

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Karyawan**

##### **1. Pengertian Karyawan**

Padadasarnya pengertian karyawan dipersamakan dengan pengertian buruh, tenaga kerja/pekerja atau diistilahkan juga dengan sebutan sumber daya manusia (SDM). Dalam artian secara makro, SDM meliputi semua manusia sebagai penduduk atau warga negarasuatu negara atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usiaangkatan kerja, baik yang sudah memasuki usia angkatan kerja, maupun yang sudah mampu memperoleh pekerjaan. Disamping itu Sumber Daya Manusia secara makro berarti juga penduduk yang berada dalam usia produktif, meskipun karena berbagai sebab dan masalah masih terdapatyang belum produktif karena belum memasuki lapangan kerja yang terdapatdi masyarakatnya. Sumber Daya Manusia dalam arti mikro secara sederhana menurut Simamora (2005) adalah manusia atau orang yang bekerja atau jadi anggota suatu organisasiyang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain-lain

Lebih spesifik, karyawan/i adalah manusia yang menggunakan tenaga dan kemampuannya untuk mendapatkan balasan berupa pendapatan, baik berupa uang maupun bentuk lainnya kepada pemberi kerja atau pengusaha atau majikan. Kamus Besar Bahasa Indonesia (2006) menyebutkan bahwa karyawan merupakan orang yang bekerja pada suatu lembaga (kantor, perusahaan, dsb) dengan mendapatkan gaji atau upah. Hasibuan (2013) mendefinisikan karyawan honorer

sebagai penjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapatkan kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Dalam konteks penelitian ini, karyawan dimaksud adalah tenaga kerja yang dipekerjakan di PT.Siantar Top, Tbk Cabang Medan, yaitu tenaga kerja yang masuk dalam struktur perusahaan yang menunjukkan hubungan, tugas, tanggungjawab dan wewenang yang dimiliki disetiap posisi atau jabatan.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan adalah orang yang bekerja ataupun orang yang menjual pikiran dan tenaga untuk mendapatkan upah maupun kompensasi yang besarnya telah disepakati dan ditetapkan terlebih dahulu.

## **2. Status Karyawan**

### **a. Karyawan tetap**

Pengertian karyawan tetap dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah pegawai yang bekerja di suatu badan usaha (perusahaan) secara tetap berdasarkan surat keputusan. Sedangkan dalam kamus bisnis dan bank (dalam Mangkunegara, 2010). Pekerja tetap adalah pekerja atau mereka yang bekerja dengan memperoleh upah / gaji secara tetap baik ada kegiatan ataupun tidak, dibayar tetap, pada suatu periode tertentu dan tidak tergantung pada hari masuk kerjanya. Berdasarkan peraturan Dirjen pajak nomor 31/PJ/2009, pengertian pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas

yang secara teratur terus menerus ikut mengelola perusahaan secara langsung, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu sepanjang pegawai yang bersangkutan bekerja penuh (*full time*) dalam pekerjaan tersebut.

b. Karyawan honorer

Pengertian pekerja honorer dalam kamus Bisnis dan Bank adalah mereka yang bekerja tidak tetap yang upah mereka dibayar secara memperhatikan jumlah hari kerja pekerja tersebut. Dalam peraturan pemerintah nomor 48 tahun 2005 pasal 1 yang dimaksud dengan tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan atau yang penghasilannya menjadi beban anggaran pendapatan dan belanja Negara atau daerah

c. Karyawan Kontrak

Pengertian karyawan kontrak adalah karyawan yang bekerja pada suatu instansi dengan kerja waktu tertentu yang didasari atas suatu perjanjian atau kontrak dapat disebut dengan perjanjian kerja waktu tertentu (*PKWT*), yaitu perjanjian kerja didasarkan pada suatu jangka waktu yang diadakan untuk paling lama 2 tahun dan hanya dapat diperpanjang 1 kali untuk jangka waktu maksimal 1 tahun (undang-undang RI ketenaga kerjaan 2003 dalam pasal 59 ayat 1)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa ada beberapa jenis status karyawan diantaranya adalah karyawan tetap, karyawan honorer, dan karyawan kontrak.

## **B. Produktivitas Kerja**

### **1. Pengertian Produktivitas Kerja**

Secara umum, produktivitas dapat diartikan sebagai perbandingan antarakeluan dan masukan serta mengutarakan cara pemanfaatan baik terhadap sumber-sumber dalam memproduksi suatu barang atau jasa. Menurut Dewan Produktivitas Nasional mempunyai pengertian sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini (Umar, 2004). International Labour Organization dalam Hasibuan (2003) mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung. Sumber-sumber tersebut dapat berupa tanah, bahan baku dan bahan pembantu, pabrik, mesin-mesin dan alat-alat, tenaga kerja manusia. Gie (2008) mengatakan bahwa produktivitas adalah merupakan perbandingan antara hasil kerja yang berupa barang-barang atau jasa dengan sumber atau tenaga yang dipakai dalam suatu proses produksi tersebut.

Sinungan (2003) menyebutkan pengertian produktivitas kerja kedalam tiga kelompok, yaitu:

- a. Rumusan tradisional bagi keseluruhan produktivitas tidak lain adalah  $\text{ratio}$  daripada apa yang dihasilkan (*output*) terhadap keseluruhan peralatan produksi yang dipergunakan (*input*)

- b. Produktivitas pada dasarnya adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini
- c. Produktivitas merupakan interaksi terpadu secara serasi dari tiga faktor esensial, yakni: investasi termasuk penggunaan pengetahuan dan teknologi serta riset, manajemen dan tenaga kerja

Menurut Mathis dan Jackson (2006), produktivitas (*productivity*) diartikan sebagai ukuran atas kuantitas dan kualitas dari pekerjaan yang diselesaikan, dengan mempertimbangkan biaya dari sumber daya yang digunakan. Produktivitas juga berguna untuk melihat sebagai sebuah perbandingan antara masukan dan hasil yang menandakan nilai tambah yang diberikan oleh sebuah organisasi atau sebuah ekonomi. Jadi, produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktif untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi. Produktivitas mengikutsertakan pendayagunaan secara terpadu sumberdaya manusia dan ketrampilan, barang modal teknologi, manajemen, informasi, energi dan sumber-sumber lain menuju kepada pengembangan dan peningkatan standar hidup masyarakat.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara hasil kerja yang berupa barang-barang atau jasa dengan sumber atau tenaga yang dipakai dalam suatu proses produksi, dan sebagai ukuran atas kuantitas dan kualitas dari

pekerjaan yang diselesaikan, dengan mempertimbangkan biaya dari sumber daya yang digunakan.

## **2. Pengukuran Produktivitas Kerja**

Menurut Simamora (2005), pengukuran yang digunakan dalam mengukur produktivitas kerja adalah:

### **a. Kuantitas kerja**

Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standart yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan.

### **b. Kualitas kerja**

Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya secara teknis dengan perbandingan standart yang ditetapkan oleh perusahaan.

### **c. Ketepatan waktu**

Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan diawal waktu sampai menjadi output.

Metode dalam pengukuran produktivitas menurut Sinungan dalam Hasibuan (2003) secara umum berarti perbandingan, yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu:

- a. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan bahwa apakah pelaksanaan ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah mutu berkurang atau meningkat serta tingkatannya
- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan yang lainnya. Pengukuran ini menunjukkan pencapaian secara relatif
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik, sebab memusatkan perhatian pada sasaran/ tujuan

Pengukuran produktivitas mempunyai peranan penting untuk mengetahui produktivitas kerja dari para karyawan sehingga dapat diketahuisejauh mana produktivitas yang dapat dicapai oleh karyawan. Selain itu pengukuran produktivitas akan juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi para manager untuk meningkatkan produktivitas kerja sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan (Sinungan, 2010).

Sinungan (2010) menyebutkan manfaat penilaian produktivitas kerja:

- a. Umpan balik pelaksanaan kerja untuk memperbaiki produktivitas kerja karyawan
- b. Evaluasi produktivitas kerja digunakan untuk penyelesaian-penyelesaian, misalnya, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya

- c. Untuk keputusan-keputusan penetapan, misalnya: promosi, transfer, dan demosi
- d. Untuk kebutuhan latihan dan pengembangan
- e. Untuk perencanaan dan pengembangan karier
- f. Untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan proses staffing
- g. Untuk mengetahui ketidak-akuratan informal
- h. Untuk memberikan kesempatan kerja yang adil

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas tenaga kerja individu karyawan dapat dilihat dari kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu dalam mengerjakan pekerjaannya.

### **3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Teguh dan Rosidah (2003) mengatakan bahwa ada beberapa faktor yang menentukan besar kecilnya produktivitas, antara lain:

- a. *Knowledge*. Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan. Dengan pengetahuan yang luas dan pendidikan yang tinggi, seorang pegawai diharapkan mampu melakukan pekerjaan dengan baik dan produktif
- b. *Skills*. Ketrampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekaryaan. Ketrampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Ketrampilan berkaitan dengan



kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis. Dengan ketrampilan yang dimiliki seorang pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.

- c. *Abilities*. *Abilities* atau kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas, karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan ketrampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan ketrampilan yang tinggi, diharapkan memiliki *ability* yang tinggi pula.
- d. *Attitude*. *Attitude* merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Artinya apabila kebiasaan-kebiasaan pegawai adalah baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja yang baik pula. Dapat dicontohkan seorang pegawai mempunyai kebiasaan tepat waktu, disiplin, *simple*, maka perilaku kerja juga baik, apabila diberi tanggung jawab akan menepati aturan dan kesepakatan.
- e. *Behaviors*. Demikian dengan perilaku manusia juga akan ditentukan oleh kebiasaan-kebiasaan yang telah tertanam dalam diri pegawai sehingga dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya. Dengan kondisi pegawai tersebut, maka produktivitas dapat dipastikan akan dapat terwujud.

Menurut Siagian (2010), produktivitas dapat mencapai hasil yang maksimal apabila ketiga faktornya dapat terpenuhi dan dilaksanakan. Adapun ketiga faktor tersebut adalah:

a. Produktivitas dikaitkan dengan waktu

Dalam hal ini berhubungan dengan penetapan jadwal pekerjaan menurut prosentase waktu yang digunakan, misalnya kapan seseorang harus memulai dan berhenti bekerja. Kapan harus memulai kembali bekerja dan kapan pula akan berakhir dan sebagainya. Dengan adanya penjadwalan waktu yang baik, kemungkinan terjadinya pemborosan baik SDM maupun SDA dapat dihindari.

b. Produktivitas dikaitkan dengan sumber daya insani

Untuk melihat keterkaitan produktivitas dengan sumber daya insani, manager/pimpinan perusahaan tersebut bisa melihat dan segi teknis semata. Dengan kata lain meningkatkan produktivitas kerja juga menyangkut kondisi, iklim, dan suasana kerja yang baik.

c. Produktivitas dikaitkan dengan sarana dan prasarana kerja

Untuk dapat tercapainya produktivitas kerja tidak terlepas dari faktor sarana serta prasarana yang ada dalam perusahaan tersebut. Untuk dapat dimanfaatkan secara optimal sehingga tidak terjadi pemborosan dalam bentuk apapun. Selain itu dimungkinkan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia mempunyai nilai dan masa pakai yang setinggi mungkin.

Dari beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah *knowlegde* (pengetahuan),

*skills* (ketrampilan), *abilities* (kemampuan), *attitude* (kebiasaan), dan *behaviors* (tingkah laku).

## **C. Disiplin Kerja**

### **1. Pengertian Disiplin Kerja**

Pembahasan tentang disiplin kerja dalam manajemen sumber daya manusia, berangkat dari pandangan bahwa manusia tidak ada yang sempurna dan seringkali membuat kesalahan. Oleh karena itu, setiap organisasi harus memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya (Siagian, 2010). Disiplin adalah tugas pemimpin yang sulit dan tidak menyenangkan bagi sebahagian besar pengawas, bahkan kasus-kasus disiplin potensial menyebabkan keprihatinan. Penegakan disiplin karyawan merupakan sesuatu yang penting bagi organisasi, sebab dengan kedisiplinan akan membuat pekerjaan yang dilakukan akan semakin efektif dan efisien. Bila kedisiplinan tidak dapat di tegakkan, kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi tidak dapat capai (Netisemito, 2002).

Netisemito (2002) mengartikan kedisiplinan kerja sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak ketika menerima sanksi-sanksi bila individu melanggar tugas dan wewenang yang telah ditetapkan. Singodimejo (2002) mengatakan disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang ada dalam perusahaannya. Disiplin kerja karyawan yang baik akan

mempercepat tujuan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Saydam (2000) disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati segala norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Sedangkan Latainer (dalam Sutrisno, 2011) juga mengartikan disiplin kerja sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku.

Hasibuan (2013), mengungkapkan disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan penjelasan para ahli diatas dapat disimpulkan disiplin kerja adalah bentuk kesadaran individu untuk menaati semua peraturan ataupun norma-norma sosial yang berlaku.

## **2. Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Pemimpin perusahaan harus mampu mengenal dan mempelajari perilaku dan sifat karyawannya. Hal ini dapat membantu pemimpin dalam memilih jenis motivasi kerja mana yang sesuai dengan karyawannya. Selain itu, perilaku dan

sifat karyawan juga berpengaruh terhadap pemilihan jenis pendisiplinan mana yang dapat diterapkan kepada karyawan.

Terdapat beberapa jenis-jenis disiplin kerja menurut Handoko (2008), antara lain:

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah tindakan yang dilakukan untuk mendorong personil mentaati standar dan peraturan sehingga tidak terjadi pelanggaran. Tujuan pokoknya adalah mendorong personil untuk memiliki disiplin diri dengan cara ini para personil berusaha menegakkan disiplin diri sendiri ketimbang pimpinan memaksakannya dan kelompok yang memiliki disiplin diri merupakan sumber kebanggaan dalam setiap organisasi/satuan. Pimpinan bertanggung jawab untuk menciptakan iklim organisasi/satuan dalam rangka pendisiplinan preventif. Pendisiplinan preventif adalah suatu sistem yang saling berkaitan, jadi pimpinan perlu bekerjasama dengan semua bagian/satuan untuk mengembangkannya

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif (*corrective discipline*) adalah tindakan yang dilakukan setelah terjadinya pelanggaran peraturan tindakan ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya pelanggaran lebih lanjut sehingga tindakan dimasa yang akan datang akan sesuai dengan standar. Tindakan korektif biasanya berupa hukuman tertentu dan disebut tindakan disipliner dan bertujuan memperbaiki perilaku pelanggar standar, mencegah personil lain melakukan tindakan yang serupa serta mempertahankan standar kelompok

yang konsisten dan efektif. Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Davis & Newstrom (1995) ada empat pemberian sanksi korektif yaitu:

1. Peringatan lisan (*oral warning*) berupa teguran dari atasan secara lisan (*face to face*)
2. Peringatan tulisan (*written warning*) berupa teguran secara tertulis
3. Disiplin pemberhentian sementara (*discipline lay off*) dilakukan setelah adanya peringatan lisan dan tulisan diberikan beberapa kali tetapi tidak ada perubahan perilaku
4. Pemecatan (*discharge*) langkah terakhir yang diambil jika personil tidak menunjukkan perilaku untuk berubah untuk menuruti peraturan disiplin yang telah ditetapkan

Berdasarkan uraian di atas, jenis-jenis disiplin kerja terbagi dua yaitu, disiplin preventif dan disiplin korektif.

### **3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Singodimedjo (2002) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu:

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi. Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila pegawai merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan

- b. Adanya keteladanan pimpinan dalam perusahaan. Peran keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan para karyawan
- c. Adanya aturan yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi
- d. Keberanian pimpinan mengambil tindakan. Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya
- e. Adanya pengawasan pimpinan. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan yang tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan
- f. Adanya perhatian kepada karyawan. Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Dengan kepemimpinan yang baik, seorang pemimpin dapat berbuat banyak untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan penegakan disiplin sebagai proses yang wajar, karena para pegawai akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan sebagai pelindung bagi keberhasilan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah besar kecilnya pemberian kompensasi, adanya keteladanan pimpinan dalam perusahaan, adanya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, adanya pengawasan pimpinan, adanya perhatian kepada pada karyawan, dan diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

