

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

Untuk membantu menyelesaikan masalah dalam penelitian ini, peneliti menyajikan teori-teori serta hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dan berkaitan dengan masalah dalam penelitian ini yang akan diuraikan secara singkat.

##### **2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu**

Tujuan dari penelitian terdahulu adalah untuk dijadikan pembanding dalam penelitian mengenai hubungan fasilitas kantor dan motivasi kerja terhadap produktivitas pegawai. Dalam penelitian ini, terdapat tiga hasil penelitian yang akan dijadikan sebagai bahan pembanding terhadap masalah yang diangkat dalam penelitian ini.

1. Pengaruh Fasilitas dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Kantor Camat Kuta Alam Kota Banda Aceh (2020)

Penelitian ini menggunakan analisis kuantitatif. Pembahasannya mengenai pengaruh fasilitas dan motivasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Camat Kuta Alam Kota Banda Aceh. Adapun besarnya pengaruh fasilitas dan motivasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Camat Kuta Alam Kota Banda Aceh diperoleh pengaruhnya sebesar 22,5% dan sisanya sebesar 77,5% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti. Selanjutnya dari hasil pengujian hipotesis diperoleh kesimpulan bahwa

hipotesis yang peneliti ajukan yaitu terdapat pengaruh fasilitas dan motivasi terhadap produktivitas kerja pegawai dapat diterima. Persamaan variabel penelitian yang dilakukan oleh Erlinda Rosnita dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti terkait pengaruh fasilitas kerja. Adapun perbedaan penelitian Erlinda dengan penelitian ini adalah, pada penelitian Erlinda Rosnita menggunakan variabel X lainnya yaitu variabel motivasi, sedangkan penelitian ini tidak menggunakan variabel motivasi.

2. Pengaruh Motivasi Kerja, Fasilitas Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian *Line* Leavis Di PT Kharisma Buana Jaya (2017)  
Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif persentase dan analisis regresi linier berganda. Pembahasannya mengenai Besarnya pengaruh motivasi kerja, fasilitas kerja, dan disiplin kerja di PT Kharisma Buana Jaya Cilacap dapat diketahui dari nilai koefisien determinasi simultan ( $R^2$ ) yakni sebesar 66,3%. Dengan demikian menunjukkan bahwa motivasi kerja, fasilitas kerja, dan disiplin kerja mempengaruhi kinerja karyawan sebesar 65,9% dan sisanya sebesar 33,7% dijelaskan oleh variabel lain diluar penelitian ini. Adapun persamaan penelitian yang dilakukan oleh Unggul Priyatmono dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas tentang pengaruh fasilitas kerja. Perbedaannya pada objek penelitian, yaitu dalam penelitian yang akan dilakukan tidak menggunakan variabel X lainnya seperti variabel motivasi dan disiplin kerja.

3. Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja Non Fisik dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah

Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai di dinas perindustrian dan perdagangan Provinsi Jawa Tengah. Adapun besarnya pengaruh berdasarkan uji koefisien determinasi ( $R^2$ ) kinerja karyawan dijelaskan oleh variabel fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja sebesar 52,2%. Persamaan penelitian Khoirul Anam dan Edy Rahardja dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti terkait pengaruh fasilitas kerja. Perbedaannya adalah, pada penelitian Khoirul Anam dan Edy Rahardja dijelaskan bahwa penyediaan fasilitas sudah terpenuhi dengan baik, namun apabila dilihat dari kinerja dan kepuasan pegawai masih kurang dalam menggunakan fasilitas secara maksimal. Sedangkan pada penelitian ini ketersediaan fasilitas masih kurang, hal ini berdampak pada kurangnya produktivitas kerja pegawai.

Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1	Erlinda Rosnita (Skripsi), 2020	Pengaruh Fasilitas dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Kantor Camat Kuta Alam Kota Banda Aceh (2020)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa besarnya pengaruh fasilitas dan motivasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Camat Kuta Alam Kota Banda Aceh diperoleh pengaruhnya sebesar 22,5% dan sisanya sebesar 77,5% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti. Selanjutnya dari hasil pengujian hipotesis diperoleh kesimpulan bahwa hipotesis yang peneliti ajukan yaitu terdapat pengaruh fasilitas dan motivasi terhadap produktivitas kerja pegawai dapat diterima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persamaan variabel penelitian yang dilakukan oleh Erlinda Rosnita dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti terkait pengaruh fasilitas kerja.</li> <li>• Perbedaannya adalah, pada penelitian Erlinda Rosnita menggunakan variabel mengenai motivasi, sedangkan penelitian ini tidak menggunakan variabel motivasi.</li> </ul>
2	Unggul Priyatmono (Skripsi), 2017	Pengaruh Motivasi Kerja, Fasilitas Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Line Leavis Di PT Kharisma Buana Jaya (2017)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa besarnya pengaruh motivasi kerja, fasilitas kerja, dan disiplin kerja di PT Kharisma Buana Jaya Cilacap dapat diketahui dari nilai koefisien determinasi simultan ( $R^2$ ) yakni sebesar 66,3%. Dengan demikian menunjukkan bahwa motivasi kerja, fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Unggul Priyatmono adalah sama-sama membahas tentang pengaruh fasilitas kerja.</li> <li>• Perbedaannya pada objek penelitian, yaitu dalam penelitian yang akan dilakukan tidak menggunakan</li> </ul>

			kerja, dan disiplin kerja mempengaruhi kinerja karyawan sebesar 65,9% dan sisanya sebesar 33,7% dijelaskan oleh variabel lain diluar penelitian ini.	variabel X lainnya seperti variabel motivasi dan disiplin kerja.
3	Khoirul Anam dan Edi Rahardja ( <i>Journal Of Manajement</i> ), 2017	Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja Non Fisik dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah	Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai di dinas perindustrian dan perdagangan Provinsi Jawa Tengah. Adapun besarnya pengaruh berdasarkan uji koefisien determinasi ( $R^2$ ) kinerja karyawan dijelaskan oleh variabel fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja sebesar 52,2%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persamaan penelitian Khoirul Anam dan Edi Rahardja dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti terkait pengaruh fasilitas kerja.</li> <li>• Perbedaannya adalah, pada penelitian Khoirul Anam dan Edi Rahardja dijelaskan bahwa penyediaan fasilitas sudah terpenuhi dengan baik, namun apabila dilihat dari kinerja dan kepuasan pegawai masih kurang dalam menggunakan fasilitas secara maksimal. Sedangkan pada penelitian ini ketersediaan fasilitas masih kurang, hal ini berdampak pada kurangnya produktivitas kerja pegawai.</li> </ul>

## 2.1.2 Kajian Terhadap Administrasi Publik

### 1. Administrasi

Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi ; catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan.

Ulbert Sillalahi dalam bukunya **Studi Tentang Ilmu Administrasi (2016:5)** administrasi dalam arti sempit yaitu:

**“Administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain”**

Administrasi dalam arti luas adalah seluruh proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan dengan memanfaatkan sarana dan prasaran tertentu. Istilah Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata yaitu “ad” dan “ministrate” yang berarti “to serve” yang dalam Bahasa Indonesia berarti melayani atau memenuhi.

Ulbert Sillalahi dalam bukunya **Studi Tentang Ilmu Administrasi (2016:7)** administrasi dalam arti luas yaitu **“Administrasi berhubungan dengan kegiatan kerja sama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan.”**

**Siagian** yang dikutip oleh **Maksudi** dalam bukunya yang berjudul **“Dasar-dasar Administrasi Publik” (2017:28)**, memberikan definisi sebagai berikut:

**“Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”**

Dari definisi diatas menjelaskan bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh lebih dari satu orang untuk mencapai tujuan bersama.

