

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam rangka persaingan ini organisasi atau perusahaan harus memiliki sumber daya yang tangguh. Sumber daya yang di butuhkan untuk menjalankan perusahaan tidak dapat dilihat sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi harus dilihat sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Dalam hal ini peran sumber daya manusia sangat menentukan. Semula SDM merupakan terjemahan dari “*human resources*” namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan “*manpower*” atau tenaga kerja. Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan ersonal. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keiginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan, betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadaikannya bahan jika SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.¹²

Sumber daya manusia berkualitas tinggi merupakan sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif dengan menggunakan energi tertinggi tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot dan

¹² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Kencana, (Jakarta:Prenadamedia, 2009), hlm 3

sebagainya. Dengan memahami bahwa sumber daya manusia harus diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi, dengan berpegang pada pengertian tersebut istilah sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan.

Bagi perusahaan ada tiga sumber daya strategis lain yang mutlak harus mereka miliki untuk dapat menjadi sebuah perusahaan unggul yaitu :

1. *financial resource* yaitu sumber daya berbentuk dana atau modal finansial yang dimiliki.
2. *human resource* yaitu sumber daya yang berbentuk dan berasal dari manusia yang secara tepat dapat disebut sebagai modal insani.
3. *Informational resource* yaitu sumber daya yang berasal dari berbagai informasi yang diperlakukan untuk membuat keputusan strategis ataupun taktis.¹³

Perusahaan harus memilih strategi bisnis yang tepat supaya mampu memanfaatkan peluang bisnis dan mengantisipasi kendala-kendala yang terjadi sebagai dampak dari perubahan lingkungan yang cepat. Salah satu kunci yang sangat penting dalam meraih keuntungan kompetitif adalah melalui pengolaan strategi sumber daya manusia secara efektif. Pengembangan dan pengimplementasian strategi sumber daya manusia yang tercermin pada kegiatan-kegiatan SDM, seperti pengandaan, pemeliharaan dan pengembangan harus sejalan dengan strategi bisnis dan budaya perusahaan. Kemitraan dengan

¹³ *Ibid*, hlm 5

perusahaan lain merupakan karakteristik untuk meningkatkan produktivitas dan prestasi perusahaan. Untuk mengevaluasi SDM perlu dipertimbangkan faktor-faktornya yaitu¹⁴ :

1. Tingkat strategis, antara lain misi, visi dan sasaran organisasi
2. Faktor internal SDM antara lain aset SDM, kualifikasi SDM, aktivitas SDM pengadaan, pemeliharaan, pelatihan dan pengembangan serta kebijakan-kebijakan SDM.
3. Faktor eksternal antara lain demografis, perubahan sosial, budaya, teknologi, politik, peraturan pemerintah, pasar tenaga kerja, dan isu internasional.
4. Faktor organisasional antara lain struktur, strategis perusahaan, budaya perusahaan, dan strategis SDM.

B. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah serangkaian aktivitas (perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik dan informasi) dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.¹⁵ Sumber daya manusia mengandung dua pengertian, pertama yaitu sumber daya manusia (SDM) mengandung pengertian usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam

¹⁴ *Ibid*,...hlm 14

¹⁵ Ricky W. Griffin, *Manajemen*, TERJ. Gina Gania, (Jakarta:Erlangga, 2004), hlm 27

proses produksi. Kedua yaitu menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut.¹⁶

Dalam Islam, sumber daya manusia merupakan hal yang paling mendasar bagi pengelolaan semua sumber daya yang ada di muka bumi, karena pada hakikatnya seluruh ciptaan Allah SWT yang ada di muka bumi ini disediakan untuk kebutuhan manusia. Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diarahkan pada peran tenaga kerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan karyawan, masyarakat, dan perusahaan yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.¹⁷

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada dasarnya manajemen dalam organisasi bisnis dimaksudkan sebagai suatu proses (aktivitas) penentuan dan pencapaian tujuan bisnis melalui pelaksanaan empat fungsi dasar yakni : *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dalam penggunaan sumber daya organisasi.¹⁸ Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk meningkatkan kontribusi produktif masyarakat terhadap organisasi secara etis dan bertanggung jawab secara sosial. Manajemen sumber daya manusia mendorong para manajer

¹⁶ Amiruddin Idris, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), hlm 9

¹⁷ Ricky W. Griffin, *Manajemen....*, hlm 414

¹⁸ M.I. Yusanto dan M.K. Widjajakusuma, *Menggagas Bisnis Islami*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2002), hlm 118.

dan para karyawan untuk melaksanakan strategi-strategi yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia menjadi hal penting yang harus dilakukan oleh organisasi atau perusahaan. Hal ini dikarenakan sumber daya manusia memiliki dampak yang besar terhadap afektivitas perusahaan. Bahkan sumber daya manusia memiliki dampak yang lebih besar dari pada sumber daya yang lain. Dengan adanya pengelolaan sumber daya manusia yang baik, maka akan semakin mendukung kesuksesan perusahaan di masa mendatang.

3. Kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan atau aktivitas MSDM secara umum dapat di kategorikan menjadi empat, yaitu :¹⁹

a. Persiapan dan pengadaan

Persiapan dan pengadaan dalam manajemen sumber daya manusia meliputi analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, seleksi karyawan, program orientasi, dan penempatan karyawan. Analisis jabatan merupakan kegiatan untuk mengetahui jabatan-jabatan yang ada di dalam suatu organisasi, tugas-tugas yang dilakukan dalam jabatan tersebut, persyaratan yang harus dipenuhi, dan lingkungan kerja dalam melakukan aktivitas yang dilakukan. Perencanaan sumber daya manusia dilakukan sebagai

¹⁹ Marihot Tua Efendi Hariandja, *Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Grasindo,2002), hlm 4

landasan kegiatan dalam organisasi dengan memprediksi atau menentukan kebutuhan tenaga kerja di masa sekarang atau di waktu yang akan datang, yang meliputi jumlah tenaga kerja, dan *skill* atau keahlian tenaga kerja. Setelah diperoleh sekumpulan pelamar kerja, maka akan dilakukan seleksi untuk memperoleh tenaga kerja yang sesuai dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Kemudian juga dilakukan program orientasi untuk menyesuaikan kemampuan tenaga kerja dengan keinginan organisasi, dan pada tahap selanjutnya dilakukan penempatan.

b. Pengembangan dan penilaian

Untuk menyesuaikan kemampuan karyawan dengan perkembangan atau perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan kerja, maka perlu dilakukan pengembangan kemampuan karyawan melalui pelatihan-pelatihan atau *workshop*, hal ini dilakukan juga untuk merangsang karyawan untuk meningkatkan kreativitas dan meningkatkan kinerja para karyawan. Selain dilakukan pengembangan, juga dilakukan penilaian yang bertujuan untuk melihat kesesuaian antara kinerja yang dilakukan karyawan dengan harapan organisasi atau perusahaan. Hasil dari pengukuran kinerja karyawan atau hasil dari penilaian karyawan secara umum akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam upaya

peningkatan produktivitas dan efektivitas perusahaan, yang dilakukan secara terus-menerus, berlanjut, dan berkesinambungan.²⁰

c. Pengkompensasian dan perlindungan

Kompensasi merupakan balas jasa yang sesuai atas tenaga dan jas yang telah mereka berikan pada organisasi.²¹ Perusahaan memberikan kompensasi kepada karyawan dalam bentuk kenikmatan atau keuntungan-keuntungan lain dalam bentuk program kesejahteraan. Kompensasi diberikan oleh perusahaan kepada karyawan selain untuk balas jasa kepada karyawan juga merupakan cara untuk memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka. Disamping itu, jaminan sosial juga diberikan ke karyawan yang bertujuan untuk melindungi karyawan dari akibat buruk yang mungkin akan timbul dari pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan karyawan dan juga untuk menjaga kesehatan para karyawan.

