

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007) *produktif* adalah suatu kegiatan yang banyak mendatangkan hasil atau barang-barang yang dibuat atau dihasilkan. Selanjutnya, dalam Kamus Psikologi (1996) *Produktiviness* adalah mutu kekreatifan atau mutu penyelesaian sejumlah besar perihal riset yang mendatangkan hasil. *Product* adalah hasil (*output, a thing produced*), *production* adalah kegiatan atau proses memproduksi sesuatu, *producer* adalah orang atau badan yang memproduksi sesuatu dan *productive* adalah kata sifat yang diberikan pada suatu yang mempunyai kekuatan atau kemampuan untuk memproduksi sesuatu. (Ndraha, 1999)

Menurut Sumarsono (2010) produktivitas kerja adalah perbandingan antara apa yang dihasilkan dengan apa yang dimasukkan. Produktivitas kerja merupakan kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari suatu tenaga kerja, mesin, atau faktor-faktor produksi lainnya yang dihitug berdasarkan waktu rata-rata dari tenaga kerja tersebut dalam proses produksi. Produktivitas perusahaan terdiri atas produktivitas mesin/peralatan dan produktivitas tenaga kerja. Produktivitas tenaga kerja merupakan ukuran keberhasilan tenaga kerja yang menghasilkan suatu produk dalam waktu tertentu, sedangkan produktivitas mesin merupakan perbandingan antara output dengan kapital input tersebut meliputi tanah, mesin dan peralatan,

sedangkan kapital outputnya berbeda-beda sesuai dengan unsur kapitalnya dan unsur inputnya.

Menurut Salvatore (2011) produktivitas kerja merupakan sikap dan perilaku tenaga kerja dalam perusahaan terhadap peraturan-peraturan dan standar-standar yang telah ditentukan oleh perusahaan yang telah diwujudkan baik dalam bentuk tingkah laku maupun perbuatan dalam organisasi atau perusahaan. Perusahaan swasta maupun di lingkup pemerintahan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja para pegawai atau tenaga kerjanya untuk menghasilkan produktivitas yang sesuai dengan cita-cita perusahaan yang selalu meningkat di setiap waktunya. Proses peningkatan produktivitas kerja ini akan selalu di tingkatkan oleh pimpinan agar hasil dari pencapaian tersebut dapat di jadikan tangga dan koreksi untuk pencapaian di tingkat berikutnya.

Menurut Sinungan (2014) secara teknis produktivitas kerja adalah suatu perbandingan antara hasil yang dicapai (out put) dengan keseluruhan sumber daya yang diperlukan (input). Produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran tenaga kerja persatuan waktu. Produktivitas juga diartikan sebagai tingkatan efisiensi dalam memproduksi barang-barang. Ukuran produktivitas yang paling terkenal berkaitan dengan tenaga kerja yang dapat dihitung dengan membagi pengeluaran dengan jumlah yang digunakan atau jumlah jam kerja karyawan.

Menurut Hasibuan (2016) yang dimaksud produktivitas kerja adalah ukuran efisiensi produksi yaitu suatu perbandingan antara hasil keluaran dengan masukan (*output* dan *input*), masukan sering dibatasi dengan masukan tenaga kerja,

sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik dalam bentuk nilai. Sedangkan menurut Siagian (2009) produktivitas kerja merupakan hubungan antara keluaran (barang-barang/jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan dan uang).

Berdasarkan pengertian produktivitas kerja di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah rasio antara produksi yang dapat dihasilkan dengan keseluruhan kepuasan yang dapat diperoleh dengan pengorbanan yang diberikan oleh tenaga kerja sesuai cita-cita di perusahaan, namun tidak hanya mencakup perbandingan output dan inputnya tetapi juga pada sikap dan tingkah laku tenaga kerjanya, karena tidak semua produktivitas dapat diukur dengan output dan inputnya.

2. Aspek-Aspek Produktivitas Kerja

Adapun aspek-aspek pengukuran produktivitas kerja dalam penelitian ini didasari berdasarkan Anoraga (2014), terdapat aspek utama yang perlu di tinjau dalam indikator pengukuran produktivitas yaitu :

a. Minat terhadap pekerjaan

Minat pada dasarnya adalah penerimaan akan suatu hubungan antara diri sendiri dan orang lain. Semakin kuat atau dekat hubungan tersebut, semakin besar minatnya. Biasanya, apabila individu mengerjakan pekerjaan dengan senang atau menarik bagi dirinya, dan semangat kerja, maka hasil pekerjaannya akan lebih memuaskan dari pada dia mengerjakan yang tidak disenangi.

b. Upah yang di dapatkan

Pada dasarnya karyawan yang bekerja, mengharapkan imbalan yang sesuai dengan jenis pekerjaannya. Karena adanya upah yang sesuai dengan pekerjaan, maka akan timbul pula rasa gairah bekerja yang semakin baik.

c. Lingkungan atau suasana kerja

Lingkungan kerja yang baik akan membawa pengaruh baik pula pada segala pihak, baik pada para pekerja, pimpinan atau hasil pekerjaannya. Penyesuaian atas suasana lingkungan kerja sangat berpengaruh. Oleh karena itu, para pemimpin harus tahu pasti menyesuaikan tempat kerja.

d. Keamanan dalam pekerjaan

Keamanan dalam pekerjaan, memerlukan perlindungan terhadap tubuh ataupun juga memberikan training sebelum melakukan pekerjaan.

e. Disiplin terhadap pekerjaan

Suatu sikap, perbuatan untuk selalu mentaati tata tertib atau peraturan-peraturan yang dibuat untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Ada juga dua aspek produktivitas kerja menurut Siagian (2016) yang sangat penting yaitu :

a. Efisiensi

Merupakan suatu ukuran dalam membandingkan penggunaan masukan yang direncanakan dengan masukan yang sebenarnya terlaksana. Jika

masukan yang sebenarnya digunakan itu semakin besar penghematannya, maka tingkat efisiensi semakin tinggi.

b. Efektivitas

Merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang dapat tercapai, baik secara kualitas maupun waktu. Jika presentase target yang dapat tercapai itu semakin besar, maka tingkat efektivitas itu semakin tinggi dan jika presentase target semakin kecil, maka efektivitas itu semakin rendah.

