

BAB II

**LANDASAN TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN, PENELITIAN
TERDAHULU DAN HIPOTESIS PENELITIAN**

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui manajemen sumber daya manusia (MSDM). Menurut Rivai (2015:4) “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian”.

Menurut Dessler (2015:3) “manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan”.

Menurut Sikula (2017:11) “manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pengembangan, menerapkan, dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode

dan program-program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi”.

Dari pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia diatas, maka dapat disimpulkan secara sederhana bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengelolaan sumber daya manusia yang bertujuan untuk membudidayakan sumber daya manusia tersebut agar dapat bermanfaat dengan sebaik-baiknya bagi perusahaan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin, agar dapat memperoleh suatu kesatuan sumber daya manusia yang merasa puas dan memuaskan. Dalam mengerjakan pekerjaan seharusnya organisasi memperhatikan fungsi-fungsi manajemen dan fungsi operasional seperti yang dikemukakan oleh Malayu (2015: 21-23), berikut ini :

a. Fungsi Manajerial:

- 1) Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan efektif serta efisien dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan ini untuk menetapkan program kepegawaian.
- 2) Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan

pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasinya dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi yang baik akan membantu tercapainya tujuan secara efektif.

- 3) Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif secara efisien dalam terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin dengan kepemimpinannya, memerintah bawahan agar mau mengerjakan semua tugasnya dengan baik.
- 4) Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mau mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan mau bekerja sesuai rencana. Pengendalian karyawan ini meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama dan pelaksanaan pekerjaan.

b. Fungsi Operasional

- 1) Pengadaan Fungsi pengadaan meliputi perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan dan orientasi pegawai, perencanaan mutu dan jumlah pegawai. Sedangkan perekrutan, seleksi dan penempatan berkaitan dengan penarikan, pemilihan, penyusunan dan evaluasi formulir lamaran kerja, tes psikologi dan wawancara.

- 2) Pengembangan Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap karyawan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kegiatan ini menjadi semakin penting dengan berkembangnya dan semakin kompleksnya tugas-tugas manajer.
- 3) Kompensasi Fungsi kompensasi dapat diartikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak kepada karyawan sebagai balas jasa kerja mereka. Pemberian kompensasi merupakan tugas yang paling kompleks dan juga merupakan salah satu aspek yang paling berarti bagi pegawai maupun organisasi.
- 4) *Integrasi* Fungsi *pengintegrasian* karyawan ini meliputi usaha-usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu pegawai, organisasi dan masyarakat. Usaha itu kita perlu memahami sikap dan perasaan karyawan untuk dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan.
- 5) Pemeliharaan Fungsi pemeliharaan tidak hanya mengenai usaha untuk mencegah kehilangan pegawai pegawai tetapi dimaksud untuk memelihara sikap kerjasama dan kemampuan bekerja pegawai tersebut.

2.1.2 Budaya Organisasi

1. Pengertian Budaya Organisasi

Budaya Organisasi merupakan kondisi bagaimana sebuah lembaga dicitrakan pada hal-hal tertentu yang menjadikan lembaga tersebut memiliki ciri khas yang berbeda, yang kemudian budaya tersebut harus tercermin dalam aktivitas dan perilaku karyawannya. Suatu keberhasilan kerja, berakar pada nilai-nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaannya. Nilai-nilai tersebut bermula dari adat kebiasaan, agama, norma dan kaidah yang menjadi keyakinannya menjadi kebiasaan dalam perilaku kerja atau organisasi. Nilai-nilai yang telah menjadi kebiasaan tersebut dinamakan budaya. Budaya hakekatnya merupakan proses integrasi dari suatu perilaku manusia yang mencangkup pikiran, ucapan dan perbuatan dengan proses pembelajaran. Dalam kehidupannya manusia dipengaruhi oleh budaya dimana mereka berada. Hal yang sama akan terjadi di suatu organisasi atau perusahaan, bauran dari segala nilai, keyakinan dan perilaku dari setiap anggota organisasi akan membentuk budaya organisasi.

Sebuah budaya organisasi tidak dengan sendirinya terbentuk namun, semua itu melalui proses yang panjang yaitu menyangkut dengan berbagai interaksi yang terjadi di lingkungan organisasi tersebut. Menurut Vecchio dalam Wibowo (2016:14) memberikan definisi budaya organisasi sebagai nilai-nilai dan norma-norma

bersama yang terdapat dalam suatu organisasi dan mengajarkan pada pekerja yang datang.

Pengertian budaya organisasi menurut Wibowo (2013:37) adalah “sistem nilai bersama dalam suatu organisasi yang menentukan tingkatan bagaimana para karyawan melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi”.

Adapun menurut Mangkunegara (2013:113) menyatakan bahwa “Budaya organisasi adalah seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integritas internal”.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa budaya organisasi merupakan sistem pengendali dan arah dalam membentuk sikap, perilaku serta norma-norma dan nilai-nilai dari para anggota di dalam suatu organisasi yang memiliki sifat unik dan sebagai pembeda dari organisasi yang lainnya.

2. Fungsi dan Pentingnya Budaya Organisasi

Dalam hidupnya, manusia dipengaruhi oleh budaya dimana dia berada, seperti nilai-nilai, keyakinan dan perilaku social/masyarakat yang kemudian menghasilkan budaya social atau budaya masyarakat. Hal yang sama juga akan terjadi bagi para anggota organisasi. Hal yang sama juga akan terjadi bagi para anggota

organisasi dengan segala nilai, keyakinan, dan perilakunya dalam organisasi yang kemudian menciptakan budaya organisasi.