d. Hubungan-hubungan kepegawaian

Dalam manajemen sumber daya manusia hubungan-hubungan kepegawaian meliputi motivasi karyawan yang dilakukan dengan penataan pekerjaan secara baik, peningkatan kedisiplinan pegawai atau karyawan terhadap aturan dalam organisasi atau perusahaan, dan melakukan bimbingan terhadap pekerjaan yang dilakukan

²⁰ M. Budihardjo, *Panduan Praktis Penilaian Kinerja Karyawan*, (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2015), hal. 13

²¹ Suharyadi, dkk., *Kewirausahaan: Membangun Usaha Sukses Sejak Usia Muda*, (Jakarta: Salemba Empat, 2007), hal. 151

karyawan agar sesuai dengan harapan perusahaan. Agar keseluruhan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, efektif, dan efisien, maka dalam manajemen sumberdaya manusia dilakukan pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, dan lain sebagainya.

4. Sasaran-sasaran Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebagai acuan atau standar melalui mana kegiatan sumber daya manusia yang dilakukan dapat mencapai tujuannya, yakni membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, kegiatan-kegiatan tersebut harus mengacu pada empat sasaran atau dimensi, yaitu:²²

a. Societal Objective

Berdasarkan pada *Societal Objective*, kegiatan yang dilakukan dalam manajemen sumber daya manusia harus dapat memberikan keuntungan pada masyarakat, organisasi, atau perusahaan. Karena organisasi atau perusahaan berdiri di lingkungan masyarakat, maka dalam hal ini juga harus memberikan keuntungan bagi masyarakat atau membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan begitu, seluruh aktivitas atau kegiatan dan program-program kepegawaian harus sesuai dan tidak boleh bertentangan dengan kepentingan masyarakat. Selain itu, dalam rangka membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat sebaiknya selalu memperhatikan nilai-nilai dan keyakinan yang berkembang dalam masyarakat, serta membantu masyarakat dengan cara membuka

²² Marihot Tua Efendi Hariandja, *Sumber Daya Manusia...*, hlm 6

lapangan pekerjaan untuk mereka. Dengan menjaga hubungan baik dengan masyarakat, maka juga akan berdampak positif bagi perusahaan yaitu dapat memperlancar keberlangsungan kegiatan perusahaan.

b. Organizational Objective

Dalam hal ini, kegiatan dalam manajemen sumber daya manusia yang dilakukan harus dapat memberikan bantuan dan manfaat untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Untuk dapat mencapai keberhasilan, suatu organisasi atau perusahaan harus dapat mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan organisasi, perlu memperhatikan sumber daya manusia yang ada karena sumber daya manusia merupakan aset berharga bagi organisasi atau perusahaan. Begitupun dalam penerapan program-program kepegawaian maka harus dilakukan semaksimal mungkin dan ditujukan untuk meningkatkan produktivitas organisasi atau perusahaan.

c. Functional Objective

Berdasarkan pada *functional objective*, sasaran dalam manajemen sumber daya manusia yang dilakukan harus sesuai antara kegiatan, kemampuan departemen sumber daya manusia, dengan kegiatan bisnis dan perubahan-perubahannya. Dalam hal ini, maka sebaiknya pegawai Manajemen Sumber Daya Manusia diharapkan mereka yang mempunyai pengetahuan luas mengenai lingkungan internal bisnis, strategi bisnis, dan lingkungan eksternal agar dapat

melaksanakan program-program kepegawaian sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan.

d. Personal Objective

Berdasarkan pada *personal objective*, dalam manajemen sumber daya manusia kegiatan yang dilakukan harus dapat membantu karyawan untuk mencapai tujuan-tujuan pribadi karyawan. Tujuan karyawan dalam bekerja meliputi hal-hal seperti untuk mendapatkan penghasilan guna memenuhi kebutuhan hidupnya, motif sosial, untuk mendapatkan pengakuan, dan pertumbuhan diri. Dalam hal ini, perusahaan atau organisasi harus membantu karyawan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Apabila hal ini tidak dipenuhi, maka akan berpengaruh terhadap kepuasan karyawan dan dalam jangka panjang akan menjadi kendala bagi perusahaan untuk mendapatkan dukungan yang optimal dari karyawan dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

C. Jaminan Sosial

1. Pengertian jaminan sosial

Menurut ILO (*International Labour Organization*) yang merupakan salah satu dari Badan PBB, penertian jaminan sosial (*Social Security*) secara luas, yaitu pada prinsipnya adalah sistem perlindungan yang diberikan oleh masyarakat untuk warganya, melalui berbagai usaha dalam

menghadapi resiko-resiko ekonomi atau sosial yang dapat mengakibatkan terhentinya atau sangat berkurangnya penghasilan.²³

Jaminan sosial adalah suatu pemberian penghasilan baik dalam bentuk materi maupun dalam bentuk non materi yang diberikan oleh perusahaan atau instansi kepada para pegawai untuk masa pengabdianya ataupun telah berhenti karena pensiun atau lanjut usia dalam pemenuhan kebutuhan baik kebutuhan materi maupun kebutuhan non materi kepada para pegawai dengan tujuan memberi dorongan atau semangat kerja pegawai". Undang-undang nomor 3 tahun 1992 tentang jaminan sosial tenaga kerja mendefinisikan jaminan sosial tenaga kerja sebagai berikut: Jaminan sosial tenaga kerja adalah suatu perlindungan terhadap tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dalam pelayan sebagai akibat dari peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, hamil, sakit, bersalin, hari tua dan meninggal dunia.

Perusahaan dapat berkembang dan lancar apabila didukung oleh jumlah tenaga kerja yang cukup, upah yang disesuaikan dengan kondisi kebutuhan dan tersedianya BPJS. Terciptanya suasana hal diatas akan membentuk hubungan kerja yang saling membutuhkan dan saling menguntungkan. Sebagai langkah yang ditempuh dalam menjamin hidup karyawan, perusahaan sangat perlu untuk mengikut sertakan para karyawannya dalam program BPJS. BPJS adalah Badan Penyelenggara

²³ Husni, Thamrin, *Hukum Pelayanan Publik*, (Jakarta : Aswaja Pressindo, 2013), hal 53

Jaminan Sosial Kesehatan dibidang kesehatan yang merupakan salah satu dari lima program dalam sistem jaminan sosial nasional. BPJS kesehatan bersama BPJS Ketenagakerjaan sebelumnya bernama jamsostek (jaminan sosial tenaga kerja) yang dikelola oleh PT Jamsostek (persero) namun sesuai UU No 24 Tahun 2011 tentang BPJS, PT Jamsostek berubah menjadi BPJS ketenagakerjaan sejak tanggal 1 januari 2014.

BPJS kesehatan dahulu bernama askes bersama BPJS ketenagakerjaan merupakan program pemerintah dalam kesatuan jaminan kesehatan nasional (JKN) yang diresmikan pada tanggal 1 Januari 2014 sedangkan BPJS Ketenagakerjaan mulai beroperasi sejak tanggal 1 juli 2015. Karyawan diikutsertakan dalam program jaminan sosial dengan syarat masa kerja minimal 1 tahun dan memiliki konduite baik.

Adapun program yang dijalankan oleh BPJS dalam perusahaan sebagai berikut :

1. BPJS Kesehatan

a. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Pemeliharaan kesehatan dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja sehingga dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan merupakan upaya kesehatan dibidang penyembuhan (kuratif). Oleh karena upaya penyembuhan membutuhkan dana yang tidak sedikit dan memberatkan jika dibebankan kepada perorangan, maka sudah selayaknya diupayakan penanggulangan kemampuan masyarakat melalui program jaminan

sosial tenaga kerja. Jaminan pemeliharaan kesehatan selain untuk tenaga kerja yang bersangkutan juga untuk keluarganya. Mulai dari pencegahan, pelayanan di klinik kesehatan, rumah sakit, kebutuhan alat bantu peningkatan fungsi organ tubuh dan pengobatan secara efektif dan efisien. Manfaat jaminan kesehatan bagi perusahaan yakni perusahaan dapat memiliki tenaga kerja yang sehat, dapat konsentrasi dalam bekerja sehingga lebih produktif. Karyawan yang dirawat dirumah sakit atau yang berdasarkan keterangan dokter memerlukan istirahat sakit panjang akan menerima upah dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Bulan ke 1 s/d ke 4 dibayar 100% dari upah per bulan
- 2) Bulan ke 5 s.d ke 8 dibayar 75% dari upah per bulan
- 3) Bulan ke 9 s.d ke 12 dibayar 50% upah per bulan
- 4) Bulan ke 12 dan seterusnya sampai dengan pemutusan hubungan kerja dibayar 25% dari upah per bulan

Jika setelah 12 bulan karyawan tersebut masih tetap dalam perawatan dan belum dapat melakukan tugasnya, maka ia dinyatakan tidak mampu bekerja lagi dan dapat diartikan tidak memenuhi persyaratan jabatan sehingga hubungan kerjanya dapat diputuskan oleh pimpinan perusahaan dengan pemberian pesangon dan dilaksanakan sesuai dengan UU No 13/2003.

2. BPJS Ketenagakerjaan

a. Jaminan kecelakaan kerja

Kecelakaan kerja maupun penyakit akibat kerja merupakan resiko yang dihadapi oleh tenaga kerja yang melakukan pekerjaan. Untuk menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilannya yang hilang diakibatkan oleh kematian atau cacat karena kecelakaan kerja baik fisik maupun mental, maka perlu adanya jaminan kecelakaan kerja. Mengingat gangguan mental akibat kecelakaan kerja sifatnya sangat relatif sehingga sangat sulit ditetapkan derajat cacatnya, maka jaminan atau santunan hanya diberikan dalam hal terjadinya cacat mental tetap yang mengakibatkan tenaga kerja yang bersangkutan tidak bisa bekerja lagi. Adanya jaminan kecelakaan kerja memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat dimulai berangkat bekerja sampai tiba kembali dirumah atau menderita penyakit akibat hubungan kerja.

b. Jaminan Kematian

Tenaga kerja yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja akan mengakibatkan terputusnya penghasilan dan sangat berpengaruh pada kehidupan sosial ekonomi bagi keluarga yang ditinggalkan. Apabila karyawan meninggal dunia maka sesuai kemampuan perusahaan memberikan sumbangan kepada ahli warisnya, dan apabila keluarga karyawan (istri/suami/anak)

meninggal dunia maka sesuai kemampuan perusahaan memberikan sumbangan duka cita kepada keluarga yang telah ditinggalkan. Oleh karena itu diperlukan jaminan kematian dalam upaya meringankan beban keluarga baik dalam bentuk biaya pemakaman maupun santunan berupa uang.

c. Jaminan Hari Tua

Hari tua dapat mengakibatkan terputusnya upah karena tidak lagi mampu bekerja. Akibat terputusnya upah tersebut dapat menimbulkan kerisauan bagi tenaga kerja dan mempengaruhi ketenangan kerja sewaktu mereka masih bekerja, terutama bagi mereka yang penghasilannya rendah. Jaminan hari tua memberikan kepastian penerimaan penghasilan yang dibayarkan sekaligus dan atau berkala pada saat tenaga kerja mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun atau memenuhi persyaratan tertentu.

Tujuan Pemberian Jaminan Sosial Pada umumnya perusahaan yang mengadakan atau memberikan jaminan sosial mempunyai tujuan tertentu.

Tujuan dari pemberian jaminan sosial adalah :

- 1) Perusahaan menginginkan karyawan dapat bekerja lebih baik
- 2) Untuk memenuhi kebutuhan karyawan agar dapat tercapai tingkat produktivitas yang tinggi
- 3) Untuk menambah kegairahan kerja dan semangat yang tinggi dari karyawan.

Pemberian jaminan sosial ini akan sangat mempengaruhi produktivitas seseorang dalam bekerja adalah pengalaman kerja. Dengan tingkat pendidikan yang tinggi dan didukung adanya pengalaman kerja, maka tenaga kerja akan mempunyai lebih banyak kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan. Diperkirakan bahwa dengan pengalaman kerja, calon pencari kerja lebih sanggup untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan bidang yang pernah dialaminya. Saat seorang pekerja memiliki pekerjaan sesuai dengan keahliannya, pekerja tersebut dapat memaksimalkan pengetahuan dan skillnya sehingga meningkatkan input dan produktivitasnya. Produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini, sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan.

Firman Allah SWT tentang jaminan sosial dalam QS Al-An'am ayat 108 :

وَلَا تَسُبُّوا الَّذِينَ يَدْعُونَ مِن دُونِ اللَّهِ فَيَسُبُّوا اللَّهَ عَدْوًا بِغَيْرِ عِلْمٍ كَذَلِكَ زَيْنًا لِّكُلِّ
 أُمَّةٍ عَمَلُهُمْ ثُمَّ إِلَىٰ رَبِّهِمْ مَرْجِعُهُمْ فَيُنَبِّئُهُم بِمَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿١٠٨﴾

“Artinya : Dan janganlah kamu memaki sembahhan-sembahhan yang mereka sembah selain Allah, karena mereka nanti akan memaki Allah dengan melampaui batas tanpa pengetahuan. Demikianlah Kami jadikan setiap umat menganggap baik pekerjaan mereka. Kemudian kepada Tuhan

merekalah kembali mereka, lalu Dia memberitakan kepada mereka apa yang dahulu mereka kerjakan"²⁴

Adapun maksud dari ayat diatas adalah jadikan setiap pekerjaan yang dijalani itu baik, karena kepada Tuhan merekalah akan kembali, jangan memaki sembah yang mereka sembah selain Allah, penuh dengan perasaan permusuhan dan kelainan mereka tidak mengerti tentang Allah sebagaimana yang telah kami jadikan sebagai perhiasan pada diri mereka yaitu amal perbuatan mereka. Pada umumnya perusahaan yang mengadakan atau memberikan jaminan sosial mempunyai tujuan tertentu. Tujuan dari pemberian jaminan sosial adalah :

- 1) Perusahaan menginginkan karyawan dapat bekerja lebih baik
- 2) Untuk memenuhi kebutuhan karyawan agar dapat tercapai tingkat produktivitas yang tinggi.
- 3) Untuk menambah kegairahan kerja dan semangat kerja

Bentuk Jaminan sosial Dengan diberlakukannya ketentuan Undang-undang No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja dinyatakan di dalam Pasal 4 ayat (1) : Program jaminan sosial tenaga kerja wajib dilakukan oleh setiap perusahaan bagi tenaga kerja yang melakukan pekerjaan di dalam hubungan kerja sesuai dengan ketentuan Undang-undang ini. Ruang lingkup dari program jaminan sosial tenaga kerja, seperti diatur di dalam Pasal 6 ayat (1).

²⁴ Departemen Agama RI, *Alqur'an Dan...*, hlm 215

2. Jaminan dan Pelayanan

Jaminan dan pelayanan adalah kompensasi tidak langsung karena hal tersebut biasanya diberikan sebagai kondisi pekerjaan dan tidak berkaitan secara langsung dengan prestasi kerja.²⁵

a. Jaminan Asuransi

- 1) Asuransi pengobatan
- 2) Membayar biaya sakit, kecelakaan dan perawatan rumah sakit
- 3) Menjaga kesehatan
- 4) Asuransi kesehatan mata
- 5) Asuransi kesehatan gigi
- 6) Asuransi kesehatan mental
- 7) Asuransi jiwa
- 8) Asuransi cacat tubuh

b. Jaminan Keamanan Pegawai

- 1) Keamanan pendapatan kerja
- 2) Keamanan pensiun

c. Jaminan Cuti

- 1) Istirahat kerja
- 2) Penggantian sakit dan sehat
- 3) Liburan

²⁵ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung:PT Refika Aditama, 2007), hlm 265

d. Jaminan Pelayanan Karyawan

- 1) Bantuan pendidikan
- 2) Pelayanan keuangan
- 3) Pelayanan sosial meliputi perawatan anak, perawatan orang yang lebih tua, program relokasi, program cuti layanan sosial

3. Syarat Perusahaan Mengikuti Jaminan Sosial

a. Syarat Peserta BPJS

Perusahaan atau pengusaha diwajibkan untuk mengikut sertakan tenaga kerjanya yang meliputi program jaminan sosial tenaga kerja yang meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua, dan jaminan kesehatan dengan ketentuan sebagai berikut²⁶ :

- 1) Bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja sebanyak 10 orang atau lebih
- 2) Bagi perusahaan yang membayar upah paling sedikit Rp 1.000.000 perbulan
- 3) Bagi perusahaan yang telah menyelenggarakan sendiri program pemeliharaan kesehatan bagi tenaga kerja dengan manfaat yang lebih dari paket jaminan pemeliharaan kesehatan dasar menurut ketentuan yang berlaku tidak wajib ikut dalam jaminan pemeliharaan kesehatan yang diselenggarakan oleh Badan penyelenggara

²⁶ Tim Visi Yustisia, *jaminan sosial dari BPJS Ketenagakerjaan*, (Jakarta: Visi Media Pustaka, 2005), hlm 25

- 4) Perusahaan dan tenaga kerja yang telah ikut asuransi sosial tenaga kerja sebelumnya, tetap melanjutkan kepesertaannya dalam program jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana yang telah berlaku

b. Iuran Peserta BPJS Ketenagakerjaan

Setiap program yang disediakan oleh BPJS memiliki aturan iuran masing-masing. Biasanya kontribusi pembayaran iuran turut dilakukan oleh peserta dan perusahaan (bagi yang bekerja di perusahaan). Berikut adalah aturan iuran program jaminan sosial ketenagakerjaan :

1) Jaminan Kecelakaan Kerja

Tabel 2.1

No	Tingkat Lingkungan Kerja	Persentase Iuran
1	Risiko sangat rendah	0,24% dari upah perbulan
2	Risiko rendah	0,54% dari upah perbulan
3	Risiko sedang	0,89% dari upah perbulan
4	Risiko Tinggi	1,27% dari upah perbulan
5	Risiko sangat tinggi	1,74% dari upah perbulan

2) Jaminan Kematian

Tabel 2.2

No	Jaminan Kematian	Persentase Iuran
1	Karyawan	0,3% dari upah perbulan

3) Jaminan Hari Tua

Tabel 2.3

No	Jaminan Hari Tua	Persentase Iuran
1	Karyawan	2% dari gaji pokok serta tunjangan rutin peserta
2	Perusahaan	3,7% dibayarkan oleh perusahaan

4. Manfaat Jaminan Sosial

Manfaat yang dapat diperoleh dari diselenggarakannya program jaminan sosial adalah :

- a. Bagi perusahaan
 - 1) Meningkatkan hasil
 - 2) Mengurangi perpindahan dan kemangkiran
 - 3) Menambah semangat kerja karyawan
 - 4) Menambah kesetiaan kerja karyawan
 - 5) Mengurangi keluhan karyawan
 - 6) Mempermudah usaha penarikan karyawan dan mempertahannya
 - 7) Memelihara sikap karyawan yang menguntungkan terhadap pekerja dan lingkungannya
- b. Bagi karyawan
 - 1) Merupakan bantuan dalam masalah-masalah individu karyawan
 - 2) Menambah kepuasan
 - 3) Membantu kemajuan individu karyawan
 - 4) Memperoleh kompensasi tambahan

- 5) Sebagai alat untuk dapat lebih mengenal karyawan lain mengurangi perasaan tidak aman²⁷

5. Manfaat Layanan Tambahan

Manfaat layanan tambahan adalah manfaat yang diberikan kepada perusahaan, pekerja dan anggota keluarga peserta program BPJS Ketenagakerjaan yang masih aktif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pekerja beserta keluarganya. Pekerja adalah tenaga kerja yang masih aktif terdaftar dalam program BPJS Ketenagakerjaan, perusahaan adalah pemberi pekerja selain penyelenggara negara yang terdaftar dalam program jaminan sosial ketenagakerjaan. Keluarga adalah suami/istri dan maksimal 3 orang anak pekerja yang belum menikah, belum bekerja dan maksimal berusia 21 tahunserta terdaftar dalam database kepesertaan.²⁸

Jenis manfaat layanan tambahan yang diberikan antara lain :

1. Pemberian pelatihan ahli k3 bagi peserta yang ditunjukan untuk pencegahan menurunkan angka kecelakaan kerja di lingkungan kerja.
2. Beasiswa ketenagakerjaan peduli pendidikan merupakan upaya BPJS Keenagakerjaan untuk memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan kecerdasan bagian anak yang berprestasi dari pekerja BPJS Ketenagakerjaan.

²⁷ Betaria Agustina dkk, “pengaruh gaji, insentif dan jaminan sosial terhadap motivasi kerja karyawan koperasi(studi kasus pada Pt Telkom cabang pangkalpinang), *Jurnal ilmiah progresif manajemen bisnis (jppm)*, Volume 2, Issue 1, Februari, hlm 18-19

²⁸ Tim Visi Yustisia, *jaminan sosial dari BPJS.*, hlm 22

D. Disiplin

1. Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indiscipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen. Banyak yang mengartikan disiplin itu bilamana karyawan selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai tingkah laku yang tertulis maupun yang tidak tertulis.²⁹

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dari pendapat tersebut disimpulkan disiplin kerja adalah suatu usaha dari manajemen organisasi perusahaan untuk menerapkan atau menjalankan peraturan ataupun ketentuan yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai tanpa terkecuali. Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas, sehingga ia ingin melepaskan diri dari segala ikatan dan peraturan yang membatasi kegiatan perilakunya, penyesuaian

²⁹ Malayu, Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ..hal 212

diri dari tiap individu terhadap segala sesuatu yang ditetapkan kepadanya, akan menciptakan suatu masyarakat yang tertib dan bebas dari kekacauan.

Disiplin sangat diperlukan baik individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penilaian untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan. Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana yaitu ³⁰:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja karyawan.

³⁰ Sutrisno, *Manajemen Sumber...*, hlm 86

Pemberikan tindakan disiplin tidak selalu menurut urutannya tetapi dinilai menurut berat ringanya pelanggaran yang dilakukan karyawan dan setiap tindakan disiplin dapat disertai skorsing. Macam-macam tindakan disiplin adalah :

- 1) Peringatan lisan
- 2) Surat teguran 1 sampai 3
- 3) Peringatan tertulis atau surat peringatan
 - a) Surat peringatan pertama
 - b) Surat peringatan kedua
 - c) Surat peringatan ketiga atau terakhir
- 4) Skorsing
- 5) Pemutusan hubungan kerja

2. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi tegak tidaknya suatu disiplin kerja dalam suatu perusahaan, Faktor-faktor tersebut antara lain³¹:

- 1) Tujuan dan kemampuan
- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
- 3) Keadilan
- 4) Ada tidaknya pengawasan pimpinan
- 5) Sanksi hukuman

³¹ Malayu, Hasibuan. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm 194-197

- 6) Ketegasan
- 7) Hubungan kemanusiaan

Ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu :

- 1) Kesalahan atau pelanggaran yang dapat dikenakan peringatan lisan atau surat teguran antara lain :
 - a) Tidak melaksanakan pekerjaan sesuai standart yang berlaku.
 - b) Datang terlambat atau pulang sebelum waktunya.
 - c) Tidak cakap melakukan pekerjaan.
- 2) Kesalahan atau pelanggaran yang dapat dikenakan tindakan disiplin pemberian surat peringatan antara lain :
 - a) Tidak melaksanakan pekerjaan sesuai standart yang berlaku
 - b) Menolak perintah atasan
 - c) Menggunakan waktu kerja dan fasilitas atau peralatan perusahaan diluar kepentingan perusahaan
 - d) Tidak memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen
 - e) Ceroboh dan tidak teliti dalam bekerja
 - f) Dengan sengaja atau karena lalai melaksanakan tugas yang berakibat pekerjaan tidak bisa terlaksana dengan lancar
 - g) Mengabaikan petunjuk untuk meningkatkan kinerja
 - h) Tidak mematuhi ketentuan keselamatan kerja
 - i) Berulang kali mendapat teguran secara lisan atau tertulis
 - j) Berindak tidak sesuai dengan budaya perusahaan

3. Pentingnya Disiplin Kerja

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, sendau gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan dan keterlambatan.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi. Ketidakdisiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin maka seorang pegawai akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin maka seorang pegawai juga akan ikut tidak

disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan disiplin pegawai, karena lingkungan kerja yang akan menjadi panutan para pegawai.

4. Hubungan disiplin dengan produktivitas kerja

Disiplin pegawai memainkan peranan yang dominan, krusial, dan kritical dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Disiplin kerja para pegawai sangat penting. Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan. Karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral karyawan itu pada tugas kewajibannya. Disiplin kerja dapat ditingkatkan apabila terdapat kondisi kerja yang dapat merangsang karyawan untuk berdisiplin. Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan kerja yang berlaku tidak saja dalam perusahaan-perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada sebuah organisasi yang memperkerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaannya. Pembuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan agar para karyawan dapat melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan, oleh sebab itu peraturan disiplin pada perusahaan swasta tidak akan banyak berbeda dengan organisasi publik.

Kegiatan pendisiplinan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewangan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri antara para karyawan untuk datang

di kantor tepat waktu. Jadi produktivitas kerja pegawai dalam suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh disiplin pegawai. Apabila di antara pegawai sudah tidak menghiraukan kedisiplinan kerja maka dapat dipastikan produktivitas kerja akan menurun. Padahal untuk mendapatkan produktivitas kerja sangat diperlukan kedisiplinan dari para pegawai.³²

Firman Allah SWT tentang disiplin kerja dalam QS An-Nisa ayat 59 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِيَ الْأَمْرِ مِنكُمْ فَإِن تَنَزَعْتُمْ

ف شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ

وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ﴿٥٩﴾

”Artinya : Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya”³³

E. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai pada saat bekerja, baik yang berbentuk fisik ataupun non fisik, langsung atau tidak langsung yang dapat mempengaruhi dirinya dan pekerjaannya

³² *Ibid*, hlm 97

³³ Departemen Agama RI, *Alqur'an Dan...*, hlm 220

saat bekerja. Secara garis besar jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yakni .³⁴

a. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori yakni :

- 1) Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya)
- 2) Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya (temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain-lain.

b. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama antara tingkat atasan, bawahan maupun yang memiliki status jabatan yang sama di

³⁴ Nitisemito, Alex. *Manajemen Personalia Sumber Daya Manusia*. (Jakarta:Gholia Indonesia, 1996), hlm 110

perusahaan. Kondisi yang hendaknya diciptakan adalah suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik, dan pengendalian diri. Banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja.

2. Lingkungan Kerja Yang Mempengaruhi Kegiatan Manusia

Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga dicapai suatu hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Ketidakesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu lama. Lebih jauh lagi, keadaan lingkungan yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

Lingkungan fisik dalam arti semua keadaan yang terdapat di sekitar tempat kerja, akan mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Lingkungan fisik dapat dibagi dalam dua kategori yaitu³⁵ :

- 1) Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti : pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya).

³⁵ Sedarmayati, *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*, (Bandung; CV Mandar Maju, 2018), hlm 26

- 2) Lingkungan perantara atau lingkungan umum (seperti : rumah, kantor pabrik, sekolah, kota, sistem jalan raya dan lain-lain).

Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap pegawai, langkah pertama adalah harus mempelajari manusia baik mengenai sifat dan tingkah lakunya maupun mengenai fisiknya. Kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan lingkungan fisik yang sesuai. Berikut ini adalah perancangan yang perlu dilakukan agar tempat kerja dapat dikatakan nyaman atau sesuai yaitu :

- 1) Perancangan berdasarkan individu ekstrim yang digunakan apabila mengharap fasilitas yang akan dirancang dapat dipakai dengan nyaman oleh sebagian besar pegawai yang akan memakainya.
- 2) Perancangan fasilitas yang bisa disesuaikan yang digunakan untuk merancang suatu fasilitas agar fasilitas dapat menampung atau dipakai dengan nyaman oleh semua pegawai yang mungkin memerlukannya.
- 3) Perancangan fasilitas berdasarkan harga rata-rata para pemakainya yang digunakan apabila perancangan didasarkan pada harga ekstrim tidak mungkin dilaksanakan dan tidak layak menggunakan prinsip berdasarkan harga ekstrim tidak mungkin dilaksanakan bila lebih banyak rugi dari pada untungnya.

3. Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Berikut ini beberapa faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan pegawai, diantaranya adalah³⁶ :

1) Tata Warna di Tempat Kerja

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

2) Kebersihan

Kebersihan lingkungan kerja selain dapat mempengaruhi kesehatan juga dapat mempengaruhi kejiwaan seseorang. Lingkungan kerja yang bersih pasti akan menimbulkan rasa senang. Rasa senang ini dapat mempengaruhi seseorang untuk bekerja lebih bersemangat dan lebih bergairah.

3) Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak

³⁶ Nitisemito Alex, *Manajemen Personalia SDM...*, hlm 124

menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

4) Sirkulasi Udara di Tempat Kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen, dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan cukupnya oksigen di sekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

5) Keamanan di Tempat Kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

6) Kebisingan di Tempat Kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

Firman Allah SWT tentang lingkungan kerja kerja dalam QS

Al-Qasas ayat 77 :

وَأَبْتَغِ فِيمَا آتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنَ

كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ ﴿٧٧﴾

“Artinya : Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan”³⁷

³⁷ Departemen Agama RI, *Alqur'an Dan...*, hlm 387

F. Produktivitas Kerja

1. Pengertian produktivitas kerja

Produk adalah hasil, production adalah kegiatan atau proses memproduksi sesuatu, producer adalah orang atau badan yang memproduksi sesuatu, dan productive adalah kata sifat yang diberikan pada suatu yang mempunyai kekuatan atau kemampuan untuk memproduksi sesuatu. Produktivitas (*productivity*) mengandung beberapa pengertian, pada level filosofis, manajerial dan teknis operasional.³⁸ Produktivitas merupakan hasil kerja seseorang atau karyawan yang membandingkan antar input atau output. Maka seseorang pekerja menghasilkan hasil yang tinggi tetapi belum tentu produktivitasnya naik. Dikarenakan cost yang dikeluarkan lebih besar dari pada apa yang dihasilkan. Produktivitas juga diartikan sebagai ukuran efisiensi produktif suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam ke-satuan fisik, bentuk dan nilai.³⁹ Dalam hal ini, produktivitas dapat berarti keseimbangan antara semua faktor produksi yang memberikan output yang paling besar bagi usaha yang paling kecil. Sedangkan produktivitas perusahaan merupakan kemampuan untuk menghasilkan barang dan jasa dengan sumber daya atau faktor-faktor produksi yang dimiliki.⁴⁰

³⁸Taliziduhu Ndraha, *Pengantar Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1999).Hal.44

³⁹Mulyadi, *Manajemen Sumber...*, hlm 100

⁴⁰Xaverius Sadikin, *Tips dan Trik...*, hlm. 139

2. Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Banyaknya faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijakan pimpinan secara keseluruhan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan antara lain sebagai berikut:⁴¹

a) Motivasi

Pimpinan organisasi perlu mengetahui motivasi kerja dari anggota organisasi (karyawan). Dengan mengetahui motivasi itu maka pimpinan dapat mendorong karyawan bekerja lebih baik.

b) Pendidikan

Pada umumnya seseorang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan mempunyai produktivitas kerja yang lebih baik, hal demikian ternyata merupakan syarat yang penting dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Tanpa bekal bersifa baru di dalam cara atau suatu sistem kerja.

c) Disiplin kerja

Disiplin kerja adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan. Disiplin kerja mempunyai hubungan dengan motivasi, kedisiplinan dengan

⁴¹ Pandji, Anoraga, *Manajemen Bisnis...*, hlm 178-179

suatu latihan antara lain dengan bekerja menghargai waktu dan biaya akan memberikan pengaruh yang positif terhadap produktivitas kerja karyawan.

d) Keterampilan

Keterampilan banyak pengaruhnya terhadap produktivitas kerja karyawan, keterampilan karyawan dalam perusahaan dapat ditingkatkan melalui training, kursus-kursus, dan lain-lain.

e) Sikap Etika Kerja

Sikap seseorang atau kelompok orang dalam membina hubungan yang serasi, selaras, dan seimbang di dalam kelompok itu sendiri maupun dengan kelompok lain. Etika dalam hubungan kerja sangat penting karena dengan tercapainya hubungan yang selaras dan serasi serta seimbang antara perilaku dalam proses produksi akan meningkatkan produktivitas kerja.

f) Gizi dan kesehatan

Daya tahan tubuh seseorang biasanya dipengaruhi oleh gizi dan makanan yang didapat, hal itu akan mempengaruhi kesehatan karyawan, dengan semua itu akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan.

g) Tingkat penghasilan

Penghasilan yang cukup berdasarkan prestasi kerja karyawan karena semakin tinggi prestasi karyawan akan makin besar upah yang diterima. Dengan itu maka akan memberikan semangat kerja tiap karyawan untuk memacu prestasi sehingga produktivitas kerja karyawan akan tercapai.

h) Lingkungan kerja dan iklim kerja

Lingkungan kerja dari karyawan di sini termasuk hubungan kerja antar karyawan, hubungan dengan pimpinan, suhu serta lingkungan kerja, penerangan dan sebagainya. Hal ini sangat penting untuk mendapatkan perhatian dari perusahaan karena sering karyawan enggan bekerja karena tidak ada kekompakan dalam kelompok kerja atau ruang kerja yang tidak menyenangkan, hal ini akan mengganggu kerja karyawan.

i) Teknologi

Dengan adanya kemajuan teknologi yang meliputi peralatan yang semakin otomatis dan canggih, akan dapat mendukung tingkat produksi dan mempermudah manusia dalam melaksanakan pekerjaan.

j) Sarana produksi

Faktor-faktor produksi harus memadai dan saling mendukung dalam proses produksi.

k) Jaminan sosial

Perhatian dan pelayanan perusahaan kepada setiap karyawan, menunjang kesehatan dan keselamatan. Dengan harapan agar karyawan semakin bergairah dan mempunyai semangat untuk bekerja.

l) Manajemen

Dengan adanya manajemen yang baik maka karyawan akan berorganisasi dengan baik, dengan demikian produktivitas kerja karyawan akan tercapai.⁴²

Dalam Islam bekerja dinilai sebagai kebaikan, dan kemalasan dinilai sebagai keburukan. Bekerja mendapat tempat yang terhormat di dalam Islam. Dalam kepustakaan Islam, cukup banyak buku-buku yang menjelaskan secara rinci tentang kerja dalam Islam. Kelayakan produktivitas kerja dalam islam tercermin pada besarnya produksi, kualitas produk, efektivitas dan efisiensi serta realisasi kepuasan para pekerja pada tingkat maksimal, memanfaatkan sumber daya yang telah dianugerahkan Allah SWT sangat penting.

Firman Allah SWT tentang produktivitas kerja dalam QS Al-An'am ayat 108 :

وَلَا تَسُبُّوا الَّذِينَ يَدْعُونَ مِنْ دُونِ اللَّهِ فَيَسُبُّوا اللَّهَ عَدْوًا بِغَيْرِ عِلْمٍ كَذَلِكَ زَيْنًا لِكُلِّ أُمَّةٍ
عَمَلُهُمْ ثُمَّ إِلَىٰ رَبِّهِمْ مَرْجِعُهُمْ فَيُنَبِّئُهُمْ بِمَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿١٠٨﴾

⁴² *Ibid*, hal 203

“Artinya : Dan janganlah kamu memaki sembah-sembahan yang mereka sembah selain Allah, karena mereka nanti akan memaki Allah dengan melampaui batas tanpa pengetahuan. Demikianlah Kami jadikan setiap umat menganggap baik pekerjaan mereka. Kemudian kepada Tuhan merekalah kembali mereka, lalu Dia memberitakan kepada mereka apa yang dahulu mereka kerjakan”⁴³

Faktor lain yang dapat meningkatkan produktifitas adalah manusia harus bekerja dengan terus menerus (*istimrar*), tidak asal-asalan dan tidak cepat bosan, dengan bersikap seperti itu akan mendapatkan hasil yang baik seperti hadist Rasulullah saw.⁴⁴

3. Upaya Peningkatan Produktivitas

Peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah berperilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis. Untuk mengatasi hal itu perlu pemahaman yang tepat tentang faktor penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja, sebagian diantaranya berupa etos kerja yang harus dipegang teguh oleh semua karyawan dalam organisasi. Hal ini bersifat mengikat dan ditetapkan secara eksplisit serta praktik-praktik yang diterima dan diakui sebagai kebiasaan yang wajar untuk dipertahankan dan diterapkan dalam kehidupan keorganisasian para anggota suatu organisasi yang mempunyai pengaruh akan hal tersebut diantaranya :

- 1) Perbaikan terus menerus dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus. Pandangan ini bukan

⁴³ Departemen Agama RI, *Alqur'an Dan...*, hlm 309

⁴⁴ Irmayanti Hasan, *Manajemen Operasional perspektif integratif*, (Malang:UIN-Maliki Press, 2011), hlm 19

hanya merupakan salah satu hal yang penting sebagai bagian dari filsafat manajemen mutakhir.

- 2) Peningkatan mutu hasil pekerjaan yang berkaitan erat dengan upaya melakukan perbaikan secara terus menerus hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Peningkatan mutu tersebut tidak hanya penting secara internal, akan tetapi juga secara eksternal karena akan tercermin dalam interaksi organisasi dan lingkungannya yang pada gilirannya turut membentuk citra organisasi.
- 3) Pemberdayaan SDM yang paling strategis dalam organisasi karena memberdayakan SDM merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh semua eselon manajemen dalam organisasi. Memberdayakan SDM mengandung berbagai kiat seperti mengakui harkat dan martabat manusia, perkaya mutu kekayaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipasi melalui proses demokratisasi dalam kehidupan berorganisasi.⁴⁵

G. Kajian Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis memaparkan penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti tentang “Pengaruh Jaminan sosial, Disiplin, dan Lingkungan kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Manggala Citra Mandiri Sakti Tulungagung”

⁴⁵ *Ibid*, hlm 106

1. Pengaruh Jaminan Sosial Terhadap Produktivitas Kerja

- 1) Penelitian yang dilakukan Siti Khafidhoh⁴⁶ bertujuan untuk menguji pengaruh insentif dan jaminan sosial terhadap produktivitas kerja karyawan kantor pada PT Rea Kaltim Plantations di Samarinda, dalam penelitiannya yang bertujuan untuk mengetahui produktivitas kinerja karyawan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode observasi, wawancara, kuesioner, dokumentasi, Hasil penelitian adalah PT. REA KALTIM memiliki strategi untuk meningkatkan kinerja karyawannya dengan memberikan insentif, dan jaminan sosial bagi karyawan. Pada penelitian ini terdapat persamaan yaitu menguji pengaruh jaminan sosial dan variabel terikatnya produktivitas kerja karyawan. Dan dalam penelitian ini terdapat perbedaan yaitu pada objek yang diteliti.
- 2) Penelitian yang dilakukan Abigail Christy Indyta Budiman dkk⁴⁷ bertujuan untuk menguji pengaruh jaminan sosial tenaga kerja terhadap motivasi dan kinerja karyawan. Dari variabel independen yang diteliti, variabel jaminan sosial adalah variabel yang memiliki pengaruh yang paling besar terhadap motivasi dan kinerja karyawan. berdasarkan hasil pengujian menunjukkan bahwa adanya

⁴⁶ Siti Khafidhoh, "Pengaruh Insentif dan Jaminan Sosial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Kantor Pada PT. REA Kaltim", *e-journal ilmu Administrasi Bisnis*, 2015, Vol 3, No 3), diakses 10 Januari 2019

⁴⁷ Abigail Christykawuri Indyta Budiman dkk, "Pengaruh Jaminan Sosial Tenaga Kerja Terhadap Motivasi dan Kinerja Karyawan", *Jurnal Administrasi Bisnis*, 2018, Vol 58, No 1), diakses 8 Mei 2019

pengaruh positif dan signifikan terhadap variabel kinerja karyawan ketika diuji dengan menggunakan *path analysis*. Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti jaminan sosial. Dan yang membedakan dengan penelitian ini adalah objek yang diteliti.

2. Pengaruh Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja

- 1) Penelitian yang dilakukan oleh Radito⁴⁸ bertujuan untuk menguji pengaruh disiplin kerja, lingkungan kerja, dan jaminan sosial terhadap produktivitas kerja pegawai Rumah Sakit Mata “Dr. Yap” Yogyakarta. Dari variabel independen yang diteliti, variabel disiplin kerja adalah variabel yang memiliki pengaruh yang paling besar sebesar terhadap produktivitas kerja. Berdasarkan hasil pengujian menunjukkan bahwa disiplin kerja, lingkungan kerja, dan jaminan sosial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai Rumah Sakit Mata Yogyakarta. Hasil uji analisis koefisien determinasi menunjukkan bahwa variabel independen (disiplin kerja, lingkungan kerja, dan jaminan sosial) mempunyai kontribusi dalam menjelaskan variabel dependen (produktivitas kerja), Persamaanya terletak pada variabel bebasnya yaitu jaminan sosial dan pada variabel terikatnya yaitu produktivitas kerja karyawan. Dan perbedaannya ada pada objek yang diteliti.

