

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1. Produktivitas Kerja

2.1.1.1. Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas berasal dari kata bahasa inggris *product* yang berarti menghasilkan dan *productivity* berarti memiliki kekuatan untuk membuat dan mencipta. Apabila diartikan ke dalam bahasa Indonesia, maka menjadi produktivitas, yaitu kemampuan menghasilkan sesuatu untuk menghasilkan barang atau jasa (Haang et al., 2020). Produktivitas adalah rasio output atau kinerja organisasi terhadap input yang dibutuhkan. Produktivitas dapat dihitung dengan membagi output dengan input. Produktivitas dapat ditingkatkan dengan meningkatkan rasio produktivitas (Hery, 2020).

Menurut Utami, produktivitas diartikan sebagai “perluasan dan kegiatan yang menggunakan sumber daya yang digunakan selama produktivitas dibandingkan dengan produktivitas tenaga kerja dengan sumber apapun yang dianggap sebagai kuantitas input dan output”, rasio hasil yang diperoleh dengan jumlah total sumber daya digunakan untuk mengukur. Menurut Wibowo, produktivitas adalah “hubungan antara output atau hasil suatu organisasi dengan input yang dibutuhkan. Produktivitas sering dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan sebelumnya (Sujono & Suhada, 2021).

Produktivitas adalah kemampuan seorang karyawan untuk mengelola dan menggunakan sumber daya yang tersedia untuk melakukan tugas yang diberikan dan mencapai hasil kerja yang ditentukan untuk mencapai kinerja atau hasil yang optimal. (Irawati, 2018). Organisasi yang mencapai tujuannya dengan mengubah masukan menjadi keluaran dengan biaya rendah dianggap produktif. Pakar lain mengatakan produktivitas adalah ukuran efisiensi, efektivitas, dan daya saing organisasi atau departemen. Produktivitas adalah rasio keluaran terhadap masukan yang mengukur keefektifan manajer dalam memproduksi barang dan jasa dengan menggunakan sumber daya organisasi yang terbatas. Semakin tinggi rasio produktivitas, semakin tinggi efisiensinya (Wibowo, 2016).

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk meningkatkan produktivitas kerja dibutuhkan sikap mental karyawan yang baik. Oleh karena itu peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat dari teknik kerja yang digunakan dalam melakukan kegiatan berdasarkan hasil kerja yang ada. Kemampuan karyawan dalam menggunakan sumber daya yang dimilikinya memberikan produksi dan kontribusi yang optimal terhadap tugas yang dibebankan.

2.1.1.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja memiliki beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi menurut (Irawati, 2018) yaitu sebagai berikut:

1. Pengetahuan

Pengetahuan merupakan pengumpulan hasil dari proses pendidikan baik formal maupun informal. Keterampilan mempromosikan pemecahan masalah, kreativitas, termasuk keterampilan kerja. Pengetahuan yang

luas dan orang yang berpendidikan tinggi diharapkan dapat melakukan pekerjaan yang baik dan efisien.

2. Keterampilan

Keterampilan adalah kecakapan operasional dan penguasaan bidang kerja tertentu, kecakapan diperoleh melalui pembelajaran dan Latihan serta mengacu pada kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan suatu pekerjaan. Karyawannya diharapkan produktif dalam bekerja karena memiliki keterampilan.

3. Kemampuan

Salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja adalah kemampuan, bakat, atau keterampilan yang terbentuk dari kompetensi pegawai. Istilah ini jauh lebih luas karena dapat mencakup berbagai bidang studi. Pengetahuan dan keterampilan terdiri dari unsur-unsur yang membentuk kemampuan. Oleh karena itu, seseorang dengan pengetahuan dan keterampilan yang tinggi diharapkan memiliki kemampuan yang tinggi pula.

4. Sikap

Sikap adalah suatu cara untuk memiliki pola jika karyawan memiliki perilaku yang baik, maka juga menjamin perilaku kerja yang baik. Misalnya karyawan yang cenderung tepat waktu dan disiplin juga berbanding lurus dengan perilaku ini.

2.1.1.3. Cara Peningkatan Produktivitas

Setiap organisasi biasanya ingin meningkatkan kinerjanya dengan meningkatkan produktivitas, namun upaya tersebut tidak selalu berhasil (Irawati, 2018). Sulitnya melaksanakan peningkatan produktivitas karena hal-hal sebagai berikut:

1. Perintah atasan

Manajer perusahaan sering menghubungi bawahannya dan memberitahukan bahwa produktivitas harus ditingkatkan. Tetapi, hasil akhirnya adalah pekerjaan yang tidak terkoordinasikan tidak sistematis dan informasi yang tidak akurat.

2. Definisi dan alasan tidak jelas

Sebagian besar karyawan berada dalam organisasi yang tidak memahami produktivitas dan pengaruhnya. Meningkatkan produktivitas berarti lebih banyak pekerjaan untuk mereka. Karyawan tidak memahami bahwa ada perbedaan yang pasti antara produktivitas dan kerja keras.