Budaya pada umumnya sukar dibedakan dengan fungsi budaya kelompok atau budaya organisasi, karena budaya merupakan gejala sosial. Budaya organisasi memiliki fungsi yang sangat penting. Fungsi budaya organisasi adalah sebagai tapal batas tingkah laku individu yang ada didalamnya. Fungsi budaya organisasi menunjukkan peranan atau kegunaan dari budaya organisasi. Berikut ini fungsi budaya organisasi menurut Robert Kreitner dan Angelo Kinicki (2014: 34) adalah:

- a. Memberikan identitas kepada anggota organisasi.
- b. Memudahkan komitmen kolektif.
- c. Meningkatkan stabilitas sistem sosial yang mencerminkan sejauh mana lingkungan tempat kerja dipersepsikan sebagai positif dan memperkuat, dan sejauh mana konflik perubahan dikelola secara efektif.
- d. Membentuk perilaku dengan membantu anggota organisasi memahami lingkungan mereka. Fungsi budaya organisasi ini membantu memahami mengapa organisasi melakukan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan jangka panjangnya.

Sedangkan berikut ini Fungsi dan Pentingnya Budaya Organisasi menurut Wibowo (2013:49) sebagai berikut :



Gambar 2.1 Fungsi dan Pentingnya Budaya Organisasi

Budaya organisasi memiliki nilai yang baik bagi kemajuan suatu organisasi. Budaya organisasi juga salah satu alat manajemen dan sebuah konsep kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan visi dan misinya. Budaya organisasi mampu menjadi karakter dari suatu organisasi, karakter tersebutlah yang menuntun karyawan bekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sedangkan menurut Tika (2014:14) menyatakan terdapat sepuluh fungsi utama budaya organisasi, yaitu:

- a. Pembeda terhadap lingkungan, organisasi maupun kelompok lain. Batas pembeda ini karena adanya identitas tertentu yang dimiliki oleh suatu organisasi atau kelompok lain.
- b. Perekat bagi anggota dalam suatu organisasi. Hal ini merupakan bagian dari komitmen kolektif dari anggota organisasi. Mereka bangga sebagai seorang pegawai suatu organisasi atau perusahaan.

- c. Mempromosikan stabilitas sistem sosial. Hal ini tergambaran dimana lingkungan kerja dirasakan positif, mendukung, dan konflik serta perubahan diatur secara efektif.
- d. Mekanisme dalam memandu dan membentuk sikap serta perilaku anggota-anggota organisasi. Dengan dilebarkannya mekanisme kontrol, didatarkannya struktur, makna bersama yang diberikan oleh suatu budaya yang kuat memastikan bahwa semua orang diarahkan kearah yang sama.
- e. Integrator. Budaya organisasi dapat dijadikan integrator karena adanya sub-sub budaya baru. Kondisi seperti ini biasanya dialami oleh adanya perusahaan-perusahaan dimana setiap unit terdapat sub budaya baru.
- f. Membentuk perilaku bagi anggota-anggota organisasi. Dimaksudkan agar para anggota dapat memahami bagaimana mencapai suatu tujuan organisasi.
- g. Saran untuk menyelesaikan masalah-masalah pokok organisasi. Budaya organisasi diharapkan dapat mengatasi masalah adaptasi terhadap lingkungan eksternal dan internal.
- h. Acuan dalam menyusun perencanaan pemasaran, segmentasi pasar, penentuan positioning yang akan dikuasai perusahaan.
- i. Alat komunikasi. Budaya organisasi dapat berfungsi sebagai alat komunikasi antara atasan dengan bawahan atau sebaliknya, serta antar anggota organisasi.

- j. Penghambat berinovasi. Budaya organisasi bisa menjadi penghambat dalam berinovasi. Hal ini terjadi apabila budaya organisasi tidak mampu mengatasi masalah-masalah yang menyangkut lingkungan eksternal dan internal.

3. Tujuan dan Manfaat Budaya Organisasi

Beberapa tujuan dan manfaat budaya organisasi yang dikemukakan oleh Uha (2013) dalam Safitri (2014:18), yaitu:

- a. Budaya organisasi membantu untuk mengarahkan sumber daya dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi. Budaya organisasi berperan sebagai pedoman yang diyakini oleh seluruh karyawan dalam organisasi yang mengarahkan karyawan tersebut dalam pencapaian visi, misi dan tujuan perusahaan.
- b. Meningkatkan kekompakan tim di dalam organisasi sehingga mampu menjadi perekat dalam mengikat anggota organisasi.
- c. Membentuk perilaku staff dengan mendorong percampuran core values dan perilaku yang diinginkan
- d. Meningkatkan motivasi staff sehingga organisasi dapat memaksimalkan potensi karyawan dan memenangkan kompetisi.
- e. Memperbaiki perilaku dan motivasi sumber daya sehingga meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai tujuan organisasi.
- f. Menurunkan tingkat turnover karyawan.

- g. Budaya organisasi dapat membuat program pengembangan usaha dan pengembangan sumber daya manusia.

Sedangkan menurut Edy (2015:27), beberapa manfaat budaya organisasi adalah sebagai berikut :

- a. Membatasi peran yang membedakan antara suatu organisasi dengan organisasi lainnya. Setiap organisasi mempunyai peran yang berbeda sehingga perlu memiliki akar budaya yang kuat dalam sistem dan kegiatan yang ada dalam organisasi.
- b. Menimbulkan rasa memiliki sebagai identitas para anggota organisasi. Dengan budaya organisasi yang kuat anggota organisasi akan merasa memiliki identitas yang merupakan ciri khas organisasi.
- c. Mementingkan tujuan bersama daripada mengutamakan kepentingan individu.
- d. Menjaga stabilitas organisasi. Kesatuan komponen-komponen organisasi yang direkatkan oleh pemahaman budaya yang sama akan membuat kondisi organisasi relatif stabil. Berdasarkan keempat manfaat tersebut menunjukkan bahwa budaya organisasi dapat membentuk perilaku dan tindakan karyawan dalam menjalani aktivitasnya di dalam organisasi, sehingga nilai-nilai yang ada dalam budaya organisasi perlu ditanamkan sejak dini pada setiap individu organisasi.

