

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen yang berasal dari kata (*to manage*) yang mempunyai arti mengatur. Manajemen adalah suatu proses dimana untuk menjalankan tujuan yang diinginkan perusahaan. Dimana pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan fungsi-fungsi manajemen. Manajemen pada umumnya mempunyai arti yang berbeda-beda, tetapi pokok unsur-unsurnya didalamnya sama. Berikut definisi manajemen menurut para ahli:

Menurut (Handoko, T Hani, 2003 : 8) Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha para anggota pada organisasi dan penggunaan sumber daya lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh organisasi atau perusahaan.

Sedangkan menurut (Hasibuan, Malayu SP, 2010) menyatakan bahwa Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan perusahaan.

Dari pendapat para ahli tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan organisasi atau perusahaan.

Dimana manajemen tergolong menjadi 4 (empat) bidang yaitu sumber daya manusia, keuangan, operasional, dan pemasaran. Dimana dari ke empat bidang tersebut saling berkaitan satu sama lainnya karena perusahaan bukan hanya memerlukan manajemen sumber daya manusia saja dalam mendukung tercapainya tujuan, perusahaan juga memerlukan manajemen keuangan, operasional dan juga pemasaran yang baik dalam proses untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sehingga manajemen didalam perusahaan sangat berpengaruh dengan berhasil tidaknya suatu tujuan perusahaan.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Neo dkk dalam (Wahjono, 2015:14) Manajemen sumber daya manusia adalah proses dalam hal strategi dengan cara melaksanakan kegiatan analisis dan disain pekerjaan, perencanaan SDM, Rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, manajemen kinerja, hubungan karyawan dimana lebih menekankan pada pencapaian kinerja perusahaan.

Sedangkan Menurut (Hasibuan, 2002:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni untuk mengatur suatu hubungan dan peranan tenaga kerja agar hubungan tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan organisasi atau perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Dari pendapat para ahli tersebut dapat dijelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu dan seni dimana untuk mengatur hubungan dan peranan kegiatan tenaga kerja yang didalamnya mempunyai proses yang jelas dan secara sistematis yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengawasan terhadap analisis dan disain pekerjaan, perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, manajemen kinerja, hubungan karyawan agar efektif dan efisien dalam membantu untuk mencapai terwujudnya tujuan perusahaan maupun individu.

2.1.2.2 Pendekatan Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan penerapan dari pendekatan sumber daya manusia di mana secara bersamaan ada dua tujuan yang ingin diwujudkan yaitu: tujuan untuk perusahaan atau organisasi dan tujuan untuk karyawan. Kedua kepentingan dari tujuan tersebut satu sama lain tidak bisa dipisahkan dalam kesatuan kebersamaan yang utuh. Jika salah satu kepentingan tidak tercapai pendekatan sumber daya manusia di anggap gagal.

Pendekatan sumber daya manusia memiliki beberapa prinsip yang harus dipenuhi, yaitu antara lain:

- a. Karyawan merupakan suatu bagian dari investasi yang efektif di perusahaan, jika dikelola dan dikembangkan dengan baik akan berdampak dengan terwujudnya tujuan perusahaan.
- b. Kebijakan, program dan implementasi harus dapat memuaskan dan menguntungkan kedua belah pihak yaitu perusahaan dan karyawan.
- c. Lingkungan kerja harus diciptakan di mana karyawan antusias dalam memajukan dan memanfaatkan kemampuannya dalam bekerja.
- d. Program dan pelaksanaan sumber daya manusia harus sebanding antara tujuan perusahaan dan karyawan.

Permasalahan yang ada didalam sumber daya manusia merupakan tantangan sendiri bagi manajemen. Permasalahan tersebut berhubungan dengan pembaharuan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber-sumber daya manusia baik yang berada dalam rangkaian kerja maupun yang berusaha sendiri. Dimana keberhasilan perusahaan ditentukan kuantitas dan kualitas dari sumber daya manusianya, jika sumber daya manusianya sesuai dengan fungsi manajemen keberhasilan perusahaan akan tercapai.

Dimana kuantitas adalah jumlah sumber daya manusia yang ada didalam perusahaan dan sedangkan kualitas salah satunya adalah produktivitas.

2.1.3 Produktivitas

2.1.3.1 Pengertian Produktivitas

Menurut (Sulistiyani, Ambar Teguh; dan Rosidah, 2009:247) Produktivitas adalah suatu yang menyangkut masalah hasil akhir suatu pekerjaan, yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh di dalam suatu proses produksi dimana hal tersebut tidak terlepas dengan efisiensi dan efektivitas.

Sedangkan menurut (Sinungan, 2009:12) Produktivitas adalah suatu hubungan antara hasil nyata maupun fisik dari barang dan jasa dengan masukan yang sebenarnya.

Jadi dapat dijelaskan bahwa produktivitas adalah jumlah hasil akhir (output) dari suatu produksi dengan jangka waktu tertentu dengan cara mengelola sumber daya yang digunakan dalam proses produksi secara efisien dan efektivitas.

2.1.3.2 Faktor-Faktor Penentu Produktivitas

Jika membicarakan tentang produktivitas tidak lepas dengan faktor lain yang ikut dalam memberikan pengaruh di dalamnya. Dalam analisis MSDM produktivitas karyawan merupakan suatu variabel tergantung atau dipengaruhi yang ditentukan oleh banyak faktor.

Menurut (Sulistiyani & Rosidah, 2009:249) faktor-faktor yang menentukan besar kecilnya produktivitas adalah sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*Knowledge*) adalah akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan. Dengan pengetahuan yang luas dan pendidikan tinggi, seorang pegawai diharapkan mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik dan produktif.
2. Keterampilan (*Skills*) adalah kemampuan dan penguasaan teknik operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kejayaan. Keterampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Keterampilan merupakan suatu variabel yang bersifat utama dalam membentuk produktivitas. Sehingga jika seseorang pegawai memiliki ketrampilan yang baik maka akan semakin produktivitas.
3. Kemampuan (*Abilities*) adalah terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Pengetahuan dan ketrampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Sehingga apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan ketrampilan yang tinggi, diharapkan memiliki *ability* yang tinggi pula.
4. Kebiasaan dan perilaku (*Attitude*) adalah suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi baik dalam hubungannya dengan suatu perilaku kerja seseorang karyawan, maka akan menguntungkan semua pihak.

2.1.3.3 Pengukuran Produktivitas

Menurut (Kusnendi, 2003) cara mengukur produktivitas yang secara matematis hubungannya diformulasikan sebagai berikut:

$$P = \frac{O}{I}$$

Dimana :

P = Produktivitas

I = Input

O = Output

2.1.3.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja, baik yang bersangkutan dengan tenaga kerja maupun lingkungan didalam perusahaan dan kebijakan-kebijakan perusahaan secara menyeluruh adalah sebagai berikut, menurut (Hasibuan, Malayu SP, 2010:144):

- a. Sikap kerja, seperti halnya kesediaan karyawan untuk bekerja secara bergiliran atau shift work.
- b. Tingkat ketrampilan dimana yang ditentukan oleh pendidikan latihan dalam manajemen supervise serta dalam ketrampilan tehnik industri.
- c. Hubungan tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam suatu usaha bersama antara keduanya untuk meningkatkan produktivitas melalui suatu lingkaran pengawasan mutu.

- d. Manajemen produktivitas adalah manajemen yang paling efisien tentang sumber daya dan system kerja dalam mencapai pertumbuhan produktivitas.
- e. Efisien tenaga kerja, seperti suatu perencanaan tenaga kerja dan penambahan tugas kerja.
- f. Kewiraswataan yang tercermin di dalam pengambilan resiko, kreativitas dalam berusaha dan berada dalam alur yang benar dalam berusaha.

