

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA
PT YUPY INDO JELLY GUM**

SKRIPSI



**Oleh
ERNESTA BARA
2016511313**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
JAKARTA
2020**



ABSTRAK

Disiplin kerja dan Motivasi merupakan dua dari beberapa faktor yang diduga realatif besar dalam mempengaruhi Produktivitas karyawan PT Yupi Indo Jelly Gum. Untuk mebuktikan pengaruh keduanya maka dilakukan penelitian ini dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja dan Disiplin terhadap Produktivitas Karyawan PT Yupi Indo Jelly Gum.

Penelitian dilakukan di PT Yupi Indo Jelly Gum dengan mengambil 100 karyawan sebagai sampel penelitian. Pengambilan data dilakukan dengan isntumen kuisisioner tertutup lima skala penilaian dari sangat tidak setuju. Penelitian ini dilakukan secara kuantitatif yaitu dengan melakukan pengamatan langsung atau observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis regresi sederhana dan ganda digunakan sebagai alat analisis sedangkan pengujian hipotesis dilakukan dengan uji-t dan uji- f.

Penelitian ini menghasilkan dua temuan utama sesuai dengan hipotesis yang diajukan, yaitu Disiplin Kerja memiliki pengaruh positif terhadap Produktivitas karyawan.

Berdasarkan hasil temuan tersebut maka untuk meningkatkan produktivitas karyawan disarankan agar melakukan upaya memperbaiki Disiplin kerja dan Motivasi.

Kata Kunci :

Disiplin Kerja, Motivasi, Produktivitas

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

ABSTRACT

Work Discipline and Motivation are to of several factors expected to be relatively large in affecting employee productivity PT. Yupi Indo Jelly Gum to prove the effect of both this research is conducted in order to determine the influence of the work discipline and the Motivation of the productivity of employees of PT. Yupi IndoJelly Gum.

The study was conducted at PT. Yupi Imdo Jelly Gum by taking 100 employes as samples. Data were collected by instrument covered kuisisioner five scale from from strongly disarge votes. This research was conducted quantitafely is by direct observation or observation, interviews and documentation. Simple and multiple regression analysis was used as an analytical tool whereas hypothesis testing was done using t-test and f-test.

This research produce two findings in accordance with the hypothesis, namely the work discipline have a positive affect on employee productivity.

Based on these findings to further improve employee productivity suggested to improving the work discipline and motivation.

Keywords:

Work Discipline, Motivation, prductivity

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan yang maha kuasa, berkatnya, sehingga peneliti bisa menyelesaikan laporan proposal ini. Dan terimakasih juga kepada dosen pembimbing dan teman-teman yang sudah berpartisipasi dalam pembuatan laporan proposal ini.

Proposal ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) Manajemen pada STIE IPWIJA.

Pada kesempatan ini, peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Anik Ariyanti, M.M., selaku dosen pembimbing
2. Dr. Suyanto, S.E., M.M., M.Ak. selaku Ketua STIE IPWIJA.
3. Dr. Susanti Widhiastuti, S.E., M.M. selaku Ketua Program Sarjana Manajemen STIE IPWIJA.
4. Sivitas Akademik Program Sarjana Manajemen STIE IPWIJA.
5. Segenap pimpinan PT Yupi Indo Jelly Gum.
6. Keluarga tercinta atas dukungan dan doanya.

Saya menyadari bahwa dalam penulisan proposal ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan. Semoga proposal ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai tambahan informasi dan wacana bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta 18 agustus 2020

Ernesta Bara
20165113



DAFTAR ISI

Halaman Iudul	
Halaman Orisinalitas	
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing	
Halaman Pengesahan Skripsi	
Abstrak	
Abstract	
Kata Pengantar	
Daftar Isi.....	
Daftar Tbel.....	
Daftar Gambar.....	
Daftar Lampiran.....	
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	
1.2. Perumusan Masalah.....	
1.3. Tujuan Penelitian.....	
1.4. Manfaat Penelitian.....	
1.5. sistematika Penulisan.....	
BAB 2 TINJUAN PUSTAKA	
2.1. Landasan teori	
2.2. Kerangka Pemikiran	
2.3. Penelitian Tredahulu.....	
2.4. Hipotesis	

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



BAB METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian.....
- 3.2. Desain Penelitian.....
- 3.3. Operasional Variabel.....
- 3.4. Populasi, dan Sampel.....
- 3.5. Metode Pengumpulan Data.....
- 3.6. Instrumentasi Variabel Penelitian.....
- 3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis.....

BAB 4 HASIL Dan Pembahasan

- 4.1. Hasil penelitian.....
- 4.2. Pembahasan.....

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan.....
- 5.2. Saran.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



DAFTAR TABEL

Tabel 3.2.	operasional Vriabel.....
Tabel 4.1.	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin
Tabel 4.2.	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....
Tabel 4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan
Tabel 4.4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....
Tabel 4.5.	Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja (X1)
Tabel 4.6.	Uji Reliability Variabel Disiplin Kerja
Tabel 4.7.	Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja (X2).....
Tabel 4.8.	Uji Realibility Variabel Motivasi Kerja.....
Tabel 4.9.	Uji validitas Variabel Produktivitas (Y)
Tabel 4.10.	Uji realibility Variabel Produktivitas
Tabel 4.11.	Deskriptif Variabel Disiplin Kerja
Tabel 4.12.	Deskriptif Variabel Motivasi
Tabel 4.13.	Deskriptif Variabel Produktivitas
Tabel 4.14.	Model Summary Regresi Linear Ganda.....
Tabel 4.15.	Anova Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas..
Tabel 6.16.	KOEfisien Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi terhadap Produktivitas

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Penelitian Terdahulu
Gambar 2.1.	Kerangka Pemikiran
Gambar 3.1.	Desain Penelitian
Gambar 4.1.	Struktur Organisasi
Gambar 4.2.	Hasil Uji Normalitas
Gambar 4.3.	Hasil Pengujian Hipotesis



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam persaingan pasar bebas saat ini, segala aspek kehidupan dituntut untuk bersaing demi menunjukkan yang terbaik, karena yang terbaiklah yang akan dipilih untuk dapat bersaing dalam pasar. Sebuah perusahaan harus mampu menghadapi tantangan yang ada, dan manusia juga yang harus memegang peran besar dalam sebuah organisasi perusahaan, untuk melakukan perubahan ke arah yang positif, maka dari itu di butuhkan manusia-manusia handal yang ditata dalam sebuah manajemen yaitu manajemen sumber daya manusia (SDM) yang seperti diketahui dalam organisasi terdapat dalam salah satu unsur yaitu, mausia yang merupakan sumber daya penggerak tujuan suatu organisasi dan paling banyak berperan untuk menentukan berhasil atau tidak tujuan perusahaan tersebut. Sumber daya manusia merupakan suatu asset yang sangat berharga dan mempunyai daya pikir, analisa, dan kreativitas yang berperan dalam sebuah perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian organisasi dengan fungsinya dalam manajemen sehingga perusahaan dapat berkembang dengan optimal dan mencapai misi dengan baik. Oleh sebab itu, manusialah yang menjadi perencana semua ide dan peraturan-peraturan yang ada di dalam perusahaan serta merupakan tenaga kerja yang menjadi investasi bagi perusahaan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Kedisiplinan memang sangat mempengaruhi profesionalisme tenaga kerja. Dalam hal itu diharapkan dapat mendorong perusahaan terutama untuk lebih meningkatkan produktivitas kerja karyawan yang sesuai dengan pasaran yang direncanakan. Tujuan perusahaan tidak akan tercapai tanpa peran aktif sebuah tenaga kerja yang terampil dan disiplin, meskipun alat-alat yang di miliki perusahaan begitu canggih nya. Mengatur karyawan sangat sulit dan kompleks karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keraguan dan latar belakang yang heterogen. Sehingga tenaga kerja tidak bisa diatur dan dikuasai sepenuhnya seperti mengatur modal, mesin, dan gedung.

Maka dari itu Kedisiplinan kerja PT Yupi Indo Jelly Gum masih sulit untuk di wujudkan karena masih banyak permasalahan-permasalahan yang ada dalam perusahaan. Untuk mengatasi hal tersebut perlu adanya komunikasi antara atasan dan bawahan yang harmonis karena setiap pola tingkah laku dan sikap atasan merupakan panutan bagi karyawan. Jadi untuk meningkatkan kedisiplinan kerja bukan hanya menjadi tugas karyawan saja, melainkan kewajiban para pemimpin perusahaan yang juga harus menyadari bahwa mereka memiliki tanggung jawab yang besar untuk membina karyawan-karyawannya, sehingga dengan adanya kedisiplinan tersebut para karyawan dapat menghasilkan tenaga kerja yang lebih berprestasi secara efektif dan efisien. hal ini dapat mendorong adanya suatu gairah kerja, semangat kerja, dan terwujud nya tujuan perusahaan. Yulk yang dikutip dari Edy Sutrisno (2012;96) mengungkapkan bahwa disiplin merupakan faktor utama yang mempengaruhi produktivitasnya. Disiplin kerja atau kebiasaan-kebiasaan baik yang harus

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



ditanamkan dalam diri karyawan sebaiknya bukan atas dasar paksaan semata, tetapi harus lebih didasarkan atas kesadaran dari dalam diri karyawan.

