

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu mengenai pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan yang dirujuk dari jurnal dalam negeri yaitu:

1. Penelitian dari (Syahputra, Podungge, & Bokingo, 2022). Dengan judul Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Gorontalo. Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh lingkungan kerja (Variabel X) terhadap produktivitas kerja pegawai (Variabel Y) di Dinas Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman Kota Gorontalo. Jenis penelitian ini adalah penelitian Kuantitatif menggunakan regresi linier sederhana. Populasi dalam penelitian ini adalah 47 pegawai, dengan semua menjadi responden (sampel jenuh). Analisis data menggunakan Uji normalitas, regresi, uji-t, dan koefisien determinasi (R^2). Data dinyatakan memenuhi asumsi normalitas. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai di dinas perumahan rakyat dan kawasan permukiman kota Gorontalo.
2. Penelitian dari (Solehati et al., 2024). Dengan judul Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Karyawan pada PT. XYZ. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pengaruh tiga variabel independen lingkungan kerja, motivasi kerja, dan disiplin kerja

terhadap produktivitas karyawan PT. XYZ. Jenis penelitian ini adalah penelitian Kuantitatif; regresi linier berganda. Populasi dalam penelitian ini adalah berjumlah 30 orang. Analisis data menggunakan Regresi, uji parsial (*t-test*), model simultan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja, motivasi kerja tidak berdampak signifikan, disiplin kerja berpengaruh signifikan positif terhadap produktivitas kerja Karyawan di PT. XYZ.

3. Penelitian dari (Pawitri & Febriana, 2025). Dengan judul Pelatihan, Pengalaman, dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. X bagian Produksi Plywood. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengukur sejauh mana variabel pelatihan, pengalaman kerja, dan lingkungan kerja fisik memengaruhi produktivitas kerja pada karyawan produksi plywood di PT. X. Pengumpulan data dari sampel dilakukan dengan menggunakan metode Kuantitatif deskriptif dengan regresi linear berganda. Populasi dalam penelitian ini adalah 102 karyawan (*purposive* sampling, pengalaman $\geq 1-2$ tahun). Analisis data menggunakan Uji asumsi klasik (*normalitas, multikolinearitas, heteroskedastisitas*), regresi berganda, uji *t* (*parsial*), uji *F* (*simultan*), serta koefisien determinasi (R^2). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan positif terhadap produktivitas kerja, Pengalaman tidak berpengaruh signifikan positif terhadap produktivitas kerja, dan Lingkungan Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai di PT. X bagian Produksi Plywood.
4. Penelitian dari (Gulo, Hulu, Waruwu, & Batee, 2024) Dengan judul Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Pegawai Pada CV Sukses Karya

Lestari Kota Gunung sitoli. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menelaah apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai bagian produksi di CV Sukses Karya Lestari, Kota Gunung sitoli. Pengumpulan data dari sampel dilakukan dengan menggunakan metode Kuantitatif dengan regresi linier sederhana. Populasi dalam penelitian ini adalah 35 pegawai (sampel jenuh). Analisis data menggunakan Uji normalitas, regresi linier sederhana, uji t, dan koefisien determinasi (R^2). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai di CV Sukses Karya Lestari Kota Gunung sitoli.

5. Penelitian dari (Moh. Filzan Al-Mustajidi, Kurniawan, & Ruma, 2025) Dengan judul Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Biringkassi Raya. Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Biringkassi Raya. Jenis penelitian ini adalah penelitian Kuantitatif dengan analisis regresi linear sederhana menggunakan SPSS 24. Populasi dalam penelitian ini adalah Total 34 karyawan (total sampling). Analisis data menggunakan Kuesioner Likert, diuji validitas & reliabilitas, asumsi klasik (*normalitas, linearitas, multikolinearitas, heteroskedastisitas*) juga diuji. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan positif terhadap produktivitas kerja Karyawan di PT. Biringkassi Raya.

B. Deskripsi Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan, 2017) MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Fungsi-fungsi MSDM terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Tujuannya ialah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dan persentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. Masyarakat bertujuan memperoleh barang atau jasa yang baik dengan harga yang wajar dan selalu tersedia di pasar, sedang pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak.

Menurut (Sutrisno, 2017) “Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat”.

Menurut (Hasibuan, 2017) “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”. (Ardana, 2017) “mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan, dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan”.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen, maka sebelum mengemukakan pendapat-pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri. Menurut (Hasibuan, 2017) menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut :

- 1) Perencanaan (*Planning*). Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agarsesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*). Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
- 3) Pengarahan (*Directing*). Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
- 4) Pengendalian (*Controlling*). Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

- 5) Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*). Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- 6) Pengembangan (*Development*). Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- 7) Kompensasi (*Compensation*). Pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
- 8) Pengintegrasian (*Integration*). Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
- 9) Pemeliharaan (*Maintenance*). Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan sebagian besar kebutuhan karyawannya.
- 10) Kedisiplinan (*Discipline*). Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.
- 11) Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (*Separation*). Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi maka akan mempengaruhi fungsi yang lain. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut ditentukan oleh profesionalisme departemen sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan yang sepenuhnya dapat dilakukan untuk membantu pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

c. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah faktor utama dalam organisasi. Tanpa MSDM, modal dan teknologi tidak bisa berjalan. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia akan memberikan manfaat yang baik pada organisasi atau perusahaan. Berikut adalah manfaat manajemen sumber daya manusia menurut (Nawawi, 2000):

- 1) Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi SDM.
- 2) Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan atau jabatan.
- 3) Organisasi atau perusahaan akan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan SDM.
- 4) Organisasi atau perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
- 5) Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan pelatihan secara efektif dan efisien.
- 6) Organisasi atau perusahaan akan dapat melakukan penilaian kerja secara efisien dan efektif.

- 7) Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan program dan pembinaan karier secara efisien dan efektif.
- 8) Organisasi atau perusahaan akan dapat menyusun skala upah dan mengatur kegiatan berbagai keuntungan/manfaat lainnya dalam mewujudkan sistem balas jasa bagi para pekerja.

Sedangkan, Manfaat manajemen sumber daya manusia bagi para pekerja menurut (Nawawi, 2000) sebagai berikut:

- 1) Pekerja memperoleh rasa aman dan puas dalam bekerja.
- 2) Pekerja memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja
- 3) Pekerja memperoleh penilaian karya yang objektif

d. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hamali, 2019) terdapat empat tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah sebagai berikut :

1) Tujuan sosial

Tujuan sosial dari manajemen Sumber Daya Manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis atas kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan efek buruknya. Organisasi dan perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan berkontribusi dalam memecahkan masalah sosial. Arti dari tujuan sosial dalam suatu perusahaan adalah untuk menambahkan tanggung jawab sosial pada tujuan perusahaan, atau tanggung jawab sosial perusahaan seperti program kebersihan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, program pelatihan dan pengembangan. Ini mensponsori berbagai kegiatan sosial serta gerakan

organisasi. Perusahaan merupakan bagian integral dari kehidupan masyarakat, kontribusi perusahaan kepada masyarakat menunjukkan bahwa faktor-faktor diluar organisasi mempengaruhi kegiatan dan kemajuan organisasi, masyarakat mengharapkan perusahaan dapat menyediakan jasa yang mereka butuhkan. Masyarakat mengharapkan perusahaan-perusahaan yang mencari laba tetap berpegang pada nilai-nilai dan norma sosial, masyarakat ingin semua perusahaan memperlakukan karyawan secara adil dan bijaksana.

2) Tujuan Organisasi.

