

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi Bisnis

2.1.1 Pengertian Administrasi

Kata administrasi berasal dari kata *ad* dan *ministrate*. Kata *ad* mempunyai arti yang sama dengan kata *to* dalam bahasa Inggris, yang berarti “ke” atau “kepada”. Dan *ministrate* sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct* yang berarti “melayani”, “membantu”, atau “mengarahkan”. Dalam bahasa Inggris *to administer* berarti pula “mengatur”, “memelihara” (*to look after*), dan “mengarahkan”.

Menurut **White (1958)** dalam buku **Mariati Rahman (2017:6)** administrasi adalah proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, pemerintah atau swasta, sipil atau militer, besar atau kecil.

Menurut **Sondang P. Siagian (2014:4)** dalam jurnal **Debbi Indah dan Abbas Mansyur (2021:126-127)** administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan pengertian para ahli, dapat disimpulkan bahwa administrasi dapat diartikan sebagai segala kegiatan yang perlu dijalankan untuk dapat mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya.

2.1.2 Pengertian Administras Bisnis

Administrasi Bisnis adalah bagian dari ilmu – ilmu sosial yang mempelajari proses kerjasama antar dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan. Administrasi bisnis melibatkan pemahaman yang mendalam tentang berbagai aspek bisnis, seperti pemasaran, keuangan, sumber daya manusia, operasi, strategi, dan

manajemen umum. Selain itu, Administrasi Bisnis juga mencakup pengembangan strategi, perencanaan operasional, pengawasan, dan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut **Y. Wayong (2004:12)** dalam skripsi **Riska Mandasari (2019:12)** menyatakan bahwa, “Administrasi Bisnis adalah keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut ditangan konsumen.”

Dengan pemahaman yang mendalam tentang prinsip-prinsip Administrasi Bisnis, seseorang dapat menjalankan perusahaan dengan lebih efektif, merancang strategi pertumbuhan yang berkelanjutan, dan memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan dan masyarakat secara keseluruhan.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen

Istilah manajemen berasal dari Bahasa Inggris (*management*) yang berasal dari kata “*to manage*” yang artinya mengurus atau tata laksana. Manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya suatu perusahaan.

Menurut **George R. Terry** dalam jurnal **Burhanudin Gesi, dkk (2019:53)**, manajemen adalah sebuah proses yang khas yang terdiri dari beberapa tindakan, perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan.

Menurut **Hasibuan (2020)** dalam skripsi **E Afrillia Iskiarani (2021:8)** manajemen merupakan ilmu dan seni mengatur suatu proses pemanfaatan sumber daya dan sumber lainnya secara efektif dan efisien.

Sedangkan menurut **Al-Munawwir (2013)** dalam Jurnal **Juhji, dkk, (2020:112)** kata manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *menusyang* berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata – kata itu digabung menjadi kata kerja

manager yang artinya menangani. Dalam Bahasa Arab manajemen diartikan sebagai idarah, yang berasal dari kata *adaara*, yaitu mengatur.

Dari pendapat – pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen segala sesuatu yang dilakukan untuk mengatu dan mengelola segala sumber daya yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien oleh perusahaan atau organisasi.

2.2.2 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah kunci terpenting dalam suatu perusahaan untuk mencapai segala tujuannya. Tanpa adanya sumber daya manusia perusahaan tidak akan mampu untuk menjalankan segala kegiatan – kegiatan perusahaan. Maka dari itu, sumber daya manusia inilah yang memiliki peranan penting bagi keberhasilan suatu perusahaan.

Menurut **Sulistyowati (2021)** dalam skripsi **A Indah Permatasari (2022:9)** sumber daya manusia merupakan manusia yang dipekerjakan di sebuah instansi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan menurut **Wibowo (2017)** dalam skripsi **A Indah Permatasari (2022:9)** menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka tercapainya tujuan organisasi.

Dari pendapat – pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber manusia adalah manusia yang dipekerjakan disebuah perusahaan demi terciptanya sistem yang terstruktur agar mencapai tujuan perusahaan.

2.2.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah upaya perusahaan untuk mengelola sumber daya manusia yang dimiliki, dalam rangka mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Target perusahaan menjadi tujuan utama semua pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan.

Menurut **Batjo dan Shaleh (2018)** dalam skripsi **Putri Juliani (2023:10)** Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan dan kebutuhan masyarakat.

Sedangkan menurut **Sedarmayanti (2017:3-4)** dalam skripsi **SU Nurmala (2020:7)** MSDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu :

1. Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi.

2.2.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Cushway (20020)** dalam buku **Endah Kurniawati (2021:7)** tujuan MSDM meliputi :

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Sementara itu menurut **Schuller (2011)** dalam buku **Endah Kurniawati (2021:7)** MSDM memiliki 3 (tiga) utama, yaitu :

1. Memperbaiki tingkat produktivitas
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
3. Meyakinkan bahwa organisasi telah memenuhi aspek – aspek legal

2.2.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memiliki fungsi tersendiri, peneliti menggunakan pernyataan tentang fungsi manajerial dan operasional manajemen sumber daya manusia sebagai dasar lain pada teori mengenai sumber daya manusia.

Menurut **Hasibuan (2012:21)** dalam jurnal **Febiani Soffie dan Sisca Eka (2018:4-5)** menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan merupakan suatu rencana tenaga kerja yang dikerjakan secara efektif serta efisien dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi peorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan. Program kepegawain yang baik dan sesuai akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
 - b. Pengorganisasian merupakan suatu kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, intgrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi tersebut merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya secara efektif.

- c. Pengarahan merupakan suatu kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.
- d. Pengendalian merupakan suatu kegiatan untuk mengendalikan karyawan agar menaati peraturan yang ada perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan, maka akan dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2. Fungsi Operasional

- a. Pengadaan merupakan suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Pengembangan merupakan suatu proses untuk meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.
- c. Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung yang berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil dapat diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.
- d. Pengintegrasian merupakan suatu kegiatan untuk menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.
- e. Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar karyawan tetap mau bekerja sama hingga pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan berupa program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.
- f. Kedisiplinan merupakan suatu fungsi manajemen sumber daya manusia terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
- g. Pemberhentian merupakan putusannya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Dari pengelolaan manajemen sumber daya manusia yang optimal maka secara psikologis dapat meningkatkan dan mempengaruhi juga kondisi motivasi karyawan pada saat melaksanakan kegiatan kerja, suasana yang baik akan mempengaruhi rasa semangat karena karyawan akan merasa termotivasi secara sehat karena kondisi perusahaan yang sedang positif.

2.3 Pembagian Kerja

2.3.1 Pengertian Pembagian Kerja

Pembagian kerja merupakan suatu hal yang sangat penting dan perlu diperhatikan oleh organisasi. Dengan adanya pembagian kerja, maka pegawai akan mendapatkan kejelasan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan beban kerja yang telah menjadi tanggungjawabnya.

Menurut **Wibowo (2014:40)** dalam skripsi **Muhammad Faldi (2019:15)** pembagian kerja adalah pengelompokan jenis-jenis pekerjaan yang mempunyai kesamaan dan persamaan kegiatan kedalam satu kelompok bidang pekerjaan.

Menurut **Hasibuan (2016:125)** dalam skripsi **Gusti Riphaldi (2019:10)** pembagian kerja merupakan pengelompokan tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan, atau kegiatan-kegiatan yang sama ke dalam satu unit kerja (departemen) hendaknya didasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan tersebut.

Menurut **Rivai (2004:125)** dalam jurnal **Tata Rahullah (2018:7-8)** menyatakan bahwa manfaat pembagian kerja adalah untuk menentukan:

1. Ringkasan pekerjaan dan tugas – tugas (*job summary and duties*)
2. Situasi dan kondisi kerja (*working condition*)
3. Persetujuan (*approvals*)

Dengan demikian pembagian kerja perlu dilaksanakan secara seksama dengan penuh pertimbangan. Tanpa adanya pembagian kerja, mereka akan bekerja menurut kemauan sendiri-sendiri tanpa menghiraukan tujuan organisasi, oleh karena itu dalam perusahaan adanya pembagian kerja yang baik dapat memberikan penjelasan bagi para karyawan untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, sesuai dengan beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya. Hal ini berarti dalam pembagian kerja harus ada penyesuaian antara kemampuan dan jenis pekerjaan yang akan ditangani.