1.2 Perumusan Masalah.

Dengan penjabaran latar belakang, maka penulis melakukan identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Yupi Indo Jelly Gum?
2. Apakah motivasi kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Yupi Indo Jelly Gum?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang dimaksudkan untuk membahas, menganalisa, serta mengevaluasi permasalahan. Adapun tujuan penelitian pada perusahaan tersebut adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT Yupi Indo Indo Jelly Gum.
2. Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT Yupi Indo Jelly Gum.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan teoritis dan praktis :

- a. Manfaat Teoritis



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Dengan penelitian ini penulis mengharapkan mendapat beberapa manfaat antara lain:

1. Dapat memberikan pemahaman mengenai masalah Sumber Daya Manusia dalam kaitannya mengenai Hubungan antara disiplin dan produktivitas karyawan
2. Untuk menambah wawasan dan pengalaman bagi penulis

b. Manfaat Praktis

Dengan penelitian ini penulis mengharapkan perusahaan mendapat beberapa manfaat antara lain:

1. Menjadikan sebagai bahan masukan dan informasi bagi perusahaan yang akan dijadikan dasar pertimbangan dalam hal kedisiplinan karyawan
2. Sebagai bahan masukan bagi para karyawan dalam mengelola kedisiplinan di dalam perusahaan, serta sebagai salah satu usaha untuk meningkatkan produktivitas di masa yang akan datang.
3. Sebagai informasi untuk menambah wawasan dan pengetahuan sesuai topik penulisan dan sebagai sumbangan pikiran tentang pengetahuan di bidang sumber daya manusia khususnya mengenai disiplin kerja dan produktivitas

1.5 Bab 1 sistematika penulisan Skripsi

1.1 Halaman sampul

Memuat: Judul Skripsi (tentative), program studi manajemen SDM STIE IPWIJA, Nama dan NIM, nama dosen pembimbing institusi penyelenggara, dan tahun pengajuan skripsi contoh pada lampiran (1)



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

1.2 lembar pengesahan

Halaman ini menunjukkan bahwa naska skripsi telah disetujui oleh pembimbing untuk dilanjutkan ke tahap penelitian. Halaman ini memuat: Judul Skripsi, Nama dan Nim, Nama Dosen Pembimbing 1 (satu), penguji dan diketahui oleh ketua program studi, dan tanggal persetujuan. (contoh pada lampiran, L -).

1.3 Halaman Abstrak

Halaman ini menyajikan intisari skripsi yang mencakup :

- a. Masalah dan tujuan skripsi
- b. metode yang digunakan
- c. hipotesis hasil penelitian yang akan dicapai

abstrak ini disusun menjadi 3 (tiga) paragraph dengan jumlah kata maksimal 300 kata. Kata kunci minimal 3 (tiga) kata dan diurutkan berdasarkan abjad.

1.4 Daftar Isi

Berisi judul bab dan sub bab beserta halamanya (contoh pada lampiran 4) dengan menggunakan angka romawi, peletakannya dibawah dan ditengah halaman.

1.5 Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul "DAFTAR TABEL" ditulis dengan huruf besar dan tebal, diletakan pada bagian atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah:

- a. Nomor tabel



b. Judul tabel

c. Nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam skripsi.

Nomor tabel terdiri dari dua angka dan diantara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka 1 (satu) untuk setiap bab. Jarak penulisan antara judul dan daftar tabel dengan baris pertama adalah satu spasi. Sementara itu jarak antara judul tabel dengan judul tabel yang terdiri dari lebih dari satu baris.

1.6 Daftar Gambar

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf capital, tebal dan diletakkan dibagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Yang harus dicantumkan dalam daftar gambar:

a. Nomor gambar

b. Judul gambar

c. Nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan.

Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti halnya pada halaman daftar tabel.

(contoh pada lampiran L-7)



1.7 Daftar Arti Lambang dan Singkatan

Lambang dan singkatan yang dijelaskan terutama berkaitan dengan notasi-notasi pada tools.(contoh pada lampiran (L-7))

1.8 Bab 1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Pada bagian ini diuraikan argumentasi atau justifikasi perlunya masalah ini diteliti. Disinggung pula penelitian sejenis yang pernah dilakukan serta dengan perbedaannya dengan penelitian sekarang. Uraian dimulai dari hal-hal yang bersifat umum menuju hal yang berhubungan dengan topik yang dibahas.

b. Perumusan Masalah

Pada bagian ini menunjukkan inti masalah yang hendak diteliti. Biasanya masalah

dirumuskan dalam sebuah kalimat pertanyaan.

c. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berkenaan dengan tujuan yang hendak dicapai dengan melakukan penelitian. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan perumusan masalah

Manfaat penelitian merupakan dampak perbaikan yang dapat diperoleh setelah

tercapainya tujuan.

d. Batasan Masalah

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Berkaitan aktifitas memilih masalah dan membatasi kajian menjadi lebih Spesifik dari kemungkinan yang ada serta argumentasi.

1.9 Baba 11. Tinjauan Pustaka

a. Tinjauan Teoritis

Pada bagian ini uraikan teori-teori yang berkaitan erat dengan topik bahas penelitian. Teori yang di kaji menyangkut sistem yang akan dikembangkan. Target yang didapat dari tinjauan teori ini adalah batasan sistem yang akan Dikembangkan berdasarkan teori yang ada.

b. Studi Penelitian Terdahulu

pada bagian ini dibahas hasil-hasil penelitian tentang pengembangan sistem yang relevan dengan sistem yang diteliti. Hasil penelitian terdahulu yang dikaji minimum 2(dua) penelitian dengan tahun publikasi tidak lebih lama dari 5 tahun hasil penelitian yang dikaji 2020.

1.10 Bab 111 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah langkah sistematis yang ditempuh untuk mencapai tujuan dari topic bahasan. Pasal metode penelitian memjat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendekatan dan bentuk / cara yang dipakai untuk meneliti.
- b. Penjelasan tentang populasi serta rancangan teknik pengambilan sampel yang akan digunakan dalam penelitian.
- c. Metode pengumpulan data dan alat pengambil data yang akan digunakan.



d. Bahan-bahan yang akan dipakai, kalau ada.

1.11 Bab 1V. Implementasi

Implementasi adalah penerapan dari teknik atau model analisis yang disebutkan di bab metodologi penelitian.

1.12 BAB V penutup

Bab penutup terdiri dari kesimpulan atau saran. Kesimpulan merupakan jawaban dari atas permasalahan yang dirumuskan dalam latar belakang serta relevansinya dengan tujuan dan hipotesis. Isinya harus didasarkan pada pembahasan pada bab-bab utama. Semua hasil ditemukan dalam bab utama dikemukakan pada bagian ini.

Saran adalah suatu bagian dari karya tulis yang boleh tercantum atau tidak, tergantung pada penulis. Jika penulis merasa perlu memberi saran sehubungan dengan masalah yang dihadapi, maka bagian saran itu perlu dicantumkan.

Saran pada dasarnya merupakan himbauan penulis kepada pihak lain untuk menangani suatu masalah yang belum sempat dibahas karena tidak terkait dengan pokok bahasannya secara langsung. Selain itu, saran dapat pula berupa petunjuk tentang apa yang harus dilakukan untuk meneruskan atau mengembangkan hasil atau penelitian yang telah dilakukan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

1.13 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan salah satu syarat kelengkapan sebuah laporan atau karya tulis. Maksud pencatuman daftar pustaka ialah untuk memberi tahu kepada pembaca tentang buku-buku dan sumber lain yang digunakan sebagai referensi didalam penyusunan atau karya tulis. Oleh penulis.

Posisi judul daftar pustaka dicantumkan sejajar dengan penulisan judul-judul Bab. Keputusan yang dicantumkan dalam daftar pustaka disusun secara alfa betis berdasarkan nama keluarga (surname) pengarang tampah nomor urut. Jarak antara kepustakaan yang pertama dengan judul daftar pustaka diketik pada halaman baru dengan spasi tunggal antara pustaka yang satu dengan yang lain diberi pemisah satu baris kosong.

Susunan unsur-unsur kepustakaan yang terdapat pada daftar pustaka:

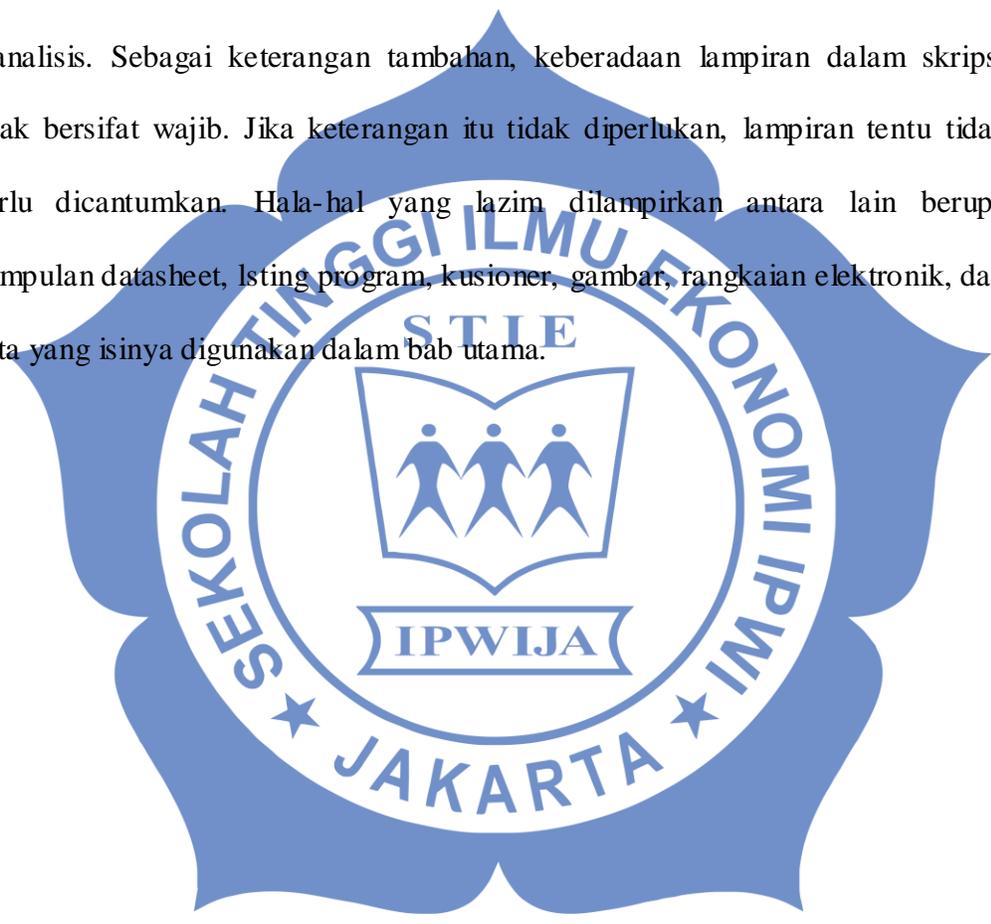
- a. Nama pengarang
- b. Nama penerjemah (bila ada)
- c. Judul artikel (dari majalah / website)
- d. Judul buku / majalah
- e. edisi buku dan / nomor jilid (volume buku)
- f. Tempat Penerbit
- g. Nama Penerbit
- h. Tahun penerbitan

Untuk tata cara penulisan pengutipan daftar pustakadapat dilihat pada bab 3



1.14 Lampiran

Lampiran merupakan bagian tambahan dalam skripsi yang memuat keterangan penunjang sehubungan dengan data atau permasalahan yang dianalisis. Sebagai keterangan tambahan, keberadaan lampiran dalam skripsi tidak bersifat wajib. Jika keterangan itu tidak diperlukan, lampiran tentu tidak perlu dicantumkan. Hala-hal yang lazim dilampirkan antara lain berupa kumpulan datasheet, listing program, kusioner, gambar, rangkaian elektronik, dan data yang isinya digunakan dalam bab utama.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta





BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsur (6 M) yaitu: *men, money, methode, materials, machines, dan market*.

Unsur *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia atau disingkat MSDM yang merupakan terjemahan *man power management*. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (*personel management*). Dalam persaingan antar perusahaan di era globalisasi semakin tajam, sehingga sumber daya manusia MSDM dituntut untuk terus menerus mampu mengembangkan diri secara proaktif. Oleh karena itu, SDM yang diperlukan pada saat ini adalah SDM yang sanggup menguasai teknologi dengan cepat, adaptif, dan responsif terhadap perubahan-perubahan teknologi.

Manajemen sumber daya manusia sangat penting disetiap perusahaan atau organisasi yaitu untuk mengatur sumber daya manusia agar lebih terarah sehingga perusahaan bisa mencapai tujuannya. Unsur MSDM adalah manusia, manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan,

penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan tenaga kerja, yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumberdaya manusianya.

Manajemen sumber daya manusia sebelumnya dikenal sebagai manajemen personalia, dan perubahan nama menggambarkan perluasan peran manajemen personalia, dan peningkatan kesadaran bahwa SDM adalah kunci suksesnya suatu perusahaan. Seorang manajer SDM dalam kapasitasnya sebagai staf harus bekerja sama dengan *line manager* berfungsi sebagai pendorong, memotivasi karyawan untuk bekerja produktif dan manajer SDM berfungsi menyediakan tenaga kerja bagi divisi atau departemen yang dipimpin oleh *line manager* dengan SDM yang sesuai dengan kebutuhan divisi/departemen tersebut. manusia sebagai sumber daya yang dimiliki suatu organisasi yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi

Manajemen Sumber Daya Manusia mengatur dan menetapkan tenaga kerja yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

- a) Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan job description, job requirement, dan job evaluation.
- b) Menetapkan, penarikan, seleksi dan penempatan berdasarkan asas dan menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- c) Meramalkan menawarkan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- d) Memperkirakan keadaan ekonomian pada umumnya dan perkembangan organisasi pada umumnya dan perkembangan organisasi pada khususnya.
- e) Memonitor dengan cermat undang-undang pemburuhan dan ketidakbijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- f) Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- g) Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
- h) Mengatur mutasi pegawai baik vertical maupun horizontal.
- i) Mengatur pemberhentian dan pesangonya.

Menurut Sutrisno (2012:7), menjelaskan tentang pengertian MSDM sebagai berikut Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Menurut S.P Hasibuan (2014:10), menjelaskan tentang pengertian MSDM sebagai berikut: Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Menurut Puji Hartatik (2014:16), menjelaskan tentang pengertian MSDM sebagai berikut: Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencanaan, pengelolaan, dan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada, serta hubungan antar manusia dalam suatu organisasi kedalam sebuah desain tertentu yang sistematis, sehingga mampu mencapai efektivitas serta efisiensi kerja dalam mencapai tujuan, baik individu, masyarakat, maupun organisasi.

Menurut B.Flippo yang dikutip dari Rachman (2016:2), menjelaskan tentang pengertian MSDM sebagai berikut, Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian, karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.

Sesuai dengan pengertian manajemen sumber daya manusia yang telah dirumuskan sebelumnya, maka kegiatan pengelolaan sumber daya manusia didalam suatu organisasi dapat diklarifikasikan kedalam beberapa fungsi. MSDM memiliki fungsi manajemen dengan penerapan di bidang sumber daya manusia. S.P Hasibuan (2014:21), menyebutkan bahwa fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



7. Kompensasi

Kompensasi (*compesation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Dari serangkain fungsi manajemen sumber daya manusia diatas, selanjutnya akan membentuk suatu aktivitas manajemen sumber daya manusia, yang menurut Taufiq Rachman (2016:8) dapat dikelompokkan menjadi empat aktivitas yang merepresentasikan fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

1. *Preparation and Selection*, terdiri dari:

- a) *Job analysis and design*
- b) *Human resources planning*
- c) *Recruitment*
- d) *Selection*

2. *Development and Evaluation*, terdiri dari:

- a) *Orientation, placement, and separation*
- b) *Training and development*
- c) *Career planning*
- d) *Performance appraisal*

3. *Compensation and protection*, terdiri dari:

- a) *Wages and salaries*
- b) *Incentives and gainsharing*
- c) *Benefits and services*
- d) *Security, safety, and health*
- e) *Employee relation*

2.1.2 Disiplin Kerja

Telah dijelaskan sebelumnya bahwa disiplin merupakan salah satu fungsi dari manajemen SDM. Manajemen merupakan fungsi operatif manajemen SDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas,



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

sehingga ia ingin melepaskan diri dari segala ikatan dan peraturan yang membatasi kegiatan perilakunya. Namun manusia juga merupakan makhluk sosial yang hidup diantara individu-individu lain, dimana ia mempunyai kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain.

Demikian juga kehidupan dalam suatu perusahaan akan sangat membutuhkan ketaatan dari anggota-anggotanya pada peraturan dan ketentuan yang berlaku pada perusahaan tersebut. Dengan kata lain disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja. Jadi kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuannya.

Disiplin menjadi salah satu faktor kunci untuk terwujudnya tujuan perusahaan. Untuk lebih memahami tentang konsep disiplin kerja, maka penulis uraikan mengenai pengertian-pengertian dari disiplin kerja dari berbagai ahli seperti dibawah ini:

Menurut Singodimejo yang dikutip dari Sutrisno (2012:87), mendefenisikan disiplin kerja sebagai berikut: Sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

Sedarmayanti (2011:223), mendefenisikan disiplin kerja sebagai berikut: sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan dan ketentuan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



yang ditetapkan, baik oleh pemerintah/etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu.

Davis yang dikutip dari Prabu Mangkunegara (2011;129), mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut: Disiplin sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

S.P.Hasibuan (2014;193), mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut: kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Fahtoni, (2009;172), mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut: Disiplin merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Ada beberapa jenis disiplin kerja menurut Puji Hartatik (2014:190) seperti yang disebutkan di bawah ini:

1. Disiplin diri.

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri.



2. Disiplin kelompok.

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok.

2. Disiplin preventif.

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditujukan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar serta peraturan yang telah ditetapkan.

3. Disiplin korektif.

Disiplin ini dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang.

4. Disiplin progresif.

Pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang.

Menurut Prabu Mangkunegara (2013:130) menyebutkan ada tiga jenis pendekatan terkait dengan disiplin kerja, yaitu:

a. Pendekatan disiplin modern

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

- b) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c) Keputusan-keputusan yang semauanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d) Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin

b. Pendekatan disiplin dengan tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a) Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- b) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c) Pengaruh hukuman hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya
- d) Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- e) Pemberina hukuman kepada pegawai yang melanggar untuk kedua kalinya harus diberikan hukuman yang lebih berat.

c. Pendekatan disiplin bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa:

- a) Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- b) Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
- c) Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik
- d) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, seperti yang di ungkapkan oleh S.P. Hasibuan (2014:194), di antaranya:

1. Tujuan dan kemampuan. Tujuan dan kemampuan ikut memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan pimpinan. Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.
3. Balas jasa. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut memengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaannya / pekerjaannya.
4. Keadilan. Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



5. Waskat. Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan.
6. Sanksi hukuman. Sanksi hukuman berperan aktif dalam memelihara kedisiplinan karyawan.
7. Ketegasan. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan.
Hubungan kemanusiaan. Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

Menurut Singodimejo yang dikutip dari Sutrisno, (2012), faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi. Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi segala peraturan yang berlaku.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan. Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan yang pasti yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan. Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :
 - Saling menghormati, bila ketemu dilingkungan pekerjaan
 - Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
 - Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka
 - Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Telah disebutkan diatas bahwa disiplin kerja memegang peranan yang penting bagi pencapaian tujuan perusahaan. Sehingga setiap pegawai perlu memiliki dan menerapkan disiplin kerja.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Secara lebih terperinci maka pelaksanaan disiplin kerja tersebut mempunyai beberapa fungsi sebagaimana disebutkan oleh Puji Hartatik (2014:186) sebagai berikut: Beberapa fungsi disiplin kerja yaitu:

1. Menata kehidupan bersama.

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat.

