

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Grand Theory

1. Grand Teori

a. *Goal Setting Theory*

Goal Setting Theory (Teori Penetapan Tujuan) oleh Edwin Locke pada tahun 1968, adalah teori yang menjelaskan penetapan tujuan dapat mempengaruhi kinerja individu dalam pekerjaan. Ravianto (2017), terdapat faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja diantaranya disiplin kerja dan pengetahuan teknologi. Disiplin kerja, pengetahuan teknologi, dan produktivitas kerja karyawan saling berhubungan erat. Penetapan tujuan yang jelas dapat meningkatkan disiplin kerja karena memberi arah dan fokus.

Dalam konteks teknologi tujuan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan adaptasi terhadap pengetahuan teknologi karyawannya, yang dapat meningkatkan produktivitas kerja. Semakin tinggi kedisiplinan karyawan dan semakin baik pengetahuan teknologi maka semakin tinggi pula produktivitas kerja yang dicapai. Ketika karyawan memiliki etika kerja yang baik, serta didukung oleh kemampuan menggunakan teknologi dalam pekerjaan, akan maksimal. Teori penetapan tujuan dapat menjadi strategi yang efektif untuk meningkatkan disiplin kerja, mengembangkan pengetahuan teknologi dan pada akhirnya meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

B. Telaah Pustaka

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a). Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kasmir (2022) dinyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder. Sedarmayanti (2020) manajemen sumber daya manusia adalah rancangan sistem formal dalam organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

Hamali (2023) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian tenaga kerja. Berdasarkan pengertian beberapa ahli di atas, dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang manajemen yang secara khusus mengatur peranan manusia dalam mewujudkan tujuan organisasi. Menurut Kasmir (2022) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan

serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya. Sedangkan menurut Edwin B. Flippo yang dialih bahasakan oleh Malayu Hasibuan (2022:11) manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas fungsi pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan sumber daya manusia agar tujuan-tujuan individu, organisasi dan masyarakat dapat tercapai.

b). Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan dari manajemen sumber daya manusia menurut Sadili (2012) untuk memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara bertanggung jawab secara strategis etis dan sosial. Adapun tujuannya sebagai berikut:

1. Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam instansi.
2. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
3. Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
4. Mempermudah koordinasi, integrasi dan sinkronasi (KIS) sehingga produktivitas meningkat.
5. Menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan.
6. Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi,

pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhantian karyawan.

7. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertikal atau horizontal).
8. Menjadi dasar dalam penilaian karyawan.

c). Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan melalui proses yang benar. Hal ini bertujuan agar semua kegiatan pengelolaan MSDM dapat berjalan pada jalurnya dengan tujuan memudahkan pengelolaannya. Dengan mengikuti proses pengelolaan yang benar maka pencapaian tujuan mudah pula dicapai. Proses pengelolaan benar maka pencapaian tujuan akan mudah dicapai. Proses pengelolaan tersebut kita kenal dengan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia. Menurut Kasmir (2022) dinyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari :

- a. Analisis jabatan
- b. Perencanaan sumber daya manusia (*Human Resources Planning*)
- c. Penarikan pegawai (*Reqruitment*)
- d. Seleksi (*Selection*)
- e. Pelatihan dan pengembangan (*Traning and Development*)
- f. Evaluasi kinerja (*Performance Evaluation*)
- g. Kompensasi (*Compensation*)
- h. Jenjang Karier (*Carier Path*)

Menurut Ganyang (2018) dinyatakan bahwa Fungsi manajemen Sumber daya manusia pada garis besarnya dibagi menjadi dua bagian, yaitu :

1. Fungsi Manajerial

- a. Perencanaan adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan penetapan tujuan. Kebijakan, dan pemilihan berbagai alternatif strategi yang menyangkut sumber daya manusia.
- b. Pengorganisasian adalah fungsi manajemen yang mengusahakan suatu hubungan kondusif antar individu, kelompok, dan semua pihak yang ada di perusahaan untuk melaksanakan berbagai tugas dalam rangka mencapai tujuan tertentu.
- c. Penempatan adalah fungsi manajemen yang berupaya memperoleh karyawan sesuai untuk mengisi jabatan yang kosong di perusahaan sesuai dengan spesifikasinya.
- d. Kepemimpinan adalah fungsi manajemen yang membuat semua individu, kelompok, dan semua pihak bekerja sesuai tugasnya dengan mengerahkan semua potensi yang dimiliki secara ikhlas untuk mencapai tujuan perusahaan.
- e. Pengendalian adalah fungsi manajemen menjamin pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah disusun untuk mencapai tujuan perusahaan. Pelaksanaan pengendalian akan melewati empat tahap yaitu penetapan standar kerja, mengukur kinerja karyawan, membandingkan kinerja dengan standar, lalu

melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

2. Fungsi Operasional

- a. Pengadaan Karyawan merupakan Fungsi yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan karyawan baik secara kuantitas maupun kualitasnya sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan perusahaan.
- b. Pengembangan karyawan Program pengembangan karyawan dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu pelatihan dan pendidikan. Pelatihan pada umumnya diberikan kepada level karyawan operasional berupa technical skills, waktu yang dialokasikan cukup singkat, biaya tidak terlalu besar. Pendidikan dapat diberikan kepada karyawan level supervisor dan manajer.
- c. Pemberian kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada karyawan sehubungan dengan jasa karyawan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan.
- d. Program integrasi karyawan Integrasi karyawan dapat dilakukan dengan beberapa program, terutama yang menyangkut kebutuhan karyawan, motivasi, disiplin, dan partisipasi karyawan.
- e. Pemutusan hubungan kerja merupakan program perusahaan dalam memberhentikan karyawan. Pemberhentian ini dapat disebabkan oleh suatu alasan yang baik dan terhormat. Adapun pemberhentian secara tidak terhormat dikarenakan melanggar peraturan dengan ketentuan yang sudah ditetapkan perusahaan.

2. Disiplin Kerja

a). Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Rivai (2019) dinyatakan bahwa disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar karyawan bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Hasibuan (2022), disiplin kerja diartikan karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Pendisiplinan merupakan tindakan yang dilakukan karyawan dengan bersikap tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan, menekankan timbulnya masalah sekecil mungkin, dan mencegah berkembangnya kesalahan yang mungkin terjadi. Pengertian lain juga mengenai disiplin kerja menurut Sinambela (2021) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dan tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan. Menurut Sulistyanti (2019) Disiplin dapat pula diartikan sebagai pengendalian diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan falsafah.

Menurut Nitisemito (Darmawan, 2013), disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak. Disiplin kerja karyawan dapat dikatakan baik apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Para pegawai datang dengan tertib, tepat waktu dan teratur.

Dengan datang ke kantor secara tertib, tepat waktu, dan teratur, maka disiplin kerja dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan sesuai yang diharapkan perusahaan.

2. Berpakaian rapi.

Berpakaian rapi juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan karena dengan berpakaian rapi suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi, sehingga produktivitas kerja karyawan juga akan tinggi.

3. Mampu menggunakan perlengkapan kantor dengan hati - hati.

Sikap hati-hati dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki sikap disiplin kerja yang baik karena apabila tidak hati-hati dalam menggerakkan perlengkapan kantor, maka dapat menunjukkan bahwa disiplin kerjanya kurang. Oleh karena itu, dalam menggerakkan perlengkapan kantor harus hati - hati sehingga produktivitas kerjanya juga baik.

4. Memiliki tanggung jawab yang tinggi.

Tanggung jawab sangat berpengaruh besar pada disiplin kerja. Dengan bertanggung jawab terhadap segala tugasnya, maka menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan tinggi sehingga diharapkan produktivitas kerjanya tinggi.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pada hakikatnya, pendisiplinan merupakan tindakan yang dilakukan karyawan dengan sikap tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan, menekankan timbulnya masalah sekecil mungkin, dan mencegah berkembangnya kesalahan yang mungkin terjadi.

b). Jenis-jenis Disiplin Kerja

Jenis-jenis disiplin kerja Menurut Puji Hartatik (2014) jenis-jenis disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin Diri

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri , karyawan merasa bertanggung jawab dan dapat mengukur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi.

2. Disiplin Kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patut, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, pemerintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita – cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar – standar organisasional.

