

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR

2.1 Administrasi Bisnis

2.1.1 Pengertian Administrasi Bisnis

Administrasi bisnis merupakan ilmu sosial yang mempelajari tentang proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang dalam upaya untuk mencapai tujuan tertentu. berikut merupakan beberapa pendapat menurut para ahli tentang pengertian administrasi bisnis:

Menurut **Rachmat (2022:2)** “Administrasi bisnis yaitu kegiatan yang meliputi pengelolaan mulai dari proses produksi suatu produk atau layanan sampai distribusi produk kepada pelanggan yang dilengkapi dengan catatan pembukuan yang dapat diperiksa untuk mengidentifikasi kesalahan atau peluang untuk melakukan perbaikan kedepannya”.

Menurut **Y. Wayong** yang dialih bahasakan oleh **Rachmat (2022:3)** “Administrasi bisnis adalah suatu bentuk keseluruhan kegiatan dimulai dari produksi barang dan jasa sampai pada pendistribusian barang dan jasa tersebut yang akhirnya sampai ditangan konsumen”.

Menurut **Poerwanto (2006:25)** mengemukakan bahwa: “Administrasi bisnis adalah keseluruhan kerja sama dalam memproduksi barang atau kerja sama dalam memproduksi barang atau jasa yang dibutuhkan dan diinginkan pelanggan hingga pada penyampaian barang atau jasa tersebut kepada pelanggan dengan memperoleh dan memberikan keuntungan secara sei, bang, bertanggung jawab dan berkelanjutan”.

Administrasi bisnis memiliki objek, subjek, dan metode. Objek administrasibisnis adalah manusia dan perilakunya, subjek yang dipelajari dalam administrasibisnis adalah bentuk, bagian, dan mekanisme kerja sama.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua kata: manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen adalah proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan tertentu. Kata manajemen sering diartikan secara bergantian dengan kata manage yang berarti mengurus.

Memperkenalkan kata manajemen dalam suatu perusahaan berarti apa yang dikelola, mengapa perlu dikelola, siapa yang mengelola, di mana dan bagaimana mengelolanya, kapan mengelolanya, dan bagaimana mengelolanya. Pertanyaan yang sering muncul adalah Bagaimana cara mengatasinya?

1. Unsur-unsur manajemen adalah hal-hal yang dikelola yaitu manusia, uang, metode, bahan, mesin, dan pasar atau disingkat 6M.
2. Hendaknya dikelola dengan sebaik-baiknya untuk memperlancar tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.
3. Manajer mengacu pada seorang manajer atau orang yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab manajemen oleh perusahaan.
4. Dikelola secara internal atau dimanapun manajer menjalankan tugasnya.
5. Ketika seorang manajer memulai masa jabatannya atau dihadapkan pada situasi yang memerlukan keterampilan manajerial, dia harus mengelola.

6. Manajer mengelola dengan memadukan unsur ilmu pengetahuan dengan unsur teknik manajemen yang dimilikinya melalui pelaksanaan fungsi manajemen.

Kasmir (2017:6) mengatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia adalah proses mengarahkan orang melalui perencanaan, perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan, dan retensi hingga akhir masa kerja untuk mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan kesejahteraan. - pemangku kepentingan Properti.

Afandi (2021:3) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan tidak hanya bagi perusahaan, tetapi juga bagi karyawan dan masyarakat.

Mangkunegara (2017:2) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan dan penggunaan sumber daya individu pegawai, yang dikembangkan secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi dan pengembangan individu personel,

Berdasarkan pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut para ahli yang telah diuraikan di atas dapat dipahami bahwa, Sumber Daya Manusia memiliki peranan penting dalam perusahaan sehingga harus dikelola secara maksimal untuk mencapai sebuah tujuan.