Tujuan organisasi adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Sumber Daya Manusia meningkatkan efektivitas organisasi dengan cara sebagai berikut :

- a) Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan ambisius.
- b) Gunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif.
- c) Meningkatkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi karyawan untuk mewujudkan aktualisasi dari diri karyawan.
- d) Memberikan kesempatan kerja yang sama untuk semua, menyediakan lingkungan kerja yang sehat serta aman, dan melindungi hak-hak pekerja.
- e) Sosialisasi kebijakan Sumber Daya Manusia kepada seluruh karyawan. Kunci kelangsungan hidup organisasi terletak pada efektivitasnya dalam mengembangkan dan memanfaatkan keterampilan karyawannya dengan mencoba meminimalkan kelemahan mereka. Efektivitas suatu organisasi tergantung pada

efektivitas bakatnya, tanpa adanya tenaga kerja yang kompeten perusahaan akan berjalan biasa saja

3) Tujuan Fungsional.

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk menjaga kontribusi Sumber Daya Manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber Daya Manusia harus meningkatkan manajemen Sumber Daya Manusia melalui nasihat yang baik, Sumber Daya Manusia semakin dituntut untuk dapat memberikan program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan, Sumber Daya Manusia harus mampu bertindak sebagai pemeriksa realitas ketika manajer mengajukan ide dan arahan baru.

4) Tujuan individu

Tujuan individual merupakan tujuan pribadi setiap anggota atau perusahaan yang dicapai melalui kegiatan dalam organisasi. Jika tujuan pribadi dan tujuan perusahaan tidak sesuai karyawan dapat meninggalkan perusahaan, konflik antara tujuan bisnis dapat menyebabkan kinerja karyawan yang buruk, ketidakhadiran dan bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan karyawan mengenai pekerjaannya. Karyawan bekerja secara efektif ketika tujuan pribadi mereka tercapai ditempat kerja. Pekerjaan Sumber Daya Manusia haruslah terfokus pada penyelarasan pengetahuan, keterampilan, kebutuhan, minat karyawan dan persyaratan kinerja perusahaan.

2. Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Secara umum, lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Menurut (Nitisemito, 2010) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pekerja dan yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan.

Menurut (Sedarmayanti, 2017) lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

b. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut (Afandi, 2016) manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga meningkatkan produktifitas kerja meningkat. Artinya, pekerjaan dapat diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan.

Menurut (Enny, 2019) manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Yang artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standart yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Prestasi kerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan, dan tidak akan menimbulkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

c. Tujuan Lingkungan Kerja

Menurut konsep yang dikemukakan oleh (Nitisemito, 2010) lingkungan kerja bertujuan untuk menciptakan kondisi kerja yang mendukung karyawan agar dapat bekerja secara optimal. Secara umum tujuan lingkungan kerja adalah:

1) Meningkatkan kenyamanan kerja

Agar karyawan merasa betah dan tidak terganggu saat bekerja.

2) Meningkatkan semangat dan motivasi kerja

Lingkungan yang baik mendorong karyawan lebih bersemangat.

3) Meningkatkan produktivitas kerja

Kondisi kerja yang mendukung membuat hasil kerja lebih efektif dan efisien.

4) Mengurangi kelelahan dan stres kerja

Penerangan, suhu, dan kebisingan yang baik membantu menjaga kondisi fisik dan mental.

5) Menciptakan hubungan kerja yang harmonis

Lingkungan non fisik yang baik memperkuat kerja sama antar pegawai.

d. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut (Sedarmayanti, 2017) Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat, sedangkan menurut (Tanjung., 2018) mengenai manfaat lingkungan kerja mengatakan bahwa, manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat. Berdasarkan definisi para ahli, maka dapat diambil kesimpulan

bahwa dengan menciptakan gairah kerja, maka produktivitas dan prestasi kerja meningkat.

e. Jenis Lingkungan Kerja

(Sedarmayanti, 2017) membagi jenis lingkungan kerja menjadi dua kategori utama, yaitu lingkungan kerja fisik dan non-fisik yang akan dijelaskan sebagai berikut.

1) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik mencakup semua kondisi fisik di sekitar tempat kerja yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi karyawan. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu: Lingkungan kerja yang berhubungan langsung dengan pekerja seperti pusat kerja, kursi, meja, dan lainnya. Serta lingkungan perantara disebut juga lingkungan kerja yang mempengaruhi keadaan manusia yang mempengaruhi kondisi manusia misalnya bau tidak sedap, suhu, sirkulasi udara, tingkat kelembaban, pencahayaan, kebisingan dari getaran mekanik, dan lain-lain.

2) Lingkungan Kerja Non-Fisik

Lingkungan kerja non-fisik adalah seluruh kondisi kejadian yang berhubungan dengan pekerjaan, baik hubungan dengan pimpinan maupun dengan hubungan sesama mitra kerja, ataupun dengan anak buah. Lingkungan kerja non-fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan. Perusahaan harus dapat mencerminkan kondisi yang mendorong kerjasama antara atasan, bawahan serta orang-orang yang berstatus sama di dalam perusahaan.

Sehingga akan menciptakan kondisi dengan suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik, dan pengendalian diri di perusahaan. Kondisi lingkungan kerja non-fisik terdiri dari: 1) Faktor lingkungan sosial, misalnya faktor sosial yang sangat memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan adalah latar belakang keluarga, seperti antara status keluarga, jumlah keluarga, tingkat kesejahteraan, dan lain-lain 2) Faktor status sosial, dimana semakin tinggi status seseorang maka semakin besar otoritas dan keleluasaan dalam pengambilan keputusan 3) Faktor hubungan industrial di dalam perusahaan, yakni hubungan kerja antara sesama karyawan dan antara karyawan dengan atasan; d) Faktor sistem informasi, yang dapat menjamin kecepatan dan kelancaran komunikasi antar anggota melalui penyediaan teknis informasi dan komunikasi, sehingga berjalan lebih nyaman dan cepat.

f. Indikator-indikator Lingkungan Kerja

Indikator-indikator lingkungan kerja menurut (Nitisemito, 2018) yaitu sebagai berikut:

- 1) Suasana kerja. Suasana kerja adalah kondisi yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut.
- 2) Hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja harmonis dan tanpa ada saling intrik di antara sesama rekan sekerja.

Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pegawai tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis di antara rekan kerja. Hubungan yang harmonis dan kekeluargaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.

3) Tersedianya fasilitas kerja. Hal ini dimaksudkan bahwa peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja lengkap/mutakhir.

3. Produktivitas Kerja

a. Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut (Simamora, 2018) produktivitas kerja adalah kemampuan untuk menghasilkan manfaat maksimal dari sumber daya yang tersedia, seperti sarana dan prasarana, untuk mencapai hasil (*output*) yang optimal dengan menggunakan sumber daya (*input*) yang ada. Dengan kata lain, produktivitas kerja mengukur efisiensi dan efektivitas seorang pekerja atau sekelompok pekerja dalam mencapai tujuan organisasi dengan membandingkan hasil kerja (*output*) dengan sumber daya yang digunakan (*input*).

Menurut (Sutrisno, 2017) produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini dari pada hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.

Menurut (Hartatik, 2014) setiap perusahaan selalu berusaha agar karyawan bisa berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang sangat maksimal. Produktivitas kerja karyawan bagi suatu perusahaan sangat penting sebagai pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Sebab, semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dalam perusahaan.

b. Fungsi Produktivitas Kerja

Menurut (Wibowo, 2014) Pengukuran produktivitas mewujudkan sejumlah fungsi penguatan yang sangat berharga yaitu sebagai berikut:

- 1) Membangun kepedulian.
- 2) Mengukur masalah dan peluang.
- 3) Mengusahakan mekanisme umpan balik.
- 4) Memfasilitasi integrasi.

c. Manfaat Produktivitas Kerja

Menurut (Gaspersz, 2000) manfaat pengukuran produktivitas sebagai berikut:

- 1) Perusahaan dapat menilai efisiensi koversi sumber dayanya untuk meningkatkan produktivitas melalui efisiensi penggunaan sumber daya yang tersedia.
- 2) Perencanaan sumber daya menjadi lebih efektif dan efisien, baik dalam perencanaan jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3) Tujuan ekonomis dan non-ekonomis perusahaan dapat diorganisasikan kembali dengan cara member prioritas tertulis yang dipandang dari sudut produktivitas.

- 4) Perencanaan target produktivitas masa mendatang dapat dibuktikan kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
- 5) Strategi untuk meningkatkan produktivitas perusahaan dapat ditetapkan berdasarkan tingkat kesenjangan produk yang ada, di antaranya tingkat produktivitas yang direncanakan dan tingkat produktivitas yang diukur.
- 6) Pengukuran produktivitas perusahaan akan menjadi informasi yang bermanfaat dalam membandingkan tingkat produktivitas, diantaranya organisasi atau perusahaan di perusahaan sejenis serta bermanfaat pula untuk informasi produktivitas perusahaan pada skala nasional maupun global.
- 7) Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan perusahaan.
- 8) Pengukuran produktivitas menciptakan perkembangan produksi yang terus-menerus.
- 9) Pengukuran produktivitas terus-menerus memberikan informasi yang bermanfaat untuk menentukan dan mengevaluasi kecenderungan perkembangan produktivitas untuk perusahaan dari waktu ke waktu.
- 10) Pengukuran produktivitas memberikan informasi yang bermanfaat dalam mengevaluasi perkembangan dan efektivitas dari perbaikan terus-menerus yang dilakukan di suatu perusahaan.
- 11) Pengukuran produktivitas memberikan motivasi kepada orang-orang secara terus-menerus melakukan perbaikan dan meningkatkan kepuasan

kerja. Setiap orang akan memberikan perhatian pada pengukuran produktivitas apabila dampak dari perbaikan produktivitas itu terlihat jelas dan dirasakan langsung oleh mereka.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut (Sedarmayanti, 2017) ada faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu

- 1) Pendidikan Karyawan yang berpendidikan, lebih mudah mengerti hal yang diperintahkan untuk mengerjakannya. Cepat tanggap dan cepat menerima pendapat dari pandangan orang lain/pemimpin.
- 2) Keterampilan Makin terampil kerja, makin cepat mengerjakan sesuatu karena sudah terlatih sehingga bekerja menjadi sangat profesional.
- 3) Disiplin Karyawan yang disiplin, mudah ditertibkan dan bekerja serius.
- 4) Sikap mental dan etika kerja Karena karyawan bersikap mental dan beretika kerja, umumnya mempunyai tanggung jawab dan bekerja sungguh-sungguh pada tugas yang diberikan.
- 5) Motivasi Pegawai perlu didorong agar lebih bergairah antusias bekerja.
- 6) Gizi dan Kesehatan Gizi dan Kesehatan sangat penting untuk kekuatan fisik sehingga selalu tegar dalam bekerja.
- 7) Tingkat penghasilan Tingkat bekerja untuk memperoleh penghasilan guna menghidupi diri dan keluarganya secara layak.
- 8) Jaminan Sosial Jaminan sosial merupakan suatu yang dapat menambah pendapatan pegawai beserta keluarga.

- 9) Lingkungan dan iklim kerja Lingkungan kerja dan iklim kerja cukup berperan agar pegawai bekerja tenang dan aman tanpa gangguan dalam bekerja.
- 10) Hubungan industrial Hubungan kerja sama manusiawi dalam perlakuan karyawan dapat lebih menjamin ketenagakerjaan.
- 11) Teknologi Makin profesional dan terampil karyawan, makin cepat proses kerja.

e. Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan salah satu indikator penting dalam menilai keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Produktivitas tidak hanya berkaitan dengan banyaknya hasil kerja yang dicapai, tetapi juga menyangkut kualitas serta efisiensi dalam proses penyelesaiannya.

Menurut (Hasibuan, 2017) produktivitas kerja adalah perbandingan antara *output* (hasil kerja) dengan *input* (tenaga kerja, waktu, dan sumber daya lainnya) yang digunakan dalam proses produksi. Produktivitas mencerminkan tingkat efisiensi dan efektivitas seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Produktivitas dapat diukur dengan beberapa indikator, yaitu sebagai berikut :

- 1) Kuantitas kerja, yaitu jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam periode tertentu.
- 2) Kualitas kerja, yaitu mutu atau tingkat ketelitian hasil pekerjaan.

