

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI, PENELITIAN TERDAHULU DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *manage* (mengelola) sumber daya manusia.

Menurut Rivai, dkk (2015:1) “Manajemen Sumber Daya Manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.

Menurut Sutrisno (2017:7) “Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan

atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu”. Sedangkan menurut Irham (2016:1) “Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menari, mengembangkan dan memanfaatkan tenaga kerja secara maksimal didalam perusahaan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi”.

Berdasarkan definisi para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aset perusahaan yang memiliki potensi untuk menggerakkan visi misi perusahaan yang harus dikelola dengan baik.

### **2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sudah merupakan tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan sumber daya manusia yang merasa puas dan memuaskan. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sunyoto (2013: 5). Kedua fungsi tersebut adalah fungsi Manajerial dan fungsi Operasional:

#### **1. Fungsi Manajerial.**

##### **a. Perencanaan**

Fungsi perencanaan meliputi penentuan program sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

b. Pengorganisasian.

Fungsi pengorganisasian adalah membentuk organisasi dengan merancang susunan dan berbagai hubungan antara jabatan, person btygvalia dan faktor-faktor fisik.

c. Pengarahan.

Fungsi pengarahan adalah mengusahakan agar karyawan mau bekerja secara efektif melalui perintah motivasi.

d. Pengendalian.

Fungsi pengendalian adalah mengadakan pengamatan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana dan mengoreksinya jika terjadi penyimpangan atau jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

2. Fungsi Operasional.

a. Pengadaan.

Fungsi pengadaan meliputi perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan dan orientasi karyawan, perencanaan mutu dan jumlah karyawan. Sedangkan perekrutan, seleksi dan penempatan berkaitan dengan penarikan, pemilihan, penyusunan dan evaluasi formulir lamaran kerja, tes psikologi dan wawancara.

b. Pengembangan.

Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap karyawan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kegiatan ini menjadi semakin penting dengan berkembangnya dan semakin kompleksnya tugas-tugas manajer.

c. Kompensasi.

Fungsi kompensasi dapat diartikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak kepada karyawan sebagai balas jasa kerja mereka. Pemberian kompensasi merupakan tugas yang

paling kompleks dan juga merupakan salah satu aspek yang paling berarti bagi karyawan maupun organisasi.

d. *Integrasi.*

Fungsi pengintegrasian karyawan ini meliputi usaha-usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu karyawan, organisasi dan masyarakat. Usaha itu kita perlu memahami sikap dan perasaan karyawan untuk dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan.

e. *Pemeliharaan.*

Fungsi pemeliharaan tidak hanya mengenai usaha untuk mencegah kehilangan karyawan-karyawan tetapi dimaksud untuk memelihara sikap kerjasama dan kemampuan bekerja karyawan tersebut.

f. *Pemutusan hubungan kerja.*

Fungsi pemutusan hubungan kerja yang terakhir adalah memutuskan hubungan kerja dan mengembalikannya kepada masyarakat, proses pemutusan hubungan kerja yang utama adalah pensiun, pemberhentian dan pemecatan.

## **2.2. Disiplin Kerja.**

### **2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja.**

Disiplin kerja merupakan suatu proses perkembangan konstruktif bagi pegawai yang berkepentingan karena disiplin kerja ditunjukkan pada tindakan bukan orangnya. disiplin juga sebagai proses latihan pada pegawai agar para pegawai dapat mengembangkan kontrol diri dan agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja. Dengan demikian tindakan pendisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif, bersifatnya mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang

menjatuhkan pegawai atau bawahan yang *indiscipliner* dengan maksud tindakan pendisiplinan untuk memperbaiki efektifitas dalam tugas dan pergaulan sehari-hari di masa yang datang bukan menghukum kegiatan masa lalu. Menurut Sutrisno (2016:89) disiplin adalah “perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Menurut Hasibuan (2016:193) kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingat anggotainstansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan. Sedangkan menurut Zainal, dkk (2017:599) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan kesediaan karyawan untuk menaati aturan serta norma-norma yang berlaku di dalam perusahaan baik itu aturan yang tertulis maupun aturan yang tidak tertulis.