Selanjutnya, perusahaan dan manajer sering dipandang sebagai pihak yang diuntungkan dari peningkatan produktivitas dan tidak ada hubungannya dengan pekerja. Rasionalitas yang kurang ini menyebabkan karyawan tidak bekerja sama dan mendukung peningkatan produktivitas.

3. Rendahnya komitmen manajemen

Manajemen seringkali dengan cepat memuji manfaat peningkatan produktivitas dan menyatakan dukungan untuk upaya peningkatan produktivitas, tetapi tindakan tersebut tidak sesuai dengan tindakan yang

sering tidak sesuai dengan perkataannya tersebut. Manajemen tidak menyediakan sumber daya untuk mendukungnya dan tidak mengubah sistem manajemen yang ada untuk mendukung dan memperkuat peningkatan produktivitas.

4. Tugas Koordinator yang Salah

Koordinasi merupakan bagian penting dari proses manajemen produktivitas. Manajer sering gagal memposisikan seseorang dengan benar, sehingga gagal menyediakan sumber daya yang cukup untuk mendukung upaya peningkatan produktivitas. Individu yang terpilih seringkali memiliki pengaruh yang kecil dan tidak mampu melakukan perubahan, memilih dan menempatkan koordinator yang tidak tepat akan berdampak negatif pada organisasi dan menyiratkan produktivitas yang rendah.

5. Kegagalan mengukur kesiapan organisasi

Perusahaan seringkali berusaha untuk meningkatkan produktivitas sepenuhnya, tetapi tidak menindaklanjuti dengan pertimbangan kesiapan. Mislanya, kurangnya perhatian organisasi terhadap produktivitas, sehingga karyawanpun salah memahami tujuan dan dasar pemikiran upaya peningkatan produktivitas. Cara manajemen organisasi terlalu otokratis, sehingga manajerpun tidak dapat memperkerjakan karyawan secara efektif dan terdapat banyak kendala dalam organisasi.

6. Pengukuran yang tidak efektif

Pengukuran produktivitas merupakan bagian penting dari proses manajemen produktivitas dan sering menjadi persyaratan, beberapa

keinginan organisasi mengarahkan pada perilaku berbahaya. Tidak ada gunanya meningkatkan produktivitas jika tidak dapat mengukurnya.

7. Tanggung jawab tidak jelas dan akuntabilitas yang rendah

Ketika seorang manajer ditanya, siapa yang harus bertanggung jawab untuk meningkatkan produktivitas, maka dijawab semua tanggung jawab. Tetapi seorang manajer hanya menghabiskan sedikit waktu untuk produktivitas. Sedangkan bawahannya memberikan kontribusi yang penting dalam meningkatkan produktivitas. Jika tanggung jawab tidak didefinisikan dengan jelas dan ambigu maka peningkatan produktivitas tidak dapat menjadi kekuatan pendorong bagi sebuah organisasi.

Meningkatkan produktivitas kerja tidak selalu untuk memotivasi karyawan untuk bekerja keras. Ini adalah strategi yang perlu diterapkan dan meminta karyawan untuk bekerja lebih lama bukanlah solusi yang baik. Bahkan bisa menjadi boomerang bagi perusahaan dan manajer. Menurut Sulistyani dan Rosidah yang dikutip (Irawati, 2018), ada cara untuk meningkatkan produktivitas kerja yaitu:

1. Penghargaan untuk motivasi

Terus memotivasi karyawan untuk bekerja sesuai tujuan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan benar dan tepat waktu dengan cara yang benar, menghargai kinerja yang baik ini dapat mendorong karyawan untuk berperilaku dengan cara yang sama dan meningkatkan pekerjaan mereka.

2. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman

Untuk meningkatkan produktivitas diperlukan lingkungan kerja yang nyaman dan kooperatif, seperti suasana yang bersahabat, komunikasi yang

baik antar karyawan dan ruang kerja yang sesuai. Tentu saja karyawan akan lebih produktif dalam bekerja jika dipersiapkan dengan baik.

3. Menyelenggarakan pelatihan

Pelatihan karyawan memiliki banyak manfaat bagi perusahaan, karyawan dilatih keterampilannya dan informasi dibagikan sehingga karyawan memiliki lebih banyak pilihan. Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk memberikan keterampilan dan metode yang tepat dan untuk menyampaikan informasi dasar.

4. Evaluasi

Ketika melakukan evaluasi dapat melihat bahwa itu menyebabkan penurunan produktivitas tenaga kerja, kemudian perlu dilakukan untuk meningkatkan produktivitas untuk melihat penilaian yang dibuat dan menemukan cara terbaik untuk menyelesaikan berbagai langkah, solusi, dan masalah.