4. Dimensi dan Indikator Budaya Organisasi

Dimensi mempunyai pengertian yaitu suatu batas yang mengisolir keberadaan suatu eksistensi. Sedangkan indikator adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau kemungkinan dilakukan pengukuran terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu. Suatu indikator atau dimensi tidak selalu menjelaskan keadaan secara keseluruhan tetapi kerap kali hanya memberikan petunjuk atau indikasi tentang keadaan keseluruhan tersebut sebagai suatu pendugaan.

Berikut Dimensi dan Indikator Budaya Organisasi diuraikan sebagai berikut menurut Robbins dalam Wibowo (2016:33) :

1. *Innovation and risk taking* (inovasi dan pengambilan risiko)
Suatu tingkatan di mana pekerja didorong untuk menjadi inovatif dan mengambil risiko.

- a. Melakukan inovasi dan gagasan baru.
- b. Diberi kebebasan dalam bertindak.

2. *Attention to Detail* (perhatian pada hal detail)

Di mana pekerja diharapkan menunjukkan ketepatan, analisis dan perhatian pada hal detail.

- a. Mensosialisasikan visi dan misi organisasi.
- b. Menyampaikan tujuan perusahaan dengan jelas.
- c. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur.

3. *Outcome Orientation* (Orientasi pada Manfaat)

Di mana manajemen fokus pada hasil atau manfaat dari pada sekedar pada teknik dan proses yang dipergunakan untuk mendapatkan manfaat tersebut.

- a. Arahan yang jelas mengenai pekerjaan.
- b. Fasilitas dalam menunjang penyelesaian pekerjaan.

4. *People Orientation* (Orientasi pada Orang)

Di mana keputusan manajemen mempertimbangkan pengaruh manfaatnya pada orang dalam organisasi.

- a. Insentif bila pekerjaan mencapai target.

5. *Team Orientation* (Orientasi pada Tim)

Di mana aktivitas kerja diorganisasi berdasarkan tim dari pada individual.

- a. Terjalin komunikasi dengan rekan kerja.

6. *Aggressiveness* (Agresivitas)

Di mana orang cenderung lebih agresif dan kompetitif dari pada easygoing.

- a. Menyelesaikan pekerjaan secara agresif dan kompetitif.

7. *Stability* (Stabilitas)

Di mana aktivitas organisasi menekankan pada menjaga status quo sebagai lawan dari perkembangan.

- a. Menjaga status quo sebagai lawan dari perkembangan.

5. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Budaya Organisasi

Robbins dan Judge (2015) mengungkapkan ada enam faktor yang mempengaruhi budaya organisasi, yaitu. Adapun faktor-faktor tersebut sebagai berikut :

- a. Observed Behavioral Regularities (Keteraturan perilaku yang Diamati), yakni keberaturan cara bertindak dari para anggota yang tampak teramati. Ketika anggota organisasi berinteraksi dengan anggota lainnya, mereka mungkin menggunakan bahasa umum, istilah, atau ritual tertentu.
- b. Norms (Norma), yakni berbagai perilaku yang ada, termasuk di dalamnya tentang pedoman sejauh mana suatu pekerjaan harus dilakukan. Norma-norma membentuk berbagai ide menyangkut apa yang para anggota harus lakukan dan rasakan, bagaimana perilaku ini harus diatur, dan sanksi apa yang harus diterapkan ketika perilaku yang terjadi tidak sesuai dengan kebanyakan.
- c. Dominant values (Nilai Dominan), yakni adanya nilai - nilai inti yang dianut bersama oleh seluruh anggota organisasi, misalnya tentang kualitas produk yang tinggi, absensi yang rendah atau efisiensi yang tinggi.
- d. Philosophy (Filosofi), yakni adanya kebijakan - kebijakan yang berkenaan dengan keyakinan organisasi dalam memperlakukan pelanggan dan karyawan. Keadaan yang amat penting

- e. Rules (Aturan), yakni adanya pedoman yang kuat, dikaitkan dengan kemajuan organisasi. Aturan – aturan yang berisi petunjuk mengenai pelaksanaan tugas – tugas dalam organisasi.
- f. Organization climate (Iklim Organisasi), yakni perasaan keseluruhan yang tergambarkan dan disampaikan melalui kondisi tata ruang, cara berinteraksi para anggota organisasi, dan cara anggota memperlakukan dirinya dan pelanggan atau orang lain.

2.1.3 K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

1. Pengertian K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

Perlindungan tenaga kerja meliputi beberapa aspek dan salah satunya yaitu perlindungan keselamatan yang dimaksudkan agar tenaga kerja secara aman melakukan pekerjaannya sehari – hari untuk meningkatkan produksi dan produktivitas. Tenaga kerja harus memperoleh perlindungan dari berbagai soal disekitarnya dan pada dirinya yang dapat menimpa atau mengganggu dirinya serta pelaksanaan pekerjaannya.

Beberapa pengertian K3 (keselamatan dan kesehatan kerja) adalah secara filosofis suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budayanya menuju masyarakat adil dan makmur. Sedangkan

menurut Kuswana (2016: 23), K3 adalah suatu ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam upaya mencegah, kecelakaan, kebakaran, peledakan, pencemaran dan penyakit akibat kerja.

Menurut Mangkunegara (2013:161), Keselamatan dan Kesehatan Kerja difilosofikan sebagai suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani maupun rohani tenaga kerja pada khususnya dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budayanya menuju masyarakat makmur dan sejahtera. Sedangkan menurut Evenson (ILO) dalam Salami (2016:8), menyatakan bahwa K3 suatu upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan derajat kesejahteraan fisik, mental dan sosial yang setinggi-tingginya bagi pekerja di semua jabatan, pencegahan penyimpangan kesehatan diantara pekerja yang disebabkan oleh kondisi pekerjaan, perlindungan pekerja dalam pekerjaannya dari risiko akibat faktor yang merugikan kesehatan, penempatan dan pemeliharaan pekerja dalam suatu lingkungan kerja yang diadaptasikan dengan kapabilitas fisiologi dan psikologi; dan diringkaskan sebagai adaptasi pekerjaan kepada manusia dan setiap manusia kepada jabatannya.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa K3 adalah Ilmu pengetahuan dalam upaya untuk menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja

yang disebabkan oleh kondisi pekerjaan, akibat faktor yang merugikan kesehatan pekerja dalam suatu lingkungan kerja.

2. Tujuan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan satu upaya perlindungan yang diajukan kepada semua potensi yang dapat menimbulkan bahaya. Hal tersebut bertujuan agar tenaga kerja dan orang lain yang ada di tempat kerja selalu dalam keadaan selamat dan sehat serta semua sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien, menurut Suma'mur dalam Novianto (2015:6).

Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan instrumen yang memproteksi pekerja, perusahaan, lingkungan hidup, dan masyarakat sekitar dari bahaya akibat kecelakaan kerja. Perlindungan tersebut merupakan hak asasi yang wajib dipenuhi oleh perusahaan. K3 bertujuan mencegah, mengurangi, bahkan menihilkan risiko kecelakaan kerja (zero accident). Penerapan konsep ini tidak boleh dianggap sebagai upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja yang menghabiskan banyak biaya (cost) perusahaan, melainkan harus dianggap sebagai bentuk investasi jangka panjang yang memberi keuntungan yang berlimpah pada masa yang akan datang, menurut Prasetyo dalam Novianto (2015:26).

Masalah tersebut di atas akan sangat mempengaruhi dan mendorong peningkatan jumlah maupun tingkat keseriusan

kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja dan pencemaran lingkungan. Oleh karena itu Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang merupakan salah satu bagian dari perlindungan tenaga kerja perlu dikembangkan dan ditingkatkan, mengingat Keselamatan dan Kesehatan Kerja menurut Kuswana (2016:23), bertujuan untuk :

- a. Mengamankan suatu sistem kegiatan/pekerjaan mulai dari input, proses sampai dengan output. Kegiatan yang dimaksud bisa merubah kegiatan produksi di dalam industri maupun di luar industri seperti di sektor publik dan yang lainnya.
- b. Penerapan program keselamatan kerja juga diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan (*well-being*).

Kondisi tersebut di atas dapat dicapai antara lain bila kecelakaan termasuk kebakaran, peledakan dan penyakit akibat kerja dapat dicegah dan ditanggulangi. Oleh karena itu setiap usaha kesehatan dan budaya kerja 5S tidak lain adalah usaha pencegahan dan penanggulangan dan kecelakaan di tempat kerja. Pencegahan dan penanggulangan kecelakaan kerja haruslah ditujukan untuk mengenal dan menemukan sebab-sebabnya, bukan gejala-gejalanya untuk kemudian sedapat mungkin menghilangkan atau meminimalisir. Untuk itu semua pihak yang terlibat dalam usaha berproduksi khususnya para pengusaha dan tenaga kerja diharapkan dapat mengerti dan memahami serta menerapkan kesehatan, budaya kerja 5S dan K3 di tempat masing-masing.

Keselamatan dan keamanan kerja mempunyai banyak pengaruh terhadap faktor kecelakaan, karyawan harus mematuhi standart (K3) agar tidak menjadikan hal-hal yang negatif bagi diri karyawan. Terjadinya kecelakaan banyak dikarenakan oleh penyakit yang diderita karyawan tanpa sepengetahuan pengawas (K3), seharusnya pengawasan terhadap kondisi fisik di terapkan saat memasuki ruang kerja agar mendeteksi secara dini kesehatan pekerja saat akan memulai pekerjaanya. Keselamatan dan Kesehatan Kerja perlu diperhatikan dalam lingkungan kerja, karena kesehatan merupakan keadaan atau situasi sehat seseorang baik jasmani maupun rohani sedangkan budaya kerja 5S suatu keadaan dimana para pekerja terjamin keselamatan pada saat bekerja baik itu dalam menggunakan mesin, pesawat, alat kerja, proses pengolahan juga tempat kerja dan lingkungannya juga terjamin. Apabila para pekerja dalam kondisi sehat jasmani maupun rohani dan didukung oleh sarana dan prasarana yang terjamin keselamatannya maka produktivitas kerja akan dapat ditingkatkan.

3. Dimensi K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

Dijelaskan oleh Jackson, Schuler, dan Werner (2011: 112) terdapat 5 dimensi pada keselamatan dan kesehatan kerja yaitu:

1. Mengawasi Tingkat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
2. Pencegahan Kecelakaan.
3. Pencegahan Penyakit.

4. Manajemen Tekanan.

5. Program Kesehatan.

Mengawasi tingkat keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah perusahaan. *OSHA (Occupational Safety Health Administrasi)* memerintahkan setiap perusahaan untuk menyimpan atau mengarsipkan seluruh data kecelakaan dan juga daftar riwayat penyakit karyawannya. Arsip dari catatan kecelakaan dan kesehatan tersebut dapat dibedakan menjadi 3 bagian yang didasari oleh tingkat kejadian, tingkat frekuensi, dan tingkat keparahan. Fungsi dari ketiga catatan tersebut berbeda-beda, tingkat kejadian berfungsi untuk menghitung jumlah kecelakaan dan penyakit dalam satu tahun, sedangkan untuk tingkat frekuensi berfungsi untuk mengukur jumlah kecelakaan dan penyakit setiap satu juta jam kerja, dan tingkat keparahan berfungsi untuk menggambarkan jam kerja yang hilang diakibatkan kecelakaan ataupun penyakit karyawan.

Untuk meningkatkan keselamatan maka sebuah perusahaan harus melakukan pencegahan kecelakaan bagi para karyawannya. Cara untuk melakukan pencegahan kecelakaan kerja adalah dengan cara ergonomis, membuat komite keselamatan dan kesehatan kerja, perubahan perilaku karyawan, dan menilai efektifitas intervensi. Cara ergonomis ini berfungsi untuk membuat para karyawan dapat meningkatkan kesehatan serta membuat para karyawannya merasa

nyaman dilingkungan bekerja. Komite keselamatan dan kesehatan kerja berfungsi untuk mengidentifikasi masalah – masalah kecelakaan atau kesehatan para karyawannya. Salah satu contoh perubahan perilaku adalah perusahaan – perusahaan saat ini sering memberikan program kesehatan berbasis intensif, contoh di Indonesia adalah banyak perusahaan memberikan program layanan BPJS kepada para karyawannya. Cara terakhir adalah menilai efektivitas intervensi, jika sebuah perusahaan tidak melakukan penilaian ini maka perusahaan akan mengalami kerugian yang disebabkan oleh kecelakaan yang dilakukan oleh karyawannya.

Pencegahan penyakit harus dilakukan oleh perusahaan, karena jika karyawan sakit maka perusahaan akan lebih rugi dibandingkan dengan kecelakaan kerja yang disebabkan oleh karyawan. Untuk itu perusahaan harus melakukan penyimpanan catatan penyakit para karyawannya, mengawasi para karyawannya, dan penyaringan genetik.

Banyak perusahaan membuat program untuk para karyawannya, hal ini bertujuan untuk membantu para karyawan agar dapat menghadapi tekanan yang disebabkan oleh pekerjaan. Tujuan dibuat manajemen tekanan dalam sebuah perusahaan adalah untuk memberikan informasi yang berhubungan dengan peran pekerjaan yang berganti secara cepat. Salah satu cara untuk

mengurangi tekanan para karyawan adalah dengan mengadakan pelatihan untuk para karyawannya.

Program kesehatan dibuat oleh perusahaan dengan tujuan menjaga karyawannya agar tetap sehat dan bugar. Peningkatan kesehatan pegawai akan berpengaruh kepada pengeluaran perusahaan. Pengeluaran program kesehatan terbilang cukup kecil dibandingkan dengan pengeluaran untuk penyakit pegawainya.

4. Faktor Bahaya dan Kecelakaan Industri

Menurut Salami (2016 : 267), secara umum faktor bahaya dan kecelakaan yang ada di industri adalah :

1. Benturan.

Pekerja dapat menabrak benda, tiang, atau mesin dikarenakan ruang yang tersedia tidak cukup leluasa untuk lalu lintas yang normal. Benturan juga dapat terjadi dengan bagian atau komponen mesin yang bergerak.

2. Tusukan.

Benda atau komponen mesin yang tajam, misalnya pisau, pahat, gergaji, paku, dan pecahan kaca, dapat melukai kaki, tangan, kepala, atau anggota badan lainnya.

3. Lindasan.

Benda atau alat berat yang menggelinding dapat melindas kaki atau anggota badan lainnya.

4. Kejatuhan.

Pekerja dapat tertimpa benda jatuh dari kereta, alat angkut, atau timbunan barang berat

5. Jatuh.

Pekerja juga mungkin jatuh karena berbagai sebab, misalnya lantai licin, miring, berlubang, atau jatuh dari tempat yang tinggi.

6. Terperangkap.

Pekerja mungkin tertutup dalam ruangan, teruruk pasir, tertimbun, atau tenggelam.

7. Terjepit.

Pekerja mungkin terjepit pintu, ban berjalan, rol, gilingan.

8. Kimia/keracunan.

Berbagai risiko dan keracunan dapat terjadi karena pekerjaannya ada di gudang kimia, melayani zat kimia, proses kimia.

9. Kepanasan/kedinginan.

Bahaya jenis ini berasal dari benda atau zat bertemperatur tinggi antara lain ketel uap, pipa – pipa uap, koil pemanas, air panas, minyak panas, atau terlalu lama bekerja di ruang panas atau ruang dingin.

10. Debu.

Bahaya debu atau serbuk berasal dari pekerjaan gerinda dan abrasif lainnya; pekerjaan penambangan, dan pekerjaan pengambilan asbestos

11. Radiasi ringan.

Sumber bahayanya berasal dari pekerjaan las, potong, brazing; heat treatment dan sinar intensitas tinggi lainnya

12. Sengatan listrik

13. Kebakaran dan ledakan.

Hal ini sering terjadi karena kelalaian dalam menyimpan dan menangani zat yang mudah terbakar, korsleting, faktor lingkungan dan hal lain.

5. Alat Pelindung Diri (APD)

Menurut Novianto (2015:418), Alat Pelindung Diri didefinisikan sebagai alat yang digunakan untuk melindungi pekerja dari luka atau penyakit yang diakibatkan oleh adanya kontak dengan bahaya (hazard) ditempat kerja, baik yang bersifat kimia, biologis, radiasi, fisik, elektrik, mekanik dan lain-lain.

APD merupakan salah satu bentuk upaya dalam menanggulangi resiko akibat kerja. Dalam dunia kerja, penggunaan Alat Pelindung diri (APD) sangat dibutuhkan terutama pada lingkungan kerja yang memiliki potensi bahaya bagi Keselamatan

dan Kesehatan Kerja seperti pada industri pengecoran logam, atau industri-industri lainnya.

2.1.4 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu proses perkembangan konstruktif bagi pegawai yang berkepentingan karena disiplin kerja ditunjukkan pada tindakan bukan orangnya. Disiplin juga sebagai proses latihan pada pegawai agar para pegawai dapat mengembangkan kontrol diri dan agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja. Dengan demikian tindakan pendisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif, bersifatnya mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan pegawai atau bawahan yang indiscipliner dengan maksud tindakan pendisiplinan untuk memperbaiki efektifitas dalam tugas dan pergaulan sehari-hari di masa yang datang bukan menghukum kegiatan masa lalu. Adapun pengertian disiplin kerja menurut Rivai (2013: 825) “Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran, juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan”.

Menurut Umi Narimawati (2013: 145) “Disiplin kerja adalah kebijakan bergeser individu untuk menjadi diri bertanggung jawab untuk memenuhi peraturan lingkungan (organisasi)”.

Menurut Setiawan (2014: 135) “Disiplin kerja adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala aturan atau keputusan yang telah ditetapkan”.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan kesehariannya seseorang atau kelompok (organisasi) dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

2. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2016: 194) indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi maupun instansi, diantaranya sebagai berikut:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas diikuti sertakan dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan agar pegawai bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin.

b. Teladanan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya.

c. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sikap manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama oleh manusia lainnya.

d. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat ialah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan instansi.

e. Sanksi Hukum

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan instansi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang.

f. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai instansi

g. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantaranya sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik kepada suatu Perusahaan.

3. Dimensi Disiplin Kerja

Menurut Singodimejo (2016: 94), disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah:

a. Taat Terhadap Aturan Waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

b. Taat Terhadap Peraturan Perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

c. Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja.

d. Taat Terhadap Peraturan Lainnya

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Siagian (2016: 89) faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah:

a. Besar Kecilnya Pemberian Kompensasi

Para pegawai akan memenuhi segala peraturan yang berlaku, bila merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

b. Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan Dalam Organisasi

Pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari.

c. Ada Tidaknya Aturan Pasti Yang Dapat Dijadikan Pegangan

Disiplin tidak mungkin ditegakan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

d. Keberanian Pimpinan Dalam Mengambil Tindakan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi dan dalam berjanji akan berbuat serupa.

e. Ada Tidaknya Pengawasan Pimpinan

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

5. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Terdapat empat jenis-jenis disiplin kerja menurut Rivai (2013: 825-826). Keempat prespektif tersebut anatara lain:

- a. Disiplin Retributif (*Retributiv Discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b. Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilaku-prilaku yang tidak tepat.
- c. Perspektif Hak-Hak Individu (*Individual Rights Perspective*), yaitu berusaha melindungi hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
- d. Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perspective*), yaitu berfokus pada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

6. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Wukir (2013: 243), tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntutan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.

2.1.5 Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktifitas

Para manajer harus mengaitkan pelaksanaan MSDM dengan strategi organisasi untuk meningkatkan produktivitas, mengembangkan budaya korporasi yang mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas. Semakin produktif organisasi, akan semakin tinggi keunggulan kompetitifnya. Berikut beberapa pengertian produktivitas :

Menurut Sutrisno (2016:104) “Produktivitas kerja merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan, dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam tujuan pencapaian tujuan yang sudah diterapkan”.

Menurut Scherman dalam Sedarmayanti (2016:35), Produktivitas adalah hasil pengukuran kinerja dengan memperhitungkan sumber daya yang digunakan, termasuk sumber daya manusia.

Menurut J Ravianto dalam Sedarmayanti (2016:35), Produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

Menurut Simanjuntak dalam Sedarmayanti (2016:35), secara filosofis produktivitas mengandung arti pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan suatu kehidupan.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan produktivitas adalah Hasil pengukuran kinerja dengan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang ada untuk meningkatkan suatu kehidupan.

2. Indikator Produktifitas

Menurut Sutrisno (2016:104), mengatakan bahwa untuk dapat mengukur produktivitas, sangat diperlukan suatu indikator, yaitu sebagai berikut:

1. Kemampuan.

Mempunyai kemampuan di dalam melaksanakan tugas, seorang karyawan sangat bergantung kepada keterampilan yang dimiliki seta profesionalisme mereka saat bekerja.

2. Meningkatkan Hasil Yang Dicapai.

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai.

3. Semangat Kerja.

Merupakan suatu usaha untuk lebih baik dari hari kemarin.

4. Pengembangan Diri.

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi.

5. Mutu.

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seseorang pegawai.

6. Efisiensi.

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

3. Pengukuran Produktifitas

Menurut Sedarmayanti (2017:345) tingkat pengukuran produktivitas :

- a. Pengukuran produktivitas tingkat nasional (makro)
- b. Pengukuran produktivitas tingkat industri (sektor)
- c. Pengukuran produktivitas tingkat perusahaan (mikro)
- d. Pengukuran produktivitas tingkat produksi (parsial)
- e. Produktivitas pegawai termasuk pengukuran produktivitas parsial

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktifitas

Menurut Sedarmayanti (2009:30), mengemukakan empat faktor utama yang menentukan produktivitas kerja, adalah:

1. Sikap mental, seperti etika untuk bekerja secara etik, dan disiplin yang diterapkan.
2. Keterampilan dalam bekerja, seperti kecakapan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dan mengukir pengalaman kerja sebagai salah satu kontribusi dalam menjalankan kinerja organisasi.
3. Iklim kerja, antara lain hubungan kerja yang terjalin diantara bawahan maupun terhadap atasan.
4. Jaminan Sosial untuk menunjang produktivitas kerja karyawan yang lebih efektif dan sebagai salah satu bentuk kontribusi nyata dari organisasi dalam menjaga keamanan kerja, antara lain Jaminan pemeliharaan kesehatan dan Jaminan sosial.

Oleh karenanya meningkatkan produktivitas karyawan merupakan suatu keinginan perusahaan. Melalui para manajernya, perusahaan berusaha untuk memaksimalkan potensi karyawan

5. Dimensi Produktifitas

Menurut Busro (2018: 342) produktivitas memiliki dua dimensi yaitu:

1. Efektifitas, yang mempengaruhi kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal, yaitu prncapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu.
2. Efisiensi, yang berkaitan dengan upaya yang membandingkan *input* dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

6. Konsep Produktifias

Konsep produktivitas adalah mengacu pada konsep produktivitas sumber daya manusia. Secara umum konsep produktivitas adalah suatu perbandingan antara keluaran (output) dan masukan (input) persatuan waktu. Produktivitas dapat dikatakan meningkat apabila J.Ravianto, dalam Fathoni, Khairul dan Mohammad Ghozali (2017:3):

1. Produktivitas (P) naik apabila Input (I) turun, Output (O) tetap
2. Produktivitas (P) naik apabila Input (I) turun, Output (O) naik
3. Produktivitas (P) naik apabila Input (I) tetap, Output (O) naik
4. Produktivitas (P) naik apabila Input (I) naik, Output (O) naik tetapi jumlah kenaikan Output lebih besar daripada kenaikan Input.
5. Produktivitas (P) naik apabila Input (I) turun, Output (O) turun tetapi jumlah penurunan Input lebih kecil daripada turunnya Output

2.2 Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah penelitian sebelumnya yang pernah dilakukan menjadi dasar dan pendukung penelitian yang sedang dilakukan saat ini dengan salah satu variabel yang sama pernah dilakukan oleh beberapa peneliti yang diantaranya sebagai berikut:

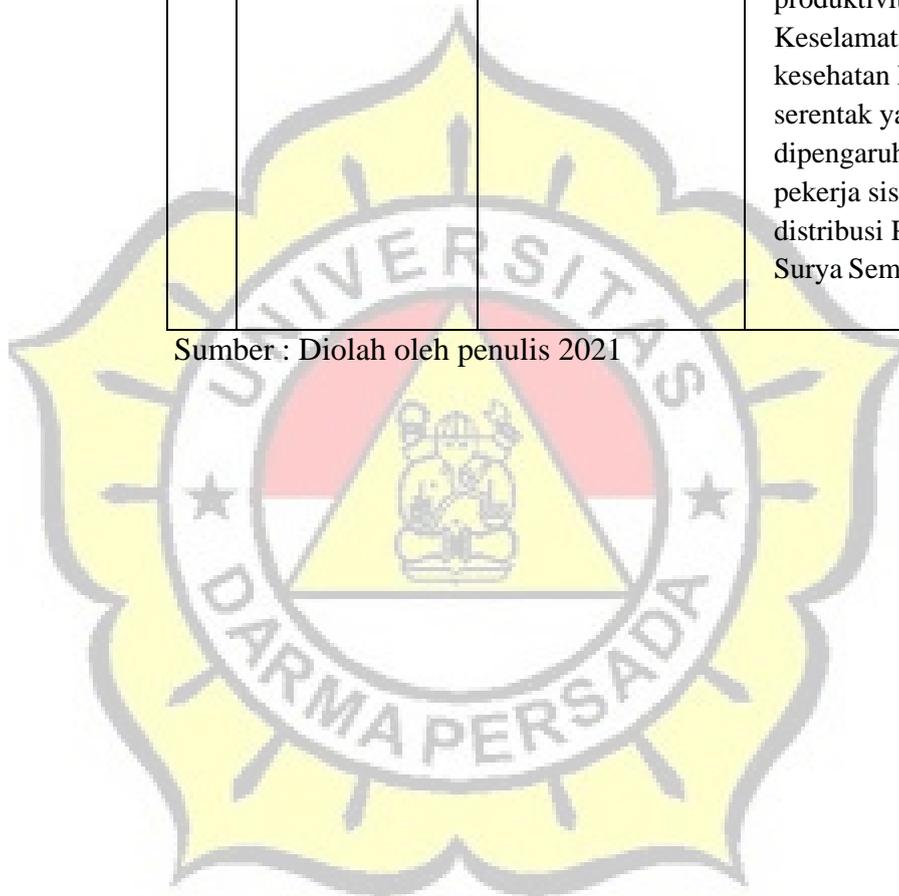
Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul	Hasil Penelitian
1	I Ketut Febri Ananta, I .G.A Dewi Adnyani, E-Jurnal Manajemen Unud, No. 2, 2016: 1103-1130 ISSN: 2303-8912	PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA VILLA MAHAPALA SANUR-DENPASAR	Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh disiplin kerja an budaya organisasi terhadap produktivitas kerja. Analisis data menggunakan regresi linier sederhana. Hasil penelitian dalam uji hipotesis tersebut, dapat dilihat bahwa variabel disiplin kerja dan budaya organisasi positif dan signifikan pada produktivitas, hal tersebut ditunjukkan dari hasil perhitungan yaitu nilai p (0.000) kurang dari 0.05 ($p < 0,05$). Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai signifikannya sebesar 0,000.

2	<p>Heru Setiawan</p> <p>Trikonomika Volume 8, No.1, Hal. 39- 45 ISSN 1411- 514X Fakultas Ekonomi, Universitas Pasundan, Bandung 2009</p>	<p>PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) TERHADAP PRODUKTIVIT AS KARYAWAN PADA PT. KAI BANDUNG</p>	<p>Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui apakah ada pengaruh budaya organisasi dan program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) terhadap produktivitas karyawan pada PT. KAI Bandung. Metode analisis data yang digunakan yaitu analisis regresi linier sederhana, analisis varian garis regresi, uji F, analisis koefisien determinasi dan standart error of estimate. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa “Budaya Organisasi dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan pada PT. KAI Bandung”.</p>
3	<p>Anindya Novita Kusuma</p> <p>Volume 5 Nomor 1 – Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surabaya 2017</p>	<p>PENGARUH KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) TERHADAP PRODUKTIVIT AS KERJA KARYAWAN BAGIAN SISTEM DISTRIBUSI PDAM SURYA SEMBADA SURABAYA</p>	<p>Tujuan penelitian ini diharapkan untuk menganalisis keselamatan dan kesehatan kerja pada produktivitas kerja pekerja sistem distribusi PDAM Surya Sembada. Penelitian ini menggunakan metode analisis data regresi linier berganda dengan bantuan SPSS</p>

			<p>versi 18. Berdasarkan penelitian ini, hasilnya menunjukkan bahwa keselamatan kerja dipengaruhi oleh produktivitas kerja, variabel kesehatan kerja tidak mempengaruhi produktivitas kerja. Keselamatan dan kesehatan kerja serentak yang dipengaruhi oleh para pekerja sistem distribusi PDAM Surya Sembada</p>
--	--	--	---

