

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

Landasan teori adalah berkaitan dengan teori-teori yang digunakan sebagai bahan kajian dalam penelitian ini. Teori-teori tersebut ialah Sumber Daya Manusia, disiplin kerja, faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, apakah faktor tersebut dapat berpengaruh terhadap disiplin kerja. Adapun teori-teori tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.1.1 Sumber Daya Manusia

Pengertian manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut Mangkunegara (2017:2), manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dalam rangka mencapai tujuan organisasi . Sedangkan menurut Menurut Dessler (2015:4), manajemen sumber daya manusia merupakan proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengkompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan, keselamatan kerja serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Beberapa para ahli lainnya juga berpendapat lain mengenai manajemen sumber daya manusia seperti menurut Widodo

(2015:2), manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses mencakup evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia.

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah keberhasilan suatu organisasi baik besar maupun kecil bukan semata-mata ditentukan oleh kualitas Sumber Daya Manusia yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut sutrisno dalam Hamali (2016:6) fungsi manajemen terdiri dari :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.

3. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada

karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar memberi peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan atau penyempurnaan.

5. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

6. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan dengan prestasi kerja sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

7. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang kompak dan saling menguntungkan.

8. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama hingga sampai pensiun.

9. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal.

10. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dan suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya.

2.1.3 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan sumber daya manusia (SDM) dalam berorganisasi sangatlah penting karena sumber daya manusia ini sebagai pengelola sistem, agar sistem ini tetap berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan aspek-aspek penting sebagai pelatihan, pengembangan dan motivasi. Dalam hal ini sumber daya manusia dijadikan manajemen sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan vital. SDM dalam organisasi harus senantiasa berorientasi terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi dimana dia berada di dalamnya.

Sumber daya manusia untuk mencapai visi, misi, tujuan tersebut tentu manusia harus memiliki nilai kompetensi dan karakteristik yaitu:

1. Motivasi
2. Sikap atau ciri bawaan
3. Konsep diri
4. Pengetahuan
5. Skills

Dan sekurang-kurangnya sumber daya manusia harus menyesuaikan diri dengan tuntutan global yang cenderung bersifat tanpa batas. Ada 4 (empat) peran yang harus dimiliki oleh sumber daya manusia dalam menghadapi tuntutan atau tantangan global:

1. Melakukan analisis jabatan
2. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon tenaga kerja
3. Menyeleksi tenaga kerja
4. Memperhatikan atau menata gaji dan upah karyawan

2.1.4 Tujuan Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial (Hamali, 2016:15). Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia, dan orang-orang yang terpengaruh. Manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keuntungan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah bertujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai aktivitasnya dalam organisasi.

2.2 Disiplin Kerja Karyawan

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah sesuatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku. Disiplin juga mengandung pengertian sebagai sikap hormat terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan

dan ketepatan perusahaan. Karyawan yang sering melanggar atau mengabaikan peraturan perusahaan menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

Menurut sutrisno (2016:89) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut Hamali (2016:214) disiplin adalah “Suatu perbuatan yang berkembang didalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai-nilai dari pekerjaan dan perilaku”. Sedangkan menurut Fahmi (2016:65) disiplin adalah “Kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut”.

Dari pengertian tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin merupakan suatu sikap atau perilaku seseorang karyawan/pegawai dalam suatu organisasi/instansi untuk selalu taat, menghargai, dan menghormati segala peraturan dan norma yang telah ditentukan oleh institusi, agar tujuan organisasi/instansi tersebut tercapai.

2.2.2 Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan disiplin kerja menurut Siswanto (2010:292), maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhnya beberapa tujuan :

1. Agar tenaga kerja mentaati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.2.3 Macam-macam Disiplin Kerja

Menurut Siagian dalam Supomo dan Nurhayati (2018:139) menjelaskan bahwa disiplin kerja adalah suatu bentuk pencapaian tujuan organisasi atau instansi sehingga disiplin kerja semakin berkembang dengan berbagai macam disiplin, diantaranya sebagai berikut:

1. Pendisiplinan preventif, tindakan yang mendorong karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang ditetapkan.

2. Pendisiplinan korektif, jika terdapat karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan organisasi yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan.

2.2.4 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno dalam Hamali (2016:219) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan memenuhi segala peraturan yang berlaku, jika karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Karyawan yang menerima kompensasi memadai akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaikbaiknya. Karyawan yang merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka akan berpikir mendua dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar, sehingga menyebabkan karyawan tersebut sering mangkir dan sering minta izin keluar.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pemimpin dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pemimpin dapat mengendalikan dirinya dari ucapan,

perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan jika peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubahubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan

Keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan sangat diperlukan ketika ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas yang diambil oleh seorang pemimpin akan membuat karyawan merasa terlindungi dan membuat karyawan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan.

5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin

Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan karena atasan langsung itu lah yang paling tahu dan paling dekat dengan para karyawan yang ada dibawahnya. Pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut (waskat). Seorang pemimpin bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini pada tingkat manapun, sehingga tugastugasnya yang dibebankan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

6. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, antara lain :
 - a. Saling menghormati bila bertemu di lingkungan pekerjaan
 - b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
 - c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan karyawan.
 - d. Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.2.5 Dimensi Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Singodimejo dalam Sutrisno (2016:94) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah:

1. Taat terhadap aturan waktu

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

2. Taat kepada peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat aturan perilaku dalam pekerjaan

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

4. Taat terhadap peraturan lainnya

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

2.3 Landasan Empiris (Penelitian Terdahulu)

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya disamping itu kajian terdahulu membantu penelitian dalam memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian.

Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	Palupi, Sujana (2018). Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pada PT Arta Sedana Singaraja Jurnal: P-ISSN No.2599-1418-P-ISSN/ Jurnal Pendidikan Ekonomi Undsikha No.2599-1426	Disiplin Kerja Karyawan: a. Faktor motivasi b. Faktor pendidikan dan pelatihan c. Faktor kepemimpinan d. Faktor kesejahteraan f. Faktor penegakan disiplin melalui hukum	Metode: Penelitian faktorial Alat analisis: Analisis faktor	Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada karyawan PT. Arta Sedana Singaraja adalah, faktor motivasi sebesar 54,877%, Faktor pendidikan dan pelatihan sebesar 20,074%, Faktor kepemimpinan sebesar 11,994%, Faktor kesejahteraan sebesar 8,884%,

	Volume: 10 Nomor: 2			Faktor penegakan disiplin melalui hukum sebesar 4,171%.
2.	<p>Achmad Mutohar. (2018). Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil</p> <p>Jurnal: ISSN: No.2442-4315/ Jurnal MAGISTRA Volume: 2 Nomor: 2</p>	<p>Disiplin Kerja:</p> <p>a. Gaya kepemimpinan</p> <p>b. Kompensasi Kemampuan pegawai.</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis Linier Berganda</p>	<p>Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja PNS pada sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan dikelompokkan menjadi tiga yaitu faktor 1 diberi nama gaya kepemimpinan terdiri atas keteladanan pimpinan, pengawasan melekat, ketegasan pimpinan dan hubungan kemanusiaan.</p> <p>Faktor 2 diberi nama faktor kompensasi terdiri atas balas jasa, keadilan, dan sanksi.</p> <p>Faktor 3 diberi nama faktor kemampuan pegawai. Ketiga faktor tersebut mempengaruhi disiplin kerja PNS pada Sekretariat Daerah Kabupaten 81,96% dan yang tidak mempengaruhi disiplin kerja adalah tujuan organisasi karena hanya memiliki nilai komponen sebesar 39,4% kurang dari 50%</p>

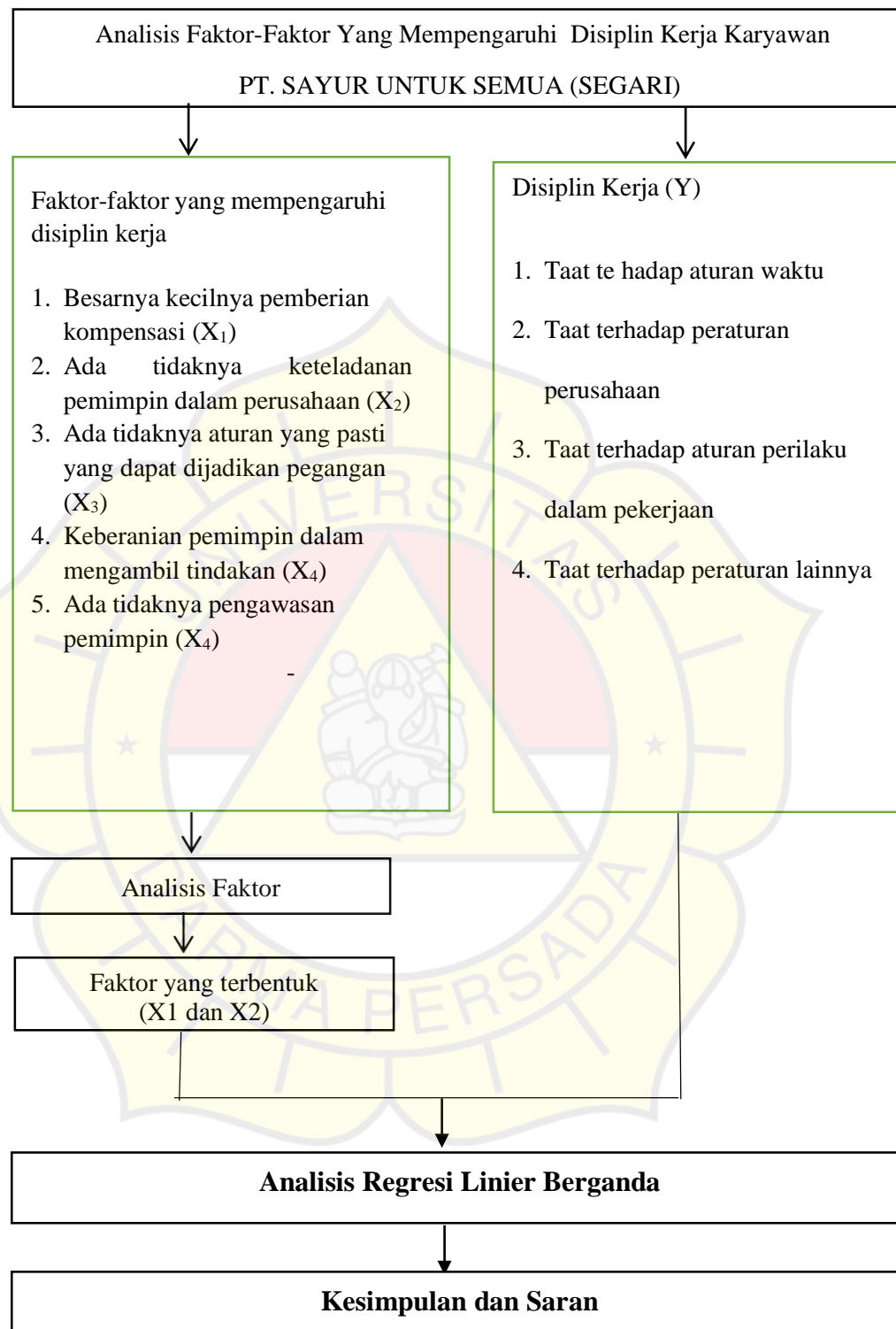
3.	<p>Wahyuni, Lubis. April. (2020). Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Kharisma Dayung Utara Pekanbaru.</p> <p>Jurnal: ISSN: 2252-5270/ Jurnal Valuta Volume: 7 Nomor: 1</p>	<p>Disiplin Kerja Karyawan:</p> <p>Adanya beban kerja yang tinggi membuat karyawan menjadi tidak disiplin kerja dalam bekerja.</p>	<p>Metode: Deskriptif</p> <p>Alat analisis: Analisis Faktor</p>	<p>Disiplin kerja dalam kategori baik berdasarkan 8 indikator yaitu tujuan dan kemampuan, teladan kepemimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi, dan ketegasan diperoleh rata-rata 75,06%.</p>
4.	<p>Nugraha, Ir. Syarifuddin. Desember. (2018). Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Di PT. Primajasa Perdanaray Utama. Bandung</p> <p>Jurnal: ISSN: 2355-9357/ Jurnal eProceeding of Management Volume: 5 Nomor: 3</p>	<p>Disiplin Kerja Karyawan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tujuan dan kemampuan b. Teladan pemimpin c. Balas jasa d. Keadilan e. Waskat (Pengawas Melekat) f. Hukuman g. Ketegasan h. Hubungan kemanusiaan 	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis Faktor</p>	<p>Berdasarkan hasil analisis faktor, didapatkan dua komponen baru yang membentuk faktor disiplin kerja pada karyawan PT Primajasa Bandung, yaitu komponen kesatu dinamakan Kualitas Kepemimpinan yang mendominasi sebesar 45,85 % kedua dinamakan Kepastian dalam Tujuan dan pengawasan sebesar 15.07 %. Disiplin kerja</p>

5.	<p>Nuur Agus Salim. (2016). Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Guru (Suatu Studi Pada SMP Negeri Sekecamatan Muara Jawa)</p> <p>Jurnal: Pendas Mahakam Volume: 01 Nomor: 01</p>	<p>Disiplin Kerja:</p> <p>a. Faktor disiplin kerja guru faktor motivasi guru</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Analisis Linier Berganda</p>	<p>Ada pengaruh kepemimpinan kepala sekolah dengan disiplin kerja guru yaitu sebesar 86,9%.</p> <p>Motivasi kerja sebesar 74,8%</p>
----	---	--	---	---

2.4 Kerangka Pemikiran

Tujuan suatu perusahaan adalah mengelola sumber daya manusia yang ada untuk mencapai visi dan misi perusahaan. Setelah mempelajari teori-teori yang mendukung variable yang akan diteliti. Maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisa faktor-faktor disiplin kerja karyawan.

Adapun alur atau kerangka pemikiran dalam penelitian : Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan pada PT. Sayur Untuk Semua (SEGARI). Berikut bagan dari kerangka pemikiran yang dijelaskan melalui gambar 2.1



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran
Sumber: Data diolah oleh penulis 2021

2.5 Hipotesis Penelitian

Menurut Hadi dalam Widodo (2017:58) Hipotesis adalah “dugaan yang bersifat sementara yang masih memerlukan pembuktian”. Penolakan atau penerimaan suatu hipotesis tergantung dari hasil penelitian terhadap faktor-faktor yang dikumpulkan kemudian diambil suatu kesimpulan. Sehubungan dengan permasalahan yang telah dikemukakan dan kemudian memperhatikan telaah pustaka serta teori-teori yang ada, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Diduga faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan PT. Sayur Untuk Semua (SEGARI) adalah besar kecilnya pemberian kompensasi, ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan, ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan para karyawan, diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.
2. Apakah sikap pemimpin dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap disiplin kerja.

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

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