BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses yang mencakup pengelolaan dan pengembangan tenaga kerja dalam suatu organisasi. Karena sumber daya manusia sangat penting untuk kemajuan suatu organisasi, oleh karena itu pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan secara optimal untuk meningkatkan kinerja karyawan. Ada beberapa pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli:

"MSDM adalah bagian dari pengelolaan tenaga kerja, yang mencakup pengadaan, pelatihan, penilaian, dan pembayaran kompensasi karyawan. (Kasmir, 2020)

"MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat." (Hasibuan, 2021)

"Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atau pengadaan, dan pengembangan. Kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pentutasan hubungan kerja untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan." (Sutrisno, 2019)

Menurut (Ummah, 2019), MSDM adalah suatu hal yang berkaitan dengan pendayagunaan manusia dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan dengan cara yang paling efektif dan maksimal.

"Manajemen Sumber Daya Manusia ialah proses melatih, menilai, memperoleh kompensasi dan mempertimbangkan keamanan, kesehatan, masalah keadilan dan hubungan kerja karyawan." (Dessler, 2017)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengembangan dan pemeliharan dalam suatu perusahaan.

2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia dapat dibagi menjadi 2 (dua) fungsi pokok, yaitu fungsi manajerial dan operasional. Kedua fungsi pokok tersebut dikemukakan oleh (Sutrisno, 2019) bahwa fungsi manajerial manajemen sumber daya manusia terdiri dari fungsi-fungsi sebagai berikut:

a. Fungsi Manajerial
    1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan ialah kegiatan yang memperkirakan tentang suatu keadaan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)
   Pengorganisasian ialah upaya untuk mengatur karyawan dengan membuat bagan organsiasi yang menunjukkan pembagian kerja, hubungan kerja, integrasi, dan koordinasi.
3. Pengarahan (*Directing*)
   Pengarahan ialan kegiatan yang memotivasi karyawan untuk bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan organisasi.
   Pengendalian (*Controling*)
   Pengendalian ialah kegiatan untuk memastikan bahwa karyawan mematuhi peraturan organisasi dan bekerja sesui jadwal.

b. Fungsi Operasional
   1. Pengembangan (Development)
      Pengembangan adalah proses peningkatan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan harus sesuai dengan kebutuhan pekerja saat ini dan masa depan.
   2. Pengintegrasian (Integration)
      Pengintegrasian adalah kegiatan untuk menggabungkan kebutuhan organisasi dan kebutuhan karyawan untuk mewujudkan kerja sama yang adil dan saling menguntungkan.
   3. Pemeliharaan (Maintenance)
      Pemeliharan adalah kegiatan untuk mempertahankan atau meningkatkan komisi fisik, mental, dan loyalitas sehingga mereka tetap berkolaborasi sampai mereka pensiun.
   4. Kompensasi (Compensastion)
      Kompensasi adalah pemberikan balas jasa langsung kepada karyawan dalam bentuk uang atau barang sebagai penghargaan atas jasa mereka kepada organisasi.

Sedangkan menurut (Hasibuan, 2021) mengemukakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan
   Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja dengan cara yang efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dan membantu mencapai tujuan mereka. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, disiplin, dan pemberhentian karyawan, dan masyarakat.
2. Pengorganisasian
   Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang,

integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan efektif.

3. Pengarahan
   Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan untuk bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pimpinan memberikan pengarahan kepada bawahannya agar mereka dapat menyelesaikan semua tanggung jawabnya dengan baik.
4. Pengendalian
   Pengendalian merupakan kegiatan untuk memastikan bahwa semua karyawan mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Jika ada kesalahan atau penyimpangan rencana akan diperbaiki atau disempurnakan. Pengendalian karyawan mencakup kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga lingkungan pekerjaan.
5. Pengadaan
   Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, pelatihan, dan induksi untuk memenuhi kebutuhan perusahaan. Terwujudnya tujuan akan lebih mudah dengan pengadaan yang baik.
6. Pengembangan
   Pengembangan merupakan proses peningkatan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saat kini maupun masa depan.
7. Kompensasi
   Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.
8. Pengintegrasian
   Pengintegrasian merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menggabungkan kebutuhan perusahaan dan kebutuhan karyawan untuk mewujudkan kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Karyawan dapat memenuhi kebutuhan mereka dan perusahaan memperoleh keuntungan. Pengintegrasian, yang menggabungkan kepentingan yang berbeda, merupakan hal penting dan menantang dalam MSDM.
9. Pemeliharaan
   Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kesehatan fisik, mental dan loyalitas karyawan sehingga mereka tetap ingin bekerja sama sampai mereka pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan melalui program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagaian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan
    Kedisiplinan merupakan fungsi utama MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-normal sosial.
11. Pemberhentian
    Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, atau sebab lainnya.

Menurut (Kasmir, 2019) dalam praktiknya fungsi-fungsi manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari :

1. Analisis Jabatan (Job Analysis);
2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (Human Resource Planning);
3. Penarikan Karyawan (Recruitment);
4. Seleksi (Selection);
5. Pelatihan dan Pengembangan (Training and Development);
6. Evaluasi Kinerja (Performance Evaluation);
7. Kompensasi (Compensastion);
8. Jenjang Karir (Carrier Path);
9. Keselamatan dan Kesehatan (Safety and Health);
10. Hubungan Industrial (Industrial Relation);
11. Pemutusan Hubungan Kerja (Separation).

Menurut (Ummah, 2019) terdapat fungsi lain dari manajemen sumber daya manusia, empat diantaranya sebagai berikut :

1. Penerimaan karyawan dilakukan secara selektif dengan perencanaan yang matang.
2. Training dan pengembangan bertujuan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang handal untuk bekerja, sehingga mereka memahami aturan, kebiasaan, dan tujuan perusahaan.
3. Motivasi, untuk mendorong sumber daya manusia untuk berinovasi.
4. *Maintanance* yang berfungsi untuk meningkatkan komitmen karyawan sehingga mereka lebih suka tinggal di sebuah perusahaan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan segala aktivitas yang secara penuh atau siginifkan memiliki pengaruh yang besar terhadap tujuan perusahaan.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menuru (Sutrisno, 2020) tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Manajemen harus membuat kebijakan Sumber Daya Manusia untuk memastikan perusahaan memiliki karyawan dengan motivasi tinggi dan kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan, serta tetap mematuhi standar hukum dan kinerja kerja.

2. Membuat dan mempertahankan kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi untuk mencapai tujuan.
3. pengembangan arah organisasi secara keseluruhan, terutama dalam hal pengaruh terhadap sumber daya manusia.
4. Memberikan dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer mencapai tujuan mereka.
5. Mampu menangani berbagai situasi krisis dan hubungan pekerja yang sulit untuk memastikan bahwa mereka tidak mengganggu tujuan organisasi.
6. Memungkinkan karyawan dan manajemen organisasi berkomunikasi satu sama lain.
7. Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa manajemen sumber daya manusia sesuai dengan standar dan prinsip organisasi.

Menurut (Sedarmayanti, 2017) tujuan MSDM yaitu antara lain:

1. Untuk mengajarkan manajemen tentang kebijakan kepegawaian agar sumber daya kepegawaian dan sumber daya manusia bermotivasi tinggi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan.
2. Untuk mencapai tujuan perusahaan melalui pelaksanaan dan pengawsan prosedur dan kebijakan MSDM.
3. Untuk mengatasai situasi dan krisis yang sulit dalam hubungan karyawan agar tujuan perusahaan dapat dicapai.
4. Sebagai penyedia sarana komunikasi manajemen perusahaan dan para karyawan.
5. Untuk memperhatikan aspek-aspek sumber daya manusia dan membantu dalam pengembangan arah dan strategi perusahaan.
6. Sebagai penyedia bantuan dan menciptakan kondisi dalam bantuan untuk tercapainya tujuan perusahaan.

2.1.4 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan manajemen sumber daya manusia menurut (Hasibuan, 2021), yaitu sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job spesification, job reqruitment, dan job evaluation*;
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*;
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian;
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang;
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya;
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis;
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh;
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan;
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal;
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnnya.

2.1.5 Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan, 2021) tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan, dan pemimpin. Sebagai berikut:

1. Pengusaha
   Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya berharap untuk menghasilkan pendapatan; laba perusahaan tidak selalu menentukan jumlah pendapatan yang diperoleh.
2. Karyawan
   Karyawan merupakan kekayaan penting bagi perusahaan, karena partisipasi mereka sangat penting dalam keberlangsungan bisnis. Karyawan sangat berpartisipasi dalam pembuatan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang diharapkan untuk dicapai.