### **2.2.2 Indikator Disiplin Kerja.**

Menurut Singodimejo dalam Sutrisno (2016: 94), disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah:

1. Taat Terhadap Aturan Waktu.

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat Terhadap Peraturan Perusahaan.

Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan.

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja.

4. Taat Terhadap Peraturan Lainnya.

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

### **2.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.**

Menurut Sungodimejo dalam Sutrisno (2016:89) faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Para pegawai akan memenuhi segala peraturan yang berlaku, bila merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi.

Pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Disiplin tidak mungkin ditegakan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi dan dalam berjanji akan berbuat serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

#### **2.2.4 Tujuan Disiplin Kerja.**

Menurut Simamora dalam Sinambela (2012: 243), tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntutan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.

## **2.3. Keselamatan Kerja.**

### **2.3.1 Pengertian Keselamatan Kerja.**

Keselamatan kerja merupakan salah satu aspek perlindungan tenaga kerja yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003. Dengan menerapkan teknologi pengendalian keselamatan kerja, diharapkan tenaga kerja akan mencapai ketahanan fisik, daya kerja, dan tingkat kesehatan yang tinggi. Disamping itu keselamatan kerja dapat diharapkan untuk menciptakan kenyamanan kerja dan keselamatan kerja yang tinggi. Menurut Widodo (2015: 243) “Keselamatan kerja merupakan suatu bentuk keadaan yang dilakukan oleh para pekerja atau karyawan”.

Menurut Kasmir (2016: 266) “Keselamatan kerja merupakan aktivitas perlindungan karyawan secara menyeluruh. Artinya perusahaan menjaga jangan sampai karyawan mendapat suatu kecelakaan pada saat menjalankan aktivitasnya”. Sedangkan menurut Suparyadi (2015:384) Keselamatan Kerja merupakan suatu kondisi dimana karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya dengan terbebas dari kemungkinan terjadinya kecelakaan sehingga mereka tidak merasa khawatir akan mengalami kecelakaan.

Dapat disimpulkan bahwa keselamatan kerja merupakan suatu upaya perlindungan karyawan dari semua resiko kecelakaan yang dapat dialami karyawan karena pekerjaannya.

### **2.3.2 Indikator Keselamatan Kerja.**

Menurut Kasmir (2016:266) untuk menjaga agar keselamatan kerja karyawan terjaga dan terjamin ada beberapa komponen yang perlu dilakukan yaitu:

1. Tersedianya peralatan kerja yang memadai.
2. Perawatan peralatan secara terus menerus.
3. Kepatuhan karyawan.
4. Prosedur kerja.
5. Petunjuk kerja di setiap lokasi kerja.

### **2.3.3 Fungsi Keselamatan Kerja.**

Menurut Sucipto (2014: 2) fungsi keselamatan kerja ada 4 yaitu:

1. Antisipasi, identifikasi dan evaluasi kondisi dan praktek berbahaya.
2. Desain pengendalian bahaya, metode, prosedur dan program.
3. Terapkan, dokumentasikan informasikan rekan lainnya dalam hal pengendalian bahaya dan program pengendalian bahaya.
4. Ukur, danperiksa kembali keefektifitas pengendalaian bahaya dan program pengendalian bahaya.

### **2.3.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keselamatan Kerja.**

Pada dasarnya bahwa keselamatan kerja karyawan sangat tergantung kepada faktor lain yang terlibat langsung dengan pekerja maupun tidak langsung. Artinya bahwa keefektifan program keselamatan sangat dipengaruhi variable lain. Demikian pula sebaliknya bahwa program keselamatan juga dapat mempengaruhi variabel lainnya. Berikut ini diuraikan faktor-faktor yang

mempengaruhi keselamatan kerja karyawan menurut Kasmir (2016: 274) yaitu sebagai berikut:

1. Kelengkapan peralatan kerja.
2. Kualitas peralatan kerja.
3. Kedisiplinana karyawan.
4. Ketegasan pimpinan.
5. Semangat kerja.
6. Motivasi kerja.
7. Pengawasan.
8. Umur alat kerja.

