

II. LANDASAN TEORI

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu meliputi penelitian internasional dan nasional yang judulnya berkaitan dapat mendukung penelitian ini agar menjadi lebih baik.

Penelitian internasional yang dilakukan oleh Kolaposakiru, Jemilah Othman, dkk pada Tahun 2013 yang berjudul “*Relationship Between Leadership and Employee Productivity in an Organization*”. Penelitian tersebut menggambarkan interaksi antara kepemimpinan yang efektif dan elegan, penggunaan yang tepat dari kemampuan, efek motivasi karyawan dan kepemimpinan merupakan hal penting dalam meningkatkan produktivitas.

Penelitian nasional yang dilakukan oleh Tintri pada tahun 2012 dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Food Station Tjipinang Jaya”. Metode pengolahan data sampling dilakukan dengan pendekatan non probability sampling yaitu metode pengambilan sampel yang tidak semua anggota populasi diberikan kesempatan untuk dipilih menjadi sampel penelitian. Analisis data yang dilakukan secara uji validitas dan reabilitas, uji Normalitas, uji P-Plot, dan uji asumsi klasik, Setelah itu uji regresi linier sederhana. Dapat disimpulkan variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan PT Food Station Tjipinang Jaya

dengan melihat hasil penelitian yaitu nilai signifikan sebesar 0,00 sedangkan nilai alpha yang digunakan adalah 0,05 atau 5 % berarti $0,000 < 0,05$ maka H_0 Ditolak dan H_a diterima dan diperoleh persamaan regresi adalah $Y = 10,159 + 0,738 X$. Hal ini berarti apabila penambahan rata-rata terhadap produktivitas (Y) sebesar 10,159 untuk setiap perubahan satu satuan dalam variabel disiplin kerja (X) dan konstanta dianggap tetap.

Penelitian nasional yang lainnya dilakukan oleh Purnama pada tahun 2012 dengan judul “Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Bengkel pada CV Mitra Denso Di Bandar Lampung”. Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan adalah sebagai berikut : observasi, wawancara, kuisioner, dan dokumentasi. Metode analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif dan analisis kuantitatif. Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja karyawan adalah positif. Hal ini dibuktikan oleh hasil Chi-Kuadrat hitung sebesar 19,715 lebih besar dari nilai Chi-Kuadrat tabel dengan taraf keyakinan 95% dan derajat kebebasan 4 sebesar 9,488. Keeratan hubungan berada pada tingkat kuat, karena hasil perbandingan koefisien kontingensi (C) dengan koefisien kontingensi maksimum (Cmaks) sebesar 74,26 % berada diantara 60%-80% dari standar koefisien kontingensi. Pengaruh gaya kepemimpinan melalui struktur tugas terhadap produktivitas kerja adalah positif. Hal ini dibuktikan oleh hasil Chi-Kuadrat (X^2) hitung sebesar 18,071 lebih besar dari nilai Chi-Kuadrat tabel dengan taraf keyakinan 95% dan derajat kebebasan 4 sebesar 9,488. Keeratan hubungan berada pada tingkat kuat, karena hasil perbandingan koefisien kontingensi (C) dengan koefisien

kontingensi maksimum (C_{maks}) sebesar 72,18% berada diantara 60% - 80% dari standar koefisien kontingensi. Dengan demikian jelaslah bahwa faktor gaya kepemimpinan yang terdiri dari hubungan antara pemimpin dengan bawahan, struktur tugas, dan kewibawaan kedudukan pemimpin dapat mempengaruhi produktifitas kerja karyawan bagian bengkel pada CV Mitra Denso di Bandarlampung, yang berarti hipotesis yang diajukan dapat diterima.

2. 2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen yang efektif telah terbukti dapat meningkatkan kinerja perusahaan melalui kontribusinya dalam menciptakan kepuasan karyawan dan pelanggan, inovasi, produktivitas, serta pengembangan reputasi yang baik di dalam komunitas perusahaan (Noe, 2010: 5).