3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong karyawan agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar peraturan yang telah ditetapkan. Menurut T. Hani Handoko (2020) , disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

4. Disiplin Korektif

Disiplin ini dimaksud untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang .hal ini sejalan dengan yang dikemukakan Prabu Mangkunegara (2017) bahwa disiplin korektif adalah

upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam instansi.

5. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Seperti yang dikemukakan oleh Veithzal Rivai'I (2019) bahwa disiplin progresif dirancang untuk memotivasi pegawai agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

c). Indikator Disiplin Kerja

Adapun Indikator Disiplin kerja menurut Hasibuan (2022) yaitu :

1. Tujuan dan Kemampuan
2. Ketegasan
3. Sanksi Hukuman
4. Keadilan
5. Balas Jasa

d). Fungsi Disiplin Kerja

Fungsi disiplin kerja menurut Tulus Tu'u dalam Indah Puji Hartatik (2014) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin kerja, yaitu:

1. Menciptakan lingkungan konduktif

Fungsi disiplin adalah membentuk, sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan kerja, sehingga

tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Membangun kepribadian

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin tinggi sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib, dan tentram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

3. Melatih kepribadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui satu proses yang panjang. Salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui latihan, latihan dilaksanakan antar pegawai, pimpinan, dan seluruh personal yang ada diorganisasi tersebut.

4. Hukuman

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting, karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi. Tanpa adanya ancaman hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah, serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang.

5. Menata kehidupan bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat. Dengan begitu kehidupan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

3. Pengetahuan Teknologi

a. Pengertian Pengetahuan Teknologi

Iskandar Alisyahbana (1980) berpendapat Teknologi adalah cara melakukan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan manusia dengan bantuan akal dan alat, sehingga seakan-akan memperpanjang, memperkuat atau membuat lebih ampuh anggota tubuh, pancaindra dan otak manusia. Miarso (2020) mengatakan bahwa teknologi adalah keseluruhan dari metode yang secara rasional mengarah dan memiliki ciri-ciri efisiensi dalam setiap bidang kegiatan manusia. Menurut Nasibit (2019) mengatakan bahwa teknologi adalah sebuah benda dan juga sekaligus obyek berikut bahan dan wujud yang berbeda dibandingkan dengan manusia biasa.

Teknologi adalah ilmu yang menyelidiki cara- cara kerja di dalam tehnik. Ilmu pengetahuan yang digunakan dalam pabrik-pabrik dan industri-industri. Menurut Miarso (2020 : 62) : Pengetahuan teknologi adalah proses yang meningkatkan nilai tambah, proses tersebut menggunakan atau menghasilkan suatu produk , produk yang dihasilkan tidak terpisah dari produk lain yang

telah ada, dan karena itu menjadi bagian integral dari suatu sistem. Teknologi masa kini telah banyak berkembang di masyarakat. Read Bain (2019) Mengatakan bahwa pengetahuan teknologi pada dasarnya mencakup semua alat, mesin, peralatan, perlengkapan, senjata, perumahan, pakaian, transportasi dan komunikasi perangkat, dan juga keterampilan, yang akan memungkinkan kita sebagai manusia bisa memproduksinya.

b. Jenis-Jenis Pengetahuan Teknologi

Menurut Zhang dan Li (2021), pengetahuan teknologi dapat diklasifikasikan menjadi beberapa kategori utama:

1. Pengetahuan Dasar (*Fundamental Knowledge*)

Pengetahuan dasar mencakup prinsip-prinsip fundamental yang mendasari pengembangan teknologi, seperti fisika, matematika, kimia, dan teori teknik lainnya. Ini menjadi fondasi dalam merancang dan mengembangkan sistem dan produk teknologi.

2. Pengetahuan Proses (*Process Knowledge*)

Pengetahuan proses mencakup pemahaman tentang proses produksi, manufaktur, atau penggunaan teknologi dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Ini meliputi pengoptimalan proses produksi, manajemen rantai pasok, dan rekayasa nilai.

3. Pengetahuan Terapan (*Applied Knowledge*)

Pengetahuan terapan merujuk pada pengetahuan yang spesifik untuk menerapkan prinsip-prinsip teknologi dalam konteks

praktis. Misalnya, penerapan teori kontrol dalam sistem untuk meningkatkan efisiensi produksi.

4. Pengetahuan Sistem (*System Knowledge*)

Pengetahuan sistem mengacu pada pemahaman tentang integrasi dan interoperabilitas antara komponen teknologi dalam sebuah sistem. Ini penting untuk mengembangkan sistem yang kompleks dan beroperasi dengan efisiensi maksimal.

c. Faktor Yang Mempengaruhi Pengetahuan Teknologi

1. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan formal dan pelatihan teknis memberikan landasan penting bagi pemahaman teknologi mesin. Pendidikan yang baik memungkinkan individu untuk memahami konsep-konsep dasar dan aplikasi teknologi mesin. Menurut Bain (2019) Pendidikan teknik yang baik memberikan pondasi yang kuat bagi pemahaman teknologi yang kompleks dan aplikasinya dalam industri modern.

2. Pengalaman Kerja

Pengalaman praktis di lapangan memainkan peran krusial dalam memperdalam pengetahuan teknologi. Melalui pengalaman ini, individu dapat menghadapi situasi nyata dan memperoleh pemahaman yang mendalam tentang aplikasi teknologi dalam berbagai konteks industri. Hamali (2020). Pengalaman kerja yang luas dapat mengembangkan intuisi teknis dan kemampuan analitis dalam memecahkan masalah yang kompleks.

3. Kemampuan Analisis dan Problem Solving

Kemampuan untuk menganalisis masalah teknis dan mengembangkan solusi yang efektif merupakan keterampilan kunci dalam mengembangkan pengetahuan teknologi. Ahli meyakini bahwa kemampuan ini dapat ditingkatkan melalui pendidikan, latihan, dan pengalaman kerja. Menurut Jones (2020) Kemampuan untuk memecahkan masalah teknis dengan analisis yang mendalam menjadi kunci dalam menguasai teknologi.

4. Motivasi dan Minat Pribadi

Motivasi internal dan minat yang tinggi terhadap teknologi mesin mendorong individu untuk terus belajar dan mengembangkan pengetahuan mereka dalam bidang ini. Kasmir (2022) meyakini bahwa faktor ini dapat membantu mempertahankan komitmen untuk memperdalam pemahaman tentang teknologi. Menurut Smith (2020), Minat pribadi yang kuat terhadap teknologi seringkali menjadi pendorong utama untuk mengejar pengetahuan yang lebih dalam dalam bidang ini.

d. Indikator Pengetahuan Teknologi

Indikator Pengetahuan Teknologi menurut Wang (2020)

1. Penggunaan Teknologi Dalam Operasional

Penggunaan teknologi dalam operasional mengacu pada bagaimana teknologi diterapkan dalam aktivitas sehari-hari dalam suatu perusahaan. Dengan menerapkan teknologi yang

baik, perusahaan dapat mempercepat proses kerja.

2. Ketersediaan Sarana Teknologi

Ketersediaan sarana teknologi merujuk pada keberadaan perangkat keras dan perangkat lunak. Contohnya meliputi komputer dan jaringan internet. Ketersediaan teknologi yang sangat penting agar operasional dapat berjalan lancar tanpa hambatan akibat keterbatasan alat atau sistem.

3. Kemampuan Mengoperasikan Teknologi

Kemampuan mengoperasikan teknologi mengacu pada keterampilan dan kompetensi karyawan dalam menggunakan berbagai perangkat dan sistem teknologi yang tersedia. Tingkat kemampuan ini sangat menentukan efektivitas penggunaan teknologi dalam operasional sehari-hari.

4. Keberlanjutan dan Peningkatan Proses

Keberlanjutan dan peningkatan proses mengacu pada upaya perusahaan dalam memastikan bahwa sistem operasional terus berkembang. Ini mencakup pembaruan teknologi, evaluasi efektivitas penggunaan sistem, serta peningkatan strategi berbasis digital agar tetap efisien.

5. Kemampuan Beradaptasi dengan Teknologi Baru

Kemampuan beradaptasi dengan teknologi baru adalah bagaimana individu atau organisasi dapat menerima, memahami, dan menerapkan inovasi teknologi yang terus berkembang.

4. Produktivitas Kerja

a. Pengertian Produktivitas Kerja

Setiap pimpinan perusahaan bertanggung jawab terhadap peningkatan produktivitas karyawan atau tenaga kerjanya. Melalui berbagai cara kerja, pemborosan waktu, tenaga dan berbagai input lainnya akan dapat dikurangi sejauh mungkin. Hasilnya tentu lebih baik dan banyak hal yang bisa dihemat, yang jelas waktu tidak terbuang dengan sia-sia, tenaga dapat dikerahkan secara efektif dan pencapaian tujuan perusahaan dapat terselenggara dengan baik, efektif dan efisien.

Konsep produktivitas dikembangkan untuk mengukur tingkat kemampuan dalam menghasilkan nilai tambah atas komponen masukan yang digunakan. Produktivitas sangat penting untuk meningkatkan kesejahteraan nasional. Hal ini dikarenakan produktivitas merupakan sumber kekuatan untuk menghasilkan barang atau jasa. Secara umum, produktivitas kerja diartikan sebagai hubungan keluaran (output) yang dihasilkan dengan masukan (input) yang sebenarnya.

Sedarmayanti (2020) mengungkapkan bahwa produktivitas kerja bukan semata-mata ditujukan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyaknya, melainkan kualitas kerja juga penting diperhatikan dan produktivitas kerja bukanlah hasil yang tercipta dengan sendirinya, tetapi harus diupayakan oleh para karyawan yang diharapkan bisa terlibat dalam program organisasi sehingga bisa mengetahui yang diminta oleh organisasi dari kerja yang telah dilakukan dan bersedia

untuk melaksanakan apa saja yang dibebankan terhadap para karyawan. Untuk memperoleh produktivitas karyawan yang tinggi maka organisasi tersebut perlu menumbuhkan sikap semangat kerja dan kegairahan kerja yang tinggi pula dari para karyawannya.

Sedangkan menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson dalam bukunya *Human Resource Management*, Produktivitas (*productivity*) diartikan sebagai ukuran atas kuantitas dan kualitas dari pekerjaan yang diselesaikan, dengan mempertimbangkan biaya dari sumber daya yang digunakan. Adalah juga berguna untuk melihat produktivitas sebagai sebuah perbandingan antara masukan dan hasil yang menandakan nilai tambah yang diberikan oleh sebuah organisasi atau sebuah ekonomi. Secara umum, produktivitas kerja diartikan sebagai hubungan keluaran (*output*) yang dihasilkan dengan masukan (*input*) yang sebenarnya. Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktif untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien.

Produktivitas mengikutsertakan pendayagunaan secara terpadu sumberdaya manusia dan ketrampilan, barang modal teknologi, manajemen, informasi, energi dan sumber-sumber lain menuju kepada pengembangan dan peningkatan standar hidup masyarakat. Sehingga dari beberapa pengertian diatas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumberdaya atau faktor produksi yang digunakan

dengan membandingkan hasil yang diperoleh dengan waktu yang telah ditentukan dengan adanya peran serta tenaga kerja atau karyawan. Apabila produktivitas kerja karyawan tinggi maka karyawan akan mampu menunjukkan hasil kerja dengan jumlah yang besar daripada jumlah masukan. Sebaliknya, jika produktivitas kerja karyawan rendah maka karyawan tidak akan mampu menghasilkan hasil produksi sesuai target yang telah ditentukan oleh organisasi.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan

Untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi, suatu perusahaan dalam proses produksi tidak hanya membutuhkan bahan baku dan tenaga kerja saja, tapi juga harus didukung faktor-faktor lainnya. Menurut Sumarsono (2010), mengungkapkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, yaitu :

1. Pendidikan
2. Ketrampilan
3. Disiplin
4. Motivasi
5. Sikap dan etika kerja
6. Pengetahuan Teknologi
7. Tingkat penghasilan
8. Jaminan lingkungan dan iklim kerja
9. Hubungan industrial
10. Gizi Kesehatan

11. Sarana produksi

12. Manajemen dan kesempatan berprestasi.

Menurut Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah (2009), mengatakan bahwa ada beberapa faktor yang menentukan besar kecilnya produktivitas, antara lain :

1. *Knowledge*

Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan.

2. *Skills*

Ketrampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekaryaan. Ketrampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih.

