

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Ilmu Administrasi Bisnis

2.1.1 Administrasi

Administrasi dalam arti sempit adalah berasal dari kata *administratie* (bahasa Belanda), yang meliputi kegiatan seperti catat-mencatat, pembukuan ringan, surat-menyurat, ketik-mengetik, agenda dan lain-lain, yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*). Sedangkan administrasi dalam arti luas adalah suatu proses rangkaian kerjasama yang dilakukan antara dua orang atau lebih berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam sebuah hirarki organisasi yang saling mendukung dan melengkapi untuk mencapai tujuan tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna. Pengertian administrasi menurut para ahli ilmu administrasi adalah sebagai berikut :

Menurut **Sondang P. Siagian (2014:13)** menyatakan bahwa “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”.

2.1.2 Bisnis

Bisnis adalah entitas penghasil laba yang menjual barang atau jasa kepada konsumen atau perusahaan lain. Secara historis, kata bisnis berasal dari kata bahasa Inggris *busy*, yang berarti "sibuk" dalam konteks orang, komunitas, atau masyarakat. Bisnis, dalam arti luasnya, mengacu pada

aktivitas atau institusi apa pun yang menciptakan komoditas dan jasa dalam kehidupan sehari-hari.

Menurut **Apiaty Kamaludin (2017: 5-6)** istilah bisnis atau *business* dalam bahasa Inggris dikembangkan dari kata *busy* yang berarti sibuk. Secara etimologi, bisnis merupakan keadaan dimana seseorang atau lebih sedang sibuk melakukan pekerjaan yang menghasilkan keuntungan.

2.1.3 Administrasi Bisnis

Secara umum, ilmu administrasi bisnis adalah bidang studi yang mempelajari cara mengelola, mengatur, dan mengoptimalkan berbagai aspek dalam suatu organisasi atau perusahaan. Tujuan utama dari ilmu ini adalah untuk memastikan kegiatan bisnis berjalan dengan lancar dan efisien, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, hingga pengawasan. Dalam administrasi bisnis belajar tentang manajemen keuangan, pemasaran, sumber daya manusia, dan operasi bisnis agar bisa membuat keputusan yang baik dan strategis demi mencapai tujuan perusahaan.

Beberapa pendapat para ahli tentang Administrasi bisnis, Menurut **Kamaluddin, Apiaty (2017)** mengatakan bahwa “Administrasi bisnis merupakan fungsi yang memiliki peranan yang sangat penting dalam tercapainya kelancaran suatu usaha kegiatan maupun aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan/organisasi”.

Menurut **Supriyanto (2016;172)** mengatakan bahwa “Administrasi 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 perilaku manusia.” Sebagai ilmu, Administrasi mempunyai objek, subjek, dan metode. Objek dari ilmu Administrasi adalah orang-orang dengan perilakunya, subjek yang dipelajari adalah bentuk atau bagian serta mekanisme kerja sama, sedangkan metode merupakan cara atau pemikiran yang dikembangkan untuk mencapai tujuan dari kerja sama tersebut.

Dari pengertian tersebut dapat diketahui bahwa administrasi bisnis adalah kerjasama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana secara berhasil guna.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus Sumber Daya Manusia adalah Departemen Sumber Daya Manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD atau *Human Resource Department*. (**Rusby, 2019**)

Menurut **Mangkunegara (2016, 7)** berpendapat bahwa : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat dipahami bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu proses yang menyeluruh dalam mengelola tenaga kerja untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. MSDM mencakup berbagai aspek mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga kerja, pengorganisasian, hingga pengawasan dan evaluasi terhadap tenaga kerja. Hal itu dilakukan agar tujuan utama MSDM adalah memastikan bahwa organisasi memiliki sumber daya manusia yang sesuai, terlatih, dan termotivasi untuk mendukung produktivitas dan guna untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia terhadap perusahaan.

2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Hasibuan (2016)** dalam **Alriz et al. (2022)** fungsi manajemen ada 2 yaitu fungsi manajerial dan operasional, fungsi manajerial MSDM terdiri dari:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

Adapun fungsi operasional MSDM, sebagai berikut :

1. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

2. Pengembangan

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

3. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

4. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

6. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

7. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusannya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut **Sedarmayanti (2017 :**

11-12) adalah sebagai berikut :

1. Memberikan saran kepada manajemen tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi/ perusahaan memiliki tenaga kerja bermotivasi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai, agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
4. Menyediakan sarana komunikasi antar karyawan dengan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi secara keseluruhan, dengan memperhatikan segi-segi sumber daya manusia.

2.3 Lingkungan Kerja

2.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Dalam melakukan aktivitas perusahaan, lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang berada di sekitar pekerja baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi dirinya dalam melaksanakan tugas yang diberikan, karena lingkungan kerja memiliki pengaruh langsung terhadap pekerja. Lingkungan kerja yang baik dan menyenangkan akan dapat menimbulkan semangat kerja, nyaman, aman, bergairah dalam melakukan pekerjaan dan optimal.

Menurut **Sedarmayanti (2017:25)** lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang di hadapi, lingkungan sekitar dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut **Sukanto dan Indryo (2018:151)** lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja yang dapat mempengaruhi dalam bekerja meliputi pengaturan penerangan, pengontrolan suara

gaduh, pengaturan kebersihan tempat kerja dan pengaturan keamanan tempat kerja.(Suprpto et al., 2023)

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja mencakup semua hal di sekitar tempat kerja yang bisa memengaruhi aktivitas kerja, seperti alat-alat, bahan, pengaturan suasana, cara kerja, dan keamanan. Lingkungan ini meliputi pencahayaan, kebersihan, keamanan, serta pengaturan kebisingan, yang berpengaruh pada cara kerja baik individu maupun kelompok.

2.3.2 Jenis Jenis Lingkungan Kerja

Menurut (Sedarmayanti, 2018: 31) membagi lingkungan kerja dalam dua, yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik merupakan semua yang berbentuk fisik, yang terdapat di sekitar tempat kerja karyawan dimana mampu mempengaruhi karyawan baik secara langsung atau tidak langsung. Lingkungan fisik dibagi ke dalam dua kategori,yaitu:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan seperti pusat kerja,kursi,meja dan sebagainya.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum yang juga disebut Lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, seperti temperature dalam ruangan,kelembapan,sirkulasi,pencahayaan, kebisingan,bau tak sedap, warna dan lain sebagainya.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah suatu keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, seperti hubungan dengan atasan ataupun hubungan dengan sesama rekan kerja kantor. Bisa juga hubungan dengan bawahan.

2.3.3 Faktor Faktor yang mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut (Sedarmayanti, 2017: 26) faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik adalah :

1. Penerangan/pencahayaan di tempat kerja Penerangan dan pencahayaan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.
2. Temperatur di tempat kerja Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda.
3. Kelembaban di tempat kerja Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. 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 di tempat kerja Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yakni untuk proses metabolisme. Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh.
5. Kebisingan di tempat kerja Salah satu polusi yang cukup menyibukan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.
6. Getaran mekanis di tempat kerja Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan.
7. Bau-bauan di tempat kerja Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mrngganggu konsentrasi bekerja, dan baubauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman.
8. Tata warna di tempat kerja 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.

Menurut **(Sedarmayanti, 2017:27)** faktor-faktor yang

mempengaruhi lingkungan kerja non fisik adalah :

1. Perhatian dan dukungan pimpinan yaitu sejauh mana karyawan merasakan bahwa pimpinan sering memberikan penghargaan dan perhatian serta menghargai mereka.
2. Kerjasama antar kelompok yaitu sejauh mana karyawan merasakan ada kerjasama yang baik diantara kelompok yang ada.

2.3.4 Indikator Lingkungan Kerja

Menurut **Siagian (2014:59-61)** lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua dimensi yaitu: lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

A. Lingkungan kerja fisik Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan. Dimensi lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

a. Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

b. Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan dalam menyelesaikan tugas yang diembannya di dalam perusahaan.

c. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan. Selain itu ada hal yang perlu di perhatikan oleh perusahaan yakni tentang cara memanusiakan karyawannya, seperti tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

d. Tersedianya sarana angkutan

Tersedianya sarana angkutan akan mendukung para karyawan untuk sampai di tempat kerja dengan tepat waktu, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

B. Lingkungan kerja non fisik Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan. Dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu :

a. Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

b. Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan bawahan atau karyawannya harus di jaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dan

bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

c. Kerjasama antar karyawan

Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

2.4 Produktivitas Kerja

2.4.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja dapat diartikan sebagai proses dan juga sebagai hasil. Sebagai proses. Pengertian produktivitas kerja mengandung makna *the wil* (keinginan) dan *effort* (upaya) manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupannya di segala bidang. Disamping itu, makna utama produktivitas kerja adalah sikap mental yang selalu memandang bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Kaitannya dengan pekerjaan, produktivitas berarti cara kerja hari ini harus lebih baik dari cara kerja kemarin, hasil yang dicapai hari ini lebih baik dari hari kemarin, dan hasil dicapai besok harus lebih banyak atau lebih baik dari yang diperoleh hari ini.

Menurut **Sedarmayanti** (dalam **Irvan Adiwinata, 2014**) mendefinisikan produktivitas adalah sikap mental (*attitude of mind*) yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan.

Menurut **Sutrisno** (dalam **Irvan Adiwinata, 2014**) produktivitas berkaitan dengan efisiensi penggunaan input untuk memproduksi barang maupun jasa sebagai konsep kebutuhan manusia atau sering juga disebut

sebagai sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa mutu kehidupan harus lebih baik daripada kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini.

2.4.2 Faktor Faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut (Burhanuddin 2015) dalam (Adolph, 2016) faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja dari karyawan adalah sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*Knowledge*), yaitu akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun nonformal yang berorientasi pada kemampuanberpikir, daya cipta, penguasaan ilmu, pemecahan masalah dan luas atau sempitnya wawasan individu sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan produktif.
2. Keterampilan (*Skills*), merupakan kemampuan individu dalam melakukan dan menyelesaikanpekerjaan yang bersifat teknik, sehingga diharapkan mampu melakukan pekerjaan dengan produktif yang diperoleh dari proses belajar dan berlatih.
3. Kemampuan (*Abilities*), yaitu sejumlah kompetensi yang dimiliki karyawan seperti pengetahuan dan keterampilan.
4. Sikap (*Attitude*) dan perilaku (*behaviors*), dimana sikap yaitu kebiasaan berpola yang memiliki hubungan positif dengan perilaku kerja karyawan. Sedangkan untuk perilaku ditentukan oleh sikap yang ada dalam diri individu yang dapat mendukung keefektifan pekerjaan.

Berikut ini beberapa faktor yang menjadi penentu keberhasilan karyawan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja menurut Soetrisno (2016), yaitu:

1. Perbaikan berkelanjutan yaitu sebuah perusahaan akan diperhadapkan dengan tuntutan yang seringberubah, baik datangnya dari internal ataupun eksternal sehingga organisasi diharap untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan.
2. Peningkatan mutu hasil pekerjaan, yaitu upaya organisasi dalam melakukan perbaikan secara terus menerus dilakukan dengan peningkatan mutu hasil pekerjaan segala komponen organisasi baik dari segi internalmaupun eksternal. Mutu berkaitan dengan segala jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksanaan tugas pokok maupun tugas penunjang dalam organisasi.

3. Pemberdayaan sumber daya manusia, yaitu berupa pengakuan harkat dan martabat manusia, memperkaya mutu kekaryaan, dan menerapkan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi berorganisasi.

Adapun menurut Simanjuntak (Soetrisno, 2016), ada beberapa

faktor yang dapat dipengaruhi produktivitas kerja karyawan yaitu:

1. Pelatihankerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Pelatihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan.