- 3) Ketepatan waktu, yaitu kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang telah ditetapkan.
- 4) Efektivitas kerja, yaitu kemampuan memanfaatkan sumber daya secara optimal untuk mencapai hasil maksimal.
- 5) Disiplin kerja, kepatuhan terhadap peraturan dan tanggung jawab pekerjaan.

Dengan demikian, produktivitas kerja tidak hanya dilihat dari banyaknya hasil kerja, tetapi juga dari mutu, ketepatan waktu, serta sikap kerja karyawan dalam menjalankan tugasnya.

Menurut (Simamora, 2018) indikator produktivitas kerja meliputi hal-hal sebagai berikut :

1) Kuantitas Kerja

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

2) Kualitas Kerja

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

3) Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil

output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

Sedangkan menurut pandangan (Sutrisno, 2017) terdapat beberapa indikator yang perlu digunakan untuk mengukur produktivitas kerja, yaitu sebagai berikut:

1) Kemampuan

Kemampuan untuk menyelesaikan tugas dengan baik sangat penting bagi seorang karyawan. Keterampilan dan *profesionalisme* dalam bekerja memainkan peran penting dalam menentukan kemampuan karyawan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka. Hal ini memungkinkan karyawan untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut secara efektif dan efisien.

2) Meningkatkan hasil yang dicapai

Mengupayakan peningkatan kualitas hasil yang dicapai merupakan hal yang penting. Hasil yang baik akan memberikan kepuasan baik bagi pekerja maupun pihak lain yang memanfaatkan hasil kerja tersebut. Oleh karena itu, produktivitas kerja harus dimanfaatkan sebaik mungkin oleh semua pihak yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3) Semangat Kerja

Indikator ini mencakup usaha untuk terus meningkatkan kinerja dari hari ke hari. Hal ini dapat dilihat dari dedikasi dalam bekerja dan

pencapaian hasil pada hari tertentu dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4) Pengembangan Diri

Selalu berupaya meningkatkan kemampuan kerja melalui pengembangan diri. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan menghadapi tantangan dan harapan yang dihadapi dalam pekerjaan. Semakin besar tantangan yang dihadapi, semakin penting pengembangan diri dilakukan. Sementara itu, harapan untuk menjadi lebih baik akan mendorong karyawan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

5) Mutu

Berupaya secara konsisten untuk meningkatkan kualitas pekerjaan dari sebelumnya. Kualitas pekerjaan ini merupakan ukuran yang dapat menunjukkan seberapa baik karyawan bekerja. Dengan meningkatkan kualitas pekerjaan, tujuannya adalah memberikan hasil yang optimal yang akan berdampak positif bagi perusahaan dan karyawan itu sendiri.

