

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan (aset) utama organisasi yang harus dikelola dengan baik. Keberadaan manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan/lembaga dalam mengelola, mengatur, mengurus dan menggunakan sumber daya manusia sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sutrisno (2017:5) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penelitian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja”. Menurut Edison (2017:10) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi”.

Menurut Ardana (2014:5) “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”.

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah seni untuk pendayagunaan, merencanakan, mengatur, pemberian jasa dan pengelolaan pegawai/karyawan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan kinerja karyawan.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia sangat luas, hal ini disebabkan karena tugas dan tanggung jawab manajemen sumber daya manusia untuk mengelola unsur unsur manusia seefektif mungkin agar memiliki tenaga kerja yang memuaskan.

a. Fungsi Manajerial

Menurut Ardana (2014:7) fungsi manajemen terbagi menjadi 2 yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah penentuan mengenai program tenaga kerja yang mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah menentukan program yang akan dilakukan maka ditetapkan juga organisasi beserta orang-orang yang melakukannya. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. SDM membentuk suatu organisasi dalam merancang struktur hubungan antara jabatan, personalia dan faktor fisik.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Setelah rencana sudah ditentukan dan sudah ada organisasi yang lengkap dengan orang-orang yang melakukan rencana tersebut. Fungsi ini penting karena merupakan “startef” untuk menggerakkan, memotivasi, mengusahakan tenaga kerja/karyawan bekerja secara efektif dan efisien.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi terakhir adalah pengawasan. Mengatur aktifitas/kegiatan agar sesuai dengan rencana yang telah dibuat organisasi dan tujuan yang ingin dicapai. Bila terjadi penyimpangan dapat diketahui dan segera dilakukan perbaikan (evaluasi).

b. Fungsi Operasional

Fungsi operasional Manajemen Sumber Daya Manusia, meliputi:

1. Pengadaan

Fungsi ini berkaitan dengan penentuan kebutuhan pegawai, penarikannya, seleksi serta penempatannya. Penentuan

kebutuhan pegawai berkaitan dengan mutu dan jumlah pegawai sedangkan seleksi dan penempatan menyangkut masalah memilih dan menarik, serta pembahasan pada formulir disurat lamaran dan tes psikotes.

2. Pengembangan

Setelah karyawan diperoleh/ ditentukan, mereka baru dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap melalui program latihan dan pengembangan agar menjalankan tugas dengan baik.

3. Pemberian Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian penghargaan langsung dan tidak langsung baik dalam bentuk material maupun non material yang adil dan layak untuk karyawan.

4. Pengintergrasian

Pengintergrasian adalah penyesuaian sikap, kemauan karyawan dengan kemauan organisasi masyarakat. Dalam hal ini, karyawan diminta mengubah kebiasaan dan sikap lainnya yang kurang menguntungkan bagi organisasi sehingga ada niat dan kemauan untuk menyesuaikan dengan keinginan serta tujuan organisasi.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan berkaitan dengan usaha usaha untuk mempertahankan karyawan dan keadaan yang telah dicapai melalui fungsi sebelumnya.

6. Pemutusan hubungan kerja

PHK menjadi sangat penuh dengan tantangan karena karyawan akan meninggalkan perusahaan. Oleh karena itu menjadi tanggungjawab perusahaan untuk memenuhi kebutuhan tertentu seperti memberikan uang pesangon, uang ganti rugi dan hak pensiun.

2.1.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia.

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen.

Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program karyawan yang mencakup masalah masalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenagakerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job requirement, and job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan.

3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
4. Menetapkan upah gaji dan cara memberikan kompensasi, memberikan insentif.
5. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
6. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
7. Memonitor dengan cermat undang undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan perusahaan sejenis.
8. Memonitor emajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
9. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, penilaian prestasi karyawan.
10. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
11. Mensosialisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan K3.

2.1.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Menurut Yusuf (2015: 35) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang orang atau karyawan terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggungjawab secara etis, sosial dan strategis. Beberapa tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia antara lain:

a. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

b. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai aktivitasnya dalam organisasi.

c. Tujuan Sosial

Tujuan sosial adalah organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif.

d. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2.1.5 Pentingnya SDM Dalam Sebuah Perusahaan.

Sebuah organisasi besar maupun kecil, tidak dapat berdiri dan berkembang apabila tidak digerakkan oleh sumber daya manusia yang baik. Tujuan organisasi dicapai melalui proses kinerja SDM dalam mengelola sumber daya lain.

Menurut Sedamayanti (2016: 19) “Sumber daya manusia mendapatkan peran yang semakin penting dalam mewujudkan organisasi kompetitif dalam era globalisasi yang sedang dan akan terus

berlangsung”. Hal ini disebabkan sumber daya manusia merupakan motor penggerak seluruh aktivitas perusahaan.

Pentingnya MSDM dalam perusahaan yaitu sebuah kewajiban setiap perusahaan untuk mengelola SDM yang tersedia dengan sebaik mungkin guna menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Dan kompetensi dalam dunia industri akan semakin bertambah maka dibutuhkan MSDM yang berkualitas.

2.2 Produktivitas Kerja

2.2.1 Pengertian Produktivitas Kerja.

Secara teknis produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan serta sebagai tolak ukur jika ekspansi dan aktifitas dari sikap sumber yang digunakan selama produktivitas berlangsung dengan membandingkan jumlah yang dihasilkan dengan setiap sumber yang digunakan.

Menurut Sutrisno (2015: 99) “Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai”.

Menurut Tohardi (2016) “Produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini”.

Menurut Sedarmayanti (2015) “Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang atau jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien”. Oleh karena itu produktivitas sering diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam satuan waktu tertentu.

Dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar besarnya dari sarana dan prasarana dengan memiliki sikap mental yang mempunyai pandangan bahwa metode kerja hari ini harus lebih baik dari metode hari kerja hari kemarin dan hasil yang dapat diraih esok harus lebih baik atau lebih bermutu daripada hasil yang diraih hari ini.

2.2.2 Dimensi Produktivitas Kerja

Dimensi produktivitas kerja menurut Sutrisno (2017) adalah sebagai berikut:

a. Semangat kerja.

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Dimensi ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

b. Mutu.

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan. Jadi meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada giliran

nya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri. Dan selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu.

c. Pengembangan diri.

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangan nya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu pula harapan untuk menjadi lebih baik pada giliran nya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan. Selalu senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja.

d. Kemampuan.

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka pada berkerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas tugas yang diserahkan kepada mereka.

e. Meningkatkan hasil yang dicapai.

Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Jadi upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

f. Efisiensi.

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

2.2.3 Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja.

Menurut Tarwaka, Solichul, & Sudiajeng (2016) faktor faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan adalah:

a. Motivasi.

Merupakan kekuatan atau motor penggerak kegiatan seseorang kearah tujuan tertentu dan melibatkan segala kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya.

b. Pendidikan.

Tingkat pendidikan harus selalu dikembangkan baik melalui jalur pendidikan formal maupun informal. Karena setiap perusahaan teknologi hanya akan dapat dikuasai dengan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang handal.

c. Etos kerja.

Merupakan salah satu faktor penentu produktivitas kerja, karena etos kerja merupakan pandangan yang menilai sejauh mana kita melakukan suatu pekerjaan dan terus berupaya mencapai hasil yang terbaik dalam setiap pekerjaan yang kita lakukan.

d. Keterampilan.

Faktor keterampilan baik keterampilan teknik maupun manajerial sangat menentukan tingkat pencapaian produktivitas. Dengan demikian setiap individu selalu dituntut untuk terampil dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) terutama dalam perubahan teknologi mutakhir.

e. Kedisiplinan.

Merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku seseorang kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, etika, ketentuan dan kaidah yang berlaku.

2.2.4 Aspek Produktivitas Kerja

Menurut Siagin (2015) aspek aspek produktivitas kerja antara lain yaitu:

a. Perbaikan terus menerus.

Dalam upaya pencapaian produktivitas kerja, salah satu implikasinya adalah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus. Hal ini dikarenakan suatu pekerjaan selalu dihadapkan pada tuntutan yang terus menerus berubah seiring dengan perkembangan zaman.

b. Tugas pekerjaan yang menantang.

Harus diakui bahwa tidak semua orang dalam bekerja bersedia menerima tugas yang penuh tantangan. Artinya, dalam jenis pekerjaan apapun akan selalu terdapat pekerja yang menganut prinsip minimalis, yang berarti sudah puas jika melaksanakan tugasnya dengan hasil yang sekedar memenuhi standar minimal. Akan tetapi tidak sedikit orang yang justru menginginkan tugas yang penuh tantangan. Tugas tugas yang bersifat rutinistik dan mekanistik akan menimbulkan kebosanan dan kejenuhan yang pada gilirannya berakibat pada sering terjadinya kesalahan, mutu hasil pekerjaan rendah.

c. Peningkatan mutu hasil pekerjaan.

Peningkatan mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan, baik berupa barang maupun jasa akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat. Hal ini mengandung arti mutu menyangkut semua jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksana tugas pokok maupun pelaksana tugas penunjang dalam organisasi.

d. Kondisi fisik tempat bekerja.

Telah umum diakui baik oleh para pakar maupun oleh para praktisi manajemen bahwa kondisi fisik tempat bekerja yang menyenangkan diperlukan dan memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

2.2.5 Pengukuran Produktivitas Kerja.

Produktivitas dapat diukur dengan dua standar utama, yaitu produktivitas fisik dan produktivitas nilai. Secara fisik produktivitas diukur secara kuantitatif seperti banyaknya keluaran (panjang, berat, lamanya waktu, dan jumlah). Sedangkan berdasarkan nilai, produktivitas diukur atas dasar nilai-nilai kemampuan, sikap, perilaku, disiplin, motivasi dan komitmen terhadap pekerjaan / tugas.

Pengukuran produktivitas merupakan suatu proses yang sangat penting karena akan menjadi landasan dalam membuat kebijakan perbaikan produktivitas secara keseluruhan dalam proses manajemen. Menurut Gasperesz (2015: 163) ada beberapa kondisi prasyarat dalam pengukuran produktivitas antara lain:

1. Pengukuran harus dimulai pada permulaan program perbaikan produktivitas. Berbagai masalah yang berkaitan dengan produktivitas serta peluang untuk memperbaikinya.
2. Pengukuran produktivitas dilakukan pada sistem industri secara keseluruhan.
3. Pengukuran produktivitas seharusnya melibatkan semua individu yang terlibat dalam proses industri. Dengan demikian pengukuran produktivitas bersifat partisipatif.

4. Pengukuran produktivitas seharusnya dapat memunculkan data. Data itu nantinya dapat ditunjukkan atau ditampilkan dalam bentuk peta-peta, diagram-diagram, tabel-tabel perhitungan statistik.

2.2.6 Manfaat Pengukuran Produktivitas Kerja.

Menurut Gasperesz dalam Tjutju Yuniarsi (2015 :164) mengemukakan ada beberapa manfaat dalam pengukuran produktivitas dalam suatu organisasi yang antara lain:

- a. Organisasi dapat menilai efisiensi konversi penggunaan sumber daya, agar dapat meningkatkan produktivitas.
- b. Perencanaan sumber daya akan menjadi lebih efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka panjang maupun jangka pendek.
- c. Tujuan ekonomis dan non ekonomis organisasi dapat diorganisasikan kembali dengan cara memberikan prioritas yang tepat, dipandang dari sudut produktivitas.
- d. Perencanaan target tingkat produktivitas di masa mendatang dapat dimodifikasi kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
- e. Strategi untuk meningkatkan produktivitas organisasi dapat ditetapkan berdasarkan tingkat kesenjangan produktivitas

(productivity gap) yang ada di antara tingkat produktivitas yang diukur (actual productivity). Dalam hal ini tingkat produktivitas akan memberikan informasi dalam mengidentifikasi masalah atau perubahan yang terjadi sebelum tindakan korektif diambil.

- f. Pengukuran produktivitas menjadi informasi yang bermanfaat dalam membandingkan tingkat produktivitas antar organisasi yang sejenis, serta bermanfaat pula untuk informasi produktivitas organisasi pada skala nasional atau global.
- g. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari suatu pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan organisasi.
- h. Pengukuran produktivitas akan menciptakan tindakan-tindakan kompetitif berupa upaya peningkatan produktivitas secara terus menerus.

2.3 Lampiran Empiris

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber – sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan

landasan teori – teori yang akan digunakan dalam penulisan skripsi. Adapun salah satu penelitian yang diambil adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Iwan Adinugroho Vol.2 No2 Februari 2020 ISSN Online 2623-2278. Analisis Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan Di Bank BNI Kantor Cabang Mamuju	Produktivitas Kerja Karyawan. Faktor Faktor Produktivitas: 1. Disiplin Kerja 2. Kompetensi 3. Motivasi	Penelitian ini menggunakan metode Kuantitatif dengan alat analisis regresi linear berganda	Secara parsial dan simultan memperlihatkan terdapat pengaruh signifikan positif antara kompetensi, motivasi dan disiplin yang dimiliki pegawai terhadap produktivitas kerja karyawan.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	<p>Imam Ma'ruf Syarifudin/ 2019/ Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Pada PT. Adi Satria Abadi (Studi kasus karyawan di PT. Adi Satria Abadi).</p>	<p>Produktivitas Kerja Faktor Produktivitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesejahteraan 2. Usia 3. Tingkat Pendidikan 4. Lingkungan Kerja Fisik 	<p>Penelitian ini menggunakan metode Kuantitatif dan dengan alat analisis regresi linear berganda</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengujian secara simultan dengan uji F, kesejahteraan, usia, tingkat pendidikan dan lingkungan kerja fisik berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Adi Satria Abadi. Hasil uji secara parsial dengan uji T menunjukkan bahwa semua faktor berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan.</p>
3	<p>Sudarmin Manik, Nova Syafrina Vol. 3 No. 1 2018. Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bank Danamon Simpan Pinjam.</p>	<p>Produktivitas Kerja Faktor Produktivitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan 2. Mental dan Kemampuan fisik 3. Hubungan antara atasan dan bawahan 	<p>Jenis penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan alat analisis regresi berganda</p>	<p>Koefisien determinasi (R_2) menunjukkan bahwa pelatihan, mental dan kemampuan fisik serta hubungan antara atasan dan bawahan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. Sedangkan uji F, semua faktor berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan Bank Danamon Simpan Pinjam.</p>

