

## BAB II

### LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan rancangan untuk mengatur peran tenaga kerja yang dimiliki karyawan secara efektif dan efisien supaya digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi (sari, dkk, 2015:2). Menurut sutrisno (2016:6) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan, baik secara individu maupun organisasi. Prawitsari (2017:178) mengatakan SDM merupakan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan berbagai aktivitas dan program yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja, pengembangan dan pemeliharaan dalam usaha meningkatkan dukungan terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara yang etis dan social dapat dipertanggungjawabkan. Menurut Edison (2016:10) manajemen sumber daya manusia ialah manajemen yang memfokuskan diri untuk memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengopensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

SDM dipandang sebagai asset perusahaan yang penting, karena manusia merupakan sumber daya yang dinamis yang selalu dibutuhkan dalam proses produksi barang maupun jasa (Melky, 2015:99). Namun demikian, mengumpulkan tenaga kerja yang cakap dan berkinerja baik semakin sulit dilakukan, terlebih lagi mempertahankan yang sudah ada. Perusahaan harus memprioritaskan untuk menemukan, mempekerjakan, memotivasi, melatih, mengembangkan karyawan dan performa yang dikehendaki, serta mempertahankan karyawan yang berkualitas (Pophal,2000:14).

Cascio (2015:15) menegaskan bahwa manusia merupakan sumber daya yang sangat penting dalam bidang industri dan organisasi. Manusia sebagai sumber daya yang penting harus ada pengelolaan yang baik, seperti penyediaan tenaga kerja yang bermutu, mempertahankan kualitas dan mengendalikan biaya ketenagakerjaan. Dengan begitu, perusahaan harus melakukan manajemen SDM. Perusahaan dapat mengatur SDM yang baik dalam mencapai keefektifan tujuan.

Menurut Priansa (2014:27) mengatakan bahwa fungsi operasional manajemen SDM ada 6 komponen. *Pertama*, pengadaan pegawai, yaitu fungsi yang berkaitan dengan kebutuhan pegawai, penarikannya, seleksi dan penempatannya. Penentuan kebutuhan pegawai berkaitan dengan mutu dan jumlah pegawai. Sedangkan seleksi dan penempatan menyangkut masalah memilih dan menarik pegawai, pembahasan pada formulir di surat lamaran dan tes psikologis. *Kedua*, pengembangan yaitu untuk meningkatkan keterampilan melalui latihan yang diperlukan untuk dapat menjalankan

pekerjaan yang baik. *Ketiga*, kompensasi, yaitu sebagai pemberian penghargaan kepada pegawai sesuai dengan sumbangan mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Kompensasi ini biasanya diterima pegawai dalam bentuk uang dan tunjangan. *Keempat*, pengintegrasian, yaitu penyesuaian sikap-sikap, keinginan pegawai dengan keinginan organisasi masyarakat. Dalam hal ini, pegawai diminta mengubah kebiasaan dan sikap-sikap lainnya yang kurang menguntungkan bagi organisasi sehingga ada niat dan kemauan untuk menyesuaikan dengan keinginan serta tujuan organisasi. *Kelima*, pemeliharaan, yaitu usaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Apa yang sudah diterima dan pernah dinikmati pegawai hendaknya tetap dipertahankan. *Keenam*, pensiun, yaitu fungsi terakhir dari manajemen kepegawaian, fungsi ini berhubungan dengan pegawai yang sudah lama bekerja pada organisasi. Fungsi ini menjamin pegawai-pegawai yang akan pensiun.

Menurut mokaya (dalam susilo dan Satrya 2019:3701) kewajiban perusahaan tidak hanya merekrut SDM, perusahaan harus menciptakan dan mempertahankan SDM, dengan begitu perusahaan harus senantiasa mengadakan perubahan-perubahan kearah yang positif. Menurut (Firdaus, 2017:1) dalam meningkatkan kinerja karyawan (SDM) dalam organisasi perusahaan, perusahaan dapat memberikan kompensasi yang layak, pelatihan, menciptakan lingkungan yang kondusif, melaksanakan Pendidikan dan pelatihan yang efektif. Peningkatan SDM tersebut dilakukan agar

karyawan dapat memiliki kepuasan dan komitmen dalam menyelesaikan tujuan perusahaan.

## 2.2 Disiplin Kerja

Menurut singodimedjo (2011:86) mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaana, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian apabila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk, sebaliknya apabila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

Menurut singodimedjo (2016:86), menyatakan bahwa disiplin adalah sikap keadilan dan kerelaan seserorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Sedangkan menurut sinambela (2016:356) menyatakan disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak dalam menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang

diberikan kepadanya. Selain itu, menurut Zainal (2014:595) mendefinisikan disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.

Dari beberapa pendapat diatas maka penulis dapat memahami bahwa disiplin kerja adalah peraturan yang diberikan karyawan guna untuk memperbaiki sikap dan moral yang melekat pada diri individu.

### **2.2.1 Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu organisasi, diantaranya menurut Hasibuan (2016:194)

#### **1. Tujuan dan kemampuan**

Tujuan dan kemampuan dapat mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah

## 2. Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, jujur, adil serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan adanya teladan pemimpin yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang kedisiplinan), para bawahan pun akan kurang disiplin.

## 3. Kompensasi

Kompensasi (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan kompensasi yang relative besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila kompensasi yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga

## 4. Waskat (pengawasan melekat)

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja pada

bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu pada bawahannya, sehingga setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan karyawan saja, tetapi juga harus berusaha mencari system kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Dengan system yang baik akan terciptanya internal kontrol yang mengurangi kesalahan-kesalahan dan mendukung kedisiplinan serta moral kerja karyawan.

#### 5. Sanksi hukuman

Berat dan ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan yang logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan baik.

### 2.2.2 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempunyai tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi. Menurut Singodimejo (2016:94) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi diantaranya yaitu.

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 pada dasarnya tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

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

d. Taat terhadap peraturan lainnya

Aturan ini tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan

### 2.2.3 Bentuk-bentuk disiplin kerja

Disiplin harus berlaku bagi semua karyawan, tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap bawahannya. Karena disiplin merupakan suatu sikap seseorang yang



menghargai, menghormati dan patuh terhadap aturan-aturan yang diberlakukan.

Berikut menurut Zainal (2014:599) mengemukakan terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu :

a. Disiplin retributive (*retributive discipline*)

Yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah

b. Disiplin korektif (*corrective discipline*)

Yaitu berusaha membantu karyawan untuk mengoreksi perilakunya yang tidak tepat

c. Perspektif hak-hak individu (*individual rights perspective*)

Yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.

d. Perspektif utilitarian (*utilitarian perspective*)

Yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak negatifnya.

#### **2.2.4 Pelaksanaan Disiplin Kerja**

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi.

Menurut Singodimedjo dalam sutrisno (2016:94) peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain :

- a. Peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat.
- b. Peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
- d. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan selama dalam organisasi dan sebagainya.

Disiplin perlu untuk mengukir tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan Bersama. Dengan kata lain, mereka harus sadar untuk tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang akan ditunjukkan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya harus masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para karyawan mengetahui apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak boleh dilakukan.

#### **2.2.5 Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja**

Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pimpinan organisasi kepada karyawan yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi dan telah disepakati oleh karyawan. Menurut Zainal (2014:603) pelanggaran

kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seseorang karyawan yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi. Adapun tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yang dijelaskan oleh Zainal (2014:603) sebagai berikut :

- a. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis : teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis : penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji dan penundaan kenaikan pangkat.
- c. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis : penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dan pemecatan.

### **2.3 Landasan Empiris (Penelitian Terdahulu)**

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber-sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Penelitian terdahulu perlu dipaparkan untuk mengetahui perbedaan penelitian yang sedang dilakukan dengan penelitian yang telah dilakukan.

Pemaparan penelitian terdahulu diperlukan supaya menghindari persamaan konsep penelitian, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan dalam penulisan proposal skripsi ini.