2.1.1.4. Indikator-indikator Produktivitas Kerja

Variabel produktivitas kerja ini dapat diukur dengan persyaratan yang ada dalam lingkungan kerja dengan beberapa indikator produktivitas menurut (Sujono & Suhada, 2021) sebagai berikut:

1. Kemampuan

Kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu tugas sangat tergantung pada keterampilan dan profesionalismenya dalam bekerja.

2. Peningkatan hasil yang dicapai

mendorong kerja sama dalam tugas-tugas yang bertanggung jawab dan menyelesaikan tugas tepat waktu

3. Semangat kerja

Kondisi yang timbul dari dalam diri seseorang dan memungkinkan untuk bekerja lebih banyak, lebih cepat dan lebih baik bila bekerja dalam suasana gembira. Moral adalah sikap mental yang menunjukkan semangat kerja, Peningkatan hasil yang dicapai dapat dirasakan dengan baik jika hasil kerja yang dilakukan dapat meningkatkan hasil kerja.

4. Mutu

Mutu adalah hasil kerja yang dapat dikaitkan dengan kualitas seorang karyawan yang terkait dengan pendidikan keterampilan atau pengalaman.

5. Efisiensi

Perbandingan hasil yang dicapai dan total sumber daya yang digunakan. Produktivitas tenaga kerja suatu perusahaan dapat dinilai dari turun atau naiknya yang berdampak pada pencapaian tujuan organisasi. Tujuan perusahaan dapat dicapai dengan meningkatkan produktivitas karyawan, mengurangi perputaran karyawan, meminimalisirkan ketidakhadiran dan menaikkan kepuasan kerja karyawan.

2.1.2. Komunikasi

2.1.2.1. Pengertian Komunikasi

Komunikasi merupakan kegiatan sosial yang paling sering terjadi dalam kehidupan manusia, komunikasi memainkan peran yang sangat penting ketika

orang ingin berkomunikasi dengan orang lain dan sangat modern dan berpengalaman. Perkembangan kontemporer dan pentingnya komunikasi dapat ditunjukkan oleh komunikasi yang semakin kompleks dan relatif umum disemua masyarakat. Menurut T. Hani Handoko dalam pernyataan (Rialmi & Morsen, 2020) komunikasi ialah proses penyampaian dari satu orang ke orang lain dalam bentuk gagasan dan informasi dan pernyataan ini didukung oleh (Meliani & Siagian, 2022) komunikasi sebagai pemindahan informasi dari satu orang ke orang lain melalui media untuk menginformasikan atau mengubah sikap, pendapat, pemikiran atau perilaku pribadi.

Konsep komunikasi adalah sistem aliran yang menghubungkan dan memungkinkan terjadinya sinergi antar bagian dalam suatu organisasi. Komunikasi yang efektif antara atasan dan bawahan sangat penting untuk keberhasilan suatu perusahaan, dan komunikasi yang baik dapat mencegah kinerja yang buruk atau komunikasi dengan pihak atau orang lain melalui media, komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan baik dalam bentuk formal maupun informal. sebagai kelompok dalam organisasi (Rofianti & Dewi, 2021).

Komunikasi yang baik dapat membantu mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dan menyelesaikan program kerja yang ditugaskan dengan lancar, komunikasi yang efektif membuat pekerja tetap fokus pada pekerjaan yang baik yang sangat mempengaruhi kinerja. Kualitas komunikasi merupakan bagian yang sangat penting dari kesinambungan organisasi dan memiliki konsekuensi yang luas bagi organisasi, seperti konflik. Jika tidak, komunikasi yang baik dapat menghindari perselisihan semacam ini. Komunikasi

adalah proses pengutaraan pesan atau maksud dari satu pihak atau orang ke pihaklain, secara langsung atau melalui media massa. Pentingnya komunikasi internal dalam sebuah perusahaan adalah membutuhkan komunikasi yang efektif anatar rekan kerja agar pesan kerja dapat dipahami dan juga agar komunikasi dalam suatu organisasi menjadi hamonisa dan sebaliknya, komunikasi antara pemimpin dan bawahan harus sama pentingnya karena komunikasi merupakan sarana penyampaian informasi baik secara verbal maupun non-verbal (Susanti et al., 2022).

Komunikasi adalah proses dimana satu pihak menyampaikan pesan atau maksud kepada pihaklain, baik secara langsung maupun melalui media. Komunikas memegang persanan penting dalam suatu organisasi, karena merupakan alat yang digunakan oleh semua pemangku kepentingan, kesalahpahaman dapat terjadiantara pengirim dan penerima pesan jika komunikasi yang disampaikan tidak sesuai (Khongida & Purnamaningsih, 2018).

Dalam dunia bisnis, usaha kecil, menengah dan besar menggunakan komunikasi untuk mencapai tujuan bisnisnya. Dan seorang komunikator harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan kemampuan menyampaikan pesan secara efektif dan efisien melalui berbagai saluran media, serta usulan komunikasi kepada pihaklain. Komunikas bisnis yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bisnis, termasuk komunikasi verbal dan non-verbal disebut komunikasi bisnis. Komunikasi yang efektif memainkan peran penting dalam meningkatkan efisiensi dan ketepatan kegiatan bisnis dan kinerja tugas.

