

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA
PT. GRAHA PUTRA MANDIRI
MEDAN**

OLEH

**WAHYU NOVI LESTARI
NPM. 02 832 0007**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)29/1/24

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA
PT. GRAHA PUTRA MANDIRI
MEDAN**

SKRIPSI

*Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area*



Oleh :

WAHYU NOVI LESTARI

NPM : 02 832 0007

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)29/1/24

Judul skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap
Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Graha
Putra Mandiri Medan

Nama : Wahyu Novi Lestari

Nim : 02 832 0007

Jurusan : Manajemen

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


(H. Jhon Hardy,SE, MSi)

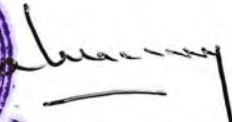

(H. Syahriandy,SE, MSi)


Mengetahui

KETUA JURUSAN

DEKAN


(H. Jhon Hardy,SE,MSi)


(H. Syahriandy,SE, MSi)



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

RINGKASAN

- A. Wahyu Novi Lestari
- B. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada PT. Graha Putra Mandiri, Medan .
- C. Dibawah bimbingan Bapak H. Jhon Hardy,SE,MSi selaku pembimbing I dan Bapak H. Syahriandy,SE,MSi selaku pembimbing II.

Berdasarkan atas penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Graha Putra Mandiri, Medan maka ditemukan masalah yang dihadapi perusahaan yang dapat dirumuskan sebagai berikut : “Berapa besar pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan”.

Adapun Hipotesis Penulis yaitu : “Lingkunga kerja perusahaan belum dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan.

Adapun kesimpulan Penulis adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan ini bergerak dalam bidang distributor semen
1. Lingkungan kerja yang diterapkan di perusahaan ini masih belum memberikan produktivitas kerja pada karyawan.
2. Gaya kepemimpinan yang dipakai perusahaan ini dalam menjalankan tugasnya masih ditemukan bersifat Otokratis dimana ia mempunyai wewenang yang sesuka hatinya mengambil keputusan untuk mengangkat dan memberhentikan karyawan yang ada diperusahaan yang dipimpinnya.

3. Dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan, perusahaan ini menggunakan 2 cara yaitu : menggunakan metode motivasi positif dan metode motivasi negatif.
4. Dalam pemberian penghargaan sebagai upaya pengangkatan motivasi belum ditetapkan dengan baik dimana tidak dilakukan secara kontinu.

Adapun Saran Penulis dari Penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya Kepemimpinan yang ditetapkan perusahaan ini dirubah dengan segera jika ingin mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Pengaruh lingkungan kerja yang ada harus perlu ditinjau kembali.
3. Pemberian motivasi secara negatif yaitu dengan cara penekanan dan cara-cara negatif yang lainnya seperti ketakutan supaya dihilangkan.
4. Pengaruh lingkungan kerja yang positif harus diterapkan, selama ini perlu diperbaiki dan dikaji ulang oleh Direktur sehingga benar-benar dapat diterapkan secara konsisten misalnya mengenai penilaiannya secara kontinu.
5. Tingkat produktivitas kerja sedapat mungkin harus ditingkatkan dengan melakukan lingkungan kerja yang lebih memuaskan bagi setiap karyawan.

KATA PENGANTAR

Semari berserah diri Kehadirat ALLAH SWT dan seraya sembah sujud kehadapannya, Penulis mengucapkan rasa syukur yang sedalam-dalamnya serta salawat dan salam Keharibaan Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membuka pikiran dan memberikan kemudahan dalam penyelesaian Skripsi ini.

Adapun maksud dan tujuan Penyusunan Skripsi ini adalah dalam rangka memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Kesarjanaan di bidang Ekonomi. Dan untuk maksud dan tujuan tersebut, maka penulis menyajikan dalam bentuk karya ilmiah dengan judul :

Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada PT. Graha Putra Mandiri Medan.

Adalah merupakan kewajiban bagi setiap mahasiswa yang berada pada tingkat akhir untuk menyusun Skripsi sebagai suatu yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan studinya di bangku perkuliahan.

Tak lupa pula dalam kesempatan kali ini Penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Ir.H. Zulkarnain Lubis, MSi selaku Rektor UMA beserta seluruh pembantu rektor dan staff pimpinan.
2. Bapak H. Syahriandy, SE,MSi selaku Dekan Fakultas Ekonomi UMA beserta fungsionaris fakultas ekonomi UMA dan selaku Dosen

Pembimbing II yang telah banyak membantu terlaksananya penulisan Skripsi ini.

3. Bapak H. Jhon Hardy,SE,MSi selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi UMA beserta Staff Jurusan Manajemen dan selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak membantu terlaksananya penulisan Skripsi ini.
4. Bapak Drs. Zainal Abidin selaku Ketua Pembimbing yang telah banyak membantu terlaksananya penulisan Skripsi ini.
5. Bapak Drs. Patar Marbun selaku Sekretaris yang telah banyak membantu terlaksananya penulisan Skripsi ini.
6. Bapak-bapak dan Ibu-ibu Dosen serta staff program study manajemen yang telah banyak membimbing penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Seluruh Karyawan / Pegawai dan Staff PT. Graha Putra Mandiri Medan yang telah memberikan izin dan turut membantu dalam mengumpulkan data selama dalam penyusunan Skripsi ini.
8. Teristimewa kepada Ayahanda H. Sukijo Pujo Purwanto Dan Ibunda Hj. Purwani tercinta yang telah mengasuh dan membesarkan penulis dengan rasa cinta dan kasih sayang, yang telah memberikan dorongan selama penulis menjalani pendidikan dan hanya doa yang dapat penulis panjatkan ke Hadirat Allah SWT, semoga kelak penulis menjadi manusia yang berguna bagi agama, nusa dan bangsa.

9. Buat Kakanda Dr. Wahyu Wardani Dan Abangda Wahyu Fuji Darmawan ST. serta buat keponakanku Fajar Wirayudha Dan Dinda Khalisah yang telah rela berkorban dan memberikan dorongan serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Buat orang yang paling berarti dalam hidupku Suamiku Ismail, S.E dan Anak yang paling saya sayangi "Syifa Nur Alifiah" beserta keluarga yang dengan ketulusan hati telah memberikan dorongan dan bantuan moril maupun materil kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Buat teman-temanku Riki Priyandi, Budi Satria Samosir, Budi Wahyudi, Dodi Andika, Suhartono, M. Rizal, Aguslim, Dikki M.P, Widyastuti, Leny Marlina Manurung, Tati Zulfawaty, serta banyak lagi teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang telah banyak membantu penulisan ini.

Medan, 2008
Penulis

(WAHYU NOVI LESTARI)

DAFTAR ISI

halaman

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

BAB I	: PENDAHULUAN.....	1
	A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
	B. Perumusan Masalah.....	2
	C. Hipotesis.....	3
	D. Luas dan Tujuan Penelitian.....	3
	E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	3
	F. Metode Analisis.....	4
BAB II	: LANDASAN TEORITIS.....	6
	A. Pengertian dan Jenis-jenis Lingkungan Kerja.....	6
	B. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja.....	11
	C. Metode Pengukuran Produktivitas Kerja.....	13
BAB III	: PT. GRAHA PUTRA MANDIRI MEDAN.....	21
	A. Gambaran Umum Perusahaan.....	21



B. Kondisi Lingkungan Kerja 32

C. Produktivitas Kerja Yang Dicapai 32

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI..... 37

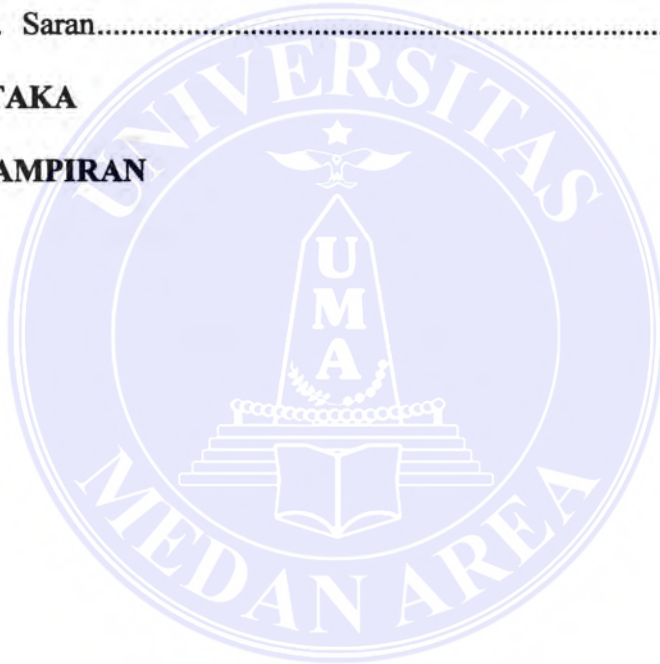
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN..... 45

A. Kesimpulan..... 45

B. Saran..... 46

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik bagi karyawan maupun pihak perusahaan itu sendiri maka rencana menciptakan lingkungan kerja yang diinginkan oleh karyawan harus dipertimbangkan terlebih dahulu.

Dan dengan terciptanya lingkungan kerja yang baik dapat meningkatkan semangat serta gairah kerja karyawan meningkat, tujuannya untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Dalam pelaksanaannya perusahaan selalu berusaha untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik bagi karyawannya dan harapan mereka pada perusahaan agar memberikan motivasi yang layak bagi karyawannya. Sementara lingkungan kerja yang baik untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan belum dapat tercapai secara maksimal.

Lingkungan kerja mempengaruhi pelaksanaan suatu pekerjaan, karena manajer maupun pimpinan perusahaan harus memberi perhatian yang cukup besar terhadap hal yang dapat mendorong peningkatan produktivitas para karyawan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Usaha yang dilakukan PT. Graha Putra Mandiri Medan, untuk menjaga lingkungan kerja yang aman, nyaman serta menarik adalah sebagai berikut :

1. Adanya petugas khusus untuk menjaga kebersihan setiap hari.

2. Memberikan pengertian kepada karyawan bahwa kebersihan adalah tanggung jawab bersama.
3. Adanya penerangan yang cukup bagi karyawan yang bekerja di ruangan baik itu penerangan listrik maupun penerangan matahari.
4. Adanya ventilasi udara agar melancarkan sirkulasi udara.
5. Posisi tempat duduk untuk masing-masing karyawan harus teratur posisinya.
6. Adanya petugas khusus yang menjaga kendaraan karyawan untuk menjaga keamanan lingkungan perusahaan.

Sehubungan mengenai pentingnya pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan maka berdasarkan data dan uraian diatas, penulis tertarik ingin melakukan penelitian ilmiah dengan judul : **“PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. GRAHA PUTRA MANDIRI MEDAN”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Graha Putra Mandiri Medan, maka ditemukan masalah yang dihadapi perusahaan dan dapat dirumuskan sebagai berikut “Berapa besar pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan”.

C. Hipotesis

Hipotesis adalah terkaan, dugaan sementara terhadap suatu soal, yang dimaksudkan sebagai tuntutan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya”.¹⁾

Adapun hipotesis yang dikemukakan atas perumusan masalah di atas adalah :
Lingkungan kerja perusahaan belum dapat mempengaruhi produktivitas karyawan.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Mengingat keterbatasan waktu. Maka luas penelitian ini hanya menyangkut pengaruh lingkungan kerja dan produktivitas kerja karyawan pada PT. Graha Putra Mandiri Medan.

Adapun tujuan penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui lingkungan kerja pada PT. Graha Putra Mandiri Medan.
2. Untuk mengetahui apakah lingkungan kerja dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini diadakan riset meliputi :

¹⁾ Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Edisi VII, Penerbit Tarsito, 1995, hal. 39.

a. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Pada penelitian kepustakaan ini yang penelitiannya dilakukan berdasarkan teori yang diperoleh dari berbagai literatur, buku-buku, majalah ilmiah lainnya, buletin, dan sebagainya yang ada hubungannya dengan objek penelitian dan pembahasan skripsi ini untuk memperoleh data sekunder.

b. Penelitian Lapangan (Field Research)

Pada penelitian lapangan ini yaitu dengan melakukan kunjungan ke objek yang diteliti, guna mendapatkan data primer langsung.

2. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan di dalam penyusunan skripsi ini adalah :

- a. Pengamatan (observation) yaitu dengan melakukan peninjauan langsung pada objeknya.
- b. Wawancara (interview) yaitu dengan mengadakan wawancara dengan pihak yang berkompeten di dalam perusahaan.
- c. Daftar pertanyaan (questionnaire) yaitu dengan menyusun beberapa daftar pertanyaan secara tertulis untuk diajukan kepada responden perusahaan guna mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

F. Metode Analisis

Di dalam penganalisaan data, penulis akan menggunakan metode Deskriptif dan Deduktif.

1. Dengan metode Deskriptif, data disusun di kelompokkan kemudian diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang sebenarnya tentang PT. Graha Putra Mandiri Medan.
2. Dengan metode Deduktif yaitu penarikan kesimpulan berdasarkan kebenaran umum untuk diperbandingkan dengan fakta dalam praktek sebagai kenyataan khusus, sehingga diperoleh gambaran penyimpangan maupun penyesuaian diantara keduanya.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Jenis-jenis Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Arti dari kata “kerja” secara umum dapat diartikan sebagai kegiatan atau aktivitas, kemudian pada hakekatnya aktivitas manusia adalah suatu bentuk atau proses interaksi antara individu dan lingkungan. Manusia pada umumnya mau bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidup, sedangkan lingkungan hidup menyediakan kemungkinan atau peluang bagi terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan tersebut.

Abdurrachman A. (2000, hal. 65) berpendapat bahwa : “Kerja diartikan penggunaan prestasi secara fisik atau mental berbuat atau membuat sesuatu.”.²⁾

Sedangkan Moh. As’ad (2000, hal. 57) mengemukakan bahwa :

“Bekerja adalah suatu aktivitas yang diwujudkan dalam gerakan-gerakan yang mengandung arti melaksanakan tugas yang diakhiri dengan buah karya yang dapat dinikmati oleh manusia”.³⁾

Sebagaimana kita ketahui bahwa semangat dan kegairahan kerja para karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas dipengaruhi oleh banyak faktor. Faktor yang dapat mempengaruhi diantaranya adalah jumlah dan komposisi dari kompensasi

²⁾ Abdurrachman A, *Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Penerbit Liberty, 2000, hal. 65.

³⁾ Moh, As’ad, *Produktivitas Apa Dan Bagaimana*, Edisi Kedua, Penerbit Erlangga, 2000, hal. 57.

yang diberikan, penempatan yang tepat, latihan, rasa aman dimasa depan, mutasi, promosi dan masih banyak faktor lainnya.

Disamping faktor-faktor di atas ada faktor lain yang juga dapat mempengaruhi semangat dan kegairahan kerja dalam pelaksanaan tugas yaitu “Lingkungan kerja.”

Menurut Alex S. Nitisemito (2001, hal. 82) berpendapat bahwa :
“Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar para karyawan dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan”.⁴⁾

Jadi lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi semangat dan kegairahan kerja dalam menjalankan tugas. Untuk itu perlunya dukungan lingkungan kerja yang baik sehingga dapat meningkatkan semangat dan kegairahan kerja karyawan yang salah satu alat untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Jenis-jenis Lingkungan Kerja

a. Lingkungan Internal

Hampir semua organisasi mempunyai serangkaian tujuan yang ‘berganda’ untuk memenuhi permintaan ‘trade off’ dari berbagai pihak berkepentingan yang terlibat dalam operasi perusahaan, seperti tujuan financial, pemasaran, produksi, personalia dan lain-lain. Maka manajemen personalia harus dapat menentukan keseimbangan pada tujuan-tujuan dan memadukan berbagai kepentingan pihak-pihak

⁴⁾ Alex S. Nitisemito, *Manajemen Personalia*, Edisi Kelima, Penerbit Ghalia Indonesia, 2001, hal. 82.

yang terlibat dalam organisasi. Hal-hal yang menjadi perhatian manajemen personalia dalam menghadapi berbagai tantangan yang terjadi pada perusahaan dapat terlihat melalui proses pencapaian tujuan.

Beberapa tantangan dihadapi manajemen personalia pada lingkungan internal perusahaan dapat dibahas dibawah ini, antara lain :

1. Sifat Organisasi

Sifat organisasi merupakan produk semua ciri-ciri organisasi yakni orang-orangnya, tujuan-tujuannya, struktur organisasinya, teknologi dan peralatan yang digunakannya, kebijaksananya, ukurannya, umurnya, serikat karyawannya, keberhasilannya dan kegagalannya. Ini mencerminkan masa lalu dan menentukan diwaktu yang akan datang. Pengambilan keputusan yang paling tepat sesuai dengan sifat organisasi adalah tugas bagian personalia.

2. Atasan

Atasan atau pimpinan dalam suatu perusahaan adalah ujung tombak dari keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi. Ini mencerminkan akan prestasi bagi perusahaan, staff, karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan. Pada umumnya seorang pimpinan mempunyai tugas untuk memecahkan masalah yang terjadi di dalam perusahaan dan menjaga pemeliharaan kelompok agar berjalan dengan lancar. Dalam menjalankan tugasnya, pimpinan harus dapat menselarakan pada kepentingan bawahannya. Pimpinan kekuasaan pada bawahan harus dapat disesuaikan dengan hubungan yang terjadi dalam perusahaan atau harus sesuai dengan tugas yang dilaksanakan oleh bagian personalia.

3. Organisasi Buruh

Organisasi buruh atau serikat karyawan di dalam perusahaan mengatur berbagai persyaratan kerja seperti kompensasi, jam kerja, kondisi lingkungan kerja, kesehatan dan keselamatan kerja dan sebagainya. Ini berarti kemitraan kerja bagian personalia didalam menjalankan tugas-tugas sehari-hari. Dan ini juga sebagai tantangan bagi bagian personalia dalam memenuhi persyaratan kerja dalam perusahaan.

4. Sistem Nilai

Dalam mengambil keputusan-keputusan personalia, bagian personalia memperhatikan berbagai sistem nilai yang terjadi di dalam perusahaan. Sistem nilai yang terjadi dalam perusahaan dapat dibagi atas beberapa hal diantaranya sebagai berikut :

a. Sistem Nilai Informal

Informasi-informasi yang diterima oleh bagian personalia merupakan dasar dari keputusan yang dikeluarkannya. Bagian personalia membutuhkan informasi yang banyak dan terinci dari bagian-bagian lainnya. Bagaimana kemampuan manajer personalia dalam memperoleh, mengumpulkan, menyimpan, mendapatkan informasi yang lain dan menyalurkan adanya tantangan bagi bagian personalia.

b. Sistem Nilai Karyawan

Setiap orang mempunyai perbedaan dengan orang lain dalam berbagai hal seperti kepribadian, fisik, intelegensi, bakat dan lain-lain. Perbedaan yang

ada pada manusia hendaknya diperhatikan oleh bagian personalia dalam mengarahkan karyawan agar dapat bekerja dengan efektif dan efisien.

c. Sistem Nilai Manager dan Karyawan

Kedua sistem di atas merupakan masalah bagian personalia, berbagai konflik nilai yang dapat menyulitkan karyawan harus dapat diatasi dan dipelajari dengan berbagai pengetahuan tentang nilai-nilai dan norma-norma kelompok kerja bagi manager dengan karyawan akan sangat berguna dalam mengambil perumusan kebijaksanaan personalia. Dan ini tidak dapat diabaikan dalam setiap keputusan-keputusan perusahaan, khususnya keputusan tentang personalia.

b. Lingkungan Eksternal

Disamping faktor-faktor lingkungan internal bagian personalia dihadapi dengan permasalahan dan tantangan yang berasal dari luar lingkungan perusahaan. Perubahan-perubahan yang terjadi didalam lingkungan eksternal mempengaruhi manajer dalam suatu organisasi terhadap keputusan yang diambilnya. Perusahaan mendapatkan kebutuhan-kebutuhan dan masukan-masukan bersumber dari lingkungan eksternal seperti bahan baku, tenaga kerja, energi dan sebagainya.

Setiap organisasi menghadapi berbagai tantangan yang berbeda dalam menjalankan usahanya, begitu pula pada bagian personalia yang menghadapi tantangan dari luar perusahaan. Beberapa tantangan tersebut yang penting diantaranya adalah para pesaing, langganan, pasar tenaga kerja, lembaga keuangan, lembaga

pemerintahan, ekonomi, sosial budaya, politik, teknologi dan demografi/geografis suatu perusahaan.

B. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Semangat dan gairah kerja para karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas yang dipengaruhi oleh banyak faktor. Faktor yang dapat mempengaruhi diantaranya adalah jumlah dan komposisi yang diberikan, penempatan yang tepat, latihan, rasa aman dimasa depan, mutasi, promosi dan masih banyak faktor lain.

Disamping faktor-faktor diatas masih ada faktor lain yang juga dapat mempengaruhi semangat dan gairah kerja dalam melaksanakan tugas yaitu 'lingkungan kerja yang baik'.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan diatas maka dapat dikemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja khususnya tempat kerja. Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja khususnya tempat kerja tersebut sebagai berikut :

1. Pewarnaan

Warna dapat mempengaruhi dalam diri manusia. Selain warna, komposisi warna juga perlu diperhatikan, komposisi warna yang salah dapat mengganggu pemandangan sehingga dapat menimbulkan rasa kurang menyenangkan bagi karyawan yang memandangnya. Rasa tidak menyenangkan itu dapat mempengaruhi semangat dan gairah kerja karyawan.

2. Kebersihan

Dalam setiap perusahaan hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan, sebab selain hal ini mempengaruhi kesehatan, lingkungan yang bersih juga dapat mempengaruhi kesehatan kejiwaan seseorang.

3. Penerangan

Dalam hal penerangan disini bukanlah terbatas pada penerangan listrik, tetapi termasuk juga disini penerangan matahari. Dalam pelaksanaan tugas sering kali karyawan membutuhkan penerangan yang cukup, apalagi jika pekerjaan yang dilakukan tersebut menuntut ketelitian.

4. Pertukaran udara

Pertukaran udara yang cukup terutama dalam ruang kerja sangat diperlukan apabila dalam ruang tersebut penuh karyawan. Sebaliknya pertukaran udara yang kurang akan dapat menimbulkan kelelahan bagi karyawan.

5. Musik

Dalam perusahaan bila musik yang diperdengarkan tidak menyenangkan, maka lebih baik tanpa musik sama sekali. Sebaliknya bila musik yang diperdengarkan menyenangkan maka musik ini akan menimbulkan suasana gembira yang berarti akan mengurangi kelelahan dalam bekerja.

6. Keamanan

Rasa aman akan menimbulkan ketenangan yang akan mendorong semangat kerja karyawan. Rasa aman pada umumnya yang dimaksud adalah rasa aman dimasa depan, maksudnya perlu adanya jaminan masa depan, misalnya

dengan pensiun. Sedangkan dalam penulisan ini yang dimaksud dengan keamanan adalah rasa aman dalam lingkungan pekerjaan.

7. Kebisingan

Kebisingan akan mengganggu konsentrasi bekerja para karyawan dan dengan demikian akan mengurangi semangat kerja para karyawan.

Dengan adanya lingkungan kerja yang sedemikian rupa maka dapat dikatakan lingkungan kerja tersebut sudah baik dalam menimbulkan rasa aman dan nyaman serta ketenangan dalam bekerja bagi para karyawan, sehingga diharapkan tujuan yang ingin dicapai juga akan merasa puas dan bangga dengan hasil kerjanya yang baik.

Unsur utama yang menyebabkan suatu lingkungan kerja tertentu memberikan motivasi adalah gabungan dari kondisi fisik dan sikap mental. Sejah mana salah satu unsur tersebut lebih penting, bergantung pada sifat dan pentingnya pekerjaan bagi karyawan. Hasil kerja yang sangat memuaskan dapat dicapai dalam suatu keadaan yang buruk, manakalah keinginan karyawan untuk berprestasi amat kuat. Sebaliknya kondisi yang sangat mengecewakan apabila para karyawan tidak mempunyai gairah untuk berprestasi.

C. Metode Pengukuran Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja sering menimbulkan kemangkiran, pergantian karyawan, pencurian, jadi majikan merasa perlu memuaskan karyawan mereka, Sebagian besar

karyawan di perusahaan melaporkan bahwa mereka diukur tidak melaksanakan produktivitas kerja yang baik.

Prestasi yang tinggi dan imbalan yang adil mendorong timbulnya tingkat produktivitas kerja yang tinggi melalui kaitan antara prestasi-produktivitas-usaha.

Menurut Davis & Newton (2000, hal. 105) : “Produktivitas kerja adalah seperangkat perasaan karyawan tentang menyenangkan atau tidaknya mereka”.⁵⁾

Menurut Robin (2000, hal. 26) menyatakan bahwa :

“Produktivitas kerja adalah suatu sikap umum terhadap pekerjaan seseorang, selisih antara banyaknya ganjaran yang diterima seorang pekerja dan banyaknya yang mereka yakini seharusnya mereka terima”.⁶⁾

Ada perbedaan yang penting antara pengukuran produktivitas kerja ini dengan dua unsur lainnya dari sikap karyawan. Produktivitas kerja adalah perasaan senang atas hasil kerja mereka yang optimal atau tidak senang yang relatif yang berbeda dari pemikiran objektif dan keinginan perilaku. Ketiga bagian itu membantu manajer memahami reaksi para karyawannya terhadap produktivitas kerja dan memperkirakan dampak pada produktivitas di masa yang akan datang.

Apabila karyawan bergabung dalam suatu organisasi, ia membawa serta seperangkat keinginan, kebutuhan, hasrat, dan pengalaman masa lalu yang menyatu membentuk harapan kerja. Produktivitas kerja menunjukkan seseorang didalam kesesuaian antara harapan seseorang yang timbul dan imbalan yang disediakan

⁵⁾ Davis & Newton, *Manajemen Produktivitas Kerja*, Penerbit Erlangga, 2000, hal. 105.

⁶⁾ Robin, *Manajemen Produktivitas Kerja*, Penerbit Liberty, 2000, hal. 26.

pekerjaan, jadi produktivitas kerja juga berkaitan erat dengan teori keadilan, perjanjian psikologis, dan motivasi.

Produktivitas kerja umumnya mengacu pada sikap seorang karyawan. Produktivitas kerja juga dapat mengacu pada tingkat sikap yang umum di dalam suatu kelompok. Dan masalah moral selalu mengacu pada sikap kelompok. Produktivitas kerja karyawan harus diciptakan sebaik-baiknya, supaya moral kerja, dedikasi, kecintaan, dan kedisiplinan karyawan meningkat.

1. Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan

Setiap pimpinan perusahaan bertanggungjawab terhadap peningkatan produktivitas tenaga kerjanya atau para karyawannya. Produktivitas akan meningkat bila kekuatan perusahaan itu dicapai dengan menggunakan masukan yang lebih sedikit akan menghasilkan pengeluaran yang lebih besar, atau setidaknya hasil yang diperoleh seimbang dengan masukan yang diolah. Kedua hal tersebut merupakan ukuran unit dari sumber daya.

Selain itu produktivitas sangat penting karena produktivitas merupakan indikator dari tingkat efisiensi dan efektivitas dari para karyawan dalam perusahaan.

Peningkatan produktivitas akan dapat memuatkan posisi persaingan perusahaan, baik dalam usaha memasarkan produknya di dalam negeri maupun di pasar internasional.

Melalui berbagai perbaikan cara kerja, pemborosan waktu, tenaga dan berbagai input lainnya akan dapat dikurangi sejauh mungkin. Hasilnya tentu lebih baik dan banyak hal yang bisa dihemat

Yang jelas waktu tidak terbuang dengan sia-sia, tenaga dapat dikerahkan secara efektif dan pencapaian tujuan perusahaan dapat terselenggara dengan baik, efektif dan efisien.

Ruang lingkup dari pengertian dan penghayatan produktivitas perlu dipelajari lebih mendalam. Berikut ini akan dipaparkan beberapa definisi produktivitas yang dikemukakan oleh para ahli.

Menurut Sukanto, Reksohadiprodjo (2000, hal. 13) pengertian dari produktivitas adalah sebagai berikut :

“Produktivitas adalah peningkatan proses produksi.

Peningkatan proses produksi berarti perbandingan yang membaik antara jumlah sumber daya yang digunakan membaik antara jumlah sumber daya yang digunakan (masukan) dengan jumlah barang-barang dan jasa-jasa yang diproduksi (keluar).”⁷⁾

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas merupakan suatu yang tidak dapat ditinggalkan guna mencapai kemajuan dan pengembangan dari perusahaan, maka penerapannya harus dilakukan dalam seluruh sektor yang ada dalam perusahaan.

T. Hani Handoko (2000, hal. 210) menyatakan bahwa :

“Untuk menaikkan produktivitas, para manajer, teknisi, dan karyawan semua harus memproduksi lebih banyak keluaran (nilai rupiah dan atau unit produksi

⁷⁾ Sukanto, Reksohadiprodjo, *Manajemen Produktivitas Dan Operasional 2*, Penerbit Balai penerbit Ekonomi, 2000, hal. 13.

atau unit jasa) dari setiap unit masukan. Mereka harus memproduksi lebih banyak keluaran dari setiap jam kerja yang digunakan, dari setiap rupiah investasi modal dari setiap unit bahan mentah dan dari setiap unit energi yang dikonsumsi dalam produksi.”⁸⁾

Sedangkan Bambang Kusriyanto (2001, hal. 1) mendefinisikan produktivitas sebagai berikut : “Nisbah atau rasio antara hasil kegiatan (output, keluaran) dan segala pengorbanan (biaya) untuk mewujudkan hasil tersebut (input, masukan).”⁹⁾

Dari ketiga pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian produktivitas adalah perbandingan antara hasil kerja dengan segala pengorbanan yang dikeluarkan. Sedangkan produktivitas tenaga kerja dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Produktivitas tenaga kerja} = \frac{\text{Jumlah hasil kegiatan produksi}}{\text{Satuan waktu}}$$

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah perbandingan hasil (output) dengan masukan (input).

⁸⁾ T. Hani, Handoko, *Ekonomi Perusahaan*, Edisi Revisi, Cetakan Kesepuluh, Penerbit Liberty, 2000, hal. 210.

⁹⁾ Bambang, Kusriyanto, *Meningkatkan Produktivitas Pegawai, Seri manajemen no. 95 a*, Cetakan Kedua, Penerbit LPPM, 2001, hal. 1.

Produktivitas mencakup semua usaha yang disumbangkan manajemen kepada organisasi, kecuali faktor-faktor masukan diluar pengendalian manajemen organisasi.

Pengukuran usaha-usaha manajemen itu dapat dilakukan dengan mengkualifikasikan seluruh faktor-faktor masukan ke dalam satuan unit tertentu yang berlaku umum, dan karena faktor terbesar dari masukan itu adalah biaya tenaga kerja atau jumlah jam kerja.

Adapun tujuan produktivitas anatar lain untuk membandingkan hasil menurut Rusli Syarif (2000, hal. 17) sebagai berikut :

- a. Pertambahan produksi dari waktu ke waktu.
- b. Pertambahan pendapatan dari waktu ke waktu.
- c. Pertambahan kesempatan kerja dari waktu ke waktu.
- d. Jumlah hasil sendiri dengan hasil orang lain.
- e. Kemampuan prestasi utama sendiri komponen prestasi utama orang lain”.¹⁰⁾

2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan

Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi peningkatan produktivitas kerja karyawan secara garis besar dibagi atas dua bagian besar, yaitu:

¹⁰⁾ Rusli, Syarif, *Pengembangan Keputusan Dalam Bidang Manajemen*, Cetakan Kelima, penerbit Liberty, 2000, hal. 17.

a. Bersumber dari pekerjaan

Semangat kerja seorang karyawan sangat dipengaruhi oleh cara penyelesaian dari pekerjaan tersebut. Apabila prosesnya memerlukan banyak gerakan yang seharusnya tidak perlu maka ini akan dapat mengakibatkan semangat dan kegairahan kerja menjadi rendah.

Tentunya hal sedemikian dapat mengakibatkan turunnya produktivitas dari karyawan tersebut. Untuk mengatasi hal tersebut perlu diciptakan gerakan-gerakan yang lebih efektif untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, yaitu dengan menggunakan alat-alat pendukung.

b. Bersumber dari tenaga kerja

Tenaga kerja atau karyawan adalah merupakan makhluk hidup yang mempunyai akal dan perasaan, sehingga perlu diperhatikan faktor-faktor yang dapat menciptakan semangat dan kegairahan di dalam bekerja, yaitu :

- a. Faktor fisik.
- b. Faktor perumahan.
- c. Faktor pendidikan.
- d. Faktor lingkungan.
- e. Faktor manajerial.
- f. Faktor peralatan yang dipergunakan.

Kemudian faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas individu menurut Franklin G. More dan Thomas E, Hendrick (2000, hal. 9) antara lain sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)29/1/24

- a. Kondisi fisik dari pekerjaan.
- b. Tingkat otomatisasi yang digunakan.
- c. Kecakapan atau keahlian karyawan.
- d. Motivasi serta upah dan tunjangan-tunjangan yang diberikan".¹¹⁾

Peningkatan produktivitas dapat dilakukan dengan mengadakan variasi perbaikan antara input dan output, yaitu :

- a. Menurunkan input sedangkan output tetap atau bahkan naik.
- b. Menaikkan output sedangkan input tetap.
- c. Menaikkan input dan output, tetapi kenaikan output lebih besar dari kenaikan input.
- d. Menurunkan input dan output, tetapi penurunan output lebih kecil dari penurunan input.

Tingkat perubahan produktivitas pada umumnya lebih banyak ditentukan oleh partisipasi dari manajemen perusahaan.

Untuk melihat hubungan antara lingkungan kerja dengan produktivitas kerja karyawan, maka Rusli, Syarif (2000, hal. 78) menyatakan : "Lingkungan tempat para tenaga kerja bekerja yang aman dan tentram dapat meningkatkan kemampuan bekerja sekaligus mempengaruhi produktivitas kerja karyawan mereka".¹²⁾

¹¹⁾ Franklin G, More, dan Thomas E, Hendrik, *Manajemen Operasional*, Penerbit Erlangga, 2000, hal. 9.

¹²⁾ Rusli, Syarif, *Pengembangan Keputusan Dalam Bidang Manajemen*, Cetakan kelima, Penerbit Liberty, 2000, hal. 78.

BAB III

PT. GRAHA PUTRA MANDIRI

MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Graha Putra Mandiri Medan, merupakan perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang distributor produk Semen berdiri pada tahun 1998 berlokasi di Jalan Putri Hijau Baru No. 26 Medan, PT. Graha Putra Mandiri Medan, merupakan nama baru sejak 01 Januari 2006, yang sebelumnya bernama PT. Karya Prima Multisarana.

Bertukarnya nama perusahaan tersebut dilatarbelakangi bergabungnya PT. Semen Cibinong Tbk Yang berpusat di Jakarta dengan PT. Holcim Indonesia Tbk. Yang mana kedua perusahaan tersebut juga merupakan distributor produk-produk Semen.

Bergabungnya kedua perusahaan ini bertujuan untuk memperbesar modal, sehingga dengan demikian semakin besarnya modal kegiatan pemasaran dapat dilakukan secara besar-besaran dan penguasaan pasar dapat lebih luas.

Dengan demikian, dapat terlaksana efisiensi dan efektivitas dalam pencapaian tujuan perusahaan PT. Graha Putra Mandiri Medan, merupakan distributor produk-produk Semen, antara lain :



1. Semen Kemasan 40 Kg.
2. Semen Kemasan 50 Kg.

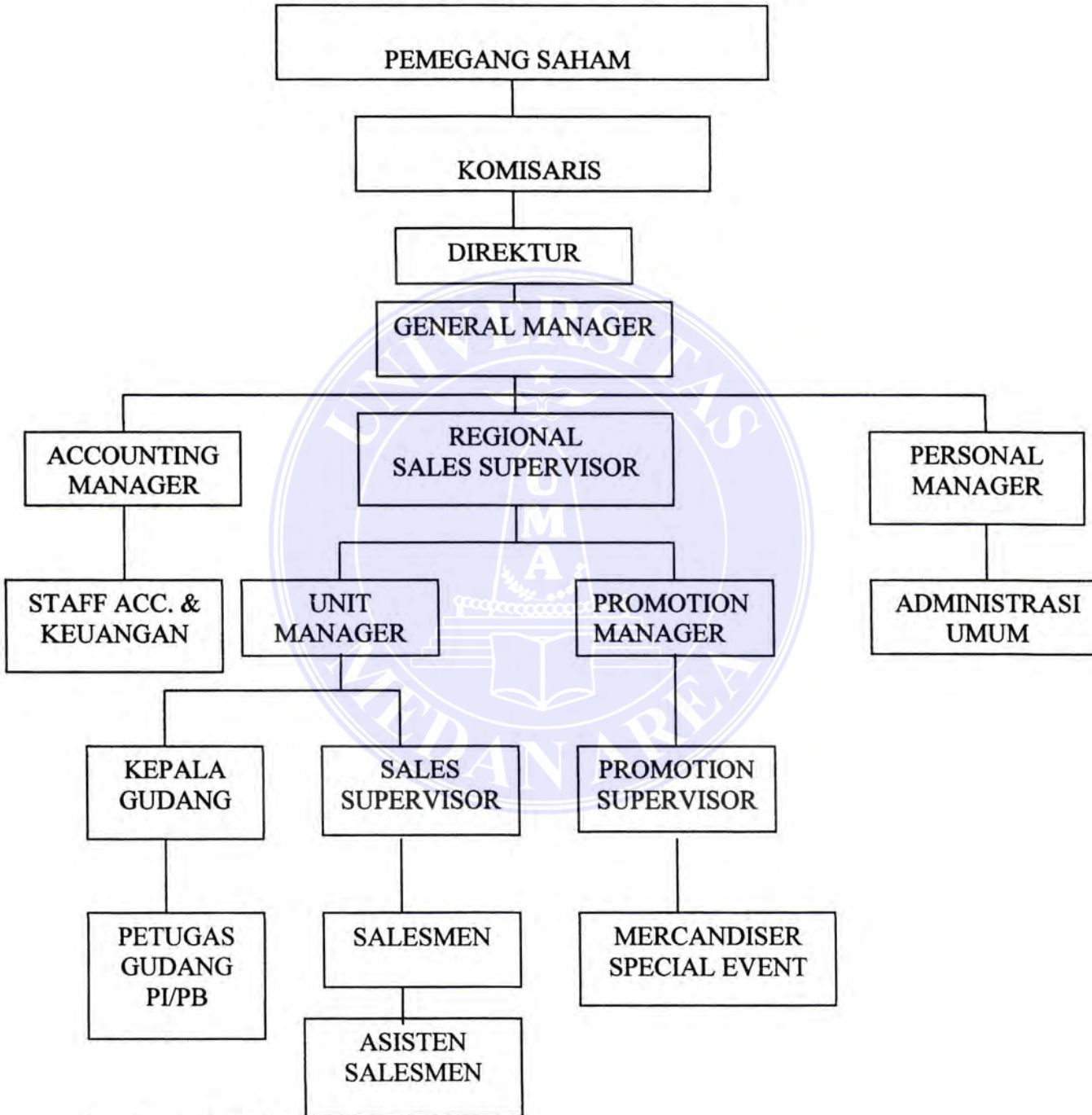
2. Srtuktur Organisasi

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan mutlak diperlukan adanya hubungan kerjasama antara pihak atasan dengan bawahan atau karyawan sekalipun perlu untuk ditingkatkan sehingga mencapai hasil yang terbaik sesuai dengan apa yang ingin dicapai oleh perusahaan.

Perusahaan dipimpin seorang atasan yang berfungsi menjalankan kegiatan manajemen. Dalam menjalankan usahanya, atasan dibantu oleh karyawan yang bertugas menjalankan rencana yang telah ditetapkan, untuk memaksimalkan usaha tersebut harus diberikan motivasi agar pencapaian tujuan dapat terwujud.

Perlu adanya struktur organisasi yang mengatur dan mengarahkan orang-orang untuk dapat menjalankan tugasnya masing-masing dengan baik. Adapun struktur organisasi PT. Graha Putra Mandiri Medan, berbentuk organisasi garis, dimana bawahan memberikan pertanggungjawaban pada atasannya. Hal ini dapat dilihat pada gambar sebagai berikut ini :

STRUKTUR ORGANISASI PT. GRAHA PUTRA MANDIRI MEDAN



Sumber : PT. Graha Putra Mandiri Medan

Struktur tersebut menunjukkan bahwa setiap bawahan tidak dapat langsung mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada atasan tertinggi, kecuali yang jenjangnya berada di bawah setingkat dari atasan yang paling tinggi, misalnya General Manager dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan/tugas yang dibebankan kepadanya hanya kepada Direktur bukan kepada dewan komisaris atau pemegang saham. Demikian juga dengan jenjang-jenjang lainnya. Sedangkan staff yang digunakan adalah sekretaris yang tugasnya membantu general manager dalam melaksanakan tugas dan sekretaris tersebut bertanggungjawab atas kerja yang dilaksanakan hanya kepada general manager.

Pembagian Tugas

Agar tujuan perusahaan dapat tercapai secara maksimal, maka seorang/personil yang memegang suatu jabatan tertentu harus mampu menguasai fungsi-fungsi manajemen. Salah satu yang penting atas penguasaan fungsi manajemen adalah untuk menggerakkan, memotivasi para bawahan agar dapat atau mau bekerja dengan baik dan penuh semangat dalam melaksanakan tugasnya.

Adapun uraian wewenang dan tanggung jawab untuk masing-masing yang dipegang oleh personal adalah sebagai berikut :

a. Pemegang Saham

Pemegang saham adalah pimpinan yang tertinggi, yang membawahi dewan komisaris, direktur dan general manager serta tingkat yang lebih bawah lainnya.

Tugas dan wewenang pemegang saham adalah sebagai berikut :

1. Mengangkat dan memberhentikan dewan komisaris

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)29/1/24

2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan/penggunaan modal atau aset perusahaan dalam mencapai tujuan.
3. Mengawasi dewan komisaris dalam melaksanakan tugas yang telah dibebankan kepadanya oleh pemegang saham.

b. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan tingkat kedua dari struktur organisasi PT. Graha Putra Mandiri Medan, yang kekuasaannya dibawah pemegang saham.

Tugas, wewenang dan tanggung jawab dewan komisaris adalah sebagai berikut :

1. Menentukan garis besar kebijaksanaan umum dan program kerja perusahaan.
2. Menganalisa, mengevaluasi dan menilai kegiatan yang berlangsung di perusahaan.
3. Mengangkat dan memberhentikan direktur.
4. Bertanggung jawab penuh terhadap harta perusahaan.

c. Direktur

Direktur sebagai pimpinan perusahaan yang berada pada tingkat ketiga dari struktur organisasi PT. Graha Putra Mandiri Medan. Ini berarti mempertanggungjawabkan atas pekerjaannya kepada dewan komisaris.

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawabnya ialah :

1. Menentukan kebijaksanaan utama dan merumuskannya secara garis besar, dalam pencapaian tujuan perusahaan yang telah digariskan dalam pola rencana.
2. Mengangkat dan memberhentikan manager.
3. Mengkoordinasikan dan mengawasi tugas manager.
4. Membuat peraturan-peraturan intern, tanpa bertentangan dengan undang-undang yang berlaku di perusahaan maupun yang berlaku di Indonesia.
5. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas yang telah diterima dari dewan komisaris.
6. Mengambil keputusan-keputusan dan melakukan tindakan yang tepat atas permasalahan yang dihadapi perusahaan yang bersangkutan.

d. General Manager

General manager atau manajer umum adalah jabatan yang dibawah oleh direktur, oleh karena itu, general manager mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas-tugasnya kepada direktur.

Untuk lebih jelasnya tugas, wewenang dan tanggung jawab manager umum adalah :

1. Mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaan tugas para manajer bagian.
2. Bertanggung jawab penuh kepada direktur.
3. Mengangkat dan memberhentikan manajer bagian.
4. Mengarahkan dan meneliti operasi perusahaan guna mencapai tujuan.

5. Melakukan kontrak-kontrak dengan pihak luar.

e. Sekretaris

Sekretaris merupakan staff perusahaan yang tugasnya membantu general manajer.

Di samping itu, tugas dan tanggung jawab sekretaris adalah sebagai berikut :

1. Menerima surat-surat yang masuk, kemudian diteruskan ke manajer bagian (yang berkepentingan) tetapi terlebih dahulu diketahui oleh general manajer.
2. Mempertanggung jawabkan semua pelaksanaan tugasnya kepada general manajer.
3. Menemani general manajer dalam menghadiri rapat kerja atau pertemuan-pertemuan resmi perusahaan.
4. Membantu general manajer dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rapat.

f. Accounting Manager (Manajer Akuntansi)

Manajer akuntansi mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab, sebagai berikut :

1. Merencanakan serta mengawasi pelaksanaan pembukuan dan keuangan perusahaan.
2. Membuat semua transaksi yang terjadi di perusahaan.
3. Membantu manajer umum dalam merumuskan anggaran perusahaan.

4. Mengamati segala hal-hal yang berhubungan dengan pajak dan asuransi perusahaan.

Manajer akuntansi mempunyai staff akuntansi dan keuangan yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain :

1. Membantu manajer akuntansi dalam melaksanakan tugas.
2. Bertanggung jawab penuh atas semua tugasnya kepada manajer akuntansi.
3. Berwenang membuat kebijakan-kebijakan di dalam tugasnya demi untuk kelancaran proses kegiatan manajer keuangan.

g. Regional Sales Manajer

Regional Sales Manajer mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain :

1. Merencanakan kegiatan riset pasar, guna mendapatkan data tentang tingkat kebutuhan konsumen. Daya beli konsumen dan kondisi atau keadaan persaingan, sehingga pelaksanaan kegiatan pemasaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Menentukan daerah penjualan.
3. Mempertanggungjawabkan atas hasil yang diperoleh dari hasil penjualan
4. Merencanakan secara garis besar kegiatan promosi, merencanakan anggaran biaya promosi dan lain-lain.
5. Menganalisa dan menilai atas pelaksanaan strategi pemasaran, khususnya kegiatan promosi yang dilaksanakan oleh manajer unit dan manajer promosi.

6. Mengambil keputusan terhadap usaha dari bawahan.

Regionaal Sales Manajer mempunyai dua staff manajer, yaitu manajer unit dan manajer promosi, berarti ia mempunyai wewenang untuk mendelegasikan tugas kepada ke dua staff manajer tersebut.

a. Manajer Unit

Manajer unit mempunyai dua bawahan, yaitu kepala gudang dan sales supervisor.

1. Tugas, wewenang dan tanggung jawab kepala gudang adalah :

- Mengkoordinir kegiatan pergudangan yang ada di perusahaan dan menerima barang-barang yang masuk di gudang.
- Mencatat semua barang yang masuk dan keluar.
- Bertanggung jawab jika ada barang yang rusak dan hilang.

Kepala gudang mempunyai bawahan yaitu PI/PB yang tugasnya adalah melaksanakan operasi yang berhubungan dengan keluar masuknya barang, bertanggung jawab penuh atas segala kegaitannya kepada kepala gudang dan lain-lain.

2. Tugas, wewenang dan tanggung jawab sales supervisor adalah :

- Melakukan rapat dengan para salesman untuk memecahkan masalah bila ada dan memberikan motivasi kepada para salesman tersebut.
- Mempertanggungjawabkan segala hasil kerjanya kepada unit manajer.
- Mempunyai tugas untuk mendelegasikan wewenang kepada salesman.

- Mengawasi dan menilai pelaksanaan kerja salesman dalam memasarkan produk.
- Melakukan riset lapangan guna pengembangan pasar.

Sales supervisor mempunyai bawahan yaitu para salesmen. Tugas para salesmen tersebut antara lain :

- Melakukan penjualan.
- Mencari konsumen baru.
- Memberikan servis kepada konsumen.
- Mencari informasi pasar untuk perkembangan kemajuan produk.

b. Manajer Promosi

Tugas, wewenang dan tanggung jawab manajer promosi adalah :

- Merencanakan program promosi yang dilaksanakan.
- Membuat anggaran biaya promosi.
- Bertanggung jawab penuh atas tindakannya kepada regional sales manajer.
- Menentukan media yang akan digunakan untuk kegiatan promosi dan memilih media yang paling efektif, serta mengalokasikan biaya yang ada untuk kegiatan promosi tersebut.

Untuk menunjang keberhasilan kerja manajer promosi mendelegasikan tugasnya kepada supervisor promosi. Supervisor promosi sebagai bawahan manajer promosi mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- Membuat rencana program promosi, kemudian diajukan kepada manajer promosi.
- Bertanggung jawab kepada manajer promosi atas pelaksanaan tugasnya.

h. Personal Manajer

Personal Manajer mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Mewakili pimpinan di atasnya dalam bidang hukum dan hal-hal lain yang berhubungan dengan karyawan.
2. Bertanggung jawab kepada kedisiplinan karyawan.
3. Bertugas mencari, menyeleksi, melatih, mengembangkan dan memberhentikan karyawan.
4. Berwenang memberikan pengarahan kepada karyawan dan mengambil tindakan bila diperlukan.
5. Bertanggung jawab kepada general manajer.

Personal Manajer mempunyai dua staff yaitu staff administrasi dan umum, yang mana tugasnya adalah :

- Staff umum, bertugas memberi saran dan nasehat kepada manajer personalia.
- Staff administrasi, bertugas membantu manajer personalia dalam melakukan pencatatan atas prestasi kerja karyawan

B. Kondisi Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja pada PT. Graha Putra Mandiri Medan sudah baik, hal ini tentu didukung oleh karyawan-karyawan yang juga menciptakan dan menjaga lingkungan kerja mereka dengan sebaik-baiknya. Karena hal ini juga akan membantu mereka dalam pelaksanaan pekerjaan yang harus mereka lakukan sehari-hari.

Suasana yang menyenangkan dimana ruangan terdapat ventilasi yang cukup tempat keluar masuk udara, sehingga ruangan tidak pengab. Cahaya lampu yang menerangi cukup tetapi selain lampu ruangan pada pagi hari dimasuki oleh sinar matahari yang menerangi ruangan tempat bekerja. Dan suasana tempat parkir yang teratur dengan rapi dan terhindar dari suasana kebisingan baik itu dari mesin tik ataupun suara kendaraan yang lalu lalang.

C. Produktivitas Kerja Yang Dicapai

a. Pengembangan Tenaga Kerja

PT. Graha Putra Mandiri Medan, melakukan pengembangan karyawan baik staff maupun non staff. Maksudnya untuk menyesuaikan kebutuhan-kebutuhan baru.

Adapun program pengembangan karyawan sebagai berikut :

1. Mengikuti kegiatan antara lain :

- Kursus.
- Scminar.
- Lokakarya.

- Penataran dan sejenisnya.
 - Kursus untuk operator mesin.
 - Kursus proses pengolahan bahan.
2. Mengadakan peninjauan-peninjauan lokal dimana banyak ditemukan bahan baku.

Dengan adanya pengembangan karyawan ini diharapkan pekerjaan akan dilakukan lebih cepat dan lebih baik. Kerusakan diperkecil, peralatan dapat digunakan secara lebih baik, pemborosan dapat ditekan dan sebagainya.

b. Kesempatan Untuk Maju

Salah satu dorongan seseorang bekerja pada suatu organisasi atau perusahaan adalah kesempatan untuk maju. Dalam hal ini pihak PT. Graha Putra Mandiri Medan, mengadakan promosi atau perpindahan kejabatan yang lebih tinggi biasanya disertai dengan peningkatan gaji/upah. Direksi mengadakan penilaian seperti evaluasi, senioritas dan penilaian kecakapan. Penilaian tersebut harus objektif agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan dalam memangku jabatan yang ditentukan.

c. Keadilan Dan Kelayakan Dalam Pengupahan

Salah satu tugas yang sulit dari manajemen personalia adalah untuk menyusun suatu struktur upah yang memenuhi persyaratan adil dan layak. Pengupahan ini tidak terlepas dari campur tangan pemerintahan yang mengatur tinggi rendahnya upah.

Program peningkatan produktivitas yang berhasil ditandai dengan adanya imbalan jasa yang luas dari keuangan dan tunjangan-tunjangan lain kepada orang-

orang yang terlibat didalam kegiatan organisasi. Setiap pembayaran kepada karyawan harus ditentukan oleh kontribusinya bagi produktivitas dan kenaikan pembayaran ditetapkan terutama berdasarkan hasil produksi.

d. Disiplin Dan Pengawasan Tenaga Kerja

1. Disiplin

Kedisiplinan adalah suatu sikap dan tingkah laku atau tindakan-tindakan yang sesuai dengan peraturan organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak. Apabila kedisiplinan tidak dapat ditegakkan, maka hasil pekerjaan tidak akan tercapai secara efisien dan efektif. Untuk menegakkan kedisiplinan tidak hanya cukup dengan ancaman saja, tetapi perlu dikaitkan dengan imbalan jasa terutama gaji pokok minimum.

Agar kedisiplinan dapat dilaksanakan dalam praktek, maka kedisiplinan dapat menunjang tujuan serta sesuai dengan kemampuan dari para karyawan. Karena itu dalam merumuskan pendisiplinan perlu memasukkan unsur partisipasi, dengan demikian setiap karyawan akan merasa bahwa peraturan tentang batas tindakan-tindakan yang tidak diizinkan itu adalah hasil persetujuan bersama, dan ini berarti pengawasan yang melekat dan terus-menerus tidak diperlukan lagi. Akan tetapi suatu pelanggaran yang diketahui jangan sampai dibiarkan tanpa suatu tindakan, membiarkan pelanggaran tersebut berlalu-larut tanpa tindakan yang tegas. Ketidak tegasan terhadap pelanggaran seakan-akan merupakan suatu pengumuman dari pimpinan, bahwa peraturan yang mencantumkan ancaman hukuman sudah dicabut.

Hasil penelitian pada PT. Graha Putra Mandiri Medan, menunjukkan masalah kedisiplinan sudah berjalan dengan baik, terutama perumusan kedisiplinan itu sendiri.

2. Pengawasan

Dalam arti yang luas pengawasan sering diartikan sebagai tindakan pengendalian. Tindakan pengendalian meliputi tindakan membandingkan hasil prestasi yang benar-benar dicapai dengan hasil prestasi yang direncanakan (standard hasil).

Tujuan pengendalian adalah untuk mencegah agar apa yang telah ditetapkan dalam rencana itu dapat tercapai. Selama tidak ada deviasi atau penyimpangan-penyimpangan maka tidak ada masalah (problem). Pengawasan atau pengendalian yang efektif mengharuskan adanya pengukuran atau evaluasi. Tetapi pekerjaan pengukuran hanya berlaku untuk pekerjaan-pekerjaan tertentu. Sedangkan pekerjaan lain hal tersebut sulit dilakukan.

Sistem pengendalian yang dirancang harus memenuhi syarat-syarat tertentu seperti misalnya : sudah mengerti, mengikuti pola-pola organisatoris, dapat dengan cepat menemukan penyimpangan, bersifat fleksibel, menunjukkan tindakan-tindakan kolektif dan bersifat ekonomis. Dan terakhir yang penting adalah bahwa sistem pengendalian harus bersifat seobjektif mungkin.

Berdasarkan penelitian yang penulis peroleh pada PT. Graha Putra Mandiri Medan, fungsi pengendalian sudah berjalan dengan baik. Masing-masing bagian ditentukan standar-standar prestasi yang harus dicapai dan diharuskan untuk melapor

UNIVERSITAS MEDAN AREA

secara berkala hasil-hasil prestasi yang dicapai oleh masing-masing bagian. Barang kali yang masih memerlukan perhatian adalah para pengawasan perseorangan. Sering terjadi tindakan pengawasan yang baik. Jika pelaksanaan pengawasan itu lebih ditekankan pada tindakan-tindakan pendisiplinan, maka dikhawatirkan malah akan menghambat produktivitas tenaga kerja.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah melakukan analisis dan evaluasi pada Bab IV diatas, maka Pada Bab V ini penulis memberikan kesimpulan, selanjutnya memberikan saran guna mengatasi masalah yang dihadapi perusahaan.

A. Kesimpulan

Di dalam lingkungan kerja di PT. Graha Putra Mandiri Medan, yang bergerak dalam bidang distributor semen dirasakan masih belum maksimal, dimana hal ini terbukti rendahnya produktivitas kerja yang dicapai. Maka harus adanya keterkaitan antara lingkungan kerja dengan produktivitas kerja karyawan akan menciptakan hubungan dan sikap karyawan yang baik terhadap perusahaan, di mana harapan karyawan dapat terpenuhi sehingga loyalitas terhadap perusahaan meningkat, tentunya hal ini akan mendorong semangat karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja daripada karyawan tersebut.

Adapun kesimpulan yang dapat dikemukakan penulis adalah sebagai berikut :

1. Adanya hubungan lingkungan kerja dengan produktivitas kerja karyawan yang terdapat di perusahaan. Di mana lingkungan kerja karyawan dinilai dari pencapai hasil kerja atau produksi daripada karyawan tersebut, tetapi produktivitas kerja karyawan mutlak dipengaruhi oleh lingkungan kerja yang

baik dari perusahaan tetapi juga dipengaruhi oleh faktor-faktor lain seperti : kedisiplinan daripada pribadi karyawan itu sendiri, pengembangan yang dilakukan pihak perusahaan ataupun karena faktor-faktor pendukung lainnya yang turut mempengaruhi daripada produktivitas kerja karyawan tersebut. Gaya kepemimpinan yang dipakai perusahaan ini dalam menjalankan tugasnya masih bersifat otokratis di mana ia mempunyai wewenang yang sesuka hatinya dalam mengambil keputusan untuk mengangkat dan memberhentikan karyawan yang ada di perusahaan yang dipimpinnya.

2. Besarnya pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh adanya semangat dan kegairahan kerja para karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas dipengaruhi oleh banyak faktor. Faktor yang dapat mempengaruhi diantaranya adalah jumlah dan komposisi dari kompensasi yang diberikan, penempatan yang tepat, latihan, rasa aman dimasa depan, mutasi, promosi.

B. S a r a n

Adapun saran penulis dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sebaliknya kepemimpinan yang diterapkan perusahaan ini dirubah dengan segera jika ingin mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pemberian motivasi kepada karyawan yang diterapkan selama ini perlu diperbaiki dan dikaji ulang oleh direktur sehingga benar-benar dapat diterapkan secara konsisten misalnya

mengenai penilaian secara kontiniu agar produktivitas kerja dapat berjalan seperti yang diinginkan oleh perusahaan.

2. Di dalam lingkungan kerja yang baik dapat meningkatkan produktivitas kerja yang baik juga serta perlu diperhatikan, agar tidak terjadinya frustasi terhadap karyawan tersebut.
3. Lingkungan kerja yang baik kepada karyawan yang diterapkan selama ini perlu diperbaiki dan dikaji ulang oleh direktur sehingga benar-benar dapat diterapkan secara konsisten misalnya mengenai penilaian secara kontiniu agar produktivitas kerja dapat berjalan seperti yang diinginkan oleh perusahaan.
4. Tingkat produktivitas kerja sedapat mungkin harus ditingkatkan dengan melakukan pemberian kompensasi yang lebih memuaskan bagi setiap karyawan dan perlu adanya peninjauan secara periodik mengenai pemberian kompensasi kepada karyawan baik mengenai jumlah atau komposisinya agar karyawan betah bekerja.

Demikian beberapa saran yang dapat penulis berikan kepada perusahaan, agar berguna bagi perkembangan perusahaan di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Edisi VII, Penerbit Tarsito, 1995, hal. 39.
- Devis, Gordon B, *Sistem Informasi Manajemen, Seri Manajemen No. 90 a*, Cetakan Ketiga, Bagian I. Jakarta : Lembaga Penelitian dan Pengembangan Manajemen, 2000.
- Edwin B, Flippo, *Manajemen Personalia*. Jilid 2. Cetakan VII, Jakarta : Erlangga, 2000. hal. 89.
- T. Hani, Handoko, *Ekonomi Perusahaan*, Cetakan Kesepuluh, Edisi Revisi. Yogyakarta : Liberty, 2000, hal. 210.
- Bambang, Kusryianto, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan, Seri Manajemen No. 95 a*, Cetakan Kedua. Jakarta : LPPM. 2001, hal. 1.
- Franklin G, More, Dan Thomas E, Hendrick, *Manajemen Operasional*. Jakarta : Erlangga, 2000, hal. 9.
- Moh, As'ad, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Cetakan Kedua. Jakarta : Erlangga, 2000, hal. 57.
- Alex S, Nitisemito, *Manajemen Personalia*. Cetakan Kelima. Jakarta : Ghalia Indonesia, 2001, hal. 82.
- Sukanto, Reksohadiprodjo, *Manajemen Produktivitas Dan Operasional 2*, Yogyakarta : Balai Penerbit Fakultas Ekonomi, 2000, hal. 13.
- Rusli, Syarif, *Pengembangan Keputusan Dalam Bidang Manajemen*. Cetakan Kelima. Yogyakarta : Liberty, 2000, hal. 78.
- Abdurrachman A, *Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Yogyakarta : Liberty, 2000, hal. 65.
- Suharsimi, Arikunto, *Metode Penelitian*. Jakarta : Lembaga Penelitian Fakultas ekonomi Universitas Indonesia, 2000.