

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sebagai upaya peneliti mencari perbandingan maupun membantu menambah referensi untuk memberiksn gambaran awal mengenai permasalahan yang akan dikaji oleh peneliti sebelumnya. Penelitian – penelitian tersebut meneliti berbagai macam indikator untuk mengetahui pengukuran produktivitas karyawan. Berikut ini beberapa penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Item	Penelitian		Persamaan	Perbedaan
		Terdahulu	Sekarang		
1.	Peneliti	Maludin Panjaitan (2017)	Muhammad Rifqi Zarkasi (2023)		
	Judul	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan	Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Produksi Pada PT. XYZ		
	Variabel Bebas	Lingkungan Kerja	Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja		

	Variabel Terikat	Produktivitas	Produktivitas		
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	
2.	Peneliti	Wendy Liana (2020)	Muhammad Rifqi Zarkasi (2023)		
	Judul	Pengaruh Motivasi terhadap Produktivitas Karyawan PT Telkom Indonesia, Tbk Cabang Palembang	Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Produksi Pada PT. XYZ		
	Variabel Bebas	Motivasi	Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja		
	Variabel Terikat	Produktivitas	Produktivitas		
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	
3.	Peneliti	Agus Budi Purwanto, Octavia Wulandari (2016)	Muhammad Rifqi Zarkasi (2023)		

	Judul	Pengaruh Motivasi, Kompensasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan	Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Produksi Pada PT. XYZ		
	Variabel Bebas	Motivasi, Kompensasi, Lingkungan Kerja	Motivasi, Kompensasi, Lingkungan Kerja		
	Variabel Terikat	Produktivitas	Produktivitas		
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	
4.	Peneliti	Ni Putu Pradita Laksmiari (2019)	Muhammad Rifqi Zarkasi (2023)		
	Judul	Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Teh Bunga Teratai Di Desa Patemon Kecamatan Serrit	Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Produksi Pada PT. XYZ		
	Variabel Bebas	Motivasi,	Motivasi, Kompensasi, Lingkungan Kerja		

	Variabel Terikat	Produktivitas	Produktivitas		
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	
5.	Peneliti	Sukard (2021)	Muhammad Rifqi Zarkasi (2023)		
	Judul	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT Capital Life Indonesia di Jakarta	Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Produksi Pada PT. XYZ		
	Variabel Bebas	Motivasi, Disiplin	Motivasi, Kompensasi, Lingkungan Kerja		
	Variabel Terikat	Produktivitas	Produktivitas		
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	
6.	Peneliti	Virginia A. J Rampisela, Genita G Lumintang (2020)	Muhammad Rifqi Zarkasi (2023)		
	Judul	Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja Dan Upah Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pt Dayana Cipta	Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Produksi Pada PT. XYZ		

	Variabel Bebas	Motivasi, Lingkungan Kerja, Upah	Motivasi, Kompensasi, Lingkungan Kerja		
	Variabel Terikat	Produktivitas	Produktivitas		
	Teknik Analisis	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	Regresi Linier Berganda	

Sumber : data diolah 2023.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rahardjo (2022:8) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses menyatukan orang dan organisasi sehingga kebutuhan masing-masing terpenuhi. Ini adalah bagian dari proses manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam suatu organisasi. Ia mencoba untuk mengamankan yang terbaik dari orang-orang dengan memenangkan kerjasama sepenuh hati mereka. Singkatnya, ini dapat didefinisikan sebagai seni pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan tenaga kerja yang kompeten untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.

Manajemen Sumber Daya Manusia berkaitan dengan penggunaan orang yang paling efektif untuk mencapai tujuan organisasi dan individu. Ini adalah cara mengelola orang di tempat kerja, sehingga mereka memberikan yang terbaik untuk organisasi. Ini memiliki fitur berikut:

1. Berorientasi tindakan: Manajemen Sumber Daya Manusia memusatkan perhatian pada tindakan, bukan pada pencatatan, prosedur atau aturan tertulis. Masalah karyawan di tempat kerja diselesaikan melalui kebijakan rasional.

2. Berorientasi individualitas: ini mencoba membantu karyawan mengembangkan potensi mereka sepenuhnya. Ini mendorong mereka untuk memberikan yang terbaik bagi organisasi. Ini memotivasi karyawan melalui proses rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan yang sistematis ditambah dengan upah dan kebijakan yang adil.
3. Mekanisme integrasi: Manajemen Sumber Daya Manusia mencoba membangun dan memelihara hubungan baik antara orang-orang yang bekerja di berbagai tingkatan dalam organisasi. Singkatnya, ia mencoba untuk mengintegrasikan aset aspek manusia dengan cara terbaik dalam pelayanan organisasi.
4. Kekuatan pervasif: manajemen personalia bersifat meresap. Itu ada di semua perusahaan. Ini menembus semua tingkat manajemen dalam suatu organisasi.
5. Layanan tambahan: departemen personalia ada untuk membantu dan menyarankan manajer lini atau operasi untuk melakukan pekerjaan personel mereka dengan paling efektif. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penasihat khusus.

2.2.2.2 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rahardjo (2022:9) di era modern, MSDM biasanya melakukan berbagai peran, seperti peran hati nurani, konselor, mediator, juru bicara perusahaan, pemecah masalah, dan agen perubahan. Dia melakukan banyak peran lain-lain sesuai dengan kebutuhan situasi, seperti:

1. Peran hati nurani: di bawah peran ini, MSDM mengingatkan manajemen akan kewajiban moral dan etika mereka terhadap karyawan.

2. Peran konselor: di bawah peran ini dia mendorong karyawan untuk sering bertemu dengannya untuk konsultasi dan diskusi tentang masalah mental, fisik dan karir mereka dan kadang-kadang bahkan masalah keluarga mereka.
3. Peran mediator: di bawah peran ini, ia mencoba untuk menyelesaikan perselisihan antara buruh dan manajemen serta antara individu dan kelompok. Dia tidak hanya sebagai pembawa damai tetapi juga berfungsi sebagai penghubung dan penghubung komunikasi.
4. Peran juru bicara: di bawah peran ini, ia bekerja sebagai juru bicara atau sebagai perwakilan organisasinya. Hal ini dapat dia lakukan karena dia berhubungan erat dengan banyak aktivitas dan fungsi utama organisasi dan memiliki gambaran keseluruhan yang lebih baik tentang operasi perusahaannya.
5. Peran pemecah masalah: dia adalah pemecah masalah sehubungan dengan masalah yang melibatkan manajemen Sumber Daya Manusia dan perencanaan organisasi jangka panjang secara keseluruhan.
6. Peran agen perubahan: dia berperan sebagai agen perubahan dalam hal pengenalan dan implementasi perubahan institusional utama.

2.2.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rahardjo (2022:10) Fungsi MSDM sangat komprehensif dan beragam dan ditentukan serta dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti ukuran, sifat dan lokasi organisasi, bisnis atau industri, tujuan jangka pendek dan panjangnya, sifat industri dan produk, kondisi pasar, derajat persaingan di antara para pesaing, lingkungan ekonomi, budaya, politik dan hukum, struktur pejabat eksekutif dan administrasi, susunan mental MSDM, dan filosofi bisnis organisasi secara keseluruhan.

MSDM melakukan semua fungsi yang berkaitan dengan 'elemen manusia' atau 'hubungan dalam organisasi serta elemen material'. Apapun item yang tercantum di dalamnya (sebagai fungsi), tujuan utamanya adalah untuk melihat bahwa Sumber Daya Manusia dimanfaatkan secara optimal untuk kebaikan organisasi dan harus ada kerjasama yang berarti untuk mencapai tujuan manajemen. Keahlian disatukan dalam cara dan sikap ilmiah yang diciptakan sedemikian rupa sehingga memotivasi kelompok untuk mencapai tujuan organisasi secara ekonomis, efektif dan cepat, dan juga memenuhi dan memuaskan kebutuhan fisiologis, psikologis dan sosialnya serta mewujudkan kemampuan potensinya.

2.2.2 Motivasi

2.2.2.1 Pengertian Motivasi

Menurut Abraham H. Maslow dalam Agustini (2019:30) motivasi kerja karyawan adalah dorongan yang timbul dari diri individu (intern) dan dari luar diri individu (ekstern) yang menyebabkan karyawan mau dan rela untuk mengarahkan kemampuannya dalam menyelesaikan tanggung jawabnya agar tujuan karyawan dan perusahaan dapat tercapai dengan menunjukkan ciri-ciri karyawan yang matang.