2.1.2.2.Fungsi Komunikasi

Komunikasi memiliki beberapa fungsi menurut (Kasmir, 2019) sebagai berikut:

1. Fungsi informasi

Komunikasi memungkinkan pengiriman informasi, instruksi atau arahan yang dibutuhkan orang dalam suatu organisasi untuk melakukan tugasnya.

2. Fungsi memerintah dan petunjuk

Fungsi ini dapat dilihat dalam komunikasi vertikal antara atasan dan bawahan. Bawahan selaku penerima pesan diinstruksikan untuk bertindak mengerjakan pekerjaan dengan baik.

3. Fungsi pengaruh persuasi dan memotivasi

Komunikasi meningkatkan motivasi dengan memberitahu karyawan apa yang perlu dilakukan, apa yang telah dicapai dan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan hasil kerja. Selain itu, perilaku karyawan dapat dipengaruhi atau diubah melalui komunikasi

4. Fungsi integrasi

Fungsi integrasi memungkinkan untuk beroperasi secara terintegrasi dan utuh. Hal ini hanya mungkin terjadi kerjasama yang harmonis antar atasan dan bawahan maupun bawahan dan bawahan

5. Fungsi untuk mengungkapkan emosi

Bagi karyawan pada umumnya, kelompok kerja merupakan sumber komunikasi sosial yang paling penting. Komunikasi antarkelompok adalah mekanisme utama yang digunakan oleh anggota untuk mengekspresikan

frustrasi dan ketidakpuasan mereka. Oleh karena itu, komunikasi menyediakan saluran untuk ekspresi emosional dan kepuasan kebutuhan sosial karyawan.

2.1.2.3.Hambatan Komunikasi

Komunikasi yang efektif hanya terjadi ketika pesan dan ide dikirim dari pengirim ke penerima. Dipahami atau ditafsirkan persis seperti yang dimaksud oleh pengirim. Kenyataannya, situasi seperti itu tidak benar-benar ada atau kata lain komunikasi tidak efektif. Kesalahpahaman atau perbedaan arti dari pesan yang dikirim disebabkan oleh beberapa faktor yang biasa disebut sebagai hambatan atau proses komunikasi (Kasmir, 2019). Dibawah ini terdapat beberapa hambatan komunikasi terhadap komunikasi yang telah dijumpai, terutama dalam komunikasi bisnis.

1. Hambatan individu

Hambatan ini terjadi dikarenakan adanya perbedaan individu seperti perbedaan pengamatan, pemikiran, usia, emosi, kemampuan, status, atau hambatan psikologis,

2. Hambatan mekanis

Hambatan ini disebabkan oleh kegagalan struktur organisasi. Misalnya struktur organisasi tidak teratur, pembagian tugas tidak jelas, dan sebagainya. Kedua karena materi yang dikomunikasi tidak jelas, misal karena struktur kalimatnya kurang baik, terlalu panjang atau kosakata yang digunakan tidak tepat.

3. Hambatan fisik

Hambatan fisik ini disebabkan oleh pemilihan media/sarana komunikasi yang tidak tepat atau peralatan yang rusak, jarak yang terlalu jauh antara pengirim dan penerima, dan kondisi lingkungan seperti kebisingan dan gaduh.

4. Hambatan makna

Hambatan makna yang maksud karena memiliki makna yang berbeda (lebih dari satu makna) yang menyebabkan interpretasi yang berbeda.

2.1.2.4 Indikator-indikator Komunikasi

Melalui pernyataan (Tailan et al., 2021) terdapat beberapa indikator komunikasi dibawah ini:

1. Kemudahan dalam memperoleh informasi

Kinerja yang baik dapat memudahkan untuk mendapatkan informasi, ide, gagasan, dan pemahaman dari seseorang.

2. Intensitas komunikasi

Proses kelancaran dalam berkomunikasi suatu organisasi dan terjadi banyaknya percakapan yang baik.

3. Efektivitas komunikasi

Komunikasi berlangsung secara langsung, tatap muka, untuk memudahkan komunikasi antar media.

4. Tingkat pemahaman pesan

Kemampuan memahami hal-hal yang dikomunikasikan oleh media, memiliki komunikasi yang baik dapat memudahkan dan memahami pesan yang dikomunikasikan.

2.1.3. Disiplin

2.1.3.1. Pengertian Disiplin

Disiplin karyawan yang baik dapat mempecepat tercapainya tujuan organisasi, tetapi disiplin yang buruk menjadi penghambat dan memperlambat tercapainya tujuan organisasi. Terdapat pengertian disiplin Menurut Hasibuan dalam pernyataan mengungkapkan disiplin adalah kesadaran dan kemampuan individu untuk mematuhi peraturan operasional dan normal sosial yang berlaku menjadikan seseorang akan bersedia atau karena kebutuhan untuk mematuhi aturan dan melakukan tugasnya. Disiplin juga salah satu bentuk pengelolaan diri karyawan dan pelaksanaannya secara teratur, disiplin memainkan peran yang sangat penting dalam membentuk perilaku sama seperti penghargaan yang memotivasi orang, disiplin bisa efektif bila digunakan dengan benar (Arif et al., 2020).

Disiplin adalah kesadaran dan kemauan individu untuk mematuhi peraturan operasional dan normal sosial yang berlaku. Maka, seseorang akan bersedia mengikuti aturan untuk memenuhi kewajibannya dengan sukarela maupun terpaksa (Wulandari & Wasiman, 2020) Menurut Susanto melalui pernyataan (Budiman, 2019) disiplin kerja merupakan suatu sifat menghormati, menghargai, ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta mampu melaksanakannya dan jika terjadi pelanggaran terhadap tugas dan

wewenang yang diterima maka bersiap untuk mendapatkan sanksi-sanksi yang ada tanpa menghindari sanksi.

Disiplin kerja dapat diringkas sebagai sikap terhadap seorang pegawai yang bekerja menurut aturan. Meskipun tindakan disipliner itu sendiri berarti pengurangan kompensasi yang dibayarkan oleh organisasi untuk insiden tertentu, tindakan disipliner itu dapat mencakup pemecatan sementara atau pengurangan jumlah karyawan karena perilaku karyawan tertentu. menyebabkan kinerja yang buruk atau pelanggaran aturan perusahaan. Biasanya setiap perusahaan menginginkan karyawannya untuk mengikuti peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.

2.1.3.2.Faktor-Faktor Disiplin

Ketidakhadiran atau absensi selama jam kerja adalah masalah umum disiplin kerja. Menurut (Iskamto, 2019), faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain:

1. Gaya manajemen

Gaya manajemen adalah sikap manajer yang diharapkan dapat menjadi contoh dan teladan bagi karyawan lainnya.

2. Hubungan interpersonal

Hubungan interpersonal adalah hubungan antara karyawan dengan karyawan lain di tempat kerja. Hubungan yang baik mendorong keterbukaan terhadap ekspresi diri, semakin hati-hati melihat dan menggambarkan satu sama lain, sehingga komunikasi langsung antar budaya yang berbeda semakin efektif.

3. Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah lingkungan tempat karyawan bekerja. Lingkungan yang baik menyebabkan semangat kerja yang baik, sedangkan lingkungan kerja yang buruk mempengaruhi kenyamanan dan alur kerja.

4. Gaji dan insentif

Gaji atau upah adalah pembayaran uang karena jabatannya sebagai karyawan yang memberikan jasa bagi tercapainya tujuan perusahaan. Insentif adalah bentuk pembayaran yang dikaitkan dengan kinerja, berbagi keuntungan dari peningkatan kinerja karyawan yang lebih baik.

Faktor lain yang didukung menurut Singodimedjo dan Sutirno (Iskamto, 2019) yang dapat mempengaruhi pembentukan disiplin kerja antara lain:

1. Besarnya kompensasi

Besarnya kompensasi berpengaruh terhadap penguatan disiplin. Karyawan akan mematuhi semua peraturan yang berlaku jika mendapat jaminan bahwa remunerasi sebanding dengan kontribusinya kepada perusahaan.

2. Kepemimpinan yang teladan

Peran pimpinan teladan sangat besar pengaruhnya karena pimpinan merupakan *role model* atau panutan bagi karyawan. Oleh karena itu, jika seorang manajer ingin menjaga kedisiplinan maka harus mempraktekkannya terlebih dahulu agar karyawan dapat mengikutinya dengan baik.

3. Peraturan yang dijadikan pedoman

Karyawan ingin mengikuti disiplin ketika aturannya jelas dan karyawan diberitahu terlebih dahulu tentang kejelasan peraturan.

4. Keberanian manajemen untuk bertindak

Jika ada karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran.

5. Pengawasan dari pimpinan

Setiap kegiatan memerlukan pengawasan yang membimbing pekerja agar dapat melakukan pekerja dengan benar dan sesuai petunjuk.

6. Perhatian karyawan

Karyawan tidak hanya puas dengan gaji yang tinggi dan kerja keras, tetapi juga membutuhkan perhatian atasan untuk mendengarkan keluhan dan kesulitan yang ada.

2.1.3.3. Jenis-Jenis Disiplin

Setiap organisasi atau perusahaan membutuhkan disiplin diri berdasarkan motivasi dan kesadaran. Tapi itu membuktikan disiplin yang dibawa oleh paksaan eksternal. Tindakan disipliner harus diambil untuk mempertahankan disiplin. Metode pendisiplinan jenis ini menurut (Budiman, 2019) terdiri dari:

1. Disiplin preventif

Tujuan dari kegiatan ini adalah mendorong karyawan untuk secara sadar mengikuti berbagai standar dan aturan untuk menghindari berbagai kesalahan dan pelanggaran. Penting agar semua karyawan dapat mengembangkan kedisiplinan, untuk menciptakan budaya disiplin tanpa

paksaan, setiap karyawan harus memiliki standar masing-masing dan menghindari kemungkinan melanggar atau menyimpang dari standar tersebut.