2. 2. 1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Berikut adalah pemahaman tentang definisi manajemen sumber daya manusia yang dilontarkan oleh para ahli, diantaranya sebagai berikut :

Hasibuan (2007: 10)

“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”

Dari definisi di atas dapat dilihat bahwa Hasibuan (2007: 10) memberikan penekanan dalam pemahaman MSDM yaitu sebagai sebuah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja. Dalam melakukan kegiatan manajemen sumber daya tidak hanya bagaimana seseorang pimpinan mengetahui

potensi pegawainya, namun lebih pada bagaimana seorang pemimpin mendesain sebuah formulasi tertentu dalam mengaplikasikan para sumber daya pegawai yang ada sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Desain yang telah dibuat tersebut diharapkan mampu mengkoordinir keinginan-keinginan para pegawai serta koordinasi antara pegawai dan pimpinan serta antar pegawai. Melalui skema desain yang tepat diharapkan mampu meningkatkan kinerja para pegawai secara efektif dan efisien sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Noe (2010: 5)

“Manajemen Sumber Daya Manusia mengacu pada kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta sistem-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja karyawan”

Manajemen sumber daya manusia juga tidak terlepas dari praktik-praktik MSDM yang meliputi aktivitas menganalisis dan merancang pekerjaan, menetapkan kebutuhan SDM (perencanaan SDM), menarik karyawan yang potensial (merekrut), memilih karyawan (seleksi), mengajarkan kepada karyawan tentang cara melaksanakan pekerjaan dan mempersiapkan mereka di masa mendatang (pelatihan dan pengembangan), memberikan penghargaan kepada karyawan (kompensasi), mengevaluasi kinerja karyawan (manajemen kinerja), serta menciptakan lingkungan kerja yang positif (hubungan antar karyawan) (Noe, 2010: 5).

2. 2. 2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh Hasibuan (2007: 21) terdiri dari :

1. Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan.
2. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagian organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk pencapaian tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membentuk terwujudnya tujuan secara efektif.
3. Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dengan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pemimpin dengan menugaskan bawahannya agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.
4. Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan adalah proses meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang terhadap karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.
8. Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. Pemberhentian adalah putusya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2. 3 Kepemimpinan

2. 3. 1 Pengertian Kepemimpinan

Berikut ini definisi kepemimpinan menurut para ahli :

Kartono (2003: 49)

“Kepemimpinan adalah seni untuk mempengaruhi tingkah laku manusia atau kemampuan untuk membimbing orang”

Robbins (2009: 39)

“Kepemimpinan sebagai kemampuan mempengaruhi suatu kelompok kearah tercapainya tujuan”

Berdasarkan definisi menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah cara seseorang pemimpin dalam proses pengarahan dan mempengaruhi seseorang agar dapat mencapai sasaran perusahaan.

2. 3. 2 Azas dan Fungsi Kepemimpinan

Azas atau dasar kepemimpinan merupakan hal yang prinsip karena sangat menentukan kepemimpinan yang baik. Kepemimpinan yang baik tersebut memiliki ciri-ciri, karakteristik, pribadi, dan pola yang dapat dibedakan dengan kepemimpinan yang tidak baik.

Pada hakikatnya azas kepemimpinan merupakan pedoman bagi seorang pemimpin. Menurut Kartono (2010: 81) azas-azas kepemimpinan yaitu :

1. Kemanusiaan

Pembimbing manusia untuk mengembangkan potensi dan kemampuan individu guna mencapai tujuan.

2. Efisien

Berkaitan dengan teknis maupun sosial, keterbatasan sumber daya atau prinsip penghematan.

3. Kesejahteraan dan kebahagiaan yang merata menuju tahap kehidupan yang lebih baik.

Adapun fungsi kepemimpinan ialah memadukan, menuntun, membimbing, membangun atau memberi motivasi kerja, menjalin jaringan komunikasi yang baik, memberikan pengawasan yang efisien, dan membawa para bawahannya kepada sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan perencanaan.

2. 3. 3 Teori Kepemimpinan

Adapun teori kepemimpinan menurut Kartono (2010: 23) adalah sebagai berikut:

1. Teori Otokratis

Menurut teori ini gaya kepemimpinan didasarkan atas perintah-perintah dan paksaan. Pemimpin melakukan pengawasan yang ketat, agar semua pekerjaan berlangsung secara efisien. Kepemimpinannya berorientasi pada tugasnya masing-masing sesuai dengan yang ada pada struktur organisasi dalam perusahaan tersebut. Pemimpin ini hanya berperan sebagai pemain tunggal dan sangat ingin menguasai situasi, sikapnya selalu jauh dari bawahan sebab menganggap dirinya sebagai seseorang yang sangat istimewa dibandingkan dengan bawahannya.

2. Teori Psikologis

Pada teori ini menyatakan bahwa seorang pemimpin berfungsi untuk memunculkan dan mengembangkan sistem motivasi terbaik, untuk merangsang bawahannya agar siap untuk bekerjasama dengannya dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan ataupun tujuan individu bawahannya tersebut.

3. Teori Sosiologis

Dalam teori ini gaya kepemimpinan dianggap sebagai cara untuk melancarkan interaksi sosial dalam perusahaan dan digunakan sebagai salah satu cara untuk menyelesaikan konflik antar anggota dalam perusahaan. Pemimpin menetapkan tujuan-tujuan dengan menyertakan bawahan dalam pengambilan keputusan terakhir. Dan diharapkan pemimpin dapat mengambil tindakan-tindakan positif apabila ada kepincangan dan penyimpangan dalam organisasi.

4. Teori Suportif

Menurut teori ini, semua bawahan harus mempunyai semangat yang besar dalam melaksanakan setiap pekerjaannya dan pemimpin akan membimbing dan mengarahkan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu pemimpin harus menciptakan suasana yang menyenangkan dalam lingkungan kerja yang akan membuat para karyawannya mempunyai keinginan untuk bekerja secara maksimal.

5. Teori *Laissez Faire*

Dalam teori ini menjelaskan bahwa pemimpin tidak mampu mengurus perusahaanya dengan baik tetapi dia menyerahkan setiap pekerjaan kepada bawahan. Dalam hal ini pemimpin hanya sebagai simbol atau tanda saja dan dia tidak memiliki keterampilan teknis. Maka semua hal itu mengakibatkan tidak adanya kewibawaan dari pemimpin tersebut serta tidak mampu mengontrol dan mengkoordinasikan setiap pekerjaannya.

6. Teori Kelakuan Pribadi

Teori ini menyatakan bahwa seorang pemimpin itu selalu berkelakuan kurang lebih sama, yaitu ia tidak melakukan tindakan-tindakan yang identik sama dalam setiap situasi yang dihadapi. Dengan kata lain, dia harus mampu bersikap fleksibel dan bijaksana karena dia harus mampu mengambil langkah yang paling tepat untuk suatu masalah.

7. Teori Sifat Orang-Orang Besar

Sudah banyak yang dilakukan orang untuk mengidentifikasi sifat-sifat unggul dan kualitas superior serta unik yang diharapkan ada pada seorang pemimpin untuk meramalkan kesuksesan kepemimpinannya. Ada beberapa ciri-ciri unggul yang diharapkan akan dimiliki oleh seorang pemimpin, yaitu memiliki intelegensi tinggi, banyak inisiatif, energik, punya kedewasaan emosional, memiliki daya persuasif, keterampilan komunikatif, percaya diri, peka, kreatif, mau memberikan partisipasi sosial yang tinggi dan lain-lain.

8. Teori Situasi

Menurut teori ini harus terdapat fleksibilitas yang tinggi pada pemimpin untuk menyesuaikan diri terhadap tuntutan situasi yang terjadi, lingkungan sekitar dan zamannya. Faktor lingkungan dapat dijadikan tantangan untuk diatasi. Maka pemimpin harus mampu menyelesaikan masalah-masalah aktual yang sedang terjadi pada masa itu. Sebab setiap masalah ataupun kejadian-kejadian tersebut bisa memunculkan satu tipe pemimpin yang baik.

9. Teori Humanistik/Populistik

Menurut teori ini adalah merealisasikan kebebasan manusia dan memenuhi kebutuhan insani, yang dicapai melalui interaksi antara pemimpin dan bawahan. Untuk hal itu perlu adanya organisasi yang baik dan pemimpin yang baik yang mau memperhatikan kepentingan dan kebutuhan bawahannya.

2. 3. 4 Gaya Kepemimpinan

Robins (2009: 448) mengidentifikasi empat jenis gaya kepemimpinan antara lain:

1. Gaya kepemimpinan kharismatik

Para pengikut terpacu kemampuan kepemimpinan yang heroik atau yang luarbiasa ketika mereka mengamati perilaku-perilaku tertentu pemimpin mereka.

Terdapat lima karakteristik pokok pemimpin kharismatik:

- a. Visi dan artikulasi. Dia memiliki visi ditujukan dengan sasaran ideal yang berharap masa depan lebih baik daripada status quo, dan mampu mengklarifikasi pentingnya visi yang dapat dipahami orang lain.

- b. Rasio personal. Pemimpin kharismatik bersedia menempuh risiko personal tinggi, menanggung biaya besar, dan terlibat ke dalam pengorbanan diri untuk meraih visi.
- c. Peka terhadap lingkungan. Mereka mampu menilai secara realistis kendala lingkungan dan sumber daya yang dibutuhkan untuk membuat perubahan.
- d. Kepekaan terhadap kebutuhan pengikut. Pemimpin kharismatik perseptif (sangat pengertian) terhadap kemampuan orang lain dan responsif terhadap kebutuhan dan perasaan mereka.
- e. Perilaku tidak konvensional. Pemimpin kharismatik terlibat dalam perilaku yang dianggap baru dan berlawanan dengan norma.

2. Gaya kepemimpinan transaksional

Pemimpin transaksional merupakan pemimpin yang memandu atau memotivasi para pengikut mereka menuju sasaran yang ditetapkan dengan memperjelas persyaratan peran dan tugas. Gaya kepemimpinan transaksional lebih berfokus pada hubungan pemimpin-bawahan tanpa adanya usaha untuk menciptakan perubahan bagi bawahannya.

Terdapat empat karakteristik pemimpin transaksional:

- a. Imbalan kontingen: kontrak pertukaran imbalan atas upaya yang dilakukan, menjanjikan imbalan atas kinerja baik, mengakui pencapaian.
- b. Manajemen berdasar pengecualian (aktif): melihat dan mencari penyimpangan dari aturan dan standar, menempuh tindakan perbaikan.

- c. Manajemen berdasar pengecualian (pasif): mengintervensi hanya jika standar tidak dipenuhi.
- d. *Laissez-Faire*: melepas tanggung jawab, menghindari pembuatan keputusan.

3. Gaya kepemimpinan transformasional

Pemimpin transformasional mencurahkan perhatian pada hal-hal dan kebutuhan pengembangan dari masing-masing pengikut, pemimpin transformasional mengubah kesadaran para pengikut akan persoalan-persoalan dengan membantu mereka memandang masalah lama dengan cara-cara baru, dan mereka mampu menggairahkan, membangkitkan, dan mengilhami para pengikut untuk mengeluarkan upaya ekstra demi mencapai sasaran kelompok.

Terdapat empat karakteristik pemimpin transformasional:

- a. Kharisma: memberikan visi dan rasa atas misi, menanamkan kebanggaan, meraih penghormatan dan kepercayaan.
- b. Inspirasi: mengkomunikasikan harapan tinggi, menggunakan symbol untuk memfokuskan pada usaha, menggambarkan maksud penting secara sederhana.
- c. Stimulasi intelektual: mendorong intelegensia, rasionalitas, dan pemecahan masalah secara hati-hati.
- d. Pertimbangan individual: memberikan perhatian pribadi, melayani karyawan secara pribadi, melatih dan menasehati.

4. Gaya kepemimpinan visioner

Kemampuan menciptakan dan mengartikulasikan visi yang realistis, kredibel, dan menarik mengenai masa depan organisasi atau unit organisasi yang tengah tumbuh dan membaik dibanding saat ini. Visi ini jika diseleksi dan diimplementasikan secara tepat, mempunyai kekuatan besar sehingga bisa mengakibatkan terjadinya lompatan awal ke masa depan dengan membangkitkan keterampilan, bakat, dan sumber daya untuk mewujudkannya.

Pemimpin transformasional diyakini lebih berhasil dalam mendorong perubahan organisasi karena tergugahnya emosi pengikut serta kesediaan mereka untuk bekerja mewujudkan visi sang pemimpin. Sementara itu, pemimpin transaksional tidak memiliki sifat pemimpin tadi, maupun mengembangkan ikatan emosi yang kuat dengan pengikutnya ataupun menginspirasi pengikut untuk melakukan lebih dari yang mereka pikir bisa (Hughes, 2012: 542).

Hasil penelitian terhadap kepemimpinan transformasional dan transaksional yang dilakukan oleh Bass mengindikasikan kepemimpinan transformasional dapat ditemui di seluruh negara, institusi, dan level dalam organisasi, tetapi lebih umum ditemukan di institusi publik dan pada level rendah dalam organisasi. Kedua, ditemukan begitu banyak bukti bahwa kepemimpinan transformasional merupakan prediktor keefektifan organisasi yang secara signifikan lebih baik daripada kepemimpinan transaksional maupun *laissez-faire*. Pemimpin transformasional dalam manajer pabrik, tampaknya lebih efektif daripada pemimpin transaksional dalam mendorong perubahan organisasi dan memperoleh hasil (Hughes, 2012: 543).

