

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini sering disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Berikut ini beberapa pengertian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

Menurut Hasibuan (2016:30) sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Senada dengan itu, Menurut Badriyah (2015:45) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi. Menurut Desseler (2015:14), 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 Simamora dalam Sutrisno (2015:70) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Pengertian menurut Schuler dalam Sutrisno (2015:71) mengartikan bahwa: Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Berdasarkan beberapa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia diatas maka dapat dilihat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu penerapan fungsi-fungsi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan dan fungsi tersebut digunakan untuk melaksanakan tindak pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia.

## 2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Cushway dalam Sutrisno (2015:32) tujuan MSDM meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.

7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

### 3. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut

Hasibuan, (2016) meliputi:

1. Perencanaan.

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan.

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian.

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan

perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

#### 5. Pengadaan.

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### 6. Pengembangan.

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

#### 7. Kompensasi.

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

#### 8. Pengintegrasian.

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

#### 9. Pemeliharaan.

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai

pensiun.

#### 10. Kedisiplinan.

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

#### 11. Pemberhentian.

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

### **2.1.1. Disiplin Kerja**

#### **1. Pengertian Disiplin Kerja**

Sutrisno (2016:86) mengemukakan bahwa disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

Disiplin merupakan fungsi yang sangat penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Disiplin adalah

merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercayai merupakan tanggung jawabnya, seperti tugas-tugas di kantor dan kehadiran karyawan pada jam yang sudah disesuaikan di perusahaan tersebut. Disiplin semakin tinggi, maka kinerja pada karyawan juga akan meningkat, sehingga karyawan akan dengan ikhlas bekerja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan dari sebuah perusahaan Jepry dan Mardika, (2020) dalam Pranitasari dan Khotimah (2021:22).

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2018:129) “*Dicipline is management action to enforce organization standards, yaitu sebagai pelaksanaan manajemen yang digunakan untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi*”.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib dimana keadaan seseorang atau sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi tersebut berkehendak mematuhi dan menjalankan peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dengan dilandasi kesadaran dan keinsyafan akan tercapainya suatu kondisi antara keinginan dan kenyataan dan diharapkan agar para pegawai memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga produktivitasnya meningkat.

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Asumsinya bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi. Karena itu, untuk mendapat disiplin kerja yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Siswanto (2015:291) berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja itu ada 5 yaitu :

- 1) Frekuensi Kehadiran, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.
- 2) Tingkat Kewaspadaan, pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.
- 3) Ketaatan Pada Standar Kerja, dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.
- 4) Ketaatan Pada Peraturan Kerja, dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

5) Etika Kerja, diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

### 3. Tujuan Dan Manfaat Disiplin Kerja

Menurut Simamora dalam Sinambela (2016:339) menyatakan bahwa "tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi".

Menurut Siswanto dalam Sinambela (2016:340) menguraikan bahwa maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

#### 1. Tujuan umum disiplin kerja

Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik hari ini, maupun hari esok.

#### 2. Tujuan khusus disiplin kerja

Tujuan khusus antara lain:

- a) Untuk para pegawai menempati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan, serta kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.

- b) Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, serta mampu memberikan servis yang maksimum pada pihak tertentu yang
- c) berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya
- d) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya
- e) Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan
- f) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang

### **1. Pendekatan Disiplin Kerja**

Mangkunegara (2011:130) ada tiga pendekatan disiplin kerja yaitu pendekatan disiplin kerja modern, disiplin kerja dengan tradisi, dan disiplin kerja bertujuan.

#### **1) Pendekatan Disiplin Modern**

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini beransumsi:

- a) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.

b) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.

c) Keputusan-keputusan yang semaunya terhadap kasalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.

d) Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2) Pendekan Disiplin dengan Tradisi Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekakan ini beransumsi:

a) Disiplinan dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.

b) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.

c) Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.

d) Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlakukan hukuman yang lebih keras.

e) Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

- 3) Pendekatan Disiplin Bertujuan Pendekatan disiplin bertujuan beransumsi bahwa:
- a) Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai
  - b) Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku
  - c) Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik
  - d) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

## **2. Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Hasibuan (2016:194-198) indikator pada disiplin kerja terdapat 6 yakni sebagai berikut :

### **1. Frekuensi Kehadiran**

Merupakan tingkat kehadiran karyawan setiap harinya didalam perusahaan.

### **2. Tujuan dan Kemampuan**

Merupakan tujuan yang harus dicapai sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut.

### **3. Sanksi dan Ketegasan**

Merupakan suatu cara yang dilakukan dalam memelihara kedisiplinan karyawan.

#### 4. Keadilan

Merupakan dasar dari dalam sifat manusia yang terdapat ego dan merasa dirinya penting juga ingin diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

#### 5. Waktu Kerja

Merupakan jangka waktu saat pekerjaan harus hadir untuk memulai pekerjaan dan dikurangi waktu istirahat antara permulaan dan akhir kerja.

#### 6. Kepatuhan Terhadap Peraturan

Merupakan serangkaian aturan-aturan yang dimiliki perusahaan atau merupakan tekanan bagi karyawan agar patuh terhadap peraturan perusahaan.

### **2.2. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk peneltiain selanjutnya di samping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Pada bagaian ini peneliti mencamtumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji.

**Tabel 2. 1**  
**Penelitian Terdahulu**

<b>No.</b>	<b>Nama Penelitian/Tahun /Judul Penelitian</b>	<b>Variabel yang Diteliti dan Dimensinya</b>	<b>Metode dan Alat Analisis</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
1.	Lusi Fitri Paramita 2017  Analisis Faktor-Faktor Disiplin Kerja Pada Pegawai Kantor Pertanahan Kota Medan.	Faktor-faktor Disiplin Kerja : a. Tujuan dan kemampuan b. Teladan pimpinan c. Balas jasa d. Keadilan e. Pengawasan melekat f. Sanksi hukuman g. Ketegasan h. Hubungan kemanusiaan	Metode : Deskriptif  Alat Analisi: Regresi Linier Berganda	Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, diperoleh bahwa Golongan II faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada Pegawai Kantor Pertanahan Kota Medan antara lain faktor balas jasa dengan persentase 26%, faktor tujuan dan kemampuan dengan persentase 22%, faktor hubungan kemanusiaan dengan persentase 21%, faktor keadilan dengan persentase 16%, dan yang terakhir faktor sanksi hukuman dengan persentase 15%.

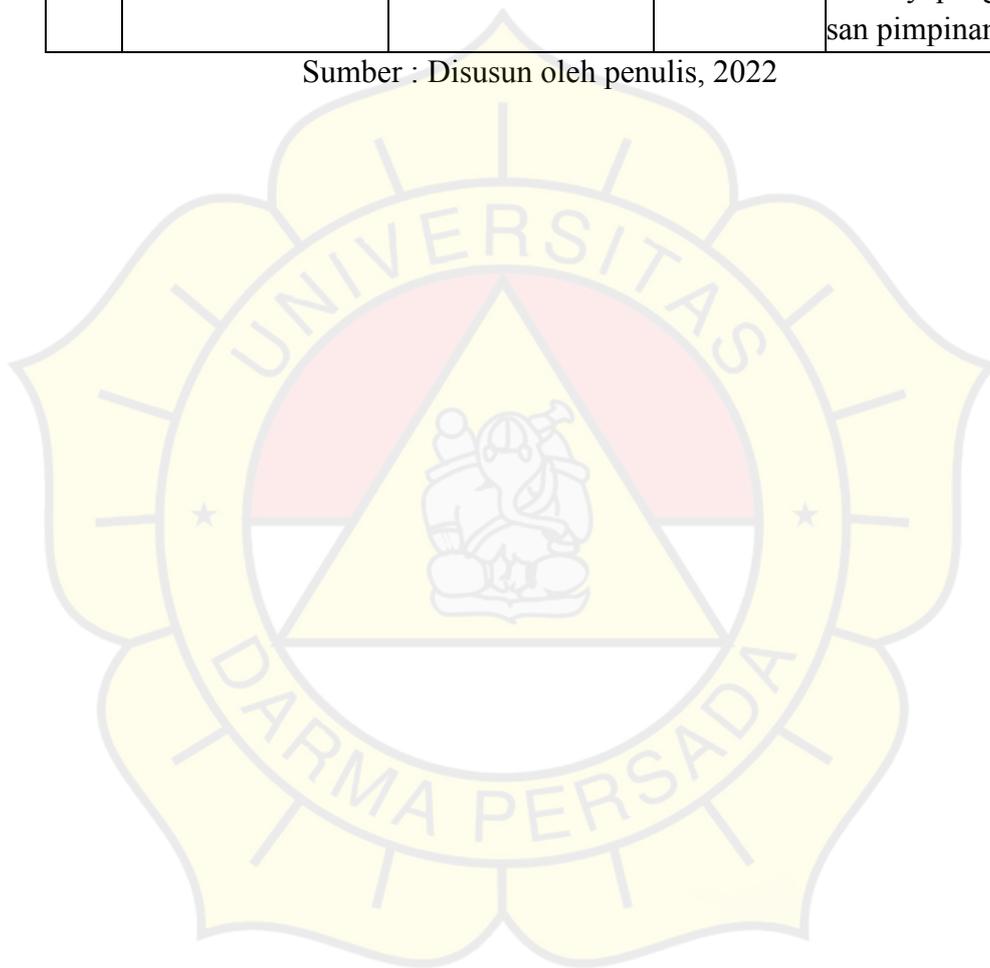
				Hasil tersebut menunjukkan bahwa faktor yang paling dominan adalah faktor balas jasa dengan persentase 26% dan yang paling terendah adalah faktor sanksi hukuman dengan persentase 15%.
2.	Ilham Edika 2019  Analisis Faktor – Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja karyawan PT. Sucofindo Bandung	Faktor-faktor Disiplin Kerja : a. Keadilan b. Ketegasan c. Balas jasa d. Waskat e. Sanksi hukuman f. Hubungan kemanusiaan g. Teladan pimpinan h. Tujuan dan kemampuan	Metode: kuantitatif dan deskriptif  Alat Analisis: Regresi linier Berganda	Berdasarkan hasil penelitian, Kondisi implementasi disiplin kerja pada karyawan di PT Sucofindo cabang Bandung dapat dikatakan baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya data kuesioner yang memberikan hasil yang tinggi mencapai angka 78,96% terdapat dua komponen baru yang membentuk faktor disiplin kerja pada PT Sucofindo

				cabang Bandung, komponen satu yang diberi nama Kebijakan Perusahaan dengan memiliki nilai variance sebesar 48,75%
3.	<p>Siti Nur Fadilatunisa 2018</p> <p>ANALISIS FAKTOR-FAKTOR DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA TOSERBA YOGYA GROUP CABANG BATUNUNGGAL BANDUNG</p>	<p>Faktor-faktor Dsiplin Kerja :</p> <p>a. Keadilan</p> <p>b. Ketegasan</p> <p>c. Balas jasa</p> <p>d. Waskat</p> <p>e. Sanksi hukuman</p> <p>f. Hubungan kemanusiaan</p> <p>g. Teladan pimpinan</p> <p>h. Tujuan dan kemampuan</p>	<p>Metode: Kuantitati f dan deskriptif persentase</p> <p>Alat Analisis: Regresi Berganda</p>	<p>Berdasarkan analisis deskriptif pada variabel disiplin kerja pada Toserba Yogya Group Cabang Batununggal Bandung adalah 81,78%. Kriteria penilaian berdasarkan persentase tersebut termasuk dalam kategori sangat tinggi. 2) Dari delapan faktor pembentuk disiplin kerja, terbentuk dua faktor yang dominan diberi nama Faktor Pengakuan dan Faktor Penegakan Disiplin.</p>
4.	Saputri Ayu Carolina	Faktor-Faktor Disiplin Kerja	Metode: kuantitati	Dari delapan variabel yang

	2019 Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Di Pt Pos Indonesia Cabang Solo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompensasi</li> <li>b. Pemimpin</li> <li>c. Aturan</li> <li>d. Keberanian pemimpin</li> <li>e. Pengawasan</li> <li>f. perhatian</li> <li>g. disiplin</li> </ul>	f dan deskriptif  Alat Analisis: Regresi linier Berganda	diteliti, dapat direduksi menjadi hanya tiga faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada karyawan PT Pos Indonesia Cabang Solo, yaitu kepemimpinan, kepastian hukum, dan hubungan kemanusiaan.  Total percentage of variance dari ketiga faktor adalah sebesar 70,58%, yang dapat menjelaskan dari seluruh faktor asli tersebut
5.	Wulan Dari,dkk 2021  Faktor Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja Karyawan: Sebuah Studi Kasus	Faktor-Faktor disiplin kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan</li> <li>b. Sanksi Hukuman</li> <li>c. Ketegasan Pimpinan</li> </ul>	Metode: kuantitati f dan deskriptif  Alat Analisis: Regresi linier Berganda	Berdasarkan dari hasil analisis data yang telah dilakukan pada penelitian ini dapat disimpulkan , faktor dominan yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan yaitu faktor sanksi hukuman, faktor

				gabungan antara sanksi hukuman dengan ketegasan, faktor ketegasan, dan faktor ada tidaknya pengawasan pimpinan.
--	--	--	--	---

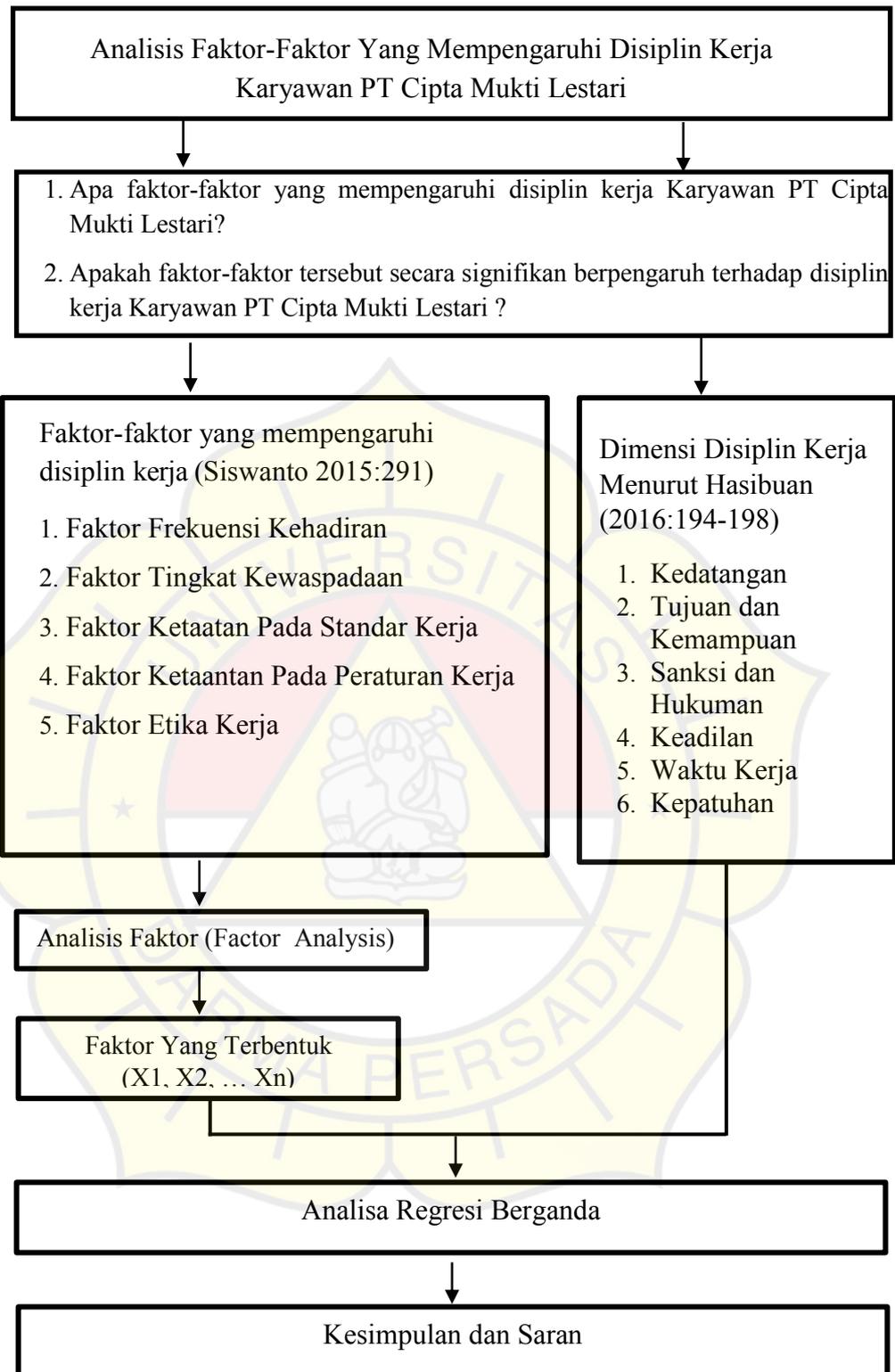
Sumber : Disusun oleh penulis, 2022



### 2.3. Kerangka Pemikiran

Menurut Uma Sekaran (1992) dalam Sugiyono (2017:60) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Lebih lanjut Sugiyono (2017:60) menjelaskan “Seorang peneliti harus menguasai teori-teori ilmiah sebagai dasar menyusun kerangka pemikiran yang membuahkan hipotesis”. Kerangka berfikir dalam penelitian ini dapat disampaikan sebagaimana nampak dalam Gambar 2.1 berikut ini :

Berhasil atau tidaknya suatu organisasi atau perusahaan akan ditentukan oleh faktor sumber daya manusianya atau karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Setiap karyawan memiliki disiplin kerja yang berbeda sesuai apa yang dikerjakan dan kemampuannya. Tinggi atau rendahnya kepuasan kerja akan memberikan dampak positif maupun negative. Dengan demikian tingkatan kepuasan kerja dalam suatu .organisasi merupakan unsur penting yang perlu diperhatikan oleh pihak pengawasan. Dalam penelitian yang dilakukan tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja Karyawan PT Cipta Mukti Lestari, maka disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan membaca dalam memahami isi dari apa yang di ingin dibahas oleh peneliti. Maka model kerangka pemikiran ini adalah sebagai berikut:



Sumber : Data diolah oleh penulis, 2022

**Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran**

## 2.4. Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiono (2017:69) “Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan”. Penolakan atau permintaan suatu hipotesis tersebut tergantung dari hasil penelitian tersebut tergantung dari hasil penelitian terhadap faktor-faktor yang dikumpulkan, kemudian diambil satu kesimpulan.

Sehubungan dengan permasalahan yang telah dikemukakan dan kemudian memperhatikan telah pustaka serta teori-teori yang ada, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah:

1. Diduga faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja Karyawan PT Cipta Mukti Lestari adalah faktor frekuensi kehadiran, faktor tingkat kewaspadaan, faktor ketaatan standar kerja, ketaatan pada peraturan kerja dan faktor etika kerja.
2.  $H_0$  : Tidak adanya pengaruh signifikan antara variabel (X) terhadap variabel (Y)  
 $H_a$  : Terdapat pengaruh signifikan antara variabel (X) terhadap variabel (Y)