

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

A. Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut Mangkunegara (2017:2) “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintergrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Kasmir (2016:9) Manajemen sumber daya manusia adalah proses pengolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan Kesehatan kerja menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*.

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017:15) mengartikan bahwa sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.

Dari berbagai sumber diatas manajemen sumber daya manusia adalah unsur penting dalam rangka pencapaian tujuan disuatu perusahaan, dengan adanya kualitas sumber daya manusia dan kemampuan skill para pekerja dapat menggerakkan perusahaan baik dan benar.

B. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Memahami fungsi manajemen akan memudahkan pula untuk memahami fungsi manajemen sumber daya manusia, yang selanjutnya akan memudahkan dalam mengidentifikasi tujuan sumber daya manusia.

Berikut ini fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Nurhayati (2018:17), yaitu :

- 1) **Perencanaan (*Planning*)**

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

- 2) **Pengorganisasian (*Organization*)**

Kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan bagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3) *Kedisiplinan (Dicipline)*

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik, sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

4) *Pengadaan (Procurement)*

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

5) *Pengembangan (Development)*

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

C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hamali (2018:15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung 4 tujuan yaitu:

1) Tujuan sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi atau perusahaan bisnis diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah-masalah sosial. Implikasi dari tujuan sosial MSDM di perusahaan adalah ditambahkannya tanggung jawab sosial ke dalam tujuan perusahaan atau yang dikenal dengan *Corporate Social Responsibility* (CSR) seperti program kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, program pelatihan dan pengembangan (*Research & Development*), serta menyelenggarakan gerakan dan mesponsori berbagai kegiatan sosial.

Perusahaan merupakan bagian integrasi dari kehidupan masyarakat. Perusahaan akan menjadi efektif selama menjalankan aktivitas yang dibutuhkan masyarakat. Kontribusi perusahaan terhadap masyarakat mengindikasikan bahwa faktor di luar organisasi akan

berpengaruh terhadap aktivitas dan kemajuan organisasi. Masyarakat mengharapkan perusahaan bisnis untuk menyediakan produk dan jasa yang diperlukan dengan tingkat harga yang wajar, bermutu, dan pengiriman yang tepat waktu. Masyarakat mengharapkan perusahaan bisnis mematuhi nilai dan normal sosial. Masyarakat menginginkan setiap perusahaan bisnis dapat menyerap dan mendayagunakan sumber daya manusia yang ada, dan pada akhirnya masyarakat mengkehendaki agar setiap karyawan diperlakukan secara adil dan bijaksana.

2) Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan bermotivasi tinggi.
2. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif.
3. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan.

4. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja sehat dan aman, serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan.
5. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan.

3) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan. Divisi sumber daya manusia harus mampu berfungsi sebagai penguji realitas ketika para manajer lini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

4) Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah, ketidakhadiran,

bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan bisa memuaskan kebutuhan para karyawan yang terkait dengan pekerjaan. Karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadinya dalam bekerja tercapai. Aktivitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

D. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:14), peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

- 1) Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment and job evaluation*.
- 2) Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- 3) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- 4) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.

- 5) Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- 6) Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
- 7) Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
- 8) Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
- 9) Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya.

2.1.2 Perilaku Kerja

A. Pengertian Perilaku Kerja

Perilaku kerja merupakan segala tindakan yang menunjukkan tingkah laku yang dibawa oleh seorang karyawan dari lingkungan asalnya dan di terapkan terhadap karyawan lainnya maupun terhadap lingkungannya. Umam (2014:41) perilaku didefinisikan sebagai suatu sikap atau tindakan serta segala sesuatu yang dilakukan manusia, misalnya kegiatan yang dilakukan manusia dalam kehidupannya sehari-hari, baik bekerja dengan giat atau dengan orang lain, bertukar pendapat, baik menerima pendapat atau menolaknya.

Definisi perilaku kerja Robbins (2015:35) yaitu bagaimana orang orang dalam lingkungan kerja dapat dapat mengaktualisasikan dirinya melalui sikap dalam kerja. Dimana pendapat tersebut menekankan

pada sikap yang diambil oleh pekerja untuk menentukan apa yang akan orang dengan tipe ini lakukan dilingkungan tempat kerja.

Dari berbagai sumber diatas perilaku kerja adalah semua kegiatan dan aktivitas manusia dalam suatu pekerjaan, baik yang diamati langsung maupun yang tidak dapat diamati oleh pihak luar.

B. Dimensi Perilaku Kerja

Dalam melakukan sebuah penelitian akan menjadi lebih mudah bilamana ada indikator atau pengukurannya yang bertujuan untuk mempermudah dan memperjelas sebuah penulisan. Maka indikator perilaku kerja menurut Prasetyo (2015:26) antara lain persepsi karyawan tentang:

1) Motivasi

Adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu.

2) Produktif

Adalah sebuah cara untuk mendapatkan hasil yang diinginkan dengan sedikit waktu dan sedikit usaha.

3) Tanggung jawab

Adalah sikap atau perilaku untuk melakukan sesuatu dengan sungguh-sungguh dan siap menanggung segala risiko dan perbuatan.

C. Pentingnya Perilaku Kerja

Keberhasilan di berbagai wilayah kehidupan ternyata ditentukan oleh perilaku manusia, terutama perilaku kerja. Sebagian orang menyebut perilaku kerja ini sebagai motivasi, kebiasaan (habit) dan budaya kerja. Oleh karena itu diupayakan untuk membentuk perilaku kerja yang konsisten dan positif. Menurut Sinamo (2016), ada delapan paradigma di tingkat perilaku kerja yang sanggup menjadi basis keberhasilan baik ditingkat pribadi maupun sosial, yaitu:

1. Bekerja tulus

Bekerja dengan tulus merupakan pilar utama terlaksananya pekerjaan secara maksimal, mencapai hasil yang terbaik, dan kepuasan diri terhadap profesi yang telah dijalani.

2. Bekerja tuntas

Dalam bekerja seorang karyawan mampu mengorganisasikan bagian usaha secara terpadu dari awal sampai akhir untuk dapat menghasilkan usaha sampai selesai dengan maksimal.

3. Bekerja benar

Dimana seorang karyawan bekerja dan masih belajar untuk menjadi lebih dewasa dalam sikap maupun rohani.

4. Bekerja keras

Seorang karyawan yang bekerja secara sungguh-sungguh tanpa mengenal lelah atau berhenti sebelum target kerja

tercapai dan selalu mengutamakan atau memperhatikan kepuasan hasil pada setiap kegiatan yang dilakukan.

5. Bekerja serius

Bekerja serius ialah bekerja dengan sungguh-sungguh dan menekuni pekerjaan yang sedang dijalaninya.

6. Bekerja kreatif

Bekerja kreatif tidak hanya dibutuhkan oleh karyawan karyawan yang bergerak dibidang tertentu saja, yang membutuhkan karyawan yang memiliki daya kreatifitas tinggi, tapi juga mereka yang bekerja dibidang-bidang lainnya

7. Bekerja unggul

Bekerja unggul dapat dilihat dari kerja keras, selalu terdepan, memiliki kelebihan dibanding yang lain, dan tidak pernah merasa puas atas prestasi yang diraihinya.

8. Bekerja sempurna

Bekerja sempurna adalah bekerja dengan keahlian karyawan yang dimiliki sehingga memiliki kecocokan ketika menjalaninya.

D. Faktor-Faktor Pembentukan Perilaku Kerja

Sebagai seorang anggota suatu organisasi, seharusnya tidak kehilangan identitasnya yang khas karena hal itu merupakan kekhususan atau kebanggaan tersendiri yang dimiliki orang tersebut.

Orang yang mampu mempertahankan identitasnya akan mempunyai harga diri yang tinggi pada gilirannya akan muncul dalam bentuk keinginan untuk dihormati dan diperlakukan secara manusiawi oleh pimpinannya. Oleh karena itu, seorang manajer perlu memahami faktor-faktor pembentukan perilaku seorang karyawan. Menurut Sondang (2016:51) faktor-faktor tersebut yaitu :

1) Faktor genetik

Faktor genetik dalam hal ini adalah sifat-sifat yang dibawa sejak lahir yang bahkan merupakan warisan dari kedua orang tuanya. Oleh karena itu diperlukannya data setiap karyawan mengenai latar belakang kehidupan karyawan. Data tersebut di kumpulkan pada saat karyawan melamar pada perusahaan. Data demikian akan sangat penting untuk referensi dalam mengarahkan perilaku karyawan yang bersangkutan, baik dalam melakukan koreksi terhadap perilaku yang sifatnya negatif maupun dalam mengembangkan perilaku organisasi yang sifatnya positif.

2) Faktor lingkungan

Faktor lingkungan disini adalah situasi dan kondisi yang dihadapi seseorang pada masa muda di dalam rumah dan dalam lingkungan yang lebih luas, termasuk lingkungan sekolah dan lingkungan masyarakat. Beberapa hal yang berpengaruh terhadap lingkungan seseorang adalah:

1. Lingkungan yang tentram, dalam arti penuh kedamaian dan bebas dari kehidupan yang curiga mencurigai.
2. Lingkungan yang rukun, dimana sesama warga tidak memiliki sikap acuh tak acuh.
3. Lingkungan yang bersih
4. Tersedianya fasilitas yang memadai.
5. Suasana masyarakat yang mencerminkan keakraban.

3) Faktor pendidikan

Pendidikan dapat bersifat formal dan non formal. Sasaran pendidikan tidak semata-mata pengalihan pengetahuan dan keterampilan saja. Salah satu bagian yang teramat penting adalah pembinaan watak (*character bulding*). Berkaitan dengan pendidikan sebgaia faktor pembentukan perilaku kerja adalah keterampilan. Yang dimaksud keterampilan adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu kegiatan tertentu yang dapat dipelajari dan dikembangkan.

4) Faktor pengalaman

Pengalaman seseorang sejak kecil turut membentuk perilaku dalam kehidupan organisasinya. Pengalaman dapat membentuk sifat apatis, keras kepala, tidak toleran, mudah putus asa, dan sebagainya. Salah satu sumber pengalaman lain yang dapat membentuk perilaku kerja seseorang adalah

peristiwa yang mungkin pernah dilaluinya pada organisasi lain, baik secara langsung maupun tidak.

2.1.3 Lingkungan

A. Pengertian Lingkungan

Lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti. *Temperature*, kelembaban, ventilasi, penerangan, keaduan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pegawai yang memenuhi dirinya seperti lingkungan sekitarnya, metode kerja dan pengaturan kerja digunakan untuk menjalankan pekerjaan. Definisi Lingkungan Kerja menurut Robbins and Judge (2017:550) merupakan sebuah kekuatan yang dapat mempengaruhi struktur atau stakeholder yang terkait. Sedangkan menurut Sedarmayati (2017:78) mengatakan bahwa “Lingkungan kerja adalah sesuatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan adalah kondisi di sekitar tempat kerja baik secara langsung atau tidak langsung yang berdampak pada kesenangan, keamanan, dan ketenangan.

B. Dimensi Lingkungan

Lingkungan kerja terbagi ke dalam dua dimensi yaitu, lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1) Lingkungan kerja fisik Sedarmayanti (2017:28) menyebutkan indikator yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja yaitu :

1. Penerangan/cahaya di tempat kerja

Penerangan menjadi faktor yang perlu diperhatikan karena jika ruang kerja kurang mendapat cahaya atau terlalu silau maka akan memberikan akibat pada kurang jelasnya penglihatan sehingga berpotensi mengganggu pekerjaan

2. Sirkulasi Udara dipengaruhi oleh oksigen.

Oksigen merupakan zat yang dibutuhkan untuk bernafas apabila ruangan tempat bekerja tidak memiliki sirkulasi udara yang bagus maka akan mempengaruhi kadar oksigen yang diterima di ruangan tersebut. Disamping itu, udara yang berada ditempat kerja juga harus bersih dan tidak banyak kotoran, apabila udara disekitar tempat kerja

kotor, maka dapat menyebabkan gangguan keadaan bagi karyawan seperti sesak napas.

3. Keamanan di Tempat Kerja

Faktor keamanan dalam tempat kerja perlu diperhatikan untuk tetap menjaga rasa tenang dan aman saat bekerja. Pemanfaatan Satpam (Satuan Petugas Keamanan) dan konstruksi Gedung yang layak untuk ditempati karyawan dapat meningkatkan rasa aman.

4. Temperatur/suhu udara ditempat kerja

Temperatur harus diperhatikan sedemikian mungkin untuk membuat suasana nyaman dari para karyawan. Suhu udara yang baik adalah suhu udara yang masih dapat diterima oleh kondisi tubuh. Tubuh mampu beradaptasi dengan temperature luar apabila perubahan temperature luar tubuh sebesar 20% dan sebesar 35% untuk kondisi dingin dan normal.

5. Kelembaban ditempat kerja

Kelembaban merupakan jumlah kandungan air dalam udara. Kelembaban yang dipengaruhi oleh temperatur udara apabila tidak sesuai maka akan mempengaruhi tubuh manusia dalam menyerap dan melepaskan panas.

6. Kebisingan ditempat kerja

Kebisingan yaitu polusi udara yang tidak terasa nyaman pada telinga, dalam kurun waktu yang cukup lama kebisingan dapat merusak pendengaran, mengganggu ketenangan Ketika bekerja, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

7. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis yang dimaksud yaitu getaran tersebut akan dapat dirasakan oleh karyawan. Konsentrasi kerja, timbulnya kelelahan, gangguan pada syaraf mata peredaran darah dan lain-lain dapat terganggu akibat getaran mekanis ini. Getaran mekanis pada umumnya dapat mengganggu konsentrasi bekerja.

8. Bau-bauan di tempat kerja

Bau-bauan merupakan suatu pencemaran yang berpotensi mengganggu konsentrasi pegawai ketika bekerja. Untuk menghilangkan bau-bauan dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti dengan menggunakan AC yang tepat serta menggunakan pengharum ruangan.

9. Tata warna di tempat kerja

Pemilihan warna yang tepat dalam tempat kerja dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan

pekerjaannya karena memiliki sifat dan pengaruh yang dapat mempengaruhi emosi dan perasaan seseorang.

10. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi berhubungan dengan erat dengan perlengkapan, warna, dan tata letak lainnya yang dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan.

11. Musik di tempat kerja

Mampu merangsang dan mengakibatkan pegawai dalam melakukan pekerjaan jika memiliki nada lembut, sesuai dengan waktu, tempat dan suasana.

2) Lingkungan kerja non fisik Menurut Sedarmayanti (2017:28), lingkungan kerja non fisik perusahaan dapat berupa:

1. Hubungan kerja antara pemimpin dan bawahan terciptanya komunikasi yang baik, sikap menghormati dan patuh pada hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan, maka tujuan perusahaan akan mudah tercapai.
2. Hubungan kerja antara rekan kerja Terciptanya hubungan antara rekan kerja yang baik, maka kerja sama dalam tim dapat berjalan dengan mudah.

C. Faktor - Faktor Lingkungan

Menurut Irawan (2017:27-28) hal-hal yang dapat mempengaruhi terbentuknya kondisi lingkungan kerja yang dikaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Warna untuk mempebesar efisiensi kerja pegawai warna merupakan salah satu faktor yang penting, khususnya warna yang dapat mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Kegembiraan dan ketenangan karyawan dalam bekerja akan senantiasa terpelihara ketika 34 ruangan atau lingkungan kerja memakai warna dinding dan alat - alat yang tepat.
- 2) Kebersihan Lingkungan kerja secara tidak langsung lingkungan kerja dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja. Karyawan akan lebih merasa nyaman dalam
- 3) Penerangan penerangan yang dimaksud bukan hanya penerangan yang bersumber dari lampu atau listrik pada malam hari saja. Akan tetapi juga penerangan dari sinar matahari pada siang hari.
- 4) Petukaran Udara Kesegeran fisik karyawan akan meningkat ketika ruangan cukup memberikan pertukaran udara. Kesehatan karyawan akan lebih terjamin apabila ruangan cukup dengan ventilasi.
- 5) Jaminan Terhadap Keamanan adanya jaminan keamanan terhadap karyawan cukup memberikan ketenangan pegawai dalam bekerja.
- 6) Kebisingan Konsentrasi Penataan Ruangan yang baik akan lebih mendorong terciptanya kenyamanan karyawan dalam bekerja.

D. Jenis - Jenis Lingkungan

Menurut Sedarmayanti dalam Silitonga (2020:55) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu

1) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan terbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori, yakni lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan seperti pusat kerja, kursi, meja dan lingkungan perantara atau lingkungan yang mempengaruhi kondisi manusia seperti temperature, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

2) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan maupun hubungan kerja sesama rekan kerja, ataupun hubungan kerja dengan bawahan.

2.1.4 Konflik Kerja

A. Pengertian Konflik

Pengertian Konflik Kerja menurut Wirawan (2017:174), Konflik kerja merupakan kondisi dimana adanya perbedaan akan selalu ada karena setiap karyawan memiliki keinginan, tujuan, dan pengetahuan yang beragam.

Menurut Hasibuan (2017:199), konflik kerja adalah persaingan yang kurang sehat berdasarkan ambisi dan sikap emosional dalam memperoleh kemenangan. Konflik akan menimbulkan ketegangan, konfrontasi, perkelahian, dan frustrasi jika tidak dapat diselesaikan.

Menurut Winardi (2015:169), konflik kerja adalah ketidaksesuaian antara dua atau lebih anggota atau kelompok dalam suatu perusahaan karena kenyataan bahwa mereka mempunyai perbedaan status & tujuan

Dari beberapa pengertian para ahli dapat disimpulkan Konflik kerja adalah kondisi dimana terjadi ketidakcocokan antara nilai dan tujuan yang ingin dicapai, baik nilai dan tujuan yang ada dalam diri sendiri maupun dalam hubungan dengan orang lain.

B. Dimensi Konflik

Dimensi Konflik Kerja Menurut Winardi (2015:169), membagi konflik menjadi 2 macam, yaitu konflik fungsional (*functional conflict*), yaitu konflik yang mendukung pencapaian tujuan kelompok dan konflik disfungsional (*disfuncional conflict*), yaitu konflik yang

merintang pencapaian tujuan kelompok. Indikator konflik fungsional dan disfungsional adalah sebagai berikut:

1) Konflik *Fungsional* :

- a. Bersaing untuk meraih prestasi
- b. Pergerakan positif menuju tujuan
- c. Merangsang kreatifitas dan inovasi
- d. Dorongan melakukan perubahan

2) Konflik *Disfungsional* :

- a. Mendominasi diskusi
- b. Tidak senang bekerja dalam kelompok
- c. Benturan kepribadian
- d. Perselisihan antar individu

C. Faktor - Faktor Konflik

Menurut Mangkunegara (2015:156) mengemukakan penyebab timbulnya konflik kerja, antara lain :

- 1) Koordinasi kerja tidak dilakukan
- 2) Ketergantungan dalam pelaksanaan tugas
- 3) Tugas yang tidak jelas (tidak ada deskripsi jabatan)
- 4) Perbedaan dalam orientasi kerja

D. Jenis - Jenis Konflik

Menurut Sinambela (2016:458) Konflik juga bermakna perbedaan kepentingan atau ketidaksesuaian antara pihak yang terlibat, konflik terdiri dari 4 jenis, yaitu

- 1) *Intrapersonal conflict*, yaitu konflik yang terjadi dalam diri sendiri. Konflik dapat berupa emosi maupun nilai-nilai dalam kehidupan. Misalnya, ketika anda bimbang dalam memilih dalam berkata jujur atau berbohong.
- 2) *Interpersonal conflict*, yaitu konflik yang terjadi dengan orang lain, misalnya, dalam hubungan antara suami dan istri
- 3) *Intragroup conflict*, yaitu konflik yang terjadi dalam suatu kelompok, misalnya, perbedaan pendapat yang terjadi dalam suatu group/tim kerja.
- 4) *Interpersonal conflict*, yaitu konflik yang terjadi antar kelompok, misalnya, antara manajemen dengan serikat kerja.

2.1.5 Disiplin Kerja

A. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:11) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk merubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan disiplin kerja yang tinggi, karyawan akan lebih giat di dalam melaksanakan pekerjaannya. Sebaliknya dengan disiplin kerja

yang rendah karyawan tidak mempunyai semangat bekerja, mudah menyerah dan kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Menurut Soetrisno (2017:87) Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak akan mungkin tercapai apabila disiplin kerja tidak baik, meskipun fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan itu mumpuni. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja sangat dibutuhkan dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Disiplin kerja merupakan perilaku karyawan atau sikap yang dimiliki karyawan terhadap kepatuhan serta ketaatan pada peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku diperusahaan.

Menurut Sinambela (2017:334) mengemukakan bahwa Disiplin merupakan kepatuhan pada aturan atau perintah ditetapkan oleh organisasi. Selanjutnya, disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada pegawai. Apabila permasalahan kinerja tidak diperbaiki, manajer juga terlibat dalam mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menerapkan konsekuensinya.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah peraturan-peraturan yang diberlakukan kepada para karyawan untuk memperbaiki sikap dan moral yang ada pada diri individu dalam melakukan dan melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan untuk mencapai tujuan organisasi, dan disiplin kerja sangat penting untuk individu maupun kelompok dengan adanya disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan, sebaiknya jika disiplin kerja rendah maka kinerja dan produktifitas karyawan bisa menurun yang dapat menghambat kemajuan organisasi.

B. Dimensi Disiplin Kerja

Dimensi disiplin kerja menurut Afandi (2018:14) dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, yaitu :

1) Ketaatan waktu

Disiplin waktu sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan karyawan pada jam kerja, karyawan melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.

2) Tanggung jawab kerja

Kewajiban yang mana harus dipenuhi dan dilakukan oleh orang yang memikul tanggung jawab tersebut.

3) Ketaatan pada aturan kerja

Sikap yang harus selalu taat pada aturan kerja yang berlaku di perusahaan.

C. Faktor - Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:20) Adapun faktor -faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai atau karyawan suatu organisasi, antaranya yaitu :

- 1) Faktor Kepemimpinan.
- 2) Faktor Kompensasi.
- 3) Faktor Penghargaan.
- 4) Faktor Kemampuan.
- 5) Faktor Keadilan.
- 6) Faktor Pengawasan.
- 7) Faktor Lingkungan.
- 8) Faktor Sanksi hukuman.
- 9) Faktor Loyalitas.
- 10) Faktor Budaya Organisasi.

D. Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:16) Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai dapat kemudahan dalam bekerja, dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan, fungsi disiplin yaitu:

- 1) Menata kehidupan Bersama dalam suatu organisasi.
- 2) Membangun dan melatih kepribadian yang baik.
- 3) Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi.
- 4) Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar peraturan organisasi.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber-sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori - teori yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini. Adapun salah satu penelitian yang diambil adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisa | Hasil Penelitian |
|----|---|--|---|--|
| 1 | Diah Puspaningrum, Setyo Adji, Naning Kristiyana Pengaruh Penerapan Sistem Absensi <i>Fingerprint</i> , Motivasi Kerja dan Kepemimpinan Terhadap Kedisiplinan Kerja Karyawan PT. Wings Surabaya Vol : 3 | Absensi <i>Fingerprint</i> : a) Akurat b) Praktis c) Keamanan Tinggi Motivasi Kerja : a) Hubungan Sosial b) Kebutuhan Hidup c) Penghargaan Kepemimpinan : a) Keterampilan | Metode Penelitian : Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linear Berganda | Adanya pengaruh signifikan dari Absensi <i>Fingerprint</i> , Motivasi Kerja dan Kepemimpinan terhadap Kedisiplinan kerja karyawan. |

| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisa | Hasil Penelitian |
|----|---|---|--|---|
| | Nomor : 2 Tahun : 2019 | Berkomunikasi b) Keberanian c) Ketegasan Kedisiplinan Kerja : a) Kehadiran b) Penggunaan Jam Kerja c) Tanggung Jawab | | |
| 2 | Waloyo Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kedisiplinan Karyawan PT. Hanil Jaya Steel Sidoarjo Vol : 2 Nomor : 2 Tahun : 2017 | Budaya Organisasi : a) Inovasi dan Pengambilan Risiko b) Memperhatikan Detail c) Orientasi Pada Hasil Kedisiplinan Kerja : a) Frekuensi Kehadiran b) Etika Kerja | Metode Penelitian : Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linear Sederhana | Budaya Organisasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja karyawan pada PT.Hanil Jaya Steel Sidoarjo |
| 3 | Efrina Masdaini Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kedisiplinan Karyawan PT. Ramayana Lestari Sentosa, TBK Palembang Vol : 5 Nomor : 3 Tahun : 2017 | Kepuasan Kerja: a) Respon Emosional b) Seberapa baik hasil yang dicapai memenuhi atau melampaui harapan c) Beberapa sikap yang berhubungan Kedisiplinan Kerja : a) Tujuan dan kemampuan b) Teladan pimpinan c) Ketegasan | Metode Penelitian : Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linear Sederhana | Tingkat kedisiplinan karyawan PT. Ramayana Lestari Sentosa, Tbk Palembang masih tergolong rendah, hal ini terlihat dari minat kerja karyawan yang kurang bersemangat, pola kerja tidak produktif, |

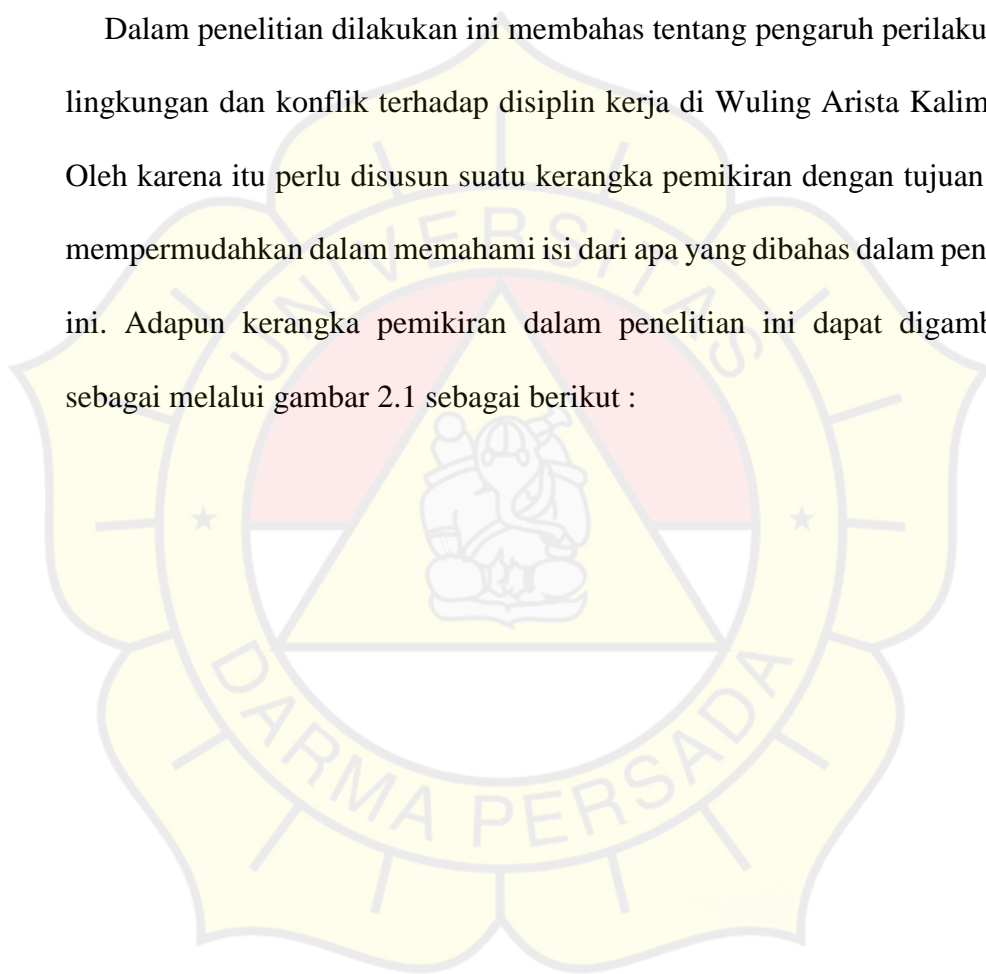
| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisa | Hasil Penelitian |
|----|---|--|---|---|
| | | | | banyak menghabiskan waktu istirahat. |
| 4 | M.Suwandi, Helmut Martahi Saoloan Tambunan, Faif Yusuf Pengaruh Penerapan Absensi <i>Fingerprint</i> Terhadap Disiplin Kerja PT. Telkom Indonesia Jakarta Vol : 1 Nomor : 2 Tahun : 2018 | Absensi <i>Fingerprint</i> : a) Kenyamanan b) Keamanan c) Efektivitas Waktu Disiplin Kerja : a) Tujuan dan Kemampuan b) Teladan Pimpinan c) Keadilan | Metode Penelitian : Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linear Berganda | Secara parsial diketahui bahwa disiplin kerja dan kompensasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Abadi Setiacargo. |
| 5 | Dea Maulana Ibrahim, Sukomo, Aziz Basari Pengaruh Penerapan Manajemen Konflik Terhadap Disiplin Kerja Karyawan pada Toko Gunasalma Kawali Vol : 2 Nomor : 3 Tahun : 2020 | Konflik : a. Fungsioanl b. Disfungsional Disiplin Kerja : a. Frekuensi Kehadiran b. Tingkat Kewaspadaan c. Ketaatan pada Standar Kerja d. Ketaatan pada Peraturan Kerja e. Etika Kerja | Metode Penelitian : Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linear Berganda | Disiplin Kerja yang dilakukan oleh Toko Gunasalma Kawali sudah diterapkan dengan sangat baik hal ini terbukti dengan dijalankannya program-program Manajemen Konflik. |

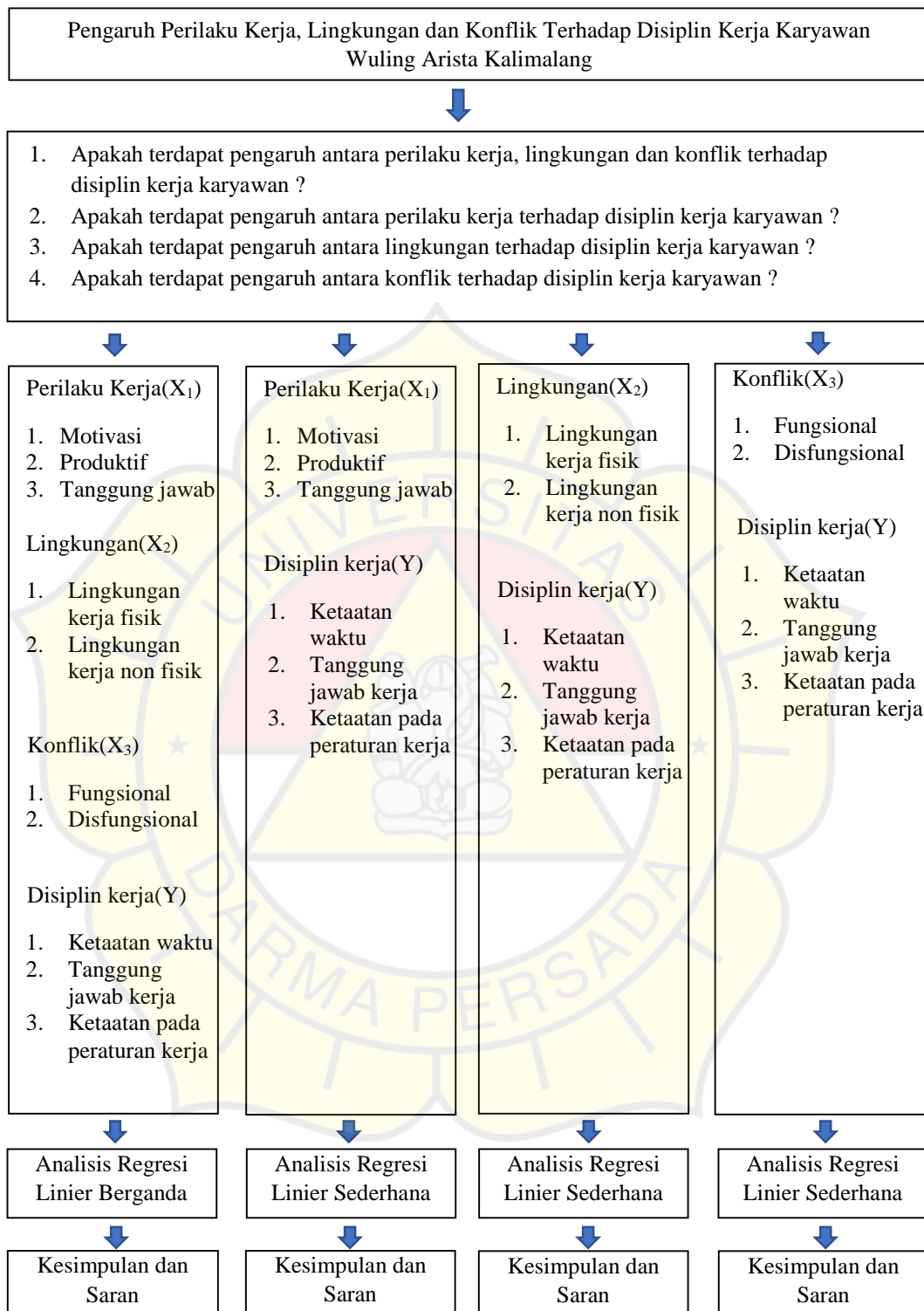
Sumber : Diolah oleh penulis tahun 2022

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Dalam penelitian dilakukan ini membahas tentang pengaruh perilaku kerja, lingkungan dan konflik terhadap disiplin kerja di Wuling Arista Kalimantan. Oleh karena itu perlu disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk mempermudah dalam memahami isi dari apa yang dibahas dalam penelitian ini. Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai melalui gambar 2.1 sebagai berikut :





