BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) secara umum adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja yang efisien dan efektif guna mencapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat (Hartono 2012:97). Menurut Gerry Dessel dalam Saihudin (2019:2) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai dan mengkompensasi karyawan dan untuk mngurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan mereka dan keselamatan mereka serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Sedangkan menurut Hartono (2012:97) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pengumpulan, mengarahkan, dan mengkoordinasikan semua pekerjaan yang melibatkan pegawai, mencari pegawai, melatih atau mengorganisasikan dan melayani. Menurut Wayne Mondy R. dalam Sudaryo dkk (2018:1) manajemen sumber daya manusia adalah tujuan individu untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi, Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa MSDM merupakan suatu kegiatan

perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengandalian guna mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Larasati (2018:16) fungsi manajemen sumber daya manusia terbagi menjadi dua, yaitu :

1. Fungsi Manajerial
   a. Perencanaan

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

   b. Pengorganisasian

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

   c. Pengarahan

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

   d. Pengendalian

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

2. Fungsi Oprasional

   a. Pengadaan

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

   b. Pengembangan

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

   c. Kompensasi

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

   d. Pengintegrasian

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

e. Pemeliharaan

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

f. Kedisiplinan

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

g. Pemberhentian

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

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Notoatmodjo dalam Sudaryo dkk (2018:6-7) mengatakan ada 4 (empat) tujuan manajemen sumber daya manusia yang lebih operasional sebagai berikut:

1. Tujuan Masyarakat

Bertanggung jawab secara sosial dalam hal kebutuhan dan tantangan yang timbul dalam masyarakat. Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat diharapkan dapat membawa manfaat dan keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu suatu organisasi memiliki tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusianya agar tidak memiliki dampak negatif terhadap masyarakat

2. Tujuan Organisasi

   Bertujuan untuk mengenalkan manajemen sumber daya manusia itu ada, schingga perlu pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian organisasi lain tersebut.

3. Tujuan Fungsi

   Bertujuan untuk Memperbaiki (mempertahankan) bagian-bagian lain agar sumber daya manusia dalam setiap bagian dapat melaksanakan tugas-tugas secara optimal. Dengan kata lain, setiap sumber daya manusia menjalankan fungsinya dengan baik.

4. Tujuan Personal

   Bertujuan untuk membantu perusahaan atau karyawan tujuan, kebutuhan tujuan, dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Tujuan-tujuan pribadi karyawan seharusnya dipenuhi dan ini sudah merupakan motivasi dan pemeliharaan dari organisasi terhadap karyawan.

2.1.4 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Dessler dalam Saihudin (2019:8-10), tantangan yang dihadapi manajemen sumber daya manusia meliputi :

1. Perkembangan Teknologi

   Perkembangan teknologi mewajibkan manajemen sumber daya manusia harus menerapkan aplikasi teknologi ke dalam proses pengelolaannya sehingga pengelolaan sumber daya manusia menjadi efektif dan efisien.

2. Globalisasi dan Kompetisi

   Globalisasi merujuk pada perusahaan yang memperluas penjulanan, kepemilikan dan atau menufaktur mereka ke pasar baru di luar negeri. Lebih banyak globalisasi berarti lebih banyak kompetisi, dan lebih banyak kompetisi berarti lebih banyak untuk menjadi kelas dunia.

3. Deregulasi

   Tantangan lainnya adalah deregulasi, di beberapa negara pemerintahan melucuti peraturan, di Amerika Serikat dan Eropa misalnya, aturan yang melarang bank komersial melakukan ekspansi ke dalam perdagangan saham dilonggarkan, dan sebagainya.

4. Sifat Pekerjaan

   Pada saat ini organisasi harus berani berinvestasi pada human capital yaitu suatu kondisi pekerja yang memiliki pengetahuan, pendidikan,

keahlian, dan kecakapan yang tinggi sehingga mampu menjawab tantangan perkembangan teknologi yang cepat.

5. Demografi Tenaga Kerja

   Berdasarkan hasil studi pekerja yang lebih tua lebih berkemungkinan besar pekerjaan sentris yaitu lebih berfokus pada pekerjaan dibandingkan dibandingkan keluarga dalam hal keputusan karir. Sementara para pekerja generasi muda lebih bersifat keluarga sentris atau dual sentris yaitu menyeimbangkan kehidupan keluarga dan kerja. Oleh sebab itu organisasi harus menyeimbangkan antara pekerjaan dan kehidupan keluarga pekerja, agar para pekerja mampu bekerja dengan kinerja yang baik.

2.2 Lingkungan Kerja

2.2.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh lansung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja adalah suasana dimana karyawan melakukan aktivitas setiap harinya.

Pengertian lingkungan kerja yang dirumuskan oleh Nitisemito dalam Prihantoro (2019:20) adalah “segala sesuatu yang ada disekitar tenaga kerja dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas

yang dibebankan kepadanya". Adapun indikatornya adalah hubungan antara karyawan, suasana kerja, dan fasilitas-fasilitas kerja karyawan. Menurut Rokhman dalam Prihantoro (2019:21) lingkungan kerja terbentuk oleh adanya komitmen eksternal hal ini muncul karena adanya tuntutan terhadap penyelesaian tugas dan tanggung jawab dan komitmen internal sangat ditentukan oleh kamapuan pemimpin dan lingkungan organisasi dalam membutuhkan sikap dan pribadi professional dalam menyelesaikan tanggung jawab perusahaan.

Lingkungan kerja yang kondusif akan membuat tenaga kerja dapat menikmati apa yang akan sedang dikerjakannya. Menurut Wursanto dalam Malik (2016:164) lingkungan kerja adalah yang menyangkut segi fisik dan segi psikis yang secara langsung maupun tidak langsung akan berpengaruh terhadap pegawai. Kemudian menurut Kartono dalam Malik (2016:164) lingkungan kerja adalah lingkungan atau konsidi materiil dan kondisi psikologis. Sedangkan menurut Simamora dalam Malik (2016:164) lingkungan kerja adalah suatu lingkungan internal atau psikologis suatu organisasi.