⁴⁸ Radito A, “Analisis Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Jaminan Sosial Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai”, *jurnal* (Yogyakarta : IEU, 20116, Vol 111, No 2), diakses 10 Januari 2019

2) Penelitian yang dilakukan Fitri Afriyani Christian dan Lena Faida⁴⁹ bertujuan untuk menjelaskan pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan melalui karyawan bagian produksi. Hasil penelitian diketahui bahwa pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan bagian produksi Pabrik Kelapa Sawit (PKS) PT. Perkebunan Nusantara V Sei Rokan Kec. Pagaran Tapah Darussalam Kab. Rokan Hulu mempunyai pengaruh yang positif. Untuk kedepannya ada baiknya jika pihak perusahaan lebih memperhatikan lagi disiplin kerja karyawannya, misalnya dengan meningkatkan rasa tanggung jawab karyawan dengan datang tepat pada waktunya, terjalinnya hubungan yang baik antar sesama karyawan agar terciptanya rasa aman dan nyaman sehingga semangat kerja karyawan meningkat yang akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan yang akan meningkat juga. . Persamaan pada variabel bebas dan variabel terikatnya membahas mengenai disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan. Pada penelitian ini letak perbedaan ada pada objek yang diteliti.

3. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja

1) Penelitian yang dilakukan oleh Zinul Hidayat dan Muchamad Taufiq⁵⁰ bertujuan untuk menguji pengaruh lingkungan kerja dan

⁴⁹ Fitri Afriyani Christian dan Lena Farida, "Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produktivitas Kelapa Sawit PT Perkebunan Nusantara", *jurnal Administrasi Bisnis 2017*, diakses 10 Januari 2019

⁵⁰ Zainul Hidayat dan Muchamad Taufiq, "Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja seta Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum Kab Lumajang", *Jurnal WIGA Vol 2 No 1 Maret 2012 ISSN NO 2088-0944*, diakses pada 10 Januari 2019

disiplin kerja serta motivasi kerja terhadap kinerja karyawan perusahaan daerah air minum (PDAM) Kabupaten Lumajang, dalam penelitiannya yang bertujuan untuk mengetahui kinerja karyawan perusahaan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode observasi, wawancara, kuesioner, dokumentasi. Hasil penelitian adalah perusahaan air minum memiliki strategi untuk meningkatkan kinerja karyawannya dengan memperhatikan lingkungan kerja, disiplin serta motivasi kerja bagi karyawan. Persamaan penelitian ini sama-sama menguji pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja, dan pada penelitian ini letak perbedaan ada pada objek yang diteliti.

- 2) Penelitian yang dilakukan oleh Edy Thamrin⁵¹ bertujuan untuk menguji pengaruh lingkungan kerja, disiplin dan motivasi terhadap produktivitas kerja karyawan bagian produksi yang bertujuan untuk mengetahui produktivitas kerja. Metode penelitian ini observasi, wawancara, kuesioner, dokumentasi. Hasil penelitian adalah PT Sinar Siak Dian Permai Bandar Sekijang Pelalawan memiliki strategi untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan bagian produksi. persamaanya terdapat variabel yang sama yaitu lingkungan kerja, dan disiplin, dan sama sama meneliti

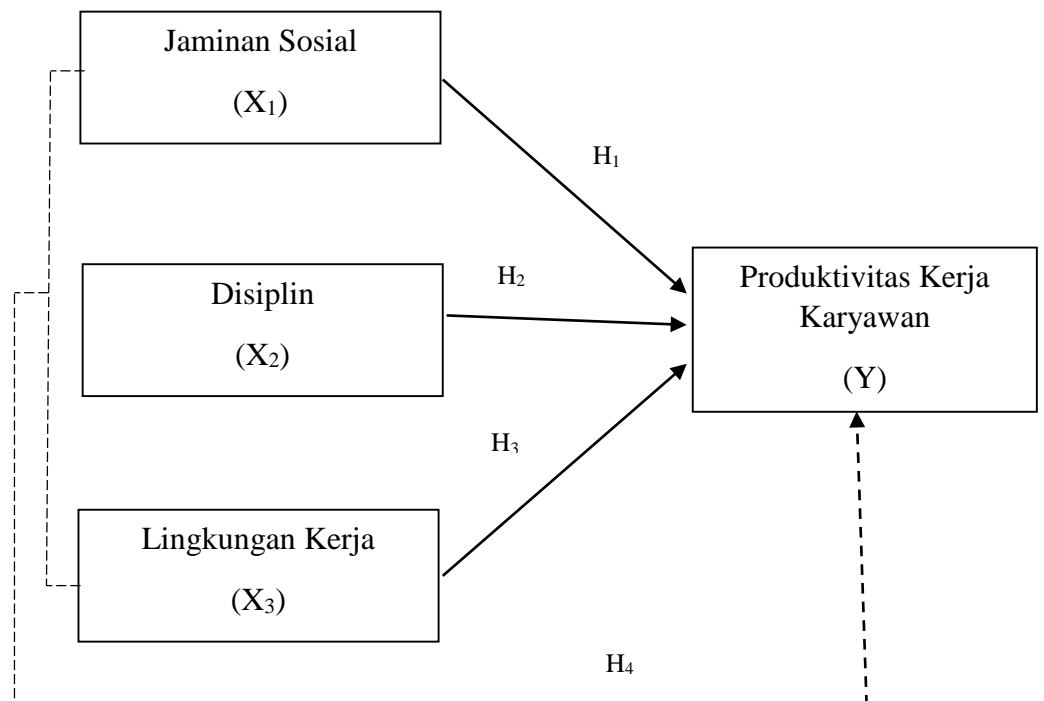
⁵¹ Edy Thamrin, "Pengaruh Lingkungan kerja, Disiplin dan Motivasi Terhadap Produktivitas kerja karyawan bagian produksi PT Sinar Dian Permai Bandae Sekijang Pelalawan", *Jurnal Jom Feekon Vol.1 No 2 Februari 2015*, diakses pada 10 Januari 2019

produktivitas kerja karyawan bagian produksi. Dan pada penelitian ini letak perbedaan ada pada objek yang diteliti.

H. Kerangka Konseptual

Untuk mempermudah memahami penelitian ini, maka penulis mengemukakan kerangka konseptual sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Konseptual



Keterangan : ————— : Pengaruh secara parsial

- - - - - : Pengaruh secara bersama-sama

I. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan tinjauan pustaka dan kerangka teori maka hipotesis penelitian dirumuskan sebagai berikut :

1. H_1 : Adanya pengaruh yang signifikan antara variabel Jaminan sosial (X_1) terhadap variabel Produktivitas kerja karyawan (Y)
2. H_2 : Adanya pengaruh yang signifikan antara variabel Disiplin (X_2) terhadap variabel Produktivitas kerja karyawan (Y)
3. H_3 : Adanya pengaruh yang signifikan antara variabel Lingkungan kerja (X_3) terhadap variabel Produktivitas kerja karyawan (Y)
4. H_4 : Adanya pengaruh secara simultan antara variabel jaminan sosial (X_1), disiplin (X_2), dan lingkungan kerja (X_3) terhadap variabel Produktivitas kerja karyawan (Y)