#### **2.3.5 Tujuan Keselamatan Kerja.**

Menurut Marwansyah (2014: 356), tujuan program keselamatan kerja adalah:

1. Menciptakan lingkungan psikologis dan sikap yang mendukung keselamatan kerja, tujuan ini menjadi tanggung jawab setiap orang di dalam organisasi.
2. Menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.

### **2.4. Kesehatan Kerja.**

#### **2.4.1 Pengertian Kesehatan Kerja.**

Kesehatan kerja merupakan salah satu aspek perlindungan tenaga kerja yang diatur dalam undang-undang nomor 13 Tahun 2003. Dengan menerapkan teknologi pengendalian kesehatan kerja, diharapkan tenaga kerja akan mencapai ketahanan fisik, daya kerja, dan tingkat kesehatan yang tinggi. Disamping itu kesehatan kerja dapat diharapkan untuk menciptakan kenyamanan kerja dan keselamatan kerja yang tinggi. Menurut Widodo (2015: 244) “Kesehatan kerja adalah suatu

kondisi kesehatan yang bertujuan agar masyarakat pekerja memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik jasmani, rohani maupun sosial dengan usaha pencegahan dan pengobatan terhadap penyakit atau gangguan kesehatan yang disebabkan oleh pekerja dan lingkungan kerja maupun penyakit umum”.

Menurut Gunawan dan Waluyo (2015:13) “Kesehatan kerja adalah upaya untuk mencegah penyakit akibat kerja (terjadi saat operasi normal)”. Sedangkan menurut Kasmir (2016: 266) “Kesehatan kerja adalah upaya untuk menjaga agar karyawan tetap sehat selama bekerja. Artinya jangan sampai kondisi lingkungan kerja akan membuat karyawan tidak sehat atau sakit”.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kesehatan kerja merupakan upaya untuk menjauhkan karyawan dari kondisi yang dapat mempengaruhi kesehatan baik secara fisik maupun emosional.

#### **2.4.2 Indikator Kesehatan Kerja.**

Menurut Kasmir (2016:268) dalam hal kesehatan kerja, komponen yang perlu dilakukan adalah:

1. Kondisi Udara di Ruangan.
2. Ventilasi Ruangan.
3. Kebisingan.
4. Penerangan atau Cahaya.
5. Tersedianya Pembuangan Kotoran Limbah.

### **2.4.3 Fungsi Kesehatan Kerja.**

Menurut Sucipto (2014:2) fungsi kesehatan kerja dibagi menjadi 6 yaitu:

1. Identifikasi dan melakukan penilaian terhadap resiko dari bahaya kesehatan ditempat kerja.
2. Memberikan saran terhadap perencanaan dan pengorganisasian dan praktek kerja termasuk desain tenaga kerja.
3. Memberikan saran, informasi, pelatihan dan edukasi tentang kesehatan kerja dan APD.
4. Melaksanakan survey terhadap kesehatan kerja.
5. Terlibat dalam proses rehabilitas.
6. Mengelola P3K dan tindakan darurat.

### **2.4.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesehatan Kerja.**

Kesehatan kerja karyawan dapat dipengaruhi berbagai faktor. Perusahaan juga harus mengelola faktor-faktor penyebab tersebut. Sehingga kesehatan karyawan tetap terjaga, menurut Kasmir (2016: 277) berikut ini faktor-faktor yang mempengaruhi kesehatan kerja karyawan yaitu:

1. Udara.
2. Cahaya.
3. Kebisingan.
4. Aroma Berbau.
5. Layout Ruangann

#### **2.4.5 Undang-undang Kesehatan Kerja.**

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No: PER.03/MEN/1982 tentang pelayanan kesehatan tenaga kerja:

Pasal 1 dalam peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan Kesehatan adalah usaha kesehatan yang dilaksanakan dengan tujuan:

Memberikan bantuan kepada tenaga kerja dalam penyesuaian diri baik fisik, maupun mental, terutama dalam penyesuaian pekerjaan dengan tenaga kerja.

(1) Melindungi tenaga kerja terhadap setiap gangguan kesehatan yang timbul dari pekerjaan atau lingkungan kerja.

(2) Meningkatkan kesehatan badan, kondisi mental (rohani) dan kemampuan fisik tenaga kerja

(3) Memberikan pengobatan dan perawatan serta rehabilitasi bagi tenaga kerja yang menderita sakit.

2. Tempat kerja adalah sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 ayat

(1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970.

3. Pengurus adalah sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970.

4. Pengusaha adalah sebagaimana yang dimaksud pada surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Kepts 79/Men/1977.

5. Pegawai Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah dokter atau pegawai teknis yang berkeahlian khusus yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 2 Tugas pokok pelayanan Kesehatan Kerja meliputi:

1. Pemeriksaan kesehatan sebelum kerja, pemeriksaan berkala dan pemeriksaan khusus.
2. Pembinaan dan pengawasan atas penyesuaian pekerjaan terhadap tenaga kerja.
3. Pembinaan dan pengawasan terhadap lingkungan kerja.
4. Pembinaan dan pengawasan perlengkapan sanitair.
5. Pembinaan dan pengawasan perlengkapan untuk kesehatan tenaga kerja.
6. Pencegahan dan pengobatan terhadap penyakit umum dan penyakit akibat kerja.
7. Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.
8. Pendidikan Kesehatan untuk tenaga kerja dan latihan untuk petugas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.
9. Memberikan nasehat mengenai perencanaan dan pembuatan tempat kerja, pemilihan alat pelindung diri yang diperlukan dan gizi serta penyelenggaraan makanan di tempat kerja.
10. Membantu usaha rehabilitasi akibat kecelakaan atau penyakit akibat kerja.

11. Pembinaan dan pengawasan terhadap tenaga kerja yang mempunyai kelainan tertentu dalam kesehatannya.

12. Memberikan laporan berkala tentang Pelayanan Kesehatan Kerja kepada pengurus.

#### Pasal 3

(1) Setiap tenaga kerja berhak mendapatkan Pelayanan Kesehatan Kerja.

(2) Pengurus wajib memberikan Pelayanan Kesehatan Kerja sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### Pasal 4

(1) Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kerja dapat:

a. Diselenggarakan sendiri oleh pengurus.

b. Diselenggarakan oleh pengurus dengan mengadakan ikatan dengan dokter atau Pelayanan Kesehatan lain.

c. Pengurus dari beberapa perusahaan secara bersama-sama menyelenggarakan suatu Pelayanan Kesehatan Kerja.

(2) Direktur mengesahkan cara penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kerja sesuai dengan keadaan.

#### Pasal 5

Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kerja dipimpin dan dijalankan oleh seorang dokter yang disetujui oleh Direktur.

#### Pasal 6

(1) Pengurus wajib memberikan kebebasan profesional kepada dokter yang menjalankan Pelayanan Kesehatan Kerja.

- (2) Dokter dan tenaga kesehatan dalam melaksanakan Pelayanan Kesehatan Kerja, bebas memasuki tempat-tempat kerja untuk melakukan pemeriksaan-pemeriksaan dan mendapatkan keterangan-keterangan yang diperlukan.

#### Pasal 7

- (1) Pengurus wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Kerja kepada Direktur.
- (2) Tata cara bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

#### Pasal 8

Dokter maupun tenaga kerja kesehatan wajib memberikan keterangan-keterangan tentang Pelaksanaan Kesehatan Kerja kepada Pegawai Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja jika diperlukan.

#### Pasal 9

Pegawai Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja melakukan pengawasan terhadap ditaatinya pelaksanaan peraturan ini.

#### Pasal 10

- (1) Pelanggaran terhadap Pasal 3 ayat (2), Pasal 6 ayat (1) Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 diancam hukuman kurungan selama-lamanya tiga bulan atau denda setinggi-tingginya seratus ribu rupiah, sesuai dengan Pasal 15 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970.
- (2) Tindakan pidana tersebut pada ayat (1) adalah pelanggaran.

#### Pasal 11

Hal-hal yang dianggap perlu untuk melaksanakan peraturan ini akan diatur oleh Direktur.

#### Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

## **2.5. Produktivitas Kerja.**

### **2.5.1 Pengertian Produktivitas Kerja.**

Produktivitas merupakan hal yang terpenting dalam menghasilkan suatu produk. Hal tersebut dapat mempengaruhi dalam segi kualitas dan kuantitas produk tersebut. Dalam dunia bisnis, produktivitas kerja karyawan juga dapat dijadikan sebagai tolak ukur atas keberhasilan perusahaan dalam menjalankan usaha. Beberapa ahli mengemukakan pendapat mengenai produktivitas, diantaranya:

1. Menurut Sutrisno (2016:104) “Produktivitas kerja merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan, dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam tujuan pencapaian tujuan yang sudah diterapkan”.
2. Menurut Siagian dalam Afifudin (2014:218) “Produktivitas kerja adalah perbandingan antara hasil dari suatu pekerjaan tenaga kerja dan pengorbanan yang telah dikeluarkan”.
3. Menurut Sinungan dalam Afifudin (2014:219) “Produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata ataupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masuknya yang sebenarnya”.

Dari beberapa definisi – definisi tersebut dapat kita simpulkan bahwa Produktivitas adalah hasil perbandingan antara output per input dari kegiatan manusia dalam menghasilkan barang atau jasa. Semakin baik perusahaan dalam mengatur karyawan (input), semakin baik pula kuantitas maupun kualitas barang atau jasa. Dalam mengefisienkan produktivitas kerja dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

### **2.5.2 Indikator Produktivitas Kerja.**

Menurut Sutrisno (2016:104), mengatakan bahwa untuk dapat mengukur produktivitas kerja, sangat diperlukan suatu indikator, yaitu sebagai berikut:

1. Kemampuan.  
Mempunyai kemampuan di dalam melaksanakan tugas, seorang karyawan sangat bergantung kepada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka saat bekerja.
2. Meningkatkan Hasil Yang Dicapai.  
Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai.
3. Semangat Kerja.  
Merupakan suatu usaha untuk lebih baik dari hari kemarin.
4. Pengembangan Diri.  
Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi.
5. Mutu.  
Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seseorang pegawai.
6. Efisiensi.  
Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

### **2.5.3 Dimensi Produktivitas Kerja.**

Menurut Busro (2018: 342) produktivitas memiliki dua dimensi yaitu:

1. Efektifitas, yang mempengaruhi kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu.

2. Efisiensi, yang berkaitan dengan upaya yang membandingkan *input* dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

#### **2.5.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja.**

Menurut Sedarmayanti dalam Afifudin (2014:229) faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah:

1. Motivasi Kerja.

Orang yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan bekerja dengan rajin, giat sehingga dapat mencapai satu prestasi kerja yang tinggi.

2. Disiplin Kerja.

Orang yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong semangat kerja dan mendukung terwujudnya tujuan perusahaan.

3. Etos Kerja.

Orang yang mempunyai etos kerja yang baik tampak dalam penampilan kerja sehari-hari berupa Kerjasama, kehadiran, antusias inisiatif, tanggung jawab terhadap pekerjaan, kreativitas. Wujud tersebut akan memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap pencapaian produktivitas kerja yang optimal dan mampu memenuhi harapan atau bantuan pencapaian tujuan perusahaan.

4. Pendidikan.

Orang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan memiliki wawasan yang lebih luas, terutamapenghayatan akan pentingnya produktivitas.

5. Ketrampilan.

Pada aspek tertentu, pegawai yang semakin terampil akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas kerja dengan baik.

6. Manajemen.

Berkaitan dengan system yang diterapkan oleh pimpinan untuk mengelolah ataupun memimpin serta mengendalikan bawahannya.

7. Hubungan Industrial.

Hubungan industri dapat menciptakan ketenangan kerja, memberikan motivasi, menciptakan hubungan kerja yang dinamis dan mewujudkan upaya meningkatkan produktivitas.

8. Tingkat Penghasilan.

Apabila tingkat penghasilan karyawan tinggi, akan timbul konsentrasi dan semangat kerja sehingga pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas kerja.