Adapun penelitian terdahulu yang penulis gunakan dijelaskan pada tabel 2.2. sebagai berikut:

**Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti/Judul Penelitian	Variabel Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	Achmad Mutohar (2018), Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negara Sipil  Jurnal ilmu manajemen, Vol.02.No.02	Gaya kepemimpinan a. Kepemimpinan b. Pengawasan melekat c. Ketegasan pimpinan d. Hubungan kemanusiaan  Kompensasi: a. Balas jasa b. Keadilan dan sanksi hukuman  Kemampuan pegawai: a. Kegiatan formal b. Kegiatan non formal	Metode: Kuantitatif dan kualitatif  Alat Analisis: Analisis Faktor.	Gaya kepemimpinan mempengaruhi disiplin kerja sebesar 41,662%  Kompensasi, mempengaruhi disiplin kerja sebesar 29,122%.  Kemampuan pegawai, mempengaruhi disiplin kerja sebesar 11,212%
2	Alexander Sampeliling (2015), Faktor-Faktor yang Berpengaruh Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur,  Kinerja, Vol.12 No.01	Kompensasi: a. Penghasilan pokok b. Tunjangan c. Uang lembur d. Insentif e. Penghargaan  Teladan pimpinan a. kepatuhan pimpinan terhadap peraturan b. Kemampuan pimpinan c. Kerjasama pimpinan	Metode : Kualitatif dan kuantitatif  Alat analisis: regresi linear berganda	Hal ini membuktikan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan secara bersama-sama variabel kompensasi, teladan pimpinan, aturan yang pasti, keberanian pimpinan, pengawasan pimpinan,

		<p>d. Sosialisasi pimpinan</p> <p>Aturan yang pasti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan tertulis</li> <li>Aturan dapat dijadikan pegangan</li> <li>Aturan disosialisasikan kepada pegawai</li> <li>Jangka waktu peninjauan</li> </ol> <p>Keberanian pimpinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Teguran lisan</li> <li>Teguran tertulis</li> <li>Penerapan Sanksi</li> <li>Masa berlaku sanksi</li> </ol> <p>Pengawasan pimpinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pengawasan disosialisasikan</li> <li>pengawasan mendadak</li> <li>pengawasan secara kontinu</li> <li>pengawasan berdasarkan peraturan</li> </ol> <p>Perhatian pimpinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>komunikasi yang harmonis</li> <li>keterbukaan</li> <li>ikatan emosional</li> <li>memberikan solusi</li> </ol>		<p>perhatian pimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kedisiplinan kerja.</p>
--	--	--	--	---

		<p>Kedisiplinan kerja pegawai:</p> <p>a. ketaatan waktu kerja</p> <p>b. ketaatan prosedur kerja</p> <p>c. kesungguhan bekerja</p> <p>d. komitmen karyawan</p>		
3	<p>R.Joko Sugiharjo, (2016), Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja</p> <p>Jurnal ilmiah manajemen dan bisnis, Vol.02 No.01</p>	<p>Kepemimpinan</p> <p>a. Pengarahan</p> <p>b. Pemberian tugas</p> <p>c. Koordinasi</p> <p>d. Memahami dan mendukung</p> <p>Budaya organisasi:</p> <p>a. inovasi</p> <p>b. pengambilan resiko</p> <p>c. tujuan Bersama</p> <p>d. nilai disiplin</p> <p>e. norma disiplin</p> <p>komunikasi:</p> <p>a. media informasi</p> <p>b. informasi pimpinan</p> <p>c. informasi antar rekan kerja</p> <p>disiplin kerja</p> <p>a. aturan jam kerja</p> <p>b. aturan kehadiran</p> <p>c. aturan bekerja</p> <p>d. suasana kerja</p> <p>e. aturan meninggalkan tempat kerja</p>	<p>Metode: Kuantitatif dengan pendekatan deskriptif</p> <p>alat analisis: Analisis Regresi linier berganda</p>	<p>kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja yang</p> <p>budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja</p> <p>komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja</p>
4	<p>Rizki Indah Kartikasari, Indi</p>	<p>pelatihan:</p>	<p>Metode :</p>	<p>pelatihan berpengaruh</p>