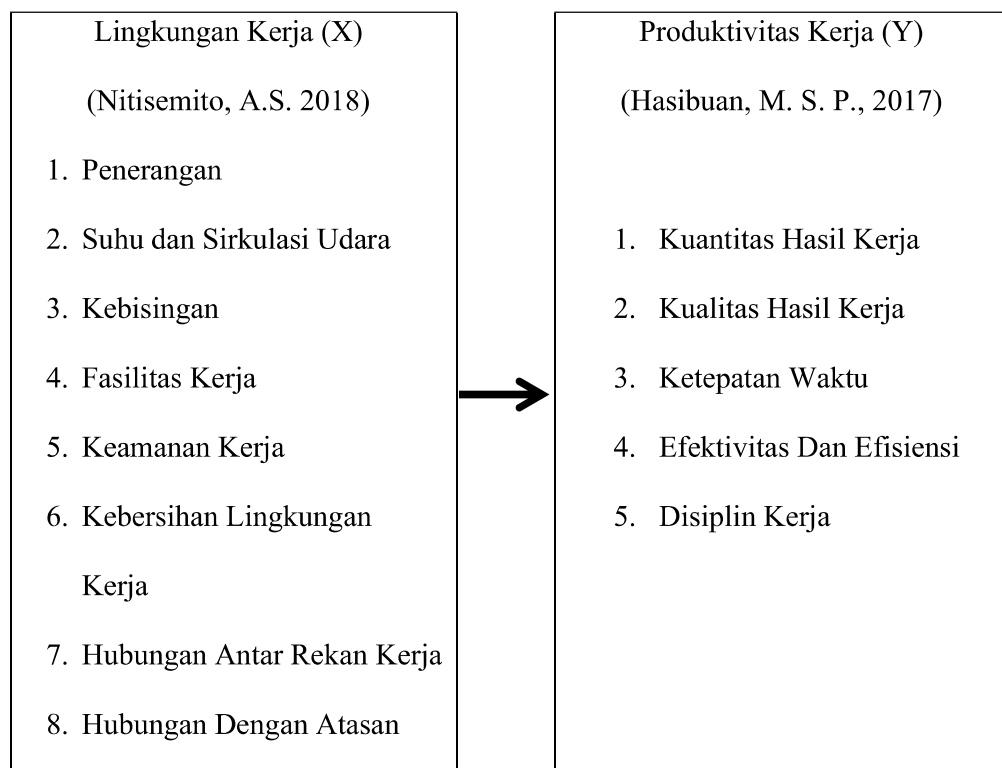
6) Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang diperoleh dengan sumber daya yang digunakan adalah salah satu aspek produktivitas yang penting. Masukan (*input*) dan keluaran (*output*) juga memainkan peran penting dalam produktivitas karyawan.

C. Kerangka Konseptual

1. Menurut (Nitisemito, 2018) lingkungan kerja meliputi berbagai unsur fisik dan non fisik. Namun pada penelitian ini, peneliti membatasi pada aspek yang dianggap paling berpengaruh terhadap aktivitas kerja karyawan di tempat yang akan diteliti.
2. Berdasarkan konsep produktivitas kerja menurut (Hasibuan, 2017) produktivitas dipenelitian ini ukur melalui kuantitas hasil kerja, kualitas hasil kerja, ketepatan waktu, efektivitas dan efisiensi disiplin kerja sehingga menjadi indikator yang bisa diukur dengan angket.

Gambar 2.1 Kerangka Konsep Penelitian



Sumber: Data diolah oleh penulis (2026)

D. Hipotesis

Menurut (Sugiyono, 2019) dalam bukunya, hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian yang kebenarannya masih harus dibuktikan melalui pengumpulan data di lapangan. Sugiyono menegaskan bahwa hipotesis tidak boleh disusun berdasarkan asumsi peneliti semata, tetapi harus didasarkan pada teori yang telah dibahas dalam kajian pustaka serta pada kerangka berpikir yang telah disusun secara sistematis. Dengan demikian, hipotesis lahir sebagai produk pemikiran ilmiah yang menghubungkan teori-teori dengan variabel penelitian yang akan diuji. Lebih lanjut, (Sugiyono, 2019) menjelaskan bahwa hipotesis bersifat sementara (*temporary answer*), karena hipotesis belum tentu benar sebelum diuji melalui penelitian empiris. Walaupun demikian, hipotesis harus dirumuskan secara jelas, terarah, dan menyatakan hubungan antara dua variabel atau lebih. Dalam konteks penelitian kuantitatif, hipotesis biasanya memuat arah hubungan, seperti hubungan positif, negatif, atau tidak berpengaruh. Oleh karena itu, penyusunan hipotesis harus berlandaskan hubungan logis antar konsep yang dijelaskan dalam kerangka teori. Berikut adalah hipotesis dari penelitian ini yaitu :

1. Hipotesis (H_a) : Ada pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Adaro Persada Mandiri Kabupaten Balangan.
2. Hipotesis (H_0) : Tidak ada pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Adaro Persada Mandiri Kabupaten Balangan