2. Membangun kepribadian.

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai.

3. Melatih kepribadian.

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik.

4. Hukuman .

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting, karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi.

5. Menciptakan lingkungan kondusif.

Fungsi disiplin kerja adalah membentuk sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin didalam lingkungan di tempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tetib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

Disiplin kerja sangat diperlukan baik bagi individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi/perusahaan. Kedisiplinan yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Menurut Sutrisno (2012:87) mengatakan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energy.

Menurut S.P Hasibuan (2014:193) mengungkapkan pentingnya disiplin kerja menurut beberapa unsur kedisiplinan itu sendiri, yaitu:

1. Sikap yang terdiri dari kesadaran yang merupakan sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan yang merupakan sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik tertulis maupun tidak.
2. Peraturan yang sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektifitas kerja karyawan akan meningkat.
3. Hukuman yang diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya menaati semua peraturan perusahaan.

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus di penuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Ada beberapa contoh peraturan terkait dengan pelaksanaan disiplin kerja sebagaimana disebutkan oleh Sutrisno (2009:94) antara lain;

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.



**© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Ada beberapa teknik dalam melaksanakan disiplin kerja menurut Prabu Mangkunegara (2011:134) adalah sebagai berikut:

1. Teknik disiplin tindakan sedini mungkin
Tindakan perbaikan sedini mungkin dari pihak manajer mengurangi perlunya tindakan disipliner dimasa mendatang. Jelaslah jika keadaan yang tidak baik dibiarkan memburuk, semakin sulitlah untuk mendapatkan pekerjaan yang baik dari bawahan yang tidak efektif atau tidak berkemauan penuh.
2. Teknik disiplin pencegahan efektif
Para manajer yang menekankan apa yang harus dilakukan sebelum suatu kejadian, cenderung mendapatkan hasil yang lebih baik dari bawahan mereka. Mereka menghindari masalah disiplin dengan menciptakan kondisi kerja yang akan lebih menarik karyawan untuk bekerja dengan baik.
3. Teknik disiplin dengan mendisiplin diri
Tak dapat disangkal lagi bahwa teknik disiplin yang paling penting dipelajari oleh seorang manajer ialah teknik mendisiplinkan diri.
4. Teknik disiplin inventory penyelia
Banyak organisasi telah mengajar penyelia dan manajer mereka tentang bagaimana menerapkan disiplin melalui hukum, menangani prosedur keahlian,

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



dan meninjau kembali kasus-kasus arbitrase dimasa lampau,tetapi tidak banyak yang berusaha mengukur pemahaman seseorang manajer secara menyeluruh terhadap disiplin.

5. Teknik disiplin manegur pegawai primadona

Meskipun jarang sekali terjadi, kadang-kadang seorang manajer harus menegur seorang pekerja yang menonjol, sekali lagi harus ditemukan sebab-sebab mengapa ia menunjukkan perilaku demikian.

6. Teknik disiplin menimbulkan kesadaran diri

Suatu teguran lunak dapat diberikan secara halus melalui pertanyaan tertentu pada bawahan yang jawabannya merupakan teguran otomatis bagi dirinya sendiri.

7. Teknik sandwich

Teknik ini digunakan dengan mahir oleh sejumlah besar manajer dalam menghadapi bawahan mereka.

Pemberian hukuman atau sanksi dalam upaya penegakan disiplin sangat diperlukan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Agar pemberian hukuman bisa efektif dalam membina disiplin, hendaknya dilakukan secara bertahap.

Menurut Poltak Sinambela (2016:354) yang mengemukakan bahwa terdapat beberapa tingkat dan jenis pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam organisasi yaitu:

1. Sanksi pelanggaran ringan. Dengan jenis:

a. Teguran lisan



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

- 
- b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
 2. Sanksi pelanggaran sedang. Dengan jenis:
 - a. Penundaan kenaikan gaji
 - b. Penurunan gaji
 - c. Penundaan kenaikan pangkat
 3. Sanksi pelanggaran berat. Dengan jenis:
 - a. Penurunan pangkat
 - b. Pembebasan dari jabatan
 - c. Pemberhentian
 - d. Pemecatan

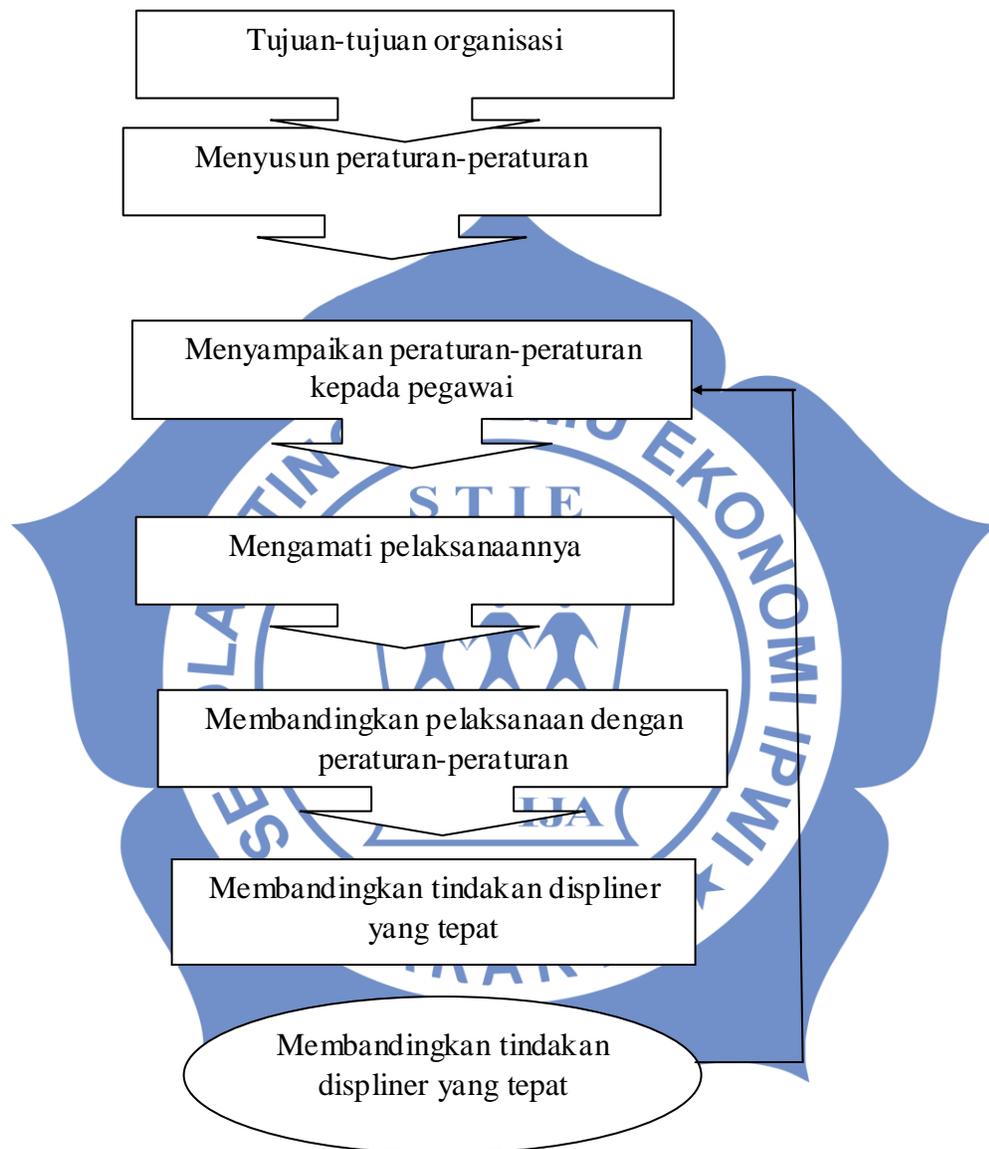
Menurut Simamora yang dikutip dari Poltak Sinambela (2016), proses tindakan Disipliner adalah dinamika dan berkelanjutan. Dengan kata lain, mengingat tindakan-tindakan pegawai dapat mempengaruhi yang lain dalam kelompok kerja maka penerapan tindakan disipliner adalah membantu perkembangan perilaku yang dapat diterima oleh anggota-anggota kelompok. Sebaliknya pelaksanaan tindakan disiplin yang tidak tepat dapat memiliki efek yang merusak pegawai dalam kelompok lainnya. Untuk itu perlu dilakukan proses tindakan disipliner seperti pada Gambar 2.1 berikut:

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Sumber : Henny Simamorra, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta : Bagian penerbit STIE YKPN,2001).

Gambar 2.1 Proses Tindakan Indisipliner dalam Organisasi

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2.1.3 Motivasi Kerja

Motivasi yaitu: suatu keadaan di dalam diri seseorang (inner state) yang mendorong, mengaktifkan, menggerakkan, mengarahkan dan menyalurkan perilaku kearah tujuan.” (Koonts), 1990:115) peranan Manusia untuk mencapai tujuan tersebut sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Untuk menggerakkan manusia sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka haruslah dipahami motivasi manusia bekerja pada suatu organisasi, karena motivasi inilah yang menentukan perilaku orang-orang untuk bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi.

Adapun beberapa pengertian motivasi adalah sebagai berikut: motivasi berarti sesuatu hal yang menimbulkan dorongan atau keadaan yang menimbulkan dorongan. Jadi motivasi dapat pula diartikan faktor mendorong orang untuk bertindak dengan cara tertentu.” (Manullang, 1982:76) “motivasi seringkali diartikan dengan istilah dorongan. Dorongan atau tenaga tersebut merupakan jiwa dan jismani untuk berbuat mencapai tujuan, sehingga motivasi merupakan suatu driving force yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku, dan didalam perbuatannya itu mempunyai tujuan tertentu.” (as’sad, 1995:45)

Motivasi adalah sesuatu yang menimbulkan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja ikhlas demi mencapai Tujuan organisasi secara efisien.” (Sarwoto, 1983:135).

Dari ketiga definisi tentang motivasi dapat ditarik kesimpulan bahwa motivasi adalah suatu dorongan kebutuhan dan keinginan individu yang diarahkan pada tujuan



untuk memperoleh kepuasan dari apa yang dibutuhkannya. Dalam memotivasi karyawan, manager harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan karyawan sehingga karyawan mau bekerja ikhlas demi tercapainya tujuan perusahaan.

Menurut (McMahon) motivasi adalah sebuah proses untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Teevan & Smith) motivasi ialah suatu rancang yang dapat membangkitkan dan membimbing perilaku seseorang dengan cara memberi dukungan atau kekuatan pada organisme untuk melakukan sesuatu.

Menurut (Weiner) motivasi adalah keadaan internal yang membangkitkan seseorang untuk melakukan tindakan mendorong untuk mencapai tujuan, dan membuat ketertarikan khusus terhadap sebuah tindakan.

Menurut (Uno) motivasi adalah dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang yang diindikasikan oleh beberapa hal, yakni: hasrat dan minat dorongan dan keperluan, harapan dan angan-angann penghargaan dan penghormatan.

Menurut Djamarah (2002:123) terdapat tiga fungsi motivasi:

1. Motivasi sebagai pendorong tindakan. Motivasi berfungsi sebagai pendorong untuk mempengaruhi perilaku apa yang semestinya pelajar ambil dalam rangka belajar.
2. Motivasi menjadi penggerak kegiatan. Dukungan psikologis menciptakan perilaku terhadap pelajar itu yakni suatu kekuatan yang tidak terbandung, yang kemudian terjelma dalam wujud aksi psikofisik.
3. Motivasi sebagai pengendali kegiatan. Pelajar yang memiliki motivasi bisa menyeleksi mana kegistsn yang mesti dijalani dan mana kegiatan yang dijalainin.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Menurut Hamalik (2003: 161) fungsi motivasi ialah:

1. Mendorong munculnya suatu sikap atau perilaku. Tanpa adanya motivasi maka tidak akan muncul perilaku seperti belajar.
2. Motifasi berfungsi sebagai pengendali. Artinya mengarahkan kegiatan pencapaian tujuan yang diinginkan.
3. Motivasi berfungsi sebagai mesin dalam mobil. Besar kecilnya motivasi akan menentukan cepat lambat nya suatu pekerjaan.

Secara umum dapat dikatakan bahwa tujuan motivasi adalah untuk menggerakkan atau menggugah seseorang agar timbul keinginan dan kemauannya untuk melakukan sesuatu dapat memperoleh hasil atau tujuan tertentu. Bagi seorang manajer, tujuan motivasi adalah untuk menggerakkan pegawai atau bawahan dalam usaha meningkatkan prestasi kerjanya sehingga tercapai tujuan organisasi yang dipimpinya. Bagi seorang guru, tujuan motivasi untuk mengerakan atau memaju pada siswanya agar timbul keinginan dan kemauannya untuk meningkatkan prestasi belajarnya sehingga tercapai tujuan pendidikan sesuai dengan tujuan yang diharapkan dan ditetapkan dalam kurikulum sekolah. Sebagai contoh, seorang guru memberikan pujian kepada seorang siswa yang maju kedepan kelas dan dapat mengetahui apa yang disuruh oleh gurunya. Dengan demikian itu, dalam diri anak timbul rasa percaya pada diri sendiri; disamping itu timbul keberaniannya sehingga ia tidak takut dan malu lagi bila anak tersebut disuruh oleh gurunya.

Dari setiap contoh tersebut diatas sudah jelas, bahwa setiap tindakan motivasi mempunyai tujuan. Makin jelas tujuan yang diharapkan atau yang akan dicapai,

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



makin jelas pula bagaimana tindakan memotivasi akan lebih dapat berhasil jika tujuannya jelas dan disadari. Oleh yang memotivasi serta sesuai dengan kebutuhan orang memotivasi. Oleh karena itu setiap orang yang memberikan motivasi harus mengenal dan memahami benar-benar latar belakang kehidupan, kebutuhan, dan kepribadian orang yang akan memotivasi.

Dalam membicarakan soal macam-macam motivasi hanya akan dibahas dari dua sudut pandang, yaitu motivasi yang berasal dari diri seseorang yang disebut motivasi ekstrinsik.

a. Motivasi intrinsik

Motivasi intrinsik adalah motif yang menjadi aktif atau fungsinya tidak perlu dirangsang dari luar, karena setiap individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu.

b. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah kebalikan dari motivasi intrinsik, motivasi ekstrinsik adalah motif-motif yang aktif yang fungsinya karena adanya perangsang dari luar. Motivasi ekstrinsik bukan berarti motivasi yang tidak diperlukan dan tidak baik dalam pendidikan. Motivasi ekstrinsik diperlukan agar siswa mau belajar.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2.1.4 Produktivitas

Setiap perusahaan selalu berusaha agar karyawan bisa berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang maksimal. Produktivitas kerja karyawan bagi suatu perusahaan sangatlah penting sebagai alat pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Sebab, semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dalam perusahaan, maka laba perusahaan dan produktivitas akan meningkat. Pentingnya produktivitas dalam meningkatkan kesejahteraan telah disadari secara universal, tidak ada jenis kegiatan manusia yang tidak mendapatkan keuntungan dari produktivitas yang ditingkatkan sebagai kekuatan untuk menghasilkan lebih banyak barang maupun jasa. Peningkatan produktivitas juga menghasilkan peningkatan langsung pada standar hidup yang berada dibawa kondisi distribusi yang sama dan perolehan produktivitas yang sesuai dengan tenaga kerja.

Meningkatkan produktivitas berarti bekerja lebih giat dan cepat, meningkatkan mutu barang, kerja dan kehidupan. Untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Upah yang wajar dan untuk meningkatkan kondisi kerja, perlu mempertimbangkan produktivitas sebagai faktor penyumbang terbesar. Karena manusia adalah sumber daya yang terpenting dan merupakan tujuan dari pembangunan, maka harus meningkatkan produktivitas atas beban biaya dari waktu yang terbuang, pengurangan pegawai, birokrasi yang tidak perlu dan sebagainya.

Suatu organisasi, baik besar maupun kecil, akan tergugah oleh pentingnya arti perbaikan tingkat produktivitas kerja. menurunnya pertumbuhan dalam tingkat pendapatan perkapita dan standar kehidupan, adanya tekanan-tekanan tingkat inflasi,

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

persoalan-persoalan yang berkaitan dengan neraca pembayaran, dan upaya pemeliharaan kekuatan, nilai mata uang, telah menyebabkan timbulnya minat peningkatan produktivitas.

Sumber daya manusia memegang peranan utama dalam proses peningkatan produktivitas. Pada umumnya, produktivitas yang semakin tinggi merupakan pendayagunaan sumber daya secara efisien. Produktivitas kerja itu sendiri dimaknai secara berbeda-beda, seperti diungkapkan oleh beberapa ahli berikut:

Menurut Badriyah (2015: 183), mengemukakan tentang produktivitas adalah sebagai berikut:

Produktivitas merupakan perbandingan antara hasil kerja dengan bahan, waktu, dan tenaga yang digunakan dalam memproduksi barang atau jasa dengan menggunakan sumber-sumber yang ada secara efektif dan efisien, tetapi tetap menjaga mutu barang atau jasa yang dihasilkan.

Sutrisno (2010:207) mendefinisikan produktivitas ialah sebagai berikut: Output perunit, atau output dibagi input, atau rasio antara output dengan input. Arouf yang dikutip dari Sedarmayanti (2011:198), menjelaskan bahwa Produktivitas adalah sebagai berikut rasio antara efektivitas menghasilkan keluaran dan efisiensi penggunaan sumber masukaan.

Rachman (2016:58), mengartikan bahwa produktivitas adalah sebagai berikut: Suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi.

Jhon Soeprihanto yang dikutip dari Joko Raharjo (2016:336), mengartikan produktivitas sebagai berikut:

Sebagai perbandingan antara hasil-hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan atau perbandingan jumlah produksi (output) dengan sumber daya yang digunakan (input).

Puji Hartatik (2014:209), mengartikan bahwa produktivitas adalah sebagai berikut: kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan.