9. Gizi dan Kesehatan.

Apabila karyawan dapat dipenuhi kebutuhan gizinya dan badan sehat akan lebih kuat bekerja.

10. Jaminan Sosial.

Jaminan sosial yang diberikan oleh suatu organisasi kepada karyawannya dimaksudkan untuk meningkatkan pengabdian dan semangat kerja.

11. Lingkungan dan Iklim Kerja.

Lingkungan dan iklim kerja yang baik akan mendorong karyawan untuk senang berkerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan baik sehingga terarah dalam peningkatan produktivitas kerja.

12. Sarana Produksi.

Mutu sarana produksi berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja. Dengan mutu sarana produksi yang lebih baik, seseorang dapat bekerja dengan semangat.

### 13. Teknologi.

Teknologi yang tepat akan meningkatkan jumlah produksi yang dihasilkan dan bermutu serta memperkecil terjadinya pemborosan bahan sisa.

### 14. Kesempatan Berprestasi.

Apabila terbuka kesempatan dalam berprestasi. akan menimbulkan dorongan psikologis untuk meningkatkan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas.

## 2.6. Penelitian Terdahulu.

Berikut ini adalah penelitian terdahulu yang pernah dilakukan yang menjadi dasar dan pendukung penelitian yang sedang dilakukana saat ini dengan salah satu variable yang sama pernah dilakukan oleh beberapa peneliti yang diantaranya adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Penulis Dan Tahun	Judul	Metode	Hasil
1.	Michael J. Keeney, dkk (2007)	Perbedaan Pola Situasi dan Perbedaan Diseluruh Tiga Kelompok Kerja: Pemeriksaan Perbandingan Kepribadian Kerja dan Iklim Organisasional Menggunakan Tiga Pola Ekstraksi Analisis.	Diskriminan, Klasifikasi dan Pohon Regresi	Hasil analisis mendukung hipotesis sentral dan teori ASA tentang perbedaan kepribadian yang lebih besar dibandingkan dengan organisasi dan paradigma interaksionis antara orang dan lingkungan.

