

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintergrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan dan kebutuhan masyarakat. Definisi tersebut mencakup pemilihan karyawan yang memiliki kriteria yang tepat dalam penempatan posisi di perusahaan, sesuai kriteria perusahaan sehingga karyawan dengan kualifikasi tersebut bisa didapatkan, dipertahankan, kemudian dikembangkan kemampuannya sesuai dengan kebutuhan suatu perusahaan.

Dikarenakan kompetisi perusahaan semakin lama semakin ketat sehingga kebutuhan atas kualifikasi karyawan juga mengalami dinamisasi sesuai tuntutan zaman dan kebutuhan perusahaan. Banyak perusahaan terutama yang berskala menengah dan besar, distruktur perusahaannya secara khusus menggunakan departemen sumber daya manusia (SDM) atau personalia atau kepegawaian yang bertugas khusus dalam mengelola sumber daya manusianya. Karena manajemen sumber daya manusia merupakan

sebuah proses yang berkelanjutan yang senada dengan pengoperasian perusahaan, maka perhatian terhadap manajemen sumber daya manusia memiliki posisi yang sangat spesial didalam suatu perusahaan.¹

2. Tugas dan Fungsi Manajemen Sumber daya Manusia

Tugas Manajemen Sumber Daya Manusia adalah untuk mengatur hubungan antar karyawan atau pekerja dengan organisasi atau perusahaan tempat bekerja agar dapat terbangun sinergi yang baik, kokoh, dan mendatangkan manfaat bagi kedua belah pihak, dalam sebuah organisasi atau perusahaan yang diberlakukan fungsi manajemen operasional sumber daya manusia (SDM). Fungsi Manajemen Sumber daya Manusia (MSDM) sebagai fungsi majerial merupakan tugas dalam mengelola manusia secara efektif dan efisien, agar memuaskan. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia. Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia (MSDM) dengan singakatan POAC secara rinci diuraikan sebagi berikut:

a. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Karena Perencanaan merupakan fondasi awal dalam suatu organisasi/ perusahaan. Tugas dari perencanaan diantaranya, membuat target, membuat rencana kegiatan yang dibutuhkan untuk pencapaian

¹ Nurdin Batjo, Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Makasar : Aksara Timur, 2018), hlm 1

target, mengatur urutan pelaksanaan, menyusun anggaran biaya, dan membuat Standar Operasional Pelayanan (SOP) mengenai pelaksanaan kegiatan.

b. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah sebagai alat untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien, pengorganisasian adalah membagi kegiatan besar menjadi kecil, dengan cara membagi tugas agar bisa dikerjakan dengan mudah. Pembagian tugas tergambar dalam struktur organisasi dengan uraian tugas masing-masing.

c. Penggerak (actuating)

Untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan, dan agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan efektif maka diperlukan adanya penggerak (actuating) dari pimpinan atau manajer.

d. Pengawasan (Controlling)

Agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik, maka fungsi pengawasan (Controlling) sangat menentukan, karena sifat manusia yang cenderung mengabaikan, maka fungsi pengawasan harus dilakukan dengan ketat. Karena pengawasan adalah untuk mengatur kegiatan, agar organisasi atau perusahaan itu dapat berjalan dengan sesuai rencana.²

² Elabdiansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang : CV IRDH, 2019), hlm 3

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerjaan dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (output) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen manajemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini atau manajer-manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif. Ada 4 tujuan manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagai berikut:

a. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi/perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan Organisasi

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dan tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.³

B. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Sebagaimana ditulis banyak oleh Natalia, Produktivitas berasal dari Bahasa Inggris yaitu *product, result, outcome*, kemudian berkembang menjadi *productive* yang berarti menghasilkan, maka produktivitas dapat diartikan sebagai kekuatan atau kemampuan menghasilkan sesuatu. Produktivitas sendiri dapat berhubungan dengan sesuatu yang material dan nonmaterial, baik yang dapat dinilai maupun yang tidak dapat dinilai dengan uang.⁴

Menurut Schermerhorn, produktivitas diartikan sebagai hasil pengukuran suatu kinerja dengan memperhitungkan sumber daya yang digunakan, termasuk sumber daya manusia.⁵

Produktivitas dapat diukur pada tingkat individual, kelompok maupun organisasi. Produktivitas juga mencerminkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai efektivitas dan efisiensi kinerja dalam kaitannya dengan penggunaannya sumber daya.

³ Sri Larasati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : CV. Budi Utama, 2019), hlm 10

⁴ Muhammad Busro, *teori-teori manajemen sumber daya manusia edisi pertama*, (Jakarta : Kencana, 2018) ., Hal 339

⁵ *Ibid.*, Hal 340

Menurut Handoko, bahwa produktivitas merupakan sikap mental manusia dan usaha-usahanya untuk mencapai hasil yang lebih baik dengan menggunakan sumber daya seefektif mungkin yang akhirnya diukur dengan masukan yang digunakan untuk mencapai hasil yang optimal.⁶

2. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja

Setiap perusahaan selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi. Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja maupun faktor lain. Menurut Simanjuntak, ada beberapa faktor dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu :⁷

a. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu, latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengajarkan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.

⁶*Ibid.*, Hal 341

⁷ Edy sutrisno, *Manajemen sumber daya manusia edisi pertama*, (Jakarta : kencana, 2009) Hal 102-103

b. Mental dan kemampuan fisik karyawan

Keadaan 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.

c. Hubungan antara atasan bawahan

Hubungan antara atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikuti sertakan dalam penentuan tujuan. Sikap yang saling jalin-menjalin telah mampu dalam meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja.

3. Indikator Produktivitas Kerja

Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut :⁸

a. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.

b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil yang ada dapat dirasakan dan dinikmati.

⁸*Ibid.*, Hal 104-105

c. 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.

C. Kemampuan Kerja

1. Pengertian Kemampuan Kerja

Kemampuan kerja merupakan sebuah penilaian terkini atas apa yang dapat dilakukan oleh seseorang. Menurut Robbins kemampuan merupakan kelebihan seorang individu untuk melakukan berbagai pekerjaan dalam suatu tugas yang diberikan.⁹ Sedangkan menurut Aria Binardi kemampuan adalah keseluruhan potensi yang ada dalam diri seorang pegawai melalui pengetahuan yang dimiliki, keterampilan dan pengalaman yang pernah dijalaninya untuk memudahkan pegawai dalam menjalani pekerjaan yang ada.¹⁰

Dalam kamus Bahasa Indonesia pengertian mampu adalah kesanggupan atau kecakapan, sedangkan kemampuan berarti seseorang atau aparat memiliki kecakapan atau mampu untuk mengerjakan sesuatu yang harus dilaksanakan melalui tindakannya untuk meningkatkan produktivitas

⁹ Stepen P. Robbins-Timothy A. Judge. *Perilaku organisasi Edisi 12*, Jakarta : Salemba Empat, 2008, Hal 57-58

¹⁰ Aru Rorim Fandi, Muslichah Erma Widian, Enny Istanti, *pengaruh kemampuan kerja, beban kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT white cement balongbendo*, jurnal manajemen branchmark vol 3 issue 3, 2017

kerja.¹¹ Seseorang yang memiliki kemampuan akan sanggup dalam mengerjakan segala tugas-tugas yang ada. Kemampuan para karyawan inilah yang harus terus dikembangkan oleh perusahaan agar mampu menjadi tulang punggung perusahaan, banyak cara yang dapat digunakan dalam meningkatkan kemampuan karyawan seperti seminar, pelatihan ataupun meneruskan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi. Kemampuan karyawan juga dapat berupa skill (keahlian) yang perlu terus ditingkatkan, karena skill adalah kemampuan seorang untuk melakukan sesuatu yang sifatnya spesifik, focus namun dinamis yang membutuhkan waktu tertentu untuk mempelajarinya dan dapat dibuktikan. Skill apapun dapat dipelajari namun membutuhkan dedikasi yang kuat untuk mempelajari ilmu tersebut seperti perlunya mental positif, semangat motivasi, waktu dan terkadang uang. Untuk itulah kemampuan kerja diperlukan mutlak karena dengan kemampuan karyawan, tujuan perusahaan dapat dicapai.

Kemampuan bekerja wajib dimiliki dimiliki setiap pegawai karena sudah tertulis didalam ayat Al-Quran yang terdapat dalam Q.S Al-Baqarah ayat 286:

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا... (286)

Artinya: *“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”*

¹¹ Tim penyusun kamus Bahasa Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ke 3, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007) hlm 623

Maksud dari ayat tersebut yaitu ketika seseorang sudah melakukan yang terbaik dalam bekerjanya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki seseorang tersebut, maka Allah tidak akan membebani dengan suatu kemampuan yang tidak bisa dilakukan. Tetapi ketika seseorang tersebut mau untuk berusaha, maka Allah juga akan membantunya.¹²

2. Faktor-Faktor Kemampuan Kerja

Kemampuan individu pada hakikatnya memiliki dua faktor diantaranya sebagai berikut :¹³

a. Kemampuan Intelektual

Kemampuan intelektual (*intellectual ability*) merupakan kemampuan yang ada dalam diri seseorang yang dibutuhkan dalam melakukan mental berfikir, menalar, dan memecahkan masalah, misalnya test *intelligence quotient* (IQ) yang dirancang untuk memastikan kemampuan intelektual seseorang.

b. Kemampuan Fisik

Kemampuan fisik (*physical abilities*) berarti penting bagi keberhasilan pekerjaan yang kurang membutuhkan keterampilan dan lebih terstandar. Menurut Robbins kemampuan fisik merupakan kelebihan yang untuk

¹² Faizah, N & Aji, T.S. (2019). *pengaruh kemampuan kerja dan motivasi terhadap kinerja karyawan (Studi kasus pada BMT di wilayah sepanjang sidoarjo)*, jurnal ekonomi islam vol 2 no 2, tahun 2019 Hal 198-210

¹³ Veithzal Rivai zainal, Muliaman Darmansyah Hadad dan H. Mansyur Ramly, *kepemimpinan dan perilaku organisasi edisi keempat cetakan 11*, Jakarta : Rajawali Pers, 2014, Hal 232-233

melakukan tugas yang menggunakan stamina yang lebih, ketangkasan dan kekuatan.¹⁴ Contohnya pekerjaan-pekerjaan yang menuntut stamina yang lebih, ketangkasan fisik, kekuatan kaki, atau bakat yang membutuhkan manajemen untuk mengidentifikasi seorang karyawan.

3. Indikator Kemampuan Kerja

Indikator kemampuan kerja menurut Robbins adalah sebagai berikut :¹⁵

a. Kesanggupan Kerja

Kesanggupan kerja adalah kondisi dimana seorang pegawai mampu melakukan pekerjaan yang diberikan dan menyelesaikannya dengan semaksimal mungkin.

b. Pendidikan

Pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan seseorang termasuk meningkatkan dari segi teori dan keterampilan dalam menuntaskan persoalan yang menyangkut kegiatan guna mencapai suatu tujuan.

¹⁴ Stephen P. Robbins dan Timothy A Judge, *perilaku organisasi edisi 12*, Jakarta : Salemba Empat, 2008, Hal: 61

¹⁵ Aprina Wardani, *pengaruh kemampuan kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan melalui kepuasan kerja sebagai variabel intervening (studi kasus bank syariah mandiri kantor cabang Kendal)* SKRIPSI program studi perbankan syariah fakultas ekponomi dan bisnis islam institute agama islam negeri salatiga, 2017, Hal 32-33

c. **Pengalaman Kerja**

Pengalaman kerja merupakan waktu yang dibutuhkan seorang individu atau karyawan dalam bekerja pada suatu perusahaan sehingga memiliki jam terbang yang lebih banyak.

D. Fasilitas Kerja

1. Pengertian Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja merupakan penunjang kegiatan atau aktivitas yang dimiliki perusahaan untuk melakukan kegiatan yang ada dalam perusahaan tersebut. Dalam meningkatkan pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat ataupun sarana pendukung yang digunakan dalam aktivitas sehari-hari diperusahaan tersebut. Fasilitas yang digunakan berbagai macam sesuai dengan fungsinya dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan.

Untuk mencapai tujuan perusahaan, terdapat banyak faktor yang mendukung. Salah satu diantaranya ialah fasilitas kerja karyawan merupakan faktor pendukung bagi kelancaran tugas yang mereka kerjakan. Sehingga pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan.

Fasilitas kerja menurut Buchari adalah penyedia perlengkapan-perengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada penggunanya,

sehingga kebutuhan-kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi.¹⁶

Dengan adanya fasilitas berarti para bawahan mendapat perhatian dari atasannya sehingga mendorong mereka bergairah bekerja. Bukan hanya itu fasilitas yang diberikan kepada karyawan juga berguna untuk mencapai standar kehidupan yang lebih baik. Oleh karena itu fasilitas sangat menunjang dalam tercapainya kinerja perusahaan swasta maupun pemerintah. Fasilitas kerja pada setiap perusahaan berbeda dalam bentuk dan jenisnya tergantung jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut.

Menurut Moekijat, fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (*input*) keluaran (*output*) yang diinginkan.¹⁷ Sedangkan menurut Lupiyaodi, fasilitas ialah sarana untuk melancarkan dan memudahkan pelaksanaan fungsi.¹⁸

Islam memandang fasilitas kerja merupakan pemenuhan hak-hak dan kebutuhan yang diberikan pemimpin untuk meningkatkan kesejahteraan para pekerjanya. Hal tersebut merupakan bentuk penghargaan dan penempatan posisi manusia dalam kemuliaan yang melebihi makhluk yang lainnya.¹⁹

¹⁶ Endang Syarif, *pengaruh fasilitas kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor badan pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana kabupaten tasikmalaya*, Jurnal Ekonomi Perdesaan Vol 1 No 1, desember 2016

¹⁷ Moekijat, *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*, (jakarta : pustaka, 2011) Hal 155

¹⁸ Lupiyaodi Handayani, *Manajemen pemasaran jasa*, (Jakarta : Salemba Empat, 2016) Hal 150

¹⁹ Hafidhuddin dan Hendri tanjung, *manajemen syariah dalam praktik*, (Jakarta: Gema insani, 2016) Hal 104

Allah swt, berfirman dalam surat Al-israa' ayat 70,

وَلَقَدْ كَرَّمْنَا بَنِي آدَمَ وَحَمَلْنَاهُمْ فِي الْبَرِّ وَالْبَحْرِ وَرَزَقْنَاهُمْ مِنَ الطَّيِّبَاتِ وَفَضَّلْنَاهُمْ عَلَى كَثِيرٍ مِمَّنْ خَلَقْنَا
تَفْضِيلًا

Artinya : “Dan sesungguhnya kami muliakan anak-anak adam, kami angkut mereka di daratan dan di lautan, kami beri mereka rezki dari yang baik-baik dan kami lebihkan mereka dengan kelebihan yang sempurna atas kebanyakan makhluk yang telah kami ciptakan”.²⁰

2. Jenis-Jenis Fasilitas Kerja

Menurut Sofyan Fasilitas terdiri dari :²¹

- a. Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang tujuannya digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada di perusahaan.
- b. Prasarana, yaitu fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jalan dan lainnya.
- c. Fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor (meja, kursi, lemari, dan lainnya)
- d. Peralatan inventaris, yaitu peralatan yang dianggap sebagai alat-alat yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan yang tujuannya untuk mempermudah transportasi karyawan.

²⁰ Departemen Agama Republik Indonesia, Al-Qur'an dan terjemahnya (Jakarta : CV. Pustaka jaya ilmu, 2014) Hal 275

²¹ Ika setiyaningrum, *pengaruh disiplin, fasilitas kerja dan pelatihan karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada bank syariah (studi kasus pada bank mandiri syariah kc kendal)* SKRIPSI program studi perbankan syariah fakultas ekonomi dan bisnis islam institut agama islam negeri salatiga, 2017, Hal 18-20

- e. Tanah, yaitu asset yang terhampar luas baik yang digunakan ditempat bangunan, maupun yang menggunakan lahan kosong yang digunakan untuk aktivitas perusahaan.
- f. Bangunan, yaitu fasilitas yang tujuannya mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran dan pergudangan.
- g. Alat transportasi, yaitu semua jenis peralatan yang digunakan untuk tujuannya membantu terlaksananya aktivitas perusahaan seperti truk, traktor, mobil, motor dan lainnya.

3. Indikator Fasilitas Kerja

Indikator fasilitas kerja harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan karyawan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja. Indikator fasilitas kerja menurut faisal adalah :²²

a. Fasilitas alat kerja

Seorang karyawan tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat kerja ini 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. Jadi dengan alat kewenangan dan kekuasaan itu lah manajemen dapat menjalankan fungsinya untuk memimpin, mengarahkan, mengatur, dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan

²² Moenir A.S, *pendekatan manusiawi dan berorganisasi terhadap pembinaan kepegawaian*(Jakarta : Sinar Grafika, 1987), Hal 198-199

oleh pegawai atau pekerja. Alat operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan dalam produksi.

b. Fasilitas perlengkapan kerja

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi melainkan berfungsi sebagai pelancar dalam pekerjaan. Termasuk dalam pekerjaan ini ialah :

- 1.) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan termasuk jalan, selokan, air bersih dan halaman parkir.
- 2.) Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai
- 3.) Penerangan yang cukup
- 4.) Perlengkapan mebel yang diperlukan di tempat kerja
- 5.) Alat komunikasi berupa telepon kantor, kendaraan mobil atau motor (sebagai perlengkapan kerja)
- 6.) Alat penyejuk ruangan seperti kipas angin dan AC
- 7.) Peralatan dapur kantor

c. Fasilitas sosial

Fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosial, misalnya penyediaan mess, asrama untuk para pegawai bawahan, rumah jabatan dan rumah dinas

E. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaannya untuk mengetahui hasil yang telah dilaksanakan oleh peneliti terdahulu yang terkait mengenai analisis pengaruh kemampuan kerja, fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja karyawan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Kajian Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Variabel	Hasil
1.	Nurhasanah (2019)	Pengaruh keterampilan kerja dan fasilitas terhadap produktivitas kerja persatuan nelayan kampung bugis kota tanjung pinang	Variabel bebas: keterampilan kerja, fasilitas kerja Variabel terikat: produktivitas kerja	Keterampilan kerja dan fasilitas kerja berpengaruh positif signifikan terhadap produktivitas kerja
2.	Rina ramadhani (2018)	Pengaruh pendidikan dan kemampuan kerja terhadap produktivitas kerja pegawai di	Variable bebas: pendidikan dan kemampuan kerja Variable terikat:	Pendidikan dan kemampuan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap

		kantor kecamatan babulu kabupaten penajam paser utara	produktivitas kerja	produktivitas kerja pegawai
3.	Asoka mayasari (2017)	Pengaruh pengawasan, kemampuan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan dengan disiplin sebagai variabel intervening di PT sabda jaya prima semarang	Variabel bebas: pengawasan, kemampuan kerja Variabel terikat: produktivitas kerja karyawan	Pengawasan, kemampuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan
4.	Aru rorim fandi, muslichah erma widiana, enny istanti (2017)	Pengaruh kemampuan kerja, beban kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. White cement balongbendo	Variable bebas : kemampuan kerja, beban kerja, komunikasi Variable terikat : produktivitas kerja karyawan	Kemampuan, beban kerja, komunikasi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivas kerja

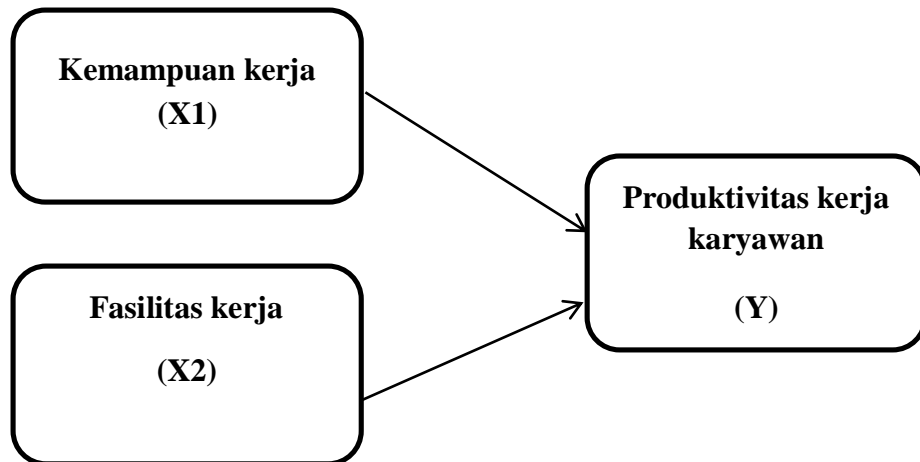
5.	Endang syarif(2016)	Pengaruh fasilitas kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor dan pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana kabupaten tasikmalaya	Variable bebas: fasilitas kerja,komunikasi Variable terikat : produktivitas kerja	Fasilitas kerja dan komunikasi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja
6.	Ahmad kahfi sobar (2016)	Dampak kemampuan kerja meningkatkan motivasi kerja implikasinya pada produktivitas kerja karyawan PT pindad bandung	Variable bebas: kemampuan kerja, motivasi kerja Variable terikat: produktivitas kerja	Kemampuan kerja dan motivasi kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan

7.	Ita yoeli astari (2016)	Pengaruh gaya kepemimpinan transformasional dan kemampuan kerja terhadap produktivitas kerja dosen di universitas pawyatan dahah Kediri	Variable bebas: gaya kepemimpinan transformasional, kemampuan kerja Variable terikat: produktivitas kerja karyawan	Gaya kepemimpinan transformasional dan kemampuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan
8.	Ni Luh Sekartini(2016)	Pengaruh kemampuan kerja, disiplin kerja, motivasi kerja terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan administrasi universitas warmadewa	Variable bebas: kemampuan kerja, disiplin kerja, motivasi kerja Variable terikat : kepuasan kerja, kinerja karyawan	Kemampuan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan

F. Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian ini mempunyai 2 variabel independen (bebas) dan satu variabel dependen (terikat). Kemampuan kerja sebagai variabel independen pertama (X1), Fasilitas kerja sebagai variabel independen kedua (X2) dan berpengaruh secara simultan terhadap produktivitas kerja karyawan (Y). Hubungan variabel independen dan dependen tersebut dapat terlihat melalui paradigma sebagai berikut :

Kerangka Pemikiran



Gambar 2.1

G. Hipotesis

Menurut sugiyono,hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian,dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.²³ Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian,landasan teori dan kerangka berfikir penelitian,maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

1.) Pengaruh kemampuan kerja terhadap produktivitas kerja

Kemampuan kerja merupakan sebuah penilain terkini atas apa yang dapat dilakukan oleh seseorang. Menurut Robbins kemampuan merupakan kelebihan seorang individu untuk melakukan berbagai pekerjaan dalam suatu tugas yang diberikan.²⁴ Kemampuan para karyawan inilah yang harus terus dikembangkan oleh perusahaan agar mampu menjadi tulang punggung perusahaan, banyak cara yang dapat digunakan dalam meningkatkan kemampuan karyawan seperti seminar, pelatihan ataupun meneruskan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi. Kemampuan karyawan juga dapat berupa skill (keahlian) yang perlu terus ditingkatkan, karena skill adalah kemampuan seorang untuk melakukan sesuatu yang sifatnya spesifik, focus namun dinamis yang membutuhkan waktu tertentu untuk mempelajarinya dan dapat dibuktikan. Skill apapun dapat dipelajari namun membutuhkan dedikasi yang kuat untuk mempelajari ilmu tersebut

²³ Sugiyono, Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D (Bandung: Alfabeta, 2017)
Hal.64

²⁴ Stepen P. Robbins-Timothy A. Judge. *Perilaku organisasi Edisi 12*, Jakarta : Salemba Empat, 2008, Hal 57-58

seperti perlunya mental positif, semangat motivasi, waktu dan terkadang uang. Untuk itulah kemampuan kerja diperlukan mutlak karena dengan kemampuan karyawan, tujuan perusahaan dapat dicapai.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Aru Rorim Fandi, MUsclichah Erma Widiana, Enny Istanti, dengan judul “pengaruh kemampuan kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. White Cement Balongbendo” menunjukkan bahwa kemampuan kerja dan komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

H₁ : Kemampuan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja

2.) Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Produktivitas Kerja

Fasilitas kerja merupakan penunjang kegiatan atau aktivitas yang dimiliki perusahaan untuk melakukan kegiatan yang ada dalam perusahaan tersebut. Dalam meningkatkan pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat ataupun sarana pendukung yang digunakan dalam aktivitas sehari-hari di perusahaan tersebut. Fasilitas yang digunakan berbagai macam sesuai dengan fungsinya dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan. Fasilitas kerja menurut Buchari adalah penyedia perlengkapan-perengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada

penggunanya, sehingga kebutuhan-kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi.²⁵

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Nurhasanah, dengan judul “Pengaruh keterampilan dan fasilitas terhadap produktivitas kerja persatuan persatuan nelayan kampung bugis kota tanjung pinang” menunjukkan bahwa keterampilan dan fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

H₂ : Fasilitas Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan

3.) Kemampuan Kerja dan Fasilitas Kerja terhadap Produktivitas Kerja

Pada dasarnya, tingkat kemampuan dan jaminan fasilitas kerja yang diberikan kepada karyawan akan sangat mempengaruhi tingkat produktivitas kerja karyawan. Hal ini mengingat banyak kemampuan yang dimiliki oleh setiap orang berbeda-beda begitu juga dengan ketersediaan fasilitas buat karyawan. Produktivitas sendiri sangat dipengaruhi oleh kedua faktor tersebut. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh payaman simanjuntak yang menjelaskan bahwa produktivitas kerja dipengaruhi oleh tiga faktor yaitu faktor kualitas dan kemampuan karyawan, sarana pendukung (fasilitas) dan supra sarana. Namun dalam penelitian ini, penulis hanya membahas pada 2 variabel saja yaitu

²⁵ Endang Syarif, *pengaruh fasilitas kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor badan pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana kabupaten tasikmalaya*, Jurnal Ekonomi Perdesaan Vol 1 No 1, desember 2016

mengenai variabel kemampuan dan fasilitas. Hal ini dikarenakan kedua variabel tersebut dianggap sangat mempengaruhi tingkat produktivitas kerja karyawan.²⁶

H₃ : Kemampuan Kerja dan Fasilitas Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan

Tabel 2.2

Ringkasan Hipotesis

No	Simbol	Hipotesis
1	H ₁	Kemampuan Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan
2	H ₂	Fasilitas Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan
3	H ₃	Kemampuan Kerja dan Fasilitas Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

²⁶ Silfa Rino, *Pengaruh kemampuan dan fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja karyawan bagian produksi pada PT. Makmur Jaya Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis*. Jom FEKON Vol. 2 No 2 oktober 2015