2.2.2 Tujuan Sumber Daya Manusia

Penentuan tujuan manajemen sumber daya manusia secara tepat sangat sulit karena keragamannya dan bergantung pada perkembangan peristiwa di masing-masing organisasi. **Cushway** dalam **Sutrisno (2020:7)** menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah:

1. Memberikan kontribusi kepada manajemen dalam pembentukan kebijakan pribadi, sehingga organisasi mempunyai pegawai yang termotivasi dan efisien, pegawai yang selalu siap menghadapi perubahan dan mampu melaksanakan tugas pekerjaannya.
2. Menerapkan dan memelihara seluruh kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Membantu pengembangan organisasi dan strategi secara umum, terutama yang berkaitan dengan personal effect.
4. Memberikan bantuan dan menciptakan kondisi yang membantu manajer langsung mencapai tujuannya.
5. Menyelesaikan permasalahan dan situasi sulit dalam hubungan pegawai dengan cara yang tidak menghambat kemajuan organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan pimpinan organisasi.
7. Bekerja sebagai pengelola standar dan nilai organisasi dalam mengelola pegawai.

2.2.3 Fungsi Sumber Daya Manusia

Pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan dengan baik untuk memudahkan tercapainya tujuan. Proses manajemen ini disebut fungsi SDM. **Ganyang (2018:8)** menyatakan bahwa tugas manajemen sumber daya manusia secara garis besar dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang berkaitan dengan penetapan tujuan dan kebijakan yang menyangkut sumber daya manusia.
 - b. Pengorganisasian merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang mengelola suatu hubungan kondusif bagi semua elemen yang ada di perusahaan untuk melaksanakan tugas agar dapat mencapai suatu tujuan tertentu.
 - c. Penempatan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang berusaha menempatkan karyawan untuk mengisi posisi yang kosong sesuai dengan bidangnya.
 - d. Kepemimpinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia

yang menjadikan semua elemen yang ada di perusahaan bekerja sesuai tugasnya dengan mengerahkan kemampuan yang dimiliki secara tulus untuk mencapai tujuan.

- e. Pengendalian merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang memastikan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan. Terdapat empat tahap dalam pelaksanaan pengendalian yaitu penetapan standar kerja, mengukur kinerja karyawan, membandingkan kinerja dengan standar, dan melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

2. Fungsi Operasional

- a. Pengadaan Karyawan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang berkaitan dengan pemenuhan karyawan sesuai dengan bidang yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dalam pengadaan karyawan terdapat beberapa teknik seleksi yang dilakukan seperti tes potensi akademik, wawancara, tes psikologis, dan praktik. Namun, secara umum perusahaan menggunakan kombinasi dari beberapa teknik tersebut.
- b. Pengembangan Karyawan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang dilakukan setelah karyawan diterima kerja oleh perusahaan. Pengembangan karyawan dilakukan dengan dua cara, yaitu pelatihan dan pendidikan. Pelatihan biasanya diberikan kepada karyawan tingkat operasional berupa *technical skills*, dalam pelatihan waktu yang digunakan cukup singkat dan tidak memerlukan biaya yang terlalu besar. Pendidikan diberikan kepada karyawan tingkat supervisor atau manajer, atau kepada karyawan yang dicalonkan untuk jabatan tertentu. Pendidikan lebih diarahkan kepada *conceptual skills*, dalam pendidikan waktu yang digunakan lebih lama dan memerlukan biaya yang cukup tinggi.
- c. Pemberian Kompensasi merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yaitu berupa balas jasa kepada karyawan yang diberikan oleh perusahaan atas jasa karyawan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan. Kompensasi ada yang bersifat langsung dan tidak langsung, bersifat langsung berupa gaji atau upah, dan insentif. Bersifat tidak langsung bisa berupa tunjangan dan fasilitas lebih baik.
- d. Program integrasi karyawan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang dapat dilakukan dengan melangsungkan beberapa program, terutama yang berkaitan dengan kebutuhan karyawan, motivasi, disiplin, dan partisipasi karyawan.
- e. Pemeliharaan karyawan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang dilakukan oleh perusahaan agar karyawan merasa dirinya bagian dari perusahaan dan dibutuhkan, sehingga karyawan akan lebih baik dan tulus saat bekerja. Pemeliharaan karyawan dapat berupa penciptaan sistem komunikasi kerja yang baik, perhatian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja, pengendalian konflik di lingkungan perusahaan.
- f. Pemutusan hubungan kerja merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yaitu pemberhentian karyawan oleh perusahaan. Pemberhentian dapat disebabkan oleh alasan yang baik dan terhormat seperti karena kontrak kerja karyawan berakhir, atau karyawan memasuki masa pensiun dan alasan pemberhentian tidak terhormat seperti karyawan melanggar peraturan di perusahaan atau melanggar hukum yang berlaku secara nasional.

2.3 Disiplin Kerja

2.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan perilaku seseorang dalam menaati peraturan yang berlaku di perusahaan tempat ia bekerja dan kesediaan untuk menaatinya berdasarkan kewajibannya untuk berperilaku baik.

Singodimedjo dalam **Sutrisno (2020:86)** menyatakan bahwa “disiplin adalah sikap kemauan dan kesiapan seseorang untuk menaati dan mengikuti norma-norma yang berlaku pada dirinya”.

Supriyanto dalam **Gusti (2022:552)** menyatakan bahwa disiplin merupakan fungsi fungsional terpenting dalam pengelolaan sumber daya manusia, karena bila disiplin kerja pegawai baik maka produktivitas kerja tinggi dan bila disiplin kerja pegawai kurang baik maka organisasi akan mengalami kegagalan. waktu yang sulit untuk hasil optimal.

Sinungan dalam **Ganyang (2018:144)** menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sikap seseorang atau kelompok yang selalu mau mengikuti aturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan pengertian disiplin kerja yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat dipahami bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan dimana seseorang siap menerima dan melaksanakan aturan yang telah ditetapkan. Disiplin kerja sangat penting dalam organisasi karena dengan mengikuti disiplin kerja dapat meningkatkan produktivitas.

2.3.2 Bentuk Disiplin Kerja

Afandi (2021:18) menyatakan bahwa, bentuk disiplin kerja pada organisasi terbagi menjadi tiga, yaitu:

1. **Disiplin Preventif**
Disiplin preventif adalah suatu upaya organisasi melakukan pencegahan agar pegawai terhindar dari pelanggaran peraturan. Dengan kata lain organisasi menciptakan suatu sikap dan iklim organisasi di mana semua pegawai dapat mematuhi peraturan yang berlaku atas kemauan sendiri dan jika melanggar aturan maka sanksi akan diberlakukan.
2. **Disiplin Korektif**
Disiplin korektif adalah suatu upaya organisasi untuk menangani pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai terhadap aturan yang berlaku dan memperbaiki serta menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku. Disiplin korektif ini dilakukan untuk mencegah pegawai lain melakukan tindakan yang sama dan mencegah tidak adanya pelanggaran lagi.
3. **Disiplin Progresif**
Disiplin progresif adalah suatu upaya organisasi dengan memberi hukuman yang lebih berat kepada pegawai karena melakukan pelanggaran berulang kali. Disiplin progresif memungkinkan organisasi mengambil hukuman yang berat atau dapat dilakukannya pemutusan hubungan kerja.

2.3.3 Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Ganyang (2018:148) menyatakan bahwa, ada tujuh faktor yang memengaruhi disiplin kerja pada karyawan, yaitu:

1. **Adanya tujuan yang jelas dari perusahaan**
Perusahaan harus memiliki tujuan yang jelas untuk dicapai oleh setiap karyawan dan tujuan harus disosialisasikan serta dipahami oleh setiap karyawan sehingga disiplin kerja dapat dilaksanakan dengan baik.
2. **Adanya peraturan yang dimiliki perusahaan**
Perusahaan harus memiliki peraturan yang konkrit dan tertulis agar dapat disosialisasikan dan dilaksanakan oleh setiap karyawan. Peraturan yang dibuat juga harus berisi sanksi yang pasti bagi karyawan yang melanggarnya.
3. **Perilaku kedisiplinan atasan**
Perilaku kedisiplinan atasan akan dicontoh oleh karyawan, karyawan akan mengikuti perilaku yang dilakukan oleh atasan. Jika atasan berulang kali melanggar peraturan seperti terlambat datang kerja atau pulang kerja lebih awal maka kemungkinan karyawan akan melakukan tindakan yang sama.
4. **Adanya perhatian dan pengarahan kepada karyawan**
Perhatian kepada karyawan yang dilakukan oleh atasan secara pribadi akan membuat karyawan merasa dirinya bagian penting dari perusahaan begitu juga pengarahan yang dilakukan oleh atasan saat karyawan kesulitan dalam melaksanakan tugas. Sikap atasan tersebut akan dihormati, sehingga karyawan akan berupaya untuk mewujudkan kedisiplinan kerja.
5. **Adanya pengawasan kepada karyawan**
Adanya pengawasan kepada karyawan terhadap tugas yang diberikan akan membuat karyawan melaksanakannya dengan benar dan tepat waktu, sehingga akan terwujudnya kedisiplinan kerja.

6. *Adanya reward and punishment*
Reward diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa karena melaksanakan tugas dengan disiplin, *reward* yang diberikan dapat berupa material maupun non material. *Punishment* diberikan kepada karyawan yang melanggar peraturan disiplin kerja yang telah ditetapkan, *punishment* diberikan sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.
7. *Besar kecilnya kompensasi*
 Besar kecilnya kompensasi yang diberikan perusahaan memengaruhi disiplin kerja, karena jika kompensasi yang diterima dinilai layak karyawan akan bekerja dengan disiplin dan jika kompensasi yang diterima kurang layak akan menimbulkan perilaku pada karyawan yang melanggar peraturan disiplin kerja.

2.3.4 Pendekatan Disiplin Kerja

Mangkunegara (2017:130) menyatakan bahwa, terdapat tiga pendekatan disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

1. **Pendekatan Disiplin Modern**
 Pendekatan disiplin modern merupakan pendekatan yang mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini memiliki asumsi bahwa:
 - a. Disiplin modern adalah suatu metode menghindari penggunaan hukuman fisik.
 - b. Menjaga tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
 - c. Keputusan yang didasarkan pada kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan penyuluhan dengan mencari fakta-faktanya.
 - d. Melakukan protes terhadap keputusan yang tidak adil terhadap kasus disiplin.
2. **Pendekatan Disiplin dengan Tradisi**
 Pendekatan disiplin dengan tradisi merupakan pendekatan dengan cara memberi hukuman. Pendekatan ini memiliki asumsi bahwa:
 - a. Disiplin dilakukan oleh pemimpin terhadap bawahan, dan setelah keputusan diambil tidak ada proses peninjauan kembali.
 - b. Disiplin merupakan hukuman yang diberikan karena melakukan pelanggaran, namun pelaksanaan hukuman disesuaikan dengan kesalahan yang telah dilakukan.
 - c. Hukuman berpengaruh dalam memberikan pelajaran bagi pelanggar dan karyawan lainnya.
 - d. Peningkatan perbuatan pelanggaran memerlukan hukuman yang lebih tegas.
 - e. Hukuman yang diberikan harus lebih berat, jika pegawai melanggar peraturan kedua kalinya.
3. **Pendekatan Disiplin Bertujuan** Pendekatan ini memiliki asumsi bahwa:
 - a. Seluruh karyawan harus menerima dan memahami disiplin kerja.
 - b. Disiplin bukan bentuk hukuman, melainkan cara untuk membentuk perilaku yang baik.
 - c. Tujuan dari disiplin adalah untuk merubah perilaku ke arah yang lebih baik.
 - d. Disiplin karyawan memiliki tujuan agar setiap karyawan bertanggung jawab atas tindakannya.

2.3.5 Indikator Disiplin Kerja

Singodimedjo dalam **Sutrisno (2020:94)** menyatakan bahwa, terdapat empat indikator dalam disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

1. **Taat terhadap aturan waktu**
Taat terhadap aturan waktu merupakan bentuk kedisiplinan yang harus dilakukan. Dapat dilihat dari ketepatan jam masuk kerja, jam istirahat, dan jam pulang kerja sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. **Taat terhadap peraturan Perusahaan**
Taat terhadap peraturan perusahaan seperti peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. **Taat terhadap aturan pekerjaan**
Taat terhadap aturan pekerjaan ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan seperti bertanggung jawab dalam pekerjaan dan cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. **Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan**
Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan seperti peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam perusahaan.

2.4 Produktivitas Kerja

2.4.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Afandi (2021:91) menyatakan bahwa “Produktivitas adalah perbandingan matematis antara jumlah yang diproduksi dengan setiap sumber daya yang digunakan selama produksi.” .

Toni Setiawan dalam **Ganyang (2018:176)** menyatakan bahwa produktivitas kerja merupakan perbandingan antara hasil yang diperoleh dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan atau perbandingan *output* (jumlah produksi) dengan *input* (sumber daya yang digunakan).

Tsauri (2013:149) menyatakan bahwa produktivitas kerja merupakan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh karyawan dalam memproduksi barang atau jasa.

Berdasarkan pengertian produktivitas di atas dapat dipahami bahwa produktivitas kerja mengarah kepada tingkat efisiensi dengan perbandingan *output* dan *input* yang diperoleh.

2.4.2 Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Simanjuntak dalam **Ganyang (2018:181)** menyatakan bahwa, ada tiga faktor yang memengaruhi produktivitas kerja pada karyawan, yaitu:

1. **Pelatihan**
Pelatihan kerja dilakukan untuk melengkapi keterampilan dalam menggunakan peralatan kerja. Dengan adanya pelatihan kerja diharapkan karyawan dapat mengerjakan tugas yang diberikan dengan benar dan tepat.
2. **Mental dan kemampuan fisik karyawan**
Keadaan mental dan fisik karyawan memiliki hubungan dengan produktivitas kerja sehingga harus menjadi perhatian penting bagi organisasi.
3. **Hubungan antara atasan dan bawahan**
Hubungan antara atasan dan bawahan dapat mempengaruhi kegiatan yang dilakukan karena jika karyawan diperlakukan dengan baik akan membuat hubungan kerja sama yang baik pula sehingga mampu meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

2.4.3 Indikator Produktivitas Kerja

Afandi (2021:96) menyatakan bahwa, terdapat tiga indikator dalam produktivitas kerja, yaitu sebagai berikut:

1. **Kuantitas kerja**
Kuantitas kerja merupakan hasil yang dicapai oleh pegawai dalam jumlah tertentu dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. **Kualitas Kerja**
Kualitas kerja merupakan standar hasil yang berhubungan dengan mutu dari suatu pekerjaan dalam hal ini kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. **Ketepatan waktu**
Ketepatan waktu merupakan suatu aktivitas yang diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi *output*.

2.4.4 Upaya Peningkatan Produktivitas

Siagian dalam Sutrisno (2020:105) mengemukakan bahwa faktor-faktor penentu keberhasilan dalam meningkatkan produktivitas kerja, sebagai berikut:

1. **Perbaikan terus-menerus**
Perbaikan terus - menerus merupakan upaya dalam meningkatkan produktivitas kerja dan seluruh komponen organisasi harus melakukannya. Organisasi selalu dihadapkan dengan tuntutan yang terus-menerus berubah, baik secara internal maupun eksternal.
2. **Peningkatan mutu hasil pekerjaan**
Peningkatan mutu hasil pekerjaan merupakan segala jenis kegiatan di mana organisasi terlibat. Menyangkut segala jenis kegiatan yang dilaksanakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksana tugas pokok maupun pelaksana tugas penunjang.
3. **Pemberdayaan SDM**
Pemberdayaan SDM merupakan kiat mengakui harkat dan martabat manusia, perkayaan mutu kekayaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif dengan proses demokratisasi dalam kehidupan organisasi.

2.5 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan

Disiplin pegawai memiliki peranan sangat penting dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Disiplin kerja harus ada dalam diri setiap pegawai karena berkaitan dengan tanggung jawab pegawai akan kewajibannya. Disiplin merupakan sikap kesediaan untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi, peraturan disiplin dibuat agar pegawai dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan.

Disiplin menunjukkan sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan. Jika peraturan yang ada dalam perusahaan sering dilanggar, maka pegawai memiliki disiplin kerja yang kurang baik. Sebaliknya, jika pegawai patuh terhadap peraturan dapat dikatakan adanya kondisi disiplin yang baik. **Tohardi** dalam **Sutrisno (2020:96)** mengatakan bahwa ketidakdisiplinan pegawai dapat memengaruhi produktivitas kerja yang ada dalam organisasi.

Pendisiplinan dilaksanakan agar pegawai mengikuti standar dan aturan organisasi sehingga tindakan penyimpangan dapat dicegah. Sasaran utamanya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai agar datang tepat waktu. Datang tepat waktu dan melakukan pekerjaan sesuai dengan pekerjaannya, dengan itu diharapkan produktivitas kerja meningkat.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat dipahami bahwa produktivitas kerja dipengaruhi oleh disiplin pegawai. Jika pegawai sudah tidak memedulikan kedisiplinan, maka produktivitas kerja akan menurun sedangkan untuk mendapatkan produktivitas kerja memerlukan kedisiplinan.

2.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	Rizki Azhari dan Neneng Yanti Andriani, S.Pd., Mm. (2020) Jurnal	Pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret Area Sukaraja Sukabumi)	a.Penelitian ini sama-sama meneliti variabel disiplin kerja dan variabel produktivitas kerja Penelitian ini sama-sama menggunakan metode kuantitatif	a.Penelitian ini terdapat variabel motivasi b.Penelitian ini menggunakan teori dari Hasibuan pada variabel disiplin kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Singodimedjo Penelitian ini menggunakan teori dari Komarudin pada variabel produktivitas kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Afandi	Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa motivasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret Area Sukaraja Sukabumi). Besarnya koefisien determinasi sebesar 44,4%, dengan demikian motivasi dan disiplin kerja memengaruhi produktivitas kerja karyawan sebesar 44,4% sisanya sebesar 55,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak

					diteliti.
2	Muhammad Eko dan Ermi Utari (2021) Jurnal	Pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Berkat Anugrah Sejahtera	a. Penelitian ini sama-sama meneliti variabel disiplin kerja dan produktivitas kerja b. Penelitian ini sama-sama menggunakan metode kuantitatif	a. Penelitian ini menggunakan teori dari Hasibuan pada variabel disiplin kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Singodimedjo b. Penelitian ini menggunakan teori dari Sutrisno pada variabel produktivitas kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Afandi	Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Berkat Anugrah Sejahtera. Besarnya koefisien determinasi sebesar 90%, dengan demikian disiplin kerja memengaruhi produktivitas kerja karyawan sebesar 90% sisanya sebesar 10% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.
3	Dachi <i>et al.</i> (2022) Jurnal	Pengaruh disiplin dan pelatihan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT Solusi Digital Properti	a. Penelitian ini sama-sama meneliti variabel disiplin kerja dan variabel produktivitas kerja b. Penelitian ini sama-sama menggunakan	a. Penelitian ini terdapat variabel pelatihan kerja b. Penelitian ini menggunakan teori dari Mangkunegara dan	Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa disiplin dan pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap

			metode kuantitatif	Octorent pada variabel disiplin kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Singodimedjo c. Penelitian ini menggunakan teori dari Simamora pada variabel produktivitas kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Afandi	produktivitas kerja karyawan di PT Solusi Digital Properti. Besarnya koefisien determinasi sebesar 68,5%, dengan demikian disiplin dan pelatihan kerja memengaruhi produktivitas kerja karyawan sebesar 68,5% sisanya sebesar 31,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.
4	Tine Yuliantini dan Suryatiningsih (2021) Jurnal	Pengaruh disiplin kerja dan beban kerja terhadap kinerja karyawan (Studi pada karyawan PT Iss Indonesia)	a. Penelitian ini sama-sama meneliti variabel disiplin kerja b. Penelitian ini sama-sama menggunakan metode kuantitatif	a. Penelitian ini terdapat variabel beban kerja dan variabel kinerja b. Penelitian ini menggunakan teori dari Afandi pada variabel disiplin kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari	Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa disiplin kerja dan beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT ISS Indonesia. Besarnya koefisien determinasi sebesar

				Singodimedjo	51,2%, dengan demikian disiplin kerja dan beban kerja memengaruhi kinerja karyawan sebesar 51,2% sisanya sebesar 48,8% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.
5	Deno k Sunar sih (2018)	Pengaruh motivasi dan disiplin terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Nadi Suwarna Bumi	a. Penelitian ini sama-sama meneliti variabel disiplin kerja dan variabel produktivitas kerja b. Penelitian ini sama-sama menggunakan metode kuantitatif	a. Penelitian ini terdapat variabel motivasi b. Penelitian ini menggunakan teori dari Hasibuan pada variabel disiplin kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari Singodimedjo c. Penelitian ini menggunakan teori dari Sutrisno pada variabel produktivitas kerja sedangkan peneliti menggunakan teori dari	Hasil penelitian terdahulu menunjukkan bahwa motivasi dan disiplin berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Nadi Suwarna Bumi. Besarnya koefisien determinasi sebesar 99,6%, dengan demikian motivasi dan disiplin memengaruhi produktivitas kerja karyawan

				Afandi	sebesar 99,6% sisanya sebesar 0,4% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.
--	--	--	--	--------	--

2.7 Kerangka Pemikiran

Uma Sekaran dalam **Sugiyono (2021:95)** menyatakan bahwa, “kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”. Kerangka berpikir menjelaskan secara teoritis tentang hubungan antar variabel yang akan diteliti yaitu variabel independen dan dependen.

Berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan mengenai Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Pegawai Pada Dana Pensiun Pos Indonesia (Dapenpos Bandung), berikut peneliti mengemukakan pengertian disiplin kerja menurut **Singodimedjo** dalam **Sutrisno (2020:86)** yang menyatakan bahwa, “Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.” Penelitian ini menggunakan indikator disiplin kerja menurut **Singodimedjo** dalam **Sutrisno (2020:94)**, yaitu sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu

Taat terhadap aturan waktu merupakan bentuk kedisiplinan yang harus dilakukan. Dapat dilihat dari ketepatan jam masuk kerja, jam istirahat, dan jam pulang kerja sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Taat terhadap peraturan perusahaan seperti peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan pekerjaan

Taat terhadap aturan pekerjaan ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan seperti bertanggung jawab dalam pekerjaan dan cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan seperti peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam perusahaan.

Adapun pengertian produktivitas menurut **Afandi (2021:91)**, “Produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung.” Penelitian ini menggunakan indikator produktivitas kerja menurut **Afandi (2021:21)**, yaitu sebagai berikut:

1. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja merupakan hasil yang dicapai oleh pegawai dalam jumlah tertentu dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2. Kualitas kerja

Kualitas kerja merupakan standar hasil yang berhubungan dengan mutu dari suatu produk dalam hal ini kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

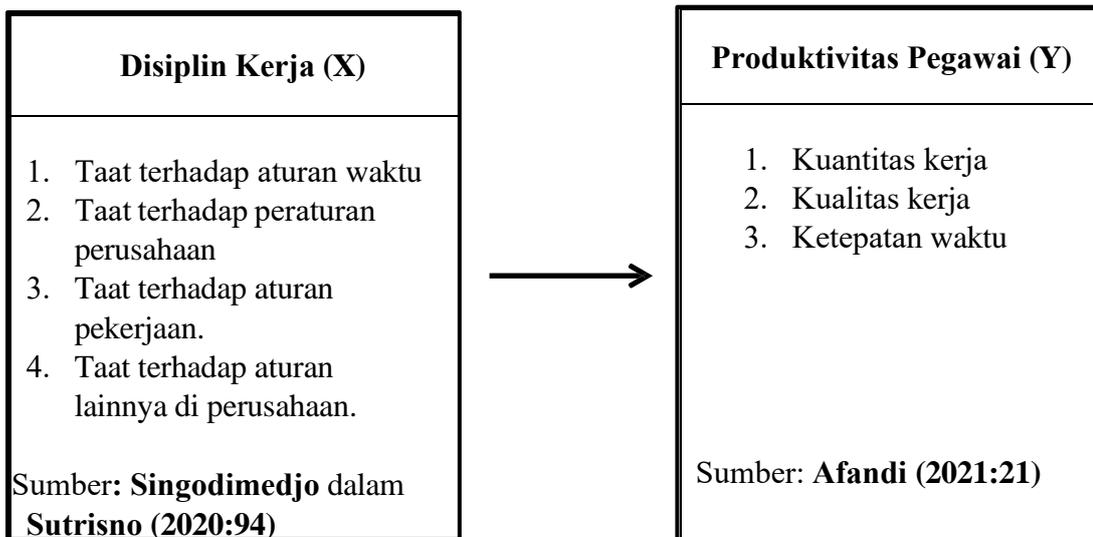
3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan suatu aktivitas yang diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan

terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi *output*.

Disiplin kerja dapat dijadikan ukuran untuk mengetahui produktivitas kerja pegawai, yang pertama harus dibangun dan ditegakkan untuk mewujudkan tujuan organisasi adalah kedisiplinan, karena kedisiplinan adalah kunci keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan. Disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan produktivitas kerja sebaliknya jika disiplin kerja kurang baik maka produktivitas kerja akan menurun.

Berdasarkan uraian di atas, kerangka pemikiran mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas pegawai, yaitu sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.8 Hipotesis

Sugiyono (2021:99) menyatakan bahwa “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian”. Hipotesis dikatakan jawaban sementara karena baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang didapat dari pengumpulan data.

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan di atas, maka hipotesis penelitiannya adalah sebagai berikut:

“Adanya Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT.Biofarma Bandung”

Definisi operasionalisasi penelitian berdasarkan hipotesis penelitian adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh merupakan suatu dorongan yang dapat mengubah sesuatu kearah yang berbeda.
2. Disiplin kerja merupakan suatu kondisi di mana seseorang bersedia menerima dan melaksanakan aturan yang telah ditetapkan.
3. Produktivitas merupakan tingkat efisiensi dengan perbandingan *output* dan *input* yang diperoleh.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka hipotesis kerja dalam penelitian ini adalah “Pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan pada PT Biofarma Bandung”.

- a. $H_0: < 0$: Pengaruh Disiplin Kerja (X) : Produktivitas karyawan (Y) < 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara Pengaruh disiplin kerja terhadap Produktivitas karyawan Pada PT Biofarma Bandung.

- b. $H_1: \geq 0$: Pengaruh Disiplin Kerja (X) : Produktivitas karyawan (Y) ≥ 0 , artinya terdapat pengaruh antara pengaruh disiplin kerja kerja terhadap Produktivitas karyawan Pada PT Biofarma Bandung.