2. Mental dan kemampuan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

3. Hubungan antara atasan-atasan dan bawahanakan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan.

2.4.3 Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan hal yang penting bagi perusahaan, dimana para karyawan perusahaan mampu bekerja dengan baik sehingga tujuan dari perusahaan tercapai dengan optimal. terdapat indikator prdouktivitas kerja yaitu:

Menurut Simamora (2014:112) dalam skripsi Andi Inas Mafaza (2020:25) bahwa yang menjadi indikator-indikator yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu.

a. Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh pegawai/pekerja, dalam hal ini merupakan suatu kemampuan pekerja dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.

b. Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai/pekerja dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.

c. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang telah ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output, serta mampu memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

Ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai/pekerja terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu patokan penulis dalam melakukan penelitian untuk mencari perbandingan antara penelitian terdahulu untuk mendapatkan sebuah inspirasi. Dalam melakukan penelitian ini, dibutuhkan penelitian terdahulu yang memiliki metode, objek, variabel – variabel nya. Berikut merupakan beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul peneliti yaitu pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Penelitian dan Tahun	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Faizah Leriaan (2019)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan di PT Padasa Enam Utama Kalianta Satu Kabun Kabupaten Rokan Hulu	1. Menggunakan variabel yang sama Variabel bebas : Lingkungan Kerja (X^1) 2. Menggunakan Metode Penelitian : Kuantitatif.	1. Peneliti terdahulu mempunyai dua variabel bebas sedangkan peneliti mempunyai satu variabel bebas Faktor Variabel Bebas (X^1) Peneliti terdahulu menggunakan teori dari Sedarmayanti (2009) Peneliti menggunakan teori dari Sedarmayanti (2017: 26).
2	Mastuti (2019)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan di PT. Gerbang NTB Emas	1. Menggunakan variabel yang sama Variabel bebas : Lingkungan Kerja (X^1) Variabel terikat : Produktivitas Kerja	1. Peneliti terdahulu mempunyai dua variabel bebas sedangkan peneliti mempunyai satu variabel bebas Faktor

			Menggunakan 2. Metode Penelitian : Kuantitatif.	Variabel Bebas (X ¹) Peneliti terdahulu menggunakan teori dari Ales S. Nitisemiti (dalam Anitasari 2007) Peneliti menggunakan teori dari Sedarmayanti (2017: 26) 2. Peneliti terdahulu meneliti objek di bidang usaha industri bahan bangunan, peternakan, pupuk, dan perbengkelansedangkan peneliti objek di bidang medis dan farmasi.
3	Mira Annisa (2021)	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bagian Produksi PT.P&P Bangkinang Desa Simanliyang Kabupaten Kampar	1. Menggunakan variabel yang sama Variabel bebas : Lingkungan Kerja Variabel Terikat : Produktivitas Kerja Menggunakan 2. Metode Penelitian : Kuantitatif.	1. Faktor Variabel Terikat : Peneliti terdahulu menggunakan teori dari Sunyoto (Sembiring, 2020) Peneliti menggunakan teori dari Burhanuddin (2015) 2. Peneliti terdahulu meneliti Karyawan bagian produksi PT.P&P Bangkinang Peneliti meneliti bagian sumber daya manusia yang ada di satu gedung .
4	Sedaryanto Telaumbanua (2022)	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas	1. Menggunakan variabel yang sama Variabel	1. Indikator Variabel Bebas : Peneliti terdahulu

		Karyawan di PT Eusun Technology Batam	<p>bebas : Lingkungan Kerja</p> <p>Menggunakan</p> <p>2. Metode Penelitian : Kuantitatif</p> <p>3. Adanya persamaan permasalahan dari kedua objek peneliti yaitu : kurang nya kedisiplinan karyawan.</p>	<p>menggunakan teori dari Panjaitan (2017)</p> <p>Peneliti menggunakan teori dari Siagian (2014:59-61).</p>
5	Fyrda Nurullatifhah (2023)	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar	<p>1. Menggunakan variabel yang sama Variabel bebas : Lingkungan Kerja</p> <p>Variabel terikat : Produktivitas Kerja</p> <p>Menggunakan</p> <p>2. Metode Penelitian : Kuantitatif.</p>	<p>1. Indikator Variabel Bebas : Peneliti terdahulu menggunakan teori dari NitiseMITO dalam Aditya (2016:34)Peneliti menggunakan teori dari Siagian (2014:59-61)</p> <p>2. Peneliti terdahulu meneliti objek di bidang pariwisata dan kebudayaan sedangkan peneliti objek di bidang medis dan farmasi.</p>

2.6 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2019) kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan beragam aspek yang sudah diidentifikasi. Kerangka berpikir penelitian ialah dasar pemikiran dari penelitian yang disintesiskan dari fakta-fakta, observasi dan telaah kepustakaan. Kerangka berpikir memuat teori atau dalil serta konsep-konsep yang menjadi dasar dalam

penelitian. Kerangka berpikir ini menjelaskan hubungan dan keterkaitan antar variabel.

Menurut **Sedarmayanti (2017:25)** lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang di hadapi, lingkungan sekitar dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut (**Sedarmayanti, 2018: 31**) membagi lingkungan kerja dalam dua,yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik merupakan semua yang berbentuk fisik, yang terdapat di sekitar tempat kerja karyawan dimana mampu mempengaruhi karyawan baik secara langsung atau tidak langsung.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah suatu keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, seperti hubungan dengan atasan ataupun hubungan dengan sesama rekan kerja kantor. Bisa juga hubungan dengan bawahan.

Menurut (**Siagian 2014:59-61**) lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua dimensi yaitu: lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1. Lingkungan kerja fisik Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan. Dimensi lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

a. Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

b. Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan dalam menyelesaikan tugas yang diembannya di dalam perusahaan.

c. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan. Selain itu ada hal yang perlu diperhatikan oleh perusahaan yakni tentang cara memanusiakan karyawannya, seperti tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

d. Tersedianya sarana angkutan

Tersedianya sarana angkutan akan mendukung para karyawan untuk sampai di tempat kerja dengan tepat waktu, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

2. Lingkungan kerja non fisik Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan. Dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu :

a. Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

b. Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan bawahan atau karyawannya harus di jaga dengan baik da harus saling menghargai antara atasan dan bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

c. Kerjasama antar karyawan

Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

Menurut **Sutrisno** (dalam **Irvan Adiwinata, 2014**) produktivitas berkaitan dengan efisiensi penggunaan input untuk memproduksi barang maupun jasa sebagai konsep kebutuhan manusia atau sering juga disebut sebagai sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa mutu

kehidupan harus lebih baik daripada kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini.

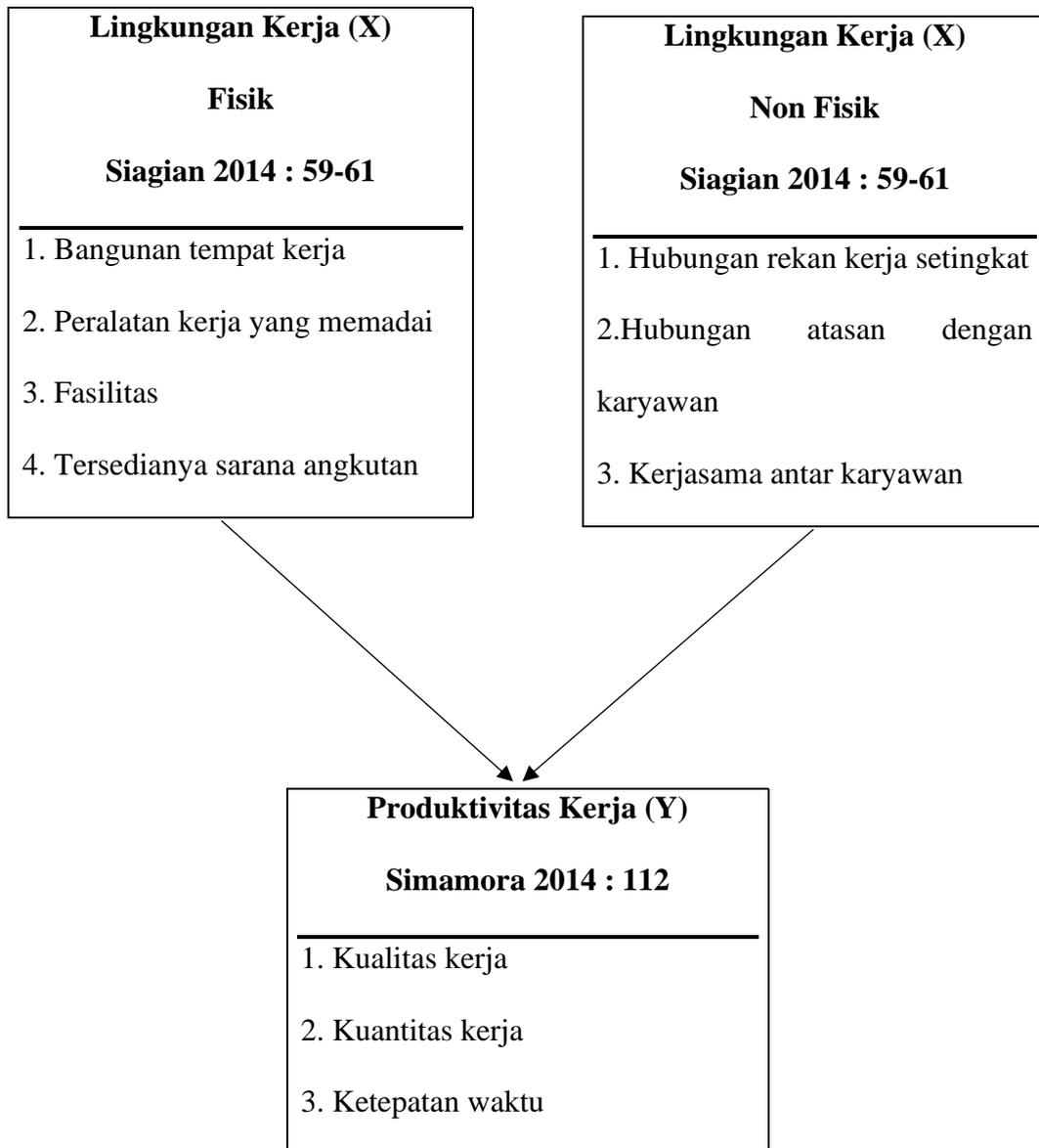
Menurut **(Simamora 2014:112)** bahwa yang menjadi indikator-indikator yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu.

a. Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh pegawai/pekerja, dalam hal ini merupakan suatu kemampuan pekerja dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.

b. Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai/pekerja dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.

c. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang telah ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output, serta mampu memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai/pekerja terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

Kerangka Pemikiran yang digunakan oleh peneliti dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran

2.7 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan tersebut maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut: **“Terdapat Pengaruh Positif Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja karyawan pada PT Indopharm Nusantara Jakarta”**

Menurut **Ismael Nurdin dan Sri Hartati (2019)** hipotesis adalah satu kesimpulan sementara yang belum final; jawaban sementara; dugaan sementara; yang merupakan konstruk peneliti terhadap masalah penelitian, yang menyatakan hubungan antara dua atau lebih variabel.

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

1. Pengaruh positif menunjukkan adanya pengaruh yang dimunculkan oleh Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Kerja.
2. Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang berada di sekitar pekerja baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi dirinya dalam melaksanakan tugas yang diberikan, karena lingkungan kerja memiliki pengaruh langsung terhadap pekerja.
3. Produktivitas kerja merupakan hubungan antara kualitas dan kuantitas yang dihasilkan oleh karyawan dengan jumlah kerja yang dilakukan untuk mendapatkan hasil yang telah ditentukan oleh PT Biomedikal Indopharm Nusantara Jakarta.