

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi Bisnis

2.1.1 Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan, penataan, dan pengelolaan data serta sumber daya organisasi secara sistematis sehingga informasi mengenai aktivitas organisasi dapat diperoleh dengan lebih mudah. Kegiatan ini meliputi mengumpulkan, mencatat, mengolah, mengirim, dan menyimpan data dan sumber daya yang ada dalam suatu organisasi. Sedangkan dalam arti luas, administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

Berdasarkan definisi di atas, Administrasi adalah keseluruhan dari kegiatan yang mencakup pengaturan hingga pengurusan dan pengelolaan sumber daya dan hal-hal di dalamnya dalam rangka untuk menggapai tujuan organisasi oleh dua orang atau lebih. Sedangkan bisnis merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh individu, kelompok, atau organisasi secara komersial dalam rangka memperoleh keuntungan. (Setiawan et al., 2024)

2.1.2 Pengertian Administrasi Bisnis

Dalam lingkungan bisnis, administrasi mencakup kegiatan mengelola sumber daya melalui tahapan perencanaan, pengaturan, pengarahan dan pengawasan guna mendukung pencapaian tujuan organisasi. Administrasi tidak terlepas dari konteks sosial dimana pelaksanaan operasional berlangsung. Hal ini

meliputi interaksi antar individu, grup, dan lembaga dalam masyarakat. Administrasi sebagai fenomena sosial mencakup berbagai dimensi yang melintasi batas-batas tradisional administrasi bisnis, merambah ke dalam aspek-aspek interaksi sosial, budaya, dan politik dalam suatu masyarakat. Dalam konteks tersebut, administrasi lebih dari sekedar pengelolaan sumber daya atau pencapaian tujuan organisasi dan sebagai proses sosial yang terjadi dalam konteks interaksi yang kompleks.

Menurut **Madjid (2023)** yang membahas administrasi dari perspektif ilmu sosial, administrasi bisnis merupakan suatu mekanisme dan aktivitas terorganisir yang menggerakkan seluruh bagian dalam organisasi bisnis sehingga organisasi tersebut dapat berkembang dan merespons perubahan dengan efektif melalui koordinasi dan pengelolaan sumber daya.

Secara fungsional, Administrasi Bisnis mengintegrasikan aspek-aspek manajemen seperti perencanaan strategis, manajemen keuangan, pengelolaan sumber daya manusia, pemasaran, dan operasi sehingga perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan cara yang efisien dan optimal. Praktik administrasi bisnis modern juga menuntut kemampuan adaptasi terhadap perkembangan teknologi dan perubahan pasar untuk menjaga daya saing. **(Setiawan et al., 2024)**

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah serangkaian proses, praktik, program, dan sistem terintegrasi dalam suatu organisasi yang berfokus pada penempatan dan pengembangan karyawannya secara efektif. Proses-proses ini mencakup bagaimana merancang kebutuhan orang, menyeleksi orang,

mempekerjakan orang, melatih, memberikan kompensasi, mengembangkan kebijakan yang berkaitan, dan mengembangkan strategi untuk mempertahankan orang-orang tersebut. Secara umum, hal ini merupakan salah satu fungsi paling penting dalam suatu organisasi, karena agar suatu organisasi menjadi efisien, diperlukan karyawan dan sistem yang mendukung mereka.

Menurut **(Hasibuan, 2019:10)** mengatakan "Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat."

Menurut **Tangkilisan dalam (Dahlan, Hasim, & Hamdan, 2017)** Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah organisasi dengan skala besar maupun kecil, sumber daya manusia dipandang sebagai unsur yang sangat menentukan dalam proses pengembangan organisasi karena pengembangan kualitas pelayanan akan terealisasi apabila ditunjang oleh sumber daya manusia yang berkualitas.

Maka dari itu Manajemen Sumber Daya Manusia ialah komponen penting dalam kehidupan yang akan menunjang kebutuhan manusia baik dalam organisasi maupun individual. Kemudian dari sejumlah definisi dari MSDM di atas, dapat menjadi pendayagunaan sumber daya manusia yang diterapkan dalam fungsi-fungsi dari MSDM yang berupa perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan karir, dan hubungan industrial lainnya.

2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Rivai (2018)**, fungsi MSDM mencakup serangkaian aktivitas yang dirancang untuk mengelola tenaga kerja agar mampu memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian tujuan organisasi. Fungsi tersebut meliputi:

1. **Perencanaan SDM (*Human Resource Planning*)**
Perencanaan SDM adalah proses memperkirakan kebutuhan tenaga kerja baik dari segi jumlah maupun kualitas agar sesuai dengan strategi perusahaan.
2. **Pengadaan Tenaga Kerja (*Recruitment and Selection*)**
Pengadaan meliputi kegiatan rekrutmen, seleksi, penempatan, dan orientasi karyawan. Tujuannya untuk memperoleh tenaga kerja yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. **Pengembangan (*Training and Development*)**
Program pengembangan diarahkan untuk meningkatkan kompetensi pegawai, baik dari aspek pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.
4. **Kompensasi (*Compensation*)**
Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan atas kontribusinya, baik dalam bentuk finansial maupun nonfinansial. Sistem kompensasi yang adil dapat meningkatkan motivasi kerja.
5. **Integrasi (*Integration*)**
Integrasi adalah usaha menyelaraskan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan agar tercipta hubungan kerja yang harmonis dan produktif.
6. **Pemeliharaan (*Maintenance*)**
Pemeliharaan SDM diarahkan untuk menjaga kondisi fisik maupun mental karyawan agar tetap mampu bekerja secara produktif, termasuk melalui program keselamatan dan kesehatan kerja.
7. **Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*)**
Separation merupakan proses pengakhiran hubungan kerja karena pensiun, pengunduran diri, atau kebijakan perusahaan.