**Maksudi** dalam bukunya yang berjudul **“Dasar-dasar Administrasi Publik” (2017:33)** mengemukakan unsur-unsur administrasi sebagai berikut:

- 1. Ada kelompok manusia, yang terdiri dari dua orang atau lebih**
- 2. Ada wadah atau tempat untuk bekerjasama**
- 3. Ada hubungan kerja sama**
- 4. Ada aktivitas atau kegiatan, atau proses**
- 5. Ada pembagian tugas secara tegas diantara mereka yang bekerja sama**
- 6. Ada tujuan yang ingin dicapai bersama**

### **1. Administrasi Publik**

Administrasi publik, menurut **Chandler dan Plano** dalam **Keban (2008:4)** adalah **“proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.”**

**Maksudi** dalam bukunya yang berjudul **“Dasar-dasar Administrasi Publik” (2017:226)**, memberikan definisi sebagai berikut:

**“Administrasi Publik adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur negara/pemerintah dimana sumber daya dan personel publik di organisir dan di koordinasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal tujuan negara dan penyelenggaraan berbagai kebutuhan publik.”**

Berdasarkan pernyataan ahli diatas peneliti dapat simpulkan bahwa administrasi publik berkaitan dengan dunia eksekutif, yudikatif dan legislatif. Administrasi publik yang berkenaan dengan formulasi dan implementasi kebijakan publik serta berkaitan dengan berbagai masalah manusiawi dan usaha kerja sama untuk mengerjakan tugas-tugas pemerintah.

**Perry** yang dikutip oleh **Maksudi** dalam bukunya yang berjudul **“Dasar-dasar Administrasi Publik” (2017:240)**, memberikan unsur-unsur pokok Administrasi Publik sebagai berikut:

- 1. tantangan-tantangan administrasi publik dan bagaimana administrasi seharusnya menyesuaikan diri;**
- 2. sistem administrasi dan organisasi yang efektif;**
- 3. usaha memperkuat hubungan-hubungan dengan badan legislatif, badan-badan yang diangkat atau dipilih dan dengan masyarakat;**
- 4. bagaimana menyusun kebijakan dan program-program secara sukses;**
- 5. administrasi perpajakan dan anggaran yang efektif;**
- 6. manajemen sumber daya manusia;**
- 7. bagaimana memperbaiki operasi dan pelayanan publik; dan**
- 8. bagaimana praktik administrasi publik yang profesional.**

### **2.1.3 Kajian Terhadap Organisasi**

**Mariane** dalam bukunya yang berjudul **“Azaz-Azaz Manajemen” (2018:98)**, memngemukakan definisi organisasi sebagai berikut:

**“Organisasi adalah menggambarkan pola-pola, skema, bagan yang menunjukkan garis-garis perintah, kedudukan karyawan, hubungan-hubungan yang ada dan lain sebagainya.”**

Selzick yang dikutip oleh Tika dalam bukunya yang berjudul **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Karyawan”** (2014:4), mengemukakan definisi organisasi sebagai berikut:

**“Organisasi adalah pengaturan personil guna memudahkan pencapaian beberapa tujuan yang telah ditetapkan melalui alokasi fungsi dan tanggung jawab”**

Mariane dalam bukunya yang berjudul **“Azaz-Azaz Manajemen”** (2018:99), mengemukakan unsur-unsur organisasi sebagai berikut:

1. **Manusia (*human factor*)**, artinya organisasi baru ada jika ada unsur manusia yang bekerja sama, ada pemimpin dan ada yang dipimpin (bawahan).
2. **Tempat kedudukan**, artinya organisasi baru ada, jika ada tempat kedudukannya.
3. **Tujuan**, artinya organisasi baru ada jika ada tujuan yang ingin di capai.
4. **Tugas**, artinya organisasi itu baru ada jika ada pekerjaan yang akan dikerjakan, serta adanya pembagian kerja.
5. **Struktur**, artinya organisasi itu baru ada jika ada hubungan dan kerja sama antara manusia yang satu dengan yang lainnya.
6. **Teknologi**, artinya organisasi itu baru ada jika terdapat unsur teknis.
7. **Lingkungan (*Environment External Social System*)**, artinya organisasi itu baru ada, jika ada lingkungan yang saling mempengaruhi misalnya ada sistem kerja sama sosial.

#### **2.1.4 Kajian Terhadap Fasilitas Kerja**

Fasilitas kerja adalah suatu sarana fisik maupun nonfisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menuju keluaran (output) sesuai dengan

keinginan orang-orang dalam organisasi pemerintahan. Fasilitas menjadi alat atau sarana untuk melancarkan dan memudahkan pelaksanaan fungsi. Selain itu, fasilitas juga menjadi sarana pendukung dalam aktivitas organisasi dalam menghasilkan barang atau jasa dan digunakan dalam kegiatan normal pada instansi pemerintahan. Biasanya fasilitas memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang.

**Moenir (2015:119), menyatakan bahwa “fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu.”**

Fasilitas kerja sangatlah penting bagi organisasi/instansi, karena dapat menunjang produktivitas pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. Menurut Moenir, fasilitas merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Sedangkan Sedarmayanti menyebutkan bahwa ada beberapa bentuk penyediaan fasilitas di kantor, yaitu perabot kantor dan Temperatur (suhu). Jadi dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan segala sesuatu berupa sarana maupun alat yang digunakan untuk memudahkan kerja pegawai dalam menjalankan tugasnya.

### **A. Jenis-Jenis Fasilitas Kerja**

Fasilitas kerja pada setiap perusahaan akan berbeda dalam bentuk dan jenisnya, tergantung pada jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut. Menurut **Sofyan (2004: 22)** fasilitas kerja dalam perusahaan terdiri dari:

- 1. Mesin dan peralatan**
- 2. Prasarana**
- 3. Perlengkapan kantor**
- 4. Peralatan inventaris**
- 5. Tanah dan bangunan**
- 6. Alat transportasi**

### **B. Fungsi Fasilitas**

Menurut **Allen (dalam Suhardi)**, fungsi fasilitas secara umum adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengalokasikan secara efisien terhadap pegawai agar berkontribusi dengan baik. Artinya fasilitas dapat membantu pegawai akan betah dengan pekerjaan yang dilakukan.
2. Penyediaan fasilitas yang tinggi akan meningkatkan kesadaran organisasi/instansi dalam memanfaatkan fasilitas seefisien mungkin.
3. Untuk menghubungkan pemberian fasilitas dengan finansial suatu organisasi/instansi.

### **C. Indikator Fasilitas**

Berdasarkan pengertian fasilitas di atas, **Moenir** menyebutkan bahwa terdapat 6 (enam) indikator fasilitas, diantaranya:

### 1. Alat Kerja (Perabot Kantor)

Seorang pegawai tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan tanpa disertai alat kerja. Alat kerja ini pun terbagi atas dua jenis, yaitu alat kerja manajemen dan alat kerja operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya. Adapun alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan dalam produksi.

### 2. Perlengkapan Kerja (Penunjang Kerja)

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan

### 3. Ruang Kantor

Kebutuhan bagi individu untuk pemenuhan kepuasan dalam melaksanakan pekerjaannya.

### 4. Sosial

Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosial. Misalnya penyediaan mess, asrama untuk para pegawai bujangan, rumah jabatan, rumah dinas serta kendaraan bermotor.

#### 5. Temperatur Ruangan (suhu ruangan)

Ukuran derajat kelembapan suatu ruangan (panas dan dinginnya suhu ruangan).

#### 6. Nilai estetis (dekorasi)

Nilai estetis adalah suatu nilai keindahan yang melekat pada karya-karya seni atau pun objek seni.

### 2.1.5 Kajian Terhadap Produktivitas Kerja

#### 1. Produktivitas

Pada dasarnya, produktivitas yang semakin tinggi berperan sebagai pendayagunaan sumber daya secara efisien. Dalam sebuah organisasi atau instansi pada proses produknya harus senantiasa memerhatikan cara untuk mencapai produktivitas yang tinggi dengan sumber daya yang ada.

**Melayu S. P. Hasibuan** dalam buku “**Manajemen Personalia**” menyatakan bahwa produktivitas merupakan perbandingan antara Output (hasil) dan Input (masukan). Maksudnya jika produktivitas naik disebabkan oleh adanya peningkatan efisien dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.

**Sutrisno** dalam bukunya “**Manajemen Sumber Daya Manusia**” (2009:102) mengemukakan bahwa produktivitas kerja adalah rasio dari hasil kerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja.

Pengertian di atas menjelaskan bahwa produktivitas merupakan perbandingan hasil kerja dengan bahan, waktu serta tenaga dalam

memproduksi barang dan jasa yang menggunakan sumber secara efektif dan efisien. Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi pegawai yang ada dalam suatu organisasi/instansi. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga hal ini sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

#### **A. Indikator Produktivitas Kerja**

Produktivitas merupakan aspek yang sangat penting bagi para pegawai, karena dengan adanya produktivitas maka pekerjaan akan terlaksana secara baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, diantaranya:

##### 1) Kemampuan

Kemampuan seorang pegawai sangat tergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Hal ini bertujuan untuk memberikan daya dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

##### 2) Peningkatan hasil

Hasil merupakan salah satu indikator yang dapat dirasakan pegawai, baik oleh pegawai yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, kemampuan merupakan upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3) Semangat kerja

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

4) Ketepatan waktu

Seorang pegawai harus paham akan waktu sebagai sumber daya yang digunakan dengan baik dalam melaksanakan berbagai tugas.

5) Pengembangan diri

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

6) Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik dan pada gilirannya akan sangat berguna bagi suatu organisasi/instansi dan juga untuk dirinya sendiri.

7) Efisiensi.

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

pegawai. Karena, perilaku efisien akan muncul tatkala individu mampu menjaga secara terus menerus kedisiplinan pada pekerjaannya.

## **B. Konsep Produktivitas Kerja**

Berikut ada beberapa model dari konsep produktivitas kerja, diantaranya:

### 1) Model Goodwin

Goodwin, menekankan bahwa produktivitas harus dikelola dengan cara seksama. Ia yakin, di samping adanya kebijaksanaan dari pengalaman, perlu judgment yang baik dan pengetahuan setempat. Goodwin juga mengatakan bahwa kondisi yang dimiliki oleh suatu organisasi berbeda-beda, maka ia memberikan saran sebagai kerangka dasar yang bagi organisasi dapat digunakan sebagai titik awal.

### 2) Model Sutermeister

Model Sutermeister, menekankan pada produktivitas pekerja, dengan mengidentifikasi dan menjelaskan mengenai hubungan antara faktor-faktor yang berpengaruh terhadap produktivitas pekerja. Ia mengidentifikasi dua faktor utama yang memengaruhi produktivitas pekerja, yaitu, kemajuan teknologi dan motivasi kerja.

### 3) Model Hershauer dan Ruch

Model Hershauer dan Ruch, mereka menyebut model ini “servissistem model”. Dalam model ini, pusat perhatiannya adalah kinerja pegawai. Sedangkan faktor-faktor individual dan

organisasional yang berpengaruh secara langsung atau tidak langsung dapat ditelusuri yang merupakan sistem umpan balik yang dinamik.

4) Strategi Crandall dan Wooton

Strategi Crandall dan Wooton, memadukan peran perbaikan produktivitas dengan pertumbuhan organisasi dan peran eksekutif sebagai pengambilan keputusan produktivitas.

5) Strategi Stewart

Stewart, mengusulkan strategi perbaikan produktivitas bagi organisasi-organisasi atas dasar suatu pandangan sistem. Karena ia memandang suatu organisasi sebagai suatu kompleks jaringan yang antara subunit saling terkait. Pada konsep ini, semua aktifitas dipadukan untuk meningkatkan kinerja organisasi secara menyeluruh untuk jangka panjang.

6) Pendekatan Aggarwal.

Aggarwal, mengusulkan prosedur perbaikan produktivitas dalam organisasi/instansi secara bertahap, yaitu: mengidentifikasi dan memprioritaskan tujuan-tujuan suatu organisasi, melukiskan kriteria output dalam batas-batas organisasi, menyiapkan rencana-rencana tindakan, membuang penghalang produktivitas, mengembangkan metode pengukuran produktivitas dan melaksanakan rencana tindakan serta memotivasi pekerja dalam suatu organisasi.

## 2.2 Kerangka Berpikir

Berkaitan dengan penelitian ini yang berjudul Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di kantor Kelurahan Braga Kota Bandung dalam mempermudah pemecahan masalah dalam suatu penelitian diperlukan dasar pemikiran, tolak ukur atau landasan penelitian yang disintesis dari fakta-fakta, observasi ataupun telah kepustakaan. Peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan fokus dan lokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman untuk mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan di lapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif.

Masalah-masalah yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti akan menyebutkan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran. Pendapat dari para ahli berhubungan dengan variable yang menjadi kajian dalam melaksanakan penelitian, yakni: Fasilitas kerja (Variable bebas) dan Produktivitas kerja (Variable terikat).

### 2.2.1. Fasilitas Kerja

**Moenir (2015:119), menyatakan bahwa “fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu.”**

Menurut **Moenir (2016: 120)** Sarana Kerja ditinjau dari kegunaannya (*utilization*) terdiri atas 3 faktor:

1. **Peralatan Kerja**, yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi untuk menghasilkan barang atau berfungsi memproses suatu barang menjadi barang lain yang berlainan fungsi dan guna, dengan indikator penelitian sebagai berikut:
  - Tersedianya mesin tik, komputer, printer, dan proyektor
  - Tersedianya peralatan kantor (*Office Stationary*) seperti kertas, pensil, penghapus, flashdisk, mesin hitung, dan lain sebagainya.
  
2. **Perlengkapan kerja**, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat bantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkitkan dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan, misalnya perlengkapan komunikasi, perlengkapan pengolahan data, furniture, dan lain sebagainya, dengan indikator penelitian:
  - Adanya perlengkapan komunikasi kerja
  - Adanya perlengkapan pengolahan data
  - Adanya perlengkapan furnitur yang memadai
  - Adanya mesin scanner dan photo copy sebagai alat pengganda data.
  
3. **Perlengkapan bantu atau fasilitas**, yaitu semua jenis benda yang berfungsi membantu kelancaran gerak dalam pekerjaan misalnya mesin lift, mesin pendingin ruangan, mesin absensi, mesin pembangkit tenaga, dan lain sebagainya, dengan indikator penelitian:
  - Adanya fasilitas tataruang kantor yang memadai
  - Adanya fasilitas mesin absensi guna meningkatkan disiplin kerja
  - Adanya fasilitas mesin pendingin ruangan
  - Adanya fasilitas mesin pembangkit tenaga listrik sebagai energi cadangan dalam perlengkapan bantu kerja
  - Adanya kendaraan dinas yang memadai

### 2.2.2. Produktivitas Kerja

**Sutrisno** dalam bukunya “**Manajemen Sumber Daya Manusia**” (2009:102) mengemukakan bahwa produktivitas kerja sebagai berikut “**Produktivitas Kerja adalah rasio dari hasil kerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja**”

**Sutrisno** dalam bukunya yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia” (2009:102)** mengemukakan bahwa produktivitas kerja memiliki beberapa faktor 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 di embannya 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 menjadi 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**

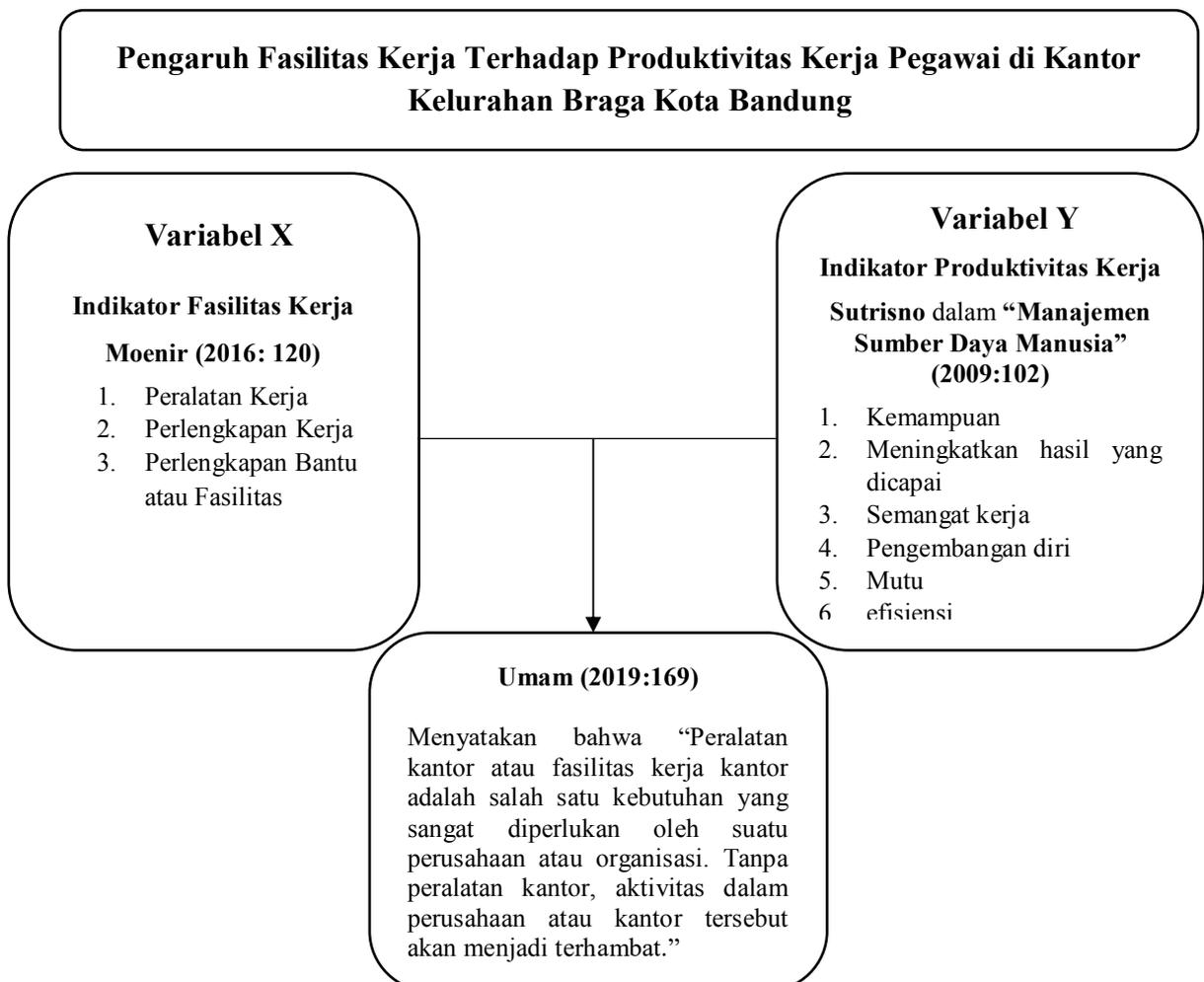
terbaik yang pada gilirannya akan berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

## 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.

Umam (2019:169), menyatakan bahwa “Peralatan kantor atau fasilitas kerja kantor adalah salah satu kebutuhan yang sangat diperlukan oleh suatu perusahaan atau organisasi. Tanpa peralatan kantor, aktivitas dalam perusahaan atau kantor tersebut akan menjadi terhambat.”

*Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran*



### 2.3 Hipotesis

Menurut **Sugiyono (2012:70)**, hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

**Umam (2019:169)**, menyatakan bahwa peralatan kantor atau fasilitas kantor adalah salah satu kebutuhan yang sangat diperlukan oleh suatu perusahaan atau organisasi. Tanpa peralatan kantor, aktivitas dalam perusahaan atau kantor tersebut akan menjadi terhambat. Dengan demikian hipotesis pada penelitian ini adalah:

1. **“Adanya pengaruh fasilitas kerja terhadap produktivitas pegawai di Kantor Kelurahan Braga Kota Bandung”**
2. **“Terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara fasilitas kerja dengan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Braga Kota Bandung”**

Hipotesis diatas adalah hipotesis penelitian yang sifatnya verbal dan substantif artinya belum bisa diuji oleh karena itu harus diterjemahkan kedalam hipotesis statistik yang sudah operasional sebagai berikut :

**H<sub>0</sub>** :  $\rho_s = 0$ , artinya tidak adanya pengaruh antara Fasilitas Kerja (X) dengan Produktivitas Kerja (Y)

**H<sub>1</sub>** :  $\rho_s \neq 0$ , artinya adanya pengaruh Fasilitas Kerja (X) dengan Produktivitas Kerja (Y) $\epsilon$