Dari beberapa pengertian yang dikemukakan pengertian yang dikemukakan para ahli maka penulis menyimpulkan bahwa garis besar dari konsep produktivitas adalah pencapaian hasil kerja yang maksimal baik barang maupun jasa dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, yang diukur dari perbandingan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input) dan jumlah produksi (output).

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Menurut M.Sinungan yang dikutip dari Badriya, (2011:214), faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja sebagai berikut:

- a. Manusia
 1. Kuantitas
 2. Tingkat keahlian
 3. Latar belakang kebudayaan dan pendidikan
 4. Kemampuan sikap
 5. Minat
 6. Struktur pekerjaan, keahlian, dan umur (kadang-kadang jenis kelamin) dari angkatan kerja
- b. Modal
 1. Modal tetap (mesin, gedung, alat-alat)
 2. Teknologi R dan D (*Research and Development*)
 3. Bahan baku
- c. Metode/proses
 1. Tata ruang
 2. Penanganan bahan baku penolong dan mesin
 3. Perencanaan dan pengawasan produksi
 4. Pemeliharaan melalui pencegahan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- 
- d. Produksi
 1. Kualitas
 2. Ruang produksi
 3. Struktur campuran
 4. Spesialisasi produksi
 - d. Lingkaran organisasi (internal)
 1. Organisasi dan perencanaan
 2. Sistem manajemen
 3. Kondisi kerja
 4. Sistem insentif
 5. Kebijakan personalia
 6. Gaya kepemimpinan
 - e. Lingkungan negara-negara (eksternal)
 1. Kondisi ekonomi dan perdagangan
 2. Struktur sosial dan politik
 3. Kebijakan ekonomi pemerintah (pajak dan lain-lain)
 - f. Lingkungan internasional (regional)
 1. Kondisi perdagangan dunia
 2. Masalah-masalah perdagangan internasional.
 3. Bantuan internasional

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Indikator Produktivitas

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga pada akhirnya sangat dibutuhkan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator

Menurut Simamora yang dikutip dari Puji Hartatik (2014:218), adapun indikator produktivitas kerja yang akan timbul tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tingkat absensi tinggi

Tinggi rendahnya tingkat absensi dari pegawai yang ada akan langsung berpengaruh terhadap produktivitas, karena pegawai yang tidak masuk kerja tidak akan produktif.

2. Tingkat perolehan hasil.

Telah dijelaskan sebelumnya bahwa produktivitas adalah kemampuan seseorang dalam menghasilkan barang atau jasa. Dengan adanya produktivitas kerja pegawai yang rendah, otomatis hasil produksi barang atau jasa akan menurun, sehingga target produksi tidak tercapai.

3. Kualitas yang dihasilkan.

Dalam kegiatan menghasilkan produk, perusahaan berusaha agar produk tersebut mempunyai kualitas yang baik.



4. Tingkat kesalahn.

Salah satu penyebab dari turunnya produktivitas pegawai dalam menghasilkan produk adalah tingkat kesalahan. Apabila tingkat kesalahan tinggi, produktivitas akan rendah.

5. Waktu yang dibutuhkan.

Kegiatan proses produksi memerlukan waktu yang cukup. Sebab, apabila waktu yang diberikan untuk menghasilkan produk yang kurang, yang dihasilkan juga sedikit, sehingga target produksi tidak tercapai.

Pengukuran produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting disemua tingkatan ekonomi. di beberapa negara maupun perusahaan, pengukuran produktivitas sudah banyak dilakukan, maka dapat dijelaskan seperti dibawah ini bagaimana mengukur produktivitas.

1. Manfaat pengukuran produktivitas. Pada tingkat perusahaan/organisasi pengukuran produktivitas terutama digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisis dan mendorong efisiensi produksi.

- Dengan pemberitahuan awal instalasi dan pelaksanaan suatu sistem pengukuran, akan meningkatkan kesadaran dan manfaat pegawai pada tingkat dan rangkian produktivitas.
- Diskusi tentang gambaran yang berasal dari metode relatif kasar/dari data yang kurang memenuhi syarat, memberi dasar bagi penganalisaan proses yang konstruktif atas produktif.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2. Metode pokok pengukuran produktivitas. Pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam:

- Perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (tugas perorangan, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
- Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan target, dan ini yang terbaik untuk memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan.

Dalam menyusun perbandingan ini, perlu mempertimbangkan tingkat daftar susunan dan perbandingan pengukuran produktivitas. Dua jenis tingkat perbandingan yang berbeda, yakni produktivitas total dan produktivitas parsial.

- a. Produktivitas Total: Perbandingan antara total keluaran (output) dengan total masukan (input) persatuan waktu. Dalam perhitungan produktivitas total semua faktor masukan (pegawai, modal, bahan, Energi) terhadap total keluaran harus diperhitungkan.

$$\text{Produktivitas Total} = \frac{\text{Hasil Total}}{\text{Masukan Total}}$$

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- b. Produktivitas Parsial: Perbandingan dari keluaran dengan satu jenis bahan, masukan (input) persatuan waktu, modal, energi, beban kerja dan lainnya.

$$\text{Produktivitas Parsial} = \frac{\text{Hasil Parasial}}{\text{Masukan Total}}$$

Peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah berperilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis. Untuk mengatasi hal itu perlu pemahaman yang tepat tentang faktor-faktor penentu keberhasilan peningkatan produktivitas kerja.

Menurut Sedarmayanti (2011:211) Peningkatan produktivitas terutama berkaitan dengan tiga jenis sumber:

- Modal (perlengkapan, material, energi, tanah dan bangunan).
- Tenaga kerja.
- Manajemen dan organisasi.

1. Perlengkapan, Material, Dan Tenaga/Energi. Perbandingan dari hasil perjam kerja manusia melalui waktu dipengaruhi oleh volume, variasi dan hasil tahunan modal tetap. Kualitas, unsur peralatan dan tingkat keseragamannya sering berat timbangannya dalam mengukur produktivitas organisasi.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Umumnya metode perintah kerja untuk penggunaan yang lebih baik dari peralatan, dapat disarankan:

- Pemilihan daya guna peralatan yang sesuai.
 - Penjadwalan daya guna mesin.
 - Pengaturan dan pelayanan perawatan mesin.
 - Melatih dan memberi pelajaran pada pegawai operasional.
2. Angkatan kerja. Salah satu area potensi tertinggi dalam peningkatan produktivitas adalah mengurangi jam kerja yang tidak efektif. Lamanya pegawai bekerja, dan proporsi penempatan waktu produktif, tergantung cara pengaturan, latihan dan motivasinya.
- a. Struktur waktu kerja. Analisis dan studi yang hati-hati terhadap semua komponen dan penggunaan waktu yang tidak efektif menyebabkan manajemen dan pengawasan mampu mengurangi sebab utama dari kerugian waktu dan membantu merencanakan teknik peningkatan produktivitas bagi kepentingan individu/kelompok pelaksana.
 - b. Peningkatan eektivitas dari waktu kerja. Cara melaksanakan teknik peningkatan produktivitas menggunakan manajemen, penambahan material, perencanaan dan organisasi kerja yang lebih baik, latihan dan pendidikan, kepuasan tugas serta faktor lain yang mempengaruhi kualitas tenaga kerja.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Dua kelompok syarat bagi produktivitas perorangan yang tinggi:

1. Tingkat pendidikan dan keahlian
 - Jenis teknologi dan hasil produksi
 - Kondisi kerja
 - Kesehatan, kemampuan fisik dan mental
2. Sikap (terhadap tugas, teman sejawat dan pengawas)
 - Keaneka ragam tugas
 - Sistem insentif (sistem upah dan bonus)
 - Kepuasan kerja, keamanan kerja
 - Kepastian pekerjaan
 - Prespektif dari ambisi dan promosi.

Tindakan perencanaan peningkatan produktivitas individu paling sedikit mencakup tiga tahap:

- 1) Menentukan faktor makro utama bagi peningkatan produktivitas.
- 2) Mengatur pentingnya setiap faktor dan menentukan prioritasnya.
- 3) Merencanakan sistem tahap untuk meningkatkan kemampuan pegawai dan memperbaiki sikap mereka sebagai sumber utama produktivitas.

3. Insentif (perangsang). Program peningkatan produktivitas yang berhasil ditandai dengan adanya andil luas dari keuangan dan tunjangan lain dalam organisasi

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2.1.5 Hubungan Disiplin Kerja Dan Produktivitas

Disiplin pegawai memainkan peranan yang dominan, krusial, dan kritikal dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Disiplin kerja para pegawai sangat penting. Disiplin kerja merupakan hal yang harus di tanamkan dalam diri tiap karyawan, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral karyawan itu pada tugas kewajibannya. Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang di adakan oleh kepemimpinan organisasi, yang di tujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya adalah mereka yang memiliki disiplin yang tinggi. Guna mewujudkan tujuan perusahaan, yang pertama harus segera di bangun dan ditegakan di perusahaan tersebut adalah kedisiplinan karyawannya. Jadi, kedisiplinan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

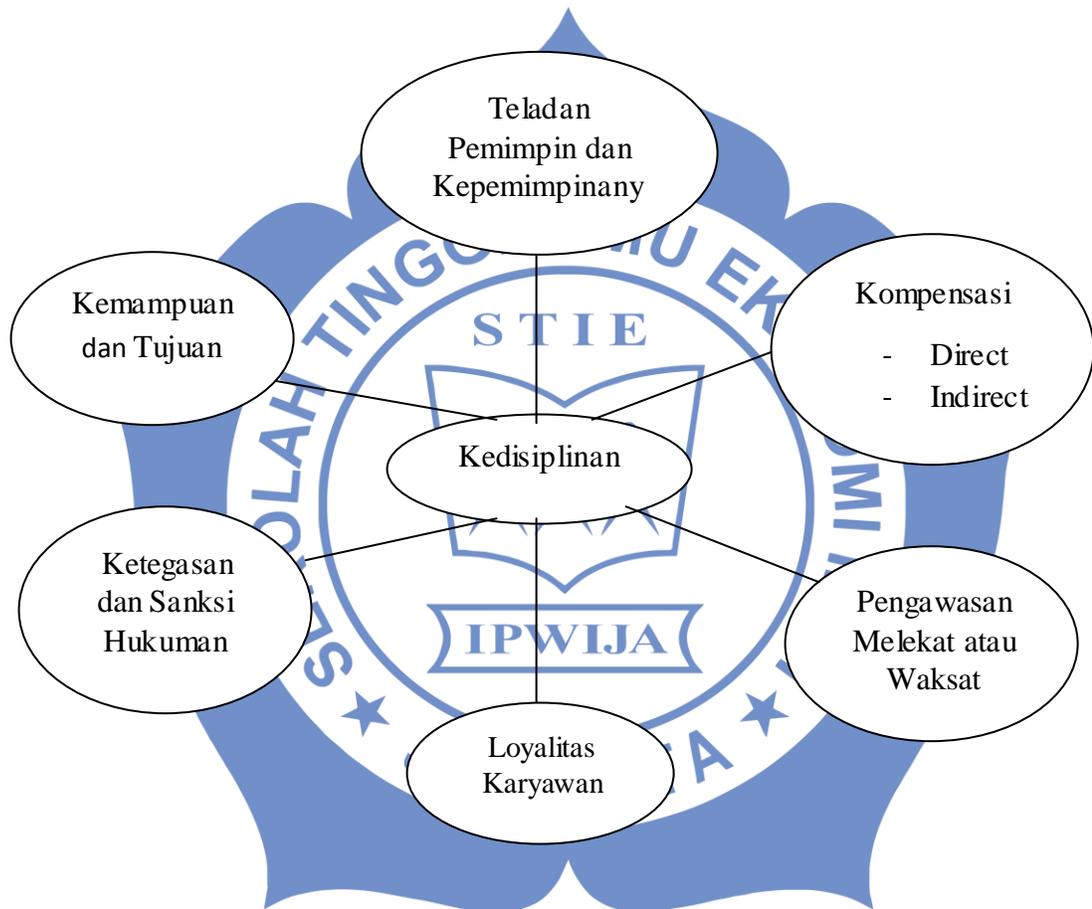
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Gambar 2.2

Konsep Kedisiplinan



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1.	RanggaMahardika Skripsi. (2012)	Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. axa finance Indonesia.	Deskriptif kuantitatif	Bahwa motivasi sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT Finance indonesi.
2.	Mutiara Bunda Ulil Albab Skripsi (2014)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Ananyar Bandung.	Deskriptif Kuantitatif	Penelitian ini membuktikan bahwa motivasi sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
3.	Olivia Theodora Skripsi (2015)	Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. Sejahtera Motor.	Deskriptif Kuantitatif	Motivasi memiliki pengaruh terhadap dominan kinerja karyawan PT. sejahtera motor gemilang.
4.	Prastika Meilany Skripsi (2015)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Indah Logistik.	Deskriptif Kuantitatif	Karyawan harus mampu memperthanka-n dan harus meningkatkan penerpan disiplin kerja.
5.	Resnawa Sitangga Skripsi (2015)	Pengaruh motivasi dan disiplin terhadap	Deskriptif kuantitati	Bahwa perusahaan ini membutuhkan SDM yang

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

		Ptduktivitas karyawan.		Bisa berpikir maju untuk meningkatkan produktivitas kerja.
6.	Roni Faslah (2015) Skripsi	Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan PT. Kabelindo-murni, Tbk.	Deskriptif Kuantitatif	Berdasarkan penelitian ini bahwa motivasi sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
7.	Muhamad toufik Rio Senjaya. Skripsi (2015)	Pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja karyawan hotel negeri yogyakarta.	Deskriptif Kuantitatif	Menunjukan disiplin kerja (positif) dan signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel In Yogyakarta.
8.	Mitthaul Fauzi Skripsi (2016)	Pengaruh disiplin kerja terhadap purwakerto, dan bisnis islam AIN.	Deskriptif Kuantitatif	Membuktikan bahwa disiplin kerja dan pelatihan memiliki pengaruh yang cukup kuat.
9.	Safitriani Skripsi (2016)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada dinas pendidikan pemuda dan olahraga.	Deskriptif Kuantitatif	Bahwa disiplin kerja sangat penting bagi kinerja pegawai.
10.	Fitria Afriani Christian Skripsi (2016)	Pengaruh disiplin kerja dan produktivitas karyawan PT. kelapa sawit.	Deskriptif Kuantitatif	Bahwa adanya pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan.
11.	Yani Pramularso Eigis Skripsi (2017)	Pengaruh disiplin kerja terhadap	Deskriptif Kuantitatif	Menunjukan bahwa disiplin kerja

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



		kinerja karyawan Hotel Pancoran Jakarta.		dipengaruhi faktor-faktor lain.
12.	Ahmad Karmita Skripsi (2017)	Pengaruh kompensasi dan motivasi kerja terhadap Apartemen Cibubur.	Deskriptif Kuantitatif	Hasil temuan agar memperbaiki kompensasi dan motivasi Karyawan.
13.	Jassen Wijaya Arnold Skripsi (2018)	Pengaruh motivasi terhadap karyawan PT. Ika Jaya Sahara.	Deskriptif Kuantitatif	Terdapat pengaruh yang signifikan dari kebutuhan akan prestasi, kekuasan secara simultan terhadap PT. Ika Jaya.
14.	Rika Widyaningtyas Skripsi (2018)	Pengaruh motivasi dan disiplin kerja karyawan PT. Macana Cemerlang	Deskriptif Kuantitatif	Bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. macana cemerlang.
15.	Faizal Herdinawan Skripsi (2018)	Pengaruh motivasi dan disiplin kerja karyawan Rumah Sakit Umum Surakarta.	Deskriptif Kuantitatif	Bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja Karyawan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



2.2 Kerangka Pemikiran Teoritis

Telah diuraikan secara terperinci pada bab 2, beberapa pengertian tentang disiplin kerja dan produktivitas karyawan. Dimana disebutkan bahwa pengertian dari dua variabel itu adalah sebagai berikut:

Sedarmayanti (2011:223), mendefinisikan disiplin kerja sebagai berikut: sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan dan ketentuan yang ditetapkan, baik oleh pemerintah/etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu.

Indah Puji Hartatik (2014:209), mengartikan bahwa produktivitas adalah sebagai berikut: kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan.

Dapat diketahui bahwa disiplin kerja karyawan sangat berpengaruh terhadap produktivitas karyawan tersebut. Disiplin mempunyai hubungan yang erat dengan produktivitas, disiplin mempunyai peran yang sentral dalam membentuk pola kerja dan etos kerja yang produktif. Jadi, Disiplin kerja dan produktivitas merupakan dua hal yang saling berkaitan.

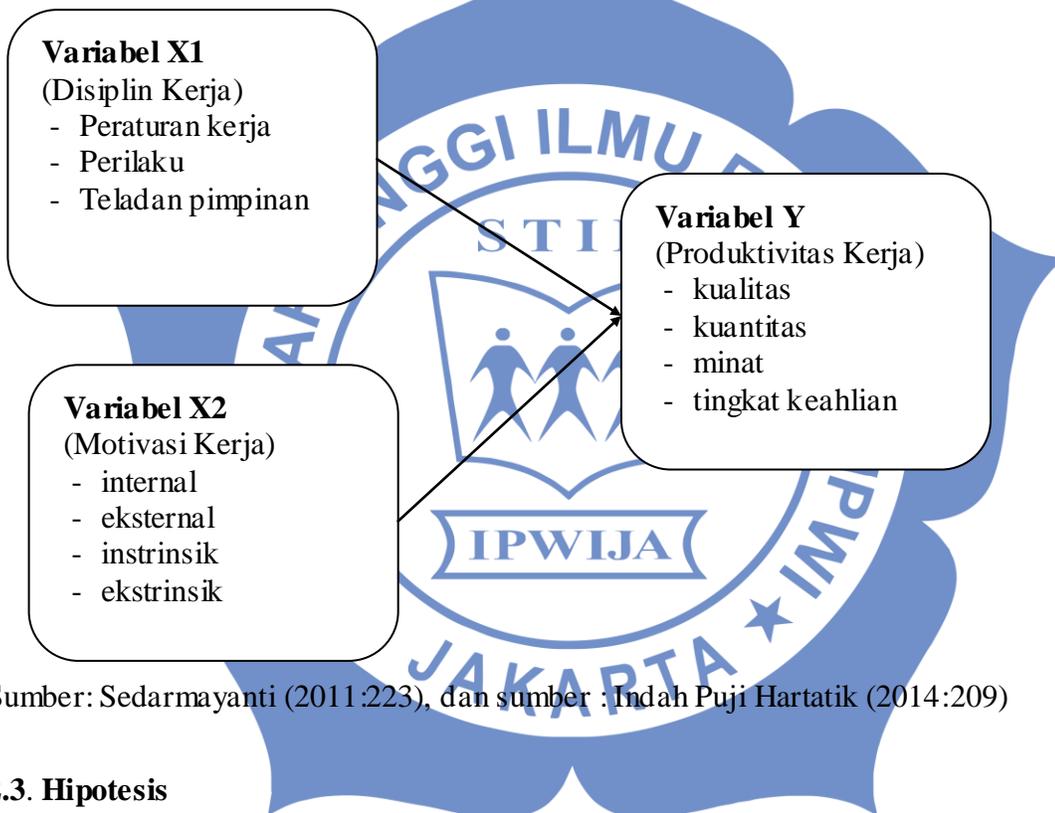


Secara sederhana kerangka pemikiran penelitian ini dapat dilihat pada gambar

2.3 di bawah ini:

Gambar 2.3

Kerangka Pemikiran



Sumber: Sedarmayanti (2011:223), dan sumber : Indah Puji Hartatik (2014:209)

2.3. Hipotesis

Berdasarkan pada kerangka pemikiran maka penulis membuat uraian sebagai berikut:

- a. Bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT.Yupi Indo Jelly Gum.
- b. Bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Yupi Indo Jelly Gum.



BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu yang digunakan dalam penelitian ini dari 3 bulan November sampai Januari tahun 2019.

Dalam penelitian ini mengambil penelitian di pabrik PT. Yupi Indo Jelly Gum Jl. Pancasila 1V, Cicadas RT 03/01, Kec. Gn. Putri, Bogor, Jawa Barat 16964 yang bergerak di bidang Makanan.

3.2 Jenis dan Desain Penelitian

Dilihat dari jenisnya penelitian ini tergolong penelitian survey dengan pendekatan kuantitatif, merupakan pendekatan keputusan yang menggunakan angka. Angka merupakan peranan yang sangat penting dalam pembuatan, pengguna dan pemecahan metode kuantitatif. Pemecahan masalah menggunakan model kuantitatif sangat menarik karena hasil pemecahannya di pergunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Karenanya model kuantitatif dapat di pandang sebagai model keputusan.

3.3 Populasi, Sampel, dan Teknik Pengambilan Sampel

a. Populasi

Menurut Sugiyono menjelaskan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Menurut Arikunto yang di kutip dari Tajul Arifin mendefinisikan populasi adalah keseluruhan objek penelitian. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah karyawan PT Yupi Indo Jelly Gum dengan populasi seluruhnya 100 orang karyawan yang ada pada bagian produksi

b. Sampel

Menurut Arikunto yang dikutip dari Arifin (2013:263), menjelaskan sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Populasi yang cukup banyak tidaklah efektif dan sebuah pemborosan bila melancarkan pengumpulan data penelitian kepada sebuah populasi tersebut. Oleh karena itu dari keseluruhan populasi dalam penelitian ini diambil sebagian yang dianggap mewakili populasi untuk menjadi sampel penelitian. Data yang akan digunakan dalam penelitian belum tentu merupakan keseluruhan dari suatu populasi. Oleh karena besarnya populasi yang akan diteliti, sedangkan waktu dan biaya yang sifatnya terbatas, maka dilakukan pengambilan sampel. Sampel merupakan bagian kecil dari suatu populasi. Sedangkan sampel menurut Sugiyono adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh jumlah populasi tersebut. Sampel menurut Arikunto adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Dinamakan penelitian sampel apabila kita bermaksud mengangkat kesimpulan penelitian sebagai suatu yang berlaku bagi populasi. Sampel adalah bagian populasi penelitian yang akan diteliti. Untuk sekedar ancer-ancer, apabila subjeknya kurang dari 100 lebih baik di ambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Selanjutnya jika subjeknya besar dapat diambil antara 15-15% atau lebih 45-25% atau lebih. Sebagaimana telah dikemukakan oleh para ahli, sampel jenuh adalah sensus dimana semua anggota populasi dijadikan anggota sampel. Peneliti mengambil semua responden dengan jumlah 100.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

3.4 Variabel Penelitian

Menurut Karlinger yang dikutip dari Sugiyono (2015;80) mengartikan variabel penelitian (survey) adalah penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data dari sampel yang diambil dari populasi tersebut, untuk menemukan kejadian-kejadian relatif, distribusi, dan hubungan-hubungan antar variabel sosiologis maupun psikologis.

Berdasarkan kerangka pemikiran dan hipotesis yang telah disajikan sebelumnya, maka penulis membedakan objek penelitian sebagai berikut :

1. Variabel Bebas (*Independent Variabel*)

Variabel bebas merupakan variabel yang mempengaruhi variabel terikat. Dalam penelitian ini, ditunjukkan oleh disiplin yang dilambangkan dengan X.

2. Variabel Terikat (*Dependent Variabel*)

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel bebas yang ditunjukkan melalui produktivitas yang dilambangkan dengan Y

Berikut akan digambarkan dalam table Operasional Variabel

Tabel 1 Operasional Variabel

Variabel	Sub Variabel	Indikator	No instrumen
Disiplin Kerja (X1)	1. Peraturan kerja	1. Mengikuti prosedur kerja	1 sd 10
	2. Perilaku	2. Pemanfaatan waktu kerja 3. Sanksi atau hukuman	1. Disiplin dalam bekerja.
		1. Tepat Waktu 2. Absensi 3. Ketaatan	2. Serta selalu mematuhi peraturan yang

			telah ditentukan
Motifasi Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intrinsik 2. Ekstrinsik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motif yang menjadi aktif Atau dorongan untuk melakukan sesuatu. 2. Motif aktif yang fungsinya karena adanya perangsang dari luar. 	<p>1 sd 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yang niat bekerja haru mempunyai motivasi sendiri, agar lebih bersemangat dan lebih giat.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Riset Lapangan

Penelitian dilakukan dengan mengadakan peninjauan langsung kepada objek yang diteliti yaitu PT. Yupi Indo Jelly Gum tempat penulis melakukan penelitian, yaitu dengan cara:

a. Observasi

Yaitu data iperoleh dengan cara melakukan pengamatan langsung dan pencatatan terhadap objek yang akan diteliti.

b. Wawancara

Yaitu dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan langsung kepada pihak-dalam perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang sedang di teliti.

c. Kuesioner



Digunakan sebagai teknik pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang disusun sedemikian rupa sehingga dengan mudah dapat dijawab oleh responden.

3.5 Teknik Analisa Data

Untuk mengetahui pengaruh Displin kerja terhadap produktivitas karyawan di PT Yupi Indo Jelly Gum digunakan teknik analisis data sebagai berikut:

2. Analisis Regresi Berganda

Regresi linear sederhana didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal dua variabel independen (X) dengan satu variabel independen (Y). atau dengan rumus sebagai berikut:

$$Y = a + bX_1 + bX_2$$

Keterangan:

Y= Variabel Terikat

X1 dan X2 = Variabel Bebas

a= Konstanta

b= Koefisien Regres

1. Analisis Keofisien Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui berapa persen pengaruh atau kontribusi variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) dengan rumus sebagai berikut:

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



r = koefisien korelasi

kd = koefisien determinasi

3. Uji Hipotesis

a. Uji t

Uji hipotesis t-tes dilakukan untuk mengetahui pengaruh variable (x) terhadap variable (y) menurut sugiono (2014:288):

Keterangan:

r : Koefisien Korelasi

t : Nilai Korelasi

n : Jumlah dat



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Daftar Pustaka

- Ulil Albab Mutiara, Bunda. (2014). *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*. Skripsi, Bandung: Politeknik piksi Ganesha Bandung.
- Crsthian Ftria Afriani. (2016). *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan PT. Kelapa Sawit*. Skripsi, Riau: Fisit Universitas Riau
- Faslah Roni. (2015). *Pengaruh Motivasi Kerja dan disiplin kerja terhadap Produktifitas Kerja Karyawan PT. Kabelindi Murni tbk*. Skripsi, Jakarta Universitas Negeri Jakarta.
- Herdinawan Faizal. (2018). *Pengaruh disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Rumah Sakit Umum Surakata*. Skripsi Yogyakarta: Fakultas Bisnis dan Bisnis Islam Manajemen Syari'ah.
- Karmita Ahmad. (20117). *Pengaruh Kompensasi Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Apartemen Cibubur Village*. Skripsi. Jkarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomu Ipwi Jakarta.
- Meilany Prastika. (2015). *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Karyawan Pada PT. Indah Logistik Cargo Pekan Baru*. Skripsi. Riau: Universitas Bina Riau.
- Mahardika Rangga. (2012). *Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Axa FI*. Skripsi. Malang: Universitas Brawijaya Malang.
- Pramulaso Eegis Yani. (2017) *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta*. Skripsi. Jakarta: Akdemik Manajemen keuangan BSI Jakarta.
- Safirtiani. (2016). *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pinas Pendidikan Pemuda dan Olaraga*. Skripsi. Makasar: FE dan Bisnis islam UIN Alaudin.
- Sitanggung Resnawa. (2015). *terhadap Pengaruh motivasi dan disiplin Produktivitas karyawan PT. Rubicon Indonesia*. Skripsi Jakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Sukma.
- Theodora Olivia. (2015) *Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Sejahtera Motor Gemilang*. Skripsi. Surabaya: Universitas Kristen Petra.
- Fauzi Mittahul. (2016) *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan*. Skripsi. Purwakerto: FE Bisnis Islam AIN.
- Widayaningtyas, Rika. (2016) *pengaruh motivasi*. Skripsi. Yogyakarta: UNY.
- Wijaya Arnold Jassen. (2018) *Pengaruh Motifasi Terhadap Karyawan PT. Ika Jaya Sahara malang*. Skripsi. Malang: Universitas Brawijaya Malang.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta