

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian sebelumnya mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan yaitu:

1. Penelitian dari (Milinia, 2023) yang berjudul Pengaruh Disiplin Kerja, Kecerdasan Emosional, dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Victory Chingluh Indonesia. Populasi penelitian adalah para karyawan produksi bagian sewing PT. Victory Chingluh Indonesia yang berjumlah 222 karyawan. Teknik pengambilan sampel menggunakan rumus slovin yang sebanyak 143. Data yang diperoleh dengan menggunakan kuesioner. Metode yang digunakan adalah analisis regresi berganda, dan untuk menentukan hipotesis menggunakan uji t dan uji f. metode yang digunakan adalah metode kuantitatif. Pengumpulan data primer diperoleh dari penyebaran kuesioner dan data sekunder diperoleh dari perusahaan. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis koefisien determinasi dengan menggunakan software SPSS versi 18. Berdasarkan uji hipotesis thitung dari perhitungan tersebut, untuk variabel disiplin kerja (X_1) sebesar 2,377 kemudian dibandingkan dengan ttabel sebesar 1,655 karena $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_a diterima dan H_o ditolak dan H_1 diterima artinya terdapat pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja karyawan PT. Victory Chingluh Indonesia.

2. Penelitian dari (Ardhiyati & Diwanti, 2023) yang berjudul Pengaruh Disiplin Kerja dan Semangat Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada Bank Syariah Indonesia (Studi Pada Bank Syariah Indonesia Kota Pasuruan). Penelitian ini merupakan penelitian dengan pendekatan kuantitatif. Data primer yang digunakan berupa kuisioner dengan jumlah sampel sebanyak 44 responden. Teknik pengambilan sampel menggunakan teknik *non-probability sampling* dengan metode *sensus jenuh*. Analisis data yang digunakan adalah statistik deskriptif, analisis regresi berganda (*double regression analysis*), koefisien korelasi (R), koefisien determinasi (R²), uji f (simultan) dan uji t (parsial) dengan bantuan program SPSS 21.0 *for windows*. Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja mempunyai nilai koefisien sebesar 0,170 yang dapat dikatakan terdapat hubungan positif terhadap produktivitas kerja, apabila terjadi peningkatan faktor disiplin kerja 1% terhadap produktivitas kerja karyawan akan mengalami peningkatan sebesar 0,170 atau 17%, kemudian nilai t hitung sebesar 2,536 < t tabel sebesar 2,108 dengan signifikan 0,015 maka, dapat diambil keputusan H1 diterima atau dengan kata lain disiplin kerja dapat berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja.
3. Penelitian dari (Sugiarto & Ramadhan, 2021) yang berjudul Pengaruh Insentif dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Infomedia Nusantara. jenis penelitian ini adalah asosiatif dengan seluruh populasi call center Infomedia jasa yang dibuka sebanyak 156

karyawan, Penulis telah menyebarkan sebanyak 88 kuisioner untuk karyawan yang menjadi sampel penelitian, dalam penelitian ini uji kelayakan angket yang digunakan adalah uji validitas dan reliabilitas. Uji validitas yang digunakan adalah korelasi product moment. Uji reliabel menggunakan Cronbach alpha dengan $\alpha > 0.6$, berdasarkan hasil analisis diperoleh (X1); $\alpha = 0,612$ untuk variabel disiplin kerja (X2); dan $\alpha = 0,871$ untuk variabel produktivitas kerja (Y). Dari tabel diatas diperoleh nilai thitung untuk variabel disiplin kerja nilai thitung 3.310 sehingga thitung (3,310) > ttabel (1,987) dan taraf sig. 0,001 < 0,05 artinya terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap produktivitas, dengan demikian H_0 ditolak dan dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh dan signifikan terhadap produktivitas karyawan PT Infomedia Nusantara. Dari tabel diatas terlihat nilai untuk Fhitung 22.240 dan Sig. 0,000 , dengan taraf signifikan 5% (0,05) dan dk = 86) diperoleh nilai Ftabel= 3,10. Jika dibandingkan dengan Ftabel dan Fhitung maka Fhitung (22,240) > Ftabel (3.10), sehingga H_0 ditolak dan dapat diartikan bahwa insentif dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap produktivitas karyawan PT Infomedia Nusantara Medan.

4. Penelitian dari (Sari, 2021) yang berjudul Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi, dan Kompensasi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Samudra Perkasa Abadi Pondok Batu Kabupaten Tapanuli Tengah. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode asosiatif dengan bantuan program SPSS versi 16.0. Populasi dalam penelitian ini adalah

seluruh karyawan tetap pada PT. Samudra Perkasa Abadi Pondok Batu Kabupaten Tapanuli Tengah, dan pengambilan sampel didasarkan pada sampel purposive sampling sebanyak 53 responden. Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja di PT. Samudra Perkasa Abadi Pondok Batu Kabupaten Tapanuli Tengah, tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai thitung sebesar 0,358 dengan sig. 0,722. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis 1 (satu) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Dengan kata lain, disiplin kerja yang terdiri dari, taat terhadap peraturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, taat terhadap peraturan perilaku dalam pekerjaan dan taat terhadap peraturan lainnya meningkat, maka tidak akan mempengaruhi produktivitas kerja PT. Samudra Perkasa Abadi Pondok Batu Kabupaten Tapanuli Tengah.

5. Penelitian dari (Sabir, Echdar, & Maryadi, 2020) yang berjudul Pengaruh Kompetensi, Individu, Disiplin Kerja dan Pengawasan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Barru. Sampel penelitian ini berjumlah 36 responden pegawai Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Barru dengan menggunakan analisis regresi linear berganda dengan bantuan program SPSS. thitung sebesar 0,623 lebih Kecil dibandingkan dengan t tabel sebesar 2,036 yang berarti variabel disiplin kerja secara Parsial tidak mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai Dinas

Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Barru. Disiplin kerja tidak membawa pengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Barru. Hal ini mengindikasikan bahwa disiplin kerja secara simultan tidak mempengaruhi produktivitas kerja pegawai. Tinggi rendahnya disiplin kerja, maka tidak memberikan pengaruh pada peningkatan produktivitas kerja pegawai.

B. Deskripsi Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan M. S., 2014) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sedangkan menurut (Fakhri, Anwar, & Shalahudin, 2024) Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian, balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu dengan anggota organisasi atau kelompok bekerja. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan personalia, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kerja, kompensasi karyawan dan hubungan perburuhan yang mulus.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu yang mengatur

hubungan dan peranan tenaga kerja dalam proses pendayagunaan, pengembangan, penilaian, dan pemeliharaan sumber daya manusia yang optimal.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

(Irmayanti, 2021) menyebutkan ada dua fungsi manajemen sumber daya yaitu fungsi pokok dan fungsi operasional.

1) Fungsi Pokok Manajemen Sumber Daya Manusia

a) Perencanaan (*planning*) yaitu menyusun rancangan sekitar kebutuhan sumber daya manusia organisasi. Perencanaan sumber daya manusia menyangkut penetapan jumlah dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan semua program kerja dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

b) Pengorganisasian (*Staffing*) yaitu mendesain struktur organisasi yang menggambarkan interelasi antar pekerjaan, antar personil, dan faktor-faktor fisik lainnya, yang kesemuanya dijadikan dasar untuk menempatkan orang-orang di dalam struktur tersebut sesuai keahlian masing-masing.

c) Pengarahan/Penggerakan (*Directing/Leadership*) Fungsi Directing yaitu menggerakkan orang-orang untuk bekerja dan berpartisipasi sesuai dengan bidang tugas secara efektif dan efisien, menuju arah yang diinginkan organisasi. Dalam implementasinya fungsi ini didukung oleh program *motivating, leading, communicating, and deployment*.

d) Pengendalian (*Controlling*) Fungsi *Controlling* diarahkan untuk mengukur dan menilai sejauh mana rencana dapat dilaksanakan dan tujuan dapat direalisasikan. Melalui fungsi ini manajer sumber daya manusia dapat menentukan dimana tindakan perbaikan dilakukan dan bagaimana cara terbaik untuk menyempurnakannya.

2) Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

a) Fungsi Pengadaan, merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.

b) Fungsi Pengembangan, merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan latihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

c) Fungsi kompensasi, merupakan pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa yang diberikannya kepada perusahaan.

d) Fungsi Pengintegrasian, merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

- e) Fungsi Pemeliharaan, merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang.

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan utama dari perencanaan sumber daya manusia adalah memastikan bahwa organisasi memiliki jumlah yang cukup dari tenaga kerja yang berkualitas dan memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif. Selain itu, perencanaan sumber daya manusia juga untuk memastikan bahwa organisasi dapat mempertahankan tenaga kerja yang ada dengan cara memotivasi, memberikan pelatihan dan pengembangan, serta memberikan kondisi kerja yang sehat dan aman. Dengan melakukan perencanaan sumber daya manusia yang baik, organisasi dapat menghindari masalah seperti kekurangan tenaga kerja, kualitas tenaga kerja yang buruk, tingginya tingkat turnover, dan biaya yang tinggi untuk melatih dan merekrut karyawan baru.

Sedangkan menurut (Hartatik, 2014) ada tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

- 1) Tujuan sosial, tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah tentang tanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat. Dalam praktiknya organisasi harus menjadi bagian dari masyarakat. Organisasi akan efektif selama menjalankan aktivitas yang dibutuhkan masyarakat. Masyarakat

mengharapkan suatu organisasi dapat mematuhi hukum dan norma moral yang berlaku.

- 2) Tujuan organisasional, tujuan organisasional manajemen sumber daya manusia adalah sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
- 3) Tujuan fungsional, tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia adalah tujuan mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 4) Tujuan Pribadi, tujuan pribadi manajemen sumber daya manusia adalah tujuan individu dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

d. Manfaat Sumber Daya Manusia

Menurut (Yani, 2012) manfaat sumber daya manusia yaitu:

- 1) Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi SDM.
- 2) Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan atau jabatan.
- 3) Organisasi atau perusahaan akan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan SDM.
- 4) Organisasi atau perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
- 5) Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan program dan pembinaan karier secara efisien dan efektif.

- 6) Organisasi atau perusahaan akan dapat menyusun skala upah dan mengatur kegiatan berbagai keuntungan/manfaat lainnya dalam mewujudkan sistem balas jasa bagi para pekerja.

e. Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia

Indikator dari manajemen sumber daya manusia menurut (Afandi, 2018) adalah sebagai berikut:

- 1) Tugas kerja, yaitu rincian kegiatan yang harus di jalankan oleh karyawan
- 2) Kualitas kerja, yaitu hasil kerja yang terstandar dan sesuai dengan yang diinginkan
- 3) Kuantitas, yaitu jumlah hasil dari produksi kerja karyawan
- 4) Ketepatan waktu, yaitu hasil produksi kerja karyawan
- 5) Efektifitas biaya, yaitu menggunakan biaya yang tepat dan efisien.

2. Disiplin Kerja

a. Definisi Disiplin Kerja

Menurut (Agustini & Fauzia, 2019) disiplin kerja juga merupakan kemauan dan kepatuhan untuk bertingkah laku sesuai dengan peraturan yang ada di instansi yang bersangkutan. Sedangkan menurut (Rivai V. , 2005) disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan disiplin adalah perilaku yang wajib di tanamkan pada diri sendiri agar

terciptanya kinerja yang baik dalam melakukan pekerjaan baik di tempat kerja atau di mana saja.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut (Hasibuan, 2017) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