2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Veithzal Rivai (2018)**, tujuan MSDM adalah meningkatkan kontribusi produktif sumber daya manusia terhadap organisasi secara efektif dan efisien.

Secara lebih rinci, tujuan MSDM meliputi:

1. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
2. Mewujudkan efektivitas dan efisiensi organisasi.
3. Menciptakan kepuasan kerja dan kesejahteraan karyawan.
4. Menjamin ketersediaan tenaga kerja yang kompeten.
5. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan manajemen.
6. Membantu organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya.

2.3 Motivasi Kerja

2.3.1 Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan yang timbul dari dalam maupun luar diri individu yang menyebabkan seseorang bersedia dan bersemangat untuk melakukan pekerjaan guna mencapai tujuan tertentu. Motivasi menjadi faktor penting karena menentukan intensitas, arah, dan ketekunan seseorang dalam bekerja.

Menurut **Malayu S. P. Hasibuan (2019)**, motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala upaya untuk mencapai kepuasan.

Menurut **Winardi (2022:6)**, menjelaskan bahwa motivasi berasal dari kekuatan yang terdapat dalam diri individu. Dorongan tersebut dapat dikembangkan melalui berbagai faktor dan pada akhirnya dapat memengaruhi hasil kerja seseorang, baik secara positif maupun negatif.

Menurut **Sa'adah (2021:3)** mengatakan Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah suatu keadaan yang sengaja di kondisikan agar seseorang terdorong untuk melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan organisasi dan terpenuhinya kebutuhan hidupnya.

2.3.2 Tujuan Motivasi Kerja

Pemberian motivasi oleh seorang pemimpin atau organisasi kepada bawahannya bukan tanpa alasan. Menurut **Hasibuan (2019)**, terdapat beberapa tujuan utama dari penerapan motivasi di lingkungan kerja, antara lain:

1. **Meningkatkan Moral dan Kepuasan Kerja:** Karyawan yang termotivasi cenderung merasa lebih bahagia dan dihargai, yang berdampak pada rendahnya tingkat absensi dan perputaran karyawan (*turnover*).
2. **Meningkatkan Produktivitas Kerja:** Motivasi menjadi bensin bagi efisiensi kerja, sehingga target perusahaan dapat tercapai lebih cepat dengan hasil yang lebih berkualitas.
3. **Mempertahankan Kestabilan Karyawan:** Dengan motivasi yang tepat, loyalitas karyawan akan terbentuk, sehingga aset manusia yang kompeten tetap bertahan di perusahaan.
4. **Meningkatkan Kedisiplinan:** Dorongan untuk mencapai hasil terbaik secara otomatis akan membuat karyawan lebih patuh pada aturan dan standar operasional yang berlaku.
5. **Menciptakan Suasana dan Hubungan Kerja yang Baik:** Motivasi yang positif mendorong kolaborasi yang sehat antar rekan kerja.

2.3.3 Indikator Motivasi Kerja

Menurut **Hasibuan (2019)**, indikator motivasi kerja dapat dilihat dari beberapa aspek yang menunjukkan dorongan dan semangat kerja karyawan dalam melaksanakan tugasnya, yaitu:

1. **Upah/Gaji yang Layak**
Balas jasa yang adil dan layak menjadi pendorong utama karyawan untuk bekerja dengan semangat. Semakin sesuai kompensasi dengan beban kerja, semakin tinggi motivasi kerja.
2. **Kesempatan untuk Maju**
Adanya peluang promosi jabatan, pengembangan karier, dan peningkatan kemampuan akan mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik.
3. **Pengakuan sebagai Individu**
Karyawan ingin dihargai dan diakui keberadaannya dalam organisasi, baik melalui pujian, penghargaan, maupun perhatian dari atasan.
4. **Keamanan Kerja**
Jaminan keamanan dan kepastian kerja membuat karyawan merasa tenang dan termotivasi dalam menjalankan tugasnya.
5. **Tempat Kerja yang Baik**
Lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan mendukung akan meningkatkan semangat kerja karyawan.
6. **Penerimaan oleh Kelompok**
Hubungan kerja yang harmonis serta rasa diterima dalam kelompok kerja akan meningkatkan motivasi karyawan.

2.3.4 Faktor - faktor yang mempengaruhi motivasi kerja

Menurut **Iskandar & Hendri Dunan (2017)**, motivasi kerja dipengaruhi oleh dua kelompok faktor utama, yaitu faktor internal (intrinsik) dan faktor eksternal (ekstrinsik).

a. Faktor Internal

Faktor internal adalah faktor yang berasal dari dalam diri individu yang mendorong seseorang untuk bekerja secara optimal. Faktor-faktor tersebut meliputi:

1. **Kebutuhan dan keinginan pribadi**
Setiap individu memiliki kebutuhan yang ingin dipenuhi, baik kebutuhan ekonomi, sosial, maupun psikologis.
2. **Harapan dan cita-cita**
Adanya tujuan pribadi atau keinginan untuk mencapai posisi tertentu akan meningkatkan semangat kerja.
3. **Persepsi terhadap pekerjaan**
Cara individu memandang pekerjaannya, apakah dianggap penting dan bermakna, akan memengaruhi tingkat motivasinya.
4. **Kepuasan kerja**
Perasaan puas terhadap pekerjaan, lingkungan, dan hasil kerja dapat meningkatkan motivasi.

b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal merupakan faktor yang berasal dari luar individu, terutama dari lingkungan kerja dan organisasi, antara lain:

1. **Kompensasi**
Pemberian kompensasi yang adil, baik berupa gaji maupun bentuk insentif lainnya, dapat mendorong peningkatan motivasi karyawan dalam bekerja.
2. **Lingkungan Kerja**
Lingkungan kerja yang memberikan rasa aman dan kenyamanan dapat menciptakan kondisi yang mendukung peningkatan motivasi pegawai.
3. **Kepemimpinan**
Gaya kepemimpinan yang partisipatif dan suportif dapat meningkatkan semangat kerja karyawan.
4. **Hubungan Kerja**
Hubungan yang harmonis antar rekan kerja dan atasan menciptakan suasana kerja yang kondusif.
5. **Kebijakan Organisasi**
Aturan dan sistem manajemen yang jelas serta adil akan memengaruhi motivasi karyawan.

2.4 Disiplin Kerja

2.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan sumber daya manusia karena tingkat kedisiplinan karyawan dapat mendukung pencapaian kinerja yang optimal. Penerapan disiplin yang baik membantu organisasi dalam memastikan bahwa setiap pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tanggung jawab yang telah ditetapkan. Sebaliknya, rendahnya tingkat disiplin dapat menjadi salah satu hambatan dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif. Disiplin juga berfungsi sebagai bentuk pengendalian terhadap perilaku karyawan agar mampu menyesuaikan sikap dan tindakannya dengan aturan yang berlaku. Oleh karena itu, seorang karyawan dapat dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik apabila mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara konsisten serta mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Menurut Indah Mariani dan Sariyathi (2019), disiplin kerja merupakan sikap yang menunjukkan adanya penghargaan, kepatuhan, serta ketaatan seseorang terhadap berbagai peraturan yang berlaku dalam organisasi, baik yang bersifat tertulis maupun tidak tertulis. Sikap tersebut juga mencerminkan kesediaan karyawan untuk menjalankan ketentuan yang berlaku serta menerima konsekuensi apabila terjadi pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan.

Sementara itu, Farida dan Hartono (2022) memandang disiplin kerja melalui perilaku karyawan dalam mematuhi aturan serta menjalankan pekerjaan sesuai standar organisasi. Disiplin tidak hanya ditunjukkan melalui tingkat kehadiran karyawan, tetapi juga melalui kepatuhan terhadap waktu kerja, tata tertib, prosedur

operasional, serta penerapan etika dan profesionalisme selama menjalankan pekerjaan. Dengan demikian, disiplin kerja dapat dipahami sebagai bentuk kepatuhan dan tanggung jawab karyawan dalam menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku di dalam organisasi.

2.4.2 Pendekatan Disiplin Kerja

Rivai (2018), menjelaskan bahwa disiplin kerja berfungsi sebagai instrumen manajemen untuk mengarahkan perilaku karyawan agar selaras dengan ketentuan dan standar organisasi. Dalam penerapannya, terdapat tiga pendekatan disiplin kerja, yaitu:

1. **Disiplin Preventif**
Disiplin preventif adalah upaya yang dilakukan untuk mendorong karyawan agar menaati peraturan dan standar kerja sebelum terjadi pelanggaran. Pendekatan ini bertujuan menumbuhkan kesadaran dan tanggung jawab karyawan secara sukarela. Bentuknya dapat berupa sosialisasi peraturan, pembinaan, pelatihan, komunikasi yang efektif, serta keteladanan pimpinan. Dengan disiplin preventif, organisasi berusaha menciptakan kondisi kerja yang tertib tanpa harus sering memberikan sanksi.
2. **Disiplin Korektif**
Disiplin korektif dilakukan setelah terjadi pelanggaran terhadap aturan perusahaan. Tujuan pendekatan ini adalah memperbaiki perilaku karyawan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama. Tindakan korektif dapat berupa teguran lisan, peringatan tertulis, hingga sanksi administratif sesuai dengan tingkat pelanggaran. Pendekatan ini lebih bersifat pembinaan dibandingkan penghukuman.
3. **Disiplin Progresif**
Disiplin progresif merupakan pemberian sanksi secara bertahap sesuai dengan tingkat dan frekuensi pelanggaran. Jika pelanggaran terjadi berulang, maka tingkat sanksi akan meningkat, mulai dari peringatan ringan hingga tindakan yang lebih tegas seperti skorsing atau pemutusan hubungan kerja. Pendekatan ini bertujuan memberikan efek jera sekaligus kesempatan bagi karyawan untuk memperbaiki diri.

