

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR

2.1 Tinjauan Pustaka Penelitian

2.1.1 Pengertian Administrasi

Administrasi dapat diartikan sebagai seluruh orang atau sekelompok orang dalam satu unit melakukan proses kegiatan atau tindakan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi sebagai proses yaitu keseluruhan proses berupa tindakan, pemikiran serta perintah dari penetapan tujuan hingga mengatur untuk menghasilkan sesuatu.

Pengertian administrasi menurut **Irma Chisyanti Dewi (2011:3)** yang dikutip dari buku Pengantar Administrasi “**Administrasi memiliki pengertian dalam arti yaitu sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan**”, yaitu meliputi kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, mengadakan, mengirim dan menyimpan.

2.1.2 Pengertian Bisnis

Bisnis adalah seluruh rangkaian kegiatan investasi pada sumber daya yang ada, yang dapat dilakukan secara individu atau kelompok untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari dan meningkatkan taraf hidup dengan menciptakan barang dan jasa untuk mencapai keuntungan sebesar-besarnya.

Menurut **Kamaluddin (2017:5-6)** pengertian bisnis yaitu “**sebuah organisasi yang menjual suatu barang atau jasa kepada konsumen atau bisnis lainnya, dengan tujuan memperoleh keuntungan**”. Menurut sejarah, kata bisnis berasal dari Bahasa Inggris yaitu *business*, dari kata *busy* yang berarti sibuk dalam

konteks individu, organisasi, maupun cakupan masyarakat. Dalam artian sibuk untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang mendatangkan keuntungan.

2.1.3 Pengertian Administrasi Bisnis

Menurut **Supriyanto (2016)** mengemukakan bahwa:

“Adminisnistrasi niaga atau yang sekarang menjadi populer dengan sebutan administrasi bisnis, adalah bagian dari ilmu-ilmu sosial yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan yang merupakan ilmu yang berfokus pada prilaku manusia. Sebagai ilmu, administrasi mempunyai objek, subjek, dan metode. Objek dari ilmu administrasi adalah orang-orang dengan prilakunya, subjek yang dipelajari adalah bentuk atau bagian serta mekanisme kerjasama, sedangkan metode merupakan cara atau pemikiran yang dikembangkan untuk mencapai tujuan dari kerja sama tersebut”.

Ilmu administrasi bisnis dapat didefinisikan sebagai keseluruhan kerja sama antara dua orang atau lebih atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.

2.1.4 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses pemanfaatan SDM secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakkan dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan. MSDM adalah proses pendayagunaan manusai sebagai tenaga secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan.

Menurut **Sedarmayanti (2017)**, menyederhanakannya bahwa **“Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian”.**

2.1.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi – fungsi manajemen. Menurut **Sedarmayanti (2018 : 6)**, empat fungsi manajerial manajemen sumber daya manusia adalah:

1. **Perencanaan**
Setiap manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu mencurahkan perhatian untuk fungsi perencanaan.
2. **Pengorganisasian**
Setelah rangkaian tindakan yang akan dilakukan ditetapkan, maka akan ditetapkan organisasi beserta pegawai untuk melaksanakannya. Organisasi adalah alat mencapai tujuan. SDM membentuk organisasi dalam merancang struktur hubungan antara jabatan, kepegawaian, dan faktor fisik.
3. **Penggerakkan**
Apabila perusahaan sudah mempunyai perencanaan lengkap dengan orang-orangnya untuk melaksanakan rencana kegiatan, fungsi penggerakkan penting karena sebagai langkah awal untuk menggerakkan, mengarahkan, memotivasi, mengusahakan tenaga kerja bekerja rela, efektif, dan efisien.
4. **Pengawasan**
Fungsi pengawasan adalah untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila terjadi penyimpangan, diambil tindakan koreksi/penyusunan kembali rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

Adapun fungsi operasional MSDM adalah sebagai berikut:

1. **Pengadaan**
Pengadaan SDM kegiatan memperoleh sumber daya manusia tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengadaan SDM menjadi lingkup pekerjaan atau tanggung jawab divisi SDM mulai dari perencanaan SDM, penarikan SDM, mengadakan seleksi SDM, penempatan dan orientasi.
2. **Pengembangan SDM**
Setelah pegawai diperoleh, mereka harus dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan pengetahuan, sikap melalui pelatihan agar dapat mengerjakan tugas dengan baik. Pengembangan pegawai penting karena perkembangan pesat ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. **Pemberian kompensasi / balas jasa**
Pemberian penghargaan langsung dan tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai/kontribusi mereka dalam pencapaian tujuan perusahaan.
4. **Pengintegrasian pegawai**
Fungsi pengintegrasian berusaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan dan masyarakat. Perusahaan perlu memahami perasaan dan sikap pegawai untuk menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan/kebijakan terkait masalah SDM, seperti keluhan, tuntutan, tindakan disiplin, unjuk rasa, pemogokan, sabotase, dan lain-lain.
5. **Pemeliharaan pegawai**

Fungsi pemeliharaan pegawai berkaitan usaha mempertahankan kesinambungan dari keadaan yang telah dicapai melalui fungsi sebelumnya. Dua aspek utama dalam fungsi pemeliharaan pegawai adalah sikap positif pegawai terhadap pekerjaan dan kondisi fisik pegawainya.

6. Pemutusan hubungan kerja

Untuk mengembalikan pegawai ke masyarakat asalnya, fungsi pemutusan hubungan kerja akan kompleks dan penuh tantangan karena pegawai akan meninggalkan perusahaan walaupun belum habis masa kerjanya. Proses pemutusan hubungan kerja yang sering terjadi adalah pemensiunan, pemberhentian, dan pemecatan pegawai yang tidak memenuhi harapan/keinginan perusahaan.

2.1.6 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia antara satu organisasi perusahaan dan organisasi perusahaan lain tergantung tingkat perkembangan organisasi. Tujuan MSDM menurut **Sedarmayanti (2018:9)** antara lain:

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalma mencapai tujuan.

Dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia adalah suatu hal yang penting dan perlu diperhatikan dengan baik karena dapat menunjang kegiatan di dalam perusahaan serta dapat membantu perusahaan untuk mencapai tujuan.

2.1.7 Pengertian Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan cerminan dari karyawan yang mempunyai kemampuan bekerja di tempat sebelumnya. Selain itu, pengalaman kerja juga dapat menggambarkan seberapa lama karyawan tersebut telah bekerja. Semakin banyak pengalaman kerja yang didapatkan oleh karyawan akan membuat karyawan tersebut semakin terlatih dan terampil dalam melaksanakan segala pekerjaan yang

dilaksanakannya. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia menyebutkan bahwa pengalaman kerja adalah suatu kegiatan atau proses yang pernah dialami oleh seseorang ketika mencari nafkah untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Menurut **Sedarmayanti (2016:75)** mengemukakan bahwa:

“Seseorang dikatakan berpengalaman atau mempunyai pengalaman tentang suatu pekerjaan apabila orang yang bersangkutan telah mengalami pekerjaan tersebut. Pengalaman akan terjadi jika seseorang tersebut telah lama menekuni pekerjaan, sehingga tahu seluk beluk dan cara terbaik untuk menghasilkan barang/jasa. Tinggi rendahnya pengalaman seseorang tergantung pada lamanya orang tersebut menjalani pekerjaannya. Pengalaman adalah pengetahuan atau keterampilan yang telah diketahui dan dikuasai oleh seseorang akibat dari perbuatan atau pekerjaan yang telah dilakukan selama beberapa waktu tertentu. Pengalaman merupakan faktor utama dalam perkembangan seseorang dalam berarti bahwa jiwa dan kemampuan seseorang akan lebih mapan jika orang tersebut telah melaksanakan keadaan yang sebenarnya.”

Pengalaman kerja sangat penting bagi sebuah perusahaan karena dengan adanya sumber daya manusia yang memiliki pengalaman kerja akan membantu efektivitas dan efisiensi dalam bekerja karena karyawan tersebut telah menguasai pekerjaan yang dijalannya dan menguasai bidangnya sehingga tidak akan terjadi hal yang akan merugikan baik untuk dirinya sendiri maupun bagi perusahaan.

2.1.8 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Pengalaman Kerja

Menurut **Djauzak (2008:57)**, faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja adalah sebagai berikut:

1. **Waktu**
Semakin lama seseorang melaksanakan tugas akan memperoleh pengalaman yang lebih banyak.
2. **Frekuensi**
Semakin sering melaksanakan tugas sejenis umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja lebih baik.
3. **Jenis tugas**
Semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman yang lebih banyak.
4. **Penerapan**
Semakin banyak penerapan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang dalam melaksanakan tugas tentunya akan dapat meningkatkan pengalaman kerja orang tersebut.
5. **Hasil**
Seseorang yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak akan dapat memperoleh hasil pelaksanaan tugas yang lebih baik.

2.1.9 Indikator Pengalaman Kerja

Foster (2001 : 43) mengemukakan bahwa ada beberapa hal yang dapat menentukan tingkat pengalaman yang dimiliki oleh pegawai. Adapun indikator pengalaman kerja yaitu :

1. **Lama waktu/masa kerja**
Ukuran berdasarkan lama waktu atau masa kerja yang sesuai yang telah dijalani seseorang dapat mengetahui tugas suatu pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik.
2. **Tingkat pengetahuan yang dimiliki**
Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan.
3. **Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan**
Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan.
4. **Tingkat keterampilan yang dimiliki**
Keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

2.1.10 Pengertian Produktivitas Kerja

Pengertian produktivitas secara umum menurut Sedarmayanti (2018:341), “perbandingan antara hasil yang dicapai dan keseluruhan daya/faktor produksi yang dipergunakan. Produktivitas kerja (pegawai) dan peran serta pegawai persatuan waktu, atau sejumlah barang/jasa yang dapat dihasilkan seseorang/kelompok orang/pegawai dalam jangka waktu tertentu”.

Menurut Singodimedjo (2000:101), terdapat tiga aspek yang perlu ditinjau dalam menjamin produktivitas yang tinggi, yaitu:

1. **Aspek kemampuan manajemen tenaga kerja**
2. **Aspek efisiensi tenaga kerja**
3. **Aspek kondisi lingkungan**

Ketiga aspek tersebut saling terkait dan terpadu dalam suatu sistem dan dapat diukur dengan berbagai ukuran yang relatif sepadan.

Produktivitas merupakan (*attitude of mind*) sikap mental yang memiliki semangat dalam melakukan peningkatan perbaikan. Wujud sikap mental dalam

berbagai kegiatan adalah yang berkaitan dengan diri sendiri dapat dilakukan melalui peningkatan pengetahuan, peningkatan keterampilan, disiplin, upaya, pribadi, dan kekuatan. Dapat berkaitan dalam pekerjaan jika dilakukan melalui manajemen dan metode kerja yang lebih baik, menghemat biaya, ketepatan waktu, sistem, dan teknologi yang lebih baik.

2.1.11 Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Setiap perusahaan selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi. Produktivitas dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut **Sedarmayanti (2018:343)**, faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas pegawai adalah sebagai berikut:

1. **Pendidikan**
Pegawai yang berpendidikan, lebih mudah mengerti hal yang diperintahkan untuk mengerjakannya. Cepat tanggap dan cepat menerima pendapat dari pandangan orang lain/pimpinan.
2. **Keterampilan**
Semakin terampil dalam bekerja, semakin cepat mengerjakan sesuatu karena sudah terlatih sehingga bekerja menjadi sangat proporsional.
3. **Disiplin**
Pegawai yang disiplin, mudah ditertibkan dan bekerja serius.
4. **Sikap Mental dan Etika Kerja**
Karena pegawai bersikap mental dan beretika kerja, umumnya mempunyai tanggung jawab dan bekerja sungguh-sungguh pada tugas yang diberikan.
5. **Motivasi**
Pegawai perlu dirangsang dan didorong agar lebih bergairah dan antusias bekerja.
6. **Gizi dan Kesehatan**
Gizi dan kesehatan sangat penting untuk kekuatan fisik sehingga selalu segar dalam bekerja.
7. **Tingkat Penghasilan**
Pegawai bekerja untuk memperoleh penghasilan guna menghidupi diri dan keluarganya secara layak. Tingkat penghasilan cukup dominan.
8. **Jaminan Sosial**
Jaminan sosial merupakan suatu yang dapat menambah pendapatan pegawai beserta keluarga.
9. **Lingkungan dan Iklim Kerja**
Lingkungan kerja/iklim kerja cukup berperan agar pegawai bekerja tenang dan aman tanpa gangguan dalam bekerja.
10. **Hubungan Industrial Pancasila**
Hubungan kerja sangat manusiawi dalam perlakuan pegawai dapat lebih menjamin ketenagakerjaan.
11. **Teknologi**
Semakin profesional dan terampil pegawai, semakin cepat proses kerja.
12. **Sarana Produksi**
Sarana produksi sangat penting untuk bekerja dengan sempurna.

13. Manajemen

Baik buruknya manajemen dalam organisasi sangat menentukan betah tidaknya/tenang tidaknya pegawai bekerja. Kepemimpinan yang kurang terpuji menyebabkan merosotnya semangat kerja pegawai.

14. Kesempatan berprestasi

Pegawai perlu diberi kesempatan berprestasi dalam rangka pengembangan pegawai.

2.1.12 Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi karyawan. Dengan adanya produktivitas diharapkan pekerjaan akan terlaksanakan secara efisien dan efektif. **Edy Sutrisno (2010:150)**, mengemukakan bahwa untuk mengukur produktivitas diperlukan suatu indikator 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. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

2.1.13 Keterkaitan Pengalaman Kerja dengan Produktivitas Kerja

Menurut **Tuhardi (2002:100)**, mengemukakan bahwa “**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 daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini”. Hamzah (2004), menyatakan bahwa:

“Pengalaman lebih banyak akan mempunyai tingkat kepuasan kerja lebih tinggi. Dengan semakin banyaknya pengalaman maka tingkat kepuasan akan meningkat dimana dari pengalaman akan lebih berhati-hati serta belajar akan kesalahan-kesalahan sehingga dalam menyelesaikan suatu pekerjaan akan terasa lebih memuaskan karena pengalaman yang dimiliki”.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengalaman kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karena pada dasarnya pengalaman kerja didukung oleh lamanya masa kerja seorang pegawai, keterampilan dan kemampuan dalam mengelola peralatan kerja. Jika karyawan memiliki pengalaman kerja yang banyak dan baik, maka akan semakin banyak kesempatan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh perusahaan dengan baik. Pengalaman kerja karyawan mendukung terciptanya produktivitas kerja yang optimal. Berbeda halnya dengan karyawan yang pengalamannya kurang maka akan kesulitan bekerja dengan maksimal dan meraih pencapaian produktivitas kerja yang optimal.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang telah membahas mengenai seberapa besar pengaruh pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja dan beberapa faktor yang telah mempengaruhinya telah banyak dibahas oleh peneliti-peneliti sebelumnya. Penelitian-penelitian tersebut telah banyak memberikan referensi dan kontribusi pada penelitian ini. Penelitian tersebut disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1	Salju Muhammad Lukman (2018)	Pengaruh Motivasi dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Comindo Mitra Sulawesi Cabang Palopo	Adanya persamaan pembahasan pada Variabel Bebas: Pengalaman kerja Variabel Terikat: Produktivitas kerja. Metode penelitian: Kuantitatif Teknik pengumpulan data menggunakan kuisisioner.	Faktor variabel bebas peneliti terdahulu menggunakan teori dari: Handoko (2001). Sedangkan peneliti menggunakan teori dari Sedarmayanti (2018)
	Baiq Halimatussakdiah I Nengah Suarmanayasa Komang Krisna Heryanda (2019)	Pengaruh Pengalaman Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Art Shop Di Desa Sukarara Tahun 2019	Adanya persamaan pembahasan pada Variabel bebas: Pengalaman kerja. Metode penelitian yang digunakan	Perbedaan variabel bebas, menggunakan dua variabel.
	Yuliana BR Berutu (2019)	Pengaruh Pengalaman Kerja, Pengetahuan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Laot Bangko Kec. Penanggalan Kota Subulussalam	Variabel Bebas: Pengalaman kerja.	Perbedaan variabel terikat: Kinerja Karyawan Tidak menggunakan teknik sampling

	Reni Yunita (2019)	Pengaruh Pengalaman Kerja dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. New Pelangi Service Medan	Variabel bebas: Pengalaman kerja	Perbedaan variabel terikat: Kinerja Karyawan Teknik pengumpulan data yang digunakan
	Axel Ibrahim (2020)	Pengaruh Pengalaman Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan dan Dampaknya Terhadap Produktivitas Kerja	Adanya persamaan pembahasan pada Variabel Bebas: Pengalaman kerja Variabel Terikat: Produktivitas kerja.	Menggunakan teknik analisis data yang lebih banyak.

2.3 Kerangka Pemikiran

Peneliti memerlukan suatu kerangka pemikiran berisi teori-teori yang relevan dengan masalah yang dibahas terkait dengan variable penelitian sebagai landasan teori dalam penyusunan skripsi. Sehingga dapat dikatakan kerangka pemikiran ini merupakan instrumen yang membantu peneliti dalam menerangkan fenomena dan menjadi tolak ukur dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan pengalaman kerja dan produktivitas kerja.

Menurut **Foster (2001:40)**, menyatakan bahwa **“Pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu kerjanya yang telah ditempuh seseorang dalam memahami tugas-tugas atau pekerjaan dan telah melaksanakannya dengan baik”**.

Menurut **Foster (2001:43)**, adapun indikator pengalaman kerja adalah sebagai berikut:

1. **Lama waktu/masa kerja**
Ukuran berdasarkan lama waktu atau masa kerja yang sesuai yang telah dijalani seseorang dapat mengetahui tugas suatu pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik.
2. **Tingkat pengetahuan yang dimiliki**
Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan.
3. **Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan**
Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan.
4. **Tingkat keterampilan yang dimiliki**
Keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

Dengan memiliki pengalaman kerja, karyawan dapat bekerja lebih efektif dan efisien karena sudah pernah mengerjakan tugas tersebut. Salah satu tujuan pengalaman kerja adalah untuk meningkatkan produktivitas karyawan dalam suatu perusahaan.

Produktivitas menurut **P. Siagian (2009:24)**, mengemukakan bahwa **“Produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal bahkan kalau mungkin yang maksimal”**.

Menurut **Edy Sutrisno (2010:150)**, indikator produktivitas adalah 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. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
3. **Semangat kerja**
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
4. **Pengembangan diri**
Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan

dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

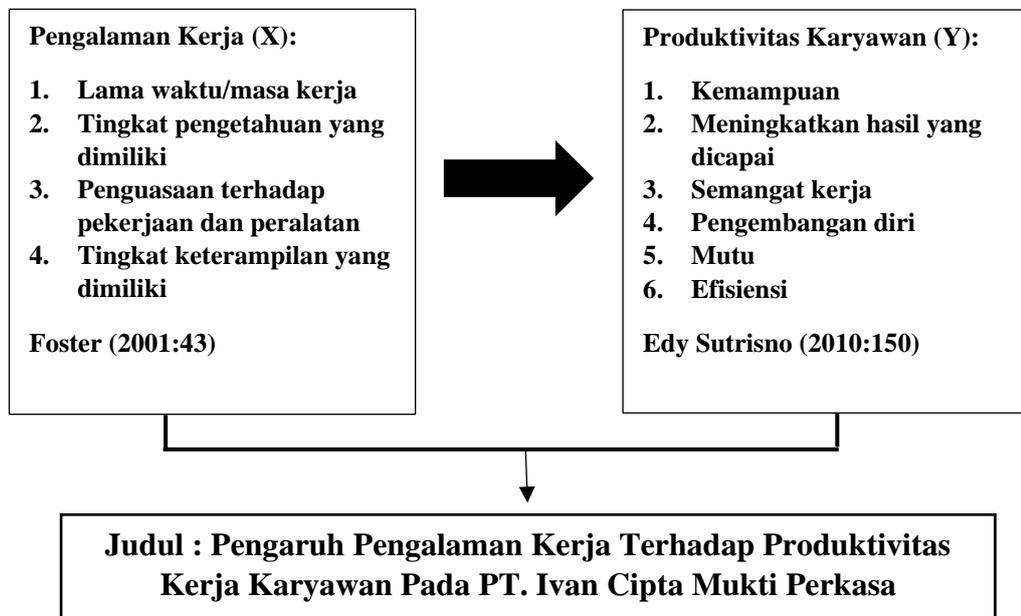
5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

Gambar 2. 1
Hubungan Indikator X dan Y



Sumber: Hasil studi kepustakaan, 2023

2.4 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dikemukakan maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: **“Terdapat Pengaruh Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada PT. Ivan Cipta Mukti Perkasa”**.

Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut, maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dan hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. Pengaruh menunjukkan adanya pengaruh dalam penerapan pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Ivan Cipta Mukti Perkasa.
2. Pengalaman kerja memiliki pengaruh yang signifikan dan merupakan salah satu aspek penting dalam peningkatan produktivitas kerja karyawan. Semakin banyak pengalaman yang dimiliki maka akan semakin efisien pekerjaan yang dilakukan karena telah memiliki kemampuan yang memadai melalui pengalaman kerja.
3. Produktivitas kerja adalah ukuran perbandingan kualitas dan kuantitas yang dihasilkan seseorang dalam kurun waktu tertentu.

Melengkapi hipotesis maka penelitian mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut:

- a) $H_0 : r_s < 0$: Pengalaman Kerja (X) : Produktivitas Karyawan (Y) > 0 , artinya tidak terdapat pengaruh yang positif antara pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Ivan Cipta Mukti Perkasa.
- b) $H_1 : r_s \geq 0$: Pengalaman Kerja (X) : Produktivitas Karyawan (Y) > 0 , artinya terdapat pengaruh yang positif antara pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Ivan Cipta Mukti Perkasa.
- c) r_s : Sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu antara Pengalaman Kerja (X) dan Produktivitas Kerja Karyawan (Y).
- d) Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- e) Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha = 0,05$.