Dari faktor-faktor produktivitas tersebut dapat dijelaskan bahwa setiap faktor saling mempengaruhi dalam meningkatkan produktivitas secara langsung maupun tidak langsung sehingga dalam melakukan sesuatu lebih cepat dan lebih tepat.

Oleh karena itu karyawanlah penentu meningkatnya produktivitas melalui pendidikan dan pelatihan, motivasi, disiplin, ketrampilan, tingkat penghasilan, lingkungan dan iklim kerja dan penguasaan peralatan tehnik. Dengan begitu bertujuan agar karyawan dalam bekerja semakin semangat dan mempunyai gairah dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan mutu pekerjaan, menaikkan produktivitas perusahaan dan produktivitas kerja.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas perusahaan selain menurut (Hasibuan, Malayu SP, 2010:144) juga ada faktor lain yang mempengaruhinya yaitu LTO (*Labour Turn Over*), absensi dan disiplin kerja. Lebih rincinya dapat diuraikan sebagai berikut:

2.1.4 LTO (*Labour Turn Over*) Perputaran Tenaga Kerja

2.1.4.1 Pengertian LTO (*Labour Turn Over*)

LTO (*Labour Turn Over*) adalah keluar masuknya tenaga kerja atau perputaran karyawan di suatu perusahaan dengan ukuran tertentu.

LTO (*Labour Turn Over*) menurut para ahli sebagai berikut:

Perputaran karyawan adalah masuk dan keluarnya karyawan dari suatu perusahaan untuk bekerja diperusahaan lain (Handoko, T Hani, 2010:119)

Perputaran karyawan (*Labour Turn Over*) adalah perbandingan antara masuk dan berhentinya karyawan dari perusahaan (Hasibuan, Malayu SP, 2012:64)

Dari pendapat para ahli diatas dapat dijelaskan bahwa LTO (*labour Turn Over*) adalah suatu perputaran karyawan atau masuk keluarnya tenaga kerja di perusahaan yang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor yang disebabkan terjadinya LTO (*Labour Turn Over*) di perusahaan, antara lain menurut (Hasibuan, Malayu SP, 2002:211):

- a. Faktor pemberian kompensasi yang rendah
- b. Faktor promosi jabatan
- c. Faktor lingkungan kerja
- d. Faktor motivasi
- e. Faktor penempatan tenaga kerja
- f. Faktor jaminan masa depan

g. Faktor kepemimpinan

Dengan adanya *turnover* diperusahaan juga akan menghambat proses produktivitas sehingga juga akan menghambat tercapainya tujuan perusahaan. Selain itu dengan adanya *turnover* perputaran tenaga kerja perusahaan memberikan kesempatan kepada karyawan baru yang lebih potensial dibanding dengan karyawan yang lama. Semestara itu karyawan yang mempunyai potensi akan mengembangkan potensialnya diperusahaan lain yang menghargai potensinya daripada terus berada di perusahaan yang tidak menghargai.

2.1.4.2 Penyebab terjadinya LTO (*Labour Turn Over*)

Penyebab berhentinya karyawan di suatu perusahaan menurut (Henry, Simamora, 2004:633) adalah sebagai berikut:

- a. Pemecatan
- b. Pengunduran diri
- c. Pensiun

Jika disuatu perusahaan banyak karyawan yang mengundurkan diri, hendaknya manajer mencari sebab-sebab kenapa itu terjadi agar *turn over* dapat dicegah. Karena jika masalah tersebut tidak cepat dicegah akan banyak merugikan perusahaan itu sendiri. Tetapi jika berhentinya tenaga kerja dari perusahaan disebabkan dari kemauan atau kebijakan perusahaan yang bersangkutan tidak begitu menjadi masalah besar dalam kaitannya tingkat *Labour Turn Over*.

2.1.4.3 Kerugian-kerugian *Turn Over*

Dengan adanya *turn over* pastinya perusahaan akan mengalami kerugian karena sebab karyawan yang meninggalkan perusahaan pastinya membawa berbagai biaya-biaya. Berikut kerugian-kerugian *turn over* menurut (Sudiro, 2011:155):

- a. Biaya penarikan karyawan.
- b. Biaya pelatihan.
- c. Tingkat kecelakaan karyawan baru.
- d. Adanya produksi yang hilang selama pergantian karyawan.

2.1.4.4 Rumus LTO (*Labour Turn Over*)

LTO (*Labour Turn Over*) mempunyai cara untuk mengukurnya yaitu dengan menggunakan rumus menurut (Hasibuan, Malayu SP, 2010:118) sebagai berikut:

$$\text{LTO (Labour Turn Over)} = \frac{\text{Jumlah karyawan yang keluar}}{\text{Karyawan akhir tahun}} \times 100 \%$$

$$\text{Rata-rata karyawan} = \frac{\text{Jumlah karyawan awal} + \text{akhir tahun}}{2}$$

Selain itu menurut (Yodhia, 2011) Tingkat LTO (*Labour Turn Over*) juga mempunyai cara untuk mengukur jumlah karyawan yang keluar dari perusahaan dalam periode tertentu. Jika angka *Turn Over* sudah di atas 10 % maka tergolong sangat tinggi, perusahaan dapat dikatakan sangat tidak sehat. Jadi perusahaan bisa dikatakan sehat jika tingkat LTO (*Labour Turn Over*)nya kurang dari 10%. Dimana angka *Turn Over* sebaiknya harus bisa dikendalikan supaya tidak terlalu tinggi. Sebab jika setiap tahun banyak karyawan yang keluar dari perusahaan, maka akan ada biaya-biaya yang tinggi untuk melakukan rekrutmen karyawan baru. Formula perhitungannya adalah jumlah karyawan yang keluar dalam periode Januari s/d Desember, kemudian dibandingkan dengan jumlah karyawan yang keluar sepanjang periode Januari – Desember.

2.1.5 Absensi

2.1.5.1 Pengertian Absensi

Absensi adalah ketidak hadirnya seseorang karyawan ke tempat kerja yang disebabkan beberapa alasan seperti : alpa, ijin dan sakit. Tinggi rendahnya suatu absensi didalam perusahaan dapat digunakan untuk mengukur disiplin tidaknya suatu karyawan dalam berkerja. Jika semakin besar tingkat absen karyawan akan menghambat produktivitas perusahaan sehingga tujuan perusahaan juga akan terhambat.

Menurut (Simonna, 2009) Absen adalah suatu pendataan atau pencatatan dari kehadiran karyawan ditempat kerja, bagian dari pelaporan aktifitas suatu perusahaan yang berisi sebuah data-data kehadiran karyawan yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan didalam perusahaan.

Adapun batasan dari ketidak wajaran absensi dari dalam perusahaan adalah 5,7% dan bila absensi dari suatu perusahaan telah tercapai di atas 5,7% maka diperlukan perhatian sebab telah melebihi batas kewajaran (Hasibuan, Malayu SP, 2002:51)

Jadi dapat dijelaskan bahwa absensi adalah ketidak hadiran karyawan di perusahaan dengan alasan-alasan tertentu dan adanya batasan kewajaran dalam absensi menjadi ukuran seberapa absen yang wajar untuk karyawan jika suatu absen karyawan melebihi batas kewajaran perusahaan perlu memerhatikan penyebabnya dan untuk mempermudah mencari data yang digunakan untuk kepentingan.

Adapun cara mengukur tingkat absensi karyawan yaitu dengan rumus sebagai berikut menurut (Hasibuan, Malayu SP, 2002:51):

$$\text{Tingkat Absensi} = \frac{\text{Jumlah absensi}}{\text{Hari kerja X jumlah karyawan}} \times 100\%$$

Dengan adanya cara pengukuran tingkat absensi tersebut maka akan mempermudah perusahaan dalam pengukuran absensi karyawannya.

2.1.5.1 Jenis-Jenis Absensi

Menurut (Panggabean, 2002) ada 2 jenis absensi, yang membedakan jenis-jenis absensi adalah cara penggunaannya dan tingkat daya gunanya.

Secara umum jenis-jenis absensi yaitu sebagai berikut:

1. Absen manual

Cara pengentrian kehadiran karyawan dengan cara menggunakan pena atau tanda tangan.

2. Absen non manual (menggunakan alat)

Suatu cara pengentrian kehadiran karyawan dengan menggunakan *system* terkomputerisasi yang dapat menggunakan kartu dengan *barcode*, *finger print* ataupun dengan mengentrian nip dan sebagainya.

2.1.5.2 Penyebab Terjadinya Absensi

Penyebab-penyebab karyawan melakukan absensi dipengaruhi oleh beberapa hal berikut menurut (Nelson, 2008:4):

- a. Ketidakpuasan karyawan dengan pekerjaan yang ada di perusahaan.
- b. Kondisi pekerjaan di perusahaan tidak memuaskan.
- c. Adanya konflik antara karyawan .
- d. Tidakadanya motivasi dalam bekerja.
- e. Gaji yang tidak sesuai dengan pekerjaan.

- f. Tingkat stres karyawan yang tinggi.
- g. Lingkungan kerja yang tidak nyaman.
- h. Kesehatan karyawan.
- i. Kemampuan fisik karyawan yang kurang mendukung.

Disamping itu absensi harus diimbangi dengan presensi atau kehadiran yang tinggi agar absensi tidak menjadi masalah bagi karyawan karena absensi karyawan sangat berpengaruh terhadap jalannya perusahaan dalam produktivitas kerja sehingga pencapaian tujuan perusahaan tidak akan lancar dan akan terhambat. Suatu perusahaan tidak ada yang mau merugi jika ada karyawannya yang absen dengan tidak disertai alasan pastinya perusahaan akan memberi sanksi. Karyawan jika melakukan absensi harus diikuti dengan alasan yang akurat jika karyawan sakit, karyawan harus menyertakan surat dokter ke perusahaan.

2.1.6 Disiplin Kerja

2.1.6.1 Pengertian Disiplin

Menurut Mondy dan Mondy dalam (Wahjono, Sentot Imam, 2015:184) Pendisiplinan adalah suatu usaha untuk menanamkan nilai agar subyek memiliki kemampuan untuk menaati peraturan. Pendisiplinan bisa jadi menjadi istilah pengganti untuk hukuman ataupun instrumen hukuman di mana hal ini bisa dilakukan oleh diri sendiri ataupun orang lain. Jadi disiplin bertujuan untuk mempertahankan kinerja unggul.

Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang karyawan untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku dan dibuat disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tercapainya tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi suatu penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Dimana disiplin untuk menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan-peraturan dan ketentuan perusahaan (Singodimedjo, 2002)

Dari menurut para ahli tersebut dapat dijelaskan bahwa disiplin kerja adalah menaati peraturan yang dibuat oleh suatu perusahaan dan menaati norma-norma yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis dan jika melanggar akan mendapatkan sanksi dari perusahaan, sehingga dengan adanya sanksi diharapkan karyawan tidak semauanya sendiri dalam bekerja yang nantinya menghambat produktivitas perusahaan dan akan memperlambat tercapainya tujuan perusahaan dan untuk mempertahankan kinerja yang unggul.

2.1.6.2 Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut Singodimenjo dalam (Sutrisno E. , 2010:86) yang mempengaruhi disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Dimana besar kecilnya kompensasi dipengaruhi tegaknya disiplin.

Karyawan akan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku, bila

karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan seorang pimpinan begitu sangatlah penting karena dalam lingkungan suatu perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana perilaku pimpinan untuk dapat menegakan disiplin dari dirinya sendiri dan bagaimana dia dapat mengendalikan diri dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan-aturan disiplin yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan dari disiplin tidak akan dapat terlaksana dengan baik dalam suatu perusahaan, bilamana tidak ada suatu aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu adanya keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

5. Ada tidanya pengawasan pimpinan

Dalam setiap ada kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lainnya.

2.1.6.3 Tujuan Disiplin Kerja

Disamping itu disiplin kerja juga mempunyai tujuan, dimana tujuan kedisiplinan kerja adalah usaha untuk mencapai sikap tingkah laku dari aturan-aturan yang sesuai yang buat atau berlaku diperusahaan. Tujuan kedisiplinan juga mengarahkan tingkah laku akan tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

Menurut (Mangkunegara, Anwar Prabu, 2000:29) ada 2 (dua) bentuk dari kedisiplinan kerja, yaitu antara lain:

a. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah suatu upaya dalam menggerakkan karyawan untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja yang sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh suatu perusahaan.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan-peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Apabila melanggar tersebut maka perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, tujuannya untuk memperbaiki sikap

dari karyawan yang melanggar peraturan serta tetap memelihara peraturan tersebut.

Kedisiplinan merupakan suatu proses dimana untuk melatih karyawan menaati semua peraturan didalam organisasi dengan ditumbuhkannya disiplin akan mempengaruhi *image* perusahaan di eksternal perusahaan, karena dengan adanya disiplin kerja yang baik *image* perusahaan di mata eksternal akan ikut baik dimana perusahaan memperlakukan peraturan-peraturan untuk karyawannya dalam lingkungan kerja yang mana nantinya akan meningkatkan kinerja karyawan sehingga produktivitas perusahaan akan naik dan apa yang menjadi tujuannya cepat tercapai.

2.1.6.4 Tindakan Disiplin Kerja

Ada 2(dua) tindakan pendisiplinan kerja yaitu sebagai berikut :

- a. Tindakan positif :
karyawan diberi nasehat untuk kebaikan dimasa mendatang.
- b. Tindakan negatif:
 1. Peringatan secara lisan
 2. Peringatan secara tertulis
 3. Dihilangkan haknya
 4. Denda
 5. Dirumahkan sementara
 6. Demosi atau penurunan pangkat
 7. PHK atau dipecat

Bagi karyawan disiplin kerja secara positif yaitu kesadarannya sendiri. Karyawan harus menyadari bahwa kedisiplinan dalam bekerja adalah salah satu tolak ukur baik tidaknya kinerjanya dalam perusahaan. Jika disiplinnya baik pastinya kinerja karyawan akan baik pula yang nantinya bisa menjadi penentu pengembangannya diperusahaan melalui kenaikan jabatan. Sedangkan disiplin negatif adalah karyawan dalam melakukan pendisiplinan didalam perusahaan terpaksa dan disiplin yang dilakukan karena adanya ancaman dan hukuman karena karyawan mau tidak mau harus melakukannya karena sudah menjadi peraturan dari perusahaan. Dengan begitu disiplin kerja negatif pengaruhnya terhadap kinerja karyawan menjadi kurang semangat dan menurunkan kinerja karyawan tersebut.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian Dedy Iskandar dan Ida Betanursanti (2013), meneliti tentang Pengaruh Motivasi Karyawan terhadap Produktivitas Perusahaan Tekstil PT. Unggulrejo Wasono di Purworejo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat korelasi positif. Secara linier regresi linier berganda 3 menunjukkan persamaan $y = -13,266 + 0,157X_1 + 1,121X_2 + 1,104X_3$ dengan $R^2 = 0,868$ dan kesalahan 7,6%. Hasil uji anova df : 3; 46 dan tingkat signifikan 5% adalah 2,81, sedangkan F hitung adalah 100.646 atau $f_{hitung} > F_{tabel}$.

Penelitian Annas Vijaya dan Budi Yuwono (2011). Meneliti tentang Mengukur Korelasi Antara Tingkat Kemapanan Tata Kelola

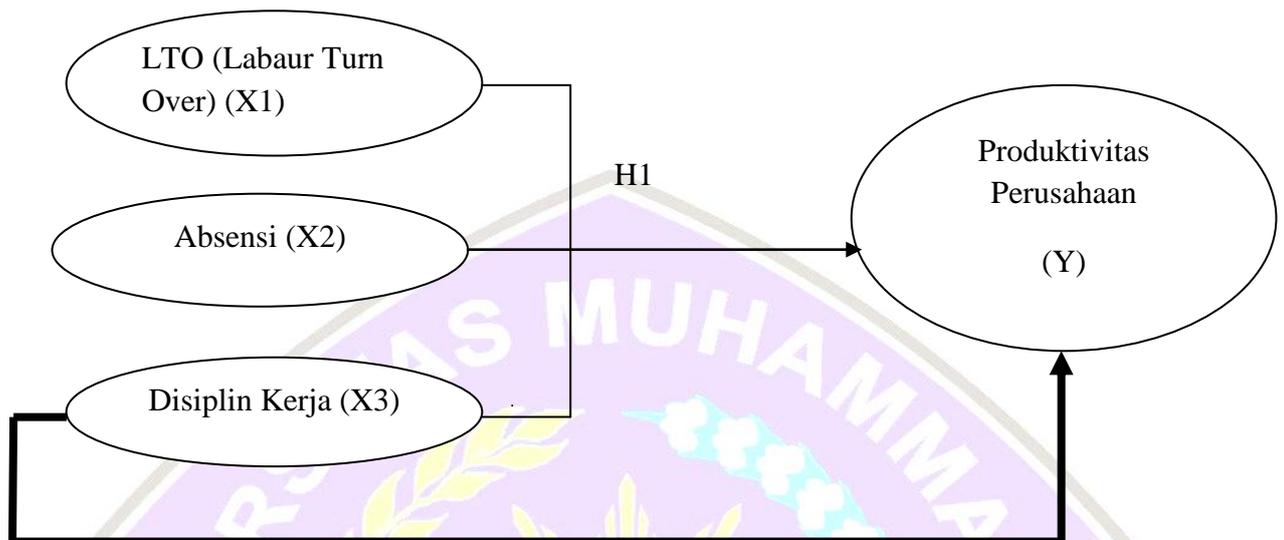
Teknologi Informasi Dengan produktivitas Perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat kemampuan penyesuaian strategi SI/TI terhadap strategi bisnis berpengaruh negatif pada nilai produktivitas Faktor Total perusahaan.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu hasil ide pemikiran tentang suatu rencana obyek pemikiran yang akan digambarkan dalam bentuk skema yang mencakup variabel-variabel yang akan diteliti sampai dengan rencana penggunaan alat analisis untuk menarik kesimpulan.

Guna memperoleh gambaran mengenai arah penelitian serta untuk memperoleh kesatuan jawaban yang lebih jelas mengenai permasalahan dalam penelitian perlu adanya kerangka pemikiran. Berikut yang disajikan dalam bentuk bagan dibawah ini:

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran



Berdasarkan gambar diatas dapat dijelaskan bahwa penelitian ini fokus pada Pengaruh LTO (*Labour Turn Over*), Absensi dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Perusahaan Pada Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH) Sukun Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Madiun.

2.4 Hipotesis

Dalam penelitian ini akan membahas tentang pengaruh LTO (*Labour Turn Over*), absensi dan disiplin kerja terhadap produktivitas perusahaan di Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH) Sukun Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Madiun, berdasarkan pokok

permasalahan yang diteliti maka dalam penelitian ini penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut :

H1 : Di duga LTO (*Labour Turn Over*), absensi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas perusahaan pada Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH) Sukun Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Madiun.

H2 : Di duga variabel disiplin kerja paling dominan pengaruhnya terhadap produktivitas perusahaan pada Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH) Sukun Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Madiun.