Dalam suatu perusahaan, posisi karyawan dibedakan atas karyawan operasional dan karyawan manajerial (pimpinan)

a. Karyawan Operasional
   Karyawan operasional adalah setiap orang yang secara langsung harus mengerjakan sendiri pekerjaannya sesuai perintah atasan.
b. Karyawan Manajerial
   Karyawan manajerial adalah setiap orang yang berhak memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dan dikerjakan sesuai perintah.

3. Pemimpin
   Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahakan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin

Dalam dunia bisnis yang semakin kompetitif, kedisiplinan merupakan fondasi yang tidak dapat digantikan dalam mencapai produktivitas yang tinggi, kualitas yang unggul, dan kesuksesan jangka panjang. Kedisiplinan tidak hanya sekedar mematuhi aturan, tetapi bagaimana kedisiplinan itu dapat mencerminkan komitmen, integritas, dan tanggung jawab seseorang terhadap pekerjannya. (Ummah, 2019). Adapun beberapa pendapat para ahli tentang definisi kedisiplinan antara lain :

Menurut (Sutrisno, 2020) “Disiplin kerja adalah sikap atau perilaku karyawan yang menunjukkan kepatuhan terhadap peraturan dan prosedur yang dilakukan di tempat kerja. Disiplin kerja menjadi dasar pelaksanaan tugas agar pekerjaan berjalan lancar dan produktivitas organisasi meningkat.

Menurut (Hasibuan, 2021) bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial berlaku.

Menurut Prawirosentosa dalam (Herlambang et al., 2022) menyatakan bahwa disiplin adalah kemampuan seorang karyawan untuk mematuhi perjanjian kerja dengan perusahaan mereka."

Menurut Muhyadin (2019) dalam (Ramadhani et al., 2023) menyatakan bahwa disiplin adalah kemampuan seseorang untuk bekerja dengan konsisten, tekun, dan sesuai dengan aturan yang berlaku dan tidak melanggar aturan perusahaan.

Menurut (Mangkunegara, 2019) "kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya."

(Rivai, 2019) "Disiplin kerja adalah suatu alat ukur yang digunakan para manajer 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 sosial yang berlaku."

Menurut (Sinambela, 2018) "Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku dan disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus-menerus, dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang sudah ditetapkan."

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan sikap dan perilaku karyawan dalam menaati semua peraturan dan norma yang berlaku dalam perusahaan.

2.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut (Sutrisno, 2020) menyatakan bahwa terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain sebagai berikut :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
   Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan, apabila ia merasa mendapat balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.
2. Ada tidaknya keteladan pimpinan dalam organisasi
   keteladatan pimpinan sangat penting, karena semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana seorang pemimpin dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pemimpin mampu mempertahankan disiplin dan mengontrol dirinya mulai dari ucapan, tindakan, dan sikap yang dapat melanggar standar kedisiplinan kerja.
3. Ada tidaknya peraturan pasti yang dapat dijadikan pembinaan.
   Pembinaan disiplin tidak dapat terlaksana dalam perusahaan, apabila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
4. Keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan
   apa bila ada karyawan yang melanggar disiplin. Pemimpin harus berani untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.
5. Ada tidaknya pengawasan dari pimpinan.

Dalam setiap kegiatan di perusahaan perlu ada pengawasan, pengasawasan berfungsi untuk memastikan bahwa karyawan melalukan tugas dengan benar dan sesuai dengan aturan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan
   Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan, membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya.
7. Menciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.
   Menerapkan sanksi dan hukuman untuk memastikan karyawan dapat mengikuti aturan perusaahaan yang telah ditetapkan.

Menurut (Hasibuan, 2019) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain :

1. Tujuan dan Kemampuan
   Tujuan dan kemampuan mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan hal ini karena pekerjaan yang diberikan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut. Seberapa jelas tujuan yang diberikan kepada karyawan serta kemampuan mereka untuk menyelesaikan tugas-tugasnya dapat mempengaruhi tingkat disiplin.
2. Kepemimpinan
   Kepemimpinan mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, karena pemimpin yang disiplin akan menjadi contoh bagi para karyawan. Pemimpin yang tegas dan konsisten dalam menerapkan aturan dapat mendorong kedisiplinan dalam perusahaan.
3. Keadilan
   Keadilan dalam menerapkan aturan sangat penting dalam menciptakan disiplin, karena ketika karyawan merasa diperlakukan secara adil maka mereka akan cenderung mematuhi aturan yang ada dengan baik.
4. Pengawasan yang Baik
   Pimpinan harus selalu mengawasi dan memberikan arahan kepada karyawannya. Dengan adanya pengawasan maka karyawan menjadi disiplin karena merasa selalu diawasi dalam menjalankan tugasnya.
5. Sanksi atau Hukuman
   Sanksi hukum yang diterapkan secara tepat dan tegas akan membuat karyawan takut untuk melalukan pelanggaran dan dapat menjadi pengingat bagi para karyawan untuk selalu memperhatikan pentingnya disiplin kerja.

2.2.3 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

(Sutrisno, 2020) menyebutkan beberapa bentuk disiplin kerja yang baik yang tercermin pada suasana, sebagai berikut:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapain tujuan perusahaan;
2. Tingginya semangat dan insiatif kerja para karyawan dalam melakukan pekerjaan;
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya;
4. Mempunyai rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan;
5. Meningkatnya produktivitas dan efisiensi kerja para karyawan;

Menurut (Mangkunegara, 2019) menyatakan dua bentuk disiplin kerja yang harus selalu diperhatikan dalam mengarahkan karyawan untuk mematuhi aturan, yaitu:

1. Disiplin Preventif
   Disiplin preventif merupakan upaya untuk mendorong karyawan untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja dan peraturan perusahaan. Tujuan utamanya adalah untuk mendorong karyawan agar disiplin.
2. Disiplin Korektif
   Disiplin korektif merupakan upaya untuk mendorong karyawan untuk menyatukan suatu peraturan dan memastikan mereka tetap mematuhinya sesuai dengan pedoman perusahaan. Karyawan yang melanggar aturan harus diberi sanksi hukuman.

Didasarkan pada pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa ada banyak jenis disiplin yang berbeda yang digunakan untuk memastikan bahwa karyawan memiliki disiplin kerja yang tinggi untuk meningkatkan kualitas kerja yang optimal.

2.2.4 Indikator Disiplin Kerja

Menurut (Sutrisno, 2020) indikator disiplin kerja dibagi dalam empat yaitu sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu
   Kedisiplinan terlihat dari sejauh mana karyawan mematuhi peraturan yang berlaku di perusahaan dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan;
2. Taat terhadap peraturan perusahaan
   Peraturan dasar tentang pemakaian seragam, dan bertingkah laku dalam pekerjaan;
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
   Ditunjukkan bagaimana melakukan tugas sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab serta bagaimana mereka berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya
   Aturan mengenai apa yang boleh dan tida boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan. Seperti tidak meninggalkan tempat kerja selama jam kerja.

Menurut (Sinambela, 2018) berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja ada lima yaitu:

1. Frekuensi kehadiran
   Frekuensi kehadiran merupakan tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.
2. Tingkat kewaspadaan
   Karyawan 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 karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yanf telah ditetapkan sesuai dengan aturan-aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.
4. Ketaatan pada peraturan kerja
   Hal ini dimaksud untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja
5. Etika kerja
   Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan.

2.3 Kinerja

2.3.1 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan pencapaian atau tingkat keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan tugasnya selama periode tertentu, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja mencerminkan hasil kerja, baik dari segi kualitas maupun kuantitas, yang dicapai oleh karyawan dalam menjalankan tugas sesuai dengan standar, target, atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut (Rasyifa et al., 2024) kinerja karyawan ialah hasil yang telah dicapai oleh tiap individu agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya.

Menurut (Fadli, 2022) kinerja pada dasarnya mencakup sikap mental yang memiliki pandangan tentang adanya perubahan dan peningkatan dalam masa-masa tertentu.

Menurut (Afandi, 2021) kinerja adalah kesediaan seseorang atau sekelompok orang untuk melakukan atau meningkatkan kegiatan sesuai dengan tanggung jawabnya sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Menurut (Robbins, 2019), kinerja merupakan pencapaian yang optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki seorang karyawan merupakan hal yang selalu menjadi perhatian para pemimpin organisasi. Kinerja menggambarkan sejauh mana aktivitas seseorang dalam melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut (Mangkunegara, 2019) mendefinisikan bahwa; “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.”

Menurut (Ummah, 2019) kinerja merupakan seberapa banyak karyawan memberikan kontribusinya kepada organisasi seperti kualitas output, kuantitas output, kehadiran ditempat kerja dan komperatif.

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat ahli diatas definisi kinerja merupakan suatu tingkat keberhasilan seorang pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya secara kualitas dan kuantitas yang diperoleh dari hasil kerja karyawan.

2.3.2 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut (Afandi, 2021) ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu, keahlian seseorang, kepribadian dan minat kerja, kejelasan dan penerimaan seseorang karyawan, tingkat motivasi pekerja, Kemampuan, fasilitas kerja, budaya kerja, kepemimpinan dan disiplin kerja.

Menurut Balqis & Sugiono dalam (Ramadhani et al., 2023) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Efektifitas dan efisiensi, yaitu faktor yang menjadi ukuran baik dan buruknya suatu kinerja perusahaan.
2. Otoritas dan tanggung jawab, dimana organisasi dikatakan baik apabila wewenang dan tanggung jawabnya sudah didelegasikan dengan baik tanpa adanya tumpang tindih tugas.
3. Disiplin, yaitu suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan dalam mematuhi peraturan dan ketetapan perusahaan.
4. Inisiatif, yaitu suatu hal yang berkaitan dengan daya pikir dan kreativitas dalam membuat ide untuk merencanakan hal yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Sedangkan menurut (Adinda et al., 2023) kinerja karyawan dipengaruhi oleh banyak faktor diantaranya ada faktor dari dirinya sendiri dan dari luar. Faktor dari dalam dirinya sendiri adalah pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dimiliki, motivasi kerja, kepribadian, sikap, dan perilaku yang mempunyai pengaruh pada kinerja. Faktor dari luar dirinya antara lain gaya kepemimpinan atasan, hubungan antar karyawan, dan lingkungan kerja tempat karyawan bekerja.

(Mangkunegara, 2019) menyatakan bahwa terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan
   Secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah dalam mencapai kinerja yang maksimal.
2. Faktor Motivasi
   Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) motivasi merupakan kondisi yang mendorong pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut (Enny W, 2019) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja sebagai berikut:

1. Kemampuan dan Keahlian
   Kemampuan dan keahlian merupakan skill yang dimiliki oleh seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin baik kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan benar sesuai yang telah ditetapkan;
2. Pengetahuan

Pengetahuan merupakan seseorang yang memahami bagaimana tentang pekerjaan. Jika memiliki pengetahuan yang baik tentang pekerjaan maka akan memberikan hasil yang baik, demikian pula sebaliknya;

3. Rancangan kerja
   Rancangan kerja artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik maka, akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan lancar. Yang mana rancangan ini digunakan untuk memudahkan karyawan dalam melakukan pekerjannya;
4. Kepribadian
   Kepribadian adalah karakter yang dimiliki oleh setiap orang yang berbeda satu sama lain;
5. Motivasi kerja
   Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari perusahaan dan dari dalam dirinya maka karyawan akan terdorong untuk melakukan suatu pekerjaannya dengan baik;
6. Kepemimpinan
   Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
7. Disiplin kerja
   Disiplin kerja merupakan usaha karyawan untuk menjalankan segala aktivitas pekerjannya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, seperti masuk kerja dengan tepat waktu.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor internal dari karyawan itu sendiri seperti kemampuan, keahlian, motivasi dan kepribadian. Dan faktor tersebut erat kaitannya dengan situasi atau kondisi kerja dalam suatu perusahaan.

2.3.3 Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja merupakan metode mengevaluasi dan menghargai kinerja yang umum dilakukan. Penilaian kinerja dilakukan melalui komunikasi dua arah untuk memberitahu karyawan apa yang diharapkan oleh pimpinan organisasi untuk meningkatkan pemahaman satu sama lain. (Fadli, 2022). Dengan adanya penilaian kinerja perusahaan dapat memberikan umpan balik kepada para karyawan yang bersangkutan sehingga karyawan mengetahui dalam jangka waktu tertentu mengenai hasil pekerjaannya.

Menurut (Fermayani et al., 2023) penilaian kinerja ialah tinjauan atau evaluasi kinerja karyawan dalam upaya untuk meningkatkan produktivitas karyawan.

Menurut T. Hani Handoko dalam (Fadli, 2022) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan organisasi dalam mengevaluasi dan menilai prestasi kerja karyawan, dimana kegiatan ini bisa memberikan umpan balik kepada karyawan mengenai pelaksanaan kerja mereka.

Menurut (Afandi, 2021) penilaian kinerja adalah proses sistematis untuk mengevaluasi seberapa baik karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut (Silaen et al., 2021) penilaian kinerja adalah proses pengevaluasian kinerja, penyusunan rencana pengembangan, dan pengkomunikasian hasil proses tersebut kepada karyawan itu sendiri.

Menurut (Kasmir, 2020) penilaian kinerja adalah sistem evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk meninjau dan mengevaluasi pencapaian kerja individu dalam mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja karyawan merupakan suatu proses yang dilakukan atasan untuk mengevaluasi kualitas, kinerja, dan perkembangan kerja karyawan dalam periode tertentu.

2.3.4 Indikator Kinerja

Menurut (Robbins, 2019) indikator untuk mengukur kinerja karyawan ada enam, sebagai berikut:

1. Kualitas
   Kualitas kerja dapat diukur dengan melihat seberapa baik pekerjaan dilakukan dan seberapa sempurna tugasnya berdasarkan kemampuan dan keterampilan karyawan;
2. Kuantitas
   Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan;
3. Ketepatan Waktu
   Merupakan tingkat aktivitas yang telah diselesaikan pada waktu yang ditentukan dari perspektif koordinasi dengan hasil output dan untuk memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lainnya;
4. Efektivitas
   Merupakan cara untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya manusia (tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku). Ini dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan hasil dari setiap unit yang menggunakan sumber daya tersebut.
5. Kemandirian
   Merupakan tingkat dimana seorang karyawan dapat memenuhi komitmen kerjanya dengan instansi dan tanggung jawab terhadap perusahaan tempat mereka bekerja;
6. Komitmen Kerja
   Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab seorang karyawan terhadap kantor.

Sedangkan menurut (Kasmir, 2019), indikator untuk mengukur kinerja karyawan ada enam, yaitu diantaranya:

1. Kualitas (mutu)
   Kualitas merupakan suatu tingkatan proses atau hasil dari penyelesain suatu kegiatan mendekati titik kesempurnaan. Makin sempurna suatu produk, maka kinerja makin baik, sebaliknya jika kualitas pekerjaan yang dihasilkan rendah maka kinerjanya akan rendah;

2. Kuantitas (jumlah)
   Untuk mengukur kinerja dapat dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang;
3. Inisitatif
   Karyawan melakukan sesuatu yang membantu tanpa menunggu perintah dari atasan terlebih dahulu;
4. Kerja sama antar karyawan
   Kinerja sering kali dikaitkan dengan kerja sama antar karyawan dan antar pimpinan. Hubungan ini sering kali dikatakan sebagai hubungan antar perseorangan. Dalam hubungan ini diukur apakah seorang karyawan mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan kerja sama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain.

2.4 Penelitian Terdahulu dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil penelitian
1.	(Pitri, 2023) & Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Pada Bank BSI Cabang Bogor	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator Disiplin (X): 1. Kehadiran 2. Ketaatan pada peraturan kerja 3. Tingkat kewaspadaan tinggi 4. Bekerja etis Indikator Kinerja (Y): 1. Disiplin 2. Orientasi pelanggan 3. Tanggung jawab 4. Kompetensi	analisis koefisien kolerasi	Hasil analisis koefisien kolerasi rank spearman diperoleh r = 0.738 yang artinya, disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Bank BSI Cabang Bogor, memiliki hubungan yang kuat dan hasil uji hipotesis diperoleh t hitung > t tabel yaitu dengan nilai (7.673) yang berarti terima Ha tolak Ho. Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada Bank BSI Cabang Bogor.
2.	(Putri, 2023) & Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama (Studi Kasus Pada Area PT	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator Disiplin Kerja (X) : 1. Frekuensi kehadiran 2. Tingkat kewaspadaan karyawan	Analisis koefisien korelasi	Berdasarkan hasil analisis koefisien korelasi pearson product moment diperoleh nilai r= 0,670 antara variabel disiplin kerja dengan

No	Nama peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil penelitian
	Bank CIMB Niaga, TBK Cabang Syariah Tebet Soepomo)		3. Ketaatan pada standar kerja 4. Ketaatan pada peraturan kerja 5. Etika kerja Indikator Kinerja Karyawan (Y) : 1. Kualitas kerja 2. Kuantitas kerja 3. Efektivitas 4. Keandalan 5. Sikap		kinerja karyawan. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama dengan tingkat hubungan berada pada interval ke-4 (0,60-0,799) yang menunjukan tingkat hubungan adalah kuat. Sedangkan hasil uji hipotesis koefisien korelasi diketahui nilai thitung adalah sebesar 8,596 dan ttabel 1,676, maka thitung > ttabel (8,596 > 1,676) artinya terima Ha , tolak Ho. Jadi, dapat diisimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja (X) dengan Kinerja Karyawan (Y) pada pada PT Ganda Mady Indotama area PT Bank CIMB Niaga, Tbk cabang Syariah Tebet Soepomo
3.	(Febriansyah, 2023) & Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Bagian Kurir di PT Sicepat Ekspress Indonesia Wilayah Palembang	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator Disiplin Kerja (X) : 1. Ketepatan wktu 2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik 3. Ketaatan terhadap aturan kantor Indikator Kinerja Karyawan (Y) :	analisis koefisien korelasi	Hasil analisis dengan menggunakan korelasi rank spearman, diperoleh bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan dengan kategori sangat kuat, dibuktikan dengan

No	Nama peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil penelitian
			1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Pelaksanaan tugas 4. Tanggung jawab		nilai korelasi rs= 0,934 dean nilai thitung > ttabel. Maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis dalam penelitian ini diterima dan Ho ditolak.
4.	(Qorny & Weis, 2022) & Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Moftech Medical System	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator Disiplin Kerja (Y) : 1. Masuk kerja tepat waktu 2. Penggunaan waktu secara efektif 3. Tidak pernah mangkir / tidak bekerja 4. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan 5. Target pekerjaan 6. Membuat laporan kerja harian Indikator Kinerja Karyawan (Y) : 1. Kuantitas 2. Kualitas kerja 3. Ketepatan waktu 4. Efektifitas 5. Kemandirian	analisis koefesien korelasi	Berdasarkan hasil pengolahan data koefisien korelasi rank spearman sebesar 0,428 yang artinya memiliki tingkat hubungan pada kategori cukup kuat. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi thitung > t tabel (3,450 > 1,674) artinya tolak Ho dan terima Ha. Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja Karyawan PT.Moftech Medical System.
5.	(Nurbaeti Abdiyah, 2019) & Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada Sahira Butik Hotel Pakuan	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator Disiplin Kerja (X) : 1. Taat terhadap aturan waktu 2. Taat terhadap aturan perusahaan 3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan 4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan Indikator Kinerja Karyawan (Y) :	analisis koefesien korelasi	Berdasarkan hasil pengolahan data koefisien korelasi Rank Spearman r = 0,786, artinya hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Sahira Butik Hotel Pakuan mempunyai hubungan dengan tingkat korelasi yang kuat. Hasil uji hipotesis diperoleh thitung >ttabel yaitu

No	Nama peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil penelitian
			1. Kualitas kerja 2. Kuantitas kerja 3. Inisiatif 4. Kerjasama 5. Sikap 6. Tanggung jawab 7. Keterampilan kerja		dengan nilai 2,733 > 0,316 yang berarti terima Ha, tolak Ho. Jadi terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan Kinerja karyawan pada Sahira Butik Hotel Pakuan.

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki peran penting dalam keberlangsungan suatu perusahaan dalam mengelola dan mengorganisasikan untuk memastikan pencapaian tujuan perusahaan. Peran SDM sangat dibutuhkan dalam menciptakan nilai dan kesuksesan bagi perusahaan. Selain itu sumber daya manusia yang baik adalah aspek penting sebagai penunjang keberhasilan perusahaan di masa depan. Menurut (Hasibuan, 2021) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Kinerja, kreativitas, dan inovasi yang dihasilkan oleh karyawan berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Keberhasilan kinerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Bogor Kota dalam mencapai tujuannya bergantung pada peran kinerja sumber daya manusia di dalamnya. Menurut (Robbins, 2019) kinerja karyawan merupakan pencapaian yang optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki seorang karyawan merupakan hal yang selalu menjadi perhatian para pemimpin organisasi. Dapat dikatakan bahwa kinerja adalah suatu hal yang dapat dinilai dari sejauh mana karyawan berhasil dalam mencapai tujuan dan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. BPJS Ketenagakerjaan Bogor Kota memiliki penilaian kinerja tersendiri yang terdiri dari kualitas, kuantitas, ketepatan waktu dan efektivitas. Kinerja karyawan tidak hanya dinilai dari individu saja melainkan dapat dinilai dari hasil kerja sama yang diberikan suatu kelompok dalam memenuhi tugas yang ditetapkan.

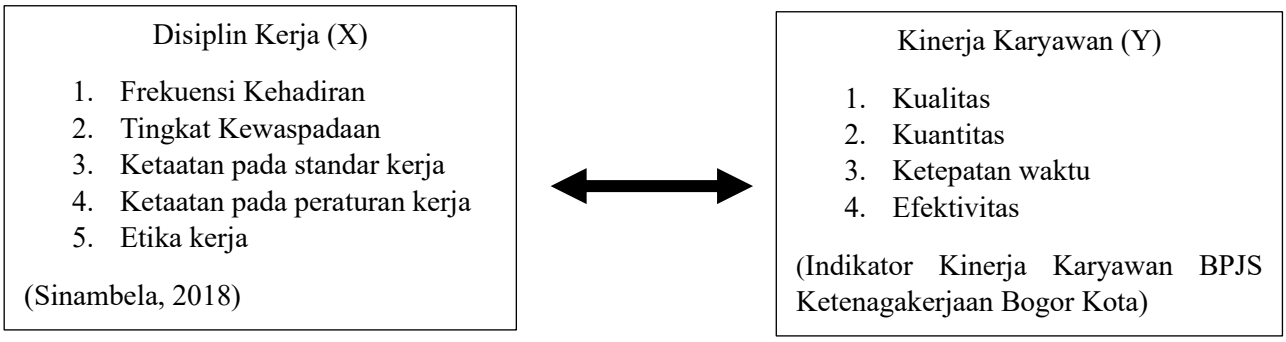
Kinerja karyawan memiliki hubungan yang erat dengan disiplin kerja. karena pencapaian karyawan dengan kinerja yang baik tidak terlepas dari disiplin kerja yang dimiliki oleh setiap karyawan itu sendiri. Menurut (Sinambela, 2018) disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan karyawan dalam menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku dan disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang secara teratur, tekun secara terus-menerus, dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Disiplin kerja yang baik dapat memastikan seorang karyawan cenderung fokus pada prioritas pekerjannya. Bekerja penuh tanggung jawab dan konsisten mengikuti prosedur serta target, sehingga menghasilkan kinerja yang baik dan stabil. Maka suatu instansi harus

mampu meningkatkan kedisiplinan kerja karyawannya agar dapat memberikan hasil kerja yang maksimal.

Dari hasil penelitian ini dan penelitian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja memiliki hubungan dengan kinerja karyawan. Hal ini di dukung oleh penelitian Febriansyah (2023) dengan judul Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Bagian Kurir di PT Sicepat Ekspress Indonesia Wilayah Palembang. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Sicepat Ekspress Indonesia Wilayah Palembang. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Berdasarkan dari latar belakang penelitian dan kerangka pemikiran diatas, maka peneliti dapat membuat model hubungan antar variabel dalam penelitian ini yang digambarkan dengan konstelasi penelitian sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Konstelasi Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan suatu dugaan semantara atau jawaban sementara terhadap identifikasi masalah penelitian mengenai hubungan antara dua variabel atau lebih yang harus terbukti kebenarannya yang diperoleh saat melakukan penelitian.

Berdasarkan latar belakang, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu yang telah dikemukakan diatas maka penulis merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Hipotesis 1 : Disiplin Kerja BPJS Ketenagakerjaan Bogor Kota cukup baik

Hipotesis 2 : Kinerja Karyawan BPJS Ketenagakerjaan Bogor Kota cukup baik

Hipotesis 3 : Adanya hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan BPJS Ketenagakerjaan Bogor Kota