3. *Abilities*

Abilities atau kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas, karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan ketrampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan ketrampilan yang tinggi, diharapkan memiliki ability yang tinggi. Kemampuan pada dasar individu untuk melakukan tugas tertentu.

Kemampuan ini bersifat fisik, mental atau emosional. Seseorang dengan kemampuan yang baik akan lebih mampu mengelola waktu, menangani tantangan, dan memecahkan masalah, sehingga dapat bekerja lebih produktif.

4. *Attitude*

Attitude merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakkan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Artinya apabila kebiasaan-kebiasaan pegawai adalah baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja yang baik pula. Dapat dicontohkan seorang pegawai mempunyai kebiasaan tepat waktu, disiplin, simple, maka perilaku kerja juga baik, apabila diberi tanggung jawab akan menepati aturan dan kesepakatan.

5. *Behaviors*

Demikian dengan perilaku manusia juga akan ditentukan oleh kebiasaan-kebiasaan yang telah tertanam dalam diri pegawai sehingga dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya. Dengan kondisi pegawai tersebut, maka produktivitas dapat dipastikan akan dapat terwujud. Perilaku individu dalam menyikapi pekerjaan, berinteraksi dengan rekan kerja, serta menyelesaikan tugas.

Menurut Payaman J. Simanjuntak (2005), faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja adalah :

1. Sarana pendukung

Sarana pendukung untuk meningkatkan produktivitas karyawan digolongkan menjadi 3 (tiga) yaitu :

- a. Menyangkut lingkungan kerja termasuk sarana dan peralatan yang digunakan, teknologi dan cara produksi, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana lingkungan kerja itu sendiri.
- b. Menyangkut kesehatan karyawan yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial serta jaminan keselamatan kerja.
- c. Prasarana Apa yang terjadi didalam perusahaan dipengaruhi juga oleh apa yang terjadi diluarnya, seperti sumber-sumber faktor produksi yang akan digunakan prospek pemasaran perpajakan, perijinan dll. Selain itu hubungan antara pimpinan dan karyawan juga mempengaruhi kegiatankegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan pimpinan terhadap bawahan, sejauh mana hakhak karyawan mendapat perhatian sejauh mana karyawan diikutsertakan dalam menentukan kebijaksanaan.

2. Kualitas dan kemampuan fisik karyawan Kualitas dan kemampuan fisik karyawan dipengaruhi juga oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

c. Indikator Produktivitas Kerja

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 ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Hasil kerja karyawan tersebut merupakan produktifitas kerja sebagai target yang didapat melalui kualitas kerjanya dengan melaksanakan tugas yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kemudian dalam hal ini dikemukakan dengan beberapa faktor sebagaimana yang dinyatakan (Agus Dharma, 2020) sebagai indikator dari produktifitas kerja, meliputi:

1. Kualitas Pekerjaan

Kualitas pekerjaan menyangkut mutu yang dihasilkan. Seorang karyawan dituntut untuk mengutamakan kualitas dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. kualitas bagi hampir semua orang tampaknya berarti kualitas tinggi. Kualitas semakin tinggi berarti semakin baik. Seorang karyawan sebagai sumber daya yang menjalankan dan melaksanakan manajemen di suatu organisasi

harus memiliki kehidupan kerja yang berkualitas.

2. Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas pekerjaan menyangkut pencapaian target, hasil kerja yang sesuai dengan rencana organisasi. Rasio kuantitas karyawan harus seimbang dengan kuantitas pekerjaan sehingga dengan perimbangan tersebut dapat menjadi tenaga kerja yang produktif untuk meningkatkan produktivitas kerja di dalam organisasi tersebut.

3. Ketepatan Waktu

Penilaian waktu dari setiap orang berbeda-beda. Misalnya budaya barat menganggap waktu sebagai suatu sumber daya yang langka, “waktu adalah uang” dan harus digunakan secara efisien. Pengetahuan akan orientasi waktu yang berlainan dari budaya-budaya tersebut dapat memberikan wawasan ke dalam pentingnya tenggang waktu, apakah perencanaan jangka panjang dan dipraktekkan secara meluas, pentingnya pengawasan kerja dan apakah yang menyebabkan keterlambatan-keterlambatan.

4. Inisiatif dan Kreativitas

Kemampuan seseorang untuk bertindak tanpa menunggu perintah, seperti mengambil langkah-langkah baru dalam menyelesaikan tugas atau mengatasi masalah. Kemampuan menghasilkan ide-ide baru, inovatif dalam menyelesaikan masalah.

5. Kerjasama dan Komunikasi

Kerjasama dan komunikasi dalam tim dengan saling mendukung, berbagi tugas, dan berkontribusi untuk mencapai tujuan bersama secara efektif. Kerjasama dan komunikasi sangat penting untuk menghindari kesalahpahaman, meningkatkan dan memastikan semua anggota tim memiliki pemahaman yang sama terhadap tugas dan tujuan yang dicapai.

C. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Pengetahuan Teknologi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap”. Pada sub bab ini mengacu pada penelitian terdahulu yang relevan sebagai bahan referensi. Berikut adalah penelitian terdahulu yang berkaitan dengan karya penulis.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Angel Nainggolan Paul Eduard Sudjiman (2022)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan The Plaza Residences	X1: Disiplin Kerja X2 : Motivasi Y : Produktivitas Karyawan	Bahwa Motivasi dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Karyawan
2.	Neni Triana dan Ahmad hilmi Insani (2020)	Pengaruh Tingkat Kedisiplinan dan Tanggung Jawab Karyawan terhadap Produktivitas Kerja di PT.Kawai Piano Indonesia	X1 : Tingkat Kedisiplinan X2 : Tanggungjawab Karyawan Y : Produktitas Karyawan	Tingkat Kedisiplinan dan Tanggungjawab karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Karyawan

3.	Ardiyanto dan Wahyu Galih (2023)	Pengaruh Pengetahuan Teknologi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan di PT. Aksara Solopos	X1 : Pengetahuan Teknologi X2 : Lingkungan Kerja Y : Produktivitas Karyawan	Pengetahuan teknologi, lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap Produktivitas Karyawan
4.	Apriliani (2023)	Pengaruh Disiplin Kerja, lingkungan kerja dan Pengetahuan teknologi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Asia Forestama Raya Pekanbaru	X1 : Disiplin Kerja X2 : Lingkungan Kerja X3 : Penggunaan Teknologi Y : Produktivitas Kerja	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara signifikan disiplin kerja, lingkungan kerja dan pengetahuan teknologi berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan
5.	Saili, Taat, M.S. (2024)	Pengaruh Pengetahuan Teknologi Pedagogi Kandungan (PTPK) terhadap amalan kreativiti guru pendidikan Islam dalam bidang Sirah dan tamadun Islam	X1 : Pengetahuan Teknologi Pedagogi Kandungan Y: Amalan kreativiti pengajaran guru.	hasil penelitian menunjukan bahwa Pengetahuan Teknologi Pedagogi Kandungan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap amalan kreativiti pengajaran guru Pendidikan Islam khususnya dalam PdP Sirah dan Tamadun Islam.

D. Pengembangan Hipotesis

Menurut Sugiyono (2021) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Berdasarkan kajian teori dan kajian terhadap hasil penelitian yang pernah dilakukan maka dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

Disiplin kerja karyawan pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap dapat terwujud jika karyawan menghiraukan aturan dari perusahaan serta menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dan mentaati peraturan dan norma-norma yang ada di perusahaan tersebut. Menurut Sutrisno (2019) menyatakan bahwa produktivitas kerja dalam suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh disiplin karyawan. Apabila karyawan sudah tidak menghiraukan kedisiplinan kerja, maka dapat dipastikan produktivitas kerja akan menurun. Padahal untuk mendapatkan produktivitas kerja sangat diperlukan kedisiplinan dari karyawan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan. Semakin tinggi tingkat disiplin karyawan, produktivitas kerja karyawan pun akan semakin tinggi. Sebaliknya, semakin rendah tingkat disiplin karyawan, maka semakin rendah pula tingkat produktivitas yang di hasilkan. Berdasarkan hasil penelitian Nainggolan dan Paul Eduard Sudjiman (2022) adalah terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pada karyawan.

H1: Diduga disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap.

2. Pengaruh Pengetahuan Teknologi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

Pengetahuan teknologi adalah pemahaman dan kemampuan dalam mengoperasikan serta memanfaatkan berbagai teknologi untuk meningkatkan

efisiensi dan eektivitas proses produksi menurut Wang (2017). Semakin tinggi pengetahuan dan penguasaan karyawan terhadap teknologi, maka semakin efisien pula proses kerja yang dilakukan, sehingga produktivitas kerja meningkat menurut Handoko (2020). Produktivitas Kerja Karyawan di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wijaya Cilacap dapat terwujud apabila karyawan terus meningkatkan pengetahuan teknologi sehingga produktivitas akan meningkat atau mencapai target. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ardiyanto dan Wahyu Galih (2023) bahwa pengetahuan teknologi mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap produktivitas kerja.

H2: Diduga pengetahuan teknologi berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap.

3. Pengaruh Variabel Disiplin Kerja dan Pengetahuan Teknologi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

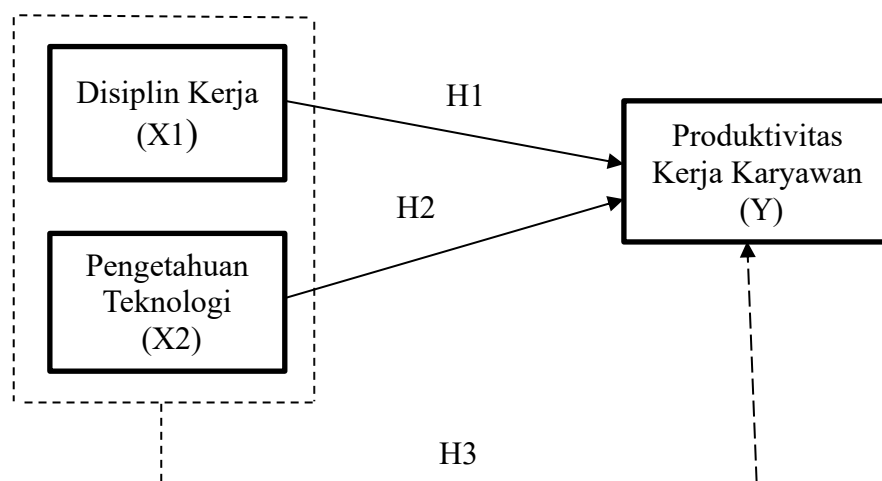
Dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wijaya Cilacap harus memperhatikan disiplin kerja dan pengetahuan teknologi dengan baik agar dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan. Apabila karyawan di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wijaya Cilacap memiliki tingkat disiplin dan pengetahuan yang tinggi maka akan membantu meningkatkan produktivitas kerja. Menurut Ravianto (2017) terdapat faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja diantaranya disiplin kerja dan pengetahuan teknologi. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Apriliani (2023) terdapat pengaruh yang positif dan signifikan

antara disiplin kerja dan pengetahuan teknologi dengan produktivitas kerja pada karyawan.

H3: Diduga disiplin kerja dan pengetahuan teknologi berpengaruh secara simultan terhadap produktivitas kerja karyawan pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap.

E. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir yang baik dapat menjelaskan secara teoritis antar variabel penelitian yang akan diteliti. Kerangka berpikir dapat menjelaskan secara teoritis hubungan antara variabel independent dan dependen. Berdasarkan teori yang telah dipaparkan dan beberapa hasil penelitian terdahulu, maka dapat digambarkan kerangka pemikiran pada penelitian ini ialah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Keterangan :

1. Variabel Bebas (Independen)
 - a. Disiplin Kerja (X1)
 - b. Pengetahuan Teknologi (X2)
2. Variabel Terkait (Dependen)

Produktivitas Kerja Karyawan (Y)

F. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap tujuan penelitian tentang hubungan antara beberapa dua variabel atau lebih. Hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. H1: Diduga Disiplin Kerja berpengaruh signifikan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap

H1 : Diduga Disiplin Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap
2. H2: Diduga Pengetahuan Teknologi berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap

H2: Diduga Pengetahuan Teknologi tidak berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap.

3. H3: Diduga Disiplin Kerja dan Pengetahuan Teknologi berpengaruh secara simultan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap

H3: Diduga Disiplin Kerja dan Pengetahuan Teknologi tidak berpengaruh secara simultan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumdam) Tirta Wijaya Cilacap