

BAB II

TUNJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen, dimana dalam hal ini manajemen sumber daya manusia pembahasannya mengenai pengaturan peranan manajemen dalam mewujudkan tujuan optimal, selain itu manajemen sumber daya manusia merupakan wadah untuk mengembangkan manusia agar menjadi sumber daya yang potensial sehingga mampu memberikan kontribusi bagi organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khususnya mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Manajemen sumber daya manusia menurut **Malayu SP Hasibuan (2001:1)**, mengemukakan bahwa **MSDM adalah ilmu yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.**

Sedangkan manajemen sumber daya manusia menurut **Sedamayanti (2011:26)**, **manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.**

Serta pengertian sumber daya manusia menurut **Malayu SP Hasibuan (2011:12)**, mengemukakan bahwa **sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Perilaku dan**

sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerja dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Berdasarkan uraian diatas yang telah dikemukakan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu dan seni yang sangat penting bagi suatu organisasi dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan serta pengadaan, penempatan, pengorganisasina kompensasi.

2.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2011:1), menyebutkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia dibagi menjadi 2 bagian :

1) Fungsi-fungsi Manajemen

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menaptakan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrase, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawannya, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat,

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawannya, agar mentaati peraturan-

peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2) Fungsi-fungsi Operasional

1. Pengadaan

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

2. Pengembangan

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

3. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung maupun tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan oleh perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

4. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun.

6. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik, sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan dan norma-norma social.

7. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan dari pihak karyawan, perusahaan, kontrak kerja berakhir, kecelakaan yang memaksa seseorang tidak dapat melanjutkan kontrak kerjanya, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan hasil uraian diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen sangat diperlukan dalam memanfaatkan sumber daya manusia, tanpa adanya manajemen sumber daya manusia akan sangat sulit

diatur, dengan adanya hal itu sumber daya manusia akan dapat diatur dengan mudah.

2.2 Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan bagian dari fungsi operasional MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai maka semakin tinggi pula prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan atau instansi mencapai hasil yang optimal.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang dalam menaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Seseorang dikatakan disiplin apabila orang tersebut bersedia memenuhi semua peraturan, serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara suka rela maupun terpaksa. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Siswanto (2005:291) **Disiplin adalah 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 untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.**

Menurut Rivai (2011:825) **Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia mengubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.**

2.2.1 Bentuk Disiplin Kerja

Tindakan pendisiplinan kepada karyawan haruslah sama pemberlakuannya, tidak memilih, memilah dan memihak siapapun dan berlaku bagi semuanya, bagi yang melanggar akan dikenakan sanksi.

Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja sebagai berikut :

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu perusahaan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

2.2.2 Tujuan Disiplin

Tujuan kedisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan diwaktu yang akan datang, bukan menghukum kegiatan dimasa lalu, sehingga kegiatan yang akan dilaksanakan dapat lebih berdaya guna. Bahwa tujuan kedisiplinan menghendaki adanya perbaikan kegiatan untuk masa yang akan datang, dan bukan sebagai hukuman, sehingga diharapkan para karyawan selalu mematuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam perusahaan, agar nantinya dapat meningkatkan produktivitas perusahaan. **Gomes** menyatakan bahwa tujuan kedisiplinan adalah prosedur pengaduan, di satu pihak, dikembangkan untuk melindungi para pegawai terhadap alokasi yang tidak adil dari sanksi-sanksi dan imbalan-imbalan dari organisasi.

Berdasarkan pendapat-pendapat yang telah dikemukakan di atas bahwa tujuan kedisiplinan menghendaki adanya perbaikan kegiatan untuk masa yan selalu mematuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam perusahaan, agar nantinya dapat meningkatkan produktivitas perusahaang

akan datang, dan bukan sebagai hukuman, sehingga diharapkan para karyawan.

Bentuk disiplin kerja memang bermacam-macam ada yang dan tujuan disiplin kerja adalah tetap pada posisinya, dimana karyawan mentaati peraturan perusahaan yang tertulis maupun yang non tertulis, dengan adanya tujuan disiplin karyawan pada perusahaan akan sangat amat bagus sekali untuk memajukan perusahaan ke arah yang lebih baik lagi

2.2.3 Indikator Disiplin

Faktor – faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja menurut **Hasibuan (2014:12)** yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan 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 bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakan.

2. Sikap dan perilaku

Sikap dan perilaku pegawai terhadap atasan serta rekan kerja juga merupakan indikator yang baik bagi disiplin kerja. Pegawai yang disiplin akan lebih menjaga relasi yang baik antara dirinya dengan atasan, dirinya dengan rekan kerja, maupun pihak-pihak lain yang berkaitan dengan perusahaan.

3. Balas jasa (Gaji dan Kesejahteraan)

Ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa 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 balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya

semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit berdisiplin baik selama kebutuhan- kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dan pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

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 bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga kondisi setiap bawahan dinilai objektif.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat/ ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/ buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan 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.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila seorang pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner karyawan semakin banyak karena mereka beranggapan bahwa peraturan dan sanksi hukumannya tidak berlaku lagi.

8. Frekuensi kehadiran

Frekuensi kehadiran adalah tingkat kehadiran karyawan setiap harinya di dalam perusahaan. Frekuensi kehadiran dapat diartikan pula dimana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya. Disiplin kerja umumnya pada seorang pegawai akan mengalami kepuasan kerja apabila mematuhi peraturan perusahaan. Dengan peran serta keterlibatan diri tanpa paksaan, maka akan meningkatkan produktivitas kerja yang baik.

2.3 Produktivitas Kerja

Produktivitas adalah (*attitude of mind*) sikap mental yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan. Perwujudan sikap mental dalam berbagai kegiatan antara lain yang berkaitan dengan diri sendiri dapat dilakukan melalui peningkatan yaitu : pengetahuan, keterampilan, disiplin, upaya, pribadi dan kekuatan. Kaitan dalam pekerjaan, dapat dilakukan melalui manajemen dan metode kerja yang lebih baik, penghematan biaya, ketepatan waktu, sistem dan teknologi yang lebih baik.

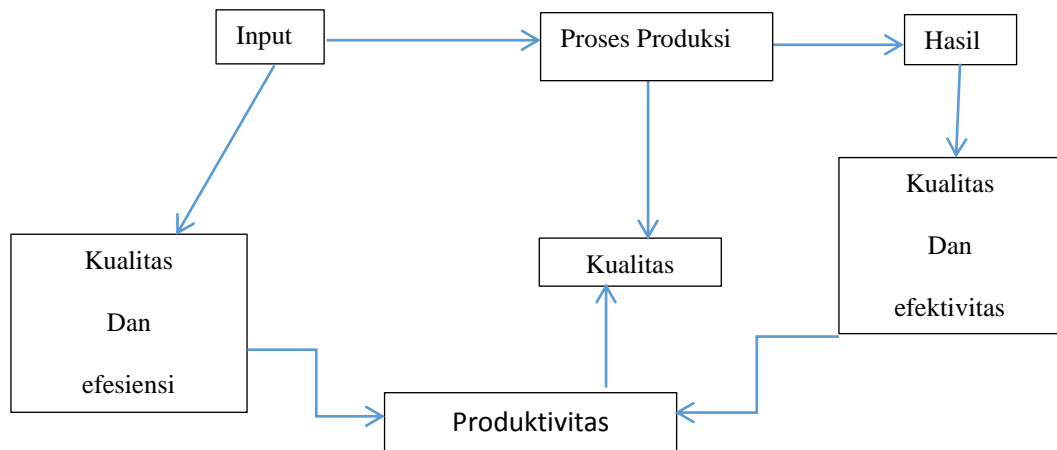
Klingner dan Nanbaldian yang dikutip oleh Faustino Cardoso Gomes (2005:156) menyatakan bahwa produktivitas merupakan fungsi perbaikan dari usaha karyawan yang didukung dengan motivasi tinggi, kemampuan karyawan yang diperoleh melalui latihan-latihan. Produktivitas yang meningkat, berarti performansi yang baik akan menjadi motivasi pekerja pada tahap berikutnya.

Hasibuan (2011:25) secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung. Produktivitas kerja karyawan adalah alat ukur atau penunjuk hasil yang dicapai individu, kelompok atau

organisasi dalam hubungannya dengan masukan untuk menciptakan hasil tertentu

Produktivitas adalah suatu konsep yang bersifat universal yang bertujuan untuk menyediakan lebih banyak barang dan jasa untuk mencapai lebih banyak dengan menggunakan sumber-sumber riil yang makin sedikit. (Sinungan 2005:17).

Secara umum menurut Hasibuan (2011:25) produktivitas adalah perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Keterkaitan antara efisiensi, efektivitas, kualitas dan produktivitas dapat dirangkai di dalam gambar berikut :



Sumber : Husein Umar 2001:10

Gambar 2.1
Input Sebagai Faktor Produksi

2.3.1 Faktor-Faktor Produktivitas Kerja

Simamora dalam Mangkunegara (2009:14) produktivitas kerja dipengaruhi oleh 3 faktor, yaitu:

- a. Faktor individu yang terdiri dari :
 1. Kemampuan dan keahlian

2. Latar belakang
 3. Demografi
- b. Faktor psikologis
1. Persepsi
 2. *Attitude*
 3. *Personality*
 4. Pembelajaran
 5. Motivasi
- c. Faktor organisasi
1. Sumber daya
 2. Kepemimpinan
 3. Penghargaan
 4. Struktur
 5. *Job design*

Produktivitas kerja adalah hasil kerja karyawan baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan.

2.3.2 .Aspek-aspek Dalam Produktivitas

Umar dalam Mangkunegara (2007:18-19), membagi aspek-aspek produktivitas kerja sebagai berikut :

1. Mutu pekerjaan
2. Kejujuran karyawan
3. Inisiatif
4. Sikap

5. Kehadiran
6. *Teamwork*
7. Keandalan
8. Pengetahuan tentang pekerja
9. Tanggung jawab, dan
10. Pemanfaatan waktu kerja

2.3.3 Manfaat Pengukuran Produktivitas Kerja

Perusahaan perlu mengetahui tingkat produktivitas karyawannya. Hal ini dimaksudkan supaya dapat mengukur tingkat produktivitas kerja pegawai dari waktu ke waktu dengan cara membandingkan dengan produktivitas standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Kegiatan ini menjadi penting agar suatu perusahaan dapat meningkatkan daya saing dari hasil kerja karyawannya terutama di era globalisasi ini yang semakin kompetitif.

Gaspersz dalam Yuniarsih dan Suwanto (2009:164) menyatakan bahwa terdapat beberapa manfaat pengukuran produktivitas kerja dalam suatu perusahaan, antara lain :

1. Organisasi dapat menilai efisiensi konversi penggunaan sumber daya, agar dapat meningkatkan produktivitas
2. Perencanaan sumber daya akan menjadi efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka panjang maupun jangka pendek
3. Tujuan ekonomis dan non ekonomis organisasi dapat diorganisasikan kembali dengan cara memberikan prioritas yang tepat, dipandang dari sudut produktivitas
4. Perencana target tingkat produktivitas di masa mendatang dapat dimodifikasi kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang
5. Strategi untuk meningkatkan organisasi dapat ditetapkan berdasarkan tingkan kesenjangan

produktivitas yang ada diantara tingkat produktivitas yang diukur. Dalam hal ini tingkat produktivitas akan memberikan informasi dalam mengidentifikasi masalah atau perubahan yang terjadi sebelum tindakan konektif diambil

6. Pengukuran produktivitas menjadi informasi yang bermanfaat dalam membandingkan tingkat produktivitas antar organisasi pada skala nasional maupun global yang berguna
7. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari satuan pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan organisasi
8. Pengukuran produktivitas akan menciptakan tindakan-tindakan kompetitif berupa upaya peningkatan produktivitas.

2.3.4 Indikator Produktivitas Kerja

Bila suatu organisasi mengabaikan pengembangan sumber daya manusia berakibat turunnya semangat kerja dan menimbulkan turunnya produktivitas pegawai. Adapun indikator produktivitas kerja menurut

William B. Wether dan Keith Davis (1992:124) yaitu :

1. **Tingkat absensi tinggi**
Tinggi rendahnya tingkat absensi dari karyawan yang ada akan langsung berpengaruh terhadap produktivitas, karena karyawan yang tidak masuk kerja tidak akan produktif, dengan demikian hasil produksinya rendah yang akhirnya target produksi yang telah ditetapkan tidak tercapai
2. **Tingkat Perolehan hasil**
Telah dijelaskan di atas bahwa produktivitas adalah kemampuan seseorang dalam menghasilkan barang atau jasa. Berdasarkan dari pendapat tersebut dengan adanya produktivitas kerja pegawai rendah otomatis hasil produksi barang atau jasa akan menurun sehingga target produksi tidak tercapai.
3. **Tingkat kualitas yang dihasilkan**
Dalam kegiatan menghasilkan produk perusahaan berusaha agar produk tersebut mempunyai kualitas yang baik, karena apabila produk yang dihasilkan kurang baik maka produktivitas karyawan akan menurun.
4. **Waktu yang dibutuhkan**
Kegiatan proses produksi memerlukan waktu yang cukup, karena apabila waktu yang diberikan untuk menghasilkan produk kurang yang dihasilkan juga sedikit, sehingga target produksi tidak tercapai.
5. **Tingkat kesalahan**

Salah satu penyebab dari turunnya produktivitas pegawai dalam menghasilkan produk adalah tingkat kesalahan, karena apabila tingkat kesalahan tinggi, maka produktivitas akan rendah.

Gomes (2005:160), menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas, yakni :

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Yaitu ilmu atau wawasan yang diperoleh baik secara formal seperti sekolah maupun nonformal

2. Keahlian (*Skill*)

Yaitu keterampilan yang dimiliki seseorang yang didapatkan dari pembelajaran secara kontinuitas sehingga keterampilan orang tersebut bertambah

3. Kemampuan (*Ability*)

Yaitu kecakapan yang dimiliki oleh seseorang yang didapat dari pelatihan-pelatihan dan pengalaman

4. Sikap (*Attitudes*)

Yaitu perbuatan yang disadari oleh keyakinan berdasarkan norma-norma yang ada di masyarakat

5. Perilaku (*Behaviors*)

Yaitu tingkah laku seseorang yang menjadi kebiasaan orang tersebut.

2.4 Hubungan Antar Disiplin kerja dan Produktivitas kerja

Hubungan antara disiplin kerja dan produktivitas kerja adalah untuk menciptakan produktivitas yang terbaik diperlukan modal yang maksimal berupa pada kedisiplinan yang baik pula. Individu yang baik akan bertindak mandiri dengan membuat pilihan dan mengambil keputusan sendiri, dimana individu akan mampu bertindak dengan segala penuh

keyakinan dan memiliki produktivita sehingga merasa bangga terhadap hasil kerjanya. Suatu perusahaan menekankan pentingnya produktivitas setiap karyawan yang baik dan para karyawan menyadari benar bahwa hal inilah yang bisa menjadi salah satu penyebab kegagalan produktivitas yaitu diantaranya adalah karakteristik pekerja (laki-laki/perempuan, usia, pendidikan, tingkat pendapatan dan lama bekerja), lingkungan dan faktor pendukung lainnya.

Komarudin (2006:112) Faktor yang mempengaruhi tinggi atau rendahnya produktivitas suatu besarnya pendapatan dan jaminan social (kompensasi), disiplin, motivasi kerja, lingkungan. Iklim kerja, hubungan insani, kepuasan, teknologi dan kebijaksanaan pemerintah.

Sumber daya manusia merupakan variable yang sangat penting dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk mencapai tujuannya diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas, yaitu memiliki produktivitas kerja tinggi. Salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah Disiplin kerja.

Malayu S.P Hasibuan (2011:193) menyatakan bahwa **“Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku”**. Disiplin kerja diharapkan agar karyawan mentaati peraturan dan kebijaksanaan perusahaan, serta melaksanakan perintah atasan dengan demikian produktivitas perusahaan akan meningkat.

2.5 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

2.5.1 Kerangka Pemikiran

Disiplin kerja perlu diterapkan untuk menjamin agar para karyawan dalam suatu perusahaan dapat melaksanakan pekerjaannya dan mencapai hasil yang maksimal. Penerapan disiplin kerja ditujukan untuk menghindari kesalahan yang tidak diharapkan oleh perusahaan dari meningkatkan produktivitas para karyawan, perusahaan dituntut untuk dapat menetapkan sanksi tegas terhadap karyawan yang melanggar peraturan, sehingga perusahaan dapat menghindari pengeluaran-pengeluaran surat kesalahan yang tidak diinginkan.

Menurut Rivai (2011:825) **Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia mengubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.**

Kedisiplinan adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang sangat penting, oleh karena itu semakin baik disiplin karyawan maka semakin tinggi pula tingkat produktivitas kerja yang dapat dicapainya. Tanpa adanya disiplin kerja karyawan yang baik, akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang maksimal. Oleh karena itu setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manajer dikatakan berhasil dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya mempunyai disiplin yang baik dan maksimal.

Indikator kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan, menurut **Malayu SP Hasibuan (2006:191)**, diantaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan

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 bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakan.

2. Sikap dan perilaku

Sikap dan perilaku pegawai terhadap atasan serta rekan kerja juga merupakan indikator yang baik bagi disiplin kerja. Pegawai yang disiplin akan lebih menjaga relasi yang baik antara dirinya dengan atasan, dirinya dengan rekan kerja, maupun pihak-pihak lain yang berkaitan dengan perusahaan.

3. Balas jasa (Gaji dan Kesejahteraan)

Ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa 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 balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dan pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

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 bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam

menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga kondisi setiap bawahan dinilai objektif.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat/ ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/ buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan 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.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila seorang pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner karyawan semakin banyak karena mereka beranggapan bahwa peraturan dan sanksi hukumannya tidak berlaku lagi.

8. Frekuensi kehadiran

Frekuensi kehadiran adalah tingkat kehadiran karyawan setiap harinya di dalam perusahaan. Frekuensi kehadiran dapat diartikan pula dimana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya. Disiplin kerja umumnya pada seorang pegawai akan mengalami kepuasaan kerja apabila mematuhi peraturan perusahaan. Dengan peran serta keterlibatan diri tanpa paksaan, maka akan meningkatkan produktivitas kerja yang baik.

Sukses tidaknya karyawan dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya sangat dipengaruhi oleh penerapan disiplin kerja yang ada di perusahaan.

Bila suatu organisasi mengabaikan pengembangan sumber daya manusia berakibat turunnya semangat kerja dan menimbulkan turunnya produktivitas kerja pegawai.

Menurut **Hasibuan (2011:25)** **Produktivitas adalah perbandingan antara keluaran (*input*) dengan masukan (*output*). Keterlibatan antara efisiensi, efektivitas, kualitas dan produktivitas.**

Adapun indikator produktivitas kerja menurut **William B. Wether** dan **Keith Davis (1992:124)**, yang akan timbul itu seperti di bawah ini:

1. **Tingkat absensi tinggi**
Tinggi rendahnya tingkat absensi dari karyawan yang ada akan langsung berpengaruh terhadap produktivitas, karena karyawan yang tidak masuk kerja tidak akan produktif, dengan demikian hasil produksinya rendah yang akhirnya target produksi yang telah ditetapkan tidak tercapai
2. **Tingkat Perolehan hasil**
Telah dijelaskan di atas bahwa produktivitas adalah kemampuan seseorang dalam menghasilkan barang atau jasa. Berdasarkan dari pendapat tersebut dengan adanya produktivitas kerja pegawai rendah otomatis hasil produksi barang atau jasa akan menurun sehingga target produksi tidak tercapai.
3. **Tingkat kualitas yang dihasilkan**
Dalam kegiatan menghasilkan produk perusahaan berusaha agar produk tersebut mempunyai kualitas yang baik, karena apabila produk yang dihasilkan kurang baik maka produktivitas karyawan akan menurun.
4. **Waktu yang dibutuhkan**
Kegiatan proses produksi memerlukan waktu yang cukup, karena apabila waktu yang diberikan untuk menghasilkan produk kurang yang dihasilkan juga sedikit, sehingga target produksi tidak tercapai.
5. **Tingkat Kesalahan**
Salah satu penyebab dari turunnya produktivitas pegawai dalam menghasilkan produk adalah tingkat kesalahan, karena apabila tingkat kesalahan tinggi, maka produktivitas akan rendah.

2.5.2 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut: **“Terdapat Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Dhanar Mas Concern”**.

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara atau asumsi sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya. Dengan demikian kata lain dugaan sementara tersebut mungkin benar atau tidak benar.

Berdasarkan hipotesis tersebut maka peneliti akan merumuskan definisi operasional sebagai berikut:

1. Pengaruh yaitu sesuatu daya yang dapat membentuk atau mengubah sesuatu yang lain pada bagian produksi PT Dhanar Mas Concern.
2. Disiplin kerja yaitu sikap menghormati, menghargai patuh dan taat dari para karyawan bagian produksi pada PT Dhanar Mas Concern terhadap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta mampu menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar dan tidak mematuhi tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.
3. Produktivitas kerja karyawan yaitu hubungan antara kualitas yang dihasilkan dengan jumlah kerja yang dilakukan untuk mencapai hasil yang telah ditentukan dan berdasarkan ukuran jumlah, ukuran, mutu, efisiensi, dan efektivitas pada bagian produksi pada PT Dhanar Mas Concern.

Pemberian skor (nilai) setiap pertanyaan pada sikap kuesioner menggunakan data 5-4-3-2-1 pembobotan ini dilakukan oleh likert, karena data yang diperoleh dalam penelitian berskala ordinal, sehingga hanya dapat membuat ranking sebagai berikut :

Sangat Setuju	(SS)
Setuju	(S)
Kurang Setuju	(KS)
Tidak Setuju	(TS)
Sangat Tidak Setuju	(STS)

Untuk lebih jelas tentang hipotesis maka penelitian mengemukakan hipotesis statistic sebagai berikut :

- a. $H_0 : r_s < 0$: Disiplin kerja (X) : Produktivitas Karyawan (Y) < 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan pada PT Dhanar Mas Concern.
- b. $H_1 : r_s \geq 0$: Disiplin Kerja (X) : Produktivitas Karyawan (Y) > 0 , artinya terdapat pengaruh, antara disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT Dhanar Mas Concern.
- c. R_s : Sebagian symbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variable penelitian yaitu antara disiplin kerja (X) dan Produktivitas Karyawan (Y)
- d. Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- e. Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha = 0,05$