#### **4. Aspek-aspek Disiplin Kerja**

Menurut Yudiani (2005) berdasar definisi yang telah dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan aspek-aspek disiplin kerja, yaitu:

- a. Pemahaman terhadap peraturan dan standar organisasi. Tanpa memahami peraturan terlebih dahulu mustahil seorang pegawai dapat mematuhi atau melanggar peraturan tersebut. Hal ini berarti, sebelum mematuhi suatu peraturan organisasi perlu diketahui apakah pegawai sudah mengetahui atau memahami standar dan peraturan organisasi tersebut dengan jelas. Seorang pegawai dikatakan menunjukkan disiplin yang baik bila menunjukkan usaha-usaha untuk memahami secara jelas peraturan dan



standar organisasi. Berarti pegawai secara proaktif berusaha mendapatkan informasi tentang peraturan di tempat kerja secara jelas, sehingga pegawai akan rajin mengikuti briefing, membaca pengumuman, atau menanyakan ketidakjelasan suatu peraturan. Sebaliknya, pegawai akan memiliki disiplin kerja yang buruk bila tidak menunjukkan pemahaman sama sekali terhadap peraturan-peraturan organisasi

- b. Terdapatnya kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan dan standar organisasi. Salah satu aspek utama dalam penilaian kedisiplinan seorang pegawai adalah jumlah peringatan dan sanksi terhadap pelanggaran yang dibuat. Pegawai mempunyai disiplin tinggi jika tidak mempunyai catatan pelanggaran selama masa kerja, mentaati peraturan tanpa ada paksaan dan secara sukarela serta dapat menyesuaikan diri dengan aturan organisasi yang telah ditetapkan
- c. Ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan. Pegawai yang berdisiplin 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 sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- d. Aspek keteraturan proses dalam menjalankan tugas. Keteraturan proses menimbulkan kualitas-kualitas pekerjaan yang meliputi perencanaan, pengurutan metode atau tata kerja yang tertib dan teratur. Pegawai yang

berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan mengetahui dengan baik urutan perencanaan pekerjaan secara rapi agar dapat bekerja efektif dan produktif

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek disiplin kerja adalah pemahaman terhadap peraturan dan standar organisasi, terdapatnya kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan dan standar organisasi, ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan, dan aspek keteraturan proses dalam menjalankan tugas.

#### **D. Hubungan Antara Disiplin Kerja dengan Produktivitas Kerja**

##### **Karyawan**

Berdasarkan berbagai tinjauan teoritis yang telah dikemukakan di atas maka hubungan disiplin kerja dengan produktivitas kerja karyawan adalah seseorang yang memiliki disiplin kerja yang tinggi tentu akan menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi pula. Siagian (2003) mengemukakan bahwa disiplin kerja secara positif dikaitkan dengan produktivitas kerja karyawan, karena dengan disiplin maka karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya dan kualitas kerja yang dapat ditingkatkan, serta dapat mencapai produktivitas kerja setinggi-tingginya. Hal ini juga disebabkan karena disiplin yang baik dari karyawan akan menunjukkan bahwa suatu perusahaan dapat memelihara dan menjaga loyalitas maupun kualitas karyawannya. Selain itu dengan mengetahui disiplin kerja karyawan maka tingkat produktivitas kerja dari para karyawan pun akan dapat meningkat.

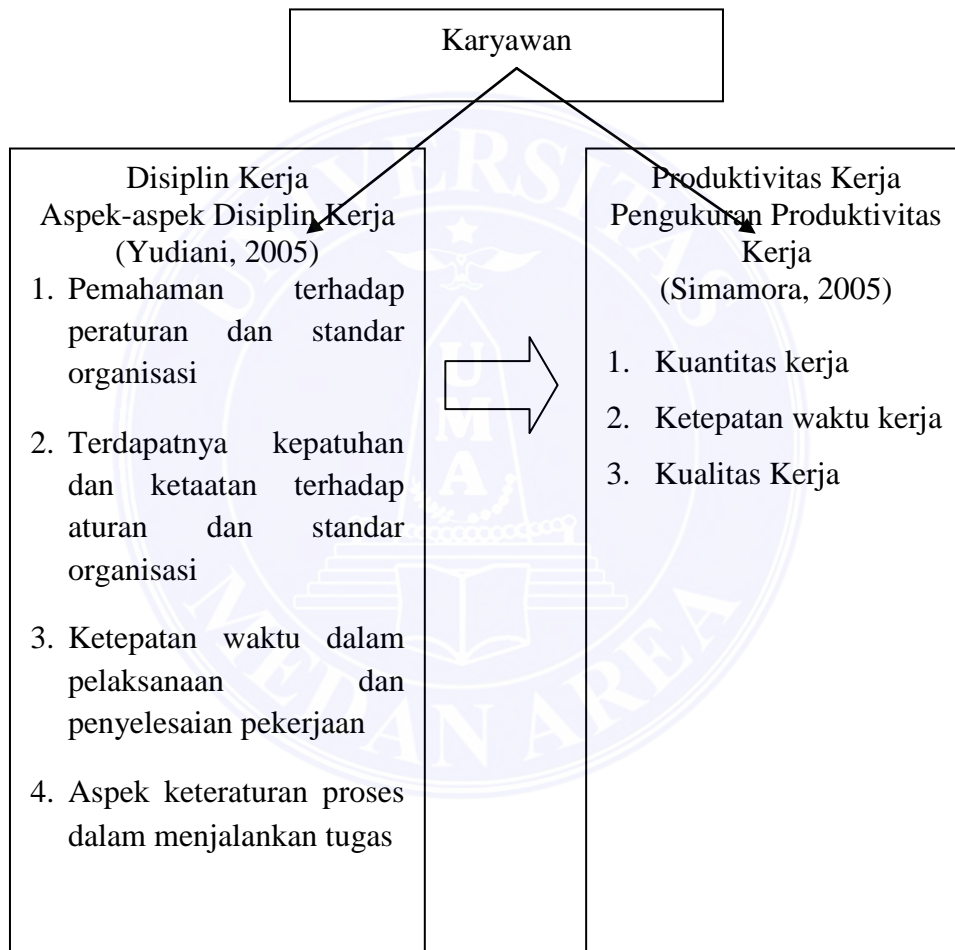
Produktivitas dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lainnya, seperti latar belakang pendidikan, ketrampilan, disiplin, motivasi, sikap dan etikakerja, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan lingkungan dan iklim kerja, hubungan industrial, teknologi, sarana produksi, manajemen dan kesempatan berprestasi (Sumarsono, 2003).

Produktivitas dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lain. Salah satu faktortersebut adalah disiplin kerja. Produktivitas yang tinggi dapat dicapai jika didukung oleh para karyawan yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Disiplin kerja karyawan dapat dikatakan baik apabila patuh pada peraturan perusahaan, dapat menggunakan alat-alat produksi, dan dapat memanfaatkan bahan-bahan produksi dengan efektif dan efisien.

Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa dengan adanya disiplin kerja akan dapat berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan berupa hasil yang baik. Mengacu pada pendapat Simamora (2005) pengukuran yang digunakan dalam mengukur produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu. Sedangkan aspek-aspek yang digunakan dalam pengukuran disiplin kerja Yudiani (2005) adalah pemahaman terhadap peraturan dan standar organisasi, terdapatnya kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan dan standar organisasi, ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan, dan aspek keteraturan proses dalam menjalankan tugas. Berdasarkan teori-teori diatas

dapat dikemukakan bahwa terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan.

### E. KERANGKA KONSEPTUAL



## **G. HIPOTESIS**

Berdasarkan uraian teori di atas, maka peneliti mengajukan hipotesis yang berbunyi: Ada hubungan positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja karyawan/i PT. Siantar Top, Tbk Cabang Medan. Artinya semakin tinggi disiplin kerjanya maka semakin tinggi pula produktivitas kerja dan sebaliknya semakin rendah disiplin kerjanya maka semakin rendah produktivitas kerja.