2.4 Disiplin Kerja

Kedisiplinan menjadi suatu syarat untuk mencapainya hasil yang maksimal dalam organisasi baik organisasi dalam bentuk formal maupun non formal, sehingga dalam setiap peraturan di instansi atau perusahaan apapun mengenai kedisiplinan pasti selalu ada, hal ini disebabkan karena pentingnya pengaruh kedisiplinan dalam pencapaian tujuan organisasi (Iis, 2012: 86).

Siagian (2007: 32)

“Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan”

Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin menurut Sanusi (2000: 67), indikator kedisiplinan adalah :

1. **Kedisiplinan dalam bekerja** yang meliputi kedisiplinan jam kerja, bertanggungjawab, melaporkan hasil kerja, kedisiplinan dalam menjalin kerjasama.
2. **Kedisiplinan dalam peraturan** yang meliputi kedisiplinan masuk dan pulang, kedisiplinan berpakaian, kedisiplinan dalam melaksanakan prosedur kerja.
3. **Kedisiplinan dalam sangsi atau hukuman** yaitu kepatuhan dan menerima terhadap sangsi yang diberikan sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan.

2.5 Produktivitas Kerja Karyawan

Tingkat produktivitas kerja karyawan akan mempengaruhi tingkat keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Oleh sebab itu produktivitas kerja

karyawan sangat penting untuk diperhatikan. Perusahaan harus melakukan tindakan untuk dapat meningkatkan produktivitas dengan cara kepemimpinan yang baik dan menerapkan kedisiplinan di dalam perusahaan (Umar, 2005: 10).

2. 5. 1 Pengertian Produktivitas Kerja

Berikut ini beberapa pengertian produktivitas menurut para ahli :

Sinungan (2003: 12)

“Produktifitas adalah kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu sebagai perbandingan antara pengorbanan (input) dengan menghasilkan (output)”

Mulyono (2004: 3)

“Produktifitas adalah hasil yang didapat dari setiap proses produksi dengan menggunakan satu atau lebih faktor produksi”

Hasibuan (2003: 105)

“produktivitas kerja adalah perbandingan antara output dengan input dimana output harus mempunyai nilai tambah dan teknik pengerjaannya yang lebih baik“

Kusriyanto (2000: 2)

“produktivitas kerja adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu“

Dari beberapa pengertian menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara hasil (output) dengan *input* dengan peran serta tenaga kerja dan tehnik pengerjaannya yang lebih baik.

2. 5. 2 Indikator Produktivitas kerja

Menurut Umar (2005: 30) ada enam faktor utama yang menentukan produktivitas tenaga kerja, yaitu : Sikap kerja, Tingkat keterampilan, Hubungan antar tenaga kerja dan pimpinan, Manajemen produktivitas, Efisiensi tenaga kerja, dan Kewiraswastaan.

1. Sikap kerja, nilai-nilai atau norma kerja yang diterima sebagai pedoman atau pola tingkah laku tenaga kerja karyawan yang memenuhi etika kerja akan memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas dengan baik sehingga dapat meningkatkan produktivitas.
2. Tingkat Keterampilan, pegawai yang memiliki keterampilan kerja efektif dan efisien cenderung mampu menunjukkan tingkat produktivitas yang tinggi.
3. Hubungan Antar Tenaga Kerja, hubungan yang baik antar tenaga kerja dapat memberi rasa nyaman, dari rasa nyaman di tempat kerja itu maka produktivitas yang tinggi akan tercipta.
4. Manajemen Produktivitas, dalam manajemen produktivitas ini mengacu pada efektif dan efisien menggunakan sumber daya yang ada untuk menghasilkan *output* yang tinggi.
5. Efisiensi Tenaga Kerja, suatu ukuran yang membandingkan penggunaan masukan dengan realisasi/keluaran. semakin besar keluaran, semakin tinggi

tingkat efisiensi pada hasil kerja, yang berarti dapat meningkatkan produktivitas.

6. Kewirausahaan, kewirausahaan ini mengacu pada bisnis yang dijalankan oleh perusahaan. dalam penelitian ini bisnis yang dijalankan adalah kendaraan motor khususnya mobil merek Nissan.