

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Standar Operasional Prosedur

Setiap organisasi perusahaan memiliki pola mekanisme tersendiri dalam menjalankan kegiatannya, pola dan mekanisme itu melalui suatu prosedur dan pedoman secara manual, oleh karena itu melalui bagian ini akan dikemukakan pengertian-pengertian yang berkaitan dengan pola dan mekanisme kerja di dalam perusahaan, seperti prosedur, S.O.P, dan standar kerja. Rosmawati dan Yusniar (2012:30), S.O.P merupakan suatu pedoman tertulis dan terstruktur dan digunakan sebagai acuan dalam melakukan suatu pekerjaan dengan baik agar tujuan organisasi dapat tercapai. Maka secara singkat dilakukan bahwa prosedur kerja itu merupakan kegiatan yang harus dilakukan secara beruntun untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.

Dalam rangka melaksanakan suatu pekerjaan, di samping jelasnya urutan atau langkah-langkahnya, diperlukan juga suatu standar kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, berkenaan dengan hal ini, maka standar merupakan suatu garis referensi manajemen atau dapat dipandang sebagai dasar untuk menghitung, artinya suatu dasar perhitungan. Menurut Maryati (2007:53), standar kerja adalah perilaku atau hasil minimum yang diharapkan dapat dicapai oleh seluruh karyawan kantor. Sedangkan menurut Moekijat (2012:159) standar adalah sesuatu yang dibentuk baik oleh kebiasaan maupun oleh kekuasaan untuk mengukur hal-hal seperti mutu, hasil pelaksanaan pelayanan dari setiap faktoryang dipergunakan dalam manajemen. Dari pengertian diatas menunjukam

betapa pentingnya suatu standar, di dalam suatu perusahaan standar itu dibuat di dalam bentuk Standar Operasional Prosedur untuk mengukur mutu dan pelaksanaan pelayanan.

Menurut Crisyanti (2011), Standar Operasional Prosedur merupakan gambaran langkah-langkah kerja (sistem, mekanisme dan tata kerja internal) yang diperlukan dalam suatu pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan instansi pemerintah. Pengertian Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar atau pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok kerja agar dapat mencapai tujuan organisasi. Standar Operasional Prosedur merupakan tatacara atau tahapan dibakukan dan harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu.

2.1.1.1 Pengertian Standar Operasional Prosedur

Standar Operasional Prosedur (S.O.P) adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan tersebut. S.O.P hadir dalam bentuk dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk membantu menyelesaikan pekerjaan untuk memperoleh hasil kerja efektif dari pekerja dengan biaya serendah-rendahnya. Standar Operasional Prosedur mempunyai beberapa definisi atau teori yang dikemukakan oleh beberapa ahli, di antaranya adalah sebagai berikut :

Pengertian S.O.P menurut Istyadi (2010:1), “S.O.P adalah dokumen yang berisi serangkaian instruksi yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan aktor yang berperan dalam kegiatan”.

Selanjutnya menurut Gareth R Jones (2005:49), “Standar Operasional Prosedur merupakan bagian dari peraturan tertulis yang membantu untuk mengontrol perilaku anggota organisasi S.O.P mengatur cara pekerja untuk melakukan peran keorganisasiannya secara terus menerus dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab organisasi”.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengambil kesimpulan bahwa S.O.P adalah pengendali yang mengontrol setiap kegiatan yang dilakukan oleh setiap anggota organisasi atau perusahaan.

2.1.1.2 Tujuan dan Manfaat Standar Operasonal Prosedur

Setiap perusahaan bagaimanapun bentuk dan apapun jenisnya memerlukan panduan untuk menjalankan tugas dan fungsi setiap elemen atau unit perusahaan. sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menyelesaikan tugasnya. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas.

Menurut Nita Koesmana (2014), merupakan sebuah dokumen tertulis yang berisi langkah-langkah pelaksanaan yang harus dilakukan dalam rangka penyelesaian pekerjaan berdasarkan tugas dan fungsinya, maka secara lebih rinci lagi penyusunan S.O.P mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan sesuai dengan tujuan organisasi (visi dan misi).
2. Meningkatkan penerapan prosedur kerja lebih sistematis dan teratur sesuai dengan jalur hirarki struktural dan fungsional.
3. Meningkatkan target produk/hasil dan waktu yang dibutuhkan setiap langkah pelaksanaan dapat tersusun dan terstruktur.
4. Meningkatkan kejelasan tanggung jawab terhadap langkah pelaksanaan.
5. Meningkatkan pelaksanaan standarisasi semua prosedur yang berlaku di organisasi.
6. Meningkatkan akuntabilitas public dan citra organisasi yang lebih baik ditinjau dari pihak pelanggan.

Menurut Nita Koesmana (2014), S.O.P dibuat dengan maksud dan tujuan tertentu, sehingga memberikan manfaat bagi pihak yang bersangkutan. Berikut beberapa manfaat dari standar operasional prosedur :

1. Menjelaskan secara detail semua kegiatan dari proses yang dijalankan.
2. Standarisasi semua aktivitas yang dilakukan pihak yang bersangkutan.
3. Membantu untuk menyederhanakan semua syarat yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan.
4. Dapat mengurangi waktu pelatihan karena standar kerja sudah distandardkan.
5. Membantu menganalisa proses yang berlangsung dan memberikan feedback bagi pengembangan SOP.
6. Dapat meningkatkan konsistensi pekerjaan karena sudah ada arah yang jelas.
7. Dapat meningkatkan komunikasi antar pihak-pihak yang terkait, terutama pekerja dengan pihak manajemen.

Begitu juga halnya manfaat S.O.P dalam lingkup penyelenggaraan administrasi pemerintahan sesuai Permenpan No.PER/21/M-PAN/112008 Meliputi antara lain :

1. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
2. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan.
4. Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
5. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas.

6. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
7. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintah dapat berlangsung dalam berbagai situasi.
8. Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu, dan prosedur.
9. Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melakukan tugasnya.
10. Memberikan informasi bagi upaya peningkatan kompetensi pegawai.
11. Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
12. Sebagai instrumen yang dapat melindungi pegawai dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan.
13. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas.
14. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan.
15. Membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyusunan standar pelayanan, sekaligus dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan.

2.1.1.3 Keuntungan Adanya Standar Operasional Prosedur

Secara umum Standar Operasional Prosedur dapat memberikan kemudahan kepada perusahaan untuk menjalankan operasional perusahaan, dan selain itu pula juga dapat dijadikan acuan kerja oleh karyawan untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional, handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan.

Berikut ini menurut Nita Koesmana (2014) beberapa keuntungan adanya penerapan standar operasional prosedur :

1. S.O.P yang baik akan menjadi pedoman bagi pelaksana, menjadi alat komunikasi dan pengawasan dan menjadikan pekerjaan diselesaikan secara konsisten.
2. Para pegawai akan lebih memiliki kepercayaan diri dalam bekerja dan tahu apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan.
3. S.O.P Juga bisa dipergunakan sebagai salah satu alat training dan bisa digunakan untuk mengukur kinerja karyawan.

2.1.1.4 Indikator Standar Operasional Prosedur

Menurut Rudi (2013:79), standar operasional prosedur yang baik memiliki kriteria diantaranya :

1. Efektif .
2. Konsisten.
3. Standar.
4. Sistematis.

Berikut ini adalah penjabaran dari keempat indikator standar operasional prosedur.

Ad 1. Perusahaan dapat menjalankan kegiatan dengan menggunakan prosedur operasional standar yang efektif agar dapat menghasilkan sejumlah pekerjaan yang terselesaikan tepat pada waktunya.

Ad 2. Dalam mencapai tujuan yang lebih besar perusahaan sering melupakan satu hal yang sangat fatal dalam kesuksesan yaitu konsisten. Konsisten harus dilaksanakan dari waktu ke waktu, oleh siapapun, dan dalam kondisi apapun oleh seluruh jajaran sesuai struktur yang ada dalam suatu organisasi perusahaan.

Ad 3. Dalam melaksanakan tugas, fungsi suatu operasional perusahaan, maka dilakukan suatu standar kerja sesuai dengan aturan yang berlaku, taat asas, dan tidak berubah-ubah.

Ad 4. Sistematis adalah segala usaha untuk menguraikan dan merumuskan sesuatu dalam hubungan yang teratur dan logis sehingga membentuk suatu system yang berarti secara

utuh, menyeluruh, terpadu, mampu menjelaskan rangkaian sebab akibat menyangkut objeknya

2.1.2 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan faktor yang sangat penting di dalam perusahaan. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut.

Lingkungan kerja yang baik akan mendukung adanya tingkat produktivitas kerja yang tinggi, sehingga akan dapat meningkatkan produktivitas dari perusahaan yang bersangkutan. Lingkungan kerja yang menyenangkan bagi karyawan akan menimbulkan rasa bergairah dalam bekerja sehingga terhindar dari rasa bosan dan lelah. Jika lingkungan kerja tidak dapat terpenuhi sesuai dengan kebutuhan karyawan, maka dapat menimbulkan kegalauan karyawan yang akhirnya karyawan melaksanakan tugas-tugasnya kurang efektif dan efisien.

2.1.2.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting di dalam karyawan melakukan aktivitas bekerja, walaupun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi, namun dengan memperhatikan yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang mampu memberikan motivasi karyawan untuk bekerja, maka dapat membawa pengaruh terhadap semangat kerja karyawan. Pengertian lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

Menurut Simanjuntak (2003:39) lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang bekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut Mardiana (2005:15) Lingkungan kerja adalah dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan para pegawai untuk dapat bekerja optimal.

Menurut Alex S. Nitisemito (2009:183) “Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diemban”. Dengan demikian sebenarnya londoso kerja termasuk sebagai salah satu unsur lingkungan kerja.

Menurut Lewa dan Subono (2005:235) lingkungan kerja didesain sedemikian rupa agar dapat tercipta hubungan kerja yang mengikat pekerja dengan lingkungan.

Menurut Sukoco (2007:207) lingkungan kerja adalah ilmu terapan yang digunakan untuk mempelajari hal-hal yang berhubungan dengan tingkat kenyamanan, efisiensi, dan keamanan dalam mendesain tempat kerja demi memuaskan kebutuhan fisik dan psikologis kebutuhan di kantor.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan perkakas, sarana prasarana yang berada di sekitar karyawan sebagai penunjang karyawan dan yang dapat memepengaruhi dirinya untuk melaksanakan tugas baik perorangan maupun kelompok, memberikan rasa aman dan nyaman sehingga dapat tercipta hubungan kerja yang mengikat pekerja dengan lingkungan, tercipta efisiensi di dalam perusahaan sehingga memeproleh hasil yang maksimal.

Menurut Sedarmayanti (2009:21) definisi lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Jadi dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah keadaan di sekitar para pekerja sewaktu pekerja melakukan tugasnya yang mana keadaan ini mempunyai pengaruh bagi pekerja pada waktu melakukan pekerjaannya dalam rangka menjalankan operasi perusahaan

2.1.2.2 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Kehidupan manusia tidak terlepas dari berbagai keadaan lingkungan sekitarnya, antara manusia dan lingkungan terdapat hubungan yang sangat erat. Dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya. Demikian pula halnya ketika melakukan pekerjaan, karyawan sebagai manusia tidak dapat dipisahkan dari berbagai keadaan disekitar tempat mereka bekerja, yaitu lingkungan kerja. Selama melakukan pekerjaan, setiap pegawai akan berinteraksi dengan berbagai kondisi yang terdapat dalam lingkungan kerja.

Menurut Sedarmayanti (2009:21) “Secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2, yaitu :

1. Lingkungan Kerja Fisik, dan
2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Ad 1. Lingkungan Kerja Fisik

Menurut Sedarmayanti (2009:21) “lingkungan kerja fisik adalah semua yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung”.

Lingkungan kerja fisik terdapat 2 kategori, yakni :

- a. Lingkungan kerja yang langsung berhubungan dengan pegawai, seperti pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya *temperature*, kelembapan, sirkulasi

udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain-lain.

Ad 2. Lingkungan kerja non fisik

Sedarmayanti (2009:31) “lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun dengan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan”.

Sehingga lingkungan kerja non fisik merupakan lingkungan kerja yang tidak dapat diabaikan sebab dapat berpengaruh secara langsung dengan psikologis seseorang baik hubungan antara atasan dan bawahan, atau sesama.

Membina hubungan dengan atasan, bawahan, ataupun sesama rekan harus dilakukan dengan baik, sebab manusia sudah dikodratkan sebagai makhluk sosial yang saling membutuhkan satu sama lainnya, oleh sebab itu di dalam suatu perusahaan juga akan saling membutuhkan, baik itu sesama rekan kerja, atasan kepada bawahan, dan maupun sebaliknya, sebab juga akan mempengaruhi psikolog seseorang dalam lingkungan kerja.

2.1.2.3 Manfaat Lingkungan Kerja

Seluruh sarana prasana yang berada di sekitar karyawan akan memeberikan dampak bagi aktivitas perusahaan. Manfaat lingkungan kerja menurut Ishak dan Tanjung (2003) “menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat”.

Selain hal tersebut, manfaat lingkungan kerja menurut Ishak dan Tanjung (2003) adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat sesuai dengan standar kerja dalam jangka waktu yang ditentukan.
2. Tidak membutuhkan terlalu banyak pengawasan karena setiap individu dapat saling mengawasi yang bertujuan untuk tercapainya prestasi kerja.

3. Menciptakan semangat kerja yang tinggi.
4. Membuat suasana hati para karyawan bahagia dalam melaksanakan tugas yang dibebankan sehingga mencapai hasil kerja yang diinginkan.
5. Terjalin komunikasi yang baik antar rekan kerja dan atasan dalam kekeluargaan sehingga terhindar terjadinya konflik yang tidak diinginkan.
6. Membantu terciptanya visi dan misi perusahaan.
7. Terhindar dari kecelakaan kerja.
8. Meningkatkan profit perusahaan.

2.1.2.4 Indikator yang mempengaruhi lingkungan kerja

Perusahaan dikatakan memiliki lingkungan kerja yang baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan suatu perusahaan, memberikan rasa aman dan nyaman bagi para karyawan sehingga karyawan termotivasi untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik lagi dapat diukur menggunakan indikator-indikator berikut, perusahaan dengan lingkungan kerja yang baik akan memenuhi indikator-indikator tersebut. Berikut yang menjadi indikator-indikator lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2011:28) adalah :

1. Penerangan
2. Temperatur udara
3. Kelembaban
4. Sirkulasi udara
5. Kebisingan
6. Getaran mekanis
7. Bau-bauan
8. Tata warna
9. Dekorasi
10. Musik

11. Keamanan

- Ad 1. Penerangan atau cahaya di dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan dalam menunjang aktivitas dalam perusahaan dengan tujuan memperoleh keselamatan dan kelancaran dalam bekerja seorang pegawai, dan menghindari kesalahan-kesalahan dalam bekerja, namun perlu diperhatikan kembali bahwa yang dimaksud dengan penerangan atau cahaya bukanlah cahaya yang menyilaukan namun cahaya yang cukup menunjang kegiatan perusahaan. Pada dasarnya, dapat dibedakan menjadi 4, yaitu : cahaya langsung, cahaya setengah langsung, cahaya tidak langsung, cahaya setengah tidak langsung.
- Ad 2. Setiap manusia dalam keadaan normal memiliki temperatur yang berbeda, sebab dari itu setiap manusia akan mempertahankan temperature nya dalam keadaan normal, dan tubuh dapat menyesuaikan diri dengan perubahan diluar sana.
- Ad 3. Kelembaban merupakan kadar air yang terkandung dalam udara, kelembaban dipengaruhi oleh temperature kelembaban, sirkulasi udara, dan radiasi akan mempengaruhi keadaan seseorang pada saat menerima dan melepaskan panas dalam tubuhnya.
- Ad 4. Oksigen merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan mahluk hidup untuk melangsungkan hidup dalam bernafas, proses metabolisme, oksigen disekitar dikatakan kotor apabila udara tersebut sudah terkontaminasi dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kelangsungan hidup mahluk hidup. Didalam lingkungan kerja diperlukan oksigen yang cukup sehingga oksigen dapat masuk kedalam otak agar seseorang dapat berfikir jernih dan menghasilkan ide-ide yang kreatif dalam melaksanakan kegiatan perusahaan.
- Ad 5. Kebisingan merupakan suatu polusi yang sering ditemukan didalam pabrik yang ditimbulkan oleh bunyi-bunyian yang berasal dari mesin-mesin, namun dalam suatu kegiatan perusahaan diperlukan konsentrasi yang baik agar dapat mencapai target

perusahaan, sehingga perusahaan dituntut untuk memecahkan permasalahan kebisingan di dalam suatu perusahaan agar tidak mengganggu jalannya kegiatan produksi.

Ad 6. Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, apabila getaran ini sampai dalam tubuh manusia, maka akan menyebabkan gangguan kesehatan yang berbahaya apabila getaran tersebut tidak teratur intensitas maupun frekuensinya. Getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam konsentrasi dalam bekerja, datangnya kelelahan, dan timbulnya berbagai macam penyakit yang mengancam syaraf dalam tubuh seseorang yang sering terkena getaran mekanis.

Ad 7. Bau tidak sedap disekitar tempat kerja akan mengganggu karyawan dalam kegiatan produksi sebab akan mengganggu konsentrasi. Bau tidak sedap bisa dianggap sebagai pencemaran lingkungan.

Ad 8. Tatawarna didalam perusahaan tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dekorasi. Sebab warna berpengaruh terhadap perasaan, pengaruh tersebut dapat menimbulkan perasaan senang, sedih dan lain-lainnya, sebab sifat warna akan merangsang perasaan manusia.

Ad 9. Dekorasi dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan sebab berkaitan dengan penataan *lay out* perusahaan dan merupakan suatu perencanaan jangka panjang berkaitan dengan tata warna dan tata letak di dalam suatu perusahaan tersebut.

Ad 10. Pengaruh pemakaian musik yang lembut atau sesuai dengan suasana hati dalam kegiatan produksi di perusahaan dapat membangkitkan semangat pegawai untuk bekerja.

Ad 11. Didalam suatu perusahaan yang memiliki banyak *asset* berharga dan menjaga keamanan para pegawai sehingga pegawai merasa aman dan nyaman dalam lingkungan kerja, perusahaan perlu memikirkan diperlukannya pihak-pihak yang dapat menjaga keamanan di dalam perusahaan.

Siagian (2006:63) untuk terciptanya lingkungan kerja yang baik terdapat beberapa hal yang harus menjadi perhatian, antara lain :

1. Bangunan tempat bekerja.
2. Ruangan kerja yang lega.
3. Ventilasi pertukaran udara.
4. Terdapat fasilitas beribadah.
5. Terdapat sarana lingkungan khusus ataupun secara umum untuk karyawan menjadi nyaman dan mudah.

2.1.3 Produktivitas Karyawan

Setiap perusahaan harus memperhatikan produktivitas perusahaannya, sebab produktivitas merupakan pengharapan *output* yang dihasilkan dari *input* yang telah digunakan perusahaan, dengan keefektifan dan keefisienan yang terjadi didalam perusahaan. Diharapkan perusahaan dapat mencapai tujuan dalam perusahaan. Produktivitas merupakan ukuran utama yang digunakan untuk mengetahui kinerja dari suatu kegiatan operasi.

Secara etimologi, kinerja berasal dari prestasi kerja (*performance*). Peningkatan produktivitas dapat dicapai dengan 2 cara, yaitu :

1. Pengurangan *input* sementara menjaga *output*, konstan atau sebaliknya.
2. Peningkatan *output* sementara menjaga *input*, konstan atau sebaliknya.

Produktivitas karyawan adalah salah satu pengukuran karyawan dalam mencapai tujuannya. Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling penting di dalam perusahaan. Peningkatan kontribusi tenaga kerja pada produktivitas disebabkan oleh tenaga kerja yang sehat, lebih berpendidikan, dan bergizi baik dengan penambahan pelatihan dan motivasi.

Perusahaan dalam pencapaian produktivitas karyawan, harus memperhatikan dan memenuhi kebutuhan karyawan agar karyawan dapat meningkatkan kualitas kerjanya, karyawan yang mempunyai perilaku demikian terdorong untuk dinamis, kreatif, terbuka serta

sikap cepat tanggap terhadap gagasan dan perubahan baru. Oleh karena itu, perusahaan melakukan cara untuk meningkatkan produktivitas karyawan demi mencapai tujuan perusahaan dengan merubah masukan menjadi keluaran dengan biaya yang paling rendah.

2.1.3.1 Pengertian Produktivitas Karyawan

Untuk lebih jelasnya penulis akan memaparkan pengertian atau definisi dari produktivitas karyawan yang dikemukakan oleh orang lain, sebagai berikut:

Menurut Jay Haizer (2010:18) Produktivitas adalah perbandingan antara *output* (barang dan jasa) dibagi dengan *input* (sumber daya seperti tenaga kerja dan modal).

Sedarmayanti (2001:56) Produktivitas adalah sikap mental yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan. Secara teknis kinerja merupakan perbandingan hasil yang dicapai karyawan dengan harapan yang ditentukan oleh perusahaan. Secara umum, perbandingan yang dimaksud dengan masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja dan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai.

Produktivitas karyawan merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta karyawan persatuan waktu. Produktivitas akan diraih oleh karyawan dalam perusahaan, apabila bekerja sesuai peraturan yang telah ditentukan, serta efektif dalam menyelesaikan pekerjaannya. Produktivitas memiliki 2 dimensi yaitu efektivitas dan efisiensi. Efektifitas mengarah pada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan upaya membandingkan *input* dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan.

Oleh karena itu, keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya dipengaruhi oleh kinerja karyawan. Perusahaan akan berusaha meningkatkan kinerja karyawan dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dengan budaya organisasi yang tumbuh dan terpelihara dengan baik akan mampu memacu organisasi kearah perkembangan yang lebih baik

dengan memanfaatkan karyawan secara efisien terutama apabila didukung dengan karyawan yang mempunyai presitasi kerja yang akan meningkatkan produktivitas sesuai dengan harapan perusahaan.

2.1.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Karyawan

Pada dasarnya ada faktor-faktor yang mempengaruhi naik turunnya produktivitas kerja seorang pegawai. Produktivitas dalam bekerja akan sangat mempengaruhi tujuan dari perusahaan itu sendiri. Sementara itu pencapaian-pencapaian target sebagai hasil dari pekerjaan karyawan juga berkaitan erat dengan produktivitas dalam bekerja. Heizer dan Barry Render (2010:20) menyatakan bahwa ada 3 faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan yaitu:

1. Orang
2. Tugas
3. Lingkungan

Ad 1. Orang (individu dan kelompok), termasuk atribut yang dimiliki seseorang sebelum melakukan tugas seperti pengetahuan organisasi, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan nilai-nilai budaya.

Ad 2. Tugas termasuk faktor-faktor yang bervariasi baik di dalam maupun di luar tugas seperti kompleksitas, format persentasi, pengolahan serta respon.

Ad 3. Lingkungan meliputi semua kondisi, keadaan, dan pengaruh disekitar orang melakukan tugas tertentu.

Menurut Ismail Solihin (2009:19) ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas, diantaranya :

1. Kemampuan karyawan, sebagai sumber pembelajaran paling tinggi yang memungkinkan organisasi perusahaan dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan meraih pertumbuhan usaha.

2. Kemampuan sistem informasi, pendukung untuk melakukan pekerjaan yang dapat memberikan kemudahan dalam bekerja bisa berupa manajemen yang baik dan pemanfaatan teknologi untuk kemudahan akses informasi.
3. Prosedur organisasi yang akan memungkinkan karyawan memiliki motivasi dan inisiatif dalam bekerja.

2.1.3.3. Ciri-Ciri Pegawai Produktif

Pegawai dituntut untuk selalu produktif dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan hasil yang diharapkan perusahaan. Menurut Dale Timpe dalam Husein Umar (2008:12), ciri-ciri pegawai yang produktif adalah :

1. Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat
2. Kompeten secara profesional
3. Kreatif dan inovatif
4. Memahami pekerjaan
5. Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, efisien serta tidak mudah macet dalam pekerjaan
6. Selalu mencari perbaikan-perbaikan tetapi tau kapan harus berhenti setelah menemukan titik permasalahannya
7. Dianggap bernilai oleh atasannya, karena pegawai yang mempunyai kualitas kerja sesuai dengan harapan perusahaan
8. Memiliki catatan prestasi yang baik
9. Selalu meningkatkan diri serta terdorong dalam melakukan tindakan yang meningkatkan kinerjanya

2.1.3.4 Strategi Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja

Pada dasarnya semua perusahaan menginginkan serta mempunyai produktivitas yang tinggi termasuk kepada karyawan. Strategi adalah suatu cara melalui beberapa program yang disusun untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Husein umar (2003:14) menyarankan hal-hal berikut :

1. Tingkat reaksi peserta, yaitu melihat reaksi peserta terhadap pelatihan dan pengembangan
2. Tingkat belajar, melihat perubahan pada pengetahuan keahlian dan sikap
3. Tingkat tingkah laku kerja, melihat perubahan pada tingkah laku kerja
4. Tingkat organisasi, yaitu melihat efek pelatihan terhadap organisasi

2.1.3.5 Indikator Produktifitas Kerja

Produktivitas karyawan salah satu poin penting yang akan berpengaruh terhadap produktivitas perusahaan. Salah satu tuntutan perusahaan kepada karyawannya adalah menghasilkan prestasi yang baik. Edy Sutrisno (2010:211), untuk mengukur prestasi yang akan meningkatkan produktivitas kerja diperlukan indikator dalam mengukurnya, yaitu :

1. Kemampuan
2. Meningkatkan hasil yang dicapai
3. Semangat kerja
4. Pengembangan diri
5. Mutu
6. Efisiensi

- Ad 1. Kemampuan, mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seseorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang ia miliki serta dapat dikatakan profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas yang diembannya kepada mereka.
- Ad 2. Meningkatkan hasil yang dicapai, berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktifitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam satu pekerjaan.
- Ad 3. Semangat kerja ini merupakan usaha untuk lebih baik dari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- Ad 4. Pengembangan diri senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangan yang terjadi, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuannya.
- Ad 5. Mutu, selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu, mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualita kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang akan berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.
- Ad 6. Efisiensi adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cuku signifikan bagi karyawan.

2.1.4 Penelitian Terdahulu

Sebagai acuan dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa kajian pustaka sebagai landasan berfikir, yang mana kajian pustaka yang penulis gunakan adalah beberapa hasil penelitian orang lain. Berikut merupakan tabel mengenai penelitian yang berkaitan dengan pengaruh Standar Operasional Prosedur dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Karyawan.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Penulisan/Tahun/Judul	Variabel	Hasil	Sumber
1	2	3	4	5
1	Yana Suryana/2015/Pengaruh S.O.P dan Pengendalian Kualitas Terhadap Keunggulan Bersaing di Hotel Ramayana	Variabel Independent S.O.P, Pengendalian Kualitas Variabel Dependent Keunggulan Bersaing	Secara simultan S.O.P Pengendalian Kualitas berpengaruh secara signifikan, dan secara parsial hanya variabel S.O.P saja yang terdapat pengaruh	Repository Manajemen Universitas Siliwangi 2015
2	Weni Saputri/2009/Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Industri tepung tapioka Tasikmalaya	Variabel Independent Lingkungan Kerja Variabel Dependent Produktivitas Karyawan	Ada pengaruh yang signifikan lingkungan kerja secara simultan dan parsial terhadap produktivitas karyawan	Repository Manajemen Universitas Siliwangi 2009

3	Esy Nur Aisah/2008/ Pengaruh S.O.P dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Karyawan Mayasi Jakarta	Variabel Independent Lingkungan Kerja Variabel Dependent Produktivitas Karyawan	Ada pengaruh yang signifikan lingkungan kerja secara simultan dan parisal terhadap produktivitas	Repository Manajemen Universitas Indonesia 2008
---	---	--	--	---

1	2	3	4	5
4	Anggasih Wanabakti/2008/Pengaruh Pelatihan, S.O.P dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Teknisi	Variabel independent pelatihan S.O.P, lingkungan kerja variabel dependent produktivitas teknisi	Karyawan kegiatan pelatihan, S.O.P dan lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas teknisi	Repository Fakultas Teknik Universitas Hasanudin 2011
5	Ahmad Mun'im Ramadhan/2005/Pengaruh Penerapan S.O.P dan Sistem Penghargaan terhadap Produktifitas Kerja pada Karyawan PT.Unirama Duta Niaga Surabaya	Variabel independent penerapan S.O.P dan Sistem Penghargaan. Variabel dependent produktifitas kerja pada karyawan	Pengaruh S.O.P terhadap produktifitas kerja terbukti <i>signifikan</i>	Repository Universitas Islam Negeri Alauddin 2010
6	Angih Wanababakti P & Nelman Dwiardo H/2011/Pengaruh Pelatihan, Penerapan S.O.P, Reward Sistem Lingkungan Kerja terhadap Produktifitas Teknisi pada Bengkel Toyota PT.Hadji Kala Makasar	Variabel independent Pengaruh Pelatihan, Penerapan S.O.P, Reward Sistem Lingkungan Kerja. Variabel dependent Produktifitas Teknisi	Pengaruh S.O.P ternyata berpengaruh positif terhadap Produktifitas teknisis. Lingkungan kerja ternyata berpengaruh negatif terhadap produktifitas teknisi	Repository Universitas Islam Negeri Alauddin 2015
7	I Wayan Senata/2012/Pengaruh Lingkungan Kerja	Variabel independent Lingkungan	Lingkungan kerja berpengaruh	Repository Universitas Islam

	terhadap Produktifitas Kerja Karyawan pada UD. Kembang Sar	Kerja. Variabel dependent Produktifitas Kerja Karyawan	positif terhadap produktifitas kerja karyawan	Negeri Alauddin 2016
--	--	--	---	----------------------

1	2	3	4	5
8	Tatik Suryani/2013/Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai	Variabel independent Lingkungan Kerja. Variabel dependent Kinerja Pegawai	Lingkungan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan Hotel Muria Semarang, sebesar 8,8%	Repository Universitas Islam Indonesia 2017
9	Diana Khairani Sofyan/2013/Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja pegawai BAPPEDA	Variabel independent Lingkungan Kerja. Variabel dependent Kinerja Pegawai	Koefisien Durbin-Watson bernilai 0,801 yang menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai BAPPEDA	Repository Universitas Islam Indonesia 2017
10	Nela Pima Rahmawati/2014/Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan	Variabel independent Lingkungan Kerja. Variabel dependent Kinerja karyawan	Lingkungan kerja fisik dan non fisik berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan	Repository Universitas Islam Indonesia 2017

Berdasarkan paparan di atas yang membahas mengenai Standar Operasional Prosedur dan Lingkungan Kerja menyebutkan bahwa variabel-variabel tersebut secara pasif dan signifikan dapat mempengaruhi produktivitas karyawan suatu perusahaan. Oleh karena itu,

penulis mencoba untuk meneliti hubungan antara Standar Operasional Prosedur dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Karyawan PT.Bineatama Kayone Lestari Kota Tasikmalaya.

2.2 Kerangka Pemikiran

Produktifitas kerja yang baik merupakan salah satu tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, tercapai atau tidaknya tujuan perusahaan itu tergantung dari sumber daya manusia dan lingkungan kerja pada perusahaan tersebut. Salah satu upaya untuk mencapai produktifitas kerja yang baik adalah dengan menerapkan S.O.P yang mudah dipahami oleh karyawan karena S.O.P merupakan standarisasi untuk mengukur mutu dan pelaksanaan pelayanan yang akan diberikan karyawan terhadap belangsungnya produktifitas karyawan di perusahaan tersebut. Salah satu penunjang kelangsungan produktifitas karyawan adalah S.O.P yang baik, penelitian yang penulis lakukan dalam variabel S.O.P mengacu pada indikator 1)Efektif, 2)Konsisten, 3)Standar, 4)Sistematis.

Produktivitas karyawan juga dapat dipengaruhi oleh lingkungan kerja, perusahaan harus mempertimbangkan faktor-faktor lingkungan kerja agar dapat meningkatkan efektifitas karyawan dalam bekerja. Lingkungan kerja yang baik dapat membantu perusahaan mencapai produktifitas kerja yang baik, karena memberikan rasa aman dan nyaman bagi para karyawan sehingga karyawan termotivasi untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik lagi dapat diukur menggunakan indikator-indikator berikut 1)Penerangan. 2)Sirkulasi Udara, 3)Kebisingan, 4)Getaran Mekanis, 5)Bau-bauan, 6)Tata Warna, 7)Keamanan.

PT.Bineatama Kayone Lestari (BKL) merupakan perusahaan industri kayu yang memproduksi 3 produk yaitu Bare Core, Block Board, Polyster. Penurunan produktifitas karyawan pada PT. Bineatama Kayone Lestari (BKL) salah satunya adalah karena kurang maksimalnya pelayanan yang diberikan karyawan kepada perusahaan karena ruang kerja yang sempit, penerangan yang kurang memadai, dan debu-debu yang dihasilkan oleh mesin-mesin

canggih di perusahaan tersebut membuat menurunnya produksi yang dihasilkan. Oleh karena itu, perusahaan sangat membutuhkan penerapan S.O.P yang tegas dan mudah untuk dimengerti karyawan demi mencapai produktifitas karyawan yang baik.

Kedua indikator diatas dapat dijadikan dasar dalam meningkatkan produktifitas karyawan di PT. Bineatama Kayone Lestari (BKL) dan dapat mengetahui bagaimana S.O.P, Lingkungan Kerja, dan Produktifitas Karyawan di PT. Bineatama Kayone Lestari (BKL).

2.3 Hipotesis

Berdasarkan uraian yang dijelaskan dalam kerangka pemikiran diatas, maka dapat disajikan hipotesis sebagai berikut : **“Standar Operasional Prosedur dan Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Kayawan, baik secara parsial dan simultan di PT.Bineatama Kayone Lestari Kota Tasikmalaya.”**