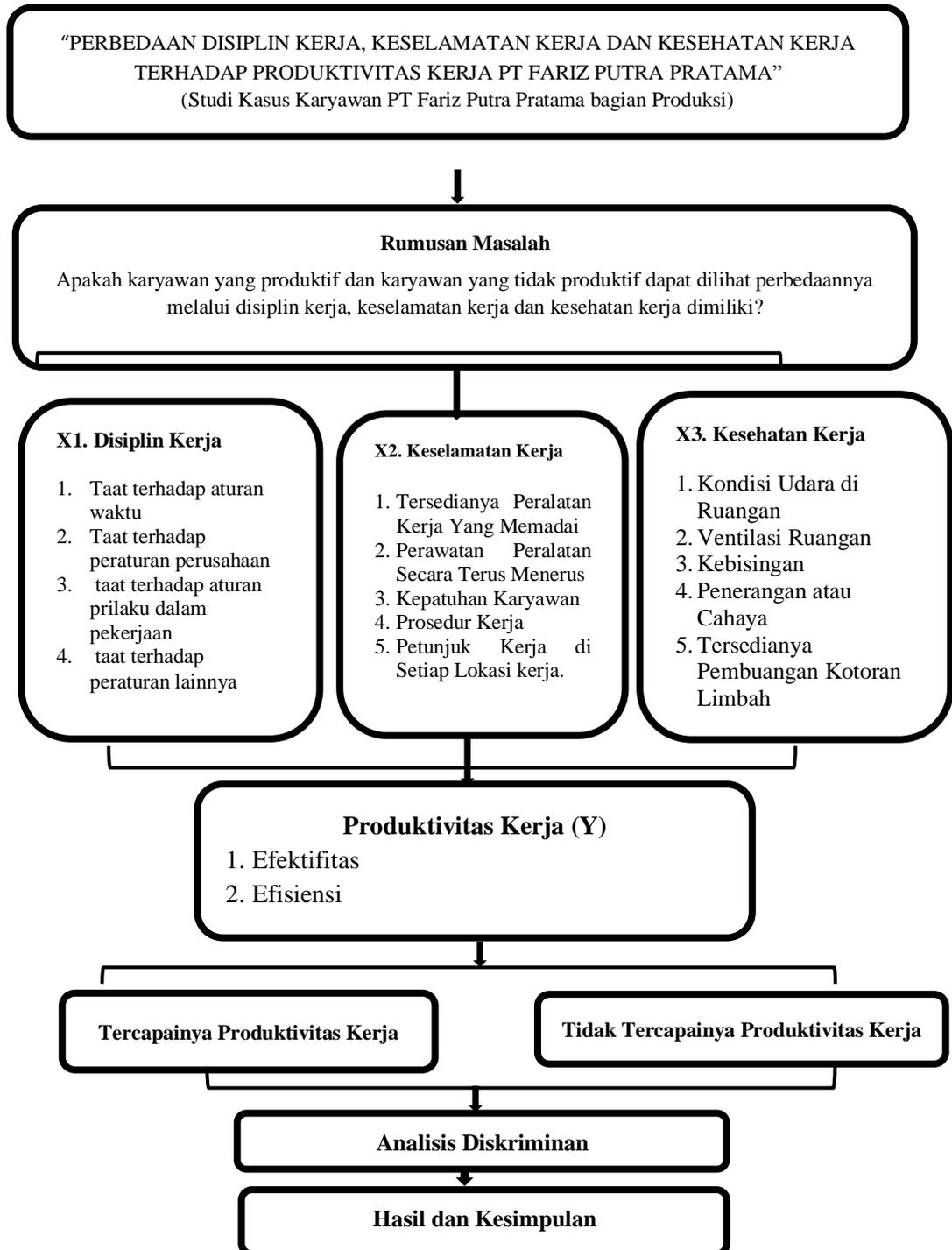
2.	Nathaniel P. Chien, dkk (2017).	Analisis Diskriminan Sebagai Alat Pengambilan Keputusan untuk Sumber Sidik Jari Salinitas Air Tanah Secara Geokimia.	Analisis Diskriminan	Hasil menunjukkan akurasi klasifikasi tinggi untuk sampel air tanah yang dipengaruhi oleh air asin dan garam jalan (>80%), dengan keberhasilan yang semakin berkurang bagi mereka yang terkena dampak oleh sumber klorida organik, seperti limbah septik dan limbah hewan
----	---------------------------------	--	----------------------	---

Sumber: Data Diolah Tahun 2020.

## 2.7. Kerangka Pemikiran.

Kerangka pemikiran ini dibuat untuk memudahkan pembaca dalam memahami inti dari apa yang ingin penulis sampaikan. Dalam penelitian ini membahas mengenai perbedaan pencapaian produktivitas kerja karyawan PT Fariz Putra Pratama. Berdasarkan disiplin kerja, keselamatan kerja dan kesehatan kerja karyawan. Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu apakah variabel disiplin, keselamatan dan Kesehatan kerja dapat membedakan tercapainya produktivitas kerja karyawan dan tidak tercapainya produktivitas kerja karyawan PT Fariz Putra Pratama. Selanjutnya akan diuji dengan menggunakan analisis diskriminan untuk mendapatkan hasil dan dari penelitian tersebut akan ditarik kesimpulan dan saran.

Berdasarkan teori pendukung maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

Sumber: Data Diolah Tahun 2020.

## 2.8. Hipotesis Penelitian.

Menurut Sugiyono (2017:69) hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Penolakan atau penerimaan suatu hipotesis tersebut tergantung dari hasil penelitian tersebut tergantung dari hasil penelitian terhadap perbedaan yang di kumpulkan, kemudian diambil satu kesimpulan. Berdasarkan perumusan masalah dan kajian empiris yang telah dilakukan sebelumnya, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini dalah sebagai berikut:

*H<sub>0</sub>*: disiplin kerja, keselamatan kerja dan kesehatan kerja tidak dapat membedakan pencapaian produktivitas kerja.

*H<sub>a</sub>*: disiplin kerja, keselamatan kerja dan kesehatan kerja dapat membedakan pencapaian produktivitas kerja .