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Faradillah Ramadhani Rahman/ 2018/ Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Industri Kecil Kerajinan Meubel Dikecamatan Manggala Kota Makassar	Produktivitas Kerja Faktor Produktivitas: 1. Pendidikan 2. Pengalaman Kerja	Jenis penelitian ini menggunakan metode Kuantitatif dengan alat analisis regresi linear berganda	Hasil pengujian regresi berganda nilai koefisien determinasi (R_2) sebesar 0,565 (56,5%). Dengan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa produktivitas tenaga kerja meubel secara bersama sama dipengaruhi oleh pendidikan dan pengalaman kerja sebesar 56,5%, sedangkan sisanya 43,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.
5.	Risky Yunita Sari, Vol 1, No 2, 2018. Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan PT. Kresna Reksa Finance Samarinda	Produktivitas Kerja Faktor Produktivitas: 1. Gaji dan Jaminan Sosial 2. Fasilitas Kerja 3. Lingkungan Kerja 4. Manajemen	Jenis penelitian ini menggunakan metode Kuantitatif dengan alat analisis regresi linear berganda.	Hasil penelitian ini mengatakan bahwa gaji dan jaminan sosial, fasilitas sosial, lingkungan kerja dan manajemen berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan PT. kresna reksa finance samarinda.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Imran Ukkas Vol 2, No 2, Oktober 2017, Hal 187 – 198. ISSN: 2548 – 4052. Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Industri Kecil Kota Palopo.	Produktivitas Kerja Faktor Produktivitas: 1. Tingkat Pendidikan 2. Usia 3. Pengalaman Kerja 4. Jenis Kelamin	Jenis penelitian ini menggunakan metode Kuantitatif dengan alat analisis statistik deskriptif dan analisis regresi linear berganda.	Hasil penelitian ini mengatakan bahwa tingkat pendidikan, usia, pengalaman kerja dan jenis kelamin berpengaruh signifikan terhadap produktivitas tenaga kerja industri kecil kota palopo

2.4 Kerangka Pemikiran.

Kerangka pemikiran merupakan alur dari sebuah gambaran penelitian yang dibuat untuk memudahkan penulis dalam memahami apa yang akan disampaikan. Berhasil atau tidaknya suatu organisasi atau perusahaan akan ditentukan oleh faktor sumber daya manusia atau karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Dan produktivitas kerja karyawan yang optimal merupakan aspek penting yang harus dicapai perusahaan untuk dapat mencapai tujuan dari perusahaan.

Adapun tujuan dari pelaksanaan penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor faktor apa saja yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan PT. Tatamulia Nusantara Indah serta apakah faktor yang paling dominan berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan. Berdasarkan penjelasan diatas, maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Sumber: Data diolah oleh penulis 2021

2.5 Hipotesis Penelitian.

Menurut Sugiono (2017:69) “Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan”. Penolakan atau permintaan suatu hipotesis tersebut tergantung dari hasil penelitian terhadap faktor faktor yang dikumpulkan, kemudian diambil satu kesimpulan.

Sehubungan dengan permasalahan yang telah dikemukakan dan kemudian memperhatikan telaah pustaka serta teori teori yang ada, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah:

1. Diduga faktor faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan PT. Tatamulia Nusantara Indah adalah motivasi, kedisiplinan, etos kerja, keterampilan dan pendidikan.
2. Apakah motivasi dan kedisiplinan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan

Ho: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara motivasi (X1) dan kedisiplinan (X2) terhadap produktivitas kerja karyawan (Y)

Ha: Terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi (X1) dan kedisiplinan (X2) terhadap produktivitas kerja karyawan (Y)