- 1) Tujuan dan Kemampuan: Tujuan dan kemampuan ikut memperhatikan tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai.
- 2) Teladan Pimpinan: Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.
- 3) Balas jasa: Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap instansi/pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, disiplin mereka akan semakin baik pula.
- 4) Keadilan: Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sikap manusia yang merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

c. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut (Syahputri & Harahap, 2022) dalam Sutrisno (2016:126) mengemukakan bahwa tujuan disiplin kerja, antara lain :

- 1) Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- 2) Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 3) Besarnya rasa tanggung jawab pada karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

d. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut (Rivai & Sagala, 2019) bentuk disiplin kerja yaitu:

- 1) Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- 2) Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
- 3) Perspektif hak-hak individu (*Individual Rights Perspective*), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
- 4) Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Perspective*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatif.

e. Indikator Disiplin Kerja

Menurut (Agustini & Fauzia, Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia, 2019) , indikator disiplin kerja yaitu:

- 1) Tingkat kehadiran yaitu jumlah kehadiran karyawan untuk melakukan aktivitas kerja di perusahaan yang ditandai dengan tingkat ketidakhadiran karyawan yang rendah.
- 2) Tata cara kerja yaitu aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.
- 3) Ketaatan pada atasan yaitu mengikuti apa yang diarahkan oleh atasan untuk mendapatkan hasil yang baik.
- 4) Kesadaran bekerja yaitu sikap seseorang yang dengan sukarela melakukan pekerjaannya dengan baik, bukan karena paksaan.
- 5) Tanggung jawab yaitu kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas pekerjaannya, sarana dan prasarana yang digunakan, dan perilaku kerjanya.

3. Produktivitas Kerja

a. Definisi Produktivitas Kerja

Menurut (Sinungan, 2014) produktivitas kerja adalah ukuran dari kualitas dan kuantitas dari pekerjaan yang telah dikerjakan, dengan mempertimbangkan biaya sumber daya yang digunakan untuk mengerjakan pekerjaan. Sedangkan menurut (Sutrisno, 2014) produktivitas kerja adalah suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk seorang tenaga kerja.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut (Sedarmayanti, 2014) faktor – faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah :

- 1) Motivasi: Orang yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan bekerja dengan rajin, giat sehingga ia dapat mencapai satu prestasi kerja yang tinggi.
- 2) Disiplin Kerja: Orang yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan bertanggung jawab terhadap tugas – tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong semangat kerja dan mendukung terwujudnya tujuan perusahaan.
- 3) Etos Kerja: Orang yang mempunyai etos kerja yang baik tampak dalam penampilan kerja sehari-hari berupa kerjasama, kehadiran, tanggung jawab terhadap pekerjaan, dan kreativitas. Wujud tersebut akan memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap pencapaian produktivitas kerja karyawan yang optimal dan mampu memenuhi harapan atau bantuan pencapaian tujuan perusahaan.
- 4) Kompensasi: Sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa atau kerja yang diberikannya kepada perusahaan.
- 5) Pendidikan: Orang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan memiliki wawasan yang lebih luas, terutama penghayatan akan pentingnya produktivitas.

- 6) Keterampilan: Pada aspek tertentu, pegawai yang semakin terampil akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas kerja dengan baik.
 - 7) Gizi dan Kesehatan: Apabila karyawan dapat dipenuhi kebutuhan gizinya dan berbadan sehat, ia akan lebih kuat bekerja.
 - 8) Lingkungan dan Iklim Kerja: Lingkungan dan iklim kerja yang baik akan mendorong karyawan untuk senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan baik sehingga terarah dalam peningkatan produktivitas kerja.
 - 9) Teknologi: Teknologi yang tepat akan meningkatkan jumlah produksi yang dihasilkan dan bermutu serta memperkecil terjadinya pemborosan bahan sisa.
 - 10) Kesempatan Berprestasi: Apabila terbuka kesempatan dalam berprestasi akan menimbulkan dorongan psikologis untuk meningkatkan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas
- c. Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja

Menyatakan masalah produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah berperilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis. Untuk mengatasi hal ini perlu adanya pemahaman yang tepat tentang upaya-upaya penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja. Adapun upaya peningkatan produktivitas kerja Menurut (Siagian, 2011), adalah :

- 1) Perbaikan terus menerus: Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus.
- 2) Peningkatan mutu hasil pekerjaan: Berkaitan erat dengan upaya melakukan perbaikan secara terus menerus ialah peningkatan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Padahal mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat.
- 3) Pemberdayaan SDM: Bahwa SDM merupakan unsure yang paling strategis dalam organisasi. Karena itu, memberdayakan SDM mengandung berbagai kiat seperti mengakui harkat dan martabat manusia, kekayaan mutu kekayaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi dalam kehidupan berorganisasi.

d. Manfaat Pengukuran Produktivitas Kerja

Menurut (Hasibuan, S.P. Malayu, 2013), menyatakan manfaat pengukuran produktivitas dalam suatu organisasi perusahaan antara lain:

- 1) Perusahaan dapat menilai efisiensi konversi sumber dayanya, agar dapat meningkatkan produktivitas melalui efisiensi penggunaan sumber-sumber daya itu.

- 2) Perencanaan sumber-sumber daya akan lebih efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3) Tujuan ekonomis dan non ekonomis dari perusahaan dapat diorganisasikan kembali dengan cara memberikan prioritas tertentu yang dipandang dari sudut produktivitas.
- 4) Perencanaa target tingkat produktivitas dimasa mendatang dapat dimodifikasi kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
- 5) Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari suatu pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan dari perusahaan tersebut.
- 6) Pengukuran produktivitas akan memberikan motivasi kepada orang-orang untuk bekerja lebih baik.

e. Indikator Produktivitas Kerja

Menurut (Simamora, 2004) indikator produktivitas kerja yaitu:

1) Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar ada atau ditetapkan oleh perusahaan.

2) Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan karyawan dalam hal

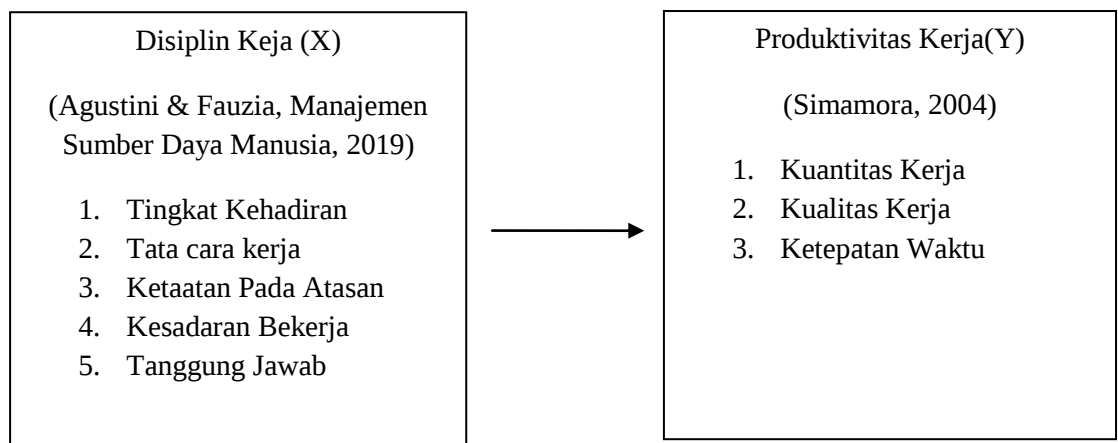
ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

3) Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi output.

C. Kerangka Konseptual

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual



Sumber: Diolah Penulis, 2025

D. Hipotesis

Berdasarkan kerangka konseptual diatas dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut:

1. Ha : Ada pengaruh Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja pada PT. Maessafna di Kabupaten Tabalong
2. Ho : Tidak ada pengaruh Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja pada PT. Maessafna di Kabupaten Tabalong