

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Disiplin Kerja

2.1.1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah sikap yang taat dan patuh terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, maupun nilai-nilai yang dapat dipercaya atau tanggung jawab yang diberikan kepadanya, dan sikap tunduk terhadap pengawasan serta pengendalian, sedangkan kerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kegiatan melakukan sesuatu; yang dilakukan (diperbuat), sesuatu yang dilakukan untuk mencari nafkah, mata pencaharian.

Menurut Sutrisno (2011) disiplin memiliki dua pengertian, dalam arti yang luas, yaitu melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Dalam arti sempit, yaitu disiplin hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahan.

Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan dari perusahaan, pada diri setiap karyawan sehingga menyebabkan seseorang dapat menyesuaikan diri secara sukarela terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin kerja terhadap karyawan yaitu perilaku seseorang yang sesuai terhadap peraturan dan prosedur kerja yang ada yaitu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik yang tertulis dan tidak tertulis. (Edy Sutrisno, 2019)

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016), bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan dari diri sendiri dalam mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap

seseorang untuk mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan, sedangkan kesediaan adalah sikap, tingkah laku maupun perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik tertulis maupun tidak tertulis.

2.1.2. Tujuan Disiplin Kerja

Disiplin kerja yang dilakukan oleh karyawan harus ditegakkan dalam suatu organisasi, sehingga tujuan disiplin kerja, dibuat untuk para karyawan agar lebih mentaati segala peraturan dan kebijakan pekerjaan maupun peraturan dan kebijakan lembaga yang berlaku, baik secara tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan segala sesuatu dengan baik, karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya, karyawan mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Menurut Sutrisno (2016), mengemukakan bahwa tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan
- c. Besarnya rasa tanggung jawab kepada karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- d. Berkembangnya rasa solidaritas dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan

- e. Meningkatnya efisiensi dengan semaksimal mungkin dan produktivitas kerja pada karyawan

2.1.3. Standar Disiplin

Menjaga standar disiplin. Standar dapat diartikan sebagai ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan, apabila diterapkan secara konsisten dan adil, sistem disiplin kerja dapat memperkuat aturan yang telah ditetapkan suatu lembaga dan mampu meningkatkan moral lembaga untuk menjaga standar disiplin. Apabila standar disiplin sudah dilakukan dengan sebaik mungkin, maka pegawai juga akan lebih menghormati aturan di tempat kerja dan mengurangi kemungkinan pelanggaran dan sanksi kedisiplinan terjadi.

2.1.4. Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Tingkat kedisiplinan berasal dari diri pribadi, kedisiplinan seseorang juga berbeda dengan orang lain, ini dapat terlihat jelas ketika seseorang bekerja.

Adapun faktor-faktor disiplin kerja berasal dari:

a. Kepribadian

Kepribadian akan berpengaruh pada cara pandang seseorang, dan berpengaruh pada performansi kerja yang dalam hal ini adalah disiplin kerja pegawai. Faktor kepribadian yang buruk dapat mempengaruhi frekuensi kehadiran pegawai dan juga standar jam kerja, karena jika cara pandang pegawai tidak baik terhadap pekerjaannya maka ia akan bermalas-malasan untuk datang bekerja dan frekuensi kehadirannya pun tidak baik dan standar jam kerjanya kurang memadai, begitupun sebaliknya apabila kepribadiannya baik maka ia akan rajin datang

dikantor dan frekuensi kehadirannya pun baik dan standar jam kerjanya pun akan terpenuhi.

b. Semangat kerja

Disiplin kerja dapat dibentuk dengan memiliki semangat kerja yang bagus dan tinggi. Tingginya semangat kerja akan membuat pegawai menyelesaikan tugas dengan cepat dan baik. Ketika pegawai telah bersemangat dalam bekerja, maka ia akan merasa gembira, setia, dan taat pada peraturan-peraturan organisasi. pegawai yang memiliki semangat kerja yang tinggi tentunya frekuensi kehadirannya akan meningkat sehingga disiplin kerja akan meningkat, sehingga kedisiplinan kerja akan tercapai dengan maksimal.

c. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja akan memberikan semangat terhadap pegawai untuk berperilaku dalam organisasi, dan lingkungan kerja juga bisa memberikan tekanan kerja bagi pegawai, seperti tuntutan tugas yang diberikan oleh atasan terlalu berlebihan yang mengakibatkan munculnya perilaku-perilaku penyimpangan terhadap peraturan. Jika pegawai senang dengan lingkungan kerja maka tentunya pegawai akan rajin datang dikantor sehingga frekuensi kehadiran dan standar jam kerja terpenuhi semaksimal mungkin.

d. Kepemimpinan.

Peran pimpinan dalam menegakkan disiplin sangat berpengaruh besar bagi disiplin kerja pegawai. Ketika pegawai dituntut untuk menaati peraturan maka pimpinan harus terlebih dahulu mencontohkan

ketaatannya pada peraturan tersebut sehingga menjadi contoh atau panutan bagi bawahan/ pegawai.

2.1.5. Jenis-Jenis Disiplin Kerja dan Sanksi

1) Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Perusahaan memiliki pemimpin yang harus mampu mengenal dan mempelajari perilaku dan sifat karyawannya, untuk membantu pemimpin perusahaan dalam memilih jenis pendisiplinan mana yang dapat di terapkan kepada karyawan.

Handoko (2008, dalam Hamali, 2016) mengemukakan jenis-jenis dari disiplin kerja, yaitu disiplin preventif, disiplin korektif dan disiplin progresif

a. Disiplin preventif

Tindakan disiplin yang dilakukan untuk mendorong karyawan dalam mentaati berbagai peraturan atau ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagai upaya untuk menggerakkan karyawan untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, untuk mencegah terjadinya penyelewengan-penyelewengan, pencegahan yang dilakukan agar para karyawan jangan berperilaku yang melanggar aturan atau standar sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Tujuan dari disiplin preventif ini adalah untuk mendorong karyawan agar memiliki disiplin diri, dan karyawan berusaha untuk dapat menegakkannya sendiri, sukses atau tidaknya disiplin ini dapat dilihat dari dorongan yang kuat untuk memiliki rasa organisasi,

memberikan penjelasan tentang ketentuan yang disertai dengan informasi yang valid, serta mendorong untuk menentukan sendiri cara-cara pendisiplinannya. Disiplin preventif harus dipimpin oleh Pimpinan bertanggung jawab menciptakan iklim organisasi yang baik.

b. Disiplin Korektif

Kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran atas ketentuan yang berlaku atau yang tak memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya, sanksi yang diberikan jika melanggar adalah secara bertahap.

c. Disiplin Progresif

Memberikan hukuman atau sanksi yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang sifatnya berulang, yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif terlebih dahulu sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

2) Sanksi Dari Pelanggaran Disiplin Kerja

Pengertian sanksi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah tanggungan (tindakan, hukuman, dan sebagainya) untuk memaksa orang menepati perjanjian atau menaati ketentuan undang-undang (anggaran dasar, perkumpulan, dan sebagainya): dalam aturan tata tertib harus ditegaskan, tindakan (mengenai perekonomian dan sebagainya) sebagai hukuman kepada suatu negara.

Apabila seseorang melakukan pelanggaran disiplin, maka haruslah diberikan sanksi yang sesuai dengan kesalahannya agar para karyawan sadar mengenai makna disiplin, dan pemberian sanksi berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan, dengan tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak membedakan status karyawan, tua dan muda, pria dan wanita,

Pada umumnya sebagai pegangan manajer meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis disiplin kerja terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang dan sanksi disiplin ringan (Rivai 2010).

1. Sanksi disiplin berat

Sanksi disiplin berat misalnya:

- a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan/pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
- b. Pembebasan dari jabatan/pekerjaan yang dijadikan sebagai karyawan biasa bagi yang memegang jabatan.
- c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan karyawan yang bersangkutan.
- d. Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat sebagai karyawan.

2. Sanksi disiplin sedang

- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana karyawan lainnya.
- b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, harian, mingguan, atau bulanan.

- c. Penundaan program promosi bagi karyawan yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3. Sanksi disiplin ringan

- a. Teguran lisan kepada karyawan yang bersangkutan
- b. Teguran tertulis kepada karyawan yang bersangkutan
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis kepada karyawan yang bersangkutan

2.1.6. Indikator Disiplin Kerja

Kedisiplinan dapat diartikan apabila pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, teliti dan sungguh-sungguh, serta mematuhi semua peraturan dan norma-norma yang diberlakukan di suatu lembaga. Adapun indikator dalam disiplin kerja, yaitu:

- a. Seseorang yang disiplin dapat dilihat dari tepat waktunya ia dalam datang dan pulang sesuai dengan aturan yang dapat dijadikan patokan disiplin kerja, untuk mengindikasikan baik tidaknya tingkat kedisiplinan dalam lembaga tersebut.
- b. Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, teliti dan sungguh-sungguh, karena dengan hasil pekerjaan yang baik dan maksimal dapat menunjukkan kedisiplinan karyawan pada lembaga dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
- c. Mematuhi semua peraturan dan norma-norma yang diberlakukan di suatu lembaga, merupakan salah satu sikap disiplin karyawan sehingga apabila karyawan tidak mematuhi aturan dan melanggar norma-norma

yang diberlakukan disuatu lembaga maka itu dapat menunjukkan adanya sikap ketidakdisiplinan.

Selain tiga point diatas, Mangkunegara dan Octorent (2015) terdapat dua point lainnya dalam menentukan indikator disiplin kerja, yaitu:

a. Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas

Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas yang ada dalam diri karyawan merupakan kewajiban yang harus dilakukan dengan ikhlas dan kesadaran diri, dan mengerjakan tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya dengan konsekuensi yang ada setelahnya, karena karyawan yang sadar akan tugasnya adalah karyawan yang memiliki sifat mandiri, disiplin dan tanggung jawab.

b. Tepat waktu dalam melaksanakan tugas

Tepat waktu dalam melaksanakan tugas dapat dilakukan dengan membuat daftar tugas harian bahkan mingguan, membuat deadline waktu dan mengatur skala prioritas, mengerjakan tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya dalam proses pengerjaannya, kiranya tidak menunda-nunda pekerjaan yang telah diberikan karena perbuatan itu dapat membuat karyawan menjadi malas untuk mengerjakannya.

2.2. Budaya Kerja

2.2.1. Pengertian Budaya Kerja

Budaya adalah sikap dan perilaku serta pengetahuan yang merupakan suatu kebiasaan yang diwariskan & dimiliki oleh suatu anggota masyarakat tertentu. Kerja adalah suatu proses penciptaan atau pembentukan nilai baru pada

suatu unit sumber daya, pengubahan atau penambahan nilai pada untuk pemenuhan kebutuhan yang ada. kerja berupa konsep (concept), yang sifatnya abstrak, dan sulit diukur. kerja dioperasionalkan menjadi pekerjaan, kemudian dirinci menjadi tugas.

Budaya kerja adalah nilai-nilai atau kebiasaan yang dianut sebuah lembaga untuk menjadikan pedoman lembaga demi mencapai tujuan yang akan dicapai, yang dapat terbentuk di masyarakat maupun di dalam organisasi.

Budaya kerja merupakan nilai, persepsi, perilaku, dan keyakinan yang diyakini oleh setiap individu dan kelompok terhadap makna kerja dalam mencapai tujuan organisasi dan individual. Perilaku tersebut adalah cerminan terhadap sikap kerja yang didasarkan kepada nilai dan norma yang dimiliki dari setiap individu. (Yoyo Sudaryo, *Op.Cit*)

2.2.2. Tujuan dan Manfaat Budaya Kerja

Menurut Feriyanto dan Triana (2015), tujuan budaya kerja adalah sebagai berikut:

- a. Budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dan yang lain.
- b. Budaya membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
- c. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang telah lebih luas daripada kepentingan diri individual seseorang.
- d. Budaya merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standar-standar yang tepat untuk dilakukan oleh karyawan.

- e. Budaya sebagai mekanisme pembuat makna dan kendali yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku karyawan.

Menurut Pabundu Tika (2016), budaya organisasi adalah seperangkat asumsi dasar dan keyakinan yang dianut oleh anggota-anggota organisasi, kemudian dikembangkan dan diwariskan guna mengatasi masalah-masalah adaptasi eksternal dan masalah integrasi internal, dan memiliki manfaat yaitu:

- a. Sebagai mekanisme kontrol dalam memandu dan membentuk sikap serta perilaku karyawan. Dengan dilebarkannya mekanisme kontrol, didatarkannya struktur, diperkenalkannya tim-tim dan diberi kuasanya karyawan oleh organisasi, makna bersama yang diberikan oleh suatu budaya yang kuat memastikan bahwa semua orang diarahkan ke arah yang sama.
- b. Membentuk perilaku bagi para karyawan, agar para karyawan dapat memahami bagaimana mencapai goals organisasi.
- c. Sebagai sarana untuk menyelesaikan masalah-masalah organisasi pokok organisasi, seperti masalah adaptasi terhadap lingkungan eksternal dan masalah integrasi internal.
- d. Sebagai acuan dalam menyusun perencanaan perusahaan, untuk menyusun perencanaan pemasaran, segmentasi pasar, menentukan positioning yang akan dikuasai perusahaan tersebut.
- e. Sebagai alat komunikasi, antara atasan dan bawahan atau sebaliknya serta antara anggota yang ada di dalam organisasi.

Menurut Yoyo Sudaryo (*Op.Cit*) bahwa bagi instansi, budaya kerja memiliki manfaat untuk :

- a. Untuk meningkatkan kerja sama antara individu, kelompok dan unit kerja.
- b. Dapat meningkatkan terhadap koordinasi terhadap akibat dari kerjasama yang baik antara individu, kelompok dan unit kerja.
- c. Dapat mengefektifkan terhadap integrasi, sinkronisasi, keselerasan dan dinamika dalam organisasi.
- d. Untuk memperlancar komunikasi dan hubungan kerja
- e. Dapat menumbuhkan sikap kepemimpinan yang partisipatif
- f. Dapat melakukan eliminasi terhadap hambatan yang ada pada psikologis dan kultural
- g. Untuk menciptakan suasana kerja yang baik dan menyenangkan, sehingga bisa mendorong kreativitas yang ada pada diri karyawan.

2.2.3. Indikator Budaya Kerja

a. Disiplin

Perilaku yang selalu berlandaskan pada peraturan atau norma-norma yang berlaku didalam atau diluar perusahaan, dan apabila setiap karyawan yang memiliki kedisiplinan yang tinggi dapat menjalankan dengan baik semua tata tertib dan bertanggung jawab.

b. Keterbukaan

Sikap keterbukaan ini adalah kemampuan dalam mengungkapkan pendapat yang baik serta perasaan secara langsung dan jujur, Kesiapan ini dilakukan dalam memberi dan menerima informasi yang benar dari sesama mitra kerja untuk kepentingan perusahaan.

c. Saling Menghargai

Sikap atau perilaku yang menghargai setiap individu, tugas dan tanggung jawab dari orang lain sesama rekan kerja, seperti menghargai pendapat orang lain, membiarkan orang lain melakukan sesuatu yang menjadi haknya, dll.

d. Kerja Sama

Kerja sama dilakukan sejak manusia berinteraksi dengan sesamanya, dengan suatu usaha yang dilakukan bersama antara individu atau kelompok sosial untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama dibutuhkan pada individu bersedia untuk memberi atau menerima kontribusi kepada mitra kerja didalam mencapai tujuan lembaga.

2.3. Produktivitas Kerja

2.3.1. Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut ILO (*International Labour Organization*) (Hartatik 2018), produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung.

Defenisi produktivitas kerja menurut Sinungan (2013), adalah produktivitas sebagai bandingan antara totalitas pengeluaran pada waktu tertentu bagi totalitas masukan selama periode tersebut.

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015), produktivitas kerja adalah ukuran yang menunjukkan pertimbangan antara input dan output yang dikeluarkan perusahaan serta peran tenaga kerja yang dimiliki persatuan waktu, mengukur efisiensi memerlukan identifikasi hasil dari kinerja.

Menurut Malayu Hasibuan (Hartatik 2018), bahwa maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung, dan sumber tersebut dapat berupa tanah, bahan baku dan bahan pembantu, pabrik, mesin-mesin, dan alat-alat, serta tenaga kerja.

Menurut Marwansyah (2016) Produktivitas Kerja adalah hasil kongkrit dari produk yang dihasilkan oleh individu atau kelompok terutama dilihat dari sisi kuantitasnya. Semakin tinggi produk yang dihasilkan dalam waktu yang semakin singkat dapat dikatakan bahwa tingkat produktivitasnya mempunyai nilai yang tinggi.

Produktivitas kerja adalah rasio dari hasil kerja terhadap waktu yang dibutuhkan dalam membuat hasil produk yang dilakukan oleh tenaga kerja. produktivitas ini terdiri dari tiga aspek, yaitu, keluaran fisik per unit dari usaha produktif, tingkat keefektifan dari manajemen industry dalam menggunakan fasilitas produksi, dan keefektifan dari penggunaan terhadap tenaga kerja dan peralatan (Edy Sutrisno, 2019)

2.3.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Menurut Panji Anoraga (dalam Hartatik, 2018)
 - 1) Pekerjaan yang menarik
 - 2) Upah yang baik
 - 3) Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan
 - 4) Etos kerja dan lingkungan atau sarana kerja yang baik

- 5) Promosi dan perkembangan diri sejalan dengan perkembangan perusahaan.
- 6) Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi
- 7) Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi
- 8) Kesetiaan pimpinan pada diri karyawan
- 9) Serta disiplin kerja yang keras

b. Menurut Sulistyani dan Rosidah (dalam Hartatik, 2018)

1) *Knowledge* Merupakan salah satu yang mendasari pencapaian produktivitas, dikarenakan pengetahuan adalah fakta, kebenaran atau informasi yang diperoleh melalui pengalaman atau pembelajaran

2) Skill Keterampilan (*Skill*) adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekayaan, dengan menggunakan akal, pikiran, ide dan kreatifitas dalam mengerjakan sesuatu.

3) *Abilities* Merupakan kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang karyawan, berupa kapasitas seseorang dalam mengerjakan berbagai jenis pekerjaan.

4) *Attitude* Merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Attitude berupa sikap dan perilaku yang terlihat, seperti cara berbicara, bertindak, memperlakukan orang lain.

c. Menurut Burhanuddin Yusuf (2016) mempunyai peran besar dalam menentukan suatu usaha. Faktor-faktor yang memengaruhi produktivitas antara lain adalah:

1) Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan merupakan hasil proses pendidikan yang diperoleh secara formal maupun non-formal yang memberikan kontribusi pada seseorang didalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan sehingga seorang karyawan diharapkan mampu melakukan pekerjaan secara produktif

2) Ketrampilan (*skills*)

Ketrampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, ketrampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Dengan ketrampilan yang dimiliki seorang karyawan diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.

3) Sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviors*)

Sangat erat hubungan antara kebiasaan atau sikap dan perilaku. Jika sikap karyawan baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja juga baik. Dengan demikian, perilaku manusia ditentukan oleh sikap-sikap yang telah tertanam dalam diri karyawan sehingga dapat mendukung kerja yang efektif.

4) Kemampuan (*abilities*)

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang karyawan. pengetahuan dan ketrampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan, dengan demikian jika seseorang memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang tinggi diharapkan akan memiliki kemampuan yang tinggi pula.



2.3.3. Indikator Produktivitas

Menurut Edy Sutrisno (2019), bahwa produktivitas kerja berguna terhadap pekerjaan agar dapat dilakukan secara efektif dan efisien, untuk mengukur produktivitas kerja kiranya diperlukan suatu indikator yang harus dipenuhi, yaitu:

a. Kemampuan

Kemampuan dari setiap karyawan bergantung kepada nilai keterampilan yang dimiliki serta sikap profesionalisme dalam melakukan kerja.

b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Hasil dapat dirasakan oleh pihak yang mengerjakan dan yang menikmati dari hasil kerja.

c. Semangat Kerja

Indikator ini berguna untuk meningkatkan usaha agar menjadi lebih baik. Pada indikator dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai terhadap hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan diri

Pengembangan terhadap diri setiap karyawan dapat dilakukan dengan melihat kepada tantangan dan harapan apa saja yang akan dihadapinya. Semakin tinggi harapan seseorang maka akan berdampak kepada pengembangan diri, dan harapan juga akan terlaksana dengan baik juga memiliki dampak kepada keinginan untuk dapat meningkatkan kemampuan.

b. Mutu

Mutu adalah hasil dari pekerjaan dalam menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan, yang tujuannya untuk memberikan yang terbaik pada hasil, sehingga berguna baik bagi diri sendiri maupun bagi instansi.

c. Efisiensi

Efisiensi adalah perbandingan antara hasil yang dicapai terhadap seluruh sumber daya yang digunakan.

2.4. Penelitian Terdahulu

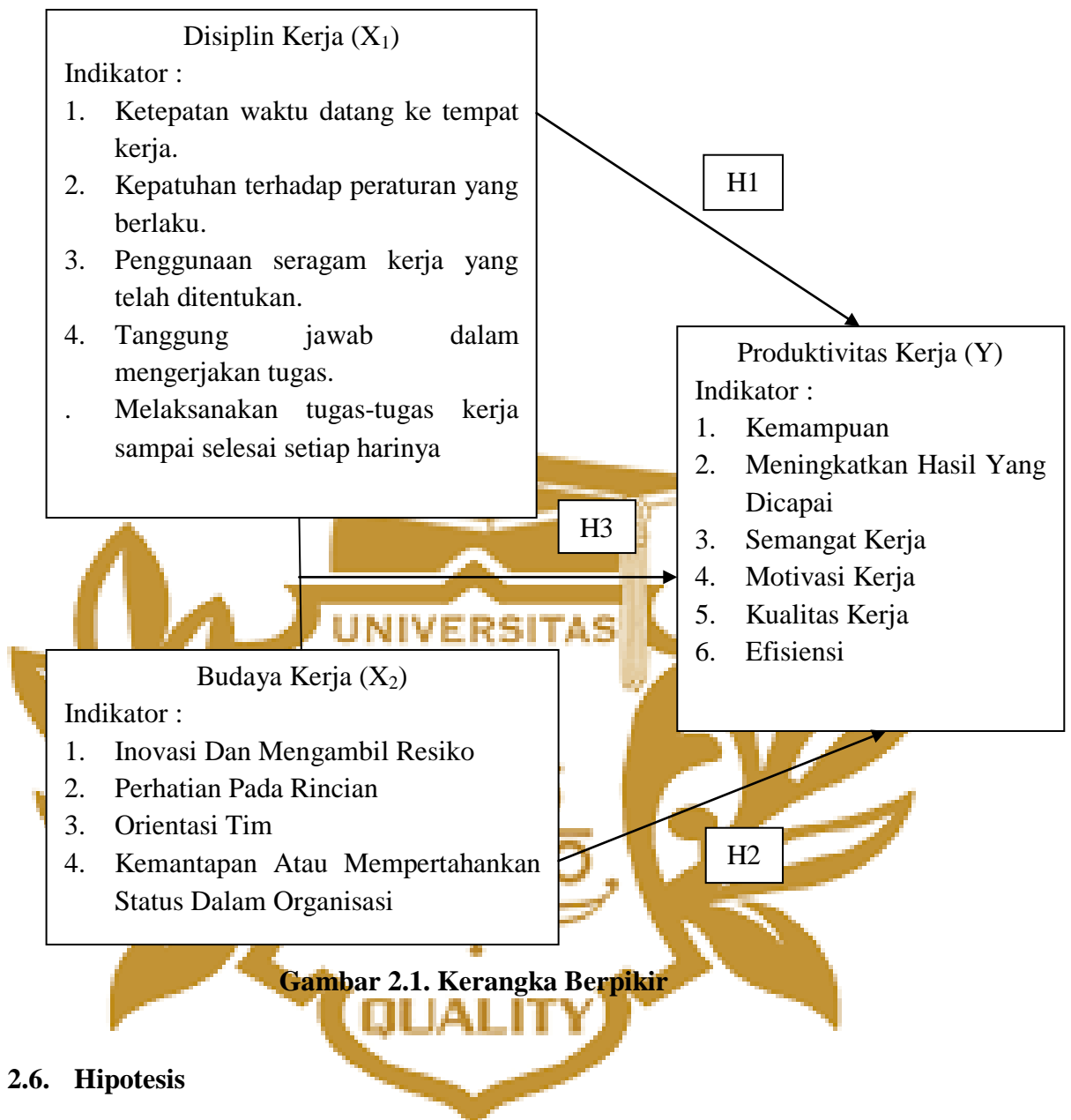
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Khaslinawati / 2016	<i>Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Bener Meriah</i>	Variabel bebas: disiplin waktu (X1), disiplin peraturan (X2) dan disiplin tanggung jawab (X3). Variabel Terikat: Produktivitas Kerja Pegawai (Y)	Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan kuisioner. Teknik analisa data dengan menggunakan analisa regresi timier berganda.	Disiplin tanggungjawab berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai Dinas Pengelolaan Keuangan dan kekayaan Daerah Kabupaten Bener Meriah. Implikasi dari penelitian ini adalah apabila organisasi ingin meningkatkan produktivitas kerja pegawai, maka harus dimulai dari meningkatkan disiplin waktu, peraturan dan tanggung jawab pegawai.
2.	Ni Putu Pradita Laksmiari/ 2016	<i>Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Teh Bunga Teratai Di Desa Patemon Kecamatan Serrit</i>	Variabel Bebas: Motivasi Kerja (X) Variabel Terikat: Produktivitas Kerja Karyawan (Y)	Penelitian ini merupakan dalam jenis penelitian deskriptif kuantitatif. Data dikumpulkan dengan metode kuisioner, yang selanjutnya dianalisis menggunakan analisis regresi sederhana	Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan, bahwa 50,8% produktivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh motivasi kerja
3.	Join Rachel Luturmas/ 2017	<i>Pengaruh Budaya Kerja dan Kepuasan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan AJB Bumiputera</i>	Variabel bebas: Budaya Kerja (X1) dan Kepuasan Kerja (X2). Variabel Terikat: Produktivitas	Pengumpulan data dilakukan dengan metode angket dan dokumentasi. Teknik analisa yang digunakan untuk Pengujianhipotesi	Budaya Kerja dan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja secara simultan maupun parsial.

		1912 Cabang Ambon	Kerja Karyawan(Y)	s pertama, kedua dan ketiga menggunakan regresi berganda.	
4.	Amra Muslimin/ 2016	<i>Pengaruh Motivasi, Pengawasan Dan Budaya Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bank Tabungan Pensiunan Negara (BTPN) Palembang</i>	Variabel bebas: Motivasi (X1), Pengawasan (X2), dan Budaya Kerja (X3). Variabel Terikat: Produktivitas Kerja Karyawan (Y)	jenis penelitian asosiatif dan alat analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda dan uji statistik.	secara keseluruhan variabel Motivasi, Pengawasan dan Budaya Kerja, secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan dan signifikan
5.	Rahman Julkarnain / 2017	<i>Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda</i>	Variabel bebas: Budaya Kerja (X). Variabel Terikat: Produktivitas Kerja Pegawai (Y)	pengumpulan data-data untuk penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian lapangan (<i>field research</i>) dan kepustakaan adapun dalam penyusunan penelitian penulis menggunakan metode deskriptif analisis	Hasil penelitian menunjukan bahwa terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara variabel Budaya Kerja dengan variabel Produktivitas Kerja pada Kantor Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda.

2.5. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir yang baik dijelaskan secara teoritis mengenai hubungan masing-masing variabel yang akan diteliti yaitu variabel independen dan variabel dependen, dan dijelaskan mengenai alasan mengenai setiap variabel yang dilibatkan dalam proses penelitian (Sugiyono, 2019).



2.6. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara dari rumusan masalah dan dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan, dan dinyatakan pada teori yang relevan dan belum didasarkan kepada fakta yang diperoleh dari proses pengumpulan data (*Ibid*)

1. H1 : Terdapat pengaruh antara kedisiplinan kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Medan.

H0 : Tidak terdapat pengaruh antara kedisiplinan kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Medan.

2. H1 : Terdapat pengaruh antara budaya kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Medan.

H0 : Tidak terdapat pengaruh antara budaya kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Medan.

3. H1 : Terdapat pengaruh antara disiplin kerja dan budaya kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Medan.

H0 : Tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja dan budaya kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Medan.