Sumber : Diolah oleh penulis tahun 2022

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka adapun hipotesis yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini, seperti :

1. Pengaruh Perilaku Kerja (X_1), Lingkungan (X_2), dan Konflik (X_3)

terhadap Disiplin Kerja (Y) karyawan Wuling Arista Kalimalang

Ho : Tidak ada berpengaruh antara perilaku kerja (X_1), lingkungan

(X_2) dan konflik (X_3) terhadap disiplin kerja (Y) karyawan

Wuling Arista Kalimalang

Ha : Ada berpengaruh antara perilaku kerja (X_1), lingkungan (X_2)

dan konflik (X_3) terhadap disiplin kerja (Y) karyawan Wuling

Arista Kalimalang

2. Pengaruh Perilaku Kerja (X_1) terhadap disiplin kerja (Y) karyawan

Wuling Arista Kalimalang

Ho : Tidak ada berpengaruh antara perilaku kerja (X_1) terhadap disiplin kerja (Y)

Ha : Ada berpengaruh antara perilaku kerja (X_1) terhadap disiplin

kerja (Y)

3. Pengaruh Lingkungan (X_2) terhadap Disiplin Kerja (Y) karyawan

Wuling Arista Kalimalang

Ho : Tidak ada berpengaruh antara lingkungan (X_2) terhadap disiplin kerja (Y)

Ha : Ada berpengaruh antara lingkungan (X_2) terhadap disiplin kerja

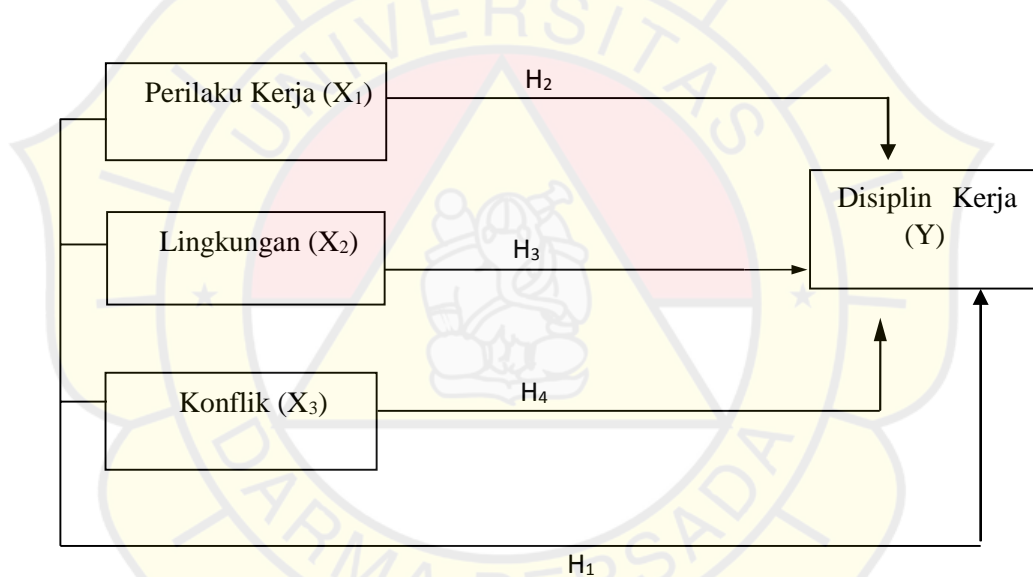
(Y)

4. Pengaruh Konflik (X_3) terhadap Disiplin Kerja (Y) karyawan Wuling Arista Kalimalang

H_0 : Tidak ada berpengaruh antara konflik (X_3) terhadap disiplin kerja (Y)

H_a : Ada berpengaruh antara konflik (X_3) terhadap disiplin kerja (Y)

Dari penetapan hipotesa tersebut dapat dijelaskan hubungan antara variabel independent dan dependen melalui paradigma penelitian pada gambar 2.3 sebagai berikut :



Sumber : diolah oleh penulis tahun 2022

Gambar 2. 2 Paradigma Penelitian

Gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independent yakni perilaku kerja (X_1), lingkungan (X_2), dan konflik (X_3) satu variabel dependen yakni disiplin kerja (Y), dimana perilaku kerja (X_1), lingkungan (X_2), dan konflik (X_3) mempengaruhi disiplin kerja (Y) secara

parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi : $Y = a + bx$. Berikutnya perilaku kerja (X_1), lingkungan (X_2), dan konflik (X_3) mempengaruhi disiplin kerja (Y) secara Bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3.$$