2. Disiplin korektif

Disiplin ini adalah tindakan yang bertujuan untuk mengatasi pelanggaran peraturan dan mencegah pelanggaran lebih lanjut. Tindakan korektif ini dapat berupa tindakan disipliner yang dapat berupa hukuman atau skorsing.

2.1.3.4. Indikator-Indikator Disiplin

Pengukuran disiplin kerja yang digunakan untuk mengukur kedisiplinan menurut Melayu S.P Hasibuan melalui pernyataan (Silalahi et al., 2021) adalah sebagai berikut:

1. Kehadiran di tempat kerja

Kehadiran seorang karyawan yang bertanggung jawab atas waktu yang dimilikinya untuk memberi informasi tentang kehadiran dan karyawan wajib hadir sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

2. Ketaatan pada peraturan kerja

Peraturan kerja dilakukan oleh karyawan selama di dalam perusahaan, menaati peraturan yang ditentukan oleh perusahaan dan bertanggung jawab atas fasilitas kerja yang telah digunakan.

3. Ketaatan pada standar kerja

Melaksanakan tugas dan perintah internal perusahaan, bekerja sesuai dengan intruksi, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, dan karyawan

bertanggung jawab untuk memastikan bahwa waktu yang ditetapkan perusahaan selesai tepat waktu.

4. Tingkat kewaspadaan tinggi

Karyawan yang selalu bertindak peduli dalam bekerja dan juga teliti dalam bekerja.

2.1.4. Kinerja Karyawan

2.1.4.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diketahui bahwa “Kinerja adalah sesuatu yang dicapai melalui prestasi dan kemampuan kerja yang terbukti” (Budiman, 2019). Kinerja pegawai dapat dilihat sebagai kemampuan untuk memenuhi persyaratan pekerjaan, jika tujuan pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu, atau tidak terlampaui, tetapkan tenggat waktu agar tujuan sesuai dengan prinsip moral atau etika perusahaan, sehingga kinerja seorang karyawan dapat mempengaruhi perusahaan. Kinerja seorang karyawan adalah hasil yang dicapai dalam pekerjaannya menurut kriteria masing-masing, prestasi kerja seseorang merupakan perbandingan hasil dan pekerjaan yang terlihat dalam keadaan sebenarnya. Pekerjaan dilakukan dan hasil sesuai dengan pekerjaan tersebut (Tailan et al., 2021). Kinerja merupakan hasil yang dapat dijadikan tolak ukur bagi pegawai yang bekerja di bidang yang berhubungan dengan pekerjaannya (Qiyah & Siagian, 2021). Kinerja pegawai adalah hasil kerja berupa kuantitas dan kualitas kerja yang dihasilkan pegawai selama kurun waktu tertentu (Joni & Hikmah, 2022).

Kinerja karyawan adalah hasil yang dicapai seorang karyawan untuk bekerja, mengukur keberhasilan perusahaan dalam mencapai misi dan mencapai

tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Saputri & Syaifullah, 2020). Kinerja karyawan dengan seperangkat hasil kerja karyawan pada tahap tertentu dari prestasi kerjanya, termasuk standar kerja, sasaran dan tujuan yang ditetapkan dan disepakati (Selviana & Wasiman, 2022).

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil yang dicapai oleh karyawan terhadap standar yang berlaku, bersama dengan tujuan dan keberhasilan yang dicapai dalam meningkatkan kegiatan usaha perusahaan atau organisasi untuk memenuhi tugas yang telah diselesaikan dan dipertimbangkan.

2.1.4.2.Faktor-Faktor Kinerja Karyawan

Dalam kinerja karyawan terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut (Prabowo, 2019) sebagai berikut:

1. Faktor Pribadi/Idividual

Keterampilan, kemampuan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan informasi demografi seseorang.

2. Faktor manajemen

Kualitas dukungan dan bimbingan yang diberikan oleh pimpinan, manajer, atau supervisor.

3. Faktor kelompok

Kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja

4. Faktor sistem

Terkait dengan sistem atau metode kerja yang ada dan peluang yang ditawarkan oleh organisasi

5. Faktor kontekstual

Terkait dengan tekanan dan perubahan, lingkungan internal maupun eksternal.

2.1.4.3. Jenis-Jenis Kinerja Karyawan

Adapun jenis-jenis kinerja karyawan menurut (Joni & Hikmah, 2022), yakni:

1. Kinerja berdasarkan sifat

Kinerja karyawan jenis ini berpusat pada karakteristik seorang karyawan yang mengarah pada sifat dari kemampuan, keterampilan dan pengatahuannya dalam mengerjakan pekerjaan dengan tanggung jawab.

2. Kinerja berdasarkan pada perilaku

Jenis kinerja karyawan menggambarkan pekerjaan yang dilakukan dengan baik, sebagai contoh bagaman karyawan toko bisa membuat pelanggan senang, penting bagi karyawan untuk memiliki referensi.

3. Kinerja berbasis hasil

Kriteria ini mengacu padatujuan pencapaian hasil pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Penilaian dibuat dengan hasil yang telah ditentukan sebelumnya karena memperhitungkan pekerjaan yang dilakukan, bukan pekerjaan yang tidak dilakukan.

2.1.4.4.Indikator-Indikator Kinerja Karyawan

Adapun beberapa indikator kinerja berdasarkan pernyataan (Nisa et al., 2018) sebagai berikut:

1. Kuantitas

Kuantitas ini diukur dengan jumlah kegiatan dan hasilnya ditunjukkan oleh persepsi karyawan.

2. Kualitas

Kualitas ini dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dilakukan dan kelengkapan tugas pekerjaan dengan keterampilan dan kompensasi karyawan, apabila hasil pekerjaan yang dilakukan hamper sempurna atau sesuai dengan kualitas pekerja.

3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu diukur dengan bagaimana karyawan memandang aktivitas dari awal sampai akhir hasil yang dicapai dalam waktu tertentu memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lainnya.

4. Efektivitas

Efektivitas adalah maksimalisasi sumber daya dan waktu organisasi yang tersedia untuk meningkatkan keuntungan dan mengurangi kerugian.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu untuk menemukan beberapa penelitian sebelumnya yang relevan, dan memudahkan penyelesaian penelitian, peneliti juga membuktikan kebenaran tersebut dengan beberapa penelitian yang mendukung kebenaran yang telah dipelajari oleh peneliti, sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama/Tahun	Judul Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
(Haang et al., 2020) <i>Google Scholar</i>	Pengaruh Produktivitas Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Koperasi Paradhana Arta Solution Bekasi	Regresi Linier Berganda	Hasil uji t menunjukkan X_1 dan X_2 berpengaruh signifikan terhadap Y dengan nilai signifikan X_1 terhadap $Y = 0,043 < 0,05$ X_2 terhadap $Y = 0,045 < 0,05$
(Graseia Simamora et al., 2022) <i>Google Scholar</i>	Analisis Produktivitas Kinerja Karyawan di PT. Perkebunan Nusantara III Medan	Regresi Linier Berganda	Hasil uji t menunjukkan hasil signifikan. X_1 terhadap $Y = 0,011 < 0,05$ X_2 terhadap $Y = 0,020 < 0,05$ X_3 terhadap $Y = 0,002 < 0,05$
(Rialmi & Morsen, 2020) SINTA	Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja karyawan PT Utama Metal Abadi	Regresi Linier Sederhana	Pengaruh positif dan signifikan antara komunikasi terhadap kinerja karyawan dengan diperoleh persamaan regresi $Y = 14,099 + 0,638X$
(Shinta & Siagian, 2020) SINTA	Pengaruh Komunikasi, Disiplin kerja, dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Citra Mandiri Distribusindo	Regresi Linier Berganda	F-hitung $49,407 < 2,45$, dan nilai signifikannya sebesar $0,000 < 0,05$, maka menunjukkan X_1 , X_2 dan X_3 berpengaruh signifikan terhadap Y
(Syardiansah & Utami, 2019) DOAJ	Pengaruh Lingkungan, Disiplin dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pati Sari Di Aceh Tamiang	Regresi Linier Berganda	Hasil Analisis $Y = 2,265 + 0,048X_1 + 0,340X_2 + 0,115X_3$, menunjukkan X_1 , X_2 dan X_3 secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Y
(Muliawan et al., 2021) DOAJ	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Mandiri, Tbk. Kantor Cabang Kota Serang Banten	Regresi Linier Sederhana	Disiplin berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan nilai persamaan regresi $Y = 9,776 + 0,840X$, uji hipotesis diperoleh signifikansi $0,000 < 0,05$

(Khongida & Purnamaningsih, 2018) SINTA	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan CV. Denov Putra Brilian Tulungagung	Regresi Linier Berganda	Hasil uji t hitung > t tabel dan nilai signifikan $X_1, X_2, dan X_3$ sebesar $0,000 < 0,05$, maka berpengaruh secara simultan terhadap Y
(Permatasari, 2019) SINTA	Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Hokben Alam Sutera Tngerang	Regresi Linier Berganda	hasil pengujian statistik didapat $F_{hitung} > F_{tabel}$ yaitu di dapat bahwa $17,256 > 2,81$ dengan tingkat signifikan $0,000 < 0,05$ maka terdapat pengaruh yang signifikan (X_1) dan (X_2) secara simultan terhadap (Y).

Sumber: Peneliti 2022

2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah model konseptual yang digunakan sebagai dasar pemikiran penulis penelitian (Sugiyono, 2020), dalam penelitian ini variabelnya adalah produktivitas kerja, komunikasi, dan disiplin (X) dan kinerja karyawan (Y). penelitian ini dilakukan pada seluruh karyawan PT Graha Auto Perkasa yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen.

2.3.1. Pengaruh produktivitas kerja terhadap kinerja karyawan

Produktivitas adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan barang atau jasa dalam jangka waktu tertentu (Haang et al., 2020). Dari penelitian yang dilakukan (Haang et al., 2020; Simamora et al., 2022) Menyimpulkan bahwa variabel produktivitas berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel kinerja karyawan. Ketika produktivitas kerja yang baik diterapkan, hasil kerja karyawan meningkat bahkan dalam menghadapi kondisi buruk

(persaingan tenaga kerja yang tidak sehat sehingga menyebabkan kesalahpahaman antar karyawan) dan hambatan lain yang memperlambat proses pengembangan.

2.3.2. Pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan

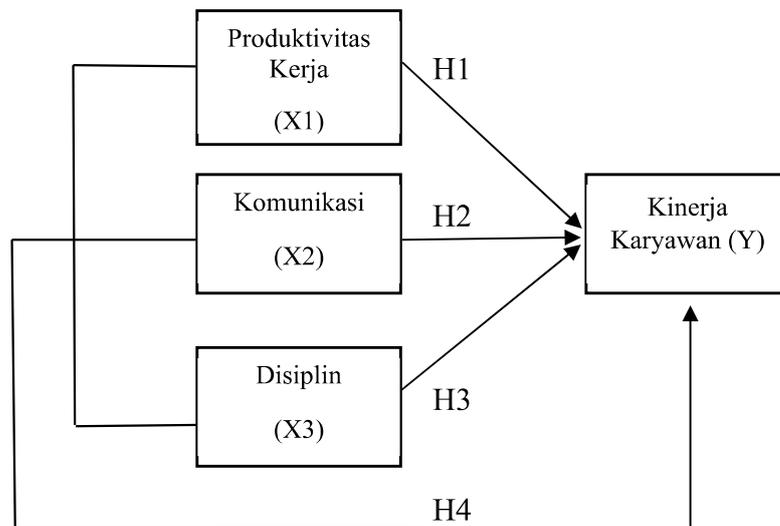
Komunikasi adalah penyampaian informasi secara lisan atau tertulis dari satu pihak ke pihak lain yang menerima informasi dalam suatu organisasi (Hidayat, 2021). Penelitian yang dilakukan oleh (Hidayat, 2021; Joni & Hikmah, 2022; Nisa et al., 2018) menunjukkan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara variabel komunikasi dengan variabel kinerja karyawan. Komunikasi yang tidak jelas saat menyampaikan informasi akan menghambat kinerja karyawan karena informasi yang diberikan tidak akurat.

2.3.3. Pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan

Disiplin kerja merupakan standar atau aturan yang diterapkan dan diikuti secara sukarela oleh seluruh karyawan (Qiyah & Siagian, 2021). Penelitian (Qiyah & Siagian, 2021; Shinta & Siagian, 2020; Susilowati & Nuswantoro, 2019) menunjukkan bahwa variabel disiplin berpengaruh terhadap variabel kinerja karyawan. Semakin disiplin karyawan, semakin meningkat kinerja. Disiplin biasanya tinggi jika karyawan datang dan pergi sesuai jadwal, tahu bagaimana melakukan pekerjaannya dengan baik dan mengikuti semua aturan dan standar organisasi yang berlaku.

2.3.4. Pengaruh Produktivitas Kerja, Komunikasi, Dan Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan

Kinerja adalah aktivitas yang mencakup semua tindakan atau perilaku yang dikendalikan oleh individu yang berkontribusi pada pencapaian tujuan perusahaan (Muliawan, 2021). Berdasarkan penelitian (Haang et al., 2020; Qiyah & Siagian, 2021; Shinta & Siagian, 2020) variabel kinerja karyawan memiliki hubungan yang positif antara variabel produktivitas kerja, komunikasi, dan disiplin. Kinerja yang baik sejalan dengan tujuan perusahaan melalui produktivitas karyawan, komunikasi yang baik, dan disiplin waktu.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Sumber: Peneliti (2022)

2.4. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara dan harus diketahui kebenarannya, terkait dengan topik yang disampaikan dan pemikiran teoritis diatas, penelitian ini memiliki hipotesis yaitu:

H1: Produktivitas kerja diduga berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Graha Auto Perkasa

H2: Komunikasi diduga berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Graha Auto Perkasa

H3: Disiplin diduga berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Graha Auto Perkasa

H4: Produktivitas kerja, komunikasi, dan disiplin diduga berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Graha Auto Perkasa