

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Sinungga dalam Busro (2018) produktivitas kerja adalah kemampuan seseorang atau kelompok dalam menghasilkan suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu yang telah atau yang sudah ditetapkan dalam suatu perusahaan. Supaya apa yang sudah ditetapkan suatu perusahaan akan tercapai pada targetnya, kemampuan yang dimiliki seseorang sangat berguna atau sangat di perlukan karena kemampuan itu sangat berpengaruh terhadap apa yang akan diperoleh dalam suatu perusahaan agar tidak sia-sia karena tidak adanya kemampuan dari seseorang. Kemampuan atau keterampilan ini juga berpengaruh dalam menyelesaikan suatu tugas yang diberikan agar pekerjaan tersebut terselesaikan pada waktu yang sudah ditentukan oleh perusahaan agar semua berjalan dengan semestinya.

Menurut Supardi (2003) lingkungan adalah semua yang mencakup makhluk hidup mau benda yang mati yang berada dilingkungan tersebut saling membutuhkan satu sama lainnya. Lingkungan juga menyangkut manusia dan tingkah laku atau perbuatannya, semua itu berada diruang tempat manusia tinggal. Lingkungan sangat tergantung pada manusia agar lingkungan tersebut lebih baik dan terjaga dari apapun agar manusia yang tinggal dilingkungan tersebut sejahterah dan saling menjaga satu sama lainnya dan saling mendukung satu dengan yang lainnya agar lingkungan yang mereka tinggali menjadi damai.

Lingkungan kerja langsung berhubungan dengan karyawan misalnya dengan pusat kerja terdiri dari segi kursi meja, komputer kalau mengalami kerusakan segera diperbaiki atau diganti dengan yang baru karena itu adalah pusat utama karyawan untuk bekerja agar meningkatkan produktivitas karyawan. Jika dibiarkan pasti karyawan akan malas dalam melakukan pekerjaan dan bisa juga semua pekerjaan tersebut terbengkalai karna tidak nyaman atau bisa juga menyebabkan karyawan malas untuk melakukan pekerjaan karena tidak nyaman saat sedang melakukan pekerjaan yang sedang dikerjakan karyawan tersebut yang mengakibatkan pekerjaan terbengkalai tidak siap pada waktunya.

Menurut Hasibuan dalam Karimah (2012) Karyawan adalah kekayaan utama dalam suatu perusahaan, karena tanpa adanya karyawan suatu perusahaan tidak akan beraktifitas atau terlaksana tanpa adanya karyawan tidak akan terjadi kelancaran dan proses produksi suatu perusahaan. Karyawan sangat besar pengaruhnya terhadap suatu perusahaan dengan karyawan maka pekerjaan atau tugas yang diberikan oleh pimpinan bisa dikerjakan atau bisa terselesaikan dengan cepat. karyawan yang bekerja di suatu perusahaan harus memiliki pemikiran atau mempunyai wawasan yang lebih tinggi lagi agar karyawan tersebut bisa melakukan pekerjaan dengan lebih cepat agar pekerjaan dengan cepat terselesaikannya.

Sedangkan untuk lingkungan kerja perantara temperatur, kelembapan sirkulasi udara atau pergantian udara, pencahayaan terhadap ruang kerja bekerja, kebisingan, ruangan kedap suara agar karyawan tidak terganggu dalam bekerja, pemilihan warna dalam ruangan juga harus diperhatikan agar karyawan tidak merasa bosan atau sakit mata karna warna yang terlalu terang itu sangat mengganggu, dekorasi pada tempat kerja juga mempengaruhi untuk meningkatkan produktivitas kerja apabila karyawan terlalu lama menatap layar monitor pasti mata akan terasa perih atau cepat lelah, maka karyawan bisa berhenti sebentar untuk melihat dekorasi ruangan yang diisi dengan tanaman hijau sembari beristirahat sejenak dan kembali melanjutkan pekerjaannya, keamanan pada tempat kerja juga sangat berpengaruh terhadap kenyamanan pada saat karyawan bekerja. Dan yang paling terpenting itu menjaga hubungan dengan atasan atau bawahan agar produktivitas kerja meningkat, karna itu adalah salah satu dari hambatan untuk meningkatnya produktivitas kerja karyawan (Sedarmayanti, 2000).

Permasalahan yang berada di Kantor Wali Nagari yaitu tentang kebersihan kantor yang sangat mengganggu waktu kerja karyawan kenapa bisa dibilang mengganggu karena sebelum karyawan memulai pekerjaan karyawan terlebih dahulu membersihkan tempat kerja atau meja kerja karyawan disebabkan karna *office boy* yang bekerja di kantor sudah tua teadang dia membersihkan tempat kerja terkadang *office boy* tersebut tidak membersihkan tempat kerja, kalau pun *office boy* tersebut membersihkan tempat kerja, pekerjaan tersebut bakalan diulang kembali oleh karyawan karena tidak berih, dan itu sangat mengganggu waktu kerja karyawan yang seharusnya tepat waktu menjadi terlambat untuk bekerja.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, untuk itu penulis tertarik untuk menulis sebuah judul tugas akhir, yaitu **“PERANAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA KANTOR WALI NAGARI BATU BALANG”**

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas dapat dirumuskan masalahnya yaitu:

1. Peranan lingkungan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan kantor Wali Nagari Batu Balang?
2. Apa saja hambatan atau kendala dalam lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan kantor Wali Nagari Batu Balang?
3. Apa solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang berada di Kantor Wali Nagari Batu Balang?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana cara meningkatkan produktivitas kerja karyawan kantor Wali Nagari Batu Balang.
2. Untuk mengetahui apa hambatan atau kendala dalam lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan kantor Wali Nagari Batu Balang.

3. Untuk mengetahui apa solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang berada di Kantor Wali Nagari Batu Balang.

1.4 Manfaat Magang

Adapun manfaat magang yang akan diperoleh, yaitu:

1. Bagi penulis, untuk mengetahui apa saja bentuk hambatan atau kendala dalam meningkatkan produktifitas kerja karyawan dan merasakan pengalaman baru dalam bekerja dan berani mengambil keputusan serta meningkatkan kreativitas sebagai mahasiswa magang.
2. Bagi akademisi, sebagai bahan tambahan untuk pengetahuan dan wawasan terkait dengan cara meningkatkan produktivitas kerja karyawan kantor Wali Nagari Batu Balang.

1.5 Tempat dan Waktu Magang

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi DIII Administrasi Perkantoran, maka penulis berencana melaksanakan magang di Kantor Wali Nagari Batu Balang. Magang akan dilaksanakan mulai dari tanggal 19 April 2021 sampai dengan tanggal 18 Juni 2021 sesuai dengan jam kerja kantor dan telah disepakati oleh akademik kampus.

1.6 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan laporan magang sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang penjelasan lingkungan kerja, disiplin kerja, produktivitas atau segala sesuatu yang akan menjadi landasan teori dalam menyelesaikan laporan magang ini.

BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR WALI NAGARI BATU BALANG

Berisi gambaran umum Kantor Wali Nagari Batu Balang yang terdiri dari sejarah dan perkembangan Kantor Wali Nagari Batu Balang, visi dan misi, dan struktur organisasi Kantor Wali Nagari Batu Balang.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan mengurai hasil studi selama di Kantor Wali Nagari Batu Balang, yang menyangkut tentang peranan lingkungan kerja dalam meningkatkan produktivitas karyawan pada Kantor Wali Nagari Batu Balang.

BAB V PENUTUP

Kesimpulan dan saran dari pelaksanaan magang yang dilakukan oleh penulis.