2.4.3 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut **Simamora**, disiplin kerja merupakan prosedur yang digunakan organisasi untuk mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur kerja. Namun, tujuan utama disiplin bukan semata-mata

untuk memberikan hukuman, melainkan untuk membina dan memperbaiki perilaku karyawan agar selaras dengan standar organisasi. Adapun tujuan disiplin kerja menurut Simamora antara lain:

1. **Memastikan kepatuhan terhadap peraturan organisasi**
Disiplin bertujuan agar karyawan menaati kebijakan, prosedur, dan standar kerja yang telah ditetapkan perusahaan.
2. **Memperbaiki perilaku yang menyimpang**
Disiplin diterapkan untuk mengoreksi kesalahan atau pelanggaran sehingga karyawan tidak mengulangi perbuatan yang sama.
3. **Menjaga ketertiban dan kelancaran operasional**
Dengan disiplin yang baik, aktivitas organisasi dapat berjalan secara teratur dan efisien.
4. **Menciptakan rasa keadilan dalam organisasi**
Penerapan disiplin yang konsisten dan adil mencegah kecemburuan serta menjaga moral kerja karyawan.
5. **Meningkatkan tanggung jawab dan kinerja karyawan**
Disiplin membantu membentuk sikap profesional dan meningkatkan produktivitas kerja.

Simamora menekankan bahwa disiplin yang efektif harus diterapkan secara konsisten, adil, dan proporsional. Tujuannya bukan untuk menakut-nakuti, melainkan untuk membangun kesadaran dan tanggung jawab karyawan dalam bekerja.

2.4.4 Prinsip – prinsip Disiplin Kerja

Menurut (Husein, 2008) berpendapat bahwa seorang pegawai yang dianggap melaksanakan prinsip-prinsip disiplin kerja jika ia melaksanakan hal-hal sebagai berikut yaitu :

1. **Hadir di tempat kerja sebelum waktu mulai bekerja**
2. **Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi**
3. **Patuh dan taat kepada saran maupun perintah atasan**
4. **Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapih**
5. **Menggunakan peralatan kerja dengan efektif dan efisien**
6. **Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja**
7. **Tidak pernah menunjukkan sikap malas kerja**
8. **Selama kerja tidak pernah absen/tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat, dan hampir tidak pernah absen karena sakit**

2.4.5 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Rivai dalam Sinambela (2016:355–356), indikator disiplin kerja meliputi beberapa aspek berikut:

1. **Kehadiran**
Kehadiran merupakan indikator mendasar dalam mengukur kedisiplinan pegawai. Pegawai dengan tingkat disiplin rendah umumnya memiliki kebiasaan datang terlambat atau tingkat absensi yang tinggi.
2. **Ketaatan pada Peraturan Kerja**
Kepatuhan pegawai terhadap peraturan tercermin melalui kesediaannya menjalankan prosedur serta melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pedoman yang berlaku di perusahaan.
3. **Ketaatan pada Standar Kerja**
Penerapan disiplin dapat dilihat dari konsistensi pegawai dalam mematuhi standar kerja yang telah ditetapkan organisasi, yang dapat dilihat dari besarnya tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
4. **Tingkat Kewaspadaan yang Tinggi**
Pegawai yang disiplin akan bekerja dengan penuh kehati-hatian, perhitungan, dan ketelitian. Mereka juga mampu memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien.
5. **Bekerja Secara Etis**
Disiplin kerja tercermin dari perilaku etis pegawai dalam bekerja, seperti bersikap sopan kepada pelanggan dan tidak melakukan tindakan yang melanggar norma atau aturan perusahaan.

2.2.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Secara umum, kedisiplinan karyawan dalam suatu organisasi dipengaruhi oleh berbagai faktor. Menurut Hasibuan (2012:195–198), terdapat beberapa indikator yang menentukan tingkat disiplin kerja.

1. **Tujuan dan Kemampuan**
Target organisasi perlu dirumuskan secara jelas, realistis, dan sesuai dengan kapasitas karyawan. Apabila tujuan yang ditetapkan tidak seimbang dengan kemampuan karyawan, baik terlalu tinggi maupun terlalu rendah, maka semangat dan disiplin kerja dapat menurun.
2. **Teladan Pimpinan**
Sikap dan perilaku pimpinan sangat berpengaruh terhadap kedisiplinan bawahan karena pimpinan menjadi contoh dalam organisasi. Ketika pemimpin menunjukkan kedisiplinan, karyawan cenderung mengikuti. Sebaliknya, kurangnya keteladanan akan berdampak pada rendahnya disiplin kerja.
3. **Balas Jasa**
Kompensasi berupa gaji dan fasilitas kesejahteraan memiliki pengaruh terhadap tingkat disiplin. Imbalan yang adil dan memadai dapat meningkatkan kepuasan serta loyalitas karyawan, sehingga mendorong mereka untuk bekerja lebih disiplin.
4. **Keadilan**
Penerapan prinsip keadilan dalam pemberian penghargaan maupun sanksi dapat memperkuat disiplin kerja. Karyawan pada dasarnya mengharapkan perlakuan yang setara, sehingga kebijakan yang adil akan meningkatkan kepatuhan terhadap aturan.
5. **Pengawasan Melekat (Waskat)**
Pengawasan langsung dari atasan berperan penting dalam menjaga disiplin dan meningkatkan moral kerja. Melalui pengawasan yang efektif, tercipta koordinasi dan kerja sama yang baik untuk mencapai tujuan organisasi.

6. **Sanksi (Hukuman)**
Pemberian sanksi yang konsisten dan tegas bertujuan untuk mencegah pelanggaran aturan. Sanksi yang bersifat mendidik dapat membantu memperbaiki perilaku serta mempertahankan kedisiplinan karyawan.
7. **Ketegasan**
Ketegasan pimpinan dalam menegakkan aturan menjadi faktor penting dalam menjaga disiplin. Jika pimpinan tidak tegas, maka aturan cenderung diabaikan oleh karyawan.
8. **Hubungan Kemanusiaan**
Hubungan kerja yang harmonis, baik antara atasan dan bawahan maupun antarpegawai, dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung terbentuknya disiplin kerja yang baik.

2.5 Produktivitas Kerja Karyawan

2.5.1 Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan

Produktivitas kerja adalah keefektifan dari pengguna tenaga kerja dan peralatan yang intinya mengarah pada tujuan yang sama, bahwa produktivitas kerja adalah rasio dari hasil kinerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seseorang tenaga kerja, Menurut Sukardi (2021) menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah suatu keberhasilan individu dalam mengerjakan tugasnya yang bisa dilihat dari segi dimensi keterikatan, keahlian merencanakan, daya usaha dalam pekerjaan dan produktivitas kerja karyawan secara keseluruhan.

Setiawan (2021) menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara *output* (hasil dengan *input* (masukan)). Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu bahan-tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerja.

Kustini dan Sari (2020) menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang atau jasa dari berbagai sumber daya dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap pekerja atau karyawan.

2.5.2 Tujuan Penilaian Produktivitas

Menurut Veithzal Rivai (2018), penilaian kinerja bukan sekadar instrumen untuk menghakimi karyawan, melainkan sebuah proses strategis untuk memahami kemampuan seseorang dalam menyelesaikan tanggung jawabnya.

Secara spesifik, Rivai membagi tujuan penilaian kinerja ke dalam beberapa poin utama yang saling berkaitan:

1. **Perbaikan Kinerja (*Performance Improvement*)**
Tujuan paling mendasar adalah untuk memberikan umpan balik (*feedback*) kepada karyawan dan manajer. Dengan adanya penilaian, karyawan tahu di mana letak kekurangannya, sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil kerja di masa depan.
2. **Penyesuaian Kompensasi (*Compensation Adjustment*)**
Penilaian kinerja membantu manajer dalam mengambil keputusan yang objektif mengenai siapa yang berhak mendapatkan kenaikan gaji, bonus, atau insentif lainnya. Hal ini memastikan bahwa sistem imbalan di perusahaan berbasis pada prestasi (*merit-based system*), bukan subjektivitas semata.
3. **Keputusan Penempatan (*Placement Decisions*)**
Hasil penilaian kinerja menjadi landasan bagi perusahaan untuk melakukan promosi (naik jabatan), transfer (pindah bagian), atau demosi (penurunan jabatan). Dengan data kinerja yang akurat, perusahaan dapat menempatkan "orang yang tepat pada posisi yang tepat" (*the right man on the right place*).
4. **Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development Needs*)**
Kinerja yang buruk mungkin disebabkan oleh kurangnya keterampilan tertentu. Melalui penilaian ini, perusahaan dapat mengidentifikasi jenis pelatihan apa yang benar-benar dibutuhkan oleh karyawan agar kompetensi mereka meningkat sesuai tuntutan jabatan.
5. **Perencanaan dan Pengembangan Karier (*Career Planning and Development*)**
Penilaian kinerja membantu karyawan dalam merencanakan masa depan mereka di organisasi. Dengan mengetahui potensi yang dimiliki, manajer dapat membimbing karyawan untuk mempersiapkan diri mengisi posisi yang lebih tinggi di masa mendatang.
6. **Mendeteksi Kelemahan Proses Staffing (*Staffing Process Deficiencies*)**
Jika banyak karyawan yang memiliki kinerja buruk secara merata, penilaian ini bisa menunjukkan adanya kesalahan dalam proses rekrutmen atau seleksi di masa lalu. Hal ini menjadi bahan evaluasi bagi departemen SDM untuk memperbaiki standar pencarian tenaga kerja.
7. **Menjamin Keadilan bagi Karyawan (*Equal Employment Opportunity*)**
Penilaian kinerja yang dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi memastikan bahwa setiap keputusan manajerial (seperti pemutusan hubungan kerja atau promosi) memiliki landasan hukum yang kuat dan tidak diskriminatif.

2.5.3 Indikator Produktivitas

Menurut Sukardi (2021) menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah suatu keberhasilan individu dalam mengerjakan tugasnya yang bisa dilihat dari segi dimensi keterikatan, keahlian merencanakan, daya usaha dalam pekerjaan dan

produktivitas kerja karyawan secara keseluruhan. Untuk mengukur produktivitas kerja, peneliti menggunakan indikator berikut untuk mengukur produktivitas kerja:

1. **Tingkat disiplin kerja**
Indikator ini mengacu pada ketaatan individu terhadap peraturan dan norma yang berlaku di tempat kerja.
2. **Semangat Kerja**
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
3. **Keterampilan dan pengetahuan**
Indikator ini mengacu pada kemampuan individu dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan.
4. **Kerja sama tim**
Indikator ini mengacu pada kemampuan individu untuk bekerja sama dengan orang lain dalam mencapai tujuan bersama.

2.5.4 Faktor – faktor yang mempengaruhi produktivitas

Menurut **Sutrisno (2015:103)** ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

1. **Pelatihan** Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu, latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan.
2. **Mental dan Kemampuan Fisik Karyawan** Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi sebab keadaan fisik dan mental mempunyai hubungan yang erat dengan produktivitas kerja karyawan.
3. **Hubungan antara Atasan dan Bawahan** Hubungan atasan dan bawahan akan mempengaruhi
4. **-hi kegiatan yang dilakukan sehari-hari.** Bagaimana pandangan atasan terhadap karyawan, sejauh mana karyawan diikutsertakan dalam penentuan tujuan.

2.6 Penelitian terdahulu

Peneliti menggunakan penelitian terdahulu sebagai acuan untuk menyelesaikannya. Penelitian terdahulu memudahkan peneliti dalam menentukan langkah-langkah yang sistematis untuk penyusunan penelitian dari segi teori maupun konsep. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No.	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil penelitian
1.	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada 45 <i>Coffee shop</i> Graha Kopi Nusantara Sidoarjo	Penelitian ini sama – sama menggunakan 2 variabel bebas yaitu variabel Motivasi Kerja (X1) dan Disiplin Kerja (X2)	Menggunakan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan	Berdasarkan hasil penelitian secara simultan menunjukkan bahwa Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan, sehingga hipotesis pertama teruji kebenarannya. Karena hitung $3,65 > F_{tabel} 3,35$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima yang artinya secara simultan variabel bebas Disiplin Kerja (X1), dan Motivasi Kerja (X2) berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada 45 Coffee Shop Graha Kopi Nusantara Sidoarjo.
2.	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Adiksi Coffee	Penelitian ini sama – sama menggunakan 2 variabel bebas yaitu variabel Motivasi Kerja (X1) dan Disiplin Kerja (X2)	Menggunakan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, namun pengaruh tersebut tidak signifikan secara statistik.

				Sebaliknya, variabel motivasi kerja ditemukan memiliki dampak positif yang jelas dan berperan penting dalam meningkatkan kinerja karyawan di Adiksi Coffee.
3.	Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada Karyawan PT. KABELINDO MURNI, Tbk.	Penelitian ini sama – sama meneliti Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada Karyawan	Lokasi penelitian ini dilakukan pada PT. KABELINDO MURNI, Tbk.	Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara motivasi kerja dengan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan produktivitas kerja pada karyawan.
4.	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan The Plaza Residence	Penelitian ini sama – sama meneliti Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada Karyawan	Lokasi penelitian ini dilakukan pada The Plaza Residence	Hasil penelitian dan uji yang telah dilakukan menunjukkan bahwa motivasi tidak berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja. Sementara itu, disiplin kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja. Namun, secara simultan motivasi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap

				produktivitas kerja.
5.	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Samwon Copper Tube Indonesia	Penelitian ini sama – sama meneliti Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada Karyawan	Lokasi penelitian ini dilakukan pada PT. Samwon Copper Tube Indonesia	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial motivasi tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan, sedangkan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas. Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi tingkat kedisiplinan karyawan, maka semakin tinggi pula produktivitas kerja yang dihasilkan.

Sumber: Hasil Studi Kepustakaan, 2026.

2.7 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

2.7.1 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan gambaran konseptual yang menjelaskan hubungan antar variabel dalam suatu penelitian berdasarkan teori dan hasil penelitian terdahulu. Kerangka ini menjadi dasar bagi peneliti dalam menyusun hipotesis dan menjelaskan alur logis penelitian.

Sugiyono (2019), menjelaskan bahwa kerangka pemikiran berupa model konseptual yang menunjukkan keterkaitan antara teori dengan sejumlah faktor yang

menjadi fokus permasalahan penelitian. Kerangka pemikiran menjelaskan secara sistematis hubungan antara variabel independen dan variabel dependen.

Sementara itu, **Uma Sekaran (2017)** menyatakan bahwa kerangka pemikiran adalah suatu model yang menggambarkan bagaimana hubungan teoritis antara beberapa variabel yang telah diidentifikasi berdasarkan tinjauan pustaka akan diuji dalam penelitian. Kerangka ini membantu peneliti memahami alur hubungan sebab-akibat antarvariabel.

Menurut **Jonathan Sarwono (2018)**, kerangka pemikiran merupakan penjelasan sementara terhadap gejala yang menjadi objek permasalahan penelitian. Kerangka ini disusun berdasarkan teori yang relevan serta didukung oleh penelitian terdahulu.

Peneliti memasukkan beberapa definisi tentang pengertian motivasi kerja dan disiplin kerja untuk mengetahui pengaruh terhadap produktivitas karyawan di Kopi Romantis.

Menurut **Malayu S. P. Hasibuan (2019)**, motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala upaya untuk mencapai kepuasan.

Menurut **Hasibuan (2019)**, indikator motivasi kerja dapat dilihat dari beberapa aspek yang menunjukkan dorongan dan semangat kerja karyawan dalam melaksanakan tugasnya, yaitu:

1. **Upah/Gaji yang Layak**
Balas jasa yang adil dan layak menjadi pendorong utama karyawan untuk bekerja dengan semangat. Semakin sesuai kompensasi dengan beban kerja, semakin tinggi motivasi kerja.
2. **Kesempatan untuk Maju**
Adanya peluang promosi jabatan, pengembangan karier, dan peningkatan kemampuan akan mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik.
3. **Pengakuan sebagai Individu**

Karyawan ingin dihargai dan diakui keberadaannya dalam organisasi, baik melalui pujian, penghargaan, maupun perhatian dari atasan.

4. **Keamanan Kerja**
Jaminan keamanan dan kepastian kerja membuat karyawan merasa tenang dan termotivasi dalam menjalankan tugasnya.
5. **Tempat Kerja yang Baik**
Lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan mendukung akan meningkatkan semangat kerja karyawan.
6. **Penerimaan oleh Kelompok**
Hubungan kerja yang harmonis serta rasa diterima dalam kelompok kerja akan meningkatkan motivasi karyawan.

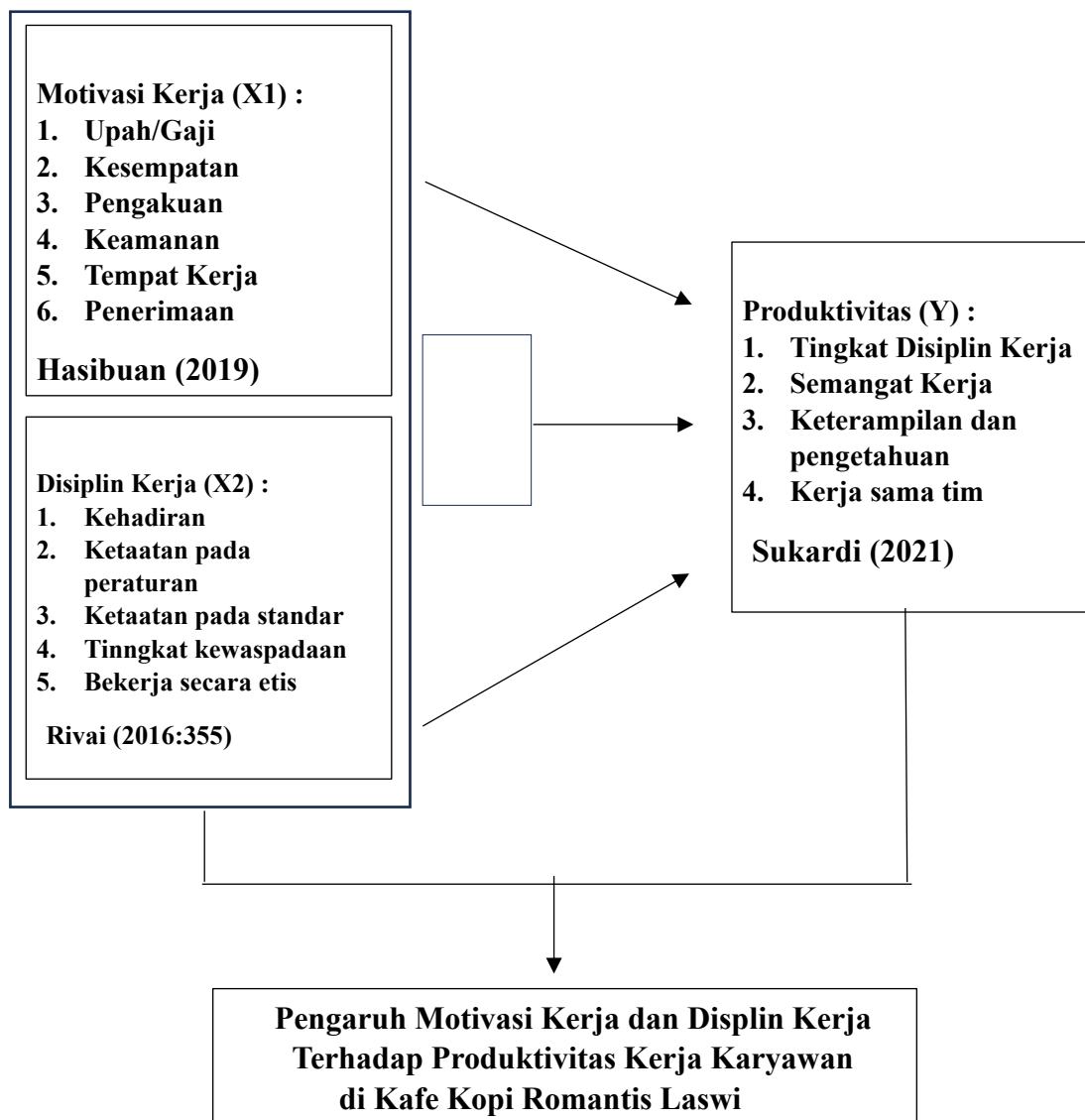
Menurut **Farida dan Hartono (2022)**, disiplin kerja merupakan sikap dan perilaku karyawan yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, dan tanggung jawab terhadap peraturan serta standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. Disiplin kerja tidak hanya berkaitan dengan kehadiran, tetapi juga mencakup kepatuhan terhadap jam kerja, tata tertib perusahaan, prosedur operasional, serta kemampuan menjaga etika dan profesionalisme dalam bekerja.

Menurut **Rivai dalam Sinambela (2016:355–356)**, indikator disiplin kerja meliputi beberapa aspek berikut:

1. **Kehadiran**
Tingkat kehadiran dapat digunakan sebagai salah satu ukuran untuk melihat kedisiplinan pegawai. Rendahnya disiplin kerja dapat tercermin dari frekuensi keterlambatan maupun tingginya ketidakhadiran pegawai.
2. **Ketaatan pada Peraturan Kerja**
Ketaatan terhadap peraturan ditunjukkan melalui perilaku pegawai yang mengikuti prosedur dan pedoman kerja yang telah ditetapkan perusahaan.
3. **Ketaatan pada Standar Kerja**
Disiplin kerja terlihat dari kemampuan pegawai menjalankan standar yang berlaku serta menunjukkan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
4. **Tingkat Kewaspadaan yang Tinggi**
Pegawai dengan disiplin kerja yang baik cenderung melaksanakan tugas secara cermat, teliti, dan penuh pertimbangan..
5. **Bekerja Secara Etis**
Disiplin kerja tercermin dari perilaku etis pegawai dalam bekerja, seperti bersikap sopan kepada pelanggan dan tidak melakukan tindakan yang melanggar norma atau aturan perusahaan.

Menurut **Sukardi (2021)** menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah suatu keberhasilan individu dalam mengerjakan tugasnya yang bisa dilihat dari segi dimensi keterikatan, keahlian merencanakan, daya usaha dalam pekerjaan dan produktivitas kerja karyawan secara keseluruhan. Untuk mengukur produktivitas kerja, peneliti menggunakan indikator berikut untuk mengukur produktivitas kerja:

Gambar 2. 1
Pengaruh Variabel X1, X2, dan Y



2.7.2 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan tersebut maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut: **“Terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan di Kopi Romantis Laswi.”**

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

1. Pengaruh menunjukkan adanya pengaruh dalam pelaksanaan motivasi dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di Kopi Romantis.
2. Motivasi kerja merupakan dorongan internal dan eksternal yang membuat karyawan bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan. Semakin tinggi motivasi yang dimiliki karyawan, maka semakin besar pula keinginan untuk bekerja secara maksimal, mencapai target, serta meningkatkan kualitas hasil kerja. Dengan demikian, motivasi kerja diduga memiliki pengaruh positif terhadap produktivitas karyawan. Artinya, peningkatan motivasi akan diikuti oleh peningkatan produktivitas kerja.
3. Disiplin kerja mencerminkan kepatuhan karyawan terhadap peraturan dan standar kerja yang berlaku. Karyawan yang disiplin cenderung hadir tepat waktu, mematuhi prosedur kerja, dan menyelesaikan tugas sesuai ketentuan. Tingkat disiplin yang baik akan menciptakan keteraturan dan efisiensi kerja sehingga produktivitas dapat meningkat. Oleh karena itu, disiplin kerja diduga berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan.
4. Motivasi tanpa disiplin dapat menyebabkan kinerja tidak konsisten, sedangkan disiplin tanpa motivasi dapat menurunkan semangat kerja. Oleh karena itu, kombinasi antara motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama sangat penting dalam meningkatkan produktivitas. Semakin tinggi motivasi dan disiplin kerja karyawan, maka semakin optimal pula produktivitas yang dihasilkan.

Berdasarkan definisi operasional variabel yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penelitian ini merumuskan hipotesis sebagai berikut :

H1: Terdapat pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas karyawan di Kopi Romantis.

H2: Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan di Kopi Romantis.

H3: Terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan di Kopi Romantis.