Sumber : Diolah oleh penulis 2021

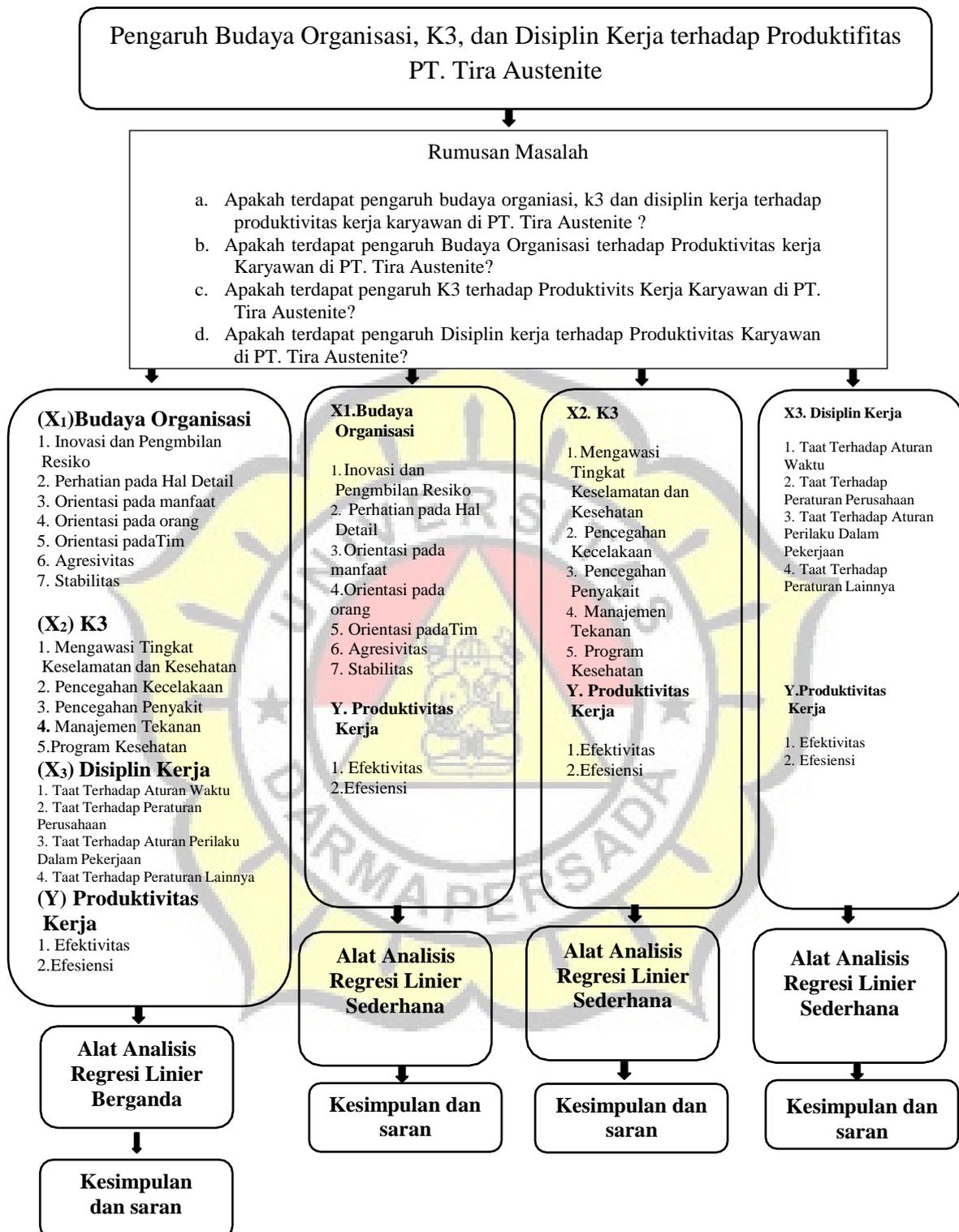


2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka penelitian digunakan sebagai penuntun dan untuk mencerminkan alur pemikiran dalam penelitian. Kerangka penelitian berikut ini menggambarkan adanya pengaruh budaya organisasi, K3 dan disiplin kerja terhadap produktivitas perusahaan. Produktivitas karyawan yang optimal merupakan aspek penting yang harus dicapai perusahaan untuk dapat mencapai tujuan dari perusahaan. Salah satu cara untuk mencapai produktivitas karyawan yang optimal adalah dengan memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja karyawan. Hal ini dikarenakan perusahaan yang mampu menjaga keselamatan dan kesehatan karyawan dengan baik.

Selanjutnya akan diuji dengan menggunakan Analisis Regresi Linear Sederhana dan Analisis Regresi Linear Berganda untuk mendapatkan hasil dari penelitian tersebut akan ditarik kesimpulan dan saran.

Berdasarkan teori pendukung maka Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

Sumber : Data diolah Tahun 2021

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:134) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam kalimat pernyataan.

1. Apakah ada pengaruh Budaya Organisasi, K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H_a : Terdapat Pengaruh yang signifikan terhadap Budaya Organisasi, K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H_o : Tidak ada pengaruh yang signifikan terhadap Budaya Organisasi, K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

2. Apakah ada Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H_a : Terdapat Pengaruh yang signifikan terhadap Budaya Organisasi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H_o : Tidak ada pengaruh yang signifikan terhadap Budaya Organisasi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

3. Apakah ada pengaruh K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H_a : Terdapat Pengaruh yang signifikan terhadap K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H₀ : Tidak ada pengaruh yang signifikan terhadap K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

4. Apakah ada Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja

H_a : Terdapat Pengaruh yang signifikan terhadap Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

H₀ : Tidak ada berpengaruh yang signifikan terhadap Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.