	<p>Djastuti (2017), pengaruh pelatihan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dengan kepuasan kerja sebagai variabel intervening (studi pada SPBE PT.Tunas Sejati Cilacap)</p> <p>Diponogoro Journal Of Management, Vo.06.No.04</p>	<p>a. Reaksi dari pelatihan  b. Hasil pembelajaran setelah pelatihan  c. Perubahan kebiasaan  d. Dampak organisasional  e. Return of investment</p> <p>Disiplin kerja:  a. Kehadiran  b. Ketaatan terhadap peraturan  c. Kepatuhan atau kewajiban terhadap perintah  d. Kepatuhan berpakaian seragam  e. Bekerja sesuai prosedur</p> <p>Kepuasan kerja:  a. Isi pekerjaan  b. supervisi  c. organisasi dan manajemen  d. gaji  e. rekan kerja  f. kondisi kerja</p> <p>kinerja karyawan  a. kuantitas kerja  b. kualitas kerja  c. kemampuan karyawan  d. pengetahuan karyawan  e. karyawan menyelesaikan</p>	<p>Kuatitatif dengan menggunakan metode penelitian asosiatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.</p> <p>disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan</p> <p>pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p> <p>disiplin kerja tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p> <p>kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan</p> <p>pelatihan secara tidak langsung berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan</p> <p>disiplin kerja secara tidak langsung</p>
--	---	---	--	---

		pekerjaan tepat waktu		berpengaruh terhadap kinerja karyawan
5	I Gst Ngr Bagus Putra Bangsawan,(2013), Analisis Faktor-faktor yang menentukan Disiplin Kerja Karyawan Pada PT.BPR Luhur Damai Tabanan  E Jurnal Manajemen, Vo.02.No.01	<p>Pendidikan dan pelatihan:</p> <p>a. Kesempatan berkarir</p> <p>b. Keadilan atasan</p> <p>c. Adanya pelatihan</p> <p>d. Adanya Pendidikan</p> <p>e. Penerangan ruangan</p> <p>f. Jadwal diklat</p> <p>Penegakan disiplin:</p> <p>a. Tingkat kehadiran</p> <p>b. Ketenangan bekerja</p> <p>c. Ketaatan</p> <p>d. Keamanan bekerja</p> <p>e. Ketepatan waktu</p> <p>Kepemimpinan dan gaji:</p> <p>a. Ketegasan atasan</p> <p>b. Gaji</p> <p>c. Tunjangan makan</p> <p>d. Perhatian atasan</p> <p>Kompensasi:</p> <p>a. Tunjangan jabatan</p> <p>b. Tunjangan transportasi</p> <p>c. Tunjangan hari raya</p> <p>d. Tunjangan kesehatan</p> <p>e. Penghargaan</p>	<p>Metode: Deskriptif dengan pendekatan kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis Faktor dan Regresi Linier Sederhana</p>	<p>kesempatan berkarir merupakan variabel yang mewakili faktor 1 (Pendidikan dan Pelatihan), dengan loading factor sebesar 0,856</p> <p>tingkat kehadiran merupakan variabel yang mewakili faktor 2 (Penegakan Disiplin), dengan loading factor sebesar 0,826</p> <p>ketegasan atasan merupakan variabel yang mewakili faktor 3 (Kepemimpinan dan Gaji), dengan loading factor sebesar 0,804</p> <p>tunjangan jabatan merupakan variabel yang mewakili faktor 4 (Kompensasi), karena dengan loading factor sebesar 0,767</p>



## 2.4 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini digunakan untuk mempermudah permasalahan dan menggambarkan alur pemikiran dari permasalahan yang ada samapai dengan alat analisis kemusiaan kesimpulan dan saran.

Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini diuraikan dalam diagram pada gambar 2.1 dibawah ini.





Gambar 2.1 kerangka Pemikiran

## 2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan anggapan dasar, jawaban sementara, praduga dari masalah yang dianalisis karena masih diuji keontetikkannya dan akan diuji kebenarannya melalui data yang dikumpulkan dalam penelitian. Adapun hipotesis penelitian ini dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada karyawan *outsourcing* di PT. Trifa Sari Nusantara adalah tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, kompensasi, waskat (pengawasan melekat), sanksi hukuman.

2. Apakah (X1) dan (X2) berpengaruh terhadap (Y)

Ho: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara (X1), (X2), terhadap (Y)

Ha: Terdapat pengaruh yang signifikan antara (X1), (X2) terhadap (Y)