Pengikut tidak diajak untuk berpartisipasi merumuskan tujuan kelompok dan cara mencapainya.
- c. Terlalu tergantung pada *formal power*, menggemari hal-hal yang bersifat *ceremonial*.

2. Tipe Demokratis

- a. Pemimpin mengajak anggotanya untuk ikut merumuskan tujuan kolektif dan cara untuk merealisasikannya secara musyawarah-mufakat.
- b. Suka menerima masukan dan terbuka terhadap kritik.
- c. Pemimpin yang aktif berpartisipasi dan terlibat dalam berbagai kelompok.

3. Tipe bebas

- a. Pemimpin menjalankan peranannya secara pasif.
- b. Penentuan tujuan diserahkan sepenuhnya kepada anggota
- c. Pemimpin bertindak sebagai fasilitator, hanya menyediakan kebutuhan kelompok.
- d. Pemimpin berada di tengah-tengah kelompok namun hanya sebagai penonton.

Menurut (Arifin, 2012: 89) tipe kepemimpinan dalam suatu organisasi atau kelompok masyarakat dapat digolongkan kedalam enam tipe sebagai berikut:

1. Tipe Otokratis

Seorang pemimpin yang otokratis memiliki ciri-ciri dalam kepemimpinannya sebagai berikut:

- a. Menganggap organisasi adalah milik sendiri
- b. Mengindentikan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi
- c. Menganggap bawahan sebagai alat semata-mata
- d. Tidak mau menerima kritik, saran dan pendapat
- e. Terlalu tergantung terhadap kekuasaan formilnya
- f. Dalam memimpin bawahannya sering menggunakan cara yang mengandung pemaksaan dan sering menggunakan hukuman.

2. Tipe Militeris

Seorang pemimpin dengan tipe militeris tidak berarti selalu seorang pemimpin dari organisasi militer. Seorang pemimpin yang bertipe militeris adalah seseorang pemimpin yang memiliki ciri-ciri dalam kepemimpinannya sebagai berikut:

- a. Dalam memimpin bawahannya lebih sering menggunakan sistem perintah.
- b. Dalam memimpin bawahan senang bergantung pada pangkat dan jabatannya.
- c. Suka pada formalitas yang berlebih-lebihan.
- d. Menuntut disiplin yang tinggi dan kaku terhadap bawahannya.

- e. Sulit menerima kritik dari bawahannya menggemari upacara-upacara untuk berbagai keadaan

3. Tipe Paternalistis

Seorang pemimpin bertipe paternalistis memiliki ciri-ciri dalam kepemimpinannya sebagai berikut:

- a. Menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak dewasa.
- b. Bersikap terlalu melindungi bawahannya (*over protective*).
- c. Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengambil inisiatif dan keputusan.
- d. Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kreativitasnya
- e. Sering bersikap mahatahu.

4. Tipe Kharismatis

- a) Memiliki daya tarik yang memikat
- b) Memiliki pengikut dengan jumlah yang besar
- c) Dikagumi oleh banyak pengikut
- d) para pengikut tidak mempersoalkan nilai-nilai yang dianut, sikap dan perilaku serta gaya yang digunakan oleh pemimpin yang diikutinya.

5. Tipe Demokratis

Seorang pemimpin yang demokratis memiliki ciri-ciri dalam kepemimpinannya sebagai berikut:

- a. Dalam proses penggerakan bawahan melalui kritik tolak dari pendapat bahwa manusia adalah makhluk yang termulia.
- b. Selalu berusaha menyeimbangkan kepentingan dan tujuan organisasi dengan kepentingan karyawannya
- c. Senang menerima saran, pendapat dan bahkan kritik dari bawahannya.
- d. Selalu mengutamakan kerjasama tim dalam mencapai tujuan organisasi
- e. Dengan ikhlas memberikan kebebasan yang seluas-luasnya kepada bawahannya untuk berbuat kesalahan yang kemudian dibandingkan dan diperbaiki agar bawahan itu tidak lagi berbuat kesalahan yang sama, tetapi tetap berani untuk berbuat kesalahan yang lain.
- f. Selalu berusaha untuk menjadikan bawahannya lebih sukses daripada dia sendiri.
- g. Berusaha mengembangkan kapasitas dirinya sebagai seorang pemimpin.

6. Tipe Laissez Faire

- a) Pemimpin memandang bahwa perusahaan akan berjalan lancar dengan sendirinya.
- b) Menganggap anggotanya adalah orang yang sudah dewasa
- c) Pemimpin beranggapan karyawannya cukup dewasa dan dapat mematuhi peraturan yang berlaku

d) Pemimpin berperan pasif dalam memimpin bawahannya.

2.1.2.3. Indikator Gaya Kepemimpinan

(Tambunan, 2015: 66) menguraikan beberapa prinsip kepemimpinan yaitu:

1. Melayani
2. Membuat keputusan
3. Keteladanan
4. Bertanggung jawab
5. Bekerja sama
6. Menciptakan perubahan

2.1.3. Hakikat Disiplin Kerja

2.1.3.1. Pengertian Disiplin Kerja

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa Inggris "disciple" yang berarti pengikut atau penganut pengajaran, latihan dan sebagainya. Menurut (Hasibuan, 2016: 193) berpendapat bahwa: "Kedisiplinan adalah kesadaran seorang karyawan dan bersedia menaati semua peraturan perusahaan yang berlaku serta menjunjung norma-norma yang berlaku. Kesadaran adalah sikap kesukarelaan seorang karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta menaati semua peraturan yang ada tanpa ada rasa dipaksa. Sedangkan kesediaan sikap seorang karyawan dalam bekerja sesuai dengan aturan yang telah dibuat".

Menurut (Hamali, 2016: 214) "Disiplin merupakan sesuatu yang berkembang dalam diri karyawan sehingga karyawan mampu mengikuti dan mematuhi segala peraturan yang ada tanpa adanya paksaan atau secara sukarela karyawan berinisiatif mengikuti *rules* yang ada". Karyawan yang tidak mematuhi

dan mengabaikan peraturan perusahaan termasuk karyawan yang memiliki disiplin kerja buruk.

Disiplin adalah seseorang atau sekelompok orang yang mematuhi suatu perintah dan melakukan suatu tindakan yang seharusnya dilakukan tanpa harus diperintah terlebih dahulu (Sinambela, 2016: 334).

Disiplin merupakan suatu kekuatan yang tumbuh dalam diri karyawan yang menyebabkan karyawan mampu menyesuaikan diri terhadap segala peraturan dalam perusahaan dengan sukarela (Sutrisno, 2011: 87).

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas penulis menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah adanya sukarela yang tumbuh dari dalam diri seseorang untuk menaati semua peraturan yang ada, berinisiatif melakukan suatu tindakan tanpa diperintah dan mampu menyesuaikan diri terhadap segala peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

2.1.3.2. Manfaat Disiplin Kerja

Manfaat disiplin menurut (Sutrisno, 2012: 88) adalah:

1. Bagi organisasi, adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal.
2. 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.

2.1.3.3.Prinsip-prinsip Disiplin

Penegakan disiplin adalah suatu hal yang harus dilakukan oleh perusahaan. Oleh karena itu aturan yang telah ditetapkan harus dilaksanakan secara konsisten. Konsistensi ini sangat diperlukan untuk meyakinkan bahwa karyawan memahami aturan dan menjalankannya. Apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan adalah pemberian sanksi oleh pemimpin. Pelaksanaan sanksi yaitu dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten dan impersonal (Sinambela, 2016: 344).

1. Pemberian Peringatan

Pemimpin dalam perusahaan harus memberikan peringatan terhadap karyawan yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan. Peringatan tersebut bertujuan untuk memberi tahu karyawan atas kesalahan yang diperbuat agar bisa dijadikan introspeksi dan tidak melakukan kesalahan yang sama di waktu mendatang serta surat peringatan tersebut dapat dijadikan tinjauan kembali bagi perusahaan mengenai karyawan yang bersangkutan.

2. Pemberian Sanksi harus Segera

Pemimpin harus segera memberikan sanksi terhadap karyawan yang telah melakukan pelanggaran peraturan sesuai dengan aturan perusahaan dengan tujuan karyawan bersangkutan mengetahui kesalahan yang telah diperbuat. Jika pemimpin lemah dalam memberikan sanksi pada karyawan yang

melanggar aturan maka disiplin diperusahaann tersebut juga akan melemah atau menurun.

3. Pemberian Sanksi harus Konsisten

Pemimpin yang memerikan sanksi terhadap karyawan yang melanggar aturan haruslah dilakukan secara konsisten dengan tujuan agar karyawan menyadari peraturanyang berlaku, menghargai pertaturan yang ada dan senantiasa menerapkan disiplin kerja yang baik selama bekerja untuk menghindari pelanggaran peratruran perusahaan danmenyadari pentingnya suatu peraturan dibuat untuk dipatuhi dan dijalankan.

4. Tehnik-tehnik Pelaksanaan Disiplin Kerja

Ada berbagai macam teknik untuk menerapkan disiplin terhadap karaywan dalam perusahaan. Pemimpin harus melakukan pertimbangan dini dalam menerapkan disiplin terhadap karyawannya.

2.1.3.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut (Hamali, 2016: 219) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi bisa mempengaruhi disiplin kerja dalam sebuah perusahaan. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila karyawna merasa mendapatkan kopensasi atas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan seorang pemimpin dalam menerapkan disiplin sangatlah penting pimpinan sangat penting sekali, karena dalam perusahaan karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan karyawan lain dan perusahaan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Penerapan kedisiplinan dalam sebuah perusahaan tidak akan berjalan dengan baik jika tidak ada peraturan tertulis yang dijadikan patokan.

4. Keberanian pimpinan mengambil keputusan.

Pemimpin harus berani mengambil keputusan dan memberikan sanksi terhadap karyawan yang melanggar aturan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan seorang pemimpin perlu melakukan pengawasan yang mengarahkan dan mendorong bawahannya untuk melaksanakan pekerjaan sesuai jalurnya.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Pemimpin harus menaruh perhatian kepada bawahannya secara tepat karena setiap karyawan memiliki karakter dan latar belakang yang berbeda-beda.

7. Pemimpin harus menciptakan kebiasaan yang dapat mendukung penerapan disiplin dalam perusahaan.

2.1.3.5. Indikator Disiplin Kerja

Menurut (Sinambela, 2016: 356) indikator disiplin karyawan terbagi menjadi lima yaitu:

1. Frekuensi kehadiran

Salah satu poin untuk mengetahui tingkat seorang karyawan yaitu semakin rendah tingkat ketidakhadiran maka karyawan tersebut memiliki kedisiplinan yang tinggi

2. Tingkat kewaspadaan

Karyawan yang memiliki ketelitian dalam bekerja serta memiliki kewaspadaan yang tinggi terhadap diri sendiri dan pekerjaannya.

3. Ketaatan pada standar kerja

Karyawan harus menaati dan menjalankan standar kerja yang sudah ditetapkan oleh perusahaan untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.

4. Ketaatan pada peraturan kerja

Karyawan harus menaati semua peraturan perusahaan dengan tujuan kelancaran dan keamanan saat bekerja.

5. Etika kerja

Karyawan harus memiliki etika yang baik dalam bekerja untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan saling menghargai antar karyawan.

Menurut (Hasibuan, 2016: 194) banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya:

a. Tujuan dan Kemampuan

Dalam sebuah perusahaan apa yang menjadi tujuan perusahaan harus jelas agar karyawan memiliki tantangan tersendiri untuk menjalankan tugas mereka untuk mencapai tujuan perusahaan serta tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan juga harus sesuai dengan kemampuan karyawan dengan tujuan karyawan termotivasi untuk mengejar tujuan dan mengerjakannya dengan sungguh-sungguh.

b. Teladan Pimpinan

Seorang pemimpin harus memiliki keteladanan karena keteladanan seorang pemimpin akan dicontoh oleh karyawannya. Untuk menerapkan disiplin terhadap karyawan, pemimpin harus menjalankan terlebih dahulu dan memberikan contoh yang baik kepada karyawannya. Pemimpin yang berdisiplin tinggi maka akan menciptakan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang tinggi juga.

c. Balas Jasa

Perusahaan yang dapat memberikan balas jasa yang baik kepada karyawan maka akan meningkatkan kedisiplinan karyawan juga. Gaji dan kesejahteraan dapat mempengaruhi disiplin karyawan karena jika karyawan merasa puas dengan apa yang telah diberikan oleh perusahaan maka karyawan akan merasa nyaman dan mencintai

pekerjaan mereka. Dengan demikian karyawan akan memberikan yang terbaik untuk perusahaan. Artinya semakin besar balas jasa yang karyawan dapatkan maka semakin mencintai pekerjaan maka akan semakin baik kedisiplinan seorang karyawan.

d. Keadilan

Keadilan dalam suatu perusahaan sangatlah penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Pemimpin harus mampu memberikan perlakuan yang sama terhadap para karyawan dalam perusahaan dengan tujuan menghindari adanya kecemburuan antar sesama karyawan yang dapat menyebabkan konflik dalam bekerja. Keadilan yang dimaksud itu baik memberikan balas jasa maupun memberikan sanksi terhadap karyawan, pemimpin harus menilai segala sesuatu itu secara objektif. Dengan adanya perlakuan yang adil dari atasan maka kedisiplinan karyawan pun akan lebih baik.

e. Pengawasan Melekat

Pemimpin dalam sebuah perusahaan harus melakukan pengawasan yang aktif dengan tujuan mengatasi hal-hal yang dianggap akan merugikan perusahaan dan karyawan lain. Dengan pengawasan yang baik dari atasan maka akan tercipta disiplin kerja yang baik bagi karyawannya.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berpengaruh dalam meningkatkan disiplin karyawan. Dengan adanya sanksi hukuman dari atasan, maka

karyawan akan takut untuk melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang ada. Jika sanksi hukuman diterapkan secara baik dalam perusahaan maka akan semakin baik disiplin karyawan.

g. **Ketegasan**

Ketegasan seorang pemimpin dalam mengambil sebuah keputusan dan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawannya dengan tujuan agar karyawan senantiasa mengingat peraturan yang ada dan jika melanggar maka akan mendapatkan sanksi dari atasan. Dengan demikian pemimpin akan menciptakan dan menerapkan disiplin karyawannya dengan baik.

h. **Hubungan Kemanusiaan**

Hubungan yang baik di antara sesama karyawan akan menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi baik di antara semua karyawan. Kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

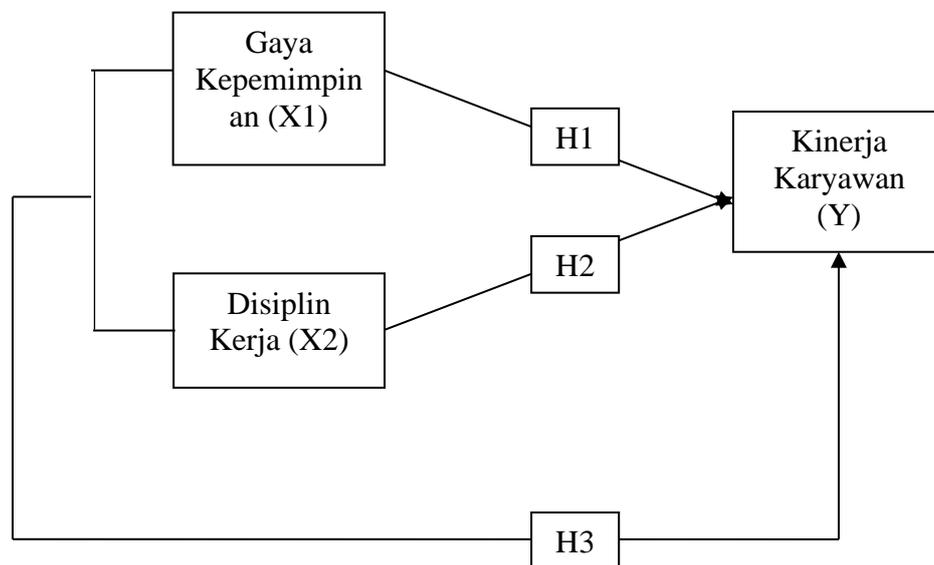
2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka menyusun skripsi ini. Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang akan mendukung penelitian ini diantaranya yaitu:

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Maharani Fathia, Suharto, Ahkmad Sodikin (2018)	Effect of leadership and discipline on employee performance through employee organization commitment Bank Jabar Banten	X1 : Kepemimpinan X2 : disiplin kerja Y : Kinerja Karyawan	Kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan secara simultan
2	Lasri Bakara, Sukiswo (2015)	Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada Hotel Travellers Suites Medan.	X1 : Gaya Kepemimpinan Y : Kinerja karyawan	Gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan secara parsial.
3	Christian Katiandagho, Silvia L. Mandey, Lisbeth Mananeke (2017)	Pengaruh disiplin kerja, kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada PT PLN (Persero) wialayah Suluttenggo Area Manado	X1 : Disiplin Kerja X2 :Kepemimpinan Y : Kinerja Pegawai	Disiplin kerja, kepemimpinan dan motivasi secara simultan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
4	Lutfi, Abdul Rivai, Djoko Setyo Widodo (2018)	Effect of work discipline and leadership style on the performance of employees motivation as variable mediation in office ministry of justice and human rights Bangka Beelitung Indonesia	X1 : Disiplin kerja X2 : Gaya Kepemimpinan Y : Kinerja Karyawan	Disiplin kerja, gaya kepemimpinan dan motivasi berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan.
5	Brigita Ria Tumilaar (2015)	Pengaruh Displin, Gaya kepemimpinan, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Sulut	X1 : Displin X2 : Gaya Kepemimpinan X3 : Motivasi Y : Kinerja karyawan	disiplin, gaya kepemimpinan dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Sulut

2.3. Kerangka Berpikir



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

Sumber : Peneliti, 2018

2.4. Hipotesis Penelitian

1. H_0 : Gaya kepemimpinan tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT Accentuates

H_1 : Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT Accentuates

2. H_0 : Disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT Accentuates

H_1 : Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT Accentuates.

3. H0: Gaya kepemimpinan dan disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT Accentuates

H1: Gaya kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja PT Accentuates.