Motivasi juga dapat diartikan sebagai faktor-faktor yang mengarahkan dan mendorong perilaku atau keinginan seseorang untuk melakukan suatu kegiatan yang dinyatakan dalam bentuk usaha yang keras atau lemah. Motivasi kerja ini merujuk kepada usaha para pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Pekerja yang menunjukkan usaha yang tinggi dikatakan pekerja tersebut mempunyai motivasi untuk bekerja sebaliknya pekerja yang tidak menunjukkan usaha yang tinggi dikatakan mempunyai motivasi kerja yang rendah.

2.2.2.2 Tujuan Motivasi

Menurut Abraham H. Maslow dalam Agustini (2019:31) dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian karyawan dimotivasi kearah tujuan itu. Secara umum motivasi bertujuan agar karyawan mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.

Secara rinci, tujuan pemberian motivasi kerja adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan semangat kerja karyawan
- b. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- c. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- d. Mempertahankan kestabilan karyawan
- e. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- f. Meningkatkan prestasi kerja karyawan
- g. Meningkatkan prestasi kerja karyawan
- h. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- i. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas, dan partisipasi karyawan
- j. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- k. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
- l. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

Dari tujuan pemberian motivasi diatas dapat disimpulkan bahwa pemberian motivasi sangat berperan penting dalam penentuan prestasi kerja karyawan, karena pemberian motivasi yang tepat dan sesuai akan meningkatkan produktivitas karyawan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

2.2.2.3 Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Abraham H. Maslow dalam Agustini (2019:45) Banyak hal yang dapat mempengaruhi apakah motivasi dapat memberikan hasil yang diinginkan atau tidak, hal ini tergantung dari bagaimana perusahaan mampu mengelola faktor-faktor yang terkait sehingga tujuan pemberian motivasi dapat berjalan sesuai rencana.

Motivasi sebagai proses psikologis pada diri seseorang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor tersebut dapat dibedakan atas:

1. Faktor di dalam diri individu (intern), yaitu:
 - a. Usia, Kematangan pribadi
 - b. Tingkat Pendidikan
 - c. Keinginan dan harapan pribadi
 - d. Kebutuhan
 - e. Kelelahan dan kebosanan
 - f. Kelelahan dan kebosanan
2. Faktor di luar diri individu (ekstern), yaitu:
 - a. Lingkungan kerja yang menyenangkan
 - b. Kompensasi yang memadai
 - c. Supervisi yang baik
 - d. Adanya penghargaan atas prestasi
 - e. Status dan tanggungjawab
 - f. Peraturan yang berlaku
 - g. Budaya organisasi

Seseorang yang mempunyai motivasi berarti ia telah mempunyai kekuatan untuk memperoleh kesuksesan dalam kehidupan. Motivasi dapat berupa motivasi intrinsik dan ekstrinsik. Motivasi yang bersifat intrinsik adalah manakala sifat

pekerjaan itu sendiri yang membuat seorang termotivasi, orang tersebut mendapat kepuasan dengan melakukan pekerjaan tersebut bukan karena rangsangan lain seperti status ataupun uang atau bisa juga dikatakan seorang melakukan hobbynya. Sedangkan motivasi ekstrinsik adalah manakala elemen elemen diluar pekerjaan yang melekat di pekerjaan tersebut menjadi faktor utama yang membuat seorang termotivasi seperti status ataupun kompensasi.

2.2.2.4 Indikator Motivasi Kerja

Teori Abraham Maslow dalam Fomenky (2015) mengatakan bahwa ada lima kebutuhan dalam memotivasi seseorang, yaitu:

1. Kebutuhan Fisiologis (physiological)

Meliputi kebutuhan fisik dan upaya untuk bertahan hidup, seperti makan, minum, dan lain-lain.

2. Kebutuhan Rasa Aman (safety)

Kebutuhan akan rasa aman dan keselamatan dari bahaya fisik dan emosional.

3. Kebutuhan Sosial (affiliation)

Kebutuhan untuk hidup bersama orang lain seperti kasih sayang, penerimaan, dan lain-lain.

4. Kebutuhan Penghargaan (esteem)

Kebutuhan akan adanya penghargaan diri dan penghargaan dari lingkungan, baik faktor internal yaitu otonom dan prestasi, faktor eksternal yaitu pengakuan dan perhatian.

5. Kebutuhan Aktualisasi Diri (self-actualization)

Tingkat kebutuhan yang paling tinggi karena seseorang akan bertindak bukan karena dorongan orang lain, tetapi atas kesadaran dan keinginan diri sendiri.

2.2.3 Kompensasi

2.2.3.1 Pengertian Kompensasi

Menurut Raharjo (2022:210) Kompensasi adalah apa yang diterima karyawan sebagai imbalan atas kontribusi mereka kepada organisasi. Umumnya karyawan menawarkan jasa mereka untuk menerima tiga jenis penghargaan: Pembayaran mengacu pada gaji pokok dan gaji yang biasanya diterima karyawan. Bentuk lain dari kompensasi seperti bonus, komisi, & rencana pembagian keuntungan adalah insentif yang dirancang untuk mendorong karyawan untuk bekerja melebihi harapan. Manfaat seperti asuransi, medis, rekreasi, pensiun, dll merupakan jenis kompensasi yang lebih tidak langsung. Jadi ada istilah kompensasi yang komprehensif yang meliputi gaji, insentif yang ditawarkan oleh majikan saat mempekerjakan karyawan. Selain itu manajemen harus mematuhi formalitas hukum yang menawarkan keamanan fisik dan finansial kepada karyawan.

Menurut Tsauri (2013:223) Kompensasi merupakan istilah yang berkaitan dengan imbalan-imbalan finansial (*financial reward*) yang diterima oleh orang-orang melalui hubungan kepegawaian mereka dengan sebuah organisasi. Pada umumnya bentuk kompensasi berupa finansial karena pengeluaran moneter yang dilakukan oleh organisasi. Kompensasi bisa langsung diberikan kepada karyawan, ataupun tidak langsung, dimana karyawan menerima kompensasi dalam bentuk-bentuk non moneter

2.2.3.2 Jenis – Jenis Kompensasi

Menurut Sofyan Tsauri (2013:224) Komponen-komponen dari keseluruhan program gaji secara umum dikelompokkan kedalam kompensasi finansial langsung, tak langsung dan non finansial.

1. Kompensasi Finansial Secara Langsung, berupa bayaran pokok (gaji dan upah), bayaran prestasi, bayaran insentif (bonus, komisi, pembagian laba/keuntungan dan opsi saham) dan bayaran tertanggung (program tabungan dan anuitas pembelian saham)
2. Kompensasi Finansial tidak Langsung, berupa program-program proteksi (asuransi kesehatan, asuransi jiwa, pensiun, asuransi tenaga kerja), bayaran diluar jam kerja (liburan, hari besar, cuti tahunan dan cuti hamil) dan fasilitas-fasilitas seperti kendaran, ruang kantor dan tempat parkir.
3. Kompensasi *NonFinancial*, berupa pekerjaan (tugas-tugas yang menarik, tantangan, tanggung jawab, pengakuan dan rasa pencapaian). Lingkungan kerja (kebijakan-kebijakan yang sehat, supervise yang kompeten, kerabat yang menyenangkan, lingkungan kerja yang nyaman).

2.2.3.3 Tujuan Kompensasi

Menurut Raharjo (2022:210) Tujuan terpenting dari setiap struktur gaji adalah keadilan atau kesetaraan, Istilah ekuitas memiliki tiga aspek:

1. Ekuitas Internal Ini memastikan bahwa pekerjaan yang paling sulit dibayar lebih tinggi.
2. Pemerataan Eksternal Ini memastikan bahwa pekerjaan diberi kompensasi yang adil dibandingkan dengan pekerjaan serupa di pasar tenaga kerja.
3. Kesetaraan Individu Ini memastikan pembayaran yang sama untuk pekerjaan yang sama yaitu gaji setiap individu adil dibandingkan dengan orang lain yang melakukan pekerjaan yang sama/serupa.

Selain itu ada tujuan lain juga. Tujuan akhir dari manajemen kompensasi adalah untuk menghargai perilaku yang diinginkan dan mendorong orang untuk

melakukannya dengan baik dalam pekerjaan mereka. Dengan demikian tujuan lain dari manajemen kompensasi adalah:

1. Menarik bakat: Kompensasi perlu cukup tinggi untuk menarik orang-orang berbakat jika perusahaan menawarkan gaji tinggi akan memotivasi karyawan yang lebih berbakat untuk melamar .
2. Pertahankan bakat: Jika tingkat kompensasi turun atau tidak banyak menarik atau kompetitif, karyawan dapat berhenti karena frustrasi.
3. Pastikan keadilan Pembayaran harus sama dengan nilai pekerjaan. Pekerjaan serupa harus mendapatkan gaji yang sama.
4. Perilaku baru dan yang diinginkan: Pembayaran harus menghargai loyalitas, komitmen, pengalaman, pengambilan risiko, inisiatif, dan perilaku yang diinginkan jika perusahaan gagal memberi penghargaan kepada karyawan tersebut, karyawan dapat berhenti karena frustrasi.
5. Biaya Pengendalian: Biaya perekrutan karyawan tidak boleh terlalu tinggi Manajemen kompensasi yang efektif memastikan bahwa karyawan tidak dibayar lebih atau kurang dibayar.
6. Mematuhi aturan hukum: Program kompensasi harus selalu memenuhi aturan pemerintah mengenai upah minimum, bonus, tunjangan tunjangan, dll.
7. Kemudahan Pengoperasian: Manajemen kompensasi harus mudah dipahami dan dioperasikan, hanya itu yang akan membantu pemahaman yang lebih baik mengenai hal-hal terkait gaji antara serikat pekerja, manajer, dan karyawan.

2.2.3.4 Indikator Kompensasi

Indikator kompensasi menurut Sofyan Tsauri (2013) yaitu :

- a. Upah / Gaji

Imbalan yang di berikan oleh pemberi kerja kepada pegawai, yang penerimaannya bersifat rutin dan tetap setiap bulan walaupun tidak masuk kerja maka gaji akan tetap diterima secara penuh

b. Tunjangan

komponen di luar pendapatan utama atau gaji. Selain itu, pemberiannya juga dianggap sebagai hak karyawan dan kewajiban bagi perusahaan.

c. Bonus

Pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran.

d. Insentif

Penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi, sifatnya tidak tetap atau sewaktu-waktu.

2.2.4 Lingkungan Kerja

2.2.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Khaeruman dkk (2021:56) Lingkungan Kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan pada saat bekerja, yang dapat mempengaruhi dirinya dan pekerjaannya pada saat jam kerja. Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga dicapai suatu hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Ketidaksesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama.

2.2.4.2 Jenis – Jenis Lingkungan Kerja

Menurut menurut Sedarmayanti (2017:27) Secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut.

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan Kerja Fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori yaitu:

- a. Lingkungan Kerja yang langsung berhubungan dengan pegawai seperti pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia misalnya temperature, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanik, bau tidak sedap, dan lain-lain.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan Kerja Non Fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, maupun hubungan dengan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Terdapat lima aspek lingkungan kerja non fisik yang bisa mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, diantaranya yaitu:

- a. Struktur kerja, yaitu sejauh mana bahwa pekerjaan yang diberikan kepadanya memiliki struktur kerja dan organisasi yang baik.
- b. Tanggung jawab kerja, yaitu sejauh mana pekerja merasakan bahwa pekerjaan tersebut merupakan tanggung jawab atas kewajiban mereka.
- c. Kerja sama antar kelompok, yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya komunikasi yang baik, terbuka, dan lancer, baik antar teman sekerja ataupun pimpinan.

- d. Perhatian dan dukungan pimpinan, yaitu sejauh mana karyawan merasakan bahwa pimpinan sering memberikan pengarahan, keyakinan, perhatian, serta menghargai mereka
- e. Kelancaran komunikasi, yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya komunikasi yang baik, terbuka, dan lancar, baik antar teman sekerja ataupun dengan pimpinan.

2.2.4.3 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayati, 2009 dalam Khaeruman ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja adalah sebagai berikut:

1. Penerangan atau cahaya di tempat kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai. Pada dasarnya, cahaya dapat dibedakan menjadi empat, yaitu:

- a. Cahaya langsung
- b. Cahaya setengah langsung
- c. Cahaya tidak langsung
- d. Cahaya setengah tidak langsung

2. Temperature ditempat kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperature berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan

normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dirinya dengan temperature luar jika perubahan temperature luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap karyawan karena kemampuan beradaptasi tiap karyawan berbeda, tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang tergantung dalam udara, biasa dinyatakan dalam presentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperature udara, dan secara bersama-sama antara temperature, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4. Sirkulasi udara ditempat kerja

Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan bercampur dengan gas atau bau yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan cukupnya oksigen disekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa

sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

5. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak enak didengar oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi,

6. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang dditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ketubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidak teraturannya, baik tiak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekuensi alam ini beresonansi engan frekuensi dari getaran mekanis.

7. Tata warna di tempat kerja

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat dapat merangsang perasaan manusia.

8. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja

9. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja

10. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan

2.2.4.3 Indikator Lingkungan Kerja

Dalam buku Khaeruman dkk (2021:62) menyimpulkan hal yang bisa di jadikan indikator lingkungan kerja karyawan, yaitu (Sedarmayati, 2009:30):

- a. Aman, maksudnya lingkungan kerja yang aman akan membuat kondisi kerjaan menjadi nyaman dari segala bentuk gangguan.
- b. Tempat yang layak, maksudnya jika tempat kerja terlalu sempit, suhu yang panas akan membuat karyawan tidak berkonsentrasi dalam mengerjakan kegiatannya sehingga kerjaan menjadi tidak efektif

- c. Orang yang ada di dalam lingkungan kerja, maksudnya perhatian, sikap, keramahan, kepedulian antar karyawan sangatlah penting karena itu pokok utama yang akan membuat karyawan menjadi giat untuk bekerja.

2.2.5 Produktivitas

2.2.5.1 Pengertian Produktivitas

Menurut Maludin (2017) Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, dan seterusnya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut. Menurut Nugroho (2021:2) produktivitas adalah pengukuran secara menyeluruh dari jumlah dan kualitas barang atau jasa yang dihasilkan pekerja atau mesin dan bahan baku atau sumber daya sebagai inputannya. Produktivitas menghubungkan hasil atau keluaran dengan kuantitas masukan sehingga mendapatkan produk yang diinginkan

2.2.5.2 Faktor – faktor Produktivitas

Produktivitas di antaranya dipengaruhi oleh faktor sebagai berikut, secara umum dibagi menjadi dua, yaitu:

1) Internal Faktor

Internal faktor adalah faktor produktivitas yang dapat dikendalikan, artinya faktor tersebut dapat di rubah sesuai keinginan dari manajer. Sehingga kemampuan produktif dari perusahaan atau industri yang dipimpin, untuk faktor internal ini sangat dipengaruhi oleh manajer tersebut. Beberapa faktor internal lebih mudah diubah daripada yang lain. Faktor internal ini dapat diklasifikasikan menjadi 2 kelompok, yaitu hard factor (tidak mudah berubah) dan soft

factor(mudah berubah). Klasifikasi ini membantu perusahaan untuk membangun prioritas faktor mana yang dapat dengan mudah ditangani dan faktor mana yang memerlukan intervensi perusahaan yang lebih kuat.

Sedangkan internal faktor dibagi menjadi dua, yaitu:

a) Hard Factor

Hard factor adalah faktor yang butuh usaha lebih keras untuk merubahnya, hal ini bisa terjadi karena faktor tersebut tidak berdiri sendiri, terkait dengan modal, atau terkait dengan supplier. Faktor ini diantaranya adalah produk, pabrik, peralatan, teknologi, material, dan energi.

b) Soft Factor

Soft factor adalah faktor yang cenderung lebih mudah untuk dirubah. Hal ini dapat dilakukan lebih mudah karena diantaranya adalah terkait dengan hirarki kepemimpinan, motivasi, dan komunikasi aktif yang dapat dijalin. Faktor tersebut diantaranya sumber daya manusia, organisasi perusahaan, sistem perusahaan, metode kerja dan gaya kepemimpinan.

Soft factor dan hard factor ini saling terkait dan bahkan bisa menimbulkan masalah utama dalam peningkatan produktivitas. Contohnya adalah produk, pabrik, peralatan, dan teknologi ini sangat terkait erat dengan sumber daya manusia. Contoh ketidakproduktifan akibat hubungan keduanya adalah terjadinya kecelakaan kerja, terjadinya cacat produksi, kontrol kualitas yang rendah, dan seterusnya.

2) Eksternal Faktor

Eksternal faktor adalah faktor produktivitas yang tidak dapat dikendalikan, artinya faktor tersebut sebaiknya dan sepenuhnya dijalankan oleh manajer

perusahaan dan diambil dalam perencanaan dan implementasi produktivitas bagi perusahaan yang dipimpinnya tersebut. Sehingga kemampuan produktif dari perusahaan atau industri yang dipimpin, juga dipengaruhi oleh faktor eksternal tersebut.

Faktor eksternal meliputi kebijakan pemerintah dan mekanisme kelembagaan, kondisi politik, sosial dan ekonomi, iklim usaha, ketersediaan keuangan, listrik, air, transportasi, komunikasi dan bahan baku. Mereka mempengaruhi produktivitas perusahaan, tetapi organisasi yang bersangkutan tidak dapat secara aktif mengendalikannya. Faktor-faktor ini harus dipahami dan dipertimbangkan oleh manajemen ketika merencanakan dan melaksanakan program produktivitas perusahaannya.

Sedangkan eksternal faktor dibagi menjadi tiga, yaitu:

a) Penyesuaian structural

Penyesuaian ini terkait dengan kondisi lingkungan sekitar dimana perusahaan atau pabrik tersebut berada. Penyesuaian struktural ini diantaranya dipengaruhi oleh adanya kondisi ekonomi suatu negara atau daerah, demografi, dan kondisi sosial.

b) Sumber daya alam

Sumber daya alam disini yang dimaksud adalah sumber daya yang keberadaannya diatur oleh undang-undang. Contohnya manusia, hak-haknya dilindungi oleh undang-undang dan hak azasi manusia. Contoh berikutnya, bahan baku yang bersumber dari alam, perusahaan tidak bisa melakukan eksploitasi secara besar-besaran, hal ini diatur oleh undang-undang juga. Faktor-faktor yang masuk dalam kategori faktor

eksternal sumber daya alam diantaranya yaitu, sumber daya manusia, tanah, energi, dan bahan baku.

c) Pemerintah dan Infrastruktur

Faktor ini terkait dengan infrastruktur dan kebijakan pemerintah yang berlaku saat itu. Perusahaan tidak bisa intervensi terkait kebijakan tersebut. Contohnya adalah, prosedur institusi yang mengatur bagaimana perusahaan itu beroperasi secara umum, kebijakan dan strategi, prasarana pendukung misalnya pemerintah membangun kawasan industri terpusat, dan perusahaan publik.

2.2.5.3 Indikator Produktivitas

Menurut Sutrisno (2011) mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, yaitu sebagai berikut:

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin

4. Pengembangan diri

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi.

5. Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

2.3 Hubungan Antar Variabel

2.3.1 Hubungan Motivasi dengan Produktivitas

Menurut teori Abraham Maslow dalam Agustini (2019:30) bahwa motivasi memiliki hubungan yang signifikan terhadap produktivitas. Hal ini sesuai dengan penelitian menurut Liana (2020) yang berjudul tentang Pengaruh Motivasi terhadap Produktivitas Karyawan PT. Telkom Indonesia, Tbk Cabang Palembang. Bahwa motivasi berpengaruh terhadap produktivitas karyawan.

2.3.2 Hubungan Kompensasi terhadap Produktivitas

Menurut Tsauri (2013:226) Apabila kompensasi diberikan secara tepat dan benar para karyawan akan memperoleh produktivitas kerja yang baik, kepuasan kerja dan termotivasi untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Apabila kompensasi itu diberikan tidak memadai atau kurang tepat, prestasi, motivasi, dan produktivitas kerja karyawan akan menurun. Sejalan dengan penelitian Purwantoro (2016) yang berjudul tentang Pengaruh Motivasi, Kompensasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. Bahwa Kompensasi berpengaruh terhadap produktivitas karyawan.

2.3.3 Hubungan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas

Menurut Khaeruman dkk (2021:55) lingkungan kerja yang kurang kondusif dapat mengakibatkan menurunnya produktivitas kerja karyawan dan sebaliknya, lingkungan kerja yang menyenangkan akan menimbulkan rasa kepuasan kerja dan bisa meningkatkan produktivitas kerja pada karyawan. Sejalan dengan penelitian yang dilakukan Virgiana (2020) yang berjudul tentang Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja Dan Upah Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Dayana Cipta. Bahwa Lingkungan kerja berpengaruh pada produktivitas karyawan.

2.4 Hipotesis

H1 = Diduga terdapat pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas karyawan pada PT. XYZ.

H2 =Diduga terdapat pengaruh kompensasi terhadap produktivitas karyawan pada PT. XYZ.

H3 =Diduga terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas karyawan pada PT. XYZ.



2.5 Kerangka Berpikir

