

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP  
PRODUKTIVITAS KERJA PARA BURUH  
KELAPA SAWIT DI PT. TIRTAMADU**

**SKRIPSI**

**MELANI SYA'IFAH  
NIM : 18612167**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANNJUNGPINANG  
2023**

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP  
PRODUKTIVITAS KERJA PARA BURUH  
KELAPA SAWIT DI PT. TIRTAMADU**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi  
Syarat-syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

Oleh

**MELANI SYA'IFAH  
NIM : 18612167**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP  
PRODUKTIVITAS KERJA PARABURUH KELAPASAWIT DI  
PT.TIRTAMADU**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : MELANI SYA'IFAH  
NIM : 18612167

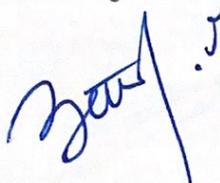
Menyetujui,

Pembimbing Pertama,



Marvati, S.P., M.M.  
NIDN. 1007077101 /Lektor

Pembimbing Kedua,



Betty Leindarita, S.E., M.M.  
NIDK. 8890420016 /Lektor

Menyetujui  
Ketua Program Studi



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.  
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP  
PRODUKTIVITAS KERJA PARABURUH KELAPASAWIT DI  
PT.TIRTAMADU**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : MELANI SYA'IFAH  
NIM : 18612167

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Sebelas Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan  
dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



Marvati, S.P., M.M.  
NIDN. 1007077101 /Lektor

Sekretaris,



Dwi Septi Harvani, S.T., M.M.  
NIDN. 1002078602/Lektor

Anggota,



Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.  
NIDK. 1011088902/ Lektor

Tanjungpinang, 11 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang,  
Ketua,



Chairy Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA  
NIDN. 1029127801/Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Melani Sya'ifah  
NIM : 18612167  
Tahun Angkatan : 2018  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,27  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Para Buruh Kelapa Sawit Di PT.Tirtamadu

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 11 Januari 2023

Penyusun



Melani Sya'ifah  
NIM : 18612167

## HALAMAN PERSEMBAHAN

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

Puji Syukur atas Kehadirat Allah SWT  
Yang telah memberikan kekuatan berupa Iman dan juga Rahmat kepada  
penulis untuk senantiasa mempermudah, melancarkan, dan memberi  
kekuatan kepada penulis

Shalawat beserta salam ku lafazkan Kepada Rasulullah Muhammad SAW  
Rasa terimakasih yang sangat dalam, dan dengan rasa bangga ku  
persembahkan skripsi ini kepada orang tuaku yang sangat luarbiasa,  
untuk :

**Ibu Arifah**  
**Papa Herry C.W**  
**Ayah Puryanto**

Yang menjadi alasan penulis termotivasi untuk selalu membuat mereka  
bangga dan bahagia. Yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan,  
serta mendoakan penulis disetiap sujudnya

Terimakasih Ya Allah telah mendengarkan doa-doa dari ketiga orang tua  
penulis

Atas doa mereka lah, kini anak perempuannya bisa memberikan  
kebahagiaan kecil untuk meraka berupa Gelar Sarjana

Serta Saudara- saudaraku tersayang Chelsea Ariani Sazhida, Bima Febrian  
Al-Azhar, Meita Anjani, M. Rayhan Satria, dan Galih Yusuf Al-Fitrah.

Terimakasih selalu memberikan dukungan kepada penulis

Untuk teman-teman seperjuanganku  
Terimakasih ku ucapkan atas dukungan dan motivasinya  
Dan juga rasa bangga ku persembahkan skripsi ini kepada  
**Skolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.**

## HALAMAN MOTTO

**K**esabaran ku yang baik itulah (kesabaranku).

Dan Allah sajalah yang dimintai pertolongan terhadap apa yang  
kamu ceritakan.”

**-Q.S Yusuf 12 :18-**

“Jangan Menyerah

Bayangkan betapa gembiranya orang-orang yang selama ini  
mengharapkan anda gagal.”

**-Mario Teguh-**

“Sesulit apapun jalannya, jangan pernah berpikir untuk  
menyerah. Karena kamu tidak akan tahu apa yang sedang  
menantimu diujung perjuanganmu nanti.”

**-Mahatma Gandhi-**

## SEMANGAT

“Tidak penting seberapa lambat kamu paham,  
Asalkan kamu tidak pernah berhenti untuk belajar  
Bersemangatlah dalam mempelajari sesuatu yang bermanfaat”

**-Fioven-**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, Penulis masih diberikan kesehatan dan kecerdasan sehingga mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Para Buruh Kelapa Sawit di PT.Tirtamadu”** yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Strata 1 (S1) Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam menyusun skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritikan-kritikan yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak-pihak yang turut serta membantu mulai dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si.Ak.CA. selaku wakil ketua I Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., M.Si.Ak.CA. selaku wakil ketua II Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M. selaku wakil ketua III Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M. selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Ibu Maryati, S.P., M.M. selaku Lektor di Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Dan juga sekaligus dosen pembimbing I saya yang telah banyak memberi arahan, saran, dan perbaikan terhadap penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Ibu Betty Leindarita, S.E., M.M, selaku pembimbing II yang telah banyak membimbing saya dalam penyelesaian skripsi ini hingga selesai.
8. Bapak dan Ibu Dosen Sekolah Tinggi ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Yang telah memberian ilmu, dukungan, dan semangat bagi penulis.
9. Seluruh anggota keluarga yang terus memberi semangat dan doa dari awal hingga akhir oenyusunan skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan yang terus memberi dukungan dan motivasi skripsi ini.
11. Semua pihak yang terkait dalam penyusunan skripsi, yang tak dapat dituliskan satu-persatu, terimakasih atas semua bantuan dan dukungannya.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca, khususnya mahasiswa-mahasiswi Jurusan Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Tanjungpinang, 11 Januari 2023

Penulis

**MELANI SYA'IFAH**  
NIM. 18612167

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xviii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	10
1.3. Batasan Masalah .....	10
1.4. Tujuan Penelitian .....	10
1.5. Kegunaan Penelitian .....	10
1.5.1. Kegunaan Ilmiah .....	11
1.5.2. Kegunaan Praktis .....	11
1.6. Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Tinjauan Teori .....	13
2.1.1. Manajemen .....	13
2.1.1.1. Pengertian Manajemen .....	13
2.1.1.2. Fungsi Manajemen .....	14
2.1.2. Sumber Daya Manusia (SDM) .....	15

2.1.2.1. Pengertian Sumber Daya Manusia .....	15
2.1.3. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) .....	16
2.1.3.1. Pengertian MSDM .....	16
2.1.3.2. Fungsi MSDM .....	18
2.1.3.3. Manfaat MSDM .....	20
2.1.3.4. Prosedur MSDM .....	22
2.1.4. Fasilitas Kerja .....	24
2.1.4.1. Pengertian Fasilitas Kerja .....	24
2.1.4.2. Fungsi Fasilitas Kerja .....	26
2.1.4.3. Jenis-jenis Fasilitas Kerja .....	27
2.1.4.4. Indikator Fasilitas Kerja .....	28
2.1.4.5. Metode Fasilitas Kerja .....	31
2.1.5. Produktivitas Kerja .....	32
2.1.5.1. Pengertian Produktivitas Kerja .....	32
2.1.5.2. Faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja .....	33
2.1.5.3. Indikator Produktivitas Kerja .....	34
2.1.5.4. Pengukuran Produktivitas Kerja .....	37
2.1.5.5. Upaya Peningkatan Produktivitas kerja .....	39
2.1.6. Buruh .....	40
2.1.6.1. Pengertian Buruh .....	40
2.1.6.2. Macam-macam Buruh .....	41
2.1. Kerangka pemikiran .....	43
2.2. Hipotesis .....	44
2.3. Penelitian terdahulu .....	44
2.4.1. Nasional .....	44
2.4.2. Internasional .....	47

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1. Jenis Penelitian .....	49
3.2. Jenis Data .....	49
3.2.1. Data Primer .....	50
3.2.2. Data Sekunder .....	50

3.3. Teknik Pengumpulan Data .....	50
3.4. Populasi dan Sampel .....	52
3.4.1. Populasi .....	52
3.4.2. Sampel .....	52
3.5. Definisi Operasional Variabel .....	53
3.6. Teknik Pengolahan Data .....	54
3.6.1. Pengelompokan Data .....	55
3.7. Teknik Analisa Data .....	56
3.7.1. Uji Kualitas Data .....	56
3.7.1.1 Uji Validitas .....	57
3.7.1.2 Uji Realibilitas .....	58
3.7.2. Uji Asumsi Klasik .....	58
3.7.2.1. Uji Normalitas .....	59
3.7.2.2. Uji Heterokedastisitas .....	59
3.7.3. Uji Analisis Regresi Linier Sederhana .....	60
3.7.4. Uji Hipotesis .....	60
3.7.4.1. Uji Parsial ( <i>t-test</i> ) .....	60
3.7.4.2. Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) .....	61

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Hasil Penelitian .....	62
4.1.1. Gambaran Umum PT. Tirtamadu.....	62
4.1.1.1. Sejarah Singkat PT. Tirtamadu .....	62
4.1.1.2. Visi, Misi, dan Nilai-nilai PT. Tirtamadu .....	63
4.1.1.3. Struktur Organisasi PT. Tirtamadu .....	64
4.1.2. Gambaran Umum Responden .....	67
4.1.2.1. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	67
4.1.2.2. Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan .....	68
4.1.2.3. Identitas Berdasarkan Umur.....	68
4.1.3. Analisis Deskriptif .....	69
4.1.3.1. Variabel Fasilitas Kerja dan Produktivitas Kerja.....	69

4.1.4. Uji Kualitas Data.....	77
4.1.4.1. Uji Validitas .....	77
4.1.4.2. Uji Reliabilitas .....	78
4.1.5. Uji Asumsi Klasik.....	79
4.1.5.1. Uji Normalitas.....	79
4.1.5.2. Uji Heteroskedastisitas.....	81
4.1.6. Analisis Regresi Linier sederhana.....	82
4.1.7. Uji Hipotesis.....	84
4.1.7.1. Uji Parsial (Uji t).....	84
4.1.7.2. Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) .....	85
4.2. Pembahasan.....	86

## **BAB V PENUTUP**

5.1. Kesimpulan .....	88
5.2. Saran.....	88

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## ***CURRICULUM VITAE***

## DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
1.	Realisasi Pencapaian PT.Tirtamadu Tahun 2019-2022 .....	9
2.	Data Buruh Tetap Bagian Panen PT.Tirtamadu 2022.....	53
3.	Definisi Oprasional Variabel.....	53
4.	Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	67
5.	Jumlah Responden Berdasarkan Riwayat Pendidikan .....	68
6.	Jumlah Responden Berdasarkan Umur .....	69
7.	Tanggapan Responden Terhadap Fasilitas Kerja.....	70
8.	Kriteria Interval Penilaian Responden .....	73
9.	Tanggapan Responden Terhadap Produktivitas Kerja.....	73
10.	Kriteria Interval Penilaian Responden .....	76
11.	Pengujian Validitas Variabel Penelitian.....	77
12.	Hasil Pengujian Reabilitas .....	78
13.	Uji Kolmogorov-Smirnov .....	80
14.	Uji Heteroskedastisitas Metode Glejser .....	82
15.	Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana.....	83
16.	Hasil Uji Signifikan Parsial (Uji t).....	84
17.	Hasil Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) .....	85

## DAFTAR GAMBAR

<b>No.</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
1.	Peralatan Kerja Pemanen .....	8
2.	Kerangka Pemikiran.....	44
3.	Struktur Organisasi.....	65
4.	Hasil Uji Normalitas Histogram.....	79
5.	Hasil Uji Normalitas P-P Plot .....	80
6.	Uji Heteroskedastisitas.....	81

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No.</b>	<b>Judul Lampiran</b>
Lampiran 1	: Kuesioner
Lampiran 2	: Tabel Hasil Jawaban Responden
Lampiran 3	: Hasil pengujian SPSS
Lampiran 4	: Presentase Plagiat
Lampiran 5	: Surat Keterangan Objek Penelitian
Lampiran 6	: Dokumentasi

**ABSTRAK**  
**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP  
PRODUKTIVITAS KERJA PARA BURUH  
KELAPA SAWIT DI PT. TIRTAMADU**

Melani Sya'ifah. 18612167. Manajemen.  
STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
[melanisyafah15@gmail.com](mailto:melanisyafah15@gmail.com)

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Para Buruh Kelapa Sawit di PT.Tirtamadu, baik secara parsial maupun simultan. Pada penelitian ini menggunakan sampel sebanyak 67 orang responden.

Penelitian ini menggambarkan peristiwa secara apa adanya dan menggambarkan suatu variabel, gejala atau keadaan yang diteliti dari data yang bersifat angka (kuantitatif). Sedangkan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah menggunakan penyebaran kuesioner, pustaka, dan dokumentasi.

Penelitian ini menggunakan metode analisis data uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, regresi linier sederhana, uji hipotesis (uji t), dan koefisien determinasi. Dari hasil analisis data dengan menggunakan aplikasi SPSS menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja para buruh kelapa sawit di PT.Tirtamadu.

Hal ini ditunjukkan dengan nilai t-hitung sebesar  $4,778 > t\text{-tabel } 1,99714$  dimana  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima yang berarti terdapat pengaruh variabel fasilitas kerja (X) terhadap variabel produktivitas kerja (Y), yang berarti terdapat pengaruh antara fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja, sedangkan nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,260 atau 26% sementara sisanya 74% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Kata Kunci : Fasilitas Kerja, Produktivitas Kerja  
Dosen Pembimbing : 1. Maryati,S.P., M.M.  
2. Betty Leidarita, S.E., M.M.

## **ABSTRACT**

### ***THE EFFECT OF WORK FACILITIES ON THE WORK PRODUCTIVITY OF OIL PALM WORKERS IN PT.TIRTAMADU***

Melani Sya'ifah. 18612167. Manajemen.  
STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
[melanisyafah15@gmail.com](mailto:melanisyafah15@gmail.com)

*The purpose of this study was to determine the effect of work facilities on work productivity of oil palm workers at PT. Tirtamadu, either partially or simultaneously. In this study using a sample of 67 respondents.*

*This study describes events as they are and describes a variable, symptom or condition under study from numerical data (quantitative). While the data collection technique in this study was to use the distribution of questionnaires, literature, and documentation.*

*This study uses data analysis methods validity test, reliability test, classical assumption test, simple linear regression, hypothesis testing (t test), and coefficient of determination. From the results of data analysis using the SPSS application, it shows that there is a significant influence between work facilities on the work productivity of oil palm workers at PT. Tirtamadu.*

*This is indicated by the t-count value of  $4.778 > t\text{-table } 1.99714$  where  $H_0$  is rejected and  $H_1$  is accepted which means there is an effect of work facilities variable (X) on work productivity variable (Y), which means there is an influence between work facilities on productivity work, while the coefficient of determination ( $R^2$ ) is 0.260 or 26% while the remaining 74% is influenced by other factors not examined in this study.*

*Keywords* : work facilities, work productivity  
*Lecturer Adviser* : 1. Maryati,S.P., M.M.  
2. Betty Leidarita, S.E., M.M.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Semakin pesatnya teknologi informasi pada Era Industri 4.0 ini, mendorong pemerintah untuk semakin fokus guna meningkatkan kualitas manajemen sumber daya manusia (MSDM). Karena fenomena sosial yang terjadi pada masa lalu, masa sekarang, dan masa yang akan datang, yang tidak lepas dari mempengaruhi manajemen sumber daya manusia (MSDM) (Nurmal *et al.* 2019).

Di dalam suatu perusahaan, sumber daya manusia adalah penentu keberhasilan suatu perusahaan. Maka dari itu, kebutuhan utama dari perusahaan ialah memiliki serta mempertahankan karyawan yang memiliki prestasi dalam bekerja, memiliki kemampuan kerja yang baik dan mau bekerja dengan sebaik mungkin demi mencapai tujuan yang diinginkan perusahaan atau dengan kata lain karyawan yang memiliki produktivitas kerja yang tinggi (Syarief *et al.* 2022).

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah usaha untuk memanfaatkan sebaik mungkin individu guna mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) juga menjadi kunci keberhasilan organisasi dalam suatu perusahaan. Kemajuan organisasi banyak ditentukan oleh mutu sumber daya manusia yang berpendidikan, berketerampilan tinggi, serta kesanggupan kerja yang baik. Dengan demikian pendidikan merupakan kebutuhan mendasar dalam upaya peningkatan sumber daya manusia (Nurmal *et al.* 2019).

Susan (2019) dalam suatu perusahaan pasti akan selalu dihadapkan dengan permasalahan sumber daya manusia yang sangat berpengaruh pada kualitas dan

produktivitas kerja para karyawannya. Produktivitas karyawan yang tinggi sangatlah di harapkan oleh perusahaan. Semakin tinggi produktivitas kerja karyawan, maka semakin tinggi pula produktivitas kerja perusahaan terkait secara keseluruhan akan dapat tercapai tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien. Faktor lain yang berpengaruh terhadap produktivitas kerja adalah fasilitas kerja. Pemberian fasilitas kerja oleh perusahaan sangat lah penting agar dapat menunjang produktivitas kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Fasilitas kerja menurut Putri & Maulida (2020) merupakan pengembangan sarana dan prasarana yang dapat memberikan dampak langsung terhadap kehidupan perusahaan secara berkesinambungan. Prasarana yang dikembangkan harus di manfaatkan sampai jangka panjang. Menciptakan lingkungan kerja dimana karyawan produktif adalah hal penting guna meningkatkan profit dalam suatu perusahaan. Selain itu sumber daya manusia juga menjadi faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan suatu perusahaan. Pada dasarnya sumber daya manusia itu sendiri merupakan aset yang akan menjadi penggerak kegiatan perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan itu sendiri.

Ernita (2021) setiap organisasi apapun bentuknya pasti akan senantiasa berupaya untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien. Namun, pada umumnya keberhasilan mencapai tujuan organisasi tersebut tidak semudah yang direncanakan, masalah peningkatan produktivitas kerja seorang karyawan jelas akan memberikan keuntungan yang besar bagi suatu perusahaan.

Produktivitas merupakan metode meningkatkan hasil kerja atau dengan memanfaatkan sumber daya manusia secara efisien. Produktivitas individu dapat dinilai dari apa yang dilakukan oleh individu tersebut dalam melakukan pekerjaannya. Tinggi rendahnya tingkat produktivitas kerja karyawan dalam suatu perusahaan sangat erat hubungannya dengan tinggi rendahnya kualitas sumber daya manusia yang di kelola, maupun penempatan kualitas kerja terhadap manajemen. Produktivitas kerja dapat menjadi pengukur sejauh mana suatu kegiatan dapat mencapai target baik dari segi kuantitas maupun segi kualitas yang telah ditetapkan oleh suatu perusahaan. Maka dari itu sudah seharusnya pihak perusahaan memberikan suatu dorongan bagi karyawannya agar memiliki produktivitas yang tinggi. Sumber daya manusia yang tersedia tersebut dapat dengan mudah berkembang dengan cepat jika dibarengi dengan pemberian dorongan yang tepat. Dapat dilihat dengan jelas bahwasannya organisasi hanya akan berhasil mencapai tujuan apabila setiap komponen perusahaan tersebut mampu menunjukkan kerja yang optimal agar dapat mencapai produktivitas kerja yang lebih baik dari sebelumnya (Syarief *et al.*, 2022).

Di Indonesia sendiri, dalam era reformasi, glocalisasi, dan informasi seperti saat ini, telah berdiri banyak macam perusahaan yang bergerak dibidang jenis usaha dan industri. Sehingga persaingan antara perusahaan menjadi ketat. Para pimpinan dalam menyikapi hal ini, biasanya mereka melakukan beberapa hal yang dapat mendukung dalam menghasilkan produksi yang lebih baik dan juga berkualitas agar nantinya dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pimpinan dalam suatu perusahaan biasanya melakukan

pengoptimalan para pekerja/buruhnya dalam meningkatkan produktivitas kerja (Mansyur., 2022).

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia, Buruh dapat diartikan dengan seseorang yang bekerja untuk orang lain yang memiliki suatu usaha kemudian mendapatkan upah atas apa yang telah di kerjakannya. Upah ini biasanya dapat dihitung secara harian, ataupun bulanan tergantung dari kesepakatan awal yang telah ditentukan.

Batasan istilah buruh diatur secara jelas dalam Undang-undang No.13 Tahun 2003 Pasal 1 angka 2 tentang ketenagakerjaan yang berbunyi “Pekerja/Buruh adalah seseorang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain”. Dalam pandangan sosialisme buruh merupakan pihak yang sangat tereksploitasi oleh sistem kapitalisme. Maka dari itu perlu dihilangkannya kepemilikan individu atas alat-alat produksi dan minat peran pemerintahan sebagai pelaksana perekonomian.

Perusahaan harus memperhatikan produktivitas tenaga kerjanya. Karena produktivitas kerja merupakan salah satu indikator yang berguna untuk mengatur tingkat efisiensi. Pencapaian prestasi manajemen perusahaan sangat tergantung pada produktivitas kerja karyawan. Dalam peningkatan produktivitas, sumber daya manusia memegang peranan utama yang menguntungkan bagi setiap perusahaan. Karenanya teknologi dan produksi adalah hasil dari karya manusia. Permasalahan yang akan muncul apabila karyawan yang memiliki potensi yang baik dalam melakukan pekerjaannya, tetapi kenyataannya tidak sesuai dengan yang diharapkan perusahaan dikarenakan banyak faktor yang

mempengaruhi, seperti lingkungan kerja yang kurang menyenangkan, rasa malas, kerja sama tim yang kurang baik, serta kurangnya dorongan motivasi dari perusahaan yang membuat karyawan mengalami penurunan dalam produktivitas kerjanya. Sehingga penurunan produktivitas kerja karyawan tersebut dapat menyebabkan penurunan pendapatan pada perusahaan. Tentu hal ini akan berdampak buruk pada pencapaian keuntungan perusahaan (Suherman, 2014).

PT.Tirtamadu merupakan salah satu perusahaan Swasta Nasional yang bergerak dibidang perkebunan dan pengelolaan kelapa sawit. PT.Tirtamadu ini yang beralamatkan di Jl. Gesek, Gunung Kijang, Kepulauan Riau. Perusahaan ini didirikan di Jakarta pada tanggal 31 Desember 1976. Berdasarkan akta pendirian perusahaan no 110 yang dibuat oleh notaris Kusmulyanto Ongko, SH yang berkedudukan di Medan. Akta pendirian perusahaan tersebut sudah mendapat pengesahan oleh menteri kehakiman RI nomor Y.A. 5/47/4, pada tanggal 26 Januari 1979 (Ernita, 2021).

Suherman (2014) PT.Tirtamadu ini adalah perkebunan, perdagangan industri, dan perwakilan agen. Untuk melancarkan maksud dan tujuan tersebut perusahaan dapat melakukan usahanya sebagai berikut :

- a. Menjalankan Perkebunan.
- b. Menyelenggarakan usaha perdagangan, pada umumnya dari hasil perkebunan termasuk dari hasil ekspor, impor, antar pulau serta perdagangan lokal, baik untuk perdagangan sendiri maupun secara komisi atas perhitungan pihak lain.

- c. Mengesahkan perwakilan atau keagenan perusahaan-perusahaan dan atau persoalan lain dari hasil perkebunan.
- d. Mengusahakan berbagai perindustrian, termasuk industri pengolahan hasil perkebunan.

Dalam bidang perkebunan khususnya tentang produksi minyak goreng yang dihasilkan dari kelapa sawit. Pada dasarnya minyak goreng adalah suatu kebutuhan pokok bagi masyarakat yang biasanya digunakan untuk menggoreng makanan, dan lainnya. Pembangunan pada perusahaan PT.Tirtamadu dapat mempermudah jalur distribusi kelapa sawit yang akan diproduksi sedemikian rupa guna menghasilkan minyak goreng yang berkualitas untuk para konsumen nantinya. Selain itu perusahaan juga berfokus pada peningkatan kepuasan pelanggan melalui peningkatan kelapa sawit tersebut (Hendrastomo, 2019).

Tingkat produktivitas karyawan dapat dipengaruhi oleh fasilitas kerja yang diberikan oleh perusahaan. Artinya, jika fasilitas yang dibutuhkan oleh karyawan terpenuhi, maka tingkat produktivitas kerja karyawan akan dapat dihasilkan dengan baik. Fasilitas disini berupa sarana pendukung ataupun fasilitas sosial berupa, jaminan kesehatan, kompensasi dan lainnya (Suherman, 2014).

Berdasarkan hasil pra survei yang penulis lakukan diketahui bahwa ada beberapa permasalahan. Terlihat masih rendahnya produktivitas kerja para buruh hal ini terlihat dari beberapa permasalahan yang penulis temukan. Kurang optimalnya kualitas kerja para buruh, di lapangan masih banyak karyawan yang mengerjakan pekerjaan belum sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Contohnya: pada bagian panen di lapangan masih adanya

keterlambatan dalam memenuhi target, beberapa pemanen ini masih sering terlambat dalam pemenuhan target baik dalam melakukan perawatan terhadap pohon sawit maupun dalam penurunan buah sawit.

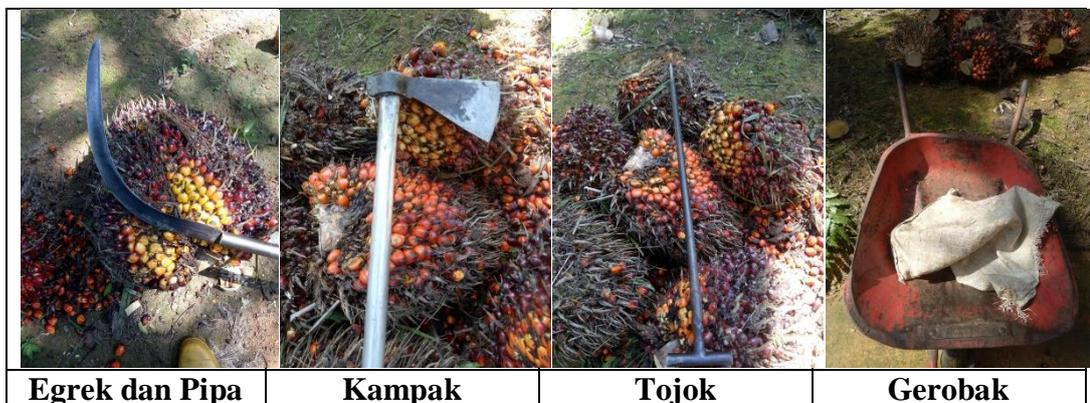
Kurang optimalnya kualitas kerja para buruh panen di lapangan, hal ini dapat dilihat dari kualitas pekerjaan yang dihasilkan kurang sesuai dengan standart mutu yang telah ditentukan oleh perusahaan. Beberapa buruh masih sering melakukan beberapa kesalahan dalam bekerja sehingga pekerjaan dilakukan secara berulang-ulang sehingga hal ini mengakibatkan pemborosan waktu, tenaga, dan pemborosan materi.

Permasalahan rendahnya produktivitas kerja ini muncul, diduga dikarenakan kurangnya fasilitas kerja yang tersedia, hal ini terlihat dari adanya beberapa indikator, yaitu masih kurangnya peralatan kerja para buruh di lapangan seperti, egrek, sabit, kampak, dodos, gerobak, dan tojok, ketersediaan alat-alat ini harus dibeli sendiri oleh para buruh, dimana yang seharusnya peralatan kerja ini disediakan dari perusahaan. Namun di PT. Tirtamadu para karyawannya lah yang harus menyediakan alat-alat ini sendiri, sehingga tidak banyak dari karyawan ini lebih memilih meminjam kepada karyawan lain yang menyebabkan lamanya waktu pengerjaan dan banyak juga karyawan yang lebih memilih menggunakan peralatan yang lama, yang pastinya fungsi dari peralatan ini sudah berkurang sehingga hal ini berpengaruh pada produktivitas kerja para karyawan di lapangan.

Selain itu pula kondisi di lapangan yang tidak stabil, dimana pohon kelapa sawit yang sudah semakin tinggi, sudah sulit untuk dijangkau. Sehingga hal ini membuat para karyawan kesulitan dalam melakukan perawatan terhadap pohon

sawit yang ketinggiannya sudah mencapai 12 meter. Namun disini perusahaan menyediakan alat kerja berupa egrek yang ketinggian dari egrek ini cukup untuk menjangkau pohon kelapa sawit yang ketinggiannya sudah mencapai 12 meter. Tetapi perusahaan hanya menyediakan 1 egrek disetiap grup panen. Yang artinya penggunaan egrek ini harus digunakan secara bergantian untuk setiap anggotanya, dan pastinya hal ini mengakibatkan pemborosan waktu. Dan minimnya egrek ini tentu saja mempengaruhi kualitas dan kuantitas kerja buruh di lapangan yang kurang maksimal. Berikut gambar alat kerja bagian buruh panen:

**Gambar 1.1**  
**Peralatan Kerja Pemanen**



Sumber : PT.Tirtamadu, 2022

Dari permasalahan di atas dapat di simpulkan bahwa ketersediaan fasilitas kerja kurang baik dapat menyebabkan menurunnya produktivitas kerja karyawan penggunaan fasilitas kerja yang efektif akan mampu mempermudah pelaksanaan pekerjaan karyawan. Sebaliknya fasilitas kerja yang tidak tersedia secara efektif akan menghambat produktivitas kerja karyawan.

Berikut Data Realisasi Pencapaian PT.Tirtamadu Tahun 2019-2022 :

**Tabel 1.1**  
**Realisasi Pencapaian PT.Tirtamadu Tahun 2019-2022**

Bulan	Tahun			
	2019	2020	2021	2022
Januari	3.111.979	1.556.010	1.418.370	1.210.008
Februari	2.299.891	1.855.766	1.278.230	1.245.381
Maret	2.480.447	1.999.784	1.939.270	2.170.012
April	2.480.750	2.080.949	1.940.255	1.384.130
Mei	1.891.196	2.038.904	1.743.673	1.461.010
Juni	2.044.117	2.200.342	1.565.153	1.691.147
Juli	1.810.344	1.458.009	1.389.555	1.784.765
Agustus	1.754.044	1.831.770	1.406.459	1.413.207
September	1.719.744	2.069.174	1.139.534	1.901.004
Oktober	2.300.395	2.033.340	1.559.151	1.122.486
November	2.406.801	2.060.937	1.910.893	1.217.032
Desember	2.012.621	1.767.502	1.388.937	1.694.111
<b>JUMLAH</b>	<b>26.312.329</b>	<b>22.952.487</b>	<b>18.679.480</b>	<b>17.079.780</b>

Sumber : Bagian Pembukuan PT.Tirtamadu, 2022

Berdasarkan data di atas dapat dikatakan bahwa selama empat tahun terakhir produktivitas karyawan terus mengalami penurunan, hal ini dapat dilihat pada tahun 2019 realisasi pencapaian cukup tinggi, namun ditahun 2022 mengalami penurunan yang cukup drastis yaitu pencapaiannya hanya 17.079.780kg. hal ini diduga dikarenakan keterbatasan peralatan kerja yang disediakan oleh perusahaan, sehingga hal ini mengakibatkan terhambatnya pekerjaan para buruh. Dimana pekerjaan yang seharusnya dapat dilakukan dengan cepat, namun karena minimnya peralatan yang ada pekerjaan para buruh ini menjadi terhambat, ditambah lagi dengan kondisi lapangan yang tidak stabil dimana ketinggian pohon yang sudah sulit untuk dijangkau dengan peralatan yang

minim. Maka dari itu penyediaan alat kerja yang baik dapat mempengaruhi produktivitas kerja dari para pekerjanya.

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah di jelaskan tersebut, maka penulis tertarik melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul : **“Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Para Buruh Kelapa Sawit di PT.Tirtamadu”**.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah yang didapat pada penelitian ini adalah: Apakah fasilitas kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja para buruh kelapa sawit di PT. Tirtamadu?

## **1.3. Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini, penulis membuat batasan masalah untuk menghindari melebarnya pembahasan yang akan dibahas, oleh karena itu penelitian ini hanya membahas tentang fasilitas kerja, produktivitas kerja, yang dikhususkan pada Buruh Tetap di PT.Tirtamadu, Jl, Gesek, Gunung Kijang, Kepulauan Riau.

## **1.4. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan, maka tujuan dari penelitian ini adalah: Untuk mengetahui pengaruh dari fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja para buruh kelapa sawit di PT. Tirtamadu.

## **1.5. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kegunaan atau manfaat kepada berbagai pihak antara lain :

#### **1.5.1. Kegunaan Ilmiah**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi perkembangan dibidang Manajemen Sumber Daya Manusia. Dan juga penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi kepustakaan di kampus STIE Pembangunan Tanjungpinang.

#### **1.5.2. Kegunaan Praktis**

- a. Bagi peneliti, sebagai tambahan ilmu dan wawasan dalam ilmu manajemen sumber daya manusia.
- b. Bagi PT.Tirtamadu, sebagai objek penelitian diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan dan pemecahan terhadap masalah yang diteliti.
- c. Bagi masyarakat, semoga penelitian ini dapat memberikan wawasan guna mengetahui lebih lanjut mengenai kegunaan produktivitas kerja karyawan dalam suatu perusahaan.

#### **1.6. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan penyelesaian dalam penelitian ini, maka penulis menyusun sistematika penulisan, dimana pada penulisan penelitian ini terdiri dari lima bab, masing-masing tidak dapat dipisahkan karena memiliki keterkaitan

antara bab satu dengan bab lainnya. Sistematika penulisan dimaksud agar dalam penulisan skripsi ini dapat terarah dan sistematis.

Gambaran lebih rinci mengenai penulisan penelitian ini dapat dilihat dalam beberapa bab antara lain sebagai berikut :

#### **BAB I: PENDAHULUAN**

Bab ini akan menggambarkan mengenai fenomena yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II: TINJAUAN PUSTAKA**

Di dalam Bab ini akan menjelaskan tentang dasar-dasar teori mengenai manajemen sumber daya manusia, kemampuan kerja, produktivitas kerja, penelitian terdahulu, serta kerangka pemikiran.

#### **BAB III: METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, operasional variabel, teknik pengolahan data, teknik analisis data, dan jadwal penelitian.

#### **BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada Bab ini adalah penjelasan gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan pada kemampuan kerja dan produktivitas kerja karyawan.

#### **BAB V: PENUTUP**

Bab ini memberikan kesimpulan yang diambil dari hasil pembahasan yang mengikuti pembahasan masalah sebelumnya, serta saran-saran mengenai perbaikan yang mengikuti yang dilakukan oleh pihak PT, guna mengembangkan kemampuan kera kemaudian di akhiri dengan saran-saran dari penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Tinjauan Teori**

##### **2.1.1. Manajemen**

###### **2.1.1.1. Pengertian Manajemen**

Manajemen adalah ilmu dan seni mengambil tindakan untuk mencapai tujuan. Manajemen sebagai ilmu adalah akumulasi pengetahuan dalam unit pengetahuan yang sistematis atau terorganisir (Sutrisno, 2020).

Manajemen adalah apa yang dilakukan oleh manajer, dengan kata lain itu adalah proses mengkoordinasikan kegiatan kerja secara efektif melalui orang lain. Selaian efisien dan efektif, mengkoordinasikan pekerjaan orang lain juga menjadi pembeda antara posisi manajemen dan non-manajemen. Namun ada aturan tertulis yang mencegah manajer melakukan apapun yang diinginkannya. proses disini menggambarkan fungsi yang sedang berlangsung atau kegiatan utama yang dilakukan oleh manajer, dimulai dengan fungsi perencanaan, pengorganisasian, keterampilan dan pengendalian (Abdul, 2017).

Menurut Susan (2019) Manajemen adalah kombinasi ilmu dan seni yang merupakan serangkaian proses tindakan perencanaan, pengorganisasian, bimbingan, pengendalian, dan kepemimpinan penggunaan sumberdaya organisasi. Kegunaan manajemen adalah fungsi penelitian industri dalam pelaksanaan kebijakan yang terlihat dalam lingkup pekerjaan perusahaan, dan bentuk tujuan khusus yang akan datang dalam pekerjaan perusahaan (Hanafi, 2015).

Manajemen merupakan proses pencapaian tujuan dari suatu organisasi, diantaranya yaitu, organisasi komersial, organisasi sosial, dan organisasi pemerintahan. Manajemen biasanya berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, bimbingan, insentif, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh suatu organisasi ataupun perusahaan. Yang bertujuan mengkoordinasikan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan agar dapat menghasilkan produk atau jasa secara efisien (Putri & Maulida, 2020).

#### **2.1.1.2.Fungsi Manajemen**

Menurut Susan (2019) fungsi-fungsi manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, berbeda dalam hal *driving*, dimana yang bermaksud untuk mengemukakan bahwa kepemimpinan memiliki pengaruh yang kuat agar kegiatan manajemen dapat berjalan dengan baik.

Menurut Hanafi (2015) fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi-fungsi manajemen terbagi menjadi 4, yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan (*palanning*).

Merupakan proses yang menyangkut upaya yang dilakukan guna mengantisipasi kecendrungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.

2. Pengorganisasian (*organizing*).

Fungsi ini merupakan proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan disusun dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh.

3. Pengimplementasian (*coordinating*).

Adalah proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam perusahaan maupun organisasi lainnya, serta proses memotivasi agar semua pihak tersebar dapat menjalankan tanggung jawab dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.

4. Pengendalian (*controlling*).

Fungsi ini merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, organisasikan, dan impementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

## **2.1.2. Sumber Daya Manusia**

### **2.1.2.1. Pengertian Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi,

perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya (Ernita, 2021).

Sumber daya manusia yang tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai koparatif tetapi juga nilai kompetitif, generatif, dan inovatif, dengan menggunakan energi tertinggi seperti: *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*; tidak semata-mata lagi menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan air, tenaga otot, dan sebagainya (Fahmi, 2017).

Menurut Nandi (2013), Sumber daya manusia adalah suatu potensi yang dimiliki oleh setiap orang untuk mewujudkan sesuatu sebagai makhluk sosial. Atau sumber daya manusia yaitu kemampuan daya pikir dan daya fisik yang dimiliki seorang individu dan berperilaku dipenuhi oleh keturunan maupun lingkungan serta bekerja karena termotivasi oleh keinginannya untuk memenuhi kebutuhan.

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keterampilan, pengetahuan, serta kreativitas. Seperti peranan setiap orang terhadap lingkungannya yang tidak lepas dari pengembangan dan potensi yang ada dalam diri untuk mengembangkan lingkungan, membina, dan sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Fungsi sumber daya manusia pada umumnya untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kopetitif dan tercapai tujuannya (Bendesa, 2014).

### **2.1.3. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

#### **2.1.3.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien yang berguna untuk mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Ruliyanto, 2021).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Abdul (2017) mendefinisikan MSDM sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia guna mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Secara sederhana pengertian MSDM merupakan pengelolaan sumber daya manusia. Dari keseluruhan sumber daya manusia yang paling dan sangat menentukan.

Susan (2019) menurutnya, manajemen sumber daya manusia adalah sebagai suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, pemutus hubungan kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Sakban *et al.* (2019) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu aspek yang penting dalam organisasi, SDM merupakan kumpulan dari sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Apapun wujud dan tujuannya, organisasi bersumber pada macam visi untuk kepentingan manusia dan juga penerapan misi yang dikelola serta diurus oleh manusia.

Menurut Susan (2019) MSDM adalah bidang manajemen yang berspesialisasi dalam hubungan dan peran manusia dalam perusahaan organisasi. Unsur MSDM adalah orang-orang yang bekerja di perusahaan. Maka dari itu penelitian ini pada MSDM hanya isu-isu yang berkaitan dengan tenaga kerja

manusia saja. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pendekatan strategi untuk keterampilan, motivasi, pengembangan, dan pengelola sumber daya organisasi.

### **2.1.3.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Menurut Sunarsi & Pd (2018) di dalam manajemen sumber daya manusia, rekrutmen, dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, gaji, keselamatan, dan kesehatan kerja, hubungan tenaga kerja manajemen dan penelitian sumber daya manusia. Berikut dijelaskan pengertian serta fungsi-fungsi operasional tersebut.

1. Perencanaan sumber daya manusia ini adalah proses menilai kebutuhan sumber daya manusia secara sistematis untuk memastikan bahwa kuantitas dan kualitas yang tepat atau kemampuan tenaga kerja disediakan saat dibutuhkan. Dengan kata lain, perencanaan sumber daya manusia adalah proses kuantitas dan kualitas sumber daya manusia dimasa yang akan datang.
2. Pengembangan sumber daya manusia adalah pengelolaan melalui pelatihan, pendidikan, dan rencana pengembangan.
3. Manajemen tenaga kerja atau hubungan pekerja merupakan suatu proses dalam produksi barang atau jasa dalam sistem hubungan yang terbentuk antara peserta yang terdiri dari pengusaha, pekerja, atau buruh dengan pemerintah.

4. Rekrutmen dan seleksi, adalah proses yang menarik perhatian banyak karyawan potensial dan mendorong mereka untuk melamar pekerjaan di suatu perusahaan atau organisasi.
5. Keselamatan kerja mencakup upaya untuk melindungi pekerja dari kecelakaan kerja atau hal yang tidak diinginkan lainnya.
6. Kompensasi atau balas jasa yang didefinisikan sebagai semua balas jasa yang diterima seseorang sebagai imbalan atas kontribusinya pada perusahaan atau dalam suatu organisasi.

Abdul (2017), Fungsi Manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan, pengadaan, kompensasi, pengembangan, pengintegrasian, kedisiplinan, pemberhentian, dan pemeliharaan.

1. Perencanaan (*Human Resource Planning*) merupakan perencanaan tenaga kerja yang efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dalam membantu pencapaian tujuan.
2. Pengorganisasian guna untuk penyelenggaraan kegiatan-kegiatan seluruh karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, desentralisasi integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.
3. Pengendalian (*Controlling*) merupakan kegiatan yang dapat mengendalikan seluruh karyawan agar mematuhi peraturan perusahaan dalam bekerja sesuai rencana.

4. Pengarahan (*Directing*) yang berguna untuk mengarahkan kegiatan seluruh karyawan agar mau bekerja sama dan juga bekerja secara efektif yang bertujuan untuk pencapaian tujuan perusahaan.
5. Pengadaan (*Procurement*), pengadaan ini berguna untuk mendapatkan karyawan yang memenuhi kebutuhan perusahaan melalui *proses, exit, selection, placement, dan entry*.
6. Kompensasi (*Compensation*) upah memberikan remunerasi langsung kepada karyawan dalam bentuk uang atau komoditas sebagai imbalan atas layanan yang diberikan kepada perusahaan.
7. Pengembangan (*Development*), adalah proses peningkatan keterampilan, teknologi, teori, konsep, dan etika karyawan melalui pendidikan dan pelatihan, yang berguna untuk memberikan kebutuhan pengetahuan kerja yang dibutuhkan untuk saat ini dan di masa yang akan datang.
8. Pengintegrasian (*Intergration*), merupakan kegiatan yang mendukung kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan untuk menciptakan kerja sama yang harmonis dan saling menguntungkan.
9. Kedisiplinan (*Discipline*), kedisiplinan sangat penting pada manajemen sumber daya manusia dan kedisiplinan ini juga merupakan kunci untuk mencapai tujuan perusahaan, karena tanpa disiplin yang baik sulit untuk mengatur dan merencanakan tujuan terbesar.

10. Pemeliharaan (*Maintenance*) merupakan kegiatan yang berguna untuk memelihara atau meningkatkan fisik, mental, serta loyalitas karyawan agar dapat terus-menerus bekerja sampai pensiun.

### **2.1.3.3. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Berikut ini merupakan beberapa manfaat dari Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Sunarsi & Pd (2018), diantaranya yaitu :

1. Membangun Budaya Dan Nilai

Salah satu manfaat terpenting dari *departement* sumber daya manusia adalah terciptanya lingkungan kerja yang sehat serta aman yang akan membantu menghasil suatu hal yang terbaik dari seorang karyawan di dalam perusahaan.

2. Perekrutan Dan Pelatihan

Perekrutan dan pelatihan ini juga merupakan salah satu manfaat yang utama di dalam manajemen sumber daya manusia, manfaat ini berguna untuk membawa atau menghadirkan orang-orang yang tepat di perusahaan, serta melatih mereka untuk melakukan tugas-tugasnya dengan baik.

3. Meningkatkan *Turnover* Karyawan

Manfaat ini berguna untuk mengawasi serta mengganti karyawan secara cermat.

4. Sistem Manajemen Kinerja

Manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk meningkatkan sistem manajemen kinerja karyawan agar mereka merasa termotivasi serta dihargai atas pencapaiannya.

#### 5. Manajemen Konflik

Manfaat lainnya yang juga penting bagi kementerian manajemen sumber daya manusia, yang berguna untuk mengelola serta meneteskan konflik antara karyawan dan atasan, selain itu juga manfaat manajemen konflik berfungsi untuk melatih kemampuan penyelesaian konflik yang terjadi di dalam suatu perusahaan.

#### **2.1.3.4. Prosedur Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Dengan adanya manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang ada di dalam perusahaan yang berguna untuk merespon perkembangan di lingkungan kerja. Sehingga dengan begitu pihak perusahaan harus memberikan perhatian terhadap pentingnya program pengolahan sumber daya manusia melalui manajemen sumber daya manusia itu sendiri. Setiap perusahaan ataupun organisasi pastinya membutuhkan orang-orang yang cakap pada bidangnya dalam rangka pencapaian tujuan (Ernita, 2021).

Sakban *et al.* (2019) dalam manajemen sumber daya manusia terdapat beberapa program dan aktivitas yang terdiri dari beberapa bagian, sebagai berikut:

##### 1. Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Perencanaan Sumber Daya Manusia merupakan proses menetapkan strategi guna memperoleh, memanfaatkan, mengembangkan, serta mempertahankan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebutuhan

organisasi atau perusahaan sekarang dengan pengembangannya di masa depan. Secara umum perencanaan merupakan sebuah proses menentukan tujuan, mengevaluasi berbagai alternatif pencapaian dan menentukan tindakan yang akan diambil. Ketersediaan SDM yang dibutuhkan perusahaan untuk melaksanakan tugas-tugas di masa yang akan datang sangat lah penting dalam memastikan bahwa dalam kegiatan organisasi perusahaan terlaksanakan dengan baik, dan setiap kegiatan yang akan dilaksanakan harus direncanakan sebelumnya guna meminimalisir gangguan pada rencana-rencana yang telah disusun oleh perusahaan sebelumnya.

## 2. Rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM)

Rekrutmen diartikan sebagai suatu proses yang berguna untuk mendapatkan calon karyawan yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan suatu perusahaan.

## 3. Penempatan Sumber Daya Manusia (SDM)

Penempatan SDM ini merupakan penugasan kembali pada sebuah pekerjaan atau jabatan tertentu. Setiap pekerjaan yang dilaksanakan pada dasarnya memiliki tujuan, tujuan ini berfungsi untuk mengarahkan perilaku, begitu juga dengan penempatan pegawai, manajemen, menempatkan karyawan, ataupun calon karyawan dengan tujuan antara lain agar karyawan bersangkutan lebih berdaya guna dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan, serta untuk

meningkatkan kemampuan dan keterampilan sebagai dasar kelancaran tugas.

#### 4. Pelatihan dan Pengembangan SDM

Pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional dibidangnya. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan pencapaian tujuan. Sementara pengembangan merupakan suatu usaha yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pengembangan ini juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal.

#### 5. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja dapat didefinisikan sebagai penilaian yang formal dan penilaian individu yang dilakukan oleh manajer melalui sebuah pertemuan kajian tahunan. Penilaian kinerja merupakan sistem formal guna memeriksa ataupun mengkaji serta mengevaluasi kinerja individu.

### **2.1.4. Fasilitas Kerja**

#### **2.1.4.1. Pengertian Fasilitas Kerja**

Fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, serta memiliki jangka waktu kegunaan relative permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang. Fasilitas kerja sangatlah penting bagi perusahaan, karena dapat mendukung kinerja para karyawan seperti dalam penyelesaian pekerjaannya. Untuk meningkatkan kinerja karyawan, perlu adanya fasilitas kerja yang baik (Meillisa, 2015).

Menurut Syarif *et al.* (2017), fasilitas kerja adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam melaksanakan pekerjaan, dan juga sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu atau segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh penggunanya.

Fasilitas kerja merupakan sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang *relative* permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang (Djupiansyah, 2017).

Fasilitas kerja adalah salah satu alat yang digunakan karyawan guna memudahkan dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari. Fasilitas dalam setiap perusahaan akan berbeda dalam bentuk dan jenisnya, tergantung pada jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut (Nurhadian, 2019).

Menurut Hadi (2021), fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan usaha, ini dapat berupa benda-benda maupun uang, jadi dalam hal ini fasilitas kerja dapat di contohkan dengan sarana yang ada

di sebuah perusahaan dimana fasilitas yang tersedia akan sangat mempengaruhi kelancaran proses perusahaan. Secara sederhana yang dimaksud dengan fasilitas kerja adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (*input*) menuju keluaran (*output*) yang diinginkan (Sirait & Normansyah, 2017).

Dari teori-teori di atas maka dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja sangatlah penting bagi perusahaan, karena dapat menunjang kinerja karyawan, seperti dalam menyelesaikan pekerjaan. Dan juga fasilitas kerja sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif.

#### **2.1.4.2.Fungsi Fasilitas Kerja**

Menurut Putri & Maulida (2020), fungsi dari fasilitas kerja secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengadakan sumber-sumber tenaga kerja yang efisien. Pemberian fasilitas yang tinggi akan memaksa suatu lembaga atau instansi memanfaatkan tenaga kerja secara ekonomis atau seefisien mungkin.
- b. Untuk mengalokasikan secara efisien sumber tenaga pekerja ke arah pekerjaan-pekerjaan yang kurang dapat memberikan kontribusi yang lebih wajar. Ini berarti bahwa fasilitas dapat membantu para pekerja dari pekerjaan tambahan yang akan di laksanakan diluar jam kerja, dengan kata lain para pekerja para pekerja akan betah dengan pekerjaan yang dilakukannya.

- c. Untuk menghubungkan pemberian fasilitas finansial perusahaan. Semakin sukses finansial perusahaan, sebaiknya skala pemberian fasilitas di sesuaikan dengan kesuksesan secara proporsional dengan anggapan bahwa fasilitas yang disediakan sudah cukup memenuhi prinsip keadilan dan kelayakan.
- d. Menghubungkan penerimaan dengan kontribusi produktivitas perusahaan berarti memberikan fasilitas yang tinggi, apabila pekerjaan para karyawan tinggi tingkat produktivitasnya.

#### **2.1.4.3. Jenis-jenis Fasilitas Kerja**

Dalam suatu perusahaan untuk mencapai suatu tujuan diperlukan alat pendukung yang digunakan dalam proses atau aktivitas di perusahaan tersebut. Fasilitas yang digunakan oleh setiap perusahaan bermacam-macam bentuk, jenis, dan manfaatnya. Semakin besar aktivitas suatu perusahaan maka semakin lengkap pula fasilitas dan sarana pendukung dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut.

Menurut Anam & Rahardja (2017), adapun jenis-jenis fasilitas kerja sebagai berikut:

- a. Mesin dan Peralatannya

Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang tujuannya untuk mendukung proses produksi yang ada di perusahaan.

- b. Prasarana

Prasarana, merupakan fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jembatan, jalan, dan lainnya.

c. Fasilitas

Fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti prabotan kantor (meja, kursi, lemari, dan lainnya).

d. Peralatan Inventaris

Peralatan inventaris, yaitu peralatan yang dianggap sebagai alat-alat yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan yang bertujuan untuk mempermudah transportasi karyawan.

e. Tanah

Tanah merupakan asset yang terhampar luas baik digunakan ditempat bangunan, maupun yang merupakan lahan kosong yang digunakan untuk aktivitas perusahaan.

f. Bangunan

Bangunan merupakan fasilitas yang tujuannya mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran dan pergudangan.

g. Alat Transportasi

Alat transportasi merupakan semua jenis peralatan yang digunakan untuk tujuannya membantu terlaksananya aktivitas perusahaan seperti truk, tractor, mobil, motor, dan lainnya.

#### **2.1.4.4.Indikator Fasilitas Kerja**

Indikator fasilitas kerja harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan karyawan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya. Menurut Nurhadian (2019), ada tiga indikator dari fasilitas kerja:

- a. Fasilitas alat kerja
- b. Fasilitas perlengkapan kerja
- c. Fasilitas sosial

Menurut Syarif *et al.* (2017) Indikator fasilitas kerja adalah sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan kebutuhan

Dalam suatu pekerjaan fasilitas kerja hanya dapat digunakan sesuai dalam pekerjaan atau jabatannya. Fasilitas yang dapat digunakan di lapangan tidak bisa digunakan di kantor dan hanya bisa digunakan dalam waktu bekerja.

- b. Mampu mengoptimalkan hasil kerja

Karyawan mampu memberikan hasil kinerja yang baik sesuai fasilitas kerja yang digunakan. Fasilitas kerja yang memadai akan menghasilkan produktivitas yang tinggi.

- c. Mudah dalam penggunaan

Fasilitas kerja akan meringankan beban kerja setiap karyawan. Dengan alat bantu kerja karyawan, tidak akan banyak menguras tenaga yang dimiliki karyawan.

- d. Fasilitas Sosial

Fasilitas ini merupakan fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosisa. Misalnya penyediaan kendaraan bermotor, mess atau rumah jabatan, jaminan kesehatan, tunjangan, dan lainnya.

Sementara menurut Hadi (2021) ada 6 (enam) indikator fasilitas kerja yaitu sebagai berikut:

a. Alat kerja

Seorang pegawai tidak dapat melakukan pekerjaannya tanpa disertai dengan 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 kewajiban. Adapun alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan dalam produksi.

b. Perlengkapan kerja

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

c. Ruang kantor

Kebutuhan bagi individu untuk pemenuhan kepuasan dalam melaksanakan pekerjaannya.

d. Sosial

Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosial. Misalnya penyediaan kendaraan bermotor, asrama, mess, rumah jabatan, dan lainnya.

e. Temperatur ruangan

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

f. Nilai estetis (dekorsi)

Nilai estetis merupakan suatu nilai keindahan yang melekat pada karya-karya seni ataupun objek seni.

Adapun indikator fasilitas kerja menurut Jurnal Rino (2015), adalah sebagai berikut:

- a. Sarana pra sarana
- b. Jaminan kesehatan
- c. Insentif
- d. Kompensasi
- e. Jenjang karir

#### **2.1.4.5. Metode Fasilitas Kerja**

Ada dua metode fasilitas kerja menurut Hendryawan *et al.* (2020) yaitu sebagai berikut:

a. Fasilitas kerja langsung

Fasilitas kerja langsung merupakan fasilitas kerja yang diberikan secara langsung kepada setiap karyawan yang memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Misalnya pemberian pujian, penghargaan,

tunjangan harian, bonus, dan tanda jasa. Fasilitas kerja langsung besar pengaruhnya untuk memacu semangat kerja karyawan sehingga akhirnya produktivitas kerja karyawan pun semakin meningkat.

b. Fasilitas kerja tidak langsung

Fasilitas kerja tidak langsung adalah fasilitas kerja yang di berikan hanya berupa fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang kelancaran pekerjaan sehingga para karyawan merasa nyaman dan bersemangat dalam melaksanakan pekerjaannya. Contohnya, kursi yang nyaman, mesin-mesin yang bagus, ruangan kerja yang nyaman, serta penempatan kerja yang tepat.

## **2.1.5. Produktivitas Kerja**

### **2.1.5.1. Pengertian Produktivitas Kerja**

Menurut Irvan & Eddi (2014), produktivitas adalah suatu konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, energi, dan sebagainya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut. Produktivitas merupakan salah satu komponen yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan apabila ingin mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Menurut Syarief *et al.* (2022) produktivitas kerja merupakan suatu konsep universal yang menciptakan lebih banyak barang dan jasa bagi kehidupan manusia

dengan menggunakan sumber daya yang serba terbatas. Secara umum produktivitas diartikan atau dirumuskan sebagai perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Apabila produktivitas dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja.

Menurut Komariah (2017) produktivitas juga diartikan sebagai tingkat efisiensi dalam memproduksi barang atau jasa. Selain itu produktivitas juga dapat kita mengerti sebagai perbandingan ukuran harga bagi masukan dan hasil, serta perbedaan antara kumpulan jumlah pengeluaran dan masukan yang dinyatakan dalam satuan (unit) umum. Produktivitas individu adalah bagaimana seorang melaksanakan pekerjaannya atau unjuk kerja (*job performance*).

Menurut Itapurnam & Wayan (2019) Produktivitas Kerja mengandung pengertian sikap mental yang selalu mempunyai pandangan “mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari esok lebih baik dari hari ini”. Sikap-sikap mental yang produktif antara lain sikap motivatif, disiplin, kreatif, inovatif, dinamis, profesional, dan berjiwa kejuangan. Produktivitas terjadi tingkatan terus-menerus, baik melalui pendidikan formal maupun latihan dan pengembangan, agar produktivitas organisasi dapat lebih meningkatkan.

Dimensi-dimensi dari produktivitas kerja menurut Sayoto & Winarto (2018) diantaranya ada sikap mental berupa etika kerja, disiplin kerja, pendidikan, keterampilan, iklim kerja, dan jaminan sosial.

#### **2.1.5.2.Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Menurut Ananta & Dewi (2016) memberi penjelasan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja, yaitu :

1. Pengalaman, pengalaman ini sangat erat hubungannya dengan intelegensi, yaitu kesanggupan karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugas tertentu dengan hasil yang tidak saja ditentukan oleh pengalaman tertentu tapi juga harus didukung oleh *intelegensi*.
2. Keahlian, keahlian merupakan faktor penting dan harus dimiliki oleh pengawas pelaksana maupun pimpinan.
3. Keadaan fisik, erat hubungannya dengan tugas yang akan dihadapi, misalnya pekerjaan yang membutuhkan tenaga fisik.
4. Umur, umumnya para karyawan yang sudah berumur lanjut mempunyai tenaga fisik relatif terbataas daripada karyawan yang masih muda, untuk itu lebih banyak mengenakan karyawan yang lebih muda karena fisiknya lebih kuat.
5. Bakat dan tempramen, merupakan penunjang kesuksesan kerja, bakat dan tempramen berhubungan dengan sifat-sifat khusus dari kepribadian seseorang dan dianggap bukan dipengaruhi oleh alam sekitar.
6. Pendidikan, merupakan faktor yang sering dihubungkan dengan latihan-latihan yang umumnya menunjukkan kesanggupan kerja.

Menurut Wahyuni *et al.* (2018) faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pada karyawan perusahaan dapat digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik karyawan yang meliputi :

- a. Latihan
  - b. Etos kerja
  - c. Mental
  - d. Motivasi kerja
  - e. Pendidikan
2. Sarana pendukung yang meliputi :
- a. Lingkungan kerja, terdiri dari produksi, sarana dan peralatan produksi, tingkat keselamatan, serta kesejahteraan kerja.
  - b. Kesejahteraan karyawan, terdiri dari manajemen dan hubungan industri.

### **2.1.5.3.Indikator Produktivitas Kerja**

Menurut Doni & Iswandi (2016) ada beberapa indikator produktivitas adalah sebagai berikut :

- a. Pengetahuan (*knowledge*), dimana kemampuan seseorang yang dinilai dari pengetahuan mengenai sesuatu hal yang berhubungan dengan tugas, penggunaan alat kerja maupun kemampuan teknis atas pekerjaannya.
- b. Kemampuan (*abilities*) yaitu kepastian atau sifat individu yang telah ada sejak lahir, dan dipelajari yang memungkinkan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan berbagai macam tugas dan pekerjaannya.
- c. Keterampilan (*skill*) merupakan kecakapan yang spesifik yang dimiliki seseorang berkaitan dengan penyelesaian tugas secara cepat dan tepat.

- d. Sikap (*attitudes*) dimana sikap ini merupakan keturunan perasaan dan pikiran seseorang, cara berbicara, bertindak, memperlakukan orang lain, semua itu adalah cerminan dari apa yang individu pikirkan.

Menurut Irvan & Eddi (2014), untuk menyatakan produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, yaitu :

- a. Kemampuan

Kemampuan ini bertujuan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab. Kemampuan seorang karyawan dalam bekerja bergantung pada keterampilan yang dimiliki dan sifat profesionalisme mereka dalam bekerja.

- b. Semangat Kerja

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

- c. Meningkatkan Hasil yang Dicapai

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

ingin dicapai dengan cara memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing individu yang terlibat didalam suatu pekerjaan.

d. 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.

e. Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang didapat menggambarkan kualitas kerja seseorang karyawan, jadi selalu berusaha meningkatkan kualitas dari hari atau tahun sebelumnya. Tujuan meningkatkan mutu adalah dapat memberikan hasil yang terbaik yang akan berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

Menurut Panjaitan (2017) ada 2 (dua) dimensi yang dapat dijadikan patokan dalam melakukan pengukuran produktivitas, diantaranya sebagai berikut ini :

a. Efektivitas

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang dapat memberikan gambaran seberapa jauh target yang dapat dicapai, efektivitas ini mengarah pada pencapaian kerja yang maksimal yaitu pencapaian target berkaitan dengan dua indikator, yaitu pencapaian kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan.

b. Efisiensi

Sementara efisiensi ini mengarah kepada seberapa hemat masukan sumber daya yang akan digunakan baik secara teknis maupun ekonomis untuk menghasilkan *output* seperti yang telah ditentukan.

#### **2.1.5.4. Pengukuran Produktivitas Kerja**

Menurut Sinaga (2020), secara umum pengukuran produktivitas kerja, berarti kita membandingkan konstruktif, percaya diri, mempunyai rasa tanggung jawab, memiliki rasa cinta terhadap pekerjaannya, memiliki pandangan ke depan, mampu menyelesaikan persoalan, dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah, memiliki kontribusi yang positif terhadap lingkungan, mempunyai kekuatan guna mewujudkan potensinya. Yang dibedakan dalam tiga jenis yang berbeda, yaitu sebagai berikut :

- a. Secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang merumuskan namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi-seksi, dan proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti ini menunjukkan pencapaian relative.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan pada sasaran atau tujuan. pengukuran produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting disemua tingkat ekonomi. Pada tingkat perusahaan, pengukuran produktivitas digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisa dan

mendorong efisiensi produk. Produktivitas tenaga kerja merupakan hal yang sangat menarik, sebab mengukur hasil-hasil tenaga kerja manusia dengan masalah-masalah yang bervariasi. Suatu sistem pengukuran harus dipertimbangkan efektivitas biaya, batas pengukuran produktivitas dan perlu tidaknya pengukuran faktor total dengan perkataan lain tentu kedalaman dan masalah tugas sistem pengukurannya. Sistem pengukuran haruslah mudah dipraktekkan dan dapat mengetahui sebab-sebab perubahan organisasi.

Dalam menentukan sistem pengukuran produktivitas, ada empat (4) pertimbangan, yaitu sebagai berikut :

- a. Perusahaan tidak harus mengikuti atau meniru sistem pengukuran perusahaan lain namun harus mengetahui ukuran-ukuran yang memenuhi kebutuhan khusus.
- b. Usaha memperkirakan atau mempertimbangkan secara mekanis yang lebih jauh.
- c. Pengukuran *output* haruslah konkrit dan sesuai mungkin selagi dapat dilihat membantu motivasi.
- d. Memperlihatkan peningkatan kontan, sebab untuk peningkatan secara sistematis itu berkaitan dengan peningkatan output perjamnya, dan dalam suatu perusahaan harus memiliki tanggung jawab pokok.

#### **2.1.5.5. Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja**

Menurut Raharjo *et al.* (2016), mengungkapkan bahwa teknik, metode kerja, mengganti usaha manusia dengan mesin, dan bidang pekerjaan yang secara

efektif meningkatkan produktivitas adalah dalam rangka menyempurnakan manajemen personalia, menyempurnakan metode kerja, mengganti usaha manusia dengan mesin, dan menghilangkan praktik-praktik yang tidak produktif.

Untuk meningkatkan produktivitas, banyak organisasi yang telah mengembangkan program-program peningkatan produktivitas. Menurut Putti (2014), program peningkatan produktivitas kerja yang bisa dilakukan organisasi adalah program kerja sama kelompok, penggunaan metode-metode baru dalam melaksanakan kegiatan kerja, program mekanisasi dan komputerisasi, program pemberian berbagai insentif, serta program pelatihan dan pendidikan.

Sedangkan menurut Syarif *et al.* (2017) peningkatan produktivitas dapat dicapai dengan:

- a. Menggunakan semua masukan dalam jumlah yang lebih sedikit guna menghasilkan keluaran dalam jumlah yang sama.
- b. Menghasilkan keluaran yang lebih banyak dengan menggunakan masukan yang sama.

Menurut Kurnia *et al.* (2019) adapun faktor-faktor adalah sebagai berikut:

- a. Perbaikan terus-menerus dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, yaitu seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus.
- b. Pemberdayaan sumber daya manusia. Bahwa sumber daya manusia merupakan faktor yang paling strategis dalam organisasi. Karena itu memberdayakan sumber daya manusia merupakan semangat kerja

yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh eselon manajemen dalam hirarki organisasi.

- c. Peningkatan kualitas hasil pekerjaan, berkaitan erat dengan upaya melakukan perbaikan secara terus menerus ialah peningkatan kualitas hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi.

## **2.1.6. Buruh**

### **2.1.6.1. Pengertian Buruh**

Batasan istilah buruh atau pekerja diatur secara jelas dalam UU Nomor 13 Tahun 2003 pasal 1 angka 2 Tentang Ketenagakerjaan yang bertuliskan “tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain” (Ibrahim, 2016). Menurut Kamus besar Bahasa Indonesia, Buruh dapat diartikan dengan seseorang yang bekerja untuk orang lain yang mempunyai suatu usaha kemudian mendapat kan upah atau imbalan sesuai dengan kesepakatan sebelumnya. Upah biasanya diberikan secara harian ataupun bulanan tergantung dari hasil kesepakatan yang telah disetujui.

Menurut Aristantia & Hartanto (2019) Buruh, pekerja, karyawan atau pegawai memiliki konotasi dan definisi yang sama, yakni seseorang yang mempengaruhi penamaan organisasi masing-masing. Buruh adalah mereka yang bekerja pada usaha perorangan dan diberikan imbalan kerja secara harian maupun borongan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak, baik lisan maupun tertulis, yang biasanya imbalan kerja tersebut diberikan secara harian (Haviz, 2018).

### 2.1.6.2. Macam-Macam Buruh

Macam-macam buruh menurut Suhartoyo (2019), adalah sebagai berikut :

a. Buruh Harian

Buruh yang menerima upah berdasarkan hari masuk kerja.

b. Buruh Kasar

Buruh yang menggunakan tenaganya karena tidak mempunyai keahlian dibidang tertentu.

c. Buruh Musiman

Buruh musiman adalah buruh yang bekerja pada musim-musim tertentu. Misalnya pada musim tebang tebu.

d. Buruh Pabrik

Buruh ini bekerja di dalam pabrik.

e. Buruh tambang

Buruh tambang adalah orang yang bekerja di perusahaan tambang.

f. Buruh Tani

Adalah seorang yang bekerja dibidang pertanian dengan cara melakukan pengelolaan tanah yang bertujuan untuk memudahkan dan memelihara tanaman dengan harapan guna memperoleh hasil dan tanaman tersebut untuk digunakan sendiri atau dijual lagi kepada orang lain.

g. Buruh Terlatih

Buruh yang sudah mendapatkan latihan atau pendidikan keterampilan tertentu.

Buruh berkonotasi pada pekerjaan kasar yang lebih mengutamakan tenaga otot dibanding otak ketika bekerja. Contohnya : tukang kayu, kuli bangunan, dan lainnya. Sementara tenaga kerja, pekerja, atau karyawan berkonotasi sebagai buruh yang lebih tinggi karena bekerja lebih menggunakan otak dibandingkan otot, meski pada umumnya sama-sama pekerja.

Ada banyak macam buruh, tergantung dari mana melihatnya. Tetapi jika dilihat dari tingkat keahlian, macam buruh terbagi menjadi dua, yaitu buruh profesional, dan buruh kasar dimana pengertiannya sebagai berikut :

a. Buruh Profesional (Tenaga Kerja Terampil)

Buruh profesional ini berujuk pada tenaga kerja terdidik yang bekerja lebih mengandalkan otak dibanding otot. Mereka biasanya memiliki kualifikasi pendidikan tertentu, bahkan beberapa buruh profesional diharuskan memiliki lisensi, buruh profesional ini bisa disebut pula sebagai *white collar worker* (pekerja kerah putih). Pada umumnya buruh profesional ini bekerja di kantoran dengan memakai pakaian formal, mereka biasanya bekerja dibagian manajemen, koordinasi penjualan, administrasi, dan bagian lainnya.

b. Buruh Kasar (Tenaga Kerja Manual)

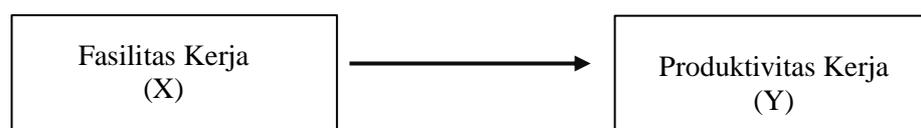
Buruh kasar disebut juga dengan tenaga kerja manual, mereka bekerja lebih megandalkan kemampuan otot mereka dibanding otak, biasanya buruh kasar ini diupah per jam, mereka disebut pula buruh berkerah

biru atau *blue collar worker*. Buruh kasar ini bisa dilakukan oleh siapapun dikarenakan jenis tenaga kerja ini tidak mengutamakan pendidikan, hanya saja membutuhkan *skill* atau keterampilan tertentu yang bisa dilatih. Beberapa pekerja yang termasuk buruh kasar ialah tenaga kerja konstruksi, pemeliharaan, manufaktur, dan perbaikan buruh ini ~~juga bisa~~ dibedakan berdasarkan jangka waktu kerja, ada tenaga kerja tetap dan tenaga kerja lepas, dimana yang termasuk tenaga kerja tetap adalah buruh yang bekerja dengan perjanjian kerja, baik permanen maupun dalam jangka waktu tertentu.

## 2.2. Kerangka Pemikiran

Menurut Meillisa (2015) Kerangka pemikiran ini merupakan konsep yang dibangun dari teori-teori yang digunakan untuk menjelaskan variabel-variabel yang akan diteliti. Sesuai rumusan masalah dalam penelitian ini mengenai Fasilitas kerja, dan produktivitas kerja pada PT. Tirtamadu. Berdasarkan teori yang telah dikemukakan maka kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian, 2022

Keterangan : Parsial

### 2.3. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atau pendapat yang kebenarannya masih belum meyakinkan, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan sedangkan kebenaran pendapat tersebut perlu diuji atau dibuktikan.(Meillisa, 2015).

$H_i$  : diduga terdapat pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja di PT.Tirtamadu.

### 2.4. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu disediakan dengan tujuan untuk mendapat perbandingan serta acuan. Selain itu berguna juga untuk menghindari kesamaan antara penelitian yang dilakukan.

#### 2.4.1. Nasional

1. Penelitian Oleh Hendryawan *et al.* (2020), dengan judul “Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Badan Pusat Statistik Kabupaten Sumedang” ISSN: 2548-7735 Vol.5 No.2, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada badan pusat statistik kabupaten sumedang. Metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang digunakan untuk menjawab hipotesis yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif inferensial. Teknik pengambilan sampel yang di gunakan pada penelitian ini menggunakan teknik sampling jenuh yang melibatkan seluruh populasi menjadi responden. Hasil dari penelitian ini, peneliti

memperoleh informasi bahwa ketersediaan fasilitas kerja di Badan Pusat Statistik kabupaten sumedang mencapai 85% dan sektor tersebut dikategorikan sangat baik, serta produktivitas kerja pegawai di Badan Pusat Statistik kabupaten sumendang mencapai 90% dan ini juga dikategorikan sangat baik.

2. Penelitian Oleh Komariah (2017), dengan judul “Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ciamis” EISSN: 265-4734 vol.4 No.3, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh dari fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja pada dinas pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak kabupaten ciamis. Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif analisi. Teknik pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan, dan studi lapangan, yaitu dengan alat bantu angket, wawancara, dan observasi. Dengan responden 35 orang pegawai dinas pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwasannya fasilitas kerja pegawai pada kantor dinas pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak kabupaten ciamis sudah terpenuhi dengan baik, dimana dari penelitian diperoleh hasil bahwa indikator-indikator fasilitas kerja ada yang terpenuhi dengan baik sekali, baik, dan cukup, dan juga

terdapat pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak kabupaten ciamis dan telah terbukti kebenarannya.

3. Penelitian Oleh Sayoto & Winarto (2018) dengan judul penelitian “Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan MNCTV Bagian Produksi ” ISSN: 2338-4794 Vol.6 No.2, tujuan dari penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh fasilitas kerja, dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan MNCTV baik secara parsial maupun simultan pada bagian produksi. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dan kuantitatif dengan jumlah sampel 75 orang karyawan. Pengumpulan data menggunakan metode analisis regresi linier berganda, dan koefisien determinasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa fasilitas kerja dan disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan MNCTV bagian produksi.

#### **2.4.2. Internasional**

1. Penelitian Rino (2015) dengan judul “*Influence of ability and facility work to work productivity employees part of production PT. Marita Makmur Jaya, KecamatanRupat, Kabupaten Bengkalis*” Vol. 2 No. 2. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh dari kemampuan dan fasilitas kerja terhadap produktivitas

kerja karyawan bagian produksi di PT. Maria Makmur Jaya, Kecamatan Rupert, Kabupaten Bengkalis. Jumlah dari sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 90 orang atau keseluruhan dari populasi. Pengambilan sampel digunakan dengan metode sensus. Sedangkan untuk menganalisis data penulis menggunakan metode regresi linier berganda dengan bantuan aplikasi SPSS. Berdasarkan hasil uji F diketahui bahwa kemampuan dan fasilitas kerja secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan bagian produksi pada PT. Maria Makmur Jaya, berdasarkan hasil pengujian diketahui bahwa variabel kemampuan dan fasilitas kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan bagian produksi di PT. Maria Makmur Jaya. Penelitian Oleh

2. Penelitian Mbazor (2020) dengan judul "*Influence of office facilities and work place environment on staffs' productivity in the university system*" Vol. 2 No.2. penelitian ini bertujuan untuk menilai fasilitas kerja yang disediakan di kantor staf universitas teknologi federal akure nigeria dan memeriksa fasilitas kerja yang penting yang mempengaruhi produktivitas kerja. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif untuk menganalisis data, Sebanyak 204 kuesioner disebarkan kepada staf akademik maupun non akademik yang di ambil dari (8) sekolah akademik yang ada di universitas. 184 dari kuesioner yang di berikan diambil dari responden yang mewakili 90,2% dan oleh karena itu menjadi dasar untuk analisis. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa

kondisi sarana pencegahan kebakaran seperti APAR yang dipasang untuk pekerja tidak berfungsi, hal yang sama berlaku untuk fasilitas toilet. Selain itu, lebih lanjut diungkapkan bahwa para staf sangat tidak puas dengan kondisi kenyamanan dan keadaan sofa di kantor. Terakhir, penelitian tersebut mengungkapkan bahwa fasilitas yang paling relevan yang mempengaruhi produktivitas staf adalah air, listrik, dan Wi-Fi. Oleh karena itu, studi ini merekomendasikan bahwa universitas harus menyediakan air, toilet, listrik, sofa, dan alat pemadam kebakaran yang memadai di kantor staf karena ini berpotensi memotivasi pekerja untuk komitmen yang lebih besar dan produktivitas yang lebih tinggi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah dengan metode penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif yang menggambarkan sesuatu dengan menggunakan data yang bersifat terstruktur dan berpola sehingga ragam data yang diperoleh mudah untuk dipahami dan dibaca oleh peneliti (Sugiyono, 2015).

Menurut Sugiyono (2015) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan guna mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (indenpenden) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain. pengertian kuantitatif menurut Sugiyono (2017) adalah pendekatan-pendekatan terhadap kajian empiris untuk mengumpulkan, menganalisa, dan menampilkan data dalam bentuk numerik dari pada naratif. Pengertian lain dari kuantitatif menurut Jihan (2014) merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positif, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data dengan menggunakan instrumen penelitian, analisis bersifat kuantitatif atau *statistic* dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

#### **3.2. Jenis Data**

Di dalam sebuah penelitian, data merupakan bahan mentah dari informasi. Jadi informasi merupakan data yang telah diolah, data yang belum diolah tidak

dapat memberikan informasi. Hasil akhir dalam suatu penelitian akan bergantung pada data yang dikumpulkan. Dalam penelitian ini 2 (dua) jenis data, sebagai berikut :

### **3.2.1. Data Primer**

Data Primer menurut Carletto & Jennica (2014), merupakan data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Data yang diperoleh dari sumber pertama, atau dengan kata lain data pengumpulannya dilakukan sendiri oleh peneliti secara langsung berupa tanggapan, saran, kritik, pertanyaan, dan penilaian dari para buruh sebagai responden. Kuesioner dibagikan kepada buruh di PT.Tirtamadu.

### **3.2.2. Data Sekunder**

Data skunder adalah data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpulan data. Dalam penelitian ini data skunder berasal dari hasil informasi dari pihak manajemen ataupun kepada karyawan PT.Tirtamadu, serta data pendukung yang diperoleh langsung dari PT. Tirtamadu, dan juga data pendukung lainnya yang diperoleh dari perpustakaan sebagai hasil referensi penelitian-penelitian sebelumnya, serta masalah yang dikaji dalam kegiatan penelitian ini (Soendri, 2013).

## **3.3. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang dikehendaki sesuai dengan permasalahan penelitian ini, maka penulis menggunakan metode sebagai berikut :

- a. Wawancara

Metode ini digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

b. Dokumentasi

Metode dokumentasi ini bisa juga disebut dengan metode pengumpulan barang-barang berupa dokumen, baik tertulis maupun dalam bentuk photo atau jejak digital. Dalam melaksanakan metode ini, peneliti mengumpulkan data-data keorganisasian seperti : Struktur Organisasi, berkas-berkas, atau pun foto-foto yang di perlukan selama pengumpulan data di lakukan di PT.Tirtamadu.

c. Kuesioner

Metode ini disebut juga metode angket, yang berisi sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden. Peneliti menggunakan metode ini untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan variabel penelitian, yaitu : Kemampuan Kerja terhadap Produktivitas Kerja para buruh kelapa sawit di PT.Tirtamadu.

d. Studi Pustaka

Studi pustaka ini bertujuan untuk memperoleh data skunder yang berfungsi sebagai landasan teoritis guna mendukung analisis terhadap data primer yang diperoleh selama penelitian. Yang mana penulis

mengumpulkan materi yang bersumber dari buku-buku ataupun referensi lainnya sebagai landasan teori dalam penelitian.

### **3.4. Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2015) Populasi merupakan generalisasi yang terdiri atas objek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk mempelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Berdasarkan pengertian tersebut, maka populasi dari penelitian ini adalah 110 orang yang terdiri dari seluruh karyawan PT.Tirtamadu.

#### **3.4.2. Sampel**

Menurut Sugiyono (2015) Sampel merupakan teknik pengambilan sampel. Untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, terdapat berbagai teknik sampling yang digunakan. Dalam penelitian ini, teknik sampling yang digunakan adalah *nonprobability* sampling dengan teknik yang diambil yaitu sampling jenuh.

Menurut Sugiyono (2015), Teknik sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Maka dari itu, penulis memilih untuk menggunakan teknik sampling jenuh karena jumlah populasi yang relatif kecil. Sehingga sampel yang di gunakan dalam penelitian ini hanya berjumlah 67 orang buruh panen yang terdiri dari 2 (dua) grup yaitu grub A dan grub B di PT.Tirtamadu. berikut data sampel yang penulis lampirkan pada tabel 3.1 di bawah ini:

**Tabel 3.1**  
**Data Buruh Tetap Bagian Panen PT.Tirtamadu Tahun 2022**

No	Grub	Jumlah Anggota
1	Pemanen (A)	36
2	Pemanen (B)	31
<b>Jumlah</b>		<b>67</b>

Sumber : PT.Tirtamadu, 2022

### 3.5. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah pengertian variabel (yang ditangkap dalam definisi konsep) tersebut, secara operasional, secara praktik, secara nyata dalam lingkup objek penelitian/objek yang diteliti. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah variabel bebas dan terkait.

Definisi operasional variabel penelitian merupakan penjelasan dari masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian terhadap indikator-indikator yang membentuknya. Definisi penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.2**  
**Definisi Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator	Pernyataan	Skala
FASILITAS KERJA (X)	Fasilitas kerja adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam	Sesuai Kebutuhan	1, &2	<i>Likert</i>
		Mampu mengoptimalkan hasil kerja	3, & 4	
		Mudah dalam penggunaan	5, 6, & 7	
		Fasilitas Sosial	8, 9, & 10	

	melaksanakan pekerjaan, dan juga sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu atau segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh penggunanya.			
<i>Syarif et al. (2017)</i>				
PRODUKTIVITAS KERJA (Y)	Produktivitas Kerja adalah suatu konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, energi, dan sebagainya) yang di pakai untuk menghasilkan hasil tersebut.	Kemampuan Semangat Kerja Meningkatkan hasil yang di capai Pengembangan Diri Mutu	1,2, & 3 4, & 5 6 7, & 8 9, & 10	<i>Likert</i>
<i>Irvan &amp; Eddi (2014)</i>				

Sumber: Data Skunder dan Hasil Olahan Data, 2022

### 3.6. Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data merupakan bagian yang penting dalam penelitian ini, karena dalam pengolahan data tersebut dapat diberi arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian. Pada penelitian, peneliti akan mengambil teknik pengolahan data untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif.

Adapun langkah-langkah pengolahan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **3.6.1. Pengelompokan Data**

Terdapat dua jenis data yang diperoleh pada saat penelitian yaitu data kuantitatif dan kualitatif. Data kualitatif adalah data yang tidak memerlukan perhitungan matematis atau tidak perlu dihitung dalam teknik matematis. Sementara data kuantitatif merupakan data yang memerlukan adanya perhitungan secara matematis. Maka dari itu, data kuantitatif perlu diolah dan dianalisis dengan menggunakan aplikasi SPSS.

Untuk mengelompokkan data, peneliti akan melakukan kegiatan awal dalam pengelompokkan data, yaitu sebagai berikut :

#### *a. Editing*

Merupakan proses memeriksa data yang sudah terkumpul, meliputi kelengkapan isian, keterbatasan tulisan, jawaban, relevansi, jawaban, keseragaman satuan data yang digunakan, dan sebagainya.

#### *b. Coding*

*Coding* ini adalah kegiatan memberi kode pada setiap data yang terkumpul disetiap instrumen penelitian, kegiatan ini bertujuan untuk mempermudah dalam menganalisis dan penafsiran data.

c. *Tabulating*

*Tabulating* merupakan kegiatan memasukkan data yang sudah dikelompokkan ke dalam tabel-tabel agar mudah dipahami.

d. *Scoring*

Merupakan suatu proses pengubahan dan menjadi sebuah inisial yang berbentuk skor data yang berbentuk huruf dapat dirubah bentuk angka atau kuantitatif. Pemberian skor ini digunakan sistem skala likert yaitu sebagai berikut ;

- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| a. Sangat setuju       | diberi skor 5 |
| b. Setuju              | diberi skor 4 |
| c. Kurang setuju       | diberi skor 3 |
| d. Tidak Setuju        | diberi skor 2 |
| e. Sangat tidak setuju | diberi skor 1 |

### 3.7. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini , metode analisis data yang dilakukan dengan analisis statistik dan menggunakan program SPSS *for windows* guna mempermudah dalam jawaban masalah penelitian. Dalam pengukuran produktivitas kerja buruh kelapa sawit di PT.Tirtamadu.

### 3.7.1. Uji Kualitas Data

Hendrastomo (2019) uji kualitas data ditentukan oleh instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data untuk menghasilkan data yang berlaku. Dalam penelitian ini penulis akan melakukan beberapa uji kualitas data yang meliputi uji validitas dan uji reliabilitas.

#### 3.7.1.1. Uji Validitas

Uji validitas adalah pengujian sejauh mana suatu alat ukur yang digunakan untuk mengukur variabel yang ada. Sugiyono (2017) Uji validitas menggunakan analisis regresi linier, keputusan mengetahui valid atau tidaknya butir instrument. Jika pada tingkat signifikan 5% nilai r tabel maka dapat disimpulkan bahwa butir instrumen tersebut valid R tabel di cari pada signifikan 0,05 dengan uji 2 sisi.

Rumus korelasi yang dapat digunakan untuk menghitung adalah yang dikembangkan oleh Pearson yang dikenal dengan rumus korelasi *Product Moment*, yaitu sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{N \sum x^2 - (N \sum x)^2\} \{N \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan :

- $r_{xy}$  : Korelasi antara X dan y
- N : Jumlah Responden
- xy : Jumlah antara perkalian skor x dan y
- x : Jumlah seluruh skor x
- $x^2$  : Jumlah seluruh kuadrat skor x
- y : Jumlah skor y

$y^2$  : Jumlah seluruh kuadrat skor y

Bila hasil perhitungan dari rumus itu kemudian dikonsultasikan dengan r tabel yang memakai taraf signifikan 5%. Apabila perhitungan di dapat  $r_{xy} > r$  tabel maka instrumen tersebut valid.

### 3.7.1.2. Uji Realibilitas

Realibilitas indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukuran dapat di percaya atau dapat diandalkan Sugiyono (2017). alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari suatu variabel. Suatu kuesioner di katakan *realibel* atau handal jika jawaban pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Yusup *et al.*, 2018). Apabila datanya memang benar sesuai pada kenyataan, maka beberapa kalipun diambil, tetap akan sama. Realibilitas menunjukkan pada tingkat kehandalan sesuatu. *Realibel* artinya dapat di percaya, jadi uji ini dapat di andalkan. Butir kuesioner realibel (layak) jika cronbach's alpha  $> 0.60$  dan di katakan tidak relibel jika cronbach's alpha  $< 0,60$ .

Untuk mencari koefisien realibilitas dengan menggunakan rumus alpha, yaitu sebagai berikut :

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[ -1 \frac{\sum \partial b^2}{\partial r^2} \right]$$

Keterangan :

- $\alpha$  : Realibilitas Instrumen
- K : Banyak Butir Soal
- $\sum \partial b^2$  : Jumlah varian butir
- $\partial r^2$  : Varian total

### **3.7.2. Uji Asumsi Klasik**

Mardiatmoko (2020), Dalam penelitian ini untuk menguji asumsi yang ada maka penulis menggunakan beberapa uji asumsi klasik yaitu diantaranya Uji Normalitas, dan Uji Heterokedastisitas. Uji asumsi klasik digunakan untuk mengetahui ada tidaknya normalitas residual, dan heterokedastisitas pada model regresi.

#### **3.7.2.1. Uji Normalitas**

Tujuan dari uji normalitas adalah untuk mengetahui apakah masing-masing variabel berdistribusi normal atau tidak. Uji normalitas diperlukan karena guna melakukan pengujian-pengujian variabel lainnya dengan mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal (Usmadi, 2020)..

Dasar pengambilan untuk uji normalitas data adalah sebagai berikut :

- a. Jika data menyebar pada garis diagonal dan mengikuti garis diagonal atau grafik histogramnya maka regresi memenuhi asumsi normalitas.
- b. Jika data menyebar jauh dari diagonal atau tidak menunjukkan distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

#### **3.7.2.2. Uji Heterokedastisitas**

Uji Heterokedastisitas merupakan keadaan di mana dengan model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual pada satu pengamatan ke pengamatan yang lain. model regresi yang baik adalah tidak terjadi heterokedastisitas. Metode ini digunakan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual pada satu pengamatan ke pengamatan

lainnya, jika terdapat perbedaan varian, maka dijumpai gejala heterokedastisitas. Cara mendeteksi ada tidaknya gejala heterokedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik *scatterplot* di sekitar X dan Y. Jika ada pola tertentu, maka telah terjadi gejala heterokedastisitas.

### 3.7.3. Uji Analisis Regresi Sederhana

Tenik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi sederhana. Dimana regresi sederhana ini digunakan untuk mengetahui antara variabel bebas dengan variabel terkait yaitu Fasilitas Kerja (X) dan Produktivitas kerja (Y) para buruh kelapa sawit di PT.Tirtamadu. Menurut Pritha *et al.* (2013), model regresi sederhana dengan berganda tidak banyak bedanya. Adapun rumus dari regresi sederhana ini yaitu sebagai berikut :

$$Y = \alpha + \beta X$$

Keterangan :

Y : Produktivitas Kerja

$\alpha$  : Koefisien Regresi (Bilangan Konstanta)

$\beta X$  : Fasilitas Kerja

### 3.7.4. Uji Hipotesis

#### 3.7.4.1. Uji Parsial (t-test)

Uji t (*t-test*) digunakan untuk menguji hipotesis secara parsial guna menunjukkan pengaruh tiap variabel independen secara individu terhadap tiap variabel dependen. Uji t adalah pengujian koefisien regresi masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen guna mengetahui seberapa besar pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen.

Menurut Haryono *et al.* (2017), uji t atau uji koefisien regresi secara parsial digunakan untuk mengetahui apakah secara parsial variabel independen berguna secara signifikan atau tidak terhadap variabel dependen. Masing-masing hipotesis tersebut di jabarkan sebagai berikut :

Ho :  $\beta_1 = 0$ , tidak terdapat pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terkait.

Hi :  $\beta_1 \neq 0$ , artinya terdapat pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terkait.

Kriteria pengujian :

Jika  $t_{\text{tabel}} \leq t_{\text{hitung}}$  atau  $t_{\text{hitung}} \leq t_{\text{tabel}}$  maka Ho di terima.

Jika  $t_{\text{hitung}} \leq t_{\text{tabel}}$  atau  $t_{\text{hitung}} \geq t_{\text{tabel}}$  maka Ho di tolak.

Berdasarkan signifikan :

Jika signifikan  $\geq 0,05$  maka Ho diterima.

Jika signifikan  $\leq 0,05$  maka Ho di tolak.

#### **3.7.4.2. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )**

*R square* ( $R^2$ ) yaitu menunjukkan koefisien determinasi. Angka ini akan diubah kebentuk persen, yang artinya presentase sumbang pengaruh variabel *independen* terhadap variabel *dependen* (Santoso, 2015).

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada intinya dipergunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel *dependen*. Secara umum koefisien determinasi untuk data saling relatif rendah karena adanya variasi yang besar antara masing-masing pengamatan. Sementara untuk data

runtun waktu memiliki nilai koefisien determinasi yang tinggi (Hendrastomo, 2019).

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, H. (2017). Peranan Manajemen Dalam Organisasi. 5(2).
- Adiputra. (2021). Metode Analisis Deskriptif. 3(1), 30–57.
- Anam, K., & Rahardja, E. (2017). Pengaruh Fasilitas Kerja , Lingkungan Kerja Non Fisik Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan ( Studi Pada Pegawai Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah ). 6(4), 1–11.
- Ananta, K. Febri, & Dewi, Aa. (2016). Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Villa Mahapala Sanur-Denpasar. 5(2), 1103–1130.
- Aristantia, D., & Hartanto, W. (2019). Kondisi Sosial Ekonomi Buruh Perempuan PT. Mitratani Dua Tujuh Kabupaten Jember. 13(2), 116–122. <https://doi.org/10.19184/jpe.v13i1.10431>
- Bendesa, I. K. G. (2014). Sumberdaya Manusia Berkualitas Dan Berkarakter. X(1), 1–7.
- Br.Sirait, S., & Normansyah. (2017). Pengaruh Fasilitas Kerja, Semangat Kerja Dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada Kantor Kecamatan Tanjungbalai Uarakota Tanjungbalai. 5(2), 75–83.
- Carletto, & Jennica, L. (2014). Data Primer. November.
- Doni, E., & Iswandi, I. (2016). Produktivitas Kerja Karyawan Perbankan Di Kota Medan. 05, 49–53.
- Ernita, O. (2021). Pengaruh Upah Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Tenaga Kerja Wanita Di Perkebunan Kelapa Sawit. 22(1), 7–10.
- Ganie Djupiansyah, Z. A. (2017). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bukit Makmur Mandiri Utama Job Site Binsua (Binungan Suaran). 1(1), 17–29.
- Hadi, F. P. (2021). Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja. 7(1), 35–54.
- Hanafi, M. (2015). Konsep Dasar Dan Perkembangan Teori Manajemen. Managemen, 1(1), 66–82. [Http://repository.Ut.Ac.Id/4533/1/EKMA4116-M1.Pdf](http://repository.ut.ac.id/4533/1/EKMA4116-M1.Pdf)
- Haviz. (2018). Konsep Buruh Dalam Perspektif Islam. 4(1), 1–10.
- Hendrastomo, G. (2019). Penelitian Kuantitatif. In *Ekonomis: Journal Of Economics And Business* (Vol. 16, Issue 5).

- Hendryawan, S., Ismanghaniyah, M. K., Wildan, M. W., Hermawan, R. F., & Nugraha, Y. (2020). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kabupaten Sumedang. *5*(2), 72–82.
- Heny, P., & Puspita, W. (2022). Uji Validitas Dan Reliabilitas Instrumen Penelitian Tingkat Pengetahuan Dan Sikap Mahasiswa Terhadap Pemilihan Suplemen Kesehatan Dalam Menghadapi Covid-19 *Validity Test And Reliability Instrument Research Level Knowledge And Attitude Of Students Towards*. 13, 65–71.
- Ibrahim, Z. (2016). Eksistensi Serikat Pekerja / Serikat Buruh Dalam Upaya Mensejahterakan Pekerja. *23*(2), 150–161. <https://doi.org/10.18196/jmh.2016.0076.150-161>
- Irvan, A., & Eddi, M. S. (2014). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Cv. Intaf Lumajang. *Management Analysis Journal*, *2*(1).
- Itapurnam, N. M., & Wayan, M. U. (2019). Pengaruh Motivasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Economic Education Analysis Journal*, *8*(9), 5611–5631.
- Jihan, N. (2014). Metodologi Penelitian Kuantitatif Metodologi Penelitian Kuantitatif.
- Komariah. (2017). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Ciamis. *1*(2), 56–63.
- Kurnia, E., Daulay, R., & Nugraha, F. (2019). Dampak Faktor Motivasi Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Badan Usaha Milik Negara Di Kota Medan. *1*(1), 365–372.
- Mardiatmoko, G. (2020). Pentingnya Uji Asumsi Klasik Pada Analisis Regresi Linier Berganda ( Studi Kasus Penyusunan Persamaan Allometrik Kenari Muda [ *Canarium Indicum L .*]) *The Importance Of The Classical Assumption Test In Multiple Linear Regression Analysis ( A Case Study Of .* *14*(3), 333–342.
- Mbazor, D. N. (2020). *Proceedings On Engineering Influence Of Office Facilities And Work Place Environment On Staffs ' Productivity In The University System*. *02*(4), 409–418. <https://doi.org/10.24874/PES02.04.008>
- Meillisa, M. (2015). Faktor Yang Mempengaruhi Fasilitas Kerja Di Kantor Camat Surakarta Selatan. *Managemen*, *1*(1).
- Nandi. (2013). Pariwisata Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia. *9*(1), 33–42.

- Nurhadian, A. F. (2019). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. 12(1), 1–9.
- Nurmal, I., Ridwan, Bin R., & Sakban. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. 2(2), 93–104.
- Panjaitan, M. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja. 3(2), 1–5.
- Pritha, S. W., Dwi, I., & Triastutu, W. (2013). Pengambilan Sampel Berdasarkan Peringkat Pada Analisis Regresi Linier Sederhana. 2(2007), 209–218.
- Putri, R., & Maulida, Y. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Dan Produktivitas Kerja Karyawan PT Subentra Kota Pekanbaru. 31(2), 56–68.
- Raharjo, S., Paramita, D. P., & Warso, M. (2016). Pengaruh Kemampuan Kerja, Pengalaman Dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dengan Kompetensi Kerja Sebagai Variabel *Intervening*. *Journal Of Management*, 2(2), 1–13.
- Rasio, C., To, D., Rasio, E., Turnover, I., & Asset, R. O. (2017). Uji Parsial *Current Rasio* , *Debt To Equity Rasio Dan Inventory Turnover* Terhadap *Return On Assets* Pada Perusahaan Makanan Dan Minuman Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia *Partial Test To Current Ratio* , *Debt To Equity Ratio And Inventory Turnover Toward*. 7(1), 951–964.
- Rino, S. (2015). *Influence Of Ability And Facility Work To Work Productivity Employees Part Of Production At PT.Maria Makmur Jaya Bengkulu*. 2(2), 1–13.
- Santoso, G. (2015). Determinan Koefisien Respon Laba. 2(2), 69–85.
- Sayoto, B., & Winarto, H. (2018). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Mncv Bagian Produksi. 6(2), 1–14.
- Siagian, A. O., & Bina. (2021). *Jurnal Ilmiah, Manajemen Sumber Daya Manusia*. Managemen, 4(2), 201–216.
- Sinaga, S. (2020). *Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia*. Management, 2, 159–169.
- Soendri, T. (2013). Jenis Data : Data Primer & Data Skunder.
- Suhartoyo. (2019). Perlindungan Hukum Bagi Buruh Dalam Sistem Hukum Ketenagakerjaan Nasional. 2(2), 326–336.
- Suherman. (2014). Perbaikan Sifat Fisis Dan Mekanis Alat Panen Buah Kelapa

Sawit ( Egrek Dan Dodos ) Produk Lokal Perbaikan Sifat Fisis Dan Mekanis Alat Panen Buah Kelapa Sawit ( Egrek Dan Dodos ) Produk Lokal. 22(1), 2–8.

Suliyanto. (2017). Tingkatan Penelitian Kuantitatif. 1–39.

Sunarsi, D., & Pd, S. (2018). Denok Sunarsi, S.Pd.,MM., Cht. Manajaemna Sumber Daya Manusia, 4.

Susan, E. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jurnal Manajemen Pendidikan, 9(2), 952–962.

Syarief, F., Kurniawa, A., & Widodo, Zandra Dwanita. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia.

Syarif, E., Saadah, I., & Latifah Mubarokiyah, S. (2017). Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya. Jurnal Ekonomi Perdesaan, 2(1), 1–15.

Usmadi. (2020). Uji Homogenitas Dan Normalitas. 7(1), 50–62.

Wahyuni, N., Suyadi, B., & Hartanto, W. (2018). Pengaruh Keselamatan Dan Kesehatan Kerja ( K3 ) Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT . Kutai Timber Indonesia ( Studi Kasus Pada PT . Kutai Timber Indonesia Kota Probolinggo ). 12, 99–104. <https://doi.org/10.19184/Jpe.V12i1.7593>

Yusup, F., Studi, P., Biologi, T., Islam, U., & Antasari, N. (2018). Uji Validitas Dan Reliabilitas. 7(1), 17–23.



### **BIODATA DIRI**

Nama Lengkap : Melani Sya'ifah  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat dan Tanggal Lahir : Batam, 15 Mei 2000  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Umur : 22 Tahun  
Alamat : Jl.Dr. Shardjo Km.18 kijing  
Agama : Islam  
Email : [melanisyafah15@gmail.com](mailto:melanisyafah15@gmail.com)  
No Hp : 0858 3432 5719

### **RIWAYAT PENDIDIKAN**

SD : SD Negeri 009 Bintan Timur (2006-2012)  
SMP : SMP Negeri 3 Bintan Timur (2012-2015)  
SMK : SMK Negeri 4 Tanjungpinang (2015-2018)  
Universitas : STIE Pembangunan Tanjungpinang (2018-2022)