

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Gambaran Objek penelitian**

#### **1.1.1 Profil Umum PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk**

PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk (selanjutnya disebut “BNI” atau “bank”) merupakan Bank BUMN (Badan Usaha Milik Negara) pertama yang menjadi perusahaan Publik setelah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya pada tahun 1996. Untuk memperkuat struktur keuangan dan daya saingnya di tengah industri perbankan nasional, BNI melakukan sejumlah aksi korporasi, antara lain proses rekapitalisasi oleh Pemerintah ditahun 1999. Divestasi saham pemerintah ditahun 2007 dan penawaran umum saham terbatas di tahun 2010.

PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk pada awalnya didirikan di Indonesia sebagai Bank sentral dengan nama “Bank Negara Indonesia” berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang No. 2 tahun 1946 tanggal 5 Juli 1946. Selanjutnya berdasarkan Undang – undang No. 17 tahun 1968, BNI ditetapkan menjadi “Bank Negara Indonesia 1946”, dan statusnya menjadi Bank umum Milik Negara. Selanjutnya, peran BNI sebagai Bank yang diberi mandat untuk memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan nasional dikukuhkan oleh UU No. 17 tahun 1968 tentang Bank Negara Indonesia 1946.

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 19 tahun 1992, tanggal 29 April 1992, telah dilakukan penyesuaian bentuk hukum BNI menjadi Perusahaan Perseroan Terbatas (Persero). Penyesuaian bentuk hukum menjadi Persero, dinyatakan dalam Akta No. 131, tanggal 31 Juli 1992, dibuat di hadapan Muhani Salim, S.H., yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No 73 tanggal 11 September 1992 Tambahan No. 1A.

Untuk memenuhi ketentuan Undang – undang No. 40 tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar BNI telah dilakukan penyesuaian. Penyesuaian tersebut dinyatakan dalam Akta No. 46 tanggal 13 Juni 2008 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., notaris di Jakarta, berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Mei 2008 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan

Surat Keputusan No. AHU-AH.01.02-506009 tanggal 12 Agustus 2008 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 103 tanggal 23 Desember 2008 Tambahan No. 29015.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar BNI antara lain tentang penyusunan kembali seluruh Anggaran Dasar sesuai dengan Akta No. 35 tanggal 17 Maret 2015 Notaris Fathiah Helmi, S.h. telah dapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan surat keputusan No. AHU-AH.01.03-0776526 tanggal 14 April 2015.

Saat ini, 60% saham – saham BNI dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia, sedangkan 40% sisanya dimiliki oleh masyarakat, baik individu maupun institusi, domestik dan asing. BNI kini tercatat sebagai Bank nasional terbesar ke-4 di Indonesia, dilihat dari total aset, total kredit maupun total dana pihak ketiga. Dalam memberikan layanan finansial secara terpadu, BNI didukung oleh sejumlah perusahaan anak, yakni Bank BNI Syariah, BNI Multifinance, BNI Sekuritas, BNI Life Insurance, dan BNI Remittance.

BNI menawarkan layanan penyimpanan dana maupun fasilitas pinjaman baik pada segmen korporasi, menengah, maupun kecil. Beberapa produk dan layanan terbaik telah disesuaikan dengan kebutuhan nasabah sejak kecil, remaja, dewasa hingga pensiun.

### **1.1.2 Logo Perusahaan**

Logo perusahaan PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk sebagai berikut:

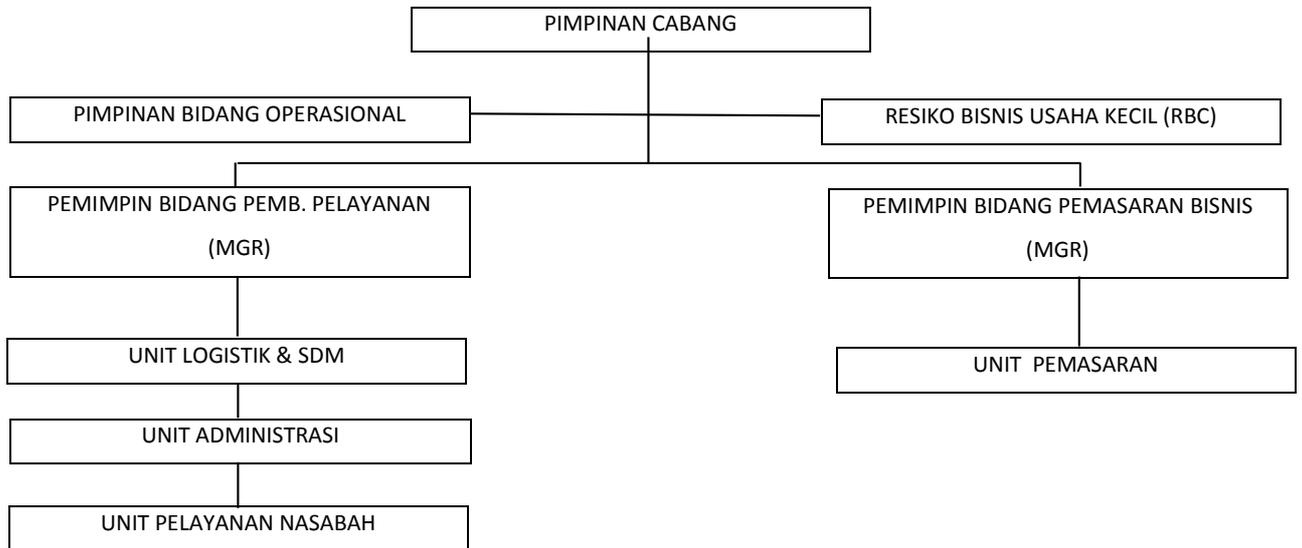


**Gambar 1.1 Logo perusahaan PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk**

*Sumber:* <https://tumpi.id/logo-bank-negara-indonesia-bni/>.

### 1.1.3 Struktur Organisasi PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat

Struktur Organisasi pada Kantor PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat sebagai berikut :



**Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan PT Bank Negara Indonesia (persero), Tbk Cabang Rengat**

*Sumber:* Data Internal Bank BNI Cabang Rengat, 2021.

*Job description* pada setiap unit tersebut, yaitu:

a. Pimpinan Cabang:

- 1). Membina hubungan baik dengan nasabah perorangan, perusahaan dan instansi pemerintah.
- 2). Membuat strategi peningkatan bisnis dan layanan.
- 3). Memproses dan menandatangani perjanjian – perjanjian lainnya yang membutuhkan keputusan Pimpinan Cabang tepat waktu.
- 4). Melakukan penyuluhan budaya kerja dan pertemuan lainnya.
- 5). Memberikan arahan pada saat *Morning Briefing* dan sharing bersama pegawai.
- 6). Memberikan solusi terhadap komplain nasabah yang dieskalasi keatas.
- 7). Memantau dan bertanggung jawab atas kebersihan dan keamanan Kantor.

b. Kontrol Internal:

- 1). Mengimplementasikan standar pelayanan bersama unsur pimpinan untuk mencapai standar pelayanan.
- 2). Memberikan masukan kepada Pimpinan Kantor Cabang mengenai pengelolaan dan pengalokasian sumber daya dan aktivitas pegawai di *back office*.
- 3). Memastikan tersedianya brosur dan alat promosi sebagai sarana penunjang pelayanan dan pemasaran.
- 4). Pengelolaan kegiatan Bank Operasional.

c. Resiko Bisnis Usaha Kecil:

- 1). Melakukan proses verifikasi kredit, memastikan kebenaran dan validitas dokumen, data, serta informasi calon debitur.
- 2). Melakukan aktivitas analisis kredit segmen konsumen melalui perangkat analisis kredit yang berlaku, untuk selanjutnya dimintakan persetujuan kepada pejabat yang berwenang.
- 3). Melakukan aktivitas *collection* kredit segmen konsumen.

d. Pemimpin Bidang pelayanan:

- 1). Pengawasan transaksi harian *Teller*.
- 2). Pengawasan terhadap aktivitas petugas *Customer Service*.
- 3). Pengamanan terhadap inventaris/dokumen kantor.
- 4). Menindaklanjuti laporan terkait Prinsip Mengenal Nasabah (PMN).
- 5). Memantau rekening simsem.

e. Pemimpin Bidang Pemasaran Bisnis:

- 1). Memeriksa alat kelengkapan pengamanan dan kebersihan lingkungan kerja.
- 2). Meningkatkan kinerja bisnis bisnis *Outlet*.
- 3). Pemeriksaan transaksi *teller*.
- 4). Mengusulkan *special rate* terhadap nasabah personal maupun institusi sesuai ketentuan.

f. Unit Logistik dan Sumber Daya Manusia:

- 1). Mengelola logistik Kantor Cabang.
- 2). Mengelola administrasi umum Kantor Cabang.
- 3). Mengelola administrasi keuangan Kantor Cabang.
- 4). Mengelola kepegawaian Kantor Cabang.

- 5). Mengelola laporan Kantor Cabang.
- 6). Mengendalikan transaksi pembukuan Kantor Cabang.

g. Unit Pemasaran:

- 1). Mengelola penjualan produk dan jasa BNI.
- 2). Melakukan penetrasi dan pengembangan pasar.
- 3). Melaksanakan aktivitas – aktivitas pemasaran bisnis segmen Usaha Kecil dalam rangka pencapaian target.
- 4). Mengelola hubungan dengan nasabah/calon nasabah.
- 5). Memantau perkembangan informasi tentang resiko dari suatu industry, pasar dan persaingan sehingga dapat memitigasi resiko yang dapat timbul.
- 6). Melakukan penelitian potensi ekonomi.
- 7). Melakukan verifikasi data dan informasi tentang debitur dan calon debitur.

f. Unit Administrasi:

- 1). Melaksanakan fungsi Administrasi Kredit untuk kredit yang diproses oleh Cabang.
- 2). Melakukan pembuatan dokumentasi kredit debitur Unit Bisnis.
- 3). Melakukan aktivitas yang berkaitan dengan rekening pinjaman berikut kelengkapan datanya.
- 4). Melakukan aktivitas penyiapan data – data informasi debitur.
- 5). Mengelola administrasi laporan perkreditan.

g. Unit Pelayanan Nasabah:

- 1). Mengelola layanan aktivitas produk dana.
- 2). Melayani informasi produk dana dan jasa BNI.
- 3). Mengelola penerbitan kartu BNI.
- 4). Melaksanakan seluruh aktivitas yang terkait dengan *greeter*.
- 5). Melayani aktivitas jasa Dalam Negeri.
- 6). Mengelola daftar hitam atau nasabah cek kosong.

#### **1.1.4 Visi dan Misi Perusahaan PT Bank Negara Indonesia (persero), Tbk Cabang Rengat**

Perusahaan PT Bank Negara Indonesia (persero), Tbk memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

### **a. Visi**

” Menjadi Lembaga Keuangan yang unggul dalam layanan dan kinerja secara berkelanjutan”.

### **b. Misi**

- 1). Memberikan layanan prima dan solusi digital kepada seluruh nasabah selaku mitra bisnis pilihan utama.
- 2). Memperkuat layanan internasional untuk mendukung kebutuhan Mitra Bisnis Global.
- 3). Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi Investor.
- 4). Menciptakan kondisi terbaik bagi Karyawan sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
- 5). Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan Masyarakat.
- 6). Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri.

## **1.2 Latar Belakang**

Industri saat ini berada dalam persaingan bisnis yang sangat ketat. Persaingan bisnis yang ketat tersebut membutuhkan SDM yang berkinerja tinggi. Peran SDM yang efektif memungkinkan perusahaan untuk mencapai tujuannya. SDM merupakan salah satu faktor yang paling berpengaruh pada suatu perusahaan atau organisasi karena merupakan faktor utama untuk tercapainya suatu tujuan organisasi tersebut. Oleh karena itu SDM harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh perusahaan agar dapat bersaing dilingkungan bisnis yang senantiasa berubah. Keunggulan perusahaan dalam persaingan sangat ditentukan oleh kompetensi SDM yang unggul. Hal tersebut bisa dicapai dengan pelatihan dan pengembangan SDM yang terintegrasi dengan kebutuhan bisnis perusahaan yang mencakup berbagai aspek yaitu budaya, ekonomi, dan intelektual.

Motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkan sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang intinya berkisar sekitar materi dan non materi (Zamzam & Aravik, 2017). Perusahaan perlu mengelola sumber daya manusia sebaik mungkin untuk menghadapi

persaingan saat ini, dan mampu mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Perusahaan harus dapat menghasilkan kinerja yang tinggi untuk memenuhi target perusahaan yang sudah ditetapkan. Kinerja karyawan yang tinggi dengan etos kerja yang kuat akan membantu perusahaan untuk dapat mencapai target perusahaan tersebut dan membantu perusahaan memperoleh keuntungan, sedangkan bila kinerja karyawan menurun atau rendah maka akan merugikan perusahaan tersebut. Kinerja perusahaan juga dipengaruhi oleh disiplin karyawan. Jika disiplin karyawan tinggi dan motivasi kerja kuat maka kinerja yang dihasilkan juga akan tinggi (Nuzhulya, 2019).

Menurut Gering (2017: 3) motivasi berkaitan dengan usaha dan dorongan yang timbul dari dalam diri seseorang yang dimana dilakukan untuk memenuhi semua tujuan yang diinginkan oleh seseorang sehingga mencapai ke arah tujuan yang diinginkan. Karyawan yang memiliki motivasi kuat dalam bekerja akan meningkatkan kinerja dari karyawan tersebut. Menurut Darmawan *et al* (2019) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para pemimpin dalam berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan dalam menaati semua peraturan perusahaan yang berlaku, karena seorang pemimpin harus memberikan contoh dan berusaha agar pegawai yang di pimpinnya mempunyai disiplin yang baik serta dapat memberikan motivasi kepada pegawainya dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya dengan hasil yang terbaik dan akan berdampak pada kepada kinerja yang tinggi.

Untuk mencapai target yang diinginkan, suatu perusahaan atau organisasi harus memiliki pegawai yang berkualitas demi mempertahankan dan meningkatkan keberhasilan perusahaan. Oleh sebab itu Bank BNI Cabang Rengat harus memiliki karyawan yang menyelesaikan target, bisa bekerja dibawah tekanan, dan mampu memberikan kinerja yang tinggi kepada perusahaan.

Hasibuan (2016:94) menyatakan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Menurut Kasmir (2016:189-193), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu: kemampuan dan keahlian, pengetahuan, rancangan kerja, kepribadian, motivasi kerja, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, loyalitas, komitmen, dan disiplin kerja.

Sejalan dengan pendapat para ahli tersebut diatas, Bank BNI Cabang Rengat harus menjaga kinerja pegawainya agar senantiasa dapat memenuhi target kinerja yang ditetapkan oleh perusahaan. Disiplin karyawan Bank BNI Cabang Rengat merupakan kunci utama dalam mencapai keberhasilan target yang ditetapkan. Untuk dapat mencapai kinerja karyawan yang sesuai atau melebihi target maka dibutuhkan kualitas Sumber Daya Manusia yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Sebagai perusahaan yang ingin unggul dalam persaingan di industrinya, BNI Cabang Rengat sangat memperhatikan kinerja karyawannya. Perusahaan melakukan evaluasi kinerja karywan secara rutin untuk mengukur tingkat kinerja dari karyawannya. Pada Tabel 1.1 ditunjukkan hasil evaluasi kinerja karyawan BNI Cabang Rengat dalam kurun waktu Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2020. Adapun Hasil evaluasi penilaian kinerja yang telah dilakukan dinilai berdasarkan waktu pelayanan terhadap nasabah, banyaknya nasabah yang dilayani, target penjualan, penilaian berdasarkan tanggapan nasabah, dan kehadiran. Evaluasi hasil kinerja karyawan dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerja yaitu Tier 1 (sangat memuaskan), Tier 2 (memuaskan), Tier 3 (baik), Tier 4 (Cukup). Di perusahaan PT. Bank Negara Indonesia Persero, Tbk Cabang Rengat mengharapkan agar para karyawannya memiliki kinerja minimal sesuai dengan target yang ditetapkan oleh perusahaan yaitu ada sebanyak 75% pegawai berkinerja pada kategori sangat memuaskan.

TABEL 1.1

KINERJA KARYAWAN BANK BNI CABANG RENGAT PERIODE 2018 – 2020

Kriteria	2018		2019		2020	
	Jml Kar	%	Jml Kar	%	Jml Kar	%
Cukup (D)	0	0	0	0	0	0
Baik (C)	0	0	5	10%	7	13%
Memuaskan (B)	35	64%	40	72%	43	78%
Sangat Memuaskan (A)	20	36%	10	18%	5	9%
Jumlah	55	100%	55	100%	55	100%

*Sumber:* Data Internal Bank BNI Rengat, 2021

Berdasarkan Tabel 1.1 di atas, dapat diketahui bahwa kinerja karyawan PT Bank Negara Indonesia Persero, Tbk Cabang Rengat mengalami penurunan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir yaitu tahun 2018 sampai dengan tahun 2020. Hal ini ditunjukkan oleh data ada sebanyak 36% pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada kategori A

(Sangat Memuaskan) di Tahun 2018, menurun menjadi sebanyak 18% di tahun 2019. Kondisi penurunan tersebut masih terjadi pada tahun 2020 yaitu ada sebanyak 9% pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada kategori A.

Capaian kinerja karyawan pada kategori B (memuaskan) cenderung meningkat yang ditunjukkan oleh data ada sebanyak 64% pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada kategori B, meningkat menjadi 72% dan 78% pada kurun waktu dua tahun terakhir. Peningkatan capaian kinerja karyawan pada kategori B terjadi karena adanya penurunan capaian kinerja karyawan pada kategori A. Dan bahkan pada kurun waktu 2 tahun terakhir ada sebanyak 10% dan 13% pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada kategori C (Baik). Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa kinerja karyawan mengalami penurunan dan belum mencapai target yang ditetapkan oleh perusahaan. Capaian kinerja yang belum sesuai target dan cenderung menurun tersebut mengindikasikan bahwa ada faktor penyebab yang perlu ditemukan. Penelitian ini akan menganalisis faktor-faktor yang diduga sebagai penyebabnya.

Ada beberapa variabel yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada suatu organisasi. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu: kemampuan dan keahlian, pengetahuan, rancangan kerja, kepribadian, motivasi kerja, kepemimpinan, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, loyalitas, komitmen, dan disiplin kerja, dengan indikator kinerja yaitu kualitas (mutu), kuantitas (jumlah), waktu (jangka waktu) penekanan biaya pengawasan dan hubungan antar karyawan (Kasmir, 2016).

Selain gambaran mengenai kinerja karyawan yang mengalami penurunan dari data yang telah dihimpun, data kehadiran karyawan yang dinilai berkaitan dengan disiplin kerja karyawan yang disajikan pada table 1.2 berikut:

TABEL 1.2  
DATA KEHADIRAN PEGAWAI BANK BNI CABANG RENGAT PERIODE 2020

No.	Bulan	Persentase Kehadiran
1.	Januari	99.09%
2.	Februari	98.42%
3.	Maret	96.29%
4.	April	95.58%
5.	Mei	94.12%
6.	Juni	90.94%

*Sumber:* Data Internal Bank BNI Cabang rengat, 2021

Berdasarkan table 1.2 tersebut, diketahui bahwa secara keseluruhan dari bulan Januari hingga bulan Juni tahun 2020, persentase kehadiran mengalami penurunan disetiap bulannya. Meskipun tidak menunjukkan data yang signifikan, namun berdasarkan harapan perusahaan, angka kehadiran karyawan tersebut belum sesuai dengan target perusahaan yaitu kehadiran 100%. Maka dengan angka kehadiran yang didapatkan, sudah sebaiknya perusahaan mengambil langkah dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui kehadiran agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Selain itu, guna mengetahui bagaimana kondisi terkait motivasi dan disiplin kerja karyawan, penulis mencoba untuk melakukan wawancara singkat mengenai hal tersebut. Dari hasil wawancara yang didapatkan, ada beberapa permasalahan terkait kinerja karyawan seperti masih banyaknya karyawan yang belum menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditargetkan. Terkait dengan disiplin kerja, ditemukan masih banyaknya karyawan datang ke kantor terlambat dan banyak juga karyawan yang menggunakan batas waktu istirahat dari waktu yang telah ditentukan.

Kemudian pihak Logistik dan Sumber Daya Manusia menambahkan, bahwa permasalahan kehadiran dan kedisiplinan yang masih harus diperbaiki dan ditingkatkan. Berkaitan dengan motivasi terdapat beberapa karyawan yang tidak memiliki tingkat motivasi kerja yang sama seperti ada karyawan rajin dan ada juga yang acuh terhadap pekerjaannya.

Untuk menyelaraskan mengenai permasalahan yang diduga terdapat pada karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat, penulis mencoba menyebarkan angket pra kuesioner terkait motivasi, disiplin kerja, dan kinerja terhadap 30 orang karyawan dan berikut didapat hasil pra penelitian yang disajikan pada tabel 1.3 dibawah ini:

**TABEL 1.3**  
**HASIL PRA KUESIONER MOTIVASI, DISIPLIN KERJA, DAN KINERJA**  
**KARYAWAN**

No	Variabel	Pertanyaan	Jumlah jawaban				
			SS	S	CS	TS	STS
1.	Motivasi Kerja	Saya mempunyai keinginan untuk bekerja lebih baik lagi dari rekan kerja saya atau orang lain.	17%	50%	33%		
2.		Saya mempunyai antusias tinggi untuk berprestasi dalam pekerjaan saya.	23%	40%	37%		
3.		Saya mempunya hubungan komunikasi yang baik kepada sesame karyawan lainnya.	33%	40%	27%		
4.	Disiplin Kerja	Saya selalu berusaha untuk mentaati pedoman dalam bekerja.	17%	40%	43%		
5.		Saya selalu tepat waktu ketika datang ke tempat kerja.	33%	50%	17%		
6.		Saya akan berusaha untuk teliti dalam melakukan pekerjaan saya.	17%	50%	33%		
7.	Kinerja Karyawan	Saya selalu senantiasa untuk mengerjakan pekerjaan saya dengan cepat.	10%	47%	43%		
8.		Saya memiliki jalinan kerja yang baik antar sesame karyawan.	50%	33%	17%		
9.		Saat bekerja saya akan berusaha untuk memberikan hasil terbaik kepada perusahaan.	50%	33%	17%		

*Sumber: Olahan data Peneliti, 2021.*

Sebagaimana yang disajikan dari hasil prakuesioner diatas terkait motivasi kerja, secara keseluruhan tanggapan responden menunjukkan bahwa motivasi kerja dapat dikatakan sudah cukup baik. Kemudian disiplin kerja pun menunjukkan hasil yang cukup baik dengan tanggapan jawaban yang berbeda – beda, mulai dari responden yang menjawab sangat setuju, setuju, cukup setuju, dan tidak setuju. Dan yang paling terakhir adalah tanggapan responden terkait dengan kinerja karyawan. Hasil pra kuesioner yang telah dilakukan menunjukkan bahwa kinerja karyawan pun mengidentifikasi kondisi yang cukup baik. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa adanya permasalahan terkait kinerja karyawan yang masih belum sesuai dengan harapan perusahaan yang diindikasikan faktor motivasi dan disiplin kerja karyawan. Oleh karena itu menarik bagi penulis untuk melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai motivasi, disiplin kerja, dan kinerja karyawan di perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang akan dibahas dengan judul adakah **"Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat.**

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana motivasi karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat?
2. Bagaimana disiplin kerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat?
3. Bagaimana kinerja karyawan PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat?
4. Bagaimana pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja secara simultan dan parsial terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat?

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Penelitian ilmiah memiliki tujuan tertentu. Penetapan pada tujuan diperlukan agar terdapat kejelasan terhadap arah. Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mengetahui :

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis motivasi kerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat.
- c. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat.
- d. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja secara simultan dan persial terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

##### **a. Bagi Perusahaan**

Peneliti berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau rekomendasi bagi pimpinan perusahaan PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat dalam merumuskan kebijakan mengenai motivasi kerja dan disiplin kerja guna meningkatkan kinerja pegawai.

##### **b. Bagi Peneliti**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi suatu sarana informasi untuk meningkatkan pengalaman dan pengetahuan seberapa berpengaruhnya motivasi kerja dan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rengat. Selain itu hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti lain yang akan melaksanakan penelitian selanjutnya.

#### **1.6 Sistematika Penulisan**

Dalam upaya untuk mempermudah pembahasan hasil penelitian serta gambaran yang berisi informasi mengenai materi dan hal yang dibahas disetiap bab, maka sistematis penulisannya dibuat sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini merupakan penjelasan secara umum tentang isi penelitian yang terdiri dari gambaran objek penelitian, latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, periode penelitian dan sistematika penulisan.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini membuat rangkuman secara jelas tentang hasil tinjauan pustaka terkait dengan topik dan variabel untuk dijadikan dasar dari penyusunan kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis dan ruang lingkup penelitian. Hasil rangkuman kemudian digunakan untuk menguraikan kerangka pemikiran.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab ini menegaskan tentang pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data. Teknik analisis data harus relevan dengan masalah penelitian.

## **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menjelaskan mengenai hasil penelitian dan sistematis sesuai dengan perumusan masalah dan tujuan penelitian. Bab ini terdiri dari uraian mengenai hasil penelitian dan pembahasannya.

## **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini menguraikan simpulan dari hasil penelitian dan saran-saran yang dapat dijadikan pertimbangan bagi perusahaan.