

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan teori

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) administrmemiliki prinsip-prinsip di seluruh organisasi. Tanpa SDM yang kompeten, stres akibat pekerjaan tidak bisa ditangani, terlepas dari seberapa parah cederanya. Menurut definisi ini, manajemen sumber daya manusia adalah proses perekrutan, pelatihan, pemindahan, dan pengawasan karyawan dalam suatu organisasi atau bisnis. Tujuan umum departemen ini adalah untuk membuat, menerapkan, dan mengawasi kebijakan yang meningkatkan pekerjaan karyawan dan hubungan perusahaan dengan tenaga kerjanya. Ini juga termasuk menciptakan struktur organisasi yang sempurna yang tepat untuk memulai. Divisi akan mengintegrasikan pekerjaan karyawan dengan berbagai macam bisnis pengetahuan, fasilitas yang diperlukan, pelatihan, kolaborasi, layanan aktif, dan sebagainya. Semuanya diawasi oleh tim manajemen SDM agar dapat mencapai tujuan perusahaan. Tanggung jawab tim manajemen SDM suatu perusahaan untuk memastikan bahwa semua karyawan dan perusahaan memiliki rasa solidaritas yang kuat.

Jika ada ikatan yang kuat antara perusahaan dan karyawannya, maka lingkungan tempat kerja dapat ditingkatkan dengan memasang bendungan yang akan meminimalkan kemungkinan miskomunikasi. Hal ini akan memiliki dampak positif padapada pertumbuhan dan produktivitas perusahaan tersebut.

Menurut Supomo dan Nurhayanti (2018), sumber manajemen manusia merupakan produk sampingan dari manajemen ketenagakerjaan sering disebut sebagai manajemen sumber daya karyawan, atau manajemen sumber daya pribadi (Personal Manajemen).

Menurut Hasibuan (2019), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah kecerdasan dan kebijaksanaan yang mengembangkan koneksi dan etos kerja sehingga secara efektif dan efisien mendukung tujuan bisnis, masyarakat, dan individu.

Menurut Kasmir (2020), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengembangan sumber daya manusia melalui rekrutmen, seleksi, pelatihan, kompensasi, karier, keselamatan dan perawatan kesehatan serta mengamati hubungan industrial hingga pemutusan hubungan kerja dalam rangka mencapai tujuan bisnis dan meningkatkan kesejahteraan pemangku kepentingan.

Kesimpulannya adalah proses penerapan sumber daya manusia untuk menghasilkan sumber daya manusia yang efisien dan efektif. Untuk memenuhi tujuan yang ditetapkan oleh organisasi, merupakan suatu proses untuk menangani berbagai masalah yang timbul dalam hubungan kerja karyawan, bawahan, supervisor, dan karyawan lainnya.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia sangat penting dalam menentukan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi. Sumber Daya Manajemen akan melakukan penelitian tentang evolusi dan perkembangan SDM serta pemilihan dan analisis yang terkait dengan jumlah SDM individu. Sedangkan kontras, fungsi manajemen sumber daya manusia sebagaimana yang dikemukakan oleh Arif Yusuf Hamali (2018) adalah:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah proses memeriksa kinerja karyawan untuk memastikan bahwa kinerjanya sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efisien dan efektif untuk mendukung pencapaian tujuan. Pengerahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, pengadaan, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan merupakan di antarasalah unsur- unsurunsur dalam program ini.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian terkait dengan penetapan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi resmi, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi, sebagaimana mengatur karyawan. Organisasi hanyalah alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu anda mencapai tujuan secara efisien.

c. Pengaruh dan pengadaan

Pengaruhnya adalah aktivitas yang memberi petunjuk kepada para karyawan, secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya organisasi. Pengarahan dilakukan telah membawa pemimpin yang sesuai dengan gaya kepemimpinannya, akan memperhatikan kebutuhan anggota staf agar dapat melaksanakan tugas secara efektif. Apa pun masalahnya kasus ini adalah proses pencarian, pencarian, pemilihan, tahapan, orientasi dan pemanjaan guna memperoleh karyawan yang memenuhi kebutuhan organisasi. Rencana yang dijalankan dengan baik akan membantu membantu mencapai hasil yang diinginkan.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah proses mengatur karyawan agar mereka mengikuti kebijakan organisasi dan bekerja sesuai jadwal. Apabila ada perbaikan, itu disarankan untuk melakukan koreksi atau penyempurnaan. Pengendalian karyawan terdiri kehadiran, kedisiplinan, kerja sama tim, dan menganalisis situasi lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan pengetahuan siswa dalam sains, teori, dari peningkatan, dan moralitas melalui instruksi dan pembelajaran sama dengan pendidikan dan pelatihan yang tersedia secara memadai dengan kebutuhan pekerjaan baik saat ini dan di masa depan.

f. Kompensasi

Prinsip kompensasi adalah Adil diartikan sebagai pemenuhan tanggung jawab terkait pekerjaan, sedangkan Layak diartikan sebagai kemampuan untuk memenuhi kebutuhan awal.

g. Pengintegrasian

Integrasi merupakan suatu proses untuk mengidentifikasi kebutuhan organisasi dan kebutuhan persyaratan karyawan sehingga hubungan kerja yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dapat terjalin. Dalam satu organisasi, karyawan termotivasi oleh keuntungan atau laba, sedangkan di organisasi lain laba karyawan dapat memenuhi kebutuhan mereka berdasarkan kinerja kerja. Dalam manajemen sumber daya manusia, pengintegrasian berupa hal penting dan cukup sulit, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah proses penguatan fisik, mental, dan loyalitas seseorang sehingga dapat terus bekerja sama hingga usianya mencapai lanjut. Program kerja yang harus dilaksanakan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan dan mematuhi konsistensi internal dan eksternal.

i. Kedisiplinan

Disiplin merupakan salah satu manajemen sumber daya manusia yang paling penting. Disiplin merupakan kunci untuk mencapai tujuan organisasi karena tanpa disiplin, tujuan akan menjadi relatif kecil. Disiplin adalah kemauan akan keinginan untuk mematuhi aturan organisasi dan norma sosial.

j. Pemberhentian

Pemberhentian adalah hubungan kerja antara seorang karyawan dengan suatu organisasi. Fenomena yang disebutkan sebelumnya tersebut bisa jadi dapat dikaitkan dengan keinginan karyawan, hasrat organisasi, jadwal kerja pasca-kerja, keinginan pribadi, atau faktor -faktor lainnya. Mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi akan melibatkan sebagaimana penerapan fungsi manajemen, baik dalam mengelola karyawan.

Menurut Hasibuan (2019) fungsi – fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. Perencanaan

(*Planning*) Dilakukan melalui program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pengembangan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

(*Organizing*) Kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja dan koordinasi dalam bagian perusahaan.

3. Pengarahan

(*Directing*) Kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.

4. Pengendalian
(*Controlling*) Kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan – peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan
(*Procurement*) Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan
(*Development*) Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi
(*Compensation*) Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian
(*Integration*) Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan
(*Maintenance*) Kegiatan untuk memelihara atas meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan
(*Dicipline*) Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan perusahaan dan norma – norma sosial.
11. Pemberhentian
(*Separation*) Pemberhentian dan kesadaran untuk mentaati peraturan – peraturan dan norma – norma sosial.

Berdasarkan penjelasan para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia berperan penting dalam suatu perusahaan untuk mendukung perusahaan dalam menjalankan operasinya dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini membantu organisasi agar tetap berada dalam jalur pencapaian hasil yang diinginkan.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Arif Yusuf Hamali (2018) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

a. Tujuan sosial

Tujuan sasaran manajemen sosial sumber daya manusia adalah untuk memungkinkan organisasi atau bisnis peka terhadap kebutuhan dan kekhawatiran masyarakat umum sambil meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi, atau badan usaha perusahaan - perusahaan , diharapkan

akan mampu meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat luas dan membantu menyelesaikan masalah - masalah sosial.

b. Tujuan organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara – cara sebagai berikut:

- Memberikan pekerjaan yang dapat dikelola dan bermotivasi tinggi.
- Meningkatkan kualitas kerja dengan menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pembaruan berkelanjutan bagi karyawan.
- Memberikan pekerjaan yang setara kesempatan kerja peluang untuk bagi semua individu, lingkungan kerja yang aman dan sehat, serta perlindungan terhadap hak dan kepentingan karyawan.
- Menciptakan kesadaran sosial yang sadar lingkungan untuk bagi setiap karyawan.
- Kinerja organisasi yang tiada habisnya berguna untuk membangun dan memanfaatkan keahlian karyawan dengan berusaha meminimalkan kelemahan karyawan.
- Efektivitas suatu organisasi sangat erat kaitannya dengan efektivitas sumber daya manusianya.

c. Tujuan Fungsional

Sasaran tujuan fungsionalnya adalah untuk memaksimalkan kontribusi manusia sejauh sesuai dengan kebutuhan organisasi. Meningkatkan pengelolaan sumber daya secara manusia efektif dengan cara memberikan konsultasi yang memadai. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk memberikan program pelatihan ketenagakerjaan dan pendidikan. Pemisahan umat manusia harus berfungsi sebagai pengecekan realitas ketika para manajer ini memaksakan aturan dan harapan baru para manajer ini memaksakan peraturan dan harapan baru.

d. Tujuan Individual

Tujuan individu dari setiap anggota organisasi atau bisnis yang tidak dapat dicapai melalui keikutsertaan mereka dalam berbagai aktivitasnya. Karyawan akan meninggalkan perusahaan jika tujuan pribadi dan organisasi tidak selaras. Ketidaksepakatan di tujuan dapat mengakibatkan rendahnya produktivitas, disorganisasi, dan bahkan sabotase. Diharapkan agar perusahaan dapat memenuhi kebutuhan semua karyawan yang terkait dengan pekerjaan. Jika tujuan pribadi karyawan dalam pekerjaannya terpenuhi, mereka akan bekerja secara efektif. Aktivitas Kegiatan manusia harus berpusat pada pencapaian keseimbangan antara pengetahuan, keterampilan, kebutuhan, dan keinginan karyawan dengan manfaat dan layanan yang disediakan oleh bisnis.

Menurut Sutrisno (2019) tujuan Manajemen Sumber Daya manusia meliputi:

1. Memperkuat manajemen dalam menciptakan kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki karyawan dalam menciptakan bermotivasi tinggi dan dapat diandalkan yang secara konsisten beradaptasi terhadap perubahan dan menegakkan persyaratan hukum untuk kinerja kerja.
2. Menerapkan dan menegakkan semua kebijakan dan prosedur SDM kebijakan dan prosedur yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya.
3. Membantu memperluas cakupan organisasi dan strategi, khususnya yang terkait dengan implementasi SDM.
4. Perhatikan lingkungan dan keadaan yang akan membantu manajer ini dalam mencapai tujuannya.
5. Memfasilitasi komunikasi antara staf dan manajemen organisasi melalui media.
6. Bertindak sebagai sarana cara penegakan standar dan pedoman organisasi dalam pengelolaan SDM.

Berdasarkan pengertian diatas, tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial.

2.2 Disiplin

2.2.1 Pengertian Disiplin

Semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi kepuasan kerja karyawan dan kinerja yang dicapainya, kedisiplinan merupakan fungsi operasional MSDM yang terpenting. Tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi bisnis apa pun untuk mencapai hasil ideal, disiplin membuat orang lebih sadar akan tanggung jawabnya sendiri terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini meningkatkan kinerja profesional kinerja, etos kerja, etos dan berdampak positif terhadap tujuan organisasi, karyawan, dan komunitas. Dengan ditetapkan oleh perusahaan, dengan memenuhi dan mentaati peraturan yang berlaku serta tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan dengan sesuai. Sebagai contoh misalnya, perhatikan hal berikut ini pendapat ahli disiplin:

Menurut Hasibuan (2019), “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma – norma sosial yang berlaku”

Menurut Sutrisno (2019) disiplin kerja adalah suatu alat atau sarana bagi organisasi untuk mempertahankan eksistensinya.

Menurut Augustini (2019), disiplin dalam bekerja adalah suatu tindakan yang menaati peraturan - peraturan yang berlaku agar tujuan organisasi atau bisnis dapat tercapai.

Menurut Hartatik (2020), disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan secara strategis untuk meningkatkan suatu hasil tertentu serta berbagai

inisiatif lain untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi karyawan terhadap segala pelanggaran norma sosial yang sedang berlangsung di dalam suatu organisasi.

Menurut Nabila Syarif (2024), dalam situasi apapun, peraturan harus dipatuhi agar tujuan organisasi terkait dapat tercapai. Disiplin adalah suatu hal yang sangat penting untuk perkembangan suatu organisasi, kegunaan disiplin ini adalah untuk memotivasi karyawan agar mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan yang baik secara individu maupun kelompok.

Berdasarkan beberapa dari yang disebutkan di atas, disiplin merupakan suatu proses penerapan akal sehat dan logika pada peraturan perundang - undangan bisnis dan tahapan - tahapan usaha dalam rangka menetapkan dan melaksanakan standar - standar usaha baik bagi perorangan maupun kelompok, serta untuk memberikan sanksi atau tindakan hukum apabila wawasan, yang telah ditetapkan dilanggar.

2.2.2 Faktor – faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Biasanya, seorang pemimpin memiliki keuntungan atas sikap kebiasaan yang disebabkan oleh seorang pekerja. Untuk untuk mencapai disiplin yang baik, pemimpin juga harus memimpin yang baik.

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019) mengemukakan beberapa faktor yang memengaruhi disiplin karyawan:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Salah satu metode melakukan kegelisahan para emas karyawan adalah memberikan kompensasi, karena kompensasi mendukung tegaknya disiplin kerja dalam perusahaan. Sejumlah jumlah kecil kompensasi dapat mendorong karyawan untuk bekerja lebih ulet.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Akibat konsekuensi dari kepemimpinan keteladanan sangatlah berat bagi suatu bisnis, karena kepemimpinan dalam suatu bisnis berfungsi dari pembimbing bagi para karyawannya. Karyawan akan selalu waspada terhadap apa yang terjadi di lingkungan kerja setiap hari.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Disiplin adalah pedoman yang jelas bahwa yang telah disepakati, disiplin dapat diterapkan dalam bisnis apa pun. Karyawan akan memiliki rasa siapa yang bertanggung jawab atas apa dan perlu diingatkan untuk menjaga segala sesuatunya tetap sederhana.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Diperlukan kepemimpinan yang berani agar dapat mengembangkan tindakan - tindakan yang sesuai dengan ambang batas pelanggaran yang diciptakan oleh karyawan. Apabila terjadi acara yang tindakan kedisiplinan, sesuai dengan standar yang berlaku, seluruh karyawan akan merasa terlindungi dan tidak dapat mengambil keputusan yang tidak diperlukan.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
Seorang pimpinan bertanggung jawab melaksanakan pengawasan agar tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahannya tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan
Pimpinan yang disebutkan di atas akan selalu dihormati dan dihargai oleh karyawan, yang akan berdampak negatif yang signifikan terhadap moral, etos kerja, dan produktivitas karyawan.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin karyawan dalam perusahaan yaitu dengan saling menghormati, menghargai, dan menjaga hubungan yang baik antara sesama karyawan dan juga dengan atasan dalam lingkungan kerja.

Menurut Sinambela (2018) berpendapat bahwa faktor – faktor dari disiplin kerja itu ada lima yaitu:

1. Frekuensi kehadiran
Salah satu cara untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan adalah dengan melihat frekuensi kunjungan ke rumah atau tingkat mangkiran karyawan. Jika tingkat kunjungan ke rumah tinggi, maka karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang tinggi.
2. Tingkat kewaspadaan
Dalam mengerjakan tugasnya, para juru tulis selalu mempunyai kesabaran dan kecerdasan yang tinggi, baik terhadap diri mereka sendiri maupun terhadap rekan kerja mereka.
3. Ketaatan pada standar kerja
Dalam melaksanakan keluar pekerjaannya, karyawan harus mematuhi semua standar kerja yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur sehingga kecelakaan terkait pekerjaan tidak akan terjadi atau dapat dicegah.
4. Ketaatan pada peraturan kerja
Hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja
5. Etika kerja
Etika kerja diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercapai suasana humoris, saling menghargai antar sesama karyawan.

Berdasarkan pengertian para ahli diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa faktor faktor internal dapat mempengaruhi disiplin kerja dan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

2.2.3 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2019) dinyatakan bahwa tujuan disiplin kerja antara lain sebagai berikut:

1. Berubahnya sikap karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Pengendalian diri dan etos kerja karyawan, serta inisiatif mereka dalam menyelesaikan tugas.
3. Berdasarkan pada keinginan alami karyawan untuk menyelesaikan tugas seakurat mungkin.
4. Rasa yang kuat memiliki dan solidaritas di antara pekerja lainnya.
5. Tenaga di tempat kerja menghasilkan produktivitas tinggi sesuai dengan harapan bisnis, baik dalam hal pertumbuhan maupun ekspansi.

Menurut Sinambela (2018) Menguraikan maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

1. Tujuan umum disiplin kerja adalah untuk keberlangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik yang hari ini, maupun hari esok.
2. Tujuan khusus disiplin kerja antara lain:
 - a. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik – baiknya.
 - b. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma – norma yang berlaku pada perusahaan
 - c. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh penulis, disebutkan bahwa tujuan dari disiplin kerja adalah untuk menilai kinerja setiap pegawai dalam organisasi guna menentukan besarnya dan jenis imbalan yang berhak diterima setiap pegawai, serta nilai disiplin kerja dalam tulisan pengambil keputusan dalam menentukan siapa yang bertanggung jawab dalam pemberian imbalan atau sebaliknya.

2.2.4 Indikator Disiplin

Menurut Rivai (2019) ada beberapa indikator yang menyebabkan disiplin kerja, diantaranya yaitu:

1. Kehadiran merupakan indikator utama bahwa yang menurunkan tingkat kedisiplinan, dan secara umum disiplin kerja yang rendah pada karyawan dapat disebabkan karena mereka lebih suka menurunkan dalam waktu yang panjang.
2. Kepatuhan karyawan terhadap kebijakan dan prosedur kerja ditunjukkan dalam ketaatan pada peraturan kerja, yang merupakan bentuk protes terhadap prosedur di tempat kerja.
3. pengetahuan tentang standar kerja, standar, khususnya beberapa momen tanggung jawab yang signifikan bagi setiap karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan khususnya beberapa momen tanggung jawab yang signifikan bagi setiap karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

4. Tingkat kewaspadaan mengacu pada kemampuan untuk berpikir jernih dan mengambil inisiatif dalam pekerjaan yang efektif dan efisien.
5. Etika bekerja adalah konsepsi tindakan disipliner dan karyawan kerja.

Menurut Sutrisno (2019) dinyatakan bahwa terdapat empat indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu
Dilihat dari jumlah masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap aturan perusahaan
Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan tingkah laku dalam pekerjaan
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
Ditunjukkan dengan cara – cara melakukan pekerjaan pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain
4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan.

Berdasarkan pengertian para ahli diatas, indikator disiplin kerja karyawan sangat menentukan pencapaian perusahaan. Ketaatan pada peraturan sangatlah penting untuk menentukan pencapaian perusahaan.

2.3 Kinerja

2.3.1 Pengertian Kinerja

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan bersama, namun untuk mencapai tujuan bersama tersebut, diperlukan kerja keras dan profesional dari para karyawan perusahaan yang dikelola dengan baik. Kerja ini dapat dibagi menjadi dua kategori: kerja individu karyawan dan kerja organisasi. Prestasi kerja pertunjukan individu merupakan hasil jerih payah masing - masing pegawai dalam suatu organisasi, sedangkan prestasi kerja organisasi merupakan keseluruhan jumlah hasil jerih payah yang dapat dicapai oleh suatu organisasi. Berikut beberapa tips terkait pekerjaan dijelaskan oleh ahlinya:

Menurut Afandi (2018), kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu badan usaha dengan bekerja sama secara sungguh - sungguh, tekun dan jujur dalam mencapai tujuan organisasi, tidak melanggar hukum serta tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut Prasadja (2018), kinerja merupakan suatu ukuran seberapa baik suatu program, kegiatan, atau seperangkat aturan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, seperti tercapainya visi dan misi organisasi sebagaimana yang tertuang dalam rencana strategis.

Menurut Hasibuan (2019), kinerja adalah kerja efektif yang Hasibuan menjadi pembelajaran untuk tugas -tugas pembelajaran yang ditujukan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan, dan waktu.

Menurut Robbins (2019), kinerja merupakan suatu pengecekan terhadap hasil kerja yang diharapkan dapat sebaik - baiknya.

Menurut Kasmir (2021) kinerja ialah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam pemenuhan tugas dan tanggung jawab yang diberikan selama periode waktu tertentu.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dimaksud dengan kinerja adalah perwujudan atas pekerjaan yang telah dihasilkan oleh karyawan. Hal tersebut tercatat dengan baik sehingga tingkat ketercapaian kinerja yang seharusnya dengan apa yang terjadi dapat dievaluasi dengan baik.

2.3.2 Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja

Menurut Afandi (2021) ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

1. Kemampuan
2. Kepribadian dan minat kerja
3. Kejelasan dan penerimaan seseorang pekerja
4. Tingkat motivasi pekerja
5. Kompensasi
6. Fasilitas Kerja
7. Budaya Kinerja
8. Kepemimpinan
9. Disiplin Kerja

Sedangkan menurut Kasmir (2019) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

1. Kemampuan dan keahlian
2. Pengetahuan
3. Rancangan kerja
4. Kepribadian
5. Motivasi kerja
6. Kepemimpinan
7. Gaya kepemimpinan
8. Budaya organisasi
9. Kepuasan kerja
10. Lingkungan kerja
11. Loyalitas
12. Komitmen
13. Disiplin kerja

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Diantaranya kemampuan dan keahlian, kepuasan kerja, loyalitas, pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan individual, komitmen dan kemandirian.

2.3.3 Tujuan Kinerja

Menurut Rivai (2019) tujuan kinerja pada dasarnya meliputi:

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan

2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji pokok dan insentif uang
3. Mendorong pertanggung jawaban dari karyawan
4. Meningkatkan motivasi kerja
5. Meningkatkan etos kerja
6. Sebagai pembeda antara karyawan yang satu dengan yang lainnya
7. Memperkuat hubungan karyawan melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka
8. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan sumber daya manusia dan karir
9. Membantu penempatan karyawan sesuai dengan dengan pencapaian hasil kerjanya
10. Sebagai alat untuk tingkat kinerja

Menurut pengertian diatas kinerja karyawan merupakan hasil kerja seseorang secara kualitas dan kuantitas sesuai dengan standar yang telah ditentukan berdasarkan tanggung jawab yang diberikan.

2.3.4 Indikator Kinerja

Adapun indikator kinerja menurut Robbins (2019) untuk mengukur kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Kualitas
Kualitas kerja dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan
2. Kuantitas
Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan
3. Ketepatan Waktu
Merupakan tingkat aktivitas disesuaikan pada awal waktu dinyatakan, dilihat dari sudut pandang koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain
4. Efektivitas
Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi yang meliputi tenaga, uang, teknologi dan bahan baku, dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya
5. Kemandirian
Hal ini merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Berikut indikator kinerja menurut Kasmir (2019) yaitu terdiri dari:

1. Kuantitas
Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu
2. Kualitas
Untuk melihat kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang
3. Waktu
Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya
4. Penekanan biaya
Biaya yang dilakukan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan
5. Pengawasan
Hampir seluruh jenis pekerjaan perlu melakukan dan memerlukan pengawasan terhadap pekerjaan yang sedang berjalan
6. Hubungan antar karyawan
Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerja sama atau kerukunan antar karyawan dan antar pimpinan

Berdasarkan pada informasi di atas, indikator kinerja karyawan merupakan cara yang baik untuk mengukur kemajuan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Karyawan mengerjakan tugas sesuai dengan yang dibawah oleh perusahaan dengan indikator penilaian kinerja kualitas .

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
1	Ade Muslimat, Hariyaty Ab Wahid (2021). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator disiplin menurut Sutrisno (2016) yaitu: taat terhadap aturan organisasi, taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, taat terhadap	Metode Kuantitatif Explanatory Research	Hasil penelitian ini variabel disiplin kerja diperoleh nilai rata-rata skor sebesar	Persamaan: Memiliki variabel yang sama Perbedaan: Memiliki objek penelitian yang

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
	Kinerja Karyawan Pada PT.Pos Indonesia Kantor Cipondoh		peraturan lainnya. Indikator Kinerja menurut Mangkunegara (2015:67) yaitu: hasil kerja secara kualitas dan kuantitas.		3,513 dengan kriteria baik. Variabel kinerja karyawan diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 3,789 dengan kriteria baik. Disiplin kerja berpengaruh positifsssf dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan nilai persamaan regresi $Y = 12,149 + 0,733X$, dan nilai koefisien korelasi 0,781 atau memiliki tingkat hubungan yang kuat	berbeda, tahun penelitian yang berbeda, indikator yang berbeda

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
					dengan nilai determinasi 61,1%. Uji hipotesis diperoleh signifikansi 0,000 < 0,05.	
2	Saiful Anuar, (2021), Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT` Soraya Bedsheet Pekanbaru	Disiplin Kerja (X1) Kinerja Karyawan (Y)	Disiplin : 1.Sanksi hukuman 2. ketegasan 3.Hadir tepat waktu 4. Jam kerja 5. Semangat kerja 6.Tanggung jawab Kinerja: 1.Kualitas 2.Kuantitas 3.Pelaksanaan tugas 4.Tanggung jawab	Analisis Regresi linier sederhana, Hipotesis, dan Koefisien Determinasi.	Hasil penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi pada PT Soraya Bedsheet pekan baru dapat disimpulkan analisis regresi sederhana didapatkan persamaan yaitu $Y=7,116+0,625X$ yang berarti berhubungan antara disiplin	Persamaan: memiliki variabel yang sama Perbedaan: memiliki objek penelitian yang berbeda, indikator yang berbeda, metode analisis yang berbeda.

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
					dengan kinerja karyawan adalah positif. Jika disiplin meningkat maka kinerja karyawan meningkat.	
3.	Galih arga Nurcahya, Fetty Poerwitasary, 2018 Pengaruh disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT.Arah Enviromental Indonesia Bag. Surakarta	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Disiplin: 1.Tujuan kemampuan 2.Tingkat kewaspadaan karyawan 3.Ketaatan pada standar kerja 4.Etika kerja Kinerja: 1.Kualitas dan kuantitas 2.ketepatan waktu 3.kehadiran 4.Kemampuan kerjasama	Metode Kuantitatif, Deskriptif Verifikatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hasil pengujian dilakukan dengan uji parsial (uji t) dan menghasilkan kesimpulan bahwa hipotesis nol ditolak. Dengan	Persamaan: memiliki variabel yang sama Perbedaan: memiliki objek penelitian yang berbeda, tahun penelitian yang berbeda

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
					begitu diketahui bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh disiplin kerja. Berdasarkan hasil penelitian, sebaiknya PT.Arah environmental Indonesia bisa memberikan treatment atau pelatihan khusus kepada karyawan agar bisa lebih disiplin dalam bekerja.	
4	Delsa Alpadila, 2022 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Disiplin: 1.Kehadiran 2.Ketaatan pada peraturan kerja 3.Ketaatan pada standar kerja 4.Tingkat kewaspadaan 5.Bekerja etis	Analisis regresi linier sederhana, Analisis deskriptif	Berdasarkan hasil penelitian mengungkapkan bahwa terdapat pengaruh antara disiplin	Persamaan: Variabel yang diteliti sama, metode yang

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
	PT.Solusi Infra Jaya		Kinerja: 1.Kualitas 2.Kuantitas 3.Pelaksanaan tugas 4.Tanggung jawab		kerja dengan kinerja karyawan PT.Solusi Infra Jaya memiliki pengaruh yang positif dimana hasil uji regresi linier sederhana didapatkan nilai konstanta sebesar 8,828 dan koefisien disiplin kerja 0,834 sehingga diperoleh persamaan regresi $Y=8,828+0,834X$, yang artinya berpengaruh positif, (R-Square) 0,664 hasil tersebut diartikan bahwa 66,4%	digunakan sama Perbedaan: indikator yang digunakan berbeda

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
					variabel kinerja karyawan (Y) dipengaruhi oleh variabel disiplin kerja (X) sisanya sebesar 33,6% dipengaruhi oleh faktor lain.	
5	Bachtiar arifudin Husain, 2018, Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Pada PT. Bank danamon tbk Cabang Bintaro)	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Disiplin: 1. Tujuan dan kemampuan 2. Keteladanan kepemimpinan 3. Balas jasa dan 4. Sanksi dan hukuman 5. Ketegasan Kinerja: 1. Prestasi 2. Kedisiplinan 3. Kreativitas 4. Kerjasama 5. Tanggung jawab	Analisis Regresi Linier Sederhana	Dari analisis regresi diperoleh variabel disiplin kerja diperoleh konstanta bernilai positif diartikan jika ada perubahan kenaikan pada variabel disiplin kerja maka akan mengakibatkan variabel kinerja	Persamaan: memiliki variabel yang sama Perbedaan: memiliki objek penelitian yang berbeda, tahun penelitian yang berbeda

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
					karyawan juga akan meningkat dengan kontribusi pengaruh positif dan signifikan. Pengujian hipotesis baik secara parsial maupun simultan diperoleh nilai probability signifikansi $< 0,05$, sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima dengan demikian terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.	

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono(2022), kerangka berpikir merupakan suatu model konseptual yang menjelaskan bagaimana teori dihubungkan dengan beberapa faktor yang telah diidentifikasi sebagai isu penting. Dalam penelitian ini belajar, disiplin kerja dianggap sebagai variabel dasar dan kinerja kerja karyawan dianggap sebagai prediktor. penelitian telah dilakukan dengan terhadap karyawan PT Millennium Pharmacon International (MPI \) Cabang Bogor dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh variabel kontrol terhadap variabel dependen. Disiplin adalah salah satu yang efektif salah satu tanda pertama tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini meningkatkan moral karyawan dan berkontribusi terhadap tujuan perusahaan. Oleh karena itu, disiplin harus menjadi faktor paling penting dalam bisnis apa pun.

Menurut Rivai (2019), disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan oleh manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar karyawan siap sedia mengatasi permasalahan yang timbul sekaligus sebagai sarana untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap segala kebijakan bisnis dan norma sosial yang berlaku.

Menurut Rivai (2019) ada beberapa indikator yang mengarah pada disiplin kerja, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan secara umum, disiplin kerja yang lemah pada karyawan dapat disebabkan oleh karyawan yang senang menerima tugas - tugas pekerjaan yang menantang.
2. Ketaatan pada peraturan kerja mengacu pada sikap karyawan terhadap peraturan kerja dan secara konsisten mencerminkan prosedur yang diikuti di kantor.
3. Catatan tentang standar kerja, yang merupakan beberapa poin penting keterbukaan yang harus dimiliki seorang juru tulis ketika melaksanakan tugas yang diberikan.
4. Ambang penyimpangan merupakan ukuran kewaspadaan dan kehati- hatian dalam bekerja secara efektif dan efisien.

Tingkat disiplin kerja berkaitan dengan kinerja karyawan, yang mampu membawa karyawan tersebut besar keinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal dengan menerapkan standar kerja, etika kerja serta taat pada peraturan kerja

Menurut Robbins (2019) kinerja merupakan pengukuran terhadap hasil kerja yang diharapkan berupa sesuatu yang optimal.

Adapun indikator kinerja menurut Robbins (2019), yaitu terdiri dari:

1. Kualitas
Kualitas kerja dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan waktu

Merupakan tingkat aktivitas disesuaikan pada awal waktu dinyatakan, dilihat dari sudut pandang koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

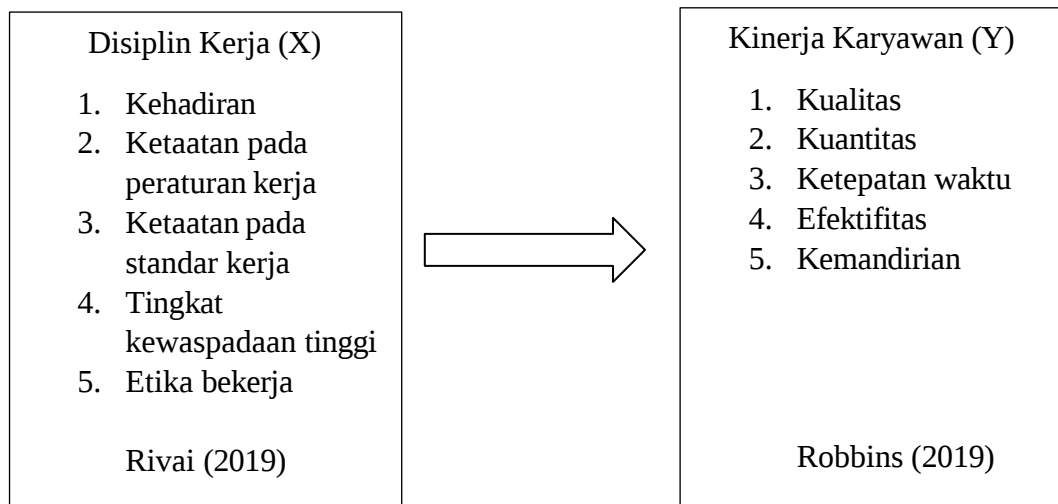
Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi yang meliputi tenaga, uang, teknologi dan bahan baku, dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam pengaruh sumber daya.

5. Kemandirian

Hal ini merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Berdasarkan pada penelitian sebelumnya, telah ditemukan bahwa disiplin di tempat kerja berdampak negatif banyak sekali kinerja karyawan. Pada penelitian sebelumnya ditemukan bahwa disiplin di tempat kerja berdampak negatif pada kinerja karyawan. Hal tersebut dibantah oleh peneliti Delsa Alpadila (2022) dalam penelitiannya dilakukan di PT. Solusi Infra Jaya. Dengan menggunakan uji regresi linier sederhana memiliki pengaruh positif (R-Square), 664 hasil penelitian menunjukkan bahwa 66,4 % variabel kinerja karyawan (Y) dipengaruhi oleh variabel disiplin kerja (X) dan 33,6 % dipengaruhi oleh faktor lain.

Berdasarkan kajian yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disusun konstelasi penelitian, sebagai berikut:



Gambar 2.1 Konstelasi penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2022) berpendapat bahwa hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan.

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

1. Disiplin kerja pada karyawan PT Millennium Pharmacon International (MPI) Cabang Bogor kurang baik.
2. Kinerja karyawan pada PT Millennium Pharmacon International (MPI) Cabang Bogor kurang baik.
3. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Millennium Pharmacon International (MPI) Cabang