

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kasmir (2017:6) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, penelitian, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*.

Menurut Dessler (2017:4), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal – hal yang berhubungan dengan keadilan. Sedangkan menurut Prasadja dalam Hery (2018:15), manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan, dan kesehatan sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Di dalam fungsi manajemen sumber daya manusia dibedakan menjadi 2 yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Fungsi manajerial terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan. Sementara fungsi operasional terdiri dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.

a. Fungsi Manajerial

Adapun fungsi-fungsi manajerial menurut Hasibuan (2017:21) diantaranya sebagai berikut:

1) Perencanaan

Perencanaan (*Human Resource Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian,

pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagian organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3) Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4) Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5) Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan- peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

b. Fungsi Operasional

Berdasarkan pendapat Hasibuan (2017:22) terdapat 7 fungsi operasional manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1) Pengadaan

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

2) Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan. Kompensasi

3) Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

4) Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dan memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan

6) Kedisiplinan

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 mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

7) Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab- sebab lainnya.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan- tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam memanejmini setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing- masing organisasi. Menurut Sutrisno (2019:7), tujuan MSDM meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi,

memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

2.1.2 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah kehidupan sosial, psikologi, dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerja dalam melaksanakan tugasnya. Kehidupan manusia tidak terlepas dari

berbagai keadaan lingkungan sekitarnya, antara manusia dan lingkungan terdapat hubungan yang sangat erat. Dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya. Demikian pula halnya dengan ketika melakukan pekerjaan, karyawan sebagai manusia tidak dapat dipisahkan dari berbagai keadaan disekitar tempat mereka bekerja, yaitu lingkungan kerja. Selama melakukan pekerjaan, setiap karyawan akan berinteraksi dengan berbagai kondisi yang terdapat dalam lingkungan. Kerja, Beberapa para ahli mendefinisikan lingkungan kerja antara lain lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) adalah suatu hal yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang pekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok dan Burhannudin (2019:194) lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan.

Sedangkan menurut Faida (2019:108) lingkungan kerja merupakan sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang

mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di bebaskan. Dengan memperhatikan lingkungan kerja yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang mampu memberikan motivasi untuk bekerja, maka akan membawa pengaruh terhadap kinerja karyawan.. Dari teori-teori di atas maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa lingkungan kerja adalah suatu kondisi dimana para karyawan bekerja dalam suatu perusahaan yang dapat mempengaruhi kondisi fisik dan psikologi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga lingkungan kerja dapat dikatakan baik apabila karyawan dapat bekerja dengan optimal, tenang dan produktivitasnya tinggi.

2. Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2018:21) lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua dimensi, yaitu lingkungan kerja fisik dan non fisik.

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan yang berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Suherman (2020:11) mengemukakan bahwa dimensi lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator, yaitu :

1) Fasilitas

Fasilitas karyawan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan. Selain itu ada hal yang perlu di perhatikan oleh perusahaan yakni tentang cara memanusiakan karyawannya, seperti tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

2) Tersedianya Sarana Angkutan

Tersedianya sarana angkutan akan mendukung para karyawan untuk sampai ditempat kerja dengan tepat waktu, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan. Suherman (2020:12) mengemukakan bahwa dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator, yaitu :

1) Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intirik di antara sesama rekan sekerja. Setelah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

2) Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan bawahan atau karyawannya harus dijaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai maka akan timbul rasa hormat diantara individu masing-masing.

3) Kerjasama antar karyawan

Kerjasama antar karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antar karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

3. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2018:28) terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya adalah :

a. Penerangan/Cahaya di tempat kerja

Penerangan adalah cukupnya sinar yang masuk ke dalam ruangan kerja, masing-masing perusahaan. Penerangan yang ada harus sesuai dengan kebutuhan, tidak terlalu terang tetapi juga tidak terlalu gelap, dengan sistem penerangan yang baik diharapkan karyawan akan menjalankan tugasnya dengan lebih teliti, sehingga kesalahan karyawan dalam bekerja dapat di perkecil.

b. Temperatur di tempat kerja

Temperatur udara atau suhu udara terlalu panas bagi karyawan akan dapat menjadi penyebab penurunannya kepuasan kerja para karyawan sehingga akan menimbulkan kesalahan-kesalahan pelaksanaan proses produksi.

c. Kebisingan di tempat kerja

Karyawan memerlukan suasana yang dapat mendukung konsentrasi dalam bekerja, suasana bising yang bersumber dari mesin-mesin pabrik mauppun dari kendaraan umum akan dapat mengganggu konsentrasi karyawan dalam bekerja.

d. Ruang gerak

Manajemen perusahaan perlu untuk memperlihatkan ruang gerak yang memadai dalam perusahaan, agar karyawan dapat leluasa bergerak dengan baik, terlalu sempitnya ruang gerak yang tersedia akan mengakibatkan karyawan tidak dapat bekerja dengan baik. Karena itu, manajemen perusahaan tentunya harus dapat menyusun perencanaan yang tepat untuk ruang gerak dari masing-masing karyawan.

e. Keamanan kerja

Keamanan kerja merupakan faktor yang sangat penting diperhatikan oleh perusahaan. Kondisi kerja yang aman akan membuat karyawan tenang dalam bekerja sehingga meningkatkan produktivitas karyawan.

4. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja sangat berpengaruh penting dalam keberlangsungan perusahaan, sehingga sangat penting di perhatikan oleh seorang pemimpin disuatu perusahaan akan kenyamanan lingkungan kerja, sebab lingkungan kerja yang nyaman sangat berpengaruh pada efektifitas karyawan dalam bekerja. Di dalam perencanaan dalam membuat usaha perlu di lakukan rancangan penyusunan *Lay Out* atau tata letak untuk menentukan aspek-aspek dalam pembentukan lingkungan kerja itu sendiri. Menurut Suherman (2020:15) menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terdiri dari dua jenis yaitu :

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan yang berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Ada beberapa kondisi fisik dari tempat kerja yang baik, yaitu :

- 1) Bangunan tempat kerja disamping menarik untuk di pandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
- 2) Tersedianya peralatan kerja yang memadai
- 3) Tersedianya tempat istirahat untukmelepas lelah, seperti kafeteria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah di kunjungi oleh karyawan.
- 4) Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid dan musholla untuk karyawan

5) Tersedianya sarana angkutan, naik yang di peruntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam artian terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan, karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak hanya mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan.

5. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Sihalo (2020:277) mengemukakan bahwa manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat, selain itu lingkungan kerja juga dapat berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan. Artinya, bahwa dengan lingkungan kerja yang nyaman maka akan mempengaruhi meningkatnya kinerja karyawan, begitu juga sebaliknya lingkungan kerja karyawan yang kurang nyaman akan menyebabkan karyawan kurang bersemangat kerja sehingga menurunnya performa karyawan.

2.1.3 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma – norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Menurut Sinambela (2017:335) Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Demikian pula Hasibuan (2018:40) menjelaskan bahwa disiplin adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tujuannya. Disiplin merupakan fungsi penting dalam sebuah organisasi karena semakin baik kedisiplinan pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sebaliknya, tanpