

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kualitas Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia

Menurut Saharani & Suharni (2023), kualitas sumber daya manusia merujuk pada kemampuan individu yang didukung oleh pengalaman, pelatihan, dan pendidikan yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Peningkatan kualitas ini akan berdampak pada kemampuan pegawai dalam menghadapi tantangan, membuat keputusan yang tepat, dan mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Kualitas sumber daya manusia merupakan kombinasi antara kemampuan fisik (seperti kesehatan) dan kemampuan nonfisik (termasuk kemampuan bekerja, berpikir, mental, serta keterampilan lainnya) yang dimiliki oleh individu, sehingga memungkinkan mereka untuk bekerja, berkreasi, dan berpotensi dalam suatu organisasi (Rahmadaniati, 2021).

Adapun menurut Margaret Silalahi (2022) kualitas sumber daya manusia dipengaruhi oleh dua faktor utama, yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internal mencakup karakteristik alami sumber daya manusia dan nilai-nilai yang dimilikinya sebelum bergabung dengan organisasi, sementara faktor eksternal berhubungan dengan

pengembangan dan pelatihan yang diterima setelah menjadi bagian dari organisasi. Faktor internal biasanya diperoleh dari latar belakang pendidikan karyawan, pengalaman kerja sebelumnya, serta nilai-nilai pribadi yang dimiliki, seperti cara berkomunikasi, kemampuan analisis, dan keterampilan lainnya yang sudah terasah. Sedangkan faktor eksternal berasal dari berbagai program orientasi, pelatihan, dan pendidikan yang disediakan oleh organisasi setelah pegawai atau karyawan bergabung.

2.1.2 Aspek Kualitas Sumber Daya Manusia

Menurut Listia & Yosepha (2024) kualitas sumber daya manusia mencakup beberapa aspek, seperti:

- a. Pengetahuan (*Knowledge*), yaitu kemampuan yang dimiliki oleh karyawan yang lebih menekankan pada aspek intelektual, pemikiran kritis, serta penguasaan atau wawasan ilmu pengetahuan yang luas. Pengetahuan adalah aset yang berkembang dari aktivitas intelektual individu - yang dapat dipadukan untuk membentuk Pengetahuan Organisasi. Pengetahuan tidak dapat diminta dari individu dalam arti apa pun yang akan memastikan pengungkapan yang penuh dan total. Sebaliknya, organisasi harus menciptakan budaya, didukung oleh kepemimpinan dan perilaku individu, yang mendorong pencarian dan berbagi pengetahuan secara bebas untuk keuntungan bersama. Untuk menyadari manfaatnya sepenuhnya,

pengetahuan perlu dibagikan secara bebas, jika tidak, nilainya terbatas, hanya menguntungkan pemegangnya. Prinsip ini menyoroti pentingnya mengembangkan cara untuk berbagi pengetahuan, untuk beralih dari perspektif bahwa 'pengetahuan adalah kekuasaan' menjadi satu di mana 'berbagi pengetahuan' adalah kekuasaan. Berbagi pengetahuan tidak boleh dikodifikasi atau dibatasi, kecuali ada pertimbangan keamanan yang mendesak. Pengetahuan dapat relevan dengan cara yang tidak terduga atau berbeda, dan berbagi harus dimaksimalkan jika memungkinkan, untuk mengungkap keterkaitan yang tersembunyi ini.

- b. Keterampilan (*Skill*), yakni kemampuan dan penguasaan teknis yang dimiliki oleh karyawan dalam bidang operasional tertentu. Keterampilan adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu. Kami mengembangkan keterampilan melalui pengalaman dalam hidup dan kerja. Di tempat kerja, kami menggunakan kombinasi keterampilan teknis dan pribadi. Keterampilan teknis adalah keterampilan tertentu yang dibutuhkan untuk suatu pekerjaan. Ada dua jenis keterampilan teknis - keterampilan teknis spesialis dan keterampilan teknis dasar. Keterampilan teknis spesialis adalah untuk melakukan pekerjaan tertentu, seperti mampu menggunakan palu paku untuk membangun rumah. Jenis kedua berhubungan dengan keterampilan teknis dasar, seperti memiliki

surat izin mengemudi. Ini adalah keterampilan, kualitas, atau sikap yang Anda bawa ke tempat kerja. Mereka terkadang disebut keterampilan yang dapat dipindahkan atau keterampilan kepegawaian karena mereka adalah keterampilan yang dapat berguna di banyak jenis pekerjaan.

- c. Kemampuan (*Abilities*), yaitu kemampuan yang diperoleh melalui berbagai pengalaman dan faktor pendukung lainnya, seperti loyalitas, disiplin, kerjasama, dan rasa tanggung jawab yang dimiliki seorang karyawan.

2.1.3 Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia

Adapun indikator dari kualitas sumber daya manusia menurut Ristianti (2019), antara lain:

- a. Kepribadian sebagai manusia, meliputi:

- 1) Kemampuan untuk mempertahankan integritas

Kemampuan mempertahankan integritas adalah sebuah konsep yang mencerminkan keselarasan antara tindakan, nilai-nilai, metode, ukuran, prinsip, serta berbagai aspek moral lainnya yang dimiliki seseorang. Integritas menjadi landasan penting bagi kredibilitas dan kepercayaan, baik dalam hubungan pribadi maupun profesional. Individu dengan integritas yang tinggi akan menunjukkan konsistensi dalam ucapan dan perbuatannya, tetap berpegang teguh pada apa yang mereka yakini benar meskipun menghadapi

tekanan, tantangan, atau godaan untuk bertindak sebaliknya. Mereka tidak hanya memiliki karakter yang kuat dan kejujuran yang tinggi, tetapi juga mampu menjaga komitmen serta bertindak sesuai etika yang berlaku. Dalam konteks kepemimpinan, integritas menjadi faktor kunci yang memengaruhi loyalitas, rasa hormat, dan kepercayaan dari anggota tim maupun pihak terkait lainnya.

2) Sikap

Sikap adalah kecenderungan atau perasaan seseorang terhadap aspek-aspek tertentu dalam lingkungan mereka. Sikap ini sering kali bersifat relatif tetap, karena cenderung sulit untuk diubah. Sikap adalah ungkapan ketertarikan atau ketidaktertarikan terhadap seseorang, tempat, benda, atau peristiwa. Sikap membantu menyediakan standar dan kerangka acuan yang memungkinkan orang untuk mengorganisir dan menjelaskan dunia di sekitar mereka. Sikap mempengaruhi perilaku dan dapat dibentuk dari masa lalu dan masa kini seseorang.

Sikap juga dapat diukur dan diubah serta mempengaruhi emosi dan perilaku seseorang. Faktor-faktor yang menentukan sikap seseorang adalah Lingkungan, Pengalaman, dan Pendidikan. Manfaat sikap positif menciptakan kepribadian yang menyenangkan. Sikap

memberikan energi dan meningkatkan kenyamanan hidup seseorang. Sikap membantu orang mempertahankan struktur dunia mereka yang stabil, terorganisir, dan bermakna. Para profesional sumber daya manusia mengatakan bahwa karyawan yang bahagia adalah karyawan yang produktif. Jika seorang karyawan menunjukkan sikap yang baik, rekan-rekannya juga akan demikian, sehingga memudahkan komunikasi dan kerjasama di tempat kerja.

3) Perilaku

Perilaku merujuk pada rangkaian tindakan yang dilakukan oleh individu, baik dalam hubungannya dengan dirinya sendiri maupun dengan orang lain atau lingkungannya. Perilaku mengacu pada urutan tindakan, ucapan, sikap, dan respons yang ditunjukkan oleh individu, baik terhadap diri mereka sendiri maupun dalam interaksi mereka dengan orang lain dan lingkungan mereka. Itu dapat diamati dalam bagaimana seseorang bertindak, berbicara, membuat keputusan, berinteraksi, dan merespons berbagai situasi atau peristiwa yang mereka temui. Banyak faktor yang mempengaruhi perilaku, termasuk nilai-nilai pribadi, norma sosial dan budaya, pendidikan, pengalaman hidup, dan keadaan emosional serta psikologis saat ini. Baik lingkungan

fisik maupun sosial juga berpengaruh signifikan dalam membentuk tindakan seseorang.

Perilaku mencerminkan kepribadian individu dan menunjukkan profesionalisme, etika kerja, disiplin, dan keterampilan kolaborasi di organisasi atau tempat kerja. Perilaku positif seperti komunikasi yang efektif, kepekaan terhadap kritik, keterbukaan, dan ketekunan di tempat kerja dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, meningkatkan produktivitas, dan memperkuat hubungan dengan rekan kerja. Perilaku negatif seperti kerja sama tim yang buruk, kurangnya rasa hormat terhadap orang lain, atau mengabaikan orang lain dapat menghambat pencapaian tujuan bersama dan menurunkan standar semua pekerjaan organisasi.

4) Etika

Etika berkaitan dengan norma atau pedoman yang mengatur sikap atau perilaku individu dalam suatu komunitas, yang disesuaikan dengan kebiasaan dan nilai yang berlaku di tempat tersebut. Sederhananya, etos kerja berarti sistem prinsip moral. Istilah ini berasal dari kata Yunani 'ethos' yang menunjukkan adat, kebiasaan, karakter, atau disposisi. Etika melibatkan pengambilan keputusan moral,

seperti menentukan apa yang benar dan salah, dan bagaimana bertindak secara etis.

Namun, konsep etika adalah topik yang diperdebatkan terkait dengan hak asasi manusia, perilaku profesional, dan hak asasi manusia. Kode etik dalam bisnis melibatkan prinsip-prinsip yang membentuk aktivitas perusahaan, filosofi, reputasi, produktivitas, dan keberhasilan finansial. Karyawan harus bertindak etis untuk menyelesaikan pekerjaan dengan jujur dan mematuhi kebijakan untuk memenuhi tujuan organisasi. Lingkungan kerja yang etis memastikan budaya kerja yang positif dan sehat.

5) Moralitas yang sesuai dengan pandangan sosial

Moralitas mencakup seperangkat nilai dan prinsip yang berkaitan dengan konsep baik dan buruk, yang sesuai dengan pandangan dan norma yang ada dalam masyarakat. Dalam dunia kerja, moralitas yang sesuai dengan norma sosial sangat penting untuk menciptakan iklim yang kondusif dan positif. Individu yang berpegang pada moralitas ini akan cenderung bertindak jujur, adil, dan bertanggung jawab, sehingga dapat membangun kepercayaan dan kerjasama yang kuat antar rekan kerja. Moralitas sosial juga membantu seseorang menghadapi berbagai tantangan etis dengan

integritas tinggi, yang pada akhirnya mendukung terciptanya budaya organisasi yang sehat, produktif, dan berkelanjutan.

b. Produktivitas, meliputi:

1) Jumlah

Jumlah mengacu pada kuantitas atau total output yang dihasilkan oleh individu atau kelompok dalam suatu periode waktu tertentu. Kuantitas ini bisa berupa jumlah barang yang diproduksi, jumlah layanan yang diberikan, atau jumlah pekerjaan yang berhasil diselesaikan. Semakin banyak output yang dihasilkan tanpa mengorbankan kualitas, maka semakin tinggi tingkat produktivitasnya.

Jumlah ini sering digunakan sebagai indikator awal untuk mengukur performa kerja, misalnya target harian, mingguan, atau bulanan. Namun, meskipun jumlah penting, peningkatan kuantitas semata tanpa memperhatikan aspek kualitas dapat berisiko menurunkan standar pekerjaan dan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu, kuantitas harus selalu diseimbangkan dengan kualitas untuk memastikan keberlanjutan produktivitas.

2) Kualitas

Kualitas menggambarkan seberapa baik atau seberapa sesuai hasil kerja dengan standar yang telah ditetapkan. Kualitas yang tinggi berarti hasil pekerjaan tidak hanya

memenuhi, tetapi bahkan dapat melampaui harapan yang diinginkan. Hal ini menunjukkan keterampilan teknis, ketelitian, kreativitas, dan komitmen yang dimiliki oleh seorang pekerja. Dalam konteks sumber daya manusia, kualitas sering diukur melalui beberapa parameter seperti tingkat kesalahan (*error rate*), kepuasan pelanggan atau penerima layanan, daya tahan atau umur produk, serta kesesuaian dengan prosedur dan regulasi yang berlaku.

Kualitas juga erat kaitannya dengan reputasi, baik reputasi individu maupun organisasi. Sumber daya manusia yang mampu menghasilkan pekerjaan berkualitas akan membantu membangun citra positif, meningkatkan kepercayaan publik, serta mendorong terciptanya peluang-peluang baru. Untuk mempertahankan kualitas, diperlukan pembaruan keterampilan secara berkala, penerapan teknologi yang tepat, serta budaya kerja yang mendukung perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*).

c. Kreatifitas, meliputi:

1) Kemampuan berpikir

Kemampuan berpikir adalah kemampuan individu untuk memahami konsep, menerapkan informasi, menggabungkan berbagai ide, serta mengevaluasi atau menilai data yang diperoleh atau dihasilkan. Sementara itu, berpikir kritis

merupakan proses mental yang dilakukan secara aktif dan terampil dalam mengamati, menganalisis, menyintesis, dan mengevaluasi informasi yang didapat melalui pengalaman, pengamatan, maupun komunikasi, yang kemudian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan tindakan.

2) Kreatif

Kreatif adalah ketrampilan dalam mencetuskan sesuatu yang belum ada sebelumnya atau baru, baik berupa ide-ide segar atau karya nyata yang memiliki perbedaan signifikan dengan hal-hal yang sudah ada sebelumnya. Kreativitas di tempat kerja telah lama diakui sebagai sumber keunggulan kompetitif yang berbeda karena organisasi berusaha untuk memanfaatkan ide dan saran dari karyawan mereka. Oleh karena itu, tidak mengherankan jika sejumlah besar penelitian telah terkumpul selama 30 hingga 40 tahun terakhir di bidang ini. Kreativitas umumnya didefinisikan sebagai produksi ide-ide baru dan berguna, penelitian tentang kreativitas di tempat kerja telah fokus pada pengidentifikasian berbagai faktor individu serta konteks yang membentuk kreativitas karyawan.

3) Berguna bagi masyarakat

Berguna bagi masyarakat mengacu pada sikap dan tindakan yang dapat memberikan kontribusi positif atau manfaat bagi

komunitas, melalui kegiatan yang bermanfaat dan memiliki dampak yang baik bagi orang banyak.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Dewa (2022) disiplin mencerminkan sikap atau kondisi penghormatan yang dimiliki oleh pegawai terhadap peraturan yang berlaku. Disiplin melibatkan kepatuhan dan penghargaan terhadap kesepakatan yang telah dibuat antara pegawai dan aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin juga berkaitan erat dengan pemberian sanksi kepada individu yang melanggar aturan yang ada. Dalam berbagai aspek kehidupan, peraturan dan ketentuan sangat penting untuk mengatur dan membatasi setiap tindakan serta perilaku. Peraturan tersebut akan kehilangan maknanya jika tidak disertai dengan kewajiban untuk mematuhi dan sanksi bagi pelanggarnya.

Disiplin kerja adalah sikap yang menunjukkan penghormatan, penghargaan, kepatuhan, dan ketaatan terhadap berbagai peraturan yang berlaku, baik peraturan yang bersifat tertulis maupun peraturan yang bersifat tidak tertulis, serta kesiapan untuk melaksanakan tugas tanpa menghindar dari tanggung jawab, serta menerima konsekuensi jika melanggar tugas atau wewenang yang telah diberikan (Lestari & Afifah, 2020).

2.2.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara dalam Dewa (2022) disiplin kerja dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif mengacu pada langkah-langkah yang ditujukan untuk mempengaruhi karyawan agar mematuhi peraturan yang telah ditetapkan secara mutlak oleh organisasi. Tujuan dari disiplin preventif adalah untuk memotivasi pegawai agar bekerja dengan disiplin dan menjaga kepatuhannya terhadap aturan yang berlaku. Pendekatan preventif ini bertujuan agar pegawai dapat secara mandiri menjaga kepatuhan terhadap peraturan yang ada di organisasi.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif dilaksanakan untuk menegakkan peraturan dengan mengarahkan pegawai agar tetap patuh terhadap pedoman yang telah ditentukan. Seorang pegawai yang melanggar aturan akan disanksi sebagai upaya untuk memperbaiki perilakunya dan memastikan bahwa mereka mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dalam praktiknya, disiplin korektif dilakukan melalui prosedur yang terstruktur, dimulai dengan peringatan lisan, peringatan tertulis, dan diakhiri dengan sanksi yang lebih tegas sesuai dengan tingkat partisipasi yang dilakukan.

Tugas ini harus diselesaikan dengan cara yang jelas, konsisten, dan transparan agar siswa memahami bahwa hukum berlaku untuk semua pihak tanpa kecuali. Selain itu, proses disiplin korektif berfungsi sebagai alat pendidikan. Melalui komunikasi dan kolaborasi yang efektif, orang-orang yang bekerja dengan klien akan memahami sifat situasi, mengidentifikasi perilaku yang tidak memuaskan, dan terinspirasi untuk memperbaiki diri. Dengan demikian, disiplin korektif bukan hanya alat untuk menegakkan hukum tetapi juga alat untuk mengembangkan budaya kerja yang disiplin, profesional, dan jujur dalam suatu organisasi.

2.2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Menurut Risnawati (2023) ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu:

a. **Besarnya kompensasi yang diterima**

Kompensasi merupakan salah satu bentuk apresiasi yang diberikan perusahaan kepada karyawan atas kontribusi dan hasil kerja mereka. Kompensasi yang adil dan sesuai dengan beban kerja dapat menjadi motivasi kuat bagi karyawan untuk bekerja dengan lebih disiplin. Sebaliknya, apabila kompensasi dirasa tidak sepadan, karyawan cenderung kehilangan semangat kerja, yang pada akhirnya dapat menurunkan kedisiplinan. Kompensasi ini tidak hanya

mencakup gaji pokok, tetapi juga tunjangan, bonus, insentif, dan fasilitas lainnya.

b. Keterlibatan dan peran seorang pemimpin

Pemimpin memiliki peran penting dalam membentuk budaya disiplin di lingkungan kerja. Seorang pemimpin yang aktif terlibat dalam aktivitas tim, memberikan teladan, serta mendukung perkembangan anggota tim akan mendorong terciptanya kedisiplinan yang tinggi. Keterlibatan pemimpin juga meliputi komunikasi yang efektif, pemberian arahan yang jelas, dan kemampuan memahami kebutuhan karyawan.

c. Ketegasan dalam penerapan aturan

Aturan yang dibuat tidak akan efektif tanpa ketegasan dalam penerapannya. Ketegasan berarti adanya konsistensi dalam menegakkan peraturan tanpa membedakan status atau jabatan. Apabila pelanggaran disiplin dibiarkan atau hanya diberlakukan pada pihak tertentu, maka rasa keadilan akan hilang, dan karyawan akan cenderung mengabaikan aturan yang ada.

d. Kemampuan pemimpin dalam mengambil keputusan

Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan mengambil keputusan secara cepat, tepat, dan bijak. Keputusan yang tepat akan memberikan kepastian arah bagi karyawan, sedangkan keputusan yang lambat atau tidak jelas dapat

memicu ketidakpastian dan menurunkan kedisiplinan. Kemampuan ini juga mencakup keberanian untuk mengambil risiko, mempertimbangkan berbagai alternatif, serta mengantisipasi dampak yang mungkin terjadi.

e. Efektifitas pengawasan yang dilakukan atasan

Pengawasan yang efektif memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan prosedur, standar, dan waktu yang telah ditentukan. Pengawasan tidak selalu berarti pengendalian ketat, tetapi lebih pada pemberian arahan, bimbingan, dan evaluasi secara berkala. Dengan pengawasan yang baik, karyawan akan lebih termotivasi untuk tetap disiplin, karena mereka merasa pekerjaan mereka diperhatikan dan dihargai.

f. Terbentuknya kebiasaan kerja yang mendukung kedisiplinan

Kebiasaan kerja yang positif, seperti datang tepat waktu, menyelesaikan pekerjaan sesuai target, dan mematuhi prosedur, akan membentuk pola disiplin yang melekat dalam diri karyawan. Kebiasaan ini dapat dibangun melalui pelatihan, pembiasaan sejak awal bekerja, serta adanya budaya kerja yang menghargai kedisiplinan. Jika kebiasaan disiplin sudah terbentuk, karyawan akan cenderung mematuhi tanpa perlu diawasi secara ketat.

2.2.4 Indikator Disiplin kerja

Adapun pandangan Risnawati (2023) untuk menilai disiplin kerja di suatu perusahaan atau organisasi, ada beberapa indikator disiplin kerja yaitu:

a. Mematuhi pada aturan waktu yang ditetapkan

Mematuhi waktu yang telah ditentukan dapat dilihat dari kedatangan dan kepulangan kerja yang sesuai, serta waktu istirahat yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di instansi. Kedisiplinan terhadap aturan waktu tidak hanya mencerminkan sikap profesional seorang pegawai, tetapi juga berkontribusi pada kelancaran operasional organisasi. Ketepatan waktu dalam menjalankan setiap aktivitas kerja menunjukkan komitmen pegawai terhadap tanggung jawab yang diemban serta menghargai waktu rekan kerja dan instansi. Selain itu, budaya tepat waktu dapat meningkatkan produktivitas, meminimalisir keterlambatan penyelesaian tugas, dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih tertib serta efisien.

b. Mematuhi peraturan instansi

Menjalankan ketentuan yang ada di instansi, termasuk norma-norma dasar mengenai etika berpakaian dan perilaku yang sesuai di lingkungan kerja. Kepatuhan terhadap seluruh peraturan instansi mencerminkan sikap hormat dan tanggung

jawab pegawai terhadap nilai serta budaya organisasi. Hal ini mencakup penerapan etika kerja, kesopanan dalam berinteraksi, menjaga tata krama, dan mematuhi standar prosedur yang berlaku. Dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, pegawai dapat menciptakan suasana kerja yang harmonis, menjaga citra positif instansi, serta membangun kepercayaan baik di antara rekan kerja maupun pihak eksternal.

c. Mematuhi aturan perilaku profesional

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan peran, tanggung jawab, dan tugas yang diberikan, serta berinteraksi dengan unit kerja lain dengan cara yang baik dan profesional.

d. Mematuhi peraturan tambahan yang berlaku

Mematuhi segala ketentuan lain yang ada, termasuk tindakan yang diperbolehkan dan yang dilarang dilakukan oleh pegawai atau karyawan di dalam instansi.

2.3 Kepemimpinan

2.3.1 Pengertian Kepemimpinan

Menurut Wibowo (2022), kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan dan usaha untuk mempengaruhi orang lain melalui komunikasi yang efektif, guna membangkitkan motivasi dan semangat dalam mencapai tujuan tertentu, yang umumnya berkaitan dengan tujuan suatu organisasi atau kelompok.

Kepemimpinan merupakan keterampilan yang dapat dipelajari dan dikuasai, sehingga dapat diterapkan dengan cepat dan alami kapan saja. Sebagai contoh, seorang pemimpin atau manajer mungkin dapat membuat keputusan penting tentang suatu masalah dengan segera, sementara orang lain masih menganalisis situasi tersebut (Jamaludin, 2017).

2.3.2 Peran Kepemimpinan

Menurut Muktamar et al. (2024) peran kepemimpinan atau manajerial dalam sebuah organisasi sangat penting untuk kelancaran operasi internal maupun interaksi dengan pihak eksternal, yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Ada tiga jenis peran yang relevan bagi posisi ini: informasi, hubungan interpersonal, dan pengambilan keputusan. Berikut adalah penjelasan singkat mengenai setiap peran:

- a. Peran *Interpersonal*: Seorang pemimpin harus berfokus pada interaksi antarpribadi, karena mereka berhubungan dengan berbagai pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal organisasi. Peran ini dapat terbagi dalam tiga bentuk, yaitu:
 - 1) Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam berbagai acara resmi dan upacara. Contohnya, berpartisipasi dalam pertemuan formal dengan kolega, atasan, atau rekan kerja.

- 2) Sebagai pemimpin yang menginspirasi dan membimbing anggota tim.
 - 3) Menjadi titik kontak untuk membangun jaringan yang luas dan memperhatikan aktivitas terkait dengan organisasi serta pihak yang memiliki informasi penting.
- b. Peran Informasional: Sumber daya yang paling berharga bagi organisasi adalah pengetahuan, yang mendukung pengambilan keputusan dan memastikan kinerja tugas organisasi. Penjelasan mengenai peran informasi mencakup:
- 1) Eksekutif harus memantau arus informasi di dalam dan luar organisasi untuk memastikan informasi yang masuk dan keluar bermanfaat tanpa mengancam kerahasiaan atau keberlanjutan organisasi.
 - 2) Informasi yang dikumpulkan dapat dibagikan dengan pihak lain di dalam organisasi dan bermanfaat untuk posisi manajerial.
 - 3) Sebagai juru bicara organisasi, pemimpin perlu dapat mengarahkan informasi ke pihak eksternal, terutama mengenai rencana, kebijakan, dan hasil organisasi, serta mempertahankan persepsi positif terhadap organisasi.
- c. Peran Pengambilan Keputusan: Peran pemimpin dalam pengambilan keputusan meliputi empat kategori utama yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sebagai wirausaha, pemimpin terus menilai kondisi organisasi, mencari peluang, dan melakukan penyesuaian yang diperlukan.
- 2) Sebagai peredam kebisingan, pemimpin bertanggung jawab mengatasi gangguan yang signifikan di dalam organisasi dengan menggunakan strategi manajemen krisis.
- 3) Pemimpin berinteraksi dengan berbagai pihak eksternal, seperti bernegosiasi dengan pemasok untuk memperoleh bahan baku dengan harga yang wajar, atau dengan badan pemerintah untuk mendapatkan izin yang diperlukan. Pemimpin harus mampu mengenali elemen-elemen yang mendukung keberhasilan organisasi, serta mengidentifikasi hambatan dan peluang yang mungkin muncul.

2.3.3 Indikator Kepemimpinan

Cahyadi (2024) menyebutkan beberapa indikator dalam kepemimpinan, antara lain:

a. Bersikap Adil

Dalam menjalankan organisasi, rasa kebersamaan antar anggota sangatlah penting. Kebersamaan ini mencerminkan adanya kesepakatan antara pemimpin dan bawahan untuk bersama-sama mencapai tujuan organisasi. Keadilan bersifat subjektif dan memiliki arti yang berbeda bagi setiap orang. Biasanya, pemimpin dianggap tidak adil terjadi ketika

dianggap tidak memperlakukan semua orang secara setara dalam menerapkan aturan, kebijakan, dan praktik organisasi.

b. Mendukung Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan organisasi tidak akan terjadi dengan sendirinya, melainkan membutuhkan dukungan dari pihak kepemimpinan. Agar organisasi berfungsi secara efektif dan dapat mencapai tujuannya, setiap tujuan yang ditetapkan harus disesuaikan. Dukungan dari pemimpin tidak hanya berupa pemberian arahan, tetapi juga meliputi penyediaan sumber daya, motivasi, dan pendampingan yang diperlukan bagi anggota tim. Pemimpin yang aktif mendukung pencapaian tujuan akan mampu mengarahkan potensi setiap individu agar selaras dengan visi organisasi. Dengan demikian, hambatan yang muncul dapat diatasi secara efektif, dan proses pencapaian target dapat berlangsung lebih cepat serta terukur.

c. Menciptakan Rasa Aman

Pemimpin bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan yang aman bagi para bawahannya. Hal ini dapat dicapai dengan mempertahankan elemen-elemen positif dan sikap optimis dalam menghadapi berbagai tantangan. Dengan cara ini, bawahan akan merasa aman dan bebas dari kecemasan, serta percaya bahwa mereka selalu mendapatkan dukungan dan perlindungan dari pemimpin.

Menciptakan rasa aman di lingkungan kerja bukan hanya terkait dengan keamanan fisik, tetapi juga mencakup kenyamanan psikologis dan emosional para bawahan. Pemimpin yang mampu menumbuhkan rasa aman akan membangun kepercayaan, sehingga bawahan merasa bebas untuk mengungkapkan pendapat, mengemukakan ide, maupun menyampaikan keluhan tanpa rasa takut akan mendapatkan konsekuensi negatif. Rasa aman ini juga muncul ketika pemimpin konsisten memberikan perlindungan, bersikap adil, dan menunjukkan empati terhadap setiap permasalahan yang dihadapi anggota tim. Dengan adanya rasa aman tersebut, para bawahan akan lebih fokus pada pekerjaan, berani mengambil inisiatif, dan termotivasi untuk memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

d. Bersikap Menghargai

Setiap individu membutuhkan pengakuan dan penghargaan, termasuk para bawahan dalam suatu organisasi yang mengharapkan apresiasi dari atasan mereka. Oleh karena itu, peran pemimpin sangat penting dalam memberikan penghargaan atau pengakuan, baik melalui ungkapan verbal maupun melalui tindakan yang tepat dan bermakna.

2.4 Kinerja Pegawai

2.4.1 Penegrtian Kinerja Pegawai

Menurut Hatidah & Agung Indriansyah (2022), mengemukakan bahwa kinerja adalah tindakan nyata yang ditunjukkan oleh setiap individu sebagai hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan peran mereka dalam organisasi. Kinerja merujuk pada hasil yang dicapai oleh seorang pekerja, proses manajemen, atau organisasi secara keseluruhan, di mana hasil tersebut harus dapat dibuktikan secara nyata dan diukur (dengan membandingkannya terhadap standar yang telah ditetapkan).

Kinerja pegawai (prestasi kerja) merujuk pada hasil yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal ini diukur berdasarkan dua aspek utama, yaitu kualitas dan kuantitas. Kualitas berkaitan dengan sejauh mana pekerjaan memenuhi standar yang ditetapkan, sedangkan kuantitas mengukur seberapa banyak tugas yang dapat diselesaikan dalam periode waktu tertentu (Ekhsan, 2024).

Sangat penting bagi perusahaan untuk melakukan evaluasi kinerja karyawan. Salah satunya dengan memberikan umpan balik. Memberikan umpan balik secara terus-menerus terkait perilaku dan kinerja jauh lebih efektif daripada memberikan umpan balik sekali atau dua kali setahun. Salah satu cara untuk memberikan umpan

balik secara berkala dan membuat rapat tinjauan kinerja tidak terlalu menegangkan adalah dengan mengadakan pertemuan tatap muka secara berkala. Pertemuan ini dapat diadakan mingguan, dua mingguan, atau bulanan, tergantung kebutuhan karyawan. Pertemuan yang lebih sering memberi manajer dan karyawan waktu untuk membangun hubungan baik, meninjau kinerja, berbagi umpan balik, dan memastikan karyawan bekerja secara optimal.

2.4.2 Tujuan dan Elemen Kinerja

Ristianti (2019) menjelaskan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi yang dapat menerapkan konsep kinerja yang berkualitas dan profesional, kita perlu memahami tujuan tersebut secara menyeluruh dan spesifik. Adapun tujuan manajemen kinerja secara spesifik adalah sebagai berikut:

- a. Mencapai peningkatan kinerja organisasi yang dapat diukur.
- b. Menjadi penggerak perubahan menuju budaya kerja yang berorientasi pada kinerja.
- c. Mendorong motivasi dan loyalitas pegawai
- d. Memfasilitasi pengembangan diri dan peningkatan kepuasan kerja.
- e. Membangun komunikasi terbuka dan hubungan positif antara pegawai dan manajer.

- f. Menetapkan sasaran bersama yang jelas melalui target dan standar kinerja.
- g. Memusatkan perhatian pada atribut dan kompetensi penting serta rencana pengembangannya.
- h. Menyediakan tolok ukur objektif untuk menilai kinerja dan memberi umpan balik.
- i. Menyepakati kebutuhan pelatihan dan menyusun rencana pengembangan bersama.
- j. Menyediakan ruang bagi pegawai untuk menyampaikan aspirasi dan kekhawatiran.
- k. Menghargai pegawai sebagai individu.
- l. Memberikan otonomi dalam pelaksanaan tugas.
- m. Membantu dalam mempertahankan karyawan dengan kualitas tinggi.
- n. Mendukung misi untuk mencapai manajemen kualitas total dalam jangka panjang.

2.4.3 Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Ristianti (2019) pengukuran kinerja pegawai harus didasarkan pada standar pekerjaan yang jelas dan dipahami secara komprehensif dan baik. Kinerja suatu pekerjaan dapat diukur melalui dua faktor, yaitu:

a. Faktor Internal, meliputi:

1) Kemampuan Berpikir Intelektual

Merujuk pada kemampuan seseorang untuk mengevaluasi informasi secara logis, menganalisis berbagai sudut pandang, serta menyelesaikan masalah dengan pendekatan yang rasional, objektif, dan sistematis terhadap ide atau konsep. Pegawai yang memiliki kemampuan intelektual yang baik dapat melihat suatu masalah dari berbagai sudut pandang, mempertimbangkan alternatif solusi, dan membuat keputusan berdasarkan pertimbangan yang rasional, objektif, dan sistematis. Kemampuan ini juga berperan dalam proses inovasi dan peningkatan kerja, karena karyawan dapat memunculkan ide-ide baru yang berguna bagi organisasi.

2) Disiplin Kerja

Merupakan sikap dan perilaku yang menunjukkan sejauh mana pegawai mematuhi aturan dan peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin kerja mencerminkan sejauh apa pegawai mematuhi aturan perusahaan. Disiplin kerja sangatlah penting. Kepatuhan pekerja menandakan bahwa mereka bertanggung jawab atas kewajiban mereka. Salah satu contoh sederhana dari disiplin kerja adalah datang tepat waktu. Pekerja yang datang terlambat menandakan rendahnya disiplin kerja.

3) Kepuasan Kerja

Merupakan tingkat kenyamanan dan kepuasan yang dirasakan oleh seseorang terhadap pekerjaannya dalam organisasi. Kepuasan kerja menggambarkannya sebagai "orientasi efektif di pihak individu terhadap peran kerja yang saat ini mereka jalani". Ini juga menggambarkan bagaimana perasaan karyawan tentang pekerjaan mereka dipengaruhi oleh banyak faktor eksternal.

Selain itu, tidak ada definisi kepuasan kerja yang diterima secara universal karena ini adalah konsep yang kompleks dan multifaset yang memberikan definisi dan persepsi yang berbeda bagi individu yang berbeda. Kepuasan kerja menggambarkan kondisi emosional yang timbul ketika seseorang merasa bahwa pekerjaannya mampu memenuhi kebutuhan baik secara materiil maupun psikologis. Dalam perspektif tertentu, kepuasan kerja dapat dipandang sebagai keadaan positif yang dialami individu. Pertama, untuk mencapai kepuasan kerja, organisasi harus dipandu oleh nilai-nilai kemanusiaan, terutama dalam aspek penghormatan dan perlakuan adil terhadap karyawan tanpa memandang posisi. Dengan melakukan ini, evaluasi kepuasan kerja akan menjadi indikator efektivitas karyawan yang berarti bahwa tingkat kepuasan kerja yang tinggi pada akhirnya akan

mengarah pada keadaan emosional dan mental yang baik bagi karyawan.

Kedua, perilaku karyawan adalah hasil dari tingkat kepuasan yang telah mereka capai yang secara umum mempengaruhi aktivitas bisnis dan fungsi organisasi. Oleh karena itu, dapat diasumsikan dengan aman bahwa kepuasan kerja mengarah pada perilaku positif sementara ketidakpuasan kerja akan mengakibatkan perilaku negatif dari karyawan. Ketiga, kepuasan kerja adalah salah satu penentu keberhasilan organisasi.

4) Motivasi Pegawai

Merupakan kekuatan yang mendorong individu untuk bertindak, baik berasal dari dalam diri maupun pengaruh eksternal, yang menentukan sikap, tujuan, serta intensitas usaha yang dilakukan. Banyak faktor seperti lingkungan, modal, dan sumber daya manusia mempengaruhi bagaimana organisasi berperform. Meskipun sumber daya manusia dianggap memiliki pengaruh terbesar terhadap kinerja organisasi. Oleh karena itu, adalah sah untuk berdebat bahwa sebuah organisasi perlu memotivasi karyawannya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam bab ini, motivasi dijelaskan dengan baik. Jelas bahwa motivasi telah dipersepsikan dalam berbagai cara.

b. Faktor Eksternal, meliputi:

1) Gaya Kepemimpinan

Merupakan cara yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya, yang tercermin dalam pola perilaku atau karakter pemimpin tersebut. Gaya kepemimpinan yang dianut oleh setiap pemimpin biasanya merupakan kombinasi dari kepribadian, pengalaman hidup, tingkat kecerdasan emosional, dinamika keluarga, dan cara berpikir mereka. Oleh karena itu, para pemimpin harus mampu memahami gaya kepemimpinan mereka terkait dengan kombinasi sifat-sifat yang disebutkan di atas dan menentukan cara terbaik untuk meningkatkan efektivitas mereka.

Kepemimpinan yang efektif lebih berkaitan dengan gaya kepemimpinan. Oleh karena itu, kemampuan seorang pemimpin untuk mengambil alih kendali dan mengetahui apakah suatu situasi memerlukan keputusan eksekutif atau konsultatif sangatlah penting. Lebih lanjut, seorang pemimpin perlu memiliki kemampuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan yang paling efektif dan sesuai bagi suatu organisasi atau situasi untuk mencapai keberhasilan. Memahami gaya kepemimpinannya memungkinkan seorang pemimpin untuk mengambil alih kepemilikan, kendali, dan

tanggung jawab atas ukuran dan cakupan tugas yang akan dihadapi.

2) Lingkungan Kerja

Merujuk pada kondisi sosial, psikologis, dan fisik dalam organisasi yang mempengaruhi cara pegawai melaksanakan tugas mereka. Tempat kerja mempengaruhi kesehatan dan kesejahteraan. Ini menguntungkan baik pemberi kerja maupun karyawan jika tempat kerja aman dan mendukung kesehatan. Tempat kerja yang sehat lebih dari sekadar aman, ia mempertimbangkan praktik kesehatan, lingkungan kerja fisik, dan lingkungan psikososial.

Cahaya alami, ergonomi, ruang hijau, kebisingan, pilihan makanan, olahraga, perjalanan, keadilan, dan fleksibilitas semuanya penting bagi karyawan. Pemberi kerja yang menyediakan opsi yang lebih sehat di tempat kerja telah menyaksikan banyak manfaat seperti pengurangan biaya asuransi dan ketidakhadiran. Pemberi kerja yang peduli untuk menciptakan tempat kerja yang sehat telah menyaksikan peningkatan kepuasan kerja karyawan, moral, dan produktivitas. Ada bukti yang semakin meningkat bahwa faktor-faktor tempat kerja yang sama yang meningkatkan kesehatan.

3) Kompensasi

Merupakan imbalan yang didapatkan oleh seorang pegawai atas pekerjaan maupun kontribusinya dalam organisasi, yang bisa berupa uang, baik secara langsung maupun tidak langsung.

4) Sistem Manajemen

Merupakan rangkaian langkah dan mekanisme yang diterapkan untuk menjamin bahwa organisasi mampu memenuhi standar yang telah ditetapkan serta menjalankan fungsinya guna meraih tujuan yang telah direncanakan. Selain mendorong efisiensi dan konsistensi, sistem manajemen yang dilaksanakan dengan baik juga mendorong akuntabilitas dan pengembangan yang berkelanjutan. Organisasi dapat menyesuaikan diri dengan tantangan, menjaga kualitas, dan membuat kemajuan yang stabil menuju tujuan yang telah ditentukan dengan memiliki pedoman yang jelas dan target yang terukur.

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang mengangkat tentang pengaruh kualitas sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kepemimpinan terhadap kinerja pegawai:

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Vanesa Tesalonika, Pratasikjoyce Jacinta, Dan Raressalmin Dengo (2023)	Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Tombatu Utarakabupaten Minahasa Tenggara	Jenis penelitian: kuantitatif Penentuan sampel: sampel jenuh Teknik analisis data: Regresi linear sederhana	Dari hasil pengujian secara statistik, hasil yang ditemukan Bahwa Kualitas Sumber Daya Manusia berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap kinerja pegawai di kantor Kecamatan Tombatu Utara.
2.	Sultan, Ahmad Firman, dan M. Hidayat (2023)	Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Profesionalisme Kerja, dan Kompensasi terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bantaeng	Jenis penelitian: kuantitatif Teknik analisis data: Regresi linear berganda	Hasil penelitian ini diketahui bahwa secara parsial kualitas sumber daya manusia, profesionalisme kerja dan kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawaipada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantaeng.

No.	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian
3.	Fahrur Riyazatur Rofiqoh, Abd.Kodir Djaelani, dan Arini Fitria Mustapita (2022)	Pengaruh Budaya Organisasi, Disiplin kerja, dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Probolinggo)	Jenis penelitian: kuantitatif Penentuan sampel: sampel jenuh	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel Budaya Organisasi terdapat tidak adanya pengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai, sedangkan Disiplin kerja dan Gaya Kepemimpinan terdapat adanya pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Probolinggo.
4.	Adi Umarto Parinduri (2022)	Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota	Metode penelitian: deskriptif dan asosiatif Penentuan sampel: sampel jenuh Metode pengumpulan data: angket atau kuesioner	Berdasarkan hasil penelitian Kepemimpinan dan Motivasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Sementara, Lingkungan Kerja secara parsial berpengaruh tidak

No.	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian
		Medan		signifikan terhadap kinerja pegawai. Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
5.	Veronika Tamaya, Imanuel Wellem, dan Maria Modesta Missi Mone (2023)	Pengaruh Disiplin kerja dan Kemampuan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sikka	Jenis penelitian: kuantitatif Penentuan sampel: sampel jenuh Teknik analisis data: Regresi linear sederhana Metode analisis: Deskriptif dan Statistik	Hasil analisis deskriptif menunjukkan bahwa variabel kinerja pegawai, disiplin kerja dan kemampuan kerja dikategorikan baik. hasil statistik uji t menunjukkan bahwa secara parsial variabel disiplin kerja dan kemampuan kerja berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil statistik uji F menunjukkan bahwa secara simultan variabel disiplin kerja

No.	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian
				dan kemampuan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. hasil analisis determinasi menunjukan variabel disiplin kerja dan kemampuan kerjamampu menjelaskan terhadap variasi naik turunnya kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sikka sebesar 19,4%.

Sumber: Data diolah (2025)

2.6 Pengembangan Hipotesis

2.6.1 Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia secara parsial terhadap Kinerja Pegawai

Semakin baik kualitas sumber daya manusia dalam sebuah organisasi, semakin tinggi kinerja pegawai tersebut. Hal ini juga sesuai dengan teori bahwa pegawai yang terlatih dengan baik dan memiliki keterampilan yang memadai akan lebih produktif dan efektif dalam menjalankan tugas mereka.

Penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Ilmiyah (2023) dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Selain itu penelitian yang dilakukan oleh Faizi et al. (2022), juga berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan penjelasan di atas, hipotesis alternatif yang diajukan adalah sebagai berikut:

H₁ : Kualitas sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.6.2 Pengaruh Disiplin Kerja secara parsial terhadap Kinerja Pegawai

Penerapan disiplin kerja yang optimal berkontribusi besar terhadap terciptanya suasana kerja yang kondusif serta peningkatan hasil kerja pegawai. Sebagai unsur yang mengendalikan perilaku dan rutinitas dalam bekerja, disiplin yang terjaga mampu memotivasi pegawai untuk bekerja dengan konsentrasi penuh, mematuhi jadwal, serta menunaikan tanggung jawab atas setiap tugas yang diemban.

Penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai yang dilakukan oleh Putra & Fernos (2023) hasil menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil penelitian pada Abdullah et al. (2023) juga menunjukkan hasil bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan

terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan penjelasan di atas, hipotesis alternatif yang diajukan adalah sebagai berikut:

H₂ : Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.6.3 Pengaruh Kepemimpinan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai

Kepemimpinan yang baik juga dapat menciptakan rasa percaya diri dan motivasi tinggi pada pegawai, yang berdampak langsung pada kinerja mereka. Menurut penelitian Parinduri (2022) mengenai pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai yaitu menunjukkan berpengaruh signifikan.

Hasil penelitian Cahyadi (2024) menunjukkan bahwa kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Kepemimpinan yang kuat dapat mempengaruhi suasana kerja, menetapkan visi yang jelas, serta memberikan arahan yang mendukung untuk peningkatan kinerja pegawai. Berdasarkan penjelasan di atas, hipotesis alternatif yang diajukan adalah sebagai berikut:

H₃ : Kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.6.4 Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Disiplin kerja, dan Kepemimpinan secara simultan terhadap Kinerja Pegawai

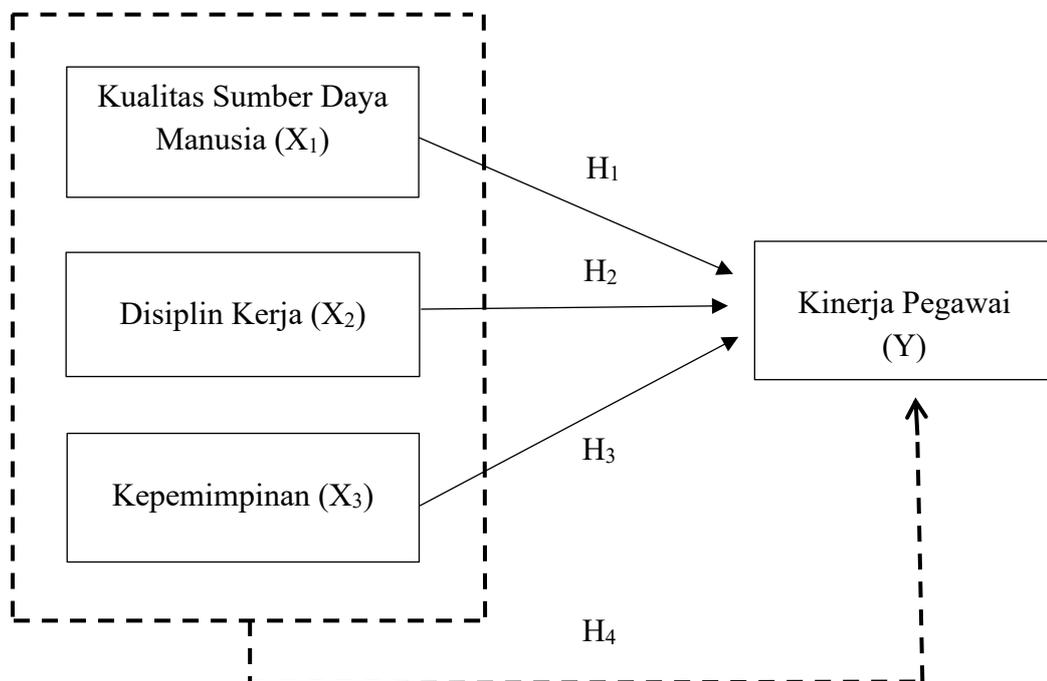
Berdasarkan hipotesis sebelumnya, kualitas sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kepemimpinan masing-masing diasumsikan memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Ketiga variabel tersebut merupakan faktor penting yang dapat memengaruhi efektivitas dan produktivitas kerja dalam suatu organisasi.

Secara simultan, ketiga variabel ini diharapkan turut berkontribusi dalam meningkatkan kinerja pegawai. Oleh karena itu, secara simultan, kualitas sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kepemimpinan diharapkan dapat saling melengkapi dan bekerja bersama untuk meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan. Dengan demikian, hipotesis alternatif yang diajukan adalah sebagai berikut:

H₄ : Terdapat pengaruh signifikan kualitas sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kepemimpinan terhadap kinerja pegawai.

2.7 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan pengembangan hipotesis di atas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen, baik secara individu maupun secara simultan. Oleh karena itu, paradigma penelitian dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. 1
Kerangka Pemikiran