Selain itu Menurut Wirjana (2007) indikator produktivitas kerja sebagai berikut:

- a. Kemampuan melaksanakan tugas.
- b. Selalu meningkatkan hasil yang dicapai.
- c. Semangat kerja yang terdiri dari etos kerja dan hasil yang dicapai hari ini.
- d. Mengembangkan diri dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi.
- e. Meningkatkan kualitas dan mutu.
- f. Efisiensi yaitu perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumberdaya yang digunakan.

Sedangkan menurut Salvatore (2011) berpendapat indikator produktivitas tenaga kerja sebagai berikut :

- a. Mempunyai kemampuan dalam melaksanakan tugas.
- b. Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai.

- c. Sikap semangat kerja lebih baik dari hari sebelumnya.
- d. Berupaya untuk mengembangkan diri untuk berperilaku lebih baik.
- e. Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja.
- f. Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu.
- g. Perbandingan antara hasil yang dicapai (keluaran) dengan keseluruhan sumber daya masukan yang dipergunakan.
- h. Terus menerus berusaha untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
- i. Melakukan kegiatan-kegiatan analisis secara kualitatif dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi birokrasi.

Berdasarkan aspek-aspek produktivitas kerja di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja memiliki aspek yang sangat beragam seperti efisiensi dan efektivitas yang menyatakan perbandingan dan gambaran terhadap presentase yang di dapatkan dalam target atau perencanaan yang naik atau turun dalam roda produksi. Selain itu aspek produktivitas kerja dapat dilihat dari individu tenaga kerjanya seperti minat terhadap pekerjaan, upah yang di dapatkan, lingkungan atau suasana kerja, keamanan dalam pekerjaan dan juga disiplin terhadap pekerjaan.

3. Faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut Sinungan (2014) beberapa faktor yang mempengaruhi Produktivitas kerja secara umum ada delapan faktor yaitu :

- a. Kebutuhan manusia; yang meliputi: kuantitas, tingkat keahlian, latar belakang kebudayaan dan pendidikan, kemampuan, sikap, minat, struktur

pekerjaan, keahlian dan umur (kadang-kadang jenis kelamin) dari angkatan kerja.

- b. Modal: yang terdiri dari modal tetap (mesin, gedung, alat-alat, volume dan standar).strukturnya), teknologi, litbang, dan bahan baku (volume dan standar).
- c. Metode atau proses baik tata ruang tugas, penanganan bahan baku penolong dan mesin, perencanaan dan pengawasan produksi, pemeliharaan melalui pencegahan, teknologi yang memakai cara alternatif.
- d. Produksi yang meliputi: kuantitas, kualitas, ruangan produksi, struktur campuran, dan spesial produksi.
- e. Lingkungan organisasi (internal) berupa: organisasi dan perencanaan, sistem manajemen, kondisi kerja (fisik), iklim kerja (sosial), tujuan perusahaan dan hubungannya dengan tujuan lingkungan, system insentif, kebijaksanaan personalia, gaya kepemimpinan dan ukuran perusahaan (ekonomi skala).
- f. Lingkungan negara (eksternal) seperti: kondisi ekonomi dan perdagangan stuktur sosial dan politik, struktur industri, tujuan pengembangan jangka panjang, pengakuan atau pengesahan, kebijaksanaan ekonomi pemerintah (perpajakan dan lain-lain), kebijakan tenaga kerja, energi, kebijakan pendidikan, latihan, kondisi iklim, geografis serta kebijakan perlindungan lingkungan.

- g. Lingkungan Internasional (regional) yang terdiri dari: kondisi perdagangan dunia, masalah-masalah perdagangan internasional spesialisasi internasional, kebijakan migrasi tenaga kerja, dan standar tenaga kerja.
- h. Umpan balik yaitu informasi yang ada hubungannya dengan timbal balik masukan (input) dan hasil (output) dalam perusahaan, antara perusahaan dengan ruang lingkup negara (internasioanal)

Berdasarkan teori Gaol (Siagian, 2016), menjelaskan bahwa terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, diantaranya yaitu:

- a. Pendidikan dan latihan

Pendidikan dapat membentuk dan menambah pengetahuan karyawan, untuk mengerjakan sesuatu dengan lebih cepat dan tepat, sedangkan latihan membentuk dan meningkatkan keterampilan kerja.

- b. Nutrisi dan kesehatan

Sesorang yang dalam keadaan sehat atau kuat jasmani akan dapat berkonsentrasi dengan baik dalam pekerjaannya, jika makanan yang dimakan oleh seorang pekerja kurang memenuhi nutrisi, akan menyebabkan pekerja cepat lelah dalam bekerja sehingga produktivitas menjadi menurun atau rendah.

- c. Motivasi atau kemauan

Motivasi merupakan proses untuk mempengaruhi seseorang melakukan sesuatu. Semakin tinggi motivasi seseorang untuk melakukan sesuatu dengan pekerjaan, semakin tinggi pula tingkat produktivitasnya.

d. Kesempatan kerja

Kesempatan kerja dapat mempengaruhi produktivitas kerja. Keterampilan dan produktivitas seseorang berkembang di dalam pekerjaan. Rendahnya produktivitas kerja seseorang, diakibatkan oleh kesalahan penempatan, dalam arti bahwa seseorang tidak ditempatkan dalam pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya.

e. Kemampuan manajerial pimpinan

Prinsip manajemen adalah peningkatan efisiensi. Sumber-sumber di gunakan secara maksimal, termasuk tenaga kerja sendiri. Penggunaan sumber-sumber tersebut dikendalikan secara efisien dan efektif.

f. Kebijakan pemerintah

Usaha untuk peningkatan produktivitas sangat sensitif terhadap kebijakan pemerintah di bidang produksi, investasi, perizinan usaha, teknologi, moneter, fiskal, distribusi dan lain-lain.