Dari beberapa defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja/karyawan yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang maksimal, dimana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas kerja yang mendukung karyawan dalam penyelesaian tugas yang

dibebankan kepada karyawan guna meningkatkan kerja karyawan dalam suatu perusahaan.

2.2.2 Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Foldspang et al. dalam Pranitasari (2019:61), mengatakan ada 3 (tiga) dimensi lingkungan kerja, yaitu :

1. Lingkungan kerja fisik yang terkait dengan kesehatan dan keselamatan yang dapat ditemui di tempat kerja, penyebab kecelakaan dan penyakit.
2. Lingkungan kerja psikososial karyawan, antara lain, pekerjaan yang berinteraksi dengan pekerja lain, dan interaksi pekerjaan dan organisasinya.
3. Kesejahteraan karyawan dikonseptualisasikan sebagai hasil yang lebih eksplisit dari lingkungan kerja, yaitu pekerjaan yang beresiko kecelakaan kerja, pekerjaan yang beresiko penyakit, dan sebagainya.

Indikator untuk masing-masing dimensi dari lingkungan kerja diatas dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Lingkungan Fisik, meliputi pencahayaan, kebisingan, suhu ruangan, pengulangan gerak tubuh terus menerus, mengangkat beban dan gerakan/posisi yang membutuhkan tenaga optimal.
2. Lingkungan kebebasan untuk meliputi keputusan yang berkaitan dengan tugasnya, kerangka kerja yang memungkinkan menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas yang sesuai dengan

keinginannya, kebebasan psikososial, mengambil untuk mengatur pekerjaannya.

3. Kesejahteraan, meliputi cuti tahunan, izin sakit, cuti sakit, cuti melahirkan, dana pensiun, tunjangan kesehatan.

2.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Mangkunegara yang dikutip oleh Wijaya (2017:42), menjelaskan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja di pengaruhi oleh faktor fisik dan non fisik dimana faktor fisik berupa :

1. Kebersihan, lingkungan yang bersih dapat menimbulkan perasaan yang nyaman dan senang, sehingga dapat mempengaruhi semangat kerja seseorang.
2. Pertukaran udara, pertukaran udara yang baik akan menyehatkan badan dan menimbulkan kesegaran,sehingga dapat semangat kerja seseorang.
3. Penerangan, penyediaan penerangan yang cukup tetapi tidak menyilaukan akan menjadi suatu pekerjaan dapat di selesaikan dengan lebih baik dan lebih teliti.
4. Temperatur, menurut hasil penelitian untuk tingkat temperatur akan memberikan pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap pegawai karena kemampuan beradaptasi tiap pegawai berbeda, tergantung di daerah bagaimana pegawai dapat hidup.

5. Kebisingan, kebisingan dalam sebuah ruangan harus dikurangi sebisa mungkin, hal ini dikarenakan kebisingan dapat mengurangi kesehatan seseorang serta mengacaukan konsenterasi dalam berkerja.

Sedangkan faktor non fisik berupa hubungan yang terjadi antara karyawan dengan atasan dalam melaksanakan pekerjaan dan hubungan yang terjadi antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain guna untuk meningkatkan lingkungan kerja yang baik antara karyawan.

2.2.4 Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2016:57) Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan di selesaikan sesuai dengan standar yang benar dan dalam skala waktu yang tentukan. Kinerja akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi. Lingkungan kerja memang faktor utama bagaimana kinerja karyawan dapat membantu memajukan perusahaan. Lingkungan kerja yang baik akan menciptakan semangat kerja dan hubungan yang baik antar karyawan dan atasan.

2.3 Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)

2.3.1 Pengertian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)

Keselamatan kesehatan kerja (K3) adalah kegiatan yang menjamin teciptanya kondisi kerja yang aman, tehindar dari gangguan fisik dan mental melalui pembinaan dan pelatihan, pengarahan dan kontrol terhadap pelaksanaan tugas dari para karyawan dan pemberian bantuan sesuai dengan aturan yang berlaku baik dari lembaga pemerintah maupun perusahaan dimana karyawan bekerja.

Menurut Irzal (2016:13) K3 diartikan sebagai suatu usaha atau kegiatan untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, serta mencegah semua bentuk kecelakaan yang mungkin terjadi. Sedangkan menurut Hamdani dan Haikal (2012:7) K3 adalah suatu upaya guna mengembangkan kerja sama, saling pengertian, dan partisipasi efektif dari pengusaha atau pengurus dan tenaga kerja dalam tempat-tempat kerja untuk melaksanakan tugas dan kewajiban bersama dibidang keselamatan, kesehatan, dan keamana kerja dalam rangka melancarkan usaha produksi.

Menurut *International Labour Organization* dan *World Health Organization* dalam Idris (2018:58) menyatakan definisi K3, yaitu :

1. Promosi dan perawatan kesejahteraan jasmani, mental, dan sosial dari semua pekerjaan pada derajat tertinggi.
2. Pencegahan penurunan kesehatan pada para pekerja karena kondisi kerjanya.
3. Perlindungan para pekerja dalam pekerjaannya dari risiko yang disebabkan oleh faktor-faktor yang merugikan kesehatan dengan

menempatkan dan merawat pekerja dalam lingkungan kerja yang beradaptasi kerja pada manusia dan setiap manusia pada pekerjaannya.

Dalam bukunya Darmiatun dan Tasrial (2015:1-2) menyampaikan beberapa definisi keselamatan dan kesehatan kerja, yaitu :

1. Menurut filosofi keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani maupun rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya serta hasil karya dan budaya budaya menuju masyarakat adil dan makmur.
2. Menurut keilmuan, keselamatan dan kesehatan kerja adalah semua ilmu dan penerapannya untuk mencegah terjadinya kecelakaankerja, penyakit akibat kerja, kabakaran, peledakan dan pencemaran lingkungan atau bisa juga dikatakan sebagai ilmu mengantisipasi, mengetahui, mengevaluasi dan mengontrol bahaya yang timbul di dalam atau dari tempat kerja yang dapat mersak kesehatan dan kecejahteraan pekerja, dan juga berdampak pada komunitas dan lingkungan sekitarnya.
3. Menurut *Occupational Health and Saferty Assasement* 18001:2007 keselamatan dan kesehatan kerja adalah kondisi-kondisi dan faktor-faktor yang berdampak atau dapat berdampak pada kesehatan dan keselamatan karywan atau pekerja lain (termasuk pekerja kontrak dan porsenel kontraktor atau orang lain di tempat kerja).

Menurut HR (2014:2) keselamatan dan kesehatan kerja merupakan instrument yang memproteksi pekerja, perusahaan lingkungna hidup, dan masyarakat sekitar dari bahaya akibat kecelakaan kerja Tujuannya adalah untuk mencegah, mengurangi, bahkan menihilkan resiko kecelakaan kerja (zero accident). Pemyebab dasar kecelakaan kerja adalah suatu kejadian karena adanya kemungkinan yang berada diluar kendali manajemen, kondisi tidak aman, dan tindakan yang tidak aman dari pihak karyawan.

Dengan demikian kesimpulan bahwa keselamatan dan kesehatan kerja pada dasarnya mencari dan mengungkapkan kelemahan yang memungkinkan terjadinya kecelakaan. fungsi ini dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu mengungkapkan sebab akibat suatu kecelakaan dan meneliti apakah pengendalian secara cermat dilakukan atau tidak.

2.3.2 Dimensi Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)

Menurut Handoko yang dikutip oleh Hadiyanti dan Maya Setiawardani (2017:16) dimensi K3, yaitu :

1. Membuat kondisi kerja yang aman.

   Dalam rangka upaya meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja, maka suatu pencegahan kecelakaan serta penyakit akibat kerja harus dimulai dari membuat kondisi kerja yang aman. Kondisi kerja merupakan serangkaian kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari

perusahaan yang menjadi tempat karyawan bekerja didalam lingkungan tersebut. Membuat kondisi kerja yang aman dapat dilakukan dengan merancang lingkungan kerja dengan baik yang merupakan salah satu upaya terbaik untuk mencegah dan meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja.

2. Pendidikan dan pelatihan.

   Pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan pelatihan yang disusun untuk memberi bekal kepada personil yang ditunjuk perusahaan untuk dapat menerapkan K3 di tempat kerja. Pelatihan ini bertujuan agar karyawan dapat memahami program keselamatan dan kesehatan kerja dan berperilaku sesuai dengan aturan atau pedoman yang telah ditetapkan perusahaan.

3. Menciptakan lingkungan kerja yang sehat.

   Lingkungan kerja merupakan segala yang ada disekitar para pekerja ketika melakukan pekerjaan yang dapt mempengaruhi pekerja itu sendiri dalam menjalankan tugas yang dibebankan. Penyakit kerja dapat lebih merugikan dan berbahaya daripada kecelakaan kerja. Karena penyakit sering kali membutuhkan waktu lama untuk berkembang, kondisi kerja yang berbahaya bisa tidak terdeteksi selama beberapa tahun. Mengembangkan strategi untuk mengurangi tingkat kejadian penyakit kecelakaan dan cedera ini biasanya lebih sulit daripada mengurangi.

4. Pelayanan kebutuhan kesehatan karyawan.

Program manajemen dalam memberikan program yang dirancang untuk membantu pegawai dalam menghadapi tekanan terkait dengan pekerjaan merupakan strategi untuk,meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja. Program ini diharapkan dapat mengurangi tekanan yang dialami oleh pegawai.

5. Pelayanan kesehatan.

   Jaminan keselamatan dan kesehatan kerja para tenaga kerja harus diutamakan dan diperhitungkan, agar para tenaga kerja merasa nyaman dan aman dengan adanya jaminan atas pekerjaan yang mereka lakukan.

2.3.3 Tujuan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)

Berdasarkan Undang-Undang No.1 Tahun 1970 mengenai Keselamatan Kerja. Tujuan kesehatan dan keselamatan kerja yang berhubungan dengan mesin, peralatan, landasan tempat kerja dan lingkungan tempat kerja adalah melakukan pencegahan adanya kecelakaan dan sakit jika kerja, memberikan perlindungan pada sumber produksi sehingga bisa meningkatkan efektifitas dan produktivitas.

Menurut Mangkunegara yang dikutip oleh Fridayanti dan Rono (2016:214) menyatakan bahwa K3 memiliki beberapa tujuan diantaranya adalah :

1. Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja, baik secara fisik, sosial, maupun psikologis.

2. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya.
3. Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.
4. Agar ada jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
5. Agar meningkatan kegairahan,keserasian kerja, dan partisipasi kerja.
6. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi kerja.
7. Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

Sedangkan menurut Irzal (2016:19-20), Tujuan K3 adalah :

1. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja.
2. Mencegah timbulnya penyakit akibat suatu pekerjaan.
3. Mencegah atau mengurangi kematian.
4. Mencegah atau mengurangi cacat tetap.
5. Mengamankan material, kontruksi dan pemakaian.
6. Pemeliharaan bangunan, alat-alat kerja, mesin-mesin, instalasi dan lain sebagainya.
7. Mengingkatkna produktivitas kerja tanpa memeras tenaga kerja dan menjamin kehidupan produktifitasnya.
8. Mencegah pemborosan tenaga kerja, modal, alat, dan sumber sumber produksi lainnya.
9. Menjamin tempat kerja yang sehat, bersih nyaman, dan aman sehingga dapat menimbulkan kegembiraan semangat kerja.

10. Memperlancar, meningkatkan, mengankan produksi industri serta pembangunan.

2.3.4 Manfaat Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)

Menurut Suardi yang dikutip oleh Fridayanti dan Rono (2016 : 214) ada beberapa manfaat penting dalam penerapan K3 ini, yaitu:

1. Perlindungan Karyawan: Tujuan inti penerapan sistem manajemen K3 adalah memberi perlindungan kepada pekerja. Bagaimanpun, pekerja adalah aset perusahaan yang harus dipelihara dan dijaga keselamatannya.
2. Memperlihatkan kepatuhan pada Peraturan dan Undang-undang: Bisa disaksikan bagaimana pengaruh buruk yang didapat bagi perusahaan yang melakukan pembangkangan terhadap peraturan dan undang- undang, yaitu seperti citra yang buruk, tuntutan hukum dari badan pemerintah, seringnya menghadapi permasalahan dengan tenaga kerjanya, yang semua itu tentunya akan mengkibatkan kebangkrutan. Dengan menerapkan Sistem Manajemen K3, setidaknya sebuah perusahaan telah menunjukan itikad baiknya dalam memenuhi peraturan dan perundang-undangan sehingga mereka dapat beroperasi normal tanpa menghadapi kendala dari segi ketenagakerjaan.
3. Mengurangi Biaya: Dengan menerapkan Sistem Manajemen K3, dapat mencegah terjadinya kecelakaan, kerusakan, atau sakit akibat

kerja. Dengan demikian tidak perlu mengeluarkan biaya yang ditimbulkan akibat kejadian tersebut. Salah satu biaya yang dapat dikurangi dengan penerapan Sistem Manajemen K3 adalah premi asuransi. Banyak perusahaan- perusahaan yang mengeluarkan premi asuransi jauh lebih kecil dibandingkan sebelum menerapkan Sistem Manajemen K3.

4. Membuat sistem menejemen yang efektif: Banyak variabel yang ikut membantu pencapaian sebuah sistem manajemen yang efektif. Disamping mutu, lingkungan, keuangan, dan teknologi informasi, tentu adalah Sistem Manajemen K3. Salah satu bentuk nyata yang bisa dilihat dari penerapan Sistem Manajemen K3 adalah adanya prosedur yang terdokumentasi. Dengan adanya prosedur, maka segala aktivitas dan kegiatan yang terjadi akan terorganisir, terarah dan berada dalam koridor yang teratur.
5. Meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan: Karyawan yang terjamin keselamatan dan kesehatan kerjanya dengan Sistem Manajemen K3, akan bekerja lebih maksimal dan akan berdampak pada produk dan jasa yang dihasilkan. Pada gilirannya ini akan meningkatkan kualitas produk dan jasa yang dihasilkan ketimbang sebelum dilakukan system tersebut. Disamping itu dengan adanya pengakuan penerapan Sistem Manajemen K3, citra organisasi terhadap kinerjanya akan semakin meningkat, dan tentu ini akan berdampak kepada peningkatan kepercayaan pelanggan.

2.4 Jaminan Sosial

2.4.1 Pengertian Jaminan Sosial

Dalam Pedoman Pelaksanaan Hubungan Industrial Pancasila (HIP) (Asyhadie dan Rahmawati, 2019:148) merumuskan pengertian jaminan sosial secara luas yaitu jaminan sosial adalah kemungkinan hilangnya pendapatan pekerja sebagian atau seluruhnya atau bertambahnya pengeluaran karena resiko sakit, kecelakaan, hari tua, meninggal dunia atau resiko sosial lainnya". Sedangkan dalam bukunya Imam Soepomo (Asyhadie dan Rahmawati, 2019:148) menerangkan jaminan sosial secara sempit bahwa "pembayaran yang diterima pihak buruh dalam hal buruh diluar kesalahannya tidak melakukan pekerjaannya, jadi menjamin kepastian pendapat *income security* dalam hal buruh kehilangan upahnya karena alasan di luar kehendaknya".

Dalam Pasal 1 ke-1 UU Nomor 3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam Asyhadie dan Rahmawati (2019:148) merumuskan bahwa jaminan sosial tenaga kerja adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai uang pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dalam pelayanan sebagai akibat peristiwa yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, bersalin, hari tua dan meninggal dunia.

Menurut Undang-Undang Nomor 40 tahun 2004 dalam Ikatan Bankir Indonesia (2017:133), jaminan soial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

2.4.2 Dimensi Jaminan Sosial

Menurut Setiadi yang dikutip oleh Andisi dan Yantje (2018:2750), penelitian dilakukan dengan mengunakan 3 dimensi, yaitu sebagai berikut :

1. Jaminan hari tua merupakan program jangka panjang yang diberikan kepada peserta yang sudah memasuki usia tua, sehingga dapat menjamin hari tua, dan tetap diberikan jika si peserta tidak produktif
2. Jaminan kesehatan merupakan program jaminan sosial yang diselenggarakan secara nasional berdasarkan prinsip asuransi sosial dan prinsip ekuitas dengan tujuan memenuhi kebutuhan dasar kesehatan, memberikan jaminan kebutuhan dalam hal kesehatan, Jaminan kesehatan meliputi :
   a. Kecelakaan kerja yang terjadi di tempat kerja atau di lingkungan tempat kerja
   b. Kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dan pulang ke dan dari tempat kerja.
   c. Kecelakaan kerja di tempat lain dalam rangka tugas atau bersangkutan dengan penugasan dan tidak ada unsur kepenting

3. Terciptanya rasa aman dan nyaman bagi seluruh pekerja.

2.4.3 Jenis Program Jaminan Sosial

Dengan diberlakukannya Undang-undang No.3 Tahun 1992 pasal Ayat 1 tentang jaminan sosial tenaga kerja. Program jaminan sosial tenaga kerja wajib dilakukan oleh setiap perusahaan bagi tenaga kerja yang melakukan pekerjaan di dalam hubungan kerja sesuai dengan ketentuan undang-undang ini. Sedangkan jenis program jaminan sosial yang dilaksanakan adalah :

1. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK)

   Jaminan pemeliharaan kesehatan adalah jaminan bersifat dasar diberikan kepada tenaga kerja dan keluarga, serta peserta jaminan kesehatan dapat pula mengikutsertakan anggota keluarga lainnya yang menjadi tanggungannya untuk menjadi peserta dengan melakukan penambahan iuran.

2. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

   Jaminan kecelakaan kerja memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat mulai berangkat bekerja sampai tiba kembali di rumah atau menderita penyakit akibat hubungan kerja.

3. Jaminan Hari Tua (JHT)

   Jaminan hari tua diselenggarakan dengan sistem tabungan hari tua, yang iuranya ditanggung pengusaha dan tenaga kerja, kemanfaatan

jaminan hari tua sebesar iuran yang terkumpul ditambah hasil pengembangan.

4. Jaminan Kematian (JK)

   Jaminan kematian dibayarkan kepada ahli waris tenaga kerja dari peserta yang meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja, sebagai tambahan bagi jaminan hari tua yang jumlahnya belum optimal.

2.4.4 Prinsip Jaminan Sosial

Adapun prinsip-prinsip yang digunakan dalam sistem jaminan sosial nasional, adalah sebagai berikut Ikatan Bankir Indonesia (2017:134) :

1. Kegotong-royongan

   Prinsip kebersamaan antar peserta, yang mana setiap orang membayar iuran Jaminan sosial sesuai dengan tingkat upah, upah, atau pembicaraannya.

2. Nirlaba

   Prinsip dalam pengelolaan usaha yang menyediakan dana bagi peserta dengan menggunakan dana hasil.

3. Keterbukaan

   Prinsip yang memberikan kemudahan bagi semua akses informasi yang lengkap, benar, dan jelas untuk setiap orang.

4. Kehati-hatian

Prinsip dalam pengelolaan dana Jaminan Sosial Nasional yang dilakukan dengan cermat, teliti, aman dan tertib.

5. Akuntabilitas

   Prinsip dalam melaksanakan program dan pengelolaan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

6. Portabilitas

   Prinsip dalam Sistem Jaminan Sosial Nasional yang memberikan jaminan bagi peserta untuk mendapatkan jaminan sosial walaupun peserta berpindah pekerjaan atau tempat tinggal tetap di dalam wilayah di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Kepesertaan bersifat wajib

   Prinsip Jaminan Sosial Nasional yang mengharuskan setiap warga negara atau seluruh penduduk menjadi peserta jaminan sosial.

8. Dana amanat

   Prinsip Jaminan Sosial Nasional yang menuntut iuran Jaminan sosial dan hasil pengembangannya merupakan dana titipan dari peserta untuk dapat digunakan sebesar-besaran untuk kepentingan setiap peserta jaminan sosial.

9. Hasil dari pengelolaan dana

   Jaminan Sosial dipergunakan seluruhnya untuk program pengembangan dan untuk kepentingan peserta.

2.4.5 Tujuan Jaminan Sosial

Tujuan utama dari jaminan sosial adalah memberikan jaminan dan perlindungan sosial bagi pekerja di seluruh Indonesia. Melalui berbagai programnya, jaminan sosial berusaha memberi kepastian perlindungan dan kesejahteraan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Dengan adanya jaminan dan perlindungan sosial, tentunya para pekerja juga akan lebih merasa aman dan tidak perlu khawatir jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Resiko yang mungkin terjadi saat bekerja seperti sakit, pemutusan hubungan kerja, kecelakaan kerja, pensiun, hingga kematian bisa menjadi lebih ringan.

Widyawati (2018:162) mengatakan, pada umumnya perusahaan yang melakukan atau memberikan jaminan sosial mempunyai tujuan tertentu. Tujuan dari pemberian jaminan sosial adalah :

1. Perusahaan menginginkan karyawan dapat bekerja lebih baik.
2. Untuk memenuhi kebutuhan karyawan agar dapat tercapai tingkat produktivitas yang tinggi.
3. Untuk menambah kegairahan kerja dan semangat kerja yang tinggi dari karyawan.

2.5 Produktivitas

2.5.1 Pengertian Produktivitas

Produktivitas secara harfiah dapat diartikan sebagai daya produktif. Bernadin dan Russell dalam Mahanggoro (2018:114) mengatakan bahwa produktivitas dapat diartikan secara umum sebagai tingkat

perbandingan antara hasil keluaran *(output)* dengan masukan *(input)*. Produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional dalam Mahanggoro (2018:116) diartikan sebagai sifat mental yang selalu berpandangan bahwa suatu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.

Menurut Siagian dalam Darmadi (2018:257) produktivitas kerja adalah kemampuan memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan mengahasilkan *output* yang optimal, kalau mungkin maksimal. Menurut Riyanto dalam Elbadiansyah (2019:250) secara teknis produktivitas adalah suatu perbandingan antara hasil yang dicapai *(output)* dengan keseluruhan sumber daya yang diperlukan *(input)*.

Menurut Marvin E Mundel dalam Erliana (2015:8) produktivitas didefinisikan sebagai rasio keluaran yang menghasilkan untuk pengguna diluar organisasi, yang memperbolehkan untuk berbagai macam produk dibagi oleh sumber-sumber yang digunakan, semuanya dibagi oleh suatu rasio yang sama dari periode dasar.

2.5.2 Dimensi Produktivitas

Produktivitas mengandung pengertian sikap mental yang selalu mempunyai pandangan, sikap-sikap mental yang produktif mempunyai peran penting dalam hal ini. Berikut dimensi-dimensi dari produktivitas kerja menurut Menurut Sedarmayanti dalam Busro (2018:351), yaitu :

1. Efektivitas adalah peningkatan yang baik (besar), sumber daya input yang baik yang menghasilkan output, dengan kata lain tentang efek sumber daya yang tersedia digunakan untuk menghasilkan keluaran yang optimal. Indikator dari efektivitas adalah etika kerja dan disiplin kerja.
2. Efisiensi adalah efisiensi input sumber daya yang digali untuk menghasilkan keluaran yang ditentukan. Efisiensi berhadapan pada masukan. Hasil yang diperoleh *(output)* dapat terdiri dari barang. jasa, dan kepuasan. Sebagai sumber kerja yang digunakan *(input)* dapat terdiri dari tenaga, mesin. bahan. tempat kerja, perleng- kapan saja, tanah, dan gedung. Indikator dari efisiensi adalah hubungan kerja sesama bawahan, hubungan kerja dengan atasan, jaminan pemeliharaan kesehatan, jaminan sosial ketenagakerjaan.
3. Kualitas adalah adalah tingkat baik atau buruknya suatu produk yang dihasilkan, apakah sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan ataupun kesesuaiannya terhadap kebutuhan. Pada dasarnya standar kualitas akan berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dari pihak yang membutuhkannya baik dalam bentuk produk atau barang dan jasa atau pelayanan. Indikator dari kualitas adalah kecakapan dan pengalaman kerja.

2.5.3 Pengukuran Produktivitas

Pengukuran produktivitas kerja pada dasarnya digunakan untuk mengetahui sejauhmana tingkat efektivitas dan efisiensi kerja dalam menghasilkan suatu hasil, dalam usaha untuk dapat mengukur tingkat kemampuan dalam mencapai sesuatu hasil yang lebih baik dan ketentuan yang berlaku (kesuksesan kerja). Tjutju Yuniarsih dan Suwatno dalam Darmadi (2018:285) menyebutkan, bahwa: Produktivitas, kerja dapat diukur dengan dua standar utama, yaitu produktivitas fisik dan produktivitas nilai, Secara fisik produktivitas diukur secara kuantitatif seperti hanyaknya kehuaran (panjang, berat, lamanya waktu, jumlah). Sedangkan berdasarkan nilai, prosluktivitas liukur atas dasar nilai-nilai krmampuan, sikap, komitmen terhadap pekrjaan/tugas. Oleh karena itu mengukur tingkat produktivitas tidaklah mudah, disamping banyaknya variabel, juga ukuran yang digunakan sangat bervariasi.

Pendapat tersebut, sejalan dengan Ravianto dalam Darmadi (2018:286) yang menyebutkan, bahwa alat pengukuran pruduktivitas karyawan perusahaan dibedakan menjadi dua macam, yaitu :

1. *Physical Productivity* adalah produktivitas secara kuantitatif seperti ukuran (size) pajang, berat, banyaknya unit, waktu dan banyaknya tenaga kerja.
2. *Value Produktivity* adalah ukuran produtivitas dengan menggunakan nilai uang yang dinyatakan dalam rupiah, yen, won, dollar.

Pengukuran produktivitas merupakan suatu proses yang sangat penting. karena akan menjadi landasan dalam membuat kebijakan perbaikan produktivitas secara keseluruhan dalam proses manajemen. Oleh karena itu, diperlukan kondisi-kondisi yang mendukung pengkuran produktivitas kerja yang valid. Menurut Gaspersz dalam Darmadi (2018:290) beberapa kondisi itu, adalah :

1. Pengukuran harus dimulai pada permulaan program perbaikan Berbagai masalah yang berkaitan dengan roduktivitas. produktivitas serta peluang untuk memperbaikinya.
2. Pengukuran produktivitas dilakukan pada sistem industri secara keseluruhan.
3. Pengukuran produktivitas seharusnya melibatkan semua individu yang terlibat dalam proses industri. Dengan demikian pengukuran produktivitas bersifat partisipatif.
4. Pengukuran produktivitas seharusnya dapat memunculkan data. Data itu nantinya dapat ditunjukkan atau ditampilkan dalam bentuk peta-peta, diagram-diagram. tabel-tabel perhitungan statistik.

Pengukuran produktivitas yang menghasilkan informasi-informasi utama seharusnya dicatat tanta distorsi, yang berarti pengukuran tersebut harus memunculkan data yang akurat. Dengan data yang akurat tadi memungkinkan hasil dari pengukuran dapat bermanfaat bagi organisasi sebagai upaya peningkatan prduktivitas secara keseluruhan. Gasperesz dalam Darmadi (2018:290) menyatakan bahwa terdapat

beberapa manfaat pengukuran produktivitas dalam suatu organisasi, antara lain :

1. Organisasi dapat menilai efisiensi konversi penggunaan sumber daya, agar dapat meningkatkan produktivitas.
2. Perencanaan sumber daya akan menjadi lebih efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka panjang maupun jangka pendek.
3. Tujuan ekonomis dan non ekonomis organisasi dapat diorganisasikan kembali dengan cara memberikan prioritas yang tepat, dipandang dari sudut produktivitas.
4. Perencanaan target tingkat produktivitas di masa mendatang dapat dimodifikasi kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.

2.5.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dijelaskan oleh Ambar tegih Sulistiyani dan Rosidah dalam Darmadi (2018:263-264), yaitu :

1. Pengetahuan *(knowledge)* dan keterampilan *(skill)* yang meningkatkan produktivitas. Ada perbedaan antara pengetahuan dan keterampilan. Konsep pengetahuan lebih berorientasi pada intelegensi, daya pikir dan penguasaan ilmu serta luas keterbatasannya wawasan yang dimiliki seseorang. Dengan

demikian pengetahuan merupakan hasil dari proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang diberikan pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta. termasuk dalam melakukan penyelesaian pekerjaan. Dengan pengetahuan yang luas dan pendidikan tinggi, seorang pegawai diharapkan mampu mengerjakan pekerjaan dengan baik dan produktif.

2. Keterampilan *(Skill)* adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu. yang menentang kekaryaan. Belajar menggunakan Proses. Keterampilan terkait dengan kemampuan seseorang untuk menyelesaikan tugas-tugas yang meningkatkan teknis, seperti keterampilan komputer., keterampilan bengkel. dan lain- lain. Dengan keterampilan yang dibutuhkan seorang pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif. Keterampilan merupakan variabel utama dalam membentuk produktivitas. Dengan kata lain, jika seorang pegawai memiliki keahlian yang baik maka akan lebih produktif.
3. Kemampuan *(Abilities)* terbentuk dari kompetensi yang dimiliki seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian, apabila seseorang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tinggi, diharapkan memiliki kemampuan yang tinggi pula. Melalui kemampuan yang memadai, maka setiap orang dapat mengatasi masalah.

4. Hubungan yang sangat erat antara kebiasaan *(Habit)* dan perilaku *(Behavior)*. Antitude merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpikirkan memiliki implikasi positif dalam mendukung pekerjaan seseorang maka akan menguntungkan. Arinya, apabila kebiasaan-kebiasaan pegawai adalah hal yang baik, maka hal tersebut dapat menjamin pekerjaan yang baik pula. Dengan demikian, kebiasaan pegawai juga ditentukan oleh kebiasaan-kebiasann yang telah meningkatkan dalam diri pegawai dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya. Dengan demikian, pegawai yang juga ditentukan oleh kebiasaan-kebiasaan yang telah tertanam dalam diri pegawai sehingga dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya. Dengan konsidi pegawai tersebut, maka produktivitas kerja yang tinggi dapat dipasikan terwujud.

Menurut Irawati dalam Hartoyo dkk (2015:88) secara umum produktivitas suatu organisasi dipengaruhi oleh :

1. Manusia

   Faktor-faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada manusia adalah sebgai berikut :

   a. Kuantitas
   b. Tingkat keahlian
   c. Latar belakang kebudayaan dan pendidikan
   d. Kemampuan, sikap

e. Minat

f. Struktur pekerjaan, keahlian dan umut (kadang-kadang jenis kelamin) dari angkatan kerja.

2. Modal

Faktor- faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada modal adalah sebagai berikut :

a. Modal tetap (mesin, gedung, alat-alat, volumr dan strukturnya)

b. Teknologi *Research and Development*

c. Bahan baku (volume dan standar).

3. Metode/Proses

Faktor- faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada metode atau proses adalah sebagai berikut :

a. Tata ruang tugas

b. Penanganan bahan baku penolong dan mesin

c. Perencanaan dan pengawasan produksi

d. Pemeliharaan melalui pencegahan

e. Teknologi yang memakau cara alternatif

4. Produksi

Faktor- faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada produksi adalah sebagai berikut :

a. Kuantitas

b. Kualitas

c. Ruangan produksi

d. Struktur campuran

e. Spesialisasi produksi

5. Lingkungan organisasi (Internal)

Faktor- faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada lingkungan organisasi (Internal) adalah sebagai berikut :

a. Organisasi dan perencanaan

b. Sistem manajemen

c. Kondisi fisik (fisik)

d. Iklim kerja (sosial)

e. Tujuan perusahaan dan hubungannya dengan tujuan lingkungan

f. Sistem insentif

g. Kebijakan personalia

h. Gaya kepemimpinan

i. Ukuran perusahaan (ekonomi skala)

6. Lingkungan Negara (Eksternal)

Faktor- faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada lingkungan negara (eksternal) adalah sebagai berikut :

a. Kondisi ekonomi dan perdagangan

b. Struktur sosial dan politik

c. Struktur industri

d. Tujuan pengembangan jangka panjang

e. Pengakuan/ pengesahan

f. Kebijakan ekonomi pemerintah (perpajakan dan lain-lain)

g. Kebijakan tenaga kerja

h. Kebijakan penelitian dan pengembangan

i. Kebijakan energi

j. Kebijakan pendidikan dan latihan

k. Kondisi iklim dan geografis

Kebijakan perlindungan lingkungan

7. Lingkungan Internasional (Regional)

Faktor- faktor ini yang dipandang sebagai pengukur produktivitas pada lingkungan internasional (regional) adalah sebagai berikut :

a. Kondisi perdagangan dunia

b. Masalah-masalah perdagangan internasional

c. NMK, investasi, usaha bersama

d. Spesialisasi internasional

e. Kebijakan migrasi tenaga kerja

f. Fasilitas latihan internasional (regional)

g. Bantuan internasional

h. Standar tenaga kerja dan teknik internasional

8. Umpan Balik

Dalam pengertian umum umpan balik adalah informasi yang ada pada hubungan timbal balik masukan (input) dan hasil (output) dalam perusahaan, antara perusahaan dengan ruang lingkup negara (internasional). Dengan perkataan lain umpan balik menunjukkan

bagaimana masyarakat menilai kuantitas dan kualitas produksi (hasil) berapa banyaknya uang yang harus dibayarkan dan dari sudut lain berapa banyak yang mau dibayarkan untuk masukan-masukan utamanya (tenaga kerja dan modal) dimana masyarakat menawarkan pada perusahaan.

2.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

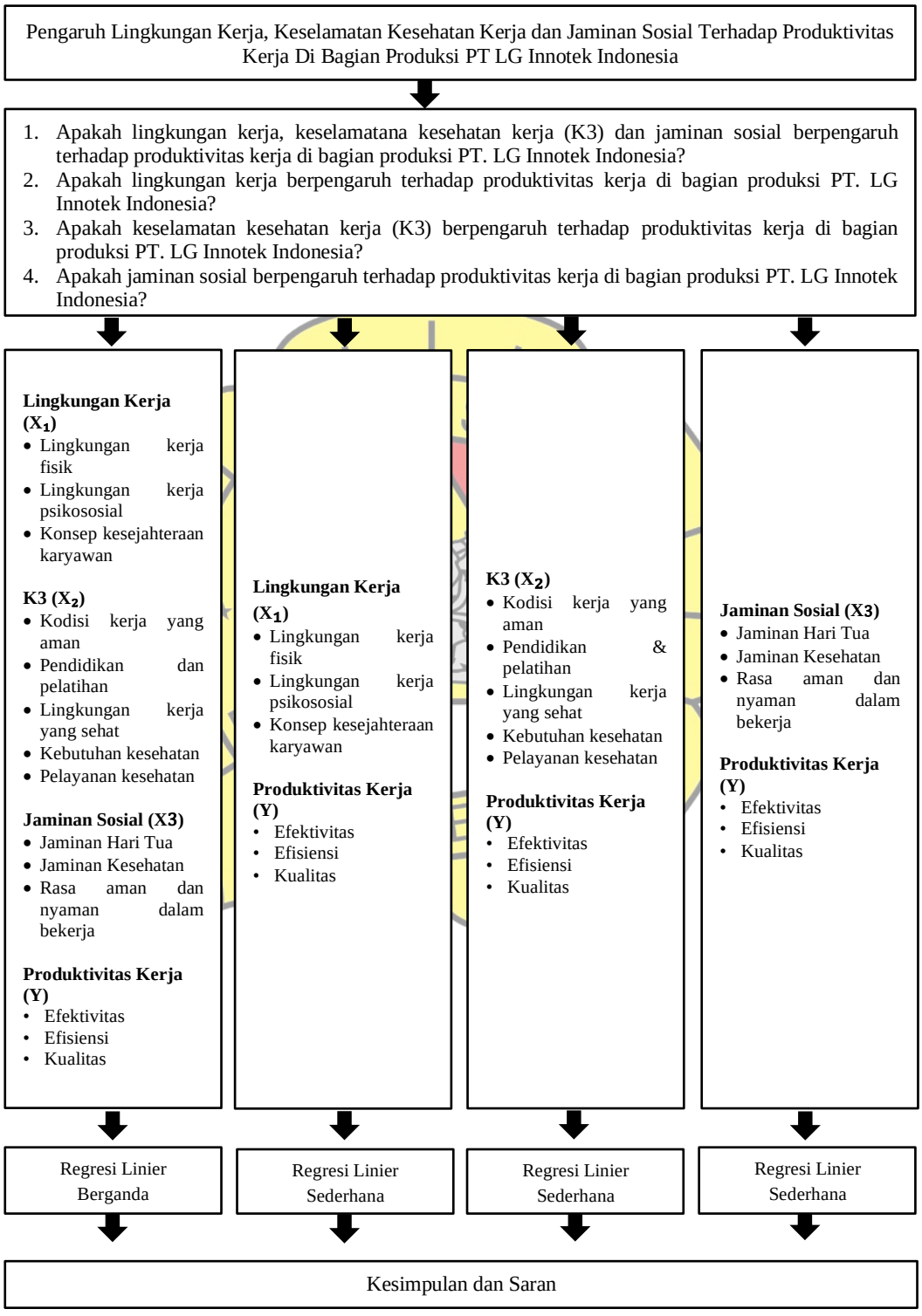
No	Nama Peneliti/ Tahun/Judul	Variabel Yang Diteliti	Alat Analisa	Hasil Penelitian
1	Alvin Efendi Khoirul Ulum, Bambang Suyadi, Wiwin Hartanto. ISSN 1907-9990. Vol. 12, No. 2, (2018) Pengaruh Lingkungan Kerja dan Keterampilan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pabrik Rokok Gagak Hitam Kecamatan Maesan Kabupaten Bondowoso	**Dependen:** Lingkungan Kerja (X_1) Keterampilan Kerja (X_2) **Independen :** Produktivitas Kerja Karyawan (Y)	Regresi Berganda	• Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan antara lingkungan kerja dan keterampilan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan. • Variabel yang mempunyai pengaruh paling dominan terhadap produktivitas kerja karyawan adalah Keterampilan Kerja (X_2)

2	Nining Wahyuni, Bambang Suyadi, Wiwin Hartanto. ISSN 1907-9990. Vol. 12, No. 1, (2018) Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Kutai Timber Indonesia	**Dependen :** Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (X_1) **Independen :** Produktivitas Kerja Karyawan (Y)	Regresi Linear Sederhana	• Hasil penelititan Menunjukkan bahwa terdapat pengaruh keselamatan dan kesehatan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan • Hasil ini juga mengungkapkan bahwa variabel keselamatan dan kesehatan kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan
3	Sapta Rini Widyawati ISSN 1978-6069. Vol. 13, No. 2, (2018) Pengaruh Insentif Finansial dan Jaminan Sosial Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Secara Antique Kuta, Badung Bali	**Dependen :** Insentif Finansial (X_1) dan Jaminan Sosial (X_2) **Independen :** Produktivitas Karyawan (Y)	Regresi Linear Berganda	• Hasil penelitian insentif finansial dan jaminan sosial berpengaruh positif terhadap produktivitas. Di intrepetasikan bahwa semakin baik insentif finansial dan jaminan sosialnya maka semakin baikt pula produktivitasnya.

Sumber : Data diolah, tahun 2019

2.7 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



2.8 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dan landasan teori yang telah digunakan pada penelitian ini, dapat dibuat hipotesis sebagai berikut:

1. Hipotesis 1: Lingkungan Terhadap Produktivitas Kerja

   H_{o1} : Lingkungan tidak mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja

   H_{a1} : Lingkungan mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja

2. Hipotesis 2: K3 Terhadap Produktivitas Kerja

   H_{o2} : K3 tidak mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja

   H_{a2} : K3 mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja

3. Hipotesis 3 : Jaminan Sosial Terhadap Produktivitas kerja

   H_{o3} : Jaminan Sosial tidak mempunyai pengaruh terhadap produktivitas Kerja

   H_{a3} : Jaminan Sosial mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja

4. Hipotesis 4: Lingkungan Kerja, K3 dan Jaminan Sosial Terhadap Produktivitas kerja

   H_{o4} : Jaminan sosial, K3 dan lingkungan kerja tidak mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja

   H_{a4} : Jaminan sosial, K3 dan lingkungan kerja mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja