

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Review Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang ditulis oleh peneliti lain yang saya jadikan sebagai referensi dan bahan pertimbangan untuk penelitian ini, diantaranya sebagai berikut :

Penelitian pertama yang dilakukan oleh A.G.Onibala,dkk dalam Jurnal Ilmiah dengan judul Analisis Perbandingan Prestasi Kerja Karyawan Tetap dan Karyawan Tidak Tetap di Kantor GMIM 02 Juni 2017, Vol 5, No 2, ISSN 2303-1174 bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya perbandingan prestasi kerja karyawan tetap dan karyawan kontrak di kantor Sinode GMIM. Metode analisis yang digunakan adalah tujuan metode hasil komparatif (perbandingan) yaitu untuk membandingkan prestasi kerja karyawan tetap dan karyawan tidak tetap. Sugiyono (2014:54) mengemukakan penelitian komparatif adalah penelitian yang membandingkan keadaan satu variable atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau dua waktu yang berbeda. Hasil pengujian penelitian menggunakan pengukuran ini dapat dikatakan valid jika Corrected item total correlation $> 0,30$. (Sugiyoni, 2013) bahwa item kuisioner adalah valid $>0,30$ (Onibala et al., 2018).

Hasil pengujian melalui Uji Independent Sample test menunjukkan bahwa ada perbedaan yang signifikan antara Prestasi karyawan tetap dan karyawan tidak tetap. Perbedaan Prestasi karyawan tetap dan karyawan tidak tetap diukur dengan indikator-indikator yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, disiplin kerja, inisiatif dan kerjasama. Indikator-indikator inilah yang menunjukkan bahwa ada perbedaan yang signifikan dalam penelitian ini. Karyawan yang berstatus tetap merupakan karyawan yang mempunyai perjanjian atau kontrak dengan perusahaan atau lembaga tempat diabekerja dengan jangka waktu yang tidak di tetapkan, dapat dikatakan juga permanen. Umumnya karyawan yang berstatus seperti ini mempunyai hak yang lebih di bandingkan dengan karyawan yang statusnya tidak tetap. Karyawan tetap dapat

dikatakan juga karyawan yang aman, maksudnya dia sudah mendapatkan kepastian tentang pekerjaannya jadi tidak memikirkan kapan kontrak kerjanya akan habis, diperpanjang atau tidak, sehingga karyawan tetap hanya tinggal fokus saja kepada pekerjaannya. Karyawan yang berstatus tidak tetap merupakan karyawan yang mempunyai perjanjian atau kontrak yang waktunya sudah ditentukan, biasanya karyawan jenis ini dipekerjakan perusahaan atau lembaga hanya ketika dibutuhkan saja. Karyawan tidak tetap umumnya dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh perusahaan atau lembaga tempat dia bekerja saat jasanya tidak dibutuhkan lagi. Karyawan tidak tetap memiliki hak yang cenderung lebih sedikit dibandingkan dengan karyawan tetap. Ciri karyawan yang berstatus tidak tetap misalnya dipekerjakan oleh perusahaan untuk jangka waktu tertentu, hubungan perusahaan dengan karyawan kontrak tertulis dalam suatu perjanjian kontrak dengan jangka waktu tertentu, dan status karyawan hanya dapat diterapkan untuk pekerjaan tertentu saja.

Penelitian kedua yang dilakukan oleh Taufik Akbar dalam Jurnal Lentera Bisnis dengan judul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak Pada PT AT Indonesia Di Karawang, Mei 2017, Vol 6, No 6, ISSN 2252-9993 bertujuan untuk mengetahui hambatan dan solusi mengatasi masalah kedisiplinan kerja pada karyawan kontrak departemen machining. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan teknik interview, observasi dan pengumpulan dokumentasi. Berdasarkan data tersebut menunjukkan bahwa tingkat disiplin waktu kerja pada departemen Machining di PT AT Indonesia cenderung rendah, bahkan lebih dari 40% dari total keseluruhan tindakan indiscipliner adalah absensi No Info (Tanpa Keterangan). Hal ini menunjukkan bahwa ada faktor yang sangat berpengaruh sehingga karyawan melakukan tindakan tersebut. Dan jika dilihat dari sanksi yang diberikan kepada karyawan, sanksi untuk absensi tanpa keteranganlah yang paling berat, yaitu Surat Peringatan (SP) sampai dengan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Data tersebut dibenarkan oleh Bapak Sandy, salah satu Section Head pada departemen Machining tersebut. Beliau mengungkapkan bahwa disiplin kerja khususnya disiplin

waktu kerja karyawan kontrak cenderung rendah. Beliau berpendapat secara umum karyawan melakukan tindakan indisipliner dikarenakan ikut-ikutan pada karyawan lain, baik dari section lain maupun dari karyawan yang lebih senior. Beliau juga menambahkan fungsi kontrol dari leader dan foreman sangat berpengaruh untuk mengatasi hal tersebut (Akbar & Slamet, 2017) .

Penelitian ke tiga yang dilakukan oleh Nurhikmah Putri, dengan judul Skripsi Analisis Perbandingan Kinerja Karyawan Tetap dengan Kontrak (*Outsourcing*), 2017. Bertujuan untuk mengetahui perbedaan kinerja antara karyawan tetap dengan karyawan kontrak (*Outsourcing*). Dalam penelitian ini dilakukan penyebaran kuesioner pada 186 responden pada PT. Plasa Telkom Regional 7 Cabang Makassar. Karakteristik responden berguna untuk mengetahui deskripsi identitas responden menurut sampel penelitian yang ditetapkan. Salah satu tujuan dengan karakteristik responden adalah memberikan gambaran objek yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Gambaran tentang karakteristik responden diperoleh dari data diri yang terdapat pada bagian data identitas responden yang meliputi: jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, masa kerja, dan status karyawan. Untuk memperjelas karakteristik responden yang dimaksud. Berdasarkan uji bahwa statistik independent sample t –test. Bahwa nilai signifikan (sig.) $0.000 < 0,05$ yang artinya ada perbedaan kinerja karyawan tetap antara karyawan kontrak. Kinerja karyawan tetap cenderung pada kualitas kerja yang mengacu pada pengetahuan yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya fikir serta penguasaan ilmu yang dimiliki salah satunya pada saat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan. Karyawan tetap-karyawan kontrak 74 dan target penyelesaian, pencapaian kinerja yang baik oleh individu maupun perusahaan, merupakan sesuatu hal yang sangat penting. Bahkan, pencapaian itu sebagai sesuatu yang positif yang harus dihargai oleh perusahaan. Tetapi, kita juga harus sadar bahwa perusahaan akan berada di ambang masalah besar, yang kelak akan berpengaruh pertumbuhannya, bila banyak karyawan merasa berpuas diri dengan pencapaian itu. Kinerja karyawan kontrak secara keseluruhan memiliki penilaian yang rendah di bandingkan kinerja karyawan tetap,

maka sebaiknya mereka diberikan kompensasi yang diberikan, hal ini diperlukan untuk menjaga kinerja mereka. Pada kualitas pekerjaan mungkin perlu diberikan perhatian khusus dan diberikan peningkatan dan pengawasan saat bekerja dan pelatihan kepada karyawan bagaimana bekerja sama dengan baik sehingga tujuan perusahaan tercapai. Pada lamanya pemberian masa kerja saat perjanjian kerja sebaiknya lebih dipertimbangkan, tidak terlalu pendek dan tidak terlalu panjang, sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan menghargai calon karyawan. Berdasarkan hasil penelitian dari Nurhidayati dengan judul Perbedaan Kinerja Karyawan Tetap Dan Karyawan Kontrak Pada FMIPA UNDIP menyatakan terdapat perbedaan kinerja karyawan tetap dan karyawan kontrak secara signifikan. Dari penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang menyatakan Apakah ada perbedaan yang signifikan antara kinerja karyawan tetap dan kinerja karyawan kontrak (outsourcing) dapat diterima. Hal tersebut menunjukkan bahwa hipotesis yang dibangun dalam penelitian ini sepenuhnya 75 sejalan dan sesuai dengan apa yang telah digariskan oleh para peneliti terdahulu bahwa adanya perbedaan kinerja karyawan tetap dan karyawan kontrak (Putri, 2017).

Penelitian ke empat yang dilakukan oleh Sri Indra Wahyuni dan Ema Fitri Lubis dalam Jurnal Valuta Analisis dengan judul Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Kharisma Dayung Utara Pekanbaru, April 2020, Vol. 6, No. 1, ISSN: 2502-1419. Bertujuan untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan PT. Kharisma Dayung Utara Pekanbaru. Adanya beban kerja yang tinggi membuat karyawan menjadi tidak disiplin dalam bekerja. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu mencari gambaran dari fenomena-fenomena penelitian untuk kemudian ditarik kesimpulan. Dalam hal ini menjadi objek yang akan diteliti yaitu karyawan yang bekerja pada PT. Kharisma Dayung Utara Pekanbaru. Alasan menggunakan tipe penelitian deskriptif dikarenakan variable yang diteliti adalah tunggal sehingga tidak memerlukan pengujian hipotesis dan statistic, hanya saja memberi gambaran mengenai bagaimana kedisiplinan dalam bekerja pada karyawan di PT. Kharisma Dayung Utara Pekanbaru tersebut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sensus

sampling dengan populasi dan sampel yang sama yaitu 32 orang. Hasil dari penelitian tersebut adalah responden memberikan jawaban untuk indikator tujuan dan kemampuan yang ada di PT. Kharisma Dayung Utara Pekanbaru mengenai disiplin kerjanya yaitu dengan rata-rata sebesar 78,64%. Artinya, rata-rata karyawan di perusahaan tersebut merasa tujuan dan kemampuan sejalan dengan kemampuan karyawannya, namun yang menjadi tingkat kedisiplinan yang tinggi membuat karyawan merasa harus lebih produktif dari sebelumnya (Wahyuni & Lubis, 2020).

Penelitian ke lima yang dilakukan oleh Mansur, dan Marifah dalam Jurnal Manajemen dan Akuntansi dengan judul Pengaruh Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kualitas Kerja Sebagai Variabel Intervening, Maret 2018, Vol. 5, No. 2. Bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan melalui kinerja kerja sebagai variabel intervening pada CV. Samalona Jayapura. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan CV. Penguji hipotesis ini dilakukan dengan mengukur pengaruh langsung dan pengaruh tidak langsung dengan menggunakan Analisis Jalur (Path Analysis). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan, terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kualitas kerja, terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara kualitas kerja terhadap kinerja karyawan, pengaruh langsung disiplin kerja terhadap kinerja karyawan lebih besar dari pengaruh tidak langsung (Mansur, 2018).

Penelitian ke enam yang dilakukan oleh Andika dan Amir Imbaruddin, dalam jurnal Administrasi dengan judul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Aryadata Sarana Makassar, 2016. Penelitian ini dilakukan di PT. Aryadata Sarana Makassar, disiplin kerja memiliki peranan yang sangat penting dalam sumber daya manusia yaitu meningkatkan kinerja organisasi baik dari segi produktivitas, pemanfaatan sumber daya yang tersedia, pelayanan maupun kualitas untuk mencapai tujuan utama organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat realisasi disiplin kerja karyawan pada PT. Aryadata Sarana. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif yang lebih menekankan pada jenis penelitian kualitatif dan teknik pengumpulan datanya dengan wawancara

dan observasi, sedangkan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat disiplin kerja karyawan masih rendah, hal tersebut terlihat dari beberapa aspek seperti tingkat kehadiran dan ketetapan waktu karyawan, bagaimana sikap dan perilaku karyawan baik itu kepatuhan karyawan ketekunan karyawan maupun semangat dan inisiatif karyawan, serta pada aspek tanggung jawab, baik pada atasan dan bawahan, hanya tanggung jawab kepada konsumen yang ternilai baik sebab karyawan langsung menunjukkan pada konsumen bahwa mereka mampu diandalkan dalam mengatasi masalah konsumen. Namun, jika dibandingkan dengan tingkat disiplin kerja karyawan pada tahun 2016, tingkat disiplin kerja karyawan saat ini sudah lebih baik. Meski terbilang masih rendah namun manajemen perusahaan selalu berupaya membuat aturan yang bisa membuat karyawan lebih disiplin dalam bekerja serta pihak manajemen perusahaan dapat memenuhi kewajiban terhadap karyawan seperti pemberian gaji yang sesuai dan pemberian bonus kerja sesuai dengan pencapaian kerja karyawan serta terjalinnya hubungan yang baik antara atasan dan bawahan sehingga tercipta lingkungan kerja yang baik untuk mencapai tujuan perusahaan (Andika & Imbaruddin, 2016).

Penelitian ke tujuh yang dilakukan oleh Henny Pratiwi dalam Jurnal Bisnis Administrasi dengan judul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Hariara Medan, 2017. Keberhasilan perusahaan dan organisasi ditandai oleh disiplin kerja sumber daya manusia yang ada di perusahaan dan organisasi tersebut. Hal ini memaksa setiap perusahaan untuk dapat mempertahankan dan organisai tersebut. Hal ini memaksa setiap perusahaan untuk dapat mempertahankan eksistensinya di dunia industry dengan bekerja secara efektif dan efesien. Perhatian terhadap disiplin kerja karyawan sangatlah penting. Karena disiplin merupakan awal dari perusahaan untuk mencapai tujuan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui jenis-jenis disiplin dan peraturan disiplin yang dilaksanakan pada PT. Hariara Medan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan teknik pengumpulan data terdiri dari observasi dan wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Sedangkan metode

analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian peneliti menunjukkan bahwa jenis disiplin yang dilaksanakan oleh PT. Hariara Medan berupa disiplin preventif terdiri terdiri dari peraturan waktu kerja, peraturan berpakaian dan etika dalam bekerja, peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit lain dan hal-hal apa saja yang di perbolehkan dan tidak diperbolehkan pada saat melaksanakan pekerjaan (Pratiwi, 2017).

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Manajemen

Manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. Apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya. Maju atau tidaknya perusahaan atau organisasi sangat tergantung dengan sistem dan manajemen tata kekolanya. Artinya jika manajemen kepemimpinannya sangat positif maka dapat menghasilkan SDM yang berkualitas. Secara otomatis perusahaan tersebut akan maju dan berkembang dengan berjalannya waktu. Dan sebaliknya, apabila manajemen kepemimpinannya kurang positif, perusahaan tersebut tidak akan maju dan tidak berkembang pula (Fitria & Husaini, 2019).

Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis. Ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, dan keagamaan. Manajemen sebagai proses, karena dalam manajemen terdapat adanya kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut (Batjalery, 2019) Manajemen mengandung unsur sebagai berikut :

1. Manajemen sebagai proses/usaha/aktifitas
2. Manajemen sebagai seni
3. Manajemen terdiri dari individu/orang-orang yang melakukan aktivitas

4. Manajemen menggunakan berbagai sumber-sumber dan faktor produksi yang tersedia dengan cara efektif dan efisien
5. Adanya tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting di dalam organisasi, sumber daya manusia tidak begitu mudah akan dilepas di dalam organisasi atau perusahaan akan aset dan sangat berperan begitu penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instalasi, sehingga harus dikelola dengan benar agar mencapai tujuan yang maksimal di dalam perusahaan tersebut.

Menurut (Hamali, 2018) berpendapat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu pendekatan strategis terhadap keterampilan, kemampuan, pengetahuan, motivasi, daya dan karya serta pengembangan manajemen pengorganisasian sumber daya. Manajemen Sumber Daya Manusia diciptakan untuk membentuk kultur perusahaan yang layak, dan memasukkan program-program yang menggambarkan dan mendukung nilai-nilai pokok dari perusahaan tersebut dan memastikan keberhasilannya. Kecanggihan teknologi, perkembangan informasi yang pesat, ketersediaan modal, dan bahan-bahan yang memadai dalam organisasi tidak akan bisa mencapai tujuan perusahaan tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang potensial.

Menurut (Sedarmayanti., 2018) MSDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu :

1. Sumber daya manusia adalah harta atau asset yang paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi atau perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar

terhadap pencapaian hasil terbaik. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan pencapaian hasil terbaik.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam perusahaan atau organisasi mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi.

2.2.3. Fungsi Sumber Daya Manusia

Fungsi sumber daya manusia adalah untuk mengatur keanggotaan, dan evaluasi karyawan kontrak maupun tetap, mulai dari posisi teratas sampai paling bawah, agar sumber daya tersebut dapat mengikuti aturan-aturan yang ada didalam perusahaan. Sumber daya manusia itu, tidak boleh dipandang sebelah mata, karena SDM berpengaruh besar didalam organisasi. Memahami fungsi manajemen akan memudahkan pula untuk memahami fungsi manajemen sumber daya manusia, yang selanjutnya akan memudahkan dalam mengidentifikasi tujuan manajemen sumber daya manusia. Berikut ini fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut (Sofie & Fitria, 2018) :

1. Perencanaan (Planning)

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

2. Pengorganisasian (Organization)

Kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan (Directing)
Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif secara efisien dalam membantu tercapainya tujuan.
4. Pengendalian (Controlling)
Suatu kegiatan untuk mengendalikan semua karyawan agar mau menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana apabila terdapat penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.
5. Pengadaan (Procurement)
Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.
6. Kompensasi (Compensation)
Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung atau tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepadaperusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, sedangkan layak dapat diartikan memenuhi kebutuhan primernya.
7. Pengintegrasian (Integration)
Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, sedangkan karyawan dapat memenuhi kebutuhandari hasil pekerjaannya.
8. Pemeliharaan (Maintenance)
Untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitaskaryawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai 20 pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yangberdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan.
9. Kedisiplinan (Dicipline)
Merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia 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-norma sosial.

10. Pemberhentian (Sepatation)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab lainnya.

2.2.4. Disiplin Kerja

Disiplin merupakan suatu perilaku yang harus ditanamkan pada setiap individu didalam maupun diluar organisasi, setiap individu harus mau mengikutiatu mentaati segala peraturan-peraturan yang ada dan telah disepakati sebelumnya serta peraturan-peraturan yang ada dan telah disepakati sebelumnya serta bersedia menerima segala konsekuensi apabila melanggar peraturan tersebut. Sehingga lambat laun hal tersebut akan menjadi satu kebiasaan yang bersifat baik dan akan menerap di hati dan jiwanya. Disiplin adalah usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketntuan yang telah disetujui bersama dalam melaksanakan kegiatan agar pembinaan hukuman pada seseorang atau kelompok dapat dihindari. Menurut didefinisikan sebagai alat seorang manajer yang digunakan untuk berkoordinasi dengan karyawan. Tujuannya yaitu menekankan perubahan karyawan dalam meningkatkan kesadaran untuk menaati norma sosial dan peraturan yang berlaku di perusahaan. Jika ketetapan perusahaan diabaikan, karyawan memiliki disiplin kerja yang tergolong buruk. Sebaliknya`jika`karyawan menaati peraturan yang berlaku dalam perusahaan, maka karyawan menunjukkan kondisi disiplin kerja yang baik (Partika et al., 2020)

Sedangkan, Perilaku disiplin sangat dibutuhkan dalam kehidupan sehari-hari terutama yang berikatannya dengan dunia kerja. Disiplin kerja merupakan suatu pelaksanaan dalam mengatur serta memegang erat segala peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Menurut (Sumadhinata, 2018) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaanseseorang agar mentaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku disuatu perusahaan. Sedangkan menurut (Ramon, 2019) disiplin

kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Namun menurut (Fererius Hetlan Muhyadin, 2019) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan- aturan yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan pendapat-pendapatan tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya. Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pada hakikatnya, pendisiplinan merupakan tindakan yang dilakukan karyawan dengan sikap tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan, menekankan timbulnya masalah sekecil mungkin, dan mencegah berkembangnya kesalahan yang mungkin terjadi.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas mengenai disiplin kerja maka dapat diartikan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap menghargai, patuh terhadap peraturan yang berlaku baik peraturan yang tertulis ataupun tidak tertulis. Kedisiplinan dapat menjadi panutan bagi orang lain. Namun apabila di dalam suatu organisasi tidak menerapkan disiplin maka akan mempengaruhi orang lain, seperti pegawai yang disiplin akan menjadi tidak disiplin, akan tetapi jika suatu organisasi menerapkan kedisiplinan, maka pegawai yang tidak disiplin harus mengikuti peraturan yang ada sehingga mau tidak mau, suka tidak suka pegawai tersebut akan menjadi disiplin. Menurut (Ernawati, 2016) disiplin memiliki (tiga) aspek, ketiga aspek tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sikap mental (mental attitude) yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak.
2. Pemahaman yang baik mengenai sistem peraturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang demikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa ketaatan akan aturan.
3. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati

untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

Aspek merupakan upaya paling terpenting agar mencapai tujuan. Timbulnya hasil suatu pekerjaan, ialah hasil dari karyawan yang memiliki disiplin tinggi dalam melaksanakan pekerjaan sehari-harinya. Seseorang karyawan yang memiliki hasil yang baik, ialah karyawan yang mematuhi peraturan-peraturan yang ada di perusahaan, serta adanya dorongan dari diri sendiri.

2.2.5. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut (Suprajang, 2017), maksud dan sasaran terpenuhinya sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti :

1. Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif perusahaan, yang bersangkutan, baik hari ini maupun hari esok.
2. Tujuan khusus disiplin kerja, yaitu:
 - a. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta melaksanakan perintah manajer.
 - b. Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
 - c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
 - d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku di perusahaan.
 - e. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi

sesuaidengan harapan perusahaan, baik dalam jangka panjang
mampu jangka pendek.

2.2.6. Bentuk-bentuk disiplin kerja

Terdapat dibagi menjadi dua bentuk-bentuk disiplin kerja menurut (Ilahi,2017) dua bentuk tersebut, antara lain :

1. Self imposed discipline (Disiplin yang timbul dari dirinya)

Disiplin yang timbul dari diri sendiri kepuasan kerja, sehingga kepuasan kerja juga mempengaruhi disiplin kerja karyawan dalam perusahaan, yang artinya jika kepuasan kerja karyawan tinggi semakin tinggi pula disiplin karyawan tersebut. Dan sebaliknya jika kepuasan kerja karyawan rendah maka disiplin karyawan tersebut juga rendah kesadaran karyawan itu sendiri, karena tugas dan kewajibannya. Jadi siklus yang ada pada diri karyawan mengikuti tingkat kepuasan karyawan.

2. Comand discipline (Disiplin berdasarkan perintah)

Disiplin ini yang timbul karena adanya peraturan atau sanksi yang diberlakukan di dalam organisasi. Tetapi disiplin tersebut ialah disiplin yang tidak ada niatan dari seorang karyawan, melainkan hanya paksaan dan hanya mengikuti peraturan yang ada, agar tidak dikenakan surat teguran dari pihak HR.

2.2.7. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Banyak faktor yang mempengaruhi dalam disiplin kerja di suatu organisasi, termasuk pengawasan yang begitu ketat dari bagian HR, banyaknya peraturan di perusahaan. Tetapi tujuan tersebut agar para karyawan di dalam organisasi tersebut ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan. Menurut (Aziz, 2019) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja ada lima tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, kompensasi, sanksi hukum dan pengawasan. Berikut adalah uraiannya :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan

pegawai, hal ini karena pada dasarnya yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, agar pegawai disiplin dan bersungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugasnya.

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, karena bagaimanapun pemimpin akan menjadi dan dijadikan contoh bagi para anggotanya.

3. Kompensasi

Kompensasi juga berperan penting terhadap tingkat kedisiplinan pegawai, karena semakin besar gaji atau upah yang diterima oleh pegawai maka akan bertambah baik pula disiplin kerja pegawai.

4. Sanksi Hukum

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat pegawai takut untuk melakukan tindakan indisipliner dan membuat pegawai mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan.

5. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka akan membuat pegawai menjadi disiplin karena adanya rasa takut pada diri mereka untuk melakukan kesalahan dan pelanggaran karena diawasi.

Menurut (Khoirinisa, 2019) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan kerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
Pembinaan disiplin tak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.
5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin
Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan
Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak harus puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pemimpinya sendiri.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin
Kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :
 - a. Saling menghormati, bila bertemu dilingkungan pekerjaan
 - b. Melontarkan pujian sesuai dengan tepat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut
 - c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
 - d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tepat kepada rekan kerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.2.8. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Menurut (Ilham Kudratul, 2020) peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain :

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerjalain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerjasama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Selain itu, peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para karyawan tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak, sehingga tidak terjadinya komunikasi antara karyawan satu dan lainnya antara kepemimpinan dan pihak HR yang mengeluarkan surat perihal disiplin kerja.

2.2.9. Indikator-indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah alat yang digunakan oleh para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan sehingga mereka bersedia untuk mengubah perilaku serta upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua perusahaan aturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Ada beberapa indikator-indikator disiplin kerja, sebagai berikut :

1. Taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan, peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah 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 aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Disiplin kerja dapat diukur dengan indikator sebagai berikut :

1. Ketetapan waktu datang ke tempat kerja
2. Ketetapan jam pulang ke rumah
3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
4. Penggunaan seragam kerja yang telah digunakan
5. Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas
6. Melaksanakan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya

2.2.10. Karyawan Tetap

Menurut undang-undang nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan pasal 1 ayat 2 menyebutkan bahwa karyawan adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat, baik didalam maupun diluar hubungan kerja. Karyawan tetap atau bisa juga disebut karyawan permanen adalah orang yang bekerja untuk orang lain atau perusahaan lain secara permanen. Mereka dapat menjadi orang yang bekerja paruh waktu atau penuh waktu dalam suatu perusahaan. Karyawan adalah seorang pekerja yang bekerja dibawah perintah orang lain dan mendapat kompensasi serta jaminan. Menurut (Sandewa, 2018) karyawan merupakan makhluk hidup yang mempunyai pikiran, perasaan, sifat, perilaku, dan kebutuhan yang berbeda-beda di dalam perusahaan, maka

pegawai tidak dapat diperlakukan sekehendak hati oleh pimpinannya. Definisi dan ketentuan yang berlaku untuk karyawan tetap adalah sebagai berikut :

1. Tak ada batasan jangka waktu lamanya bekerja
2. Hubungan kerja antara perusahaan dan karyawan kontrak dituangkan dalam “Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tidak Tertentu”
3. Perusahaan dapat mensyaratkan masa percobaan maksimal 3 bulan
4. Masa kerja dihitung sejak masa percobaan
5. Jika terjadi pemutusan hubungan kerja bukan karena pelanggaran berat atau karyawan mengundurkan diri maka karyawan tetap mendapatkan uang pesangon, uang penghargaan masa kerja (bagi karyawan yang bekerja minimal 3 tahun) dan uang penggantian hak sesuai UU yang berlaku.

Menurut (Onsardi & Putri, 2020) Banyak perusahaan yang melihat bahwa tingkat dari kinerja para karyawan merupakan faktor yang menentukan dalam keberlangsungan perusahaan mereka. Melihat hal itu harusnya dapat mengetahui bahwa kinerja dari para karyawan sangat penting bagi perusahaan. Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan perusahaan. Sumber daya manusia yang baik dapat dilihat dari kinerja yang baik pula. Kinerja karyawan merupakan suatu hal penting yang harus diperhatikan demi pencapaian keberhasilan suatu perusahaan. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu, tujuan organisasi perlu dicapai melalui kinerja yang baik dan optimal. Untuk mencapainya, upaya yang dilakukan diawali dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

2.2.11. Karyawan Kontrak

Menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2003 yang dimaksud dengan karyawan kontrak adalah karyawan yang diikat

oleh perjanjian kerja untuk tertentu. Untuk calon karyawan kontrak, perusahaan tidak mensyaratkan adanya masa percobaan. Berdasarkan perjanjian di atas dapat disimpulkan bahwa status karyawan dibagi dua, yaitu karyawan tetap yang perjanjian pekerjaannya untuk waktu yang tidak ditentukan dan karyawan kontrak yaitu karyawan yang perjanjian pekerjaannya untuk waktu yang ditentukan. Menurut pendapat (Sugiyono, 2018) “Kontrak atau outsourcing adalah bentuk hubungan kerja yang termasuk dalam kategori *precarious work*, istilah yang biasanya dipakai secara internasional untuk menunjukkan situasi hubungan kerja yang tidak tetap, waktu tertentu, kerja lepas, tidak terjamin atau tidak aman dan tidak pasti”. Menurut (Alfikri, 2018) “perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja dengan pembeli kerja atau pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak mulai dari saat hubungan kerja itu terjadi hingga berakhirnya hubungan kerja.

2.2.12. Hubungan Antar Variabel Penelitian

Manfaat variabel cukup erat hubungannya dengan penelitian ilmiah dan banyak istilah yang sering pula dinyatakan variabel penelitian. Variabel penelitian juga sebagai faktor-faktor yang berperan dalam peristiwa dan gejala-gejala yang akan diteliti. Didalam penelitian untuk mencari variabel adalah sesuatu hal yang cukup penting. Berdasarkan keterkaitan dengan artikel dari (Pranitasari & Nabihati, 2019) bahwa dapat di jelaskan dan dapat di analisis perbedaan status karyawan yang meliputi karyawan kontrak dan karyawan tetap terhadap disiplin kerja. Metode yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode deskriptif.

Hal ini dibuktikan dengan mayoritas karyawan (90%) memiliki angket ketidakhadiran lebih sedikit ketika menjadi karyawan kontrak. Dan mayoritas karyawan (84%) memiliki ketepatan waktu kehadiran di tempat kerja lebih baik ketika menjadi karyawan kontrak. Hal ini disebabkan karena beberapa faktor-faktor, karena memiliki rasa aman karena karyawan sudah terikat diperusahaan, karena pada saat masa menjadi karyawan kontrak mempunyai motivasi tinggi untuk menjadi karyawan tetap.