Menurut Sumarsono (2010) faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja adalah kesediaan tenaga kerja untuk melaksanakan tugas dengan penuh kesanggupan. Bagi tenaga kerja yang sejak awal memutuskan untuk bekerja dengan memiliki komitmen untuk melaksanakan tugas dengan baik, maka tidak akan susah untuk menetapkan dan memenuhi target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Menurut Tiffin dan Cormick (Siagian (2009) ada dua faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja yaitu faktor dari dalam individu dan faktor dari luar individu. Faktor dari dalam individu yaitu umur, temperamen, keadaan fisik, tingkat kelelahan dan disiplin kerja serta motivasi. Sedangkan faktor

dari luar individu yaitu kondisi fisik, suasana penerangan, waktu istirahat, lama bekerja, upah, bentuk organisasi dan lingkungan sosial serta keluarga.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja seperti kebutuhan tenaga kerjanya, modal, metode atau proses baik tata ruang tugas, produksi yang meliputi: kuantitas, kualitas, ruangan produksi, struktur campuran, dan spesial produksi, lingkungan organisasi lingkungan negara, lingkungan internasional dan umpan balik. Selain itu, faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan adalah pendidikan, latihan, nutrisi, kesehatan, motivasi atau kemauan, kesempatan kerja bagi tenaga kerja, kemampuan manajerial pimpinan untuk mengelola karyawannya dan kebijaksanaan pemerintah terhadap perusahaan.

4. Pengukuran Produktivitas Kerja

Pengukuran produktivitas kerja merupakan salah satu cara untuk meningkatkan produktivitas, dimana hasil pengukuran akan digunakan sebagai acuan melihat produktivitas tenaga kerja pada masa yang lalu diperbaiki untuk masa yang akan datang dengan melihat dari acuan pada masa yang lalu sehingga produktivitas tenaga kerja dapat meningkat dimasa yang akan datang. Untuk memilih acuan atau tolok ukur yang akan digunakan tergantung pada jenis atau faktor-faktor yang mempengaruhi masukan dan keluaran dari perusahaan atau organisasi yang bersangkutan.

Menurut Hasibuan (2016), mengemukakan cara pengukuran produktivitas kerja sebagai berikut:

produktivitas kerja = output ÷ Input

produktivitas perkapita = O ÷ N × H

Keterangan:

O= output atau hasil

N= Jam/hari kerja nyata

H= Jumlah tenaga kerja

Menurut Sinungan (2014) secara umum pengukuran produktivitas kerja berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda:

1. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan atau tidak, namun hanya menyetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
2. Perbandingan pelaksanaan satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti ini menunjukkan pencapaian relatif.
3. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian sasaran dan tujuan.

Penyusunan perbandingan-perbandingan ini perlu mempertimbangkan tingkatan daftar susunan dan perbandingan pengukuran produktivitas. Ada dua jenis tingkatan perbandingan yang berbeda, yakni produktivitas total dan produktivitas parsial:

Total produktivitas = Hasil total ÷ Input total

$$\text{Produktivitas parsial} = \text{output parsial} \div \text{Input parsial}$$

Menurut Siagian (2004) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas meliputi kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu. Penjelasan sebagai berikut :

1. Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh tenaga kerja dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Kualitas kerja merupakan suatu standar yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh tenaga kerja dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. Ketepatan waktu merupakan suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat, dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi tenaga kerja terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

Tenaga kerja yang layak untuk di jadikan acuan atau tolak ukur dalam mengukur produktivitas karena biaya yang dikorbankan atau yang digunakan untuk tenaga kerja adalah sebagai biaya terbesar untuk menghasilkan produk atau jasa dan karena tenaga kerja lebih mudah untuk dihitung daripada masukan dari faktor-faktor yang lain.

B. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Secara etimologi, kata disiplin berasal dari bahasa Latin yaitu disibel yang berarti murid atau pengikut. Kemudian kata ini mengalami perubahan menjadi disipline yang berarti kepatuhan atau yang menyangkut tata tertib (Kamus Besar Bahasa Indonesia). Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), disiplin diartikan sebagai suatu ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib, dsb). Dengan kata lain disiplin diartikan sebagai suatu sikap dalam perbuatan untuk selalu mentaati tata tertib yang berlaku.

Dalam menjalankan tata tertib dan kelancaran tenaga kerja diperlukan suatu peraturan dan kebijakan dari perusahaan. Menurut (Notoatmodjo, 2008) menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk melakukan komunikasi dengan tenaga kerja agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan. Pendapat lain tentang disiplin yang dinyatakan Keith Davis (Mangkunegara, 2011) menyatakan bahwa disiplin adalah kegiatan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasional. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikannya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, tenaga kerja, dan masyarakat.

Pendapat lain menurut Hasibuan (2016) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja adalah ketaatan tenaga kerja terhadap peraturan kerja yang telah dibuat dan ditetapkan oleh perusahaan dimana mereka bekerja. Dengan adanya disiplin kerja berarti seseorang dituntut untuk melaksanakan setiap peraturan yang telah ada dalam perusahaan. Hal ini diperlukan karena akan berpengaruh terhadap tugas yang diberikan kepada seseorang tersebut.

Kata disiplin ada tiga makna: (1) Tata tertib (di sekolah, kemiliteran); (2) Ketaatan kepada peraturan (tata tertib); (3) Bidang study yang memiliki objek sistem dan metode tertentu, dari ketiga makna tersebut Rachmawati menyimpulkan bahwa disiplin adalah tata tertib yang seyogyanya dipatuhi, dalam hal ini oleh pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya (Rachmawati, 2017). Kedisiplinan diartikan bila mana tenaga kerja selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi tenaga kerjanya dalam menciptakan tata tertib tenaga kerja yang baik, maka produktivitas kerja akan meningkat.

Berdasarkan pengertian disiplin kerja di atas dapat disimpulkan yaitu ketaatan seseorang atau sekelompok terhadap peraturan dan syarat-syarat lain yang berlaku pada perusahaan yang bertujuan untuk memaksimalkan pencapaian target yang dibebankan kepada seseorang atau sekelompok orang tersebut. Seseorang atau sekelompok orang itu adalah pegawai atau tenaga kerja yang di tuntut untuk

mematuhi peraturan perusahaan dan melaksanakan roda produksi perusahaan. Disiplin merupakan suatu aturan yang menuntut para tenaga kerja dalam perusahaan untuk mematuhi tata tertib dalam bekerja agar sesuai dengan target perusahaan.

2. Aspek-Aspek Disiplin Kerja

Adapun aspek-aspek pengukuran disiplin kerja didasari berdasarkan Amriany, Probawati, dan Atmadji (2004), terdapat aspek utama yang perlu di tinjau dalam indikator pengukuran disiplin kerja yaitu

a. Kehadiran

Seseorang yang dijadwalkan untuk bekerja harus datang atau hadir pada waktunya tanpa alasan apapun.

b. Waktu kerja

Waktu kerja sebagai jangka waktu saat pekerja harus hadir untuk memulai pekerjaan dan ia dapat meninggalkan, dikurangi waktu istirahat, antar permulaan dan akhir kerja. Mencatat jam kerja pada waktu hadir merupakan sumber data untuk mengetahui tingkat disiplin waktu pekerjaan.

c. Kepatuhan terhadap perintah

Kepatuhan terjadi jika seseorang melakukan apa yang dikatakan kepadanya.

d. Kepatuhan terhadap peraturan

Aturan-aturan yang dimiliki kelompok dalam organisasi, merupakan tekanan bagi seseorang untuk membuat karyawan patuh dan membentuk keyakinan, sikap dan perilaku individu.

e. Pemakaian seragam

Setiap karyawan terutama di lingkungan organisasi menerima seragam kerja setiap dua tahun sekali.

Menurut Hasibuan (2016) indikator tingkat kedisiplinan adalah sebagai berikut:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan akan mempengaruhi tingkat kedisiplinan tenaga kerja. Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan tenaga kerja.

b. Teladan pemimpin

Teladan pemimpin sangat berperan penting dalam menentukan kedisiplinan tenaga kerja karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan bagi para bawahannya.

c. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan tenaga kerja, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

d. Pengawasan melekat

Tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan tenaga kerja perusahaan. Pemimpin harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

e. Sanksi hukuman

Dengan sanksi dan hukuman yang semakin berat, tenaga kerja akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indiscipliner tenaga kerja akan berkurang.

Aspek-aspek yang terdapat dalam disiplin kerja berdasarkan dari definisi disiplin kerja menurut Siswanto dan Prijodarminto (Notoatmodjo, 2008) antara lain:

a. Aspek pemahaman terhadap peraturan yang berlaku

Sebelum mematuhi suatu peraturan perlu diketahui apakah karyawan sudah mengetahui atau memahami standar atau peraturan dengan jelas. Seorang karyawan menunjukkan kedisiplinan yang baik bila perilakunya menunjukkan usaha-usaha untuk memahami secara jelas suatu peraturan, berarti karyawan secara proaktif berusaha mendapatkan informasi tentang peraturan sehingga karyawan akan rajin mengikuti briefing, membaca pengumuman atau menanyakan ketidakjelasan suatu peraturan.

b. Aspek kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan standar

Karyawan mempunyai disiplin tinggi jika tidak memiliki catatan pelanggaran selama kerjanya, mentaati suatu peraturan tanpa ada paksaan dan secara sukarela dapat menyesuaikan diri dengan aturan organisasi yang telah ditetapkan. Senantiasa menghargai waktu sehingga membuat bekerja tepat waktu, tahu kapan memulai dan mengakhiri suatu pekerjaan, tahu membedakan kapan waktu istirahat dan kapan waktu bekerja serius,

menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditetapkan merupakan contoh dari bentuk-bentuk kepatuhan terhadap aturan standar.

- c. Aspek pemberian hukuman jika terjadi pelanggaran

Disiplin sering dikonotasikan sebagai hukuman namun tidak semua ketentuan disiplin berbentuk hukuman. Hukuman hanya diberikan ketika seseorang karyawan melakukan pelanggaran. Pemberian hukuman juga dilakukan sesuai jenis dan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Menurut Anoraga (2014) untuk mengetahui tingkat kedisiplinan kerja yang baik yaitu :

- a. Kepatuhan tenaga kerja pada jam-jam kerja.
- b. Kepatuhan tenaga kerja terhadap perintah atasan serta tata tertib yang berlaku.
- c. Penggunaan dan pemeliharaan bahan-bahan dan alat kantor dengan hati-hati.
- d. Bekerja dengan mengikuti cara-cara kerja yang telah ditetapkan telah organisasi atau perusahaan.

Berdasarkan pendapat-pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa secara garis besar ada dua aspek utama yang mempengaruhi disiplin, yaitu:

- a. Internal, yang meliputi kepribadian, semangat kerja, motivasi kerja intrinsik, rasa aman di masa depan, serta kepuasan kerja.

- b. Eksternal, yang meliputi motivasi kerja ekstrinsik, kepemimpinan, lingkungan kerja, tindakan indisipliner yang diberikan, jumlah dan komposisi kompensasi, posisi kerja, mutasi, serta promosi.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor atau indikator yang mempengaruhi kedisiplinan kerja menurut Saydam (2006) sebagai berikut :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi.
- b. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan/organisasi.
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
- d. Keberanian pemimpin dalam mengambil keputusan.
- e. Ada tidaknya pengawasan pemimpin.
- f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Siswanto (Notoatmodjo, 2008) berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja itu ada 5 yaitu :

- a. Frekuensi Kehadiran, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

- b. Tingkat Kewaspadaan, pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.
- c. Ketaatan Pada Standar Kerja, dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.
- d. Ketaatan Pada Peraturan Kerja, dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.
- e. Etika Kerja, diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

4. Tipe-tipe Disiplin Kerja

Menurut (Notoatmodjo, 2008) ada dua tipe kedisiplinan sebagai berikut:

- a. Disiplin retributif

Para pengambil keputusan mendisiplinkan dengan suatu cara yang proporsional terhadap sasaran. Dengan tidak melakukan hal seperti itu akan dianggap tidak adil oleh orang-orang yang bertindak secara tidak tepat. Tujuan dalam pendisiplinan ini adalah menghukum yang melanggar peraturan organisasi atau perusahaan.

- b. Disiplin korektif

Pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan-peraturan harus diperlakukan sebagai masalah-masalah yang dikoreksi daripada pelanggaran-pelanggaran

yang mesti di hukum. Hukuman akan lunak sebatas pelanggar menunjukkan kemauan untuk mengubah perilakunya. Tujuan akhir dari pendisiplinan ini adalah untuk membantu tenaga kerja mengoreksi perilaku yang tidak dapat diterima sehingga dia dapat terus dikaryakan oleh perusahaan.

Bentuk-bentuk Disiplin Kerja menurut Handoko dkk (2012) mengemukakan bahwa terdapat dua tipe kegiatan pendisiplinan, yaitu :

- a. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa oleh pihak manajemen.
- b. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran-pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut sebagai tindakan pendisiplinan (disciplinary action). Sebagai contoh bisa berupa peringatan atau skorsing.

Bentuk-bentuk kedisiplinan menurut Simamora (Siagian, 2004) ada 3 yaitu:

- a. Disiplin manajerial, segala sesuatu tergantung pada pemimpin mulai dari awal hingga akhir.

- b. Disiplin tim, kesempurnaan kinerja bermuara dari ketergantungan satu sama lain dan ketergantungan ini berkecambah dari suatu komitmen setiap anggota terhadap seluruh organisasi.
- c. Disiplin diri, dimana pelaksana tunggal sepenuhnya tergantung pada pelatihan, ketangkasan, dan kendali diri.

Menurut Sinungan (2014) disiplin tersebut tercermin dalam pola tingkah laku dengan ciri-ciri antara lain:

- a. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etik dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
- b. Adanya perilaku yang dikendalikan.
- c. Adanya ketaatan dalam menjalani setiap proses.

Berdasarkan dari tipe-tipe disiplin kerja di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan terhadap peraturan-peraturan atau ketentuan yang ditetapkan pemerintah atau pimpinan, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu.

5. Teknik – Teknik Pelaksanaan Kedisiplinan

Dalam melaksanakan kedisiplinan terhadap karyawan itu ada beberapa teknik yang harus dilakukan. Menurut Mangkunegara (2011) menjelaskan sebagai berikut:

- a. Teknik disiplin pertimbangan sedini mungkin

Yaitu tindakan perbaikan sedini mungkin dari pihak manajer mengurangi tindakan disipliner dimasa mendatang.

- b. Teknik disiplin pencegahan yang efektif

Yaitu teknik yang dilakukan para manajer dengan cara memberi contoh disiplin yang baik kepada para bawahan dengan datang tepat waktu, mengadakan hubungan yang erat dengan para bawahan dan memberika pujian tentang pekerjaan yang dilaksanakan dengan baik.

- c. Teknik disiplin dengan mendisiplinkan diri

Yaitu usaha seseorang untuk mengendalikan reaksi mereka terhadap keadaan yang mereka tidak senangi, dan usaha seseorang untuk mengatasi ketidaksenangan itu.

- d. Teknik disiplin inventori penyelia

Yaitu suatu cara yang memberikan sebuah pertanyaan tentang kedisiplinan kepada setiap karyawan yang nantinya jawaban dari setiap pertanyaan tersebut dibandingkan dengan yang lain dan mencari kesepakatan tentang perubahan disiplin untuk masa yang akan datang, agar adanya perubahan yang lebih baik dan efektif.

- e. Teknik disiplin menegur pegawai “Primadona”

Yaitu teknik yang dilakukan seorang manajer yang menegur bawahannya yang melakukan sebuah kesalahan atau melanggar kedisiplinan, sementara bawahannya tersebut masih ada hubungan keluarga dengan pimpinan/ direktur dalam perusahaan tersebut. Hal ini dilakukan agar ia mau

berdisiplin dan menghindari tindakan tidak berdisiplin yang dilakukan karyawan lain.

f. Teknik disiplin menimbulkan kesadaran

Yaitu teknik yang dilakukan dengan memberikan sebuah pertanyaan halus yang isinya sebuah teguran dan singgungan kepada karyawan yang melakukan kesalahan agar ia mau memperbaiki kesalahan tersebut.

g. Teknik “Sandwich”

Yaitu teknik yang dilakukan dengan teguran lisan secara langsung dari seorang manajer, diikuti oleh ucapan syukur dan diakhiri dengan peringatan lunak.

Berdasarkan dari teknik-teknik pelaksanaan disiplin kerja dapat disimpulkan ada beberapa teknik yang dapat diterapkan mengatasi disiplin kerja yaitu teknik disiplin pertimbangan sedini mungkin, teknik disiplin pencegahan yang efektif, teknik disiplin dengan mendisiplinkan diri, teknik disiplin inventori penyelia, teknik disiplin menegur pegawai “Primadona”, teknik disiplin menimbulkan kesadaran dan teknik “Sandwich”

C. Insentif Kerja

1. Pengertian Insentif Kerja

Insentif adalah suatu sarana memotivasi berupa materi, yang diberikan sebagai suatu perangsang ataupun pendorong dengan sengaja kepada para pekerja agar dalam diri mereka timbul semangat yang besar untuk meningkatkan produktivitas kerjanya dalam organisasi (Bachrun, 2011). Sedangkan Manullang (2011) menyatakan, Insentif merupakan sarana

motivasi/sarana yang menimbulkan dorongan. Menurut Cascio (Pangabeian, 2002), “ ..an incentive are variable reward, granded to individuals on groups, that recognize differences in achieving results. They are designed to stimulate or motivate greater employee effort on productivity”. Dari definisi tersebut insentif dapat diartikan sebagai berikut : insentif adalah variabel penghargaan yang diberikan kepada individu dalam suatu kelompok, yang diketahui berdasarkan perbedaan dalam mencapai hasil kerja. Ini di rancang untuk memberikan rangsangan atau memotivasi karyawan berusaha meningkatkan produktivitas kerjanya.

Menurut Pangabeian (2002) mengemukakan bahwa: “Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena prestasi melebihi standar yang ditentukan. Dengan mengasumsikan bahwa uang dapat mendorong karyawan bekerja lebih giat lagi, maka mereka yang produktif lebih menyukai gajinya dibayarkan berdasarkan hasil kerja. Menurut Purwono (2009), insentif merupakan sesuatu yang mendorong atau mempunyai kecenderungan merangsang suatu kegiatan. Insentif adalah motif-motif dan imbalan-imbalan yang dibentuk untuk memperbaiki produksi. Tujuan pemberian insentif adalah untuk meningkatkan motivasi tenaga kerja dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan dengan memberikan perangsang financial yang melebihi upah atau gaji dasar, seperti yang dinyatakan oleh Purwono (2009) bahwa insentif merupakan bentuk kompensasi yang memiliki kaitan dengan motivasi, sehingga insentif diberikan untuk meningkatkan motivasi tenaga kerja dalam meningkatkan produktivitas atau kinerjanya.

Menurut Sinungan (2014) berpendapat, insentif adalah sistem kompensasi dimana jumlah yang diberikan tergantung pada hasil yang dicapai, yang berarti menawarkan sesuatu insentif kepada pekerja untuk mencapai hasil yang lebih baik. Berhasilnya pencapaian keuntungan sesuai rencana strategi bisnis, merupakan wujud dari eksistensi organisasi atau perusahaan sejenis. Eksistensi seperti itu sangat tergantung pada pembayaran upah atau gaji dan insentif lainnya yang sesuai atau layak dengan pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja lingkungannya, bukan pada pekerjaan yang diperintahkan untuk dikerjakannya. Pekerjaan yang diperintahkan belum tentu dikerjakan, bilamana motivasi untuk mengerjakannya rendah. Salah satu faktor yang sangat besar pengaruhnya pada motivasi kerja. Menurut Hasibuan (2016), insentif merupakan pengupahan dimaksudkan untuk memberikan upah atau gaji yang berbeda karena prestasi kerja yang berbeda.

Berdasarkan pengertian insentif diatas yaitu suatu penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi tenaga kerja agar produktivitas kerjanya meningkat sesuai dengan harapan dari perusahaan, sifatnya tidak tetap atau sewaktu-waktu akan berubah sesuai dengan hasil produksi perusahaan. Insentif kerja juga untuk suatu perangsang atau daya tarik yang sengaja diberikan kepada karyawan dengan tujuan agar karyawan ikut membangun, memelihara dan mempertebal serta mengarahkan sikap atau tingkah laku mereka kepada satu tujuan yang akan dicapai perusahaan.

2. Aspek-Aspek Insentif Kerja

Beberapa cara perhitungan atau pertimbangan dasar penyusunan insentif sebagaimana dikemukakan Bacal (Bachrun, 2011), adalah sebagai berikut:

A. Kinerja

Sistem insentif dengan cara ini langsung mengkaitkan besarnya insentif dengan pekerjaan yang telah ditunjukkan oleh pegawai yang bersangkutan. Berarti besarnya insentif tergantung pada banyak sedikitnya hasil yang dicapai dalam waktu kerja pegawai. Memang dapat dikatakan bahwa dengan cara ini dapat mendorong pegawai yang kurang produktif menjadi lebih produktif dalam pekerjaannya. Di samping itu juga sangat menguntungkan bagi pegawai yang dapat bekerja cepat dan berkemampuan tinggi.

B. Lama Kerja

Besarnya insentif ditentukan atas dasar lamanya pegawai melaksanakan atau menyelesaikan suatu pekerjaan. Cara perhitungannya dapat menggunakan per jam, per hari, per minggu ataupun per bulan. Umumnya cara yang diterapkan apabila ada kesulitan dalam menerapkan cara pemberian insentif berdasarkan kinerja.

C. Kebutuhan

Cara ini menunjukkan bahwa insentif pada pegawai didasarkan pada tingkat urgensi kebutuhan hidup yang layak dari pegawai. Ini berarti insentif yang diberikan adalah wajar apabila dapat dipergunakan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pokok, tidak berlebihan namun tidak berkekurangan.

Hal seperti ini memungkinkan pegawai untuk dapat bertahan dalam perusahaan/instansi.

D. Keadilan dan Kelayakan

a. Keadilan

Dalam sistem insentif bukanlah harus sama rata tanpa pandang bulu, tetapi harus terkait pada adanya hubungan antara pengorbanan (input) dengan (output), makin tinggi pengorbanan semakin tinggi insentif yang diharapkan, sehingga oleh karenanya yang harus dinilai adalah pengorbanannya yang diperlukan oleh suatu jabatan. Input dari suatu jabatan ditunjukkan oleh spesifikasi yang harus dipenuhi oleh orang yang memegang jabatan tersebut. Oleh karena itu semakin tinggi pula output yang diharapkan. Output ini ditunjukkan oleh insentif yang diterima para pegawai yang bersangkutan, di mana di dalamnya terkandung rasa keadilan yang sangat diperhatikan sekali oleh setiap pegawai penerima insentif tersebut.

b. Kelayakan

Disamping masalah keadilan dalam pemberian insentif tersebut perlu pula diperhatikan masalah kelayakan. Layak pengertiannya membandingkan besarnya insentif dengan perusahaan lain yang bergerak dalam bidang usaha sejenis. Apabila insentif didalam perusahaan yang bersangkutan lebih rendah dibandingkan dengan perusahaan lain, maka perusahaan/instansi akan mendapat kendala yakni berupa menurunnya kinerja pegawai yang

dapat diketahui dari berbagai bentuk akibat ketidakpuasan pegawai mengenai insentif tersebut.

E. Evaluasi Jabatan

Evaluasi jabatan adalah suatu usaha untuk menentukan dan membandingkan nilai suatu jabatan tertentu dengan nilai jabatan-jabatan lain dalam suatu organisasi. Ini berarti pula penentuan nilai relatif atau harga dari suatu jabatan guna menyusun ranking dalam penentuan insentif.

Ada beberapa aspek insentif kerja Menurut Sarwoto (Nurmawanto, 2014) secara garis besar digolongkan menjadi dua yaitu sebagai berikut :

a. Insentif Material

Uang dan Barang insentif ini dapat diberikan dalam berbagai macam, antara lain :

1. Bonus, terbagi atas : a). Uang yang dibayarkan sebagai balas jasa atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan. b). Dalam perusahaan yang menggunakan system insentif lazimnya beberapa persen dari laba yang melebihi jumlah tertentu dimasukkan ke dalam sebuah dana dan kemudian jumlah tersebut dibagi-bagi antara pihak yang akan diberikan bonus.
2. Komisi, Merupakan sejenis komisi yang dibayarkan kepada pihak bagian penjualan yang menghasilkan penjualan yang baik.
3. Profit Sharing, Salah Satu jenis insentif yang tertua. Dalam hal pembayarannya dapat diikuti bersama-sama pula, tetapi biasanya

mencakup pembayaran tunjangan berupa sebagai dan hasil laba yang disetorkan ke dalam setiap peserta.

4. Jaminan sosial, Insentif yang diberikan dalam bentuk jaminan sosial lazimnya diberikan secara kolektif, tidak ada unsur kompetitif dan setiap pegawai dapat memperolehnya secara rata-rata dan otomatis. Bentuk jaminan sosial berupa : a). Pemberian rumah dinas. b). Pengobatan secara cuma-cuma. c). Kemungkinan untuk pembayaran secara angsuran oleh pekerja atas barang-barang yang dibelinya dari Koperasi organisasi. d). Cuti sakit. e). Biaya pindah.

b. Insentif Non Material

Insentif non material dapat diberikan dalam berbagai bentuk: 1). Pemberian gelar (title) secara resmi, 2). Pemberian tanda jasa atau fasilitas 3). Pemberian piagam penghargaan, 4). Pemberian kenaikan pangkat atau jabatan.

Dari aspek insentif kerja di atas dapat disimpulkan terdapat 2 aspek yaitu :

1. Insentif Material : Gaji/upah, jaminan sosial, tunjangan dan bonus.
2. Insentif non Material : Penghargaan, Promosi Jabatan dan fasilitas.

3. Jenis-jenis Insentif

Insentif yang berarti penghargaan atau ganjaran ternyata tidak sekedar berbentuk upah atau gaji atas pengangkatannya sebagai tenaga kerja sebuah perusahaan. Menurut Nawawi (2006) Penghargaan atau ganjaran sebagai insentif dibedakan dalam beberapa jenis sebagai berikut:

a. Kompensasi atau insentif total

Keseluruhan penghargaan atau ganjaran yang diterima oleh seseorang tenaga kerja untuk seluruh pekerjaannya yang dilakukannya sebagai kontribusi pada pencapaian tujuan organisasinya.

b. Kompensasi khusus

Penghasilan tambahan yang diberikan kepada tenaga kerja dengan status tertentu dalam perusahaan. Pendapat lain tentang jenis-jenis upah menurut Purwono (2009) menyatakan bahwa ada tiga jenis insentif sebagai berikut:

1. Financial Incentive

Insentif yang diberikan kepada tenaga kerja atas prestasinya dalam organisasi atau perusahaan dalam bentuk bonus, komisi (yang dihitung berdasarkan penjualan yang melebihi standar), pembayaran yang ditangguhkan (dana pensiun).

2. Non Financial Incentive

Insentif yang diberikan kepada tenaga kerja bukan dalam bentuk uang atau barang tetapi dalam bentuk hiburan, pendidikan dan latihan, penghargaan berupa pujian, tempat kerja yang terjamin sehingga diharapkan dapat memotivasi pekerja agar semakin giat dalam bekerja.

3. Sosial Incentive

Keadaan dan sikap dari rekan kerja merupakan salah satu pendukung untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

4. Tujuan Insentif

Menurut Siagian (2016) tujuan insentif adalah untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan motivasi kepada karyawan. Selanjutnya Hasibuan (2016) dalam bukunya Manajemen Personalia bahwa tujuan pemberian insentif adalah a. Mempertahankan karyawan yang berprestasi untuk tetap dalam perusahaan, b. Memberikan kegairahan untuk menaikkan produktifitas, c. Memberikan perangsang dalam usaha mencapai kedisiplinan kerja karyawan yang utuh, d. Untuk meningkatkan *OutPut*, e. Menambah penghasilan dari pada karyawan. Dalam suatu perusahaan setiap karyawan dalam melakukan suatu kegiatan mempunyai maksud dan tujuan yang berbeda-beda. Perbedaan tersebut disebabkan karena kebutuhan manusia bermacam-macam dan selalu merasa tidak puas dalam keadaannya sekarang.

Dalam memenuhi kebutuhan sehari-harinya maka diperlukan penghasilan tambahan bagi karyawan. Sehingga hal tersebut perlu diperhatikan oleh pimpinan sebuah perusahaan. Tujuan utama dari pemberian insentif ini sebenarnya untuk merangsang atau memberikan dorongan kepada karyawan supaya mau melaksanakan pekerjaannya melebihi standart yang telah ada atau melebihi kemampuan rata-rata. Karena tujuan perusahaan merupakan suatu hal yang penting bagi perusahaan maka perusahaan akan melakukan berbagai cara untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan tersebut.

D. Pengaruh Disiplin Kerja dan Insentif Kerja Terhadap Produktivitas Kerja

Disiplin kerja menurut (Notoatmodjo, 2008), kedisiplinan lebih tepat kalau diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perubahan yang sesuai dengan

peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak. Perusahaan sekarang ini membutuhkan tenaga kerja yang sangat handal dalam bidang pekerjaannya dan salah satunya juga adalah sikap dan berperilaku disiplin dalam bekerja agar produktivitas meningkat. Salah satu faktor yang mampu meningkatkan produktivitas secara drastis adalah disiplin karyawan menurut Hanafi dkk (Ananta, 2016). Setiap perusahaan ada hal yang menyatakan disiplin itu suatu hal yang menjadi salah satu ukuran dari hasil suatu produksi akhir. Faslah (2013) dalam penelitiannya pada karyawan PT. Kabelindo Murni Tbk. menyatakan bahwa untuk menciptakan produktivitas kerja karyawan tidak mudah, banyak faktor mempengaruhinya diantaranya disiplin kerja karyawan pada perusahaan. Penelitian dari Trianto dan Toto (2010) memperkuat pernyataan bahwa disiplin kerja baik secara parsial maupun secara bersama-sama berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Kukdong Internasional.

Adanya disiplin kerja diharapkan dapat menjaga mekanisme kerja yang selaras dan harmonis karena antara masing-masing tenaga kerja memahami akan hak dan kewajiban berupa tugas yang harus dilaksanakan dengan baik. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi tenaga kerjanya dalam menciptakan tata tertib tenaga kerja yang baik, maka produktivitas tenaga kerja akan meningkat. Hal ini didukung oleh hasil penelitian Rumondor (2013), dimana dalam penelitiannya menyatakan bahwa ada pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan. Tercapainya tujuan perusahaan yang efektif dan efisien tidak terlepas dari disiplin kerja karyawan yang harus diperhatikan oleh perusahaan (Wartana, 2011).

Insentif merupakan merupakan imbalan selain dari upah atau gaji yang mendorong atau mempunyai kecenderungan merangsang suatu kegiatan. Imbalan-imbalan tersebut diberikan untuk memperbaiki produktivitas tenaga kerja. Oleh karena itu insentif sebagai bagian dari keuntungan, terutama diberikan pada tenaga kerja yang bekerja secara baik atau yang berprestasi sehingga dapat merangsang dalam meningkatkan produktivitas kerjanya. Menurut Radiany (2009) menegaskan bahwa hubungan insentif dengan produktivitas kerja adalah sangat erat dimana diantara keduanya saling melengkapi. Hal ini juga sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Rudiansyah (2014) bahwasannya insentif sangat mendorong karyawan untuk meningkatkan produktivitas di perusahaan sehingga keuntungan perusahaan meningkat.

Pada prinsipnya produktivitas mencakup sikap mental dan perilaku tenaga kerja atau karyawan itu sendiri. Saat ini harus lebih baik daripada sistem kerja masa lalu, dengan harapan kebutuhan hidup yang harus ada peningkatan untuk masa yang akan datang. Dengan kata lain pemberian insentif yang tepat oleh perusahaan diharapkan pula peningkatan produktivitas kerja yang dihasilkan tenaga kerja. Menurut Siagian (2009) menambahkan bahwa tujuan insentif diberikan, dimaksudkan sebagai pemberian salah satu bentuk penghargaan kepada karyawan atas kinerjanya kepada perusahaan yang melebihi standart, dalam hal dapat berupa insentif materil dan insentif non materil. Beberapa pendapat diatas kiranya dapat menjadi acuan bagi perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawannya, karena salah satu motivasi karyawan untuk bekerja adalah untuk mencukupi kebutuhan hidupnya menyangkut makan, minum, pakaian, rumah, dan

lain-lain. Untuk memenuhi hal tersebut, maka perusahaan tempatnya bekerja harus dapat menyusun suatu desain yang jelas mengenai pemberian upah, gaji, dan sistem insentif yang diterima oleh karyawan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan secara teoritis bahwa disiplin kerja dan insentif kerja dapat mempengaruhi produktivitas kerja.

E. Kerangka Teori



Gambar 2.1 Kerangka Teoritis Penelitian

F. Hipotesis

Bertitik tolak dari uraian yang telah dikemukakan diatas, maka hipotesis penelitian adalah :

1. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja.
2. Terdapat pengaruh insentif kerja terhadap produktivitas kerja.
3. Terdapat pengaruh disiplin kerja dan insentif kerja terhadap produktivitas kerja.

