

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen SDM

Manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan sumber daya manusia yang bertugas merencanakan, melaksanakan, merekrut, melatih, dan mengembangkan karir karyawan serta melaksanakan langkah-langkah pengembangan perusahaan. Sebagai sumber daya terpenting suatu perusahaan, karyawan diharapkan dapat bekerja secara maksimal untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen dan menjamin konsumen merasa terlayani dengan baik dan puas. Jika konsumen tidak puas, mereka mungkin akan komplain dan dapat merusak citra perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Sumber daya manusia mempunyai fungsi untuk mengelola masukan dari perusahaan secara optimal untuk mencapai hasil yang diinginkan perusahaan.¹²

2. Manajemen SDM dalam Pandangan Islam

Manajemen sumber daya insani atau disingkat dengan MSDI adalah sistem yang terdiri dari banyak aktivitas *interdependen* (saling

¹²M. Adamy et al., *Manajemen Sumber Daya Manusia, Kunststoffe International*, vol. 106, 2022,17.

terkait satu sama lain) melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.¹³

Sumber daya insani merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Werther dan Davis menyatakan bahwa sumber daya insani adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan – tujuan organisasi. Menurut Ndraha sumber daya insani berkualitas tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai *kompetitif-generatif-inovatif* dengan menggunakan energi tertinggi seperti *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*; tidak semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot, dan sebagainya. Dengan berpegang pada definisi tersebut di atas, kita dapat memahami bahwa sumber daya insani diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi.

Dalam MSDI, manusia tidak hanya dilihat sebagai pekerja yang menyediakan tenaga fisik, tetapi juga sebagai agen perubahan yang mampu menciptakan nilai tambah melalui kecerdasan, kreativitas, dan imajinasi. Oleh karena itu, MSDI melibatkan strategi dan praktik untuk mengembangkan dan memanfaatkan potensi manusia sepenuhnya,

¹³ Andriani, *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Insani*, 2022, 28-29.

termasuk melalui pelatihan, pengembangan karier, penilaian kinerja, dan motivasi.

Ruang lingkup manajemen sumber daya manusia dalam Islam yaitu perencanaan manajemen sumber daya manusia. Di jelaskan dalam agama Islam, perencanaan SDM yang baik dan benar akan menghasilkan SDM yang berkualitas sehingga mampu mengelola organisasinya dengan baik. Konsep perencanaan ini dalam Islam terdapat dalam Al-Qur'an surat Al-Hasr ayat 18 Allah SWT berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ
خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: "Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan."¹⁴

Dalam surat ini Allah memerintahkan umatnya untuk memperhatikan dan menganalisis setiap perbuatannya untuk hari esok yakni untuk menghadapi hari kiamat. Perencanaan Sumber Daya Manusia dibuat dengan niat yang baik karena segala amal perbuatan tergantung niatnya. Perencanaan SDM dalam perspektif Islam ini dirancang berdasarkan konsep pembelajaran dan hasil musyawarah orang-orang yang berkompeten, orang yang cermat dan luas

¹⁴Departemen Agama RI,548.

pandangannya, mereka sangat visioner untuk menentukan langkah terbaik atas persoalan yang dihadapi.

3. Peran Manajemen SDM

Di dalam organisasi, peran dan fungsi SDM harus dise!araskan dengan elemen-elemen sumber daya lainnya. Oleh karena itu dalam membuat kebijakan, organisasi memusatkan perhatiannya pada bagaimana sistem kerja disusun sedemikian rupa sehingga ada kesesuaian antara gerak SDM dengan sumber daya lainnya. Sementara itu, David Guest menyatakan kegiatan MSDM terdiri dari empat proses generik yaitu: ¹⁵

- a. Seleksi (*Selection*)
- b. Penilaian Kinerja (*Appraisal*)
- c. Penghargaan (*Rewards*)
- d. Pengembangan (*Development*)

Manajemen SDM mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:¹⁶

- 1) Menentukan ukuran, kualitas, dan penempatan karyawan yang efektif berdasarkan kebutuhan perusahaan melalui spesifikasi pekerjaan, standar pekerjaan, dan evaluasi pekerjaan.

¹⁵ Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, \Penerbit Zifatama Publisher, vol. 53, 2010.

¹⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2017),14-15.

- 2) Menerapkan kebijakan mengenai pemberhentian, seleksi, dan pengangkatan karyawan berdasarkan prinsip “*the right man in the right place* dan *the right man in the right job*”.
- 3) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- 4) Memprediksi penawaran dan permintaan sumber daya manusia di masa mendatang.
- 5) Memprediksi kondisi perekonomian secara umum dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- 6) Memantau dengan cermat undang-undang ketenagakerjaan dan kebijakan kompensasi di perusahaan sejenis.
- 7) Memantau perkembangan teknologi dan perkembangan serikat pekerja atau buruh.
- 8) Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan evaluasi kinerja pegawai.
- 9) Mengatur perpindahan pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal serta mengatur pensiun, PHK, dan pesangon.

Pentingnya manajemen SDM dalam mencapai tujuan diakui dengan baik. Namun, memimpin aspek manusia ini merupakan tugas yang menantang dan sulit. Pekerja manusia harus kompeten, cakap, dan terampil, namun juga harus mempunyai kemauan dan integritas untuk bekerja secara efektif dan efisien. Keterampilan dan kemampuan tidak ada gunanya jika tidak dibarengi dengan semangat dan disiplin kerja pegawai untuk mencapai tujuan.

B. Disiplin Kerja Karyawan

1. Pengertian Disiplin Kerja Karyawan

Menurut Bittel dan Newstrom, disiplin mengacu pada penjatuhan hukuman oleh pihak manajemen terhadap karyawan yang melanggar peraturan, ketetapan, dan standar perusahaan. Sehingga karyawan berperilaku lebih konstruktif atau takut akan pelanggaran.¹⁷

Menurut Moekijat, disiplin berasal dari kata latin *dicipline* yang berarti latihan atau pendidikan, budi pekerti, dan pengembangan karakter. Sedangkan menurut Dessler, disiplin adalah suatu tata cara mengoreksi atau menghukum bawahan yang melanggar aturan.¹⁸

Dari berbagai pendapat yang telah disebutkan diatas, jelas bahwa disiplin merupakan suatu sikap yang didasari oleh kesadaran individu, dan merupakan suatu sikap adil yang menaati peraturan perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis. Selain itu, dari pengertian disiplin terlihat jelas bahwa arah dan tujuan disiplin pada hakikatnya adalah keselarasan dan keadilan dalam kehidupan kelompok atau organisasi. Keharmonisan atau keadilan dalam kehidupan suatu kelompok atau organisasi didasarkan pada peraturan dan tata tertib yang disepakati bersama. Peraturan ini harus mudah dimengerti oleh semua anggota. Anggota harus menyadari pentingnya mematuhi peraturan ini, sementara penegak hukum yang konsisten dan adil sangatlah penting. Selain itu,

¹⁷ LR Bittel dan J. Newstrom, *Pedoman Bagi Penyelia 2* (Jakarta: PT. Pustaka Binaman Presindo dan LPPM, 1994), 76.

¹⁸ Moekijat, *Manajemen Kepegawaian* (Bandung: Alumni, 1986), 95.

harus ada mekanisme penyelesaian sengketa yang jelas agar keharmonisan dan keadilan tetap terjaga. Dengan menegakkan peraturan dan ketentuan ini, kelompok dan organisasi dapat menciptakan lingkungan yang harmonis dan adil dimana mereka dapat bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan bersama.

Berdasarkan hal diatas maka sikap patuh dan taat dari anggota yang bersangkutan terhadap peraturan dan nilai-nilai yang telah disepakati harus ada dan dijaga. Karena kepatuhan dan ketaatan memudahkan tercapainya tujuan organisasi semaksimal mungkin. Untuk menanamkan disiplin pada karyawannya, manajer harus memotivasi bawahannya dengan mencontohkan disiplin. Ketika manajer melaksanakan tugasnya dengan disiplin dan menjamin kesejahteraan karyawan, maka karyawan akan menjadi disiplin diri.

2. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Kristianti, disiplin kerja bisa dibagi menjadi dua jenis anantara lain:¹⁹

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran karyawan tentang pentingnya mematuhi

¹⁹ I Kaloko,"BAB II Kajian Teoritis",*Skripsi* (Sumatera Utara: Universitas Quality Berastagi,2021),11.

standar dan aturan yang berlaku serta mencegah pelanggaran dan penyimpangan.

b. **Disiplin Korektif**

Disiplin korektif diambil ketika ada pelanggaran terhadap peraturan yang ada, dengan tujuan untuk mengatasi masalah tersebut dan mencegah terulangnya pelanggaran. Disiplin korektif bisa berupa hukuman, peringatan atau sanksi lainnya. Yang penting, tindakan disiplin harus positif dan bertujuan untuk memperbaiki kesalahan agar tidak terjadi lagi dimasa mendatang.

3. Upaya Peningkatan Disiplin

Menurut Sudarsono Merto Prawiro, langkah-langkah berikut dapat dilakukan untuk meningkatkan disiplin:²⁰

- a. Memberikan apresiasi kepada karyawan atas pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik;
- b. Memberikan peringatan kepada karyawan yang melakukan kesalahan;
- c. Menjelaskan hal-hal yang belum dipahami untuk menghilangkan kebingungan atau keraguan;
- d. Melakukan pelatihan dan kegiatan yang berkelanjutan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan karyawan.

²⁰ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 78.

4. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Robbin, terdapat beberapa indikator disiplin kerja sebagaimana berikut:²¹

a. Disiplin waktu

Disiplin waktu terdapat beberapa yaitu mampu dan sanggup mentaati peraturan jam kerja perusahaan, datang tepat waktu sesuai yang ditetapkan perusahaan, mampu mengatur prioritas diri saat bekerja dan mampu menyelesaikan tugas tepat waktu.

b. Disiplin peraturan

Dalam disiplin peraturan terdapat beberapa item antara lain bisa mematuhi peraturan dan perintah perusahaan, taat dan ikut dalam menggunakan pakaian sesuai dengan aturan.

c. Disiplin tanggung jawab

Dalam disiplin tanggung jawab terdapat beberapa aturan yaitu mengerjakan pekerjaan secara baik, bisa menjaga peralatan perusahaan secara baik, memiliki tanggung jawab terhadap tugas yang telah disampaikan dan bisa menjaga peralatan perusahaan secara maksimal.

²¹ S Robbin, *Perilaku Organisasi, konsep, kontroversi, Aplikasi, ahli bahasa handyana Pujaatmaka (Edisi Kedelapan)*,57.

5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Soegeng Prijodarminto mengemukakan beberapa faktor dalam kedisiplinan antara lain:²²

- 1) Disiplinkan tumbuh dan dibina melalui pelatihan, pendidikan, pengembangan kebiasaan dan keteladanan.
- 2) Disiplin dapat ditanam mulai dari tiap individu, organisasi, atau kelompok.
- 3) Disiplin ditanamkan sejak dini, dimulai dari keluarga dan pendidikan.
- 4) Disiplin akan lebih mudah ditegakkan jika berasal dari kesadaran masing-masing individu.
- 5) Disiplin dapat dicontohkan dari atasan kepada bawahannya.

Menurut Alex S. Nitisemito, mengemukakan beberapa hal yang dapat menunjang keberhasilan dalam pendisiplinan karyawan antara lain:²³

- 1) Ancaman

Dalam menegakkan kedisiplinan terkadang perlu adanya ancaman. Ancaman tersebut tidak bertujuan untuk hukuman, namun bertujuan untuk mendidik agar berperilaku sesuai aturan dan harapan kita.

²²Soegeng Prijodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses* (Jakarta: Pradnya Paramita, 1993), 97.

²³Alex S. Nitisemito, *Manajemen Personalia* (Jakarta: Ghalia, 1982), 77.

2) Kesejahteraan

Dalam menegakkan kedisiplinan perlu adanya kesejahteraan yang cukup seperti besarnya upah yang mereka terima, sehingga mereka akan mendapatkan hidup secara layak.

3) Ketegasan

Dalam sebuah perusahaan jangan sampai membiarkan pelanggaran yang diketahui terjadi dan membiarkan pelanggaran tersebut berlarut-larut tanpa mengambil tindakan tegas. Sebab hal tersebut jika dibiarkan akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

4) Partisipasi

Pada perusahaan yang memiliki unsur partisipasi, karyawan akan merasa adanya peraturan tentang ancaman hukuman merupakan hasil persetujuan bersama.

5) Tujuan dan Kemampuan

Supaya kedisiplinan dapat diterapkan dalam praktik, maka kedisiplinan harus menunjang tujuan perusahaan dan sesuai dengan kemampuan karyawan.

6) Keteladanan Pimpinan

Keteladanan pimpinan harus diperhatikan karena berpengaruh besar terhadap penerapan kedisiplinan.