2.3.2 Manfaat Pembagian Kerja

Menurut **Moenir (1987)** dalam jurnal **Muhdar (2019:219)** manfaat pembagian kerja adalah memudahkan bagi seseorang untuk melaksanakan tugas pekerjaannya tanpa menunggu perintah atau komando.

Menurut **Marzuki (2004:9)** dalam jurnal **Moderat (2022:418)** mengemukakan manfaat pembagian kerja adalah agar suatu pekerjaan dapat terselenggarakan dengan baik sesuai rencana dan dapat diketahui dengan jelas tujuan organisasi, dan pegawai yang bertanggung jawab atas terselenggaranya pekerjaan tersebut.

Adapun alasan pembagian kerja menurut **Siagian (2009:10)** dalam jurnal **Suci Indah dan Eet Saeful (2022:418)** yaitu :

1. **Beban kerja yang harus dipikul**
2. **Jenis pekerjaan yang harus beragam**
3. **Berbagai spesialisasi yang diperlukan**

Dengan adanya pembagian kerja ini maka karyawan dituntut bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Jenis pekerjaan yang beraneka ragam merupakan hal yang sudah biasa dalam suatu perusahaan. Spesialisasi pekerjaan diperlukan karena dalam pembagian kerja terjadi pembagian fungsi-fungsi dimana setiap fungsi tersebut memerlukan keahlian khusus untuk menyelesaikan setiap pekerjaannya.

2.3.3 Indikator Pembagian Kerja

Adapun indikator-indikator yang diperlukan untuk mengukur pembagian kerja menurut **Sutarto (2014:126)** dalam jurnal **Maria A dan Ni Putu W (2019:3)** sebagai berikut :

1. **Penempatan Karyawan**
Penempatan karyawan ialah bahwa setiap pegawai atau karyawan telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan, keahlian dan pendidikan yang dimiliki sebab ketidaktepatan dalam menetapkan posisi karyawan akan menyebabkan jalannya pekerjaan menjadi kurang lancar dan tidak maksimal.

2. **Beban Kerja**
Beban kerja adalah tugas pekerjaan yang dipercayakan untuk dikerjakan dan ditanggung jawabkan oleh satuan organisasi atau seorang pegawai tertentu.
3. **Spesialisasi Pekerjaan**
Spesialisasi Pekerjaan adalah pembagian kerja berdasarkan oleh keahlian atau keterampilan khusus.

2.4 Produktivitas Kerja

2.4.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan suatu aspek penting pada sebuah perusahaan dalam menentukan keberlangsungan suatu perusahaan dimasa depan. Produktivitas merupakan suatu penggunaan sumber daya (*input*) secara efektif dan efisien untuk menghasilkan atau meningkatkan hasil (*output*) barang atau jasa.

Menurut **Hartatik (2014)** dalam jurnal **Sri Wahyuningsih (2018:4)** setiap perusahaan selalu berusaha agar karyawan bisa berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang sangat maksimal. Produktivitas kerja bagi suatu perusahaan sangat penting sebagai pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha.

Menurut **Sunyoto (2012)** dalam jurnal **Sri Wahyuningsih (2018:4)** produktivitas merupakan sikap mental yang selalu berusaha dan mempunyai pandangan bahwa suatu kehidupan hari esok lebih dari hari ini.

Sedangkan menurut **Robbins dan DeCenzo (2003)** dalam buku **Wijaya, dkk (2021:18)** produktivitas adalah seluruh keluaran dari barang dan jasa yang diproduksi dibagi dengan masukan yang diperlukan untuk menghasilkan dari keluaran tersebut. Produktivitas gabungan dari orang-orang dengan variabel-variabel operasi.

Berdasarkan pengertian dari para ahli, peneliti dapat menyimpulkan bahwa produktivitas merupakan suatu sikap mental karyawan yang mencerminkan kemampuan karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan dan memperoleh hasil berdasarkan sumber daya yang digunakan.

2.4.2 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan perusahaan harus memberikan perhatian yang serius terhadap berbagai faktor yang memiliki potensi untuk mempengaruhi tingkat produktivitas mereka.

Salah satu pendapat ahli mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut **Anoraga** dalam **Busro (2018:346)**. Antara lain:

1. Motivasi kerja karyawan
2. Pendidikan
3. Disiplin kerja
4. Keterampilan
5. Sikap etika kerja
6. Kemampuan kerjasama
7. Gizi dan kesehatan
8. Tingkat penghasilan
9. Lingkungan kerja dan iklim kerja
10. Kecanggihan teknologi yang digunakan
11. Faktor-faktor produksi yang memadai
12. Jaminan sosial
13. Manajemen dan kepemimpinan
14. Kesempatan berprestasi

2.4.3 Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan hal yang penting dalam dunia kerja. Tujuan dari produktivitas adalah untuk menyelesaikan apa yang menjadi tujuan dalam suatu perusahaan. terdapat indikator-indikator produktivitas yang digunakan sebagai dasar untuk perhitungannya.

Menurut **Henry Simamora (2007:612)** dalam skripsi **Shella Herti Saputri (2023:27)** produktivitas memiliki beberapa indikator yaitu :

1. Kuantitas Kerja
2. Kualitas Kerja
3. Ketepatan Waktu

2.4.4 Hubungan Pembagian Kerja dan Produktivitas Kerja

Dalam menjalankan suatu perusahaan atau organisasi tak terlepas dengan adanya pembagian kerja. pembagian kerja ini akan sangat membantu suatu perusahaan atau organisasi untuk menentukan tugas dan tanggung jawab yang akan diberikan kepada karyawannya sesuai dengan keahlian, kemampuan, dll. Dengan menerapkan pembagian kerja secara baik dan dilakukan dengan maksimal maka perusahaan akan mampu untuk mencapai tujuannya dan salah satunya untuk meningkatkan produktivitas kerja. Produktivitas kerja karyawan sangat penting sebagai pengukur keberhasilan suatu perusahaan, sebaliknya dengan adanya produktivitas kerja akan sangat membantu perusahaan untuk mengukur keberhasilan dalam menerapkan pembagian kerja kepada karyawannya. Maka dari itu, pembagian kerja dan produktivitas kerja sangat berhubungan.

2.5 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 PENELITIAN TERDAHULU

No	Nama Penulis	Judul Penelitian	Tujuan Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian dan Kesimpulan	Perbedaan
1	Muhammad Anshar Muldian (2023)	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Di Event Organizer Nukahiji Bandung	Mengetahui seberapa besar pengaruh pembagian kerja terhadap kepuasan kerja karyawan di event organizer nukahiji bandung	Kuantitatif	Pengaruh pembagian kerja dapat meningkatkan karyawan yang berkompeten, pembagian kerja akan membantu karyawan ke arah yang baik bagi perusahaan	Variabel Y yang berbeda pada penelitian ini yaitu Kepuasan Kerja

2	Shella Herti Saputri (2023)	Pengaruh Keterampilan (Skill) Karyawan terhadap Produktivitas Kerja pada Bagian Produksi PT Serayu Perdana Abadi Di Bekasi	Untuk mengetahui pengaruh keterampilan (skill) karyawan terhadap produktivitas kerja pada bagian produksi PT Serayu Perdana Abadi	Kuantitatif	Hasil dalam penelitian ini menunjukkan bahwa adanya pengaruh positif keterampilan /skill terhadap produktivitas kerja di PT Serayu Perdana Abadi	Variabel X yang berbeda pada penelitian ini yaitu Keterampilan (Skill)
3	Tia Herawan (2018)	Pengaruh Pembagian Kerja oleh Kepala Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ciamis	Untuk mengetahui pengaruh pembagian kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ciamis	Deskriptif Analisis	Dapat disimpulkan bahwa 28,09% produktivitas kerja pegawai dipengaruhi oleh pembagian kerja yang dilakukan kepala, sedangkan 71,91% adalah dari faktor-faktor lain yang tidak diteliti	Metode yang dilakukan pada penelitian ini berbeda yaitu Deskriptif Analisis
4	Nabila Rifda Sabita (2023)	Pengaruh Pengalaman Kerja, Pembagian Kerja dan Pemberdayaan Karyawan terhadap	Untuk mengetahui pengalaman kerja, pembagian kerja dan pemberdayaan karyawan	Kuantitatif	Hasil dari penelitian ini pembagian kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja	Variabel X yang lebih banyak dengan menambahkan variabel X Pengalaman Kerja dan

		Produktivitas Kerja (suatu penelitian pada tim produksi CV Sajodo Karya Gemilang)	terhadap produktivitas kerja karyawan pada tim produksi CV Sajodo Karya Gemilang			Pembedaan Karyawan
5	Arip Teguh Pangestu (2021)	Pengaruh Pembagian Kerja dan Pengawasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank Syariah Indonesia KC Kota Sukabumi	Untuk mengetahui bagaimana pengaruh pembagian kerja dan pengawasan kerja terhadap Kinerja karyawan pada PT. Bank Syariah Indonesia KC Kota Sukabumi	Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembagian kerja dalam kategori baik dan pembagian kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan	Variabel X yang lebih banyak pada penelitian ini dengan menggunakan variabel X lain yaitu Pengawasan Kerja

Sumber: hasil studi kepustakaan, 2024

2.6 Kerangka Pemikiran

Suatu perusahaan pasti menginginkan tujuan dari perusahaannya tercapai. Salah satu hal yang dapat mewujudkan tujuan-tujuan tersebut mensejahterakan tenaga kerja didalamnya. Nantinya perusahaan akan mendapatkan hal-hal yang diinginkan oleh perusahaan, semisal produktivitas kerja meningkat. Hal tersebut dapat terwujud dengan memperhatikan keterampilan, kemampuan serta keahlian karyawannya.

Pada penyusunan skripsi ini mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan fokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman ini sesuai kenyataan dilapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan di atas peneliti akan

kemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya ditetapkan sebagai kerangka pemikiran.

Peneliti menuangkan definisi mengenai pengaruh Pembagian Kerja untuk mengukur seberapa berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. Pembagian Kerja memberikan dampak yang baik bagi perusahaan dikarenakan Pembagian Kerja dalam perusahaan sangat diperlukan, dan dapat mempengaruhi peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan.

Menurut **Sutarto (1978:103)** indikator-indikator yang diperlukan untuk mengukur pembagian kerja, yaitu :

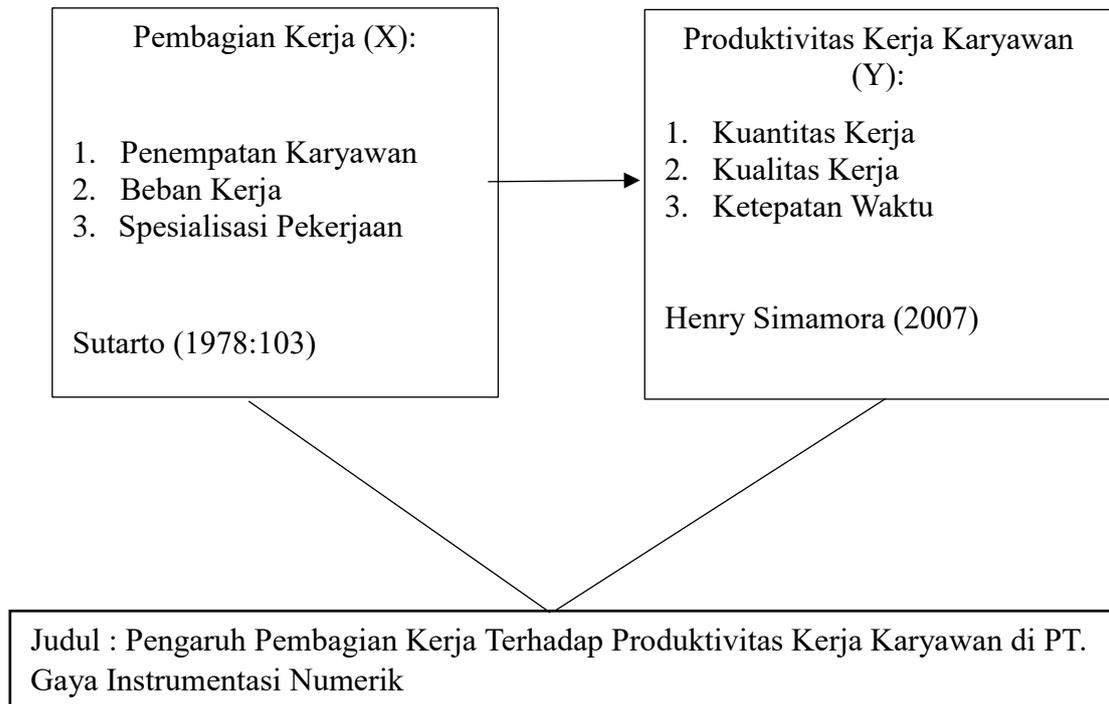
1. **Penempatan Karyawan**
2. **Beban Kerja**
3. **Spesialisasi Pekerjaan**

Produktivitas Kerja merupakan suatu hal yang penting bagi perusahaan dalam mencapai tujuan. Produktivitas Kerja juga merupakan suatu aspek penting bagi keberlangsungan perusahaan dimasa yang akan datang.

Menurut **Henry Simamora (2007)** Produktivitas Kerja memiliki beberapa indikator, yaitu :

1. **Kuantitas Kerja**
2. **Kualitas Kerja**
3. **Ketepatan Waktu**

Gambar 2. 1 Hubungan Indikator X dan Y



Sumber: Studi Kepustakaan 2024

2.7 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan tersebut maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut: “Terdapat pengaruh pembagian kerja terhadap produktivitas kerja karyawan”.

Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dan hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. Pengaruh menunjukkan adanya pengaruh dalam pelaksanaan pembagian kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Gaya Instrumentasi Numerik.
2. Pembagian kerja merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik penerapan pembagian kerja akan membantu dalam menjaga dan meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

3. Produktivitas kerja merupakan salah satu unsur utama dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan suatu perusahaan, tapi sering kali penggunaan tenaga kerja yang tidak efektif di PT. Gaya Instrumentasi Numerik.

Pemberian skor (nilai) setiap pertanyaan pada setiap kuesioner menggunakan data 5-4-3-2-1 pembobotan ini dilakukan oleh likert, karena data yang diperoleh dalam penelitian berskala ordinal, sehingga hanya dapat membuat ranking sebagai berikut:

Sangat Setuju	(SS)	: 5
Setuju	(S)	: 4
Kurang Setuju	(KS)	: 3
Tidak Setuju	(TS)	: 2
Sangat Tidak Setuju	(STS)	: 1

Melengkapi hipotesis maka penelitian mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut:

- a) $H_0: r_s < 0$: Pengaruh Pembagian Kerja (X) : Produktivitas Kerja Karyawan (Y) > 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara pengaruh pembagian kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Gaya Instrumentasi Numerik.
- b) $H_a: r_s \geq 0$: Pengaruh Pembagian Kerja (X) : Produktivitas Kerja Karyawan (Y) > 0 , artinya terdapat pengaruh antara pembagian kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Gaya Instrumentasi Numerik.
- c) r_s : sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian ini yaitu antara Pengaruh Pembagian Kerja (X) dan Produktivitas Kerja Karyawan (Y).

- d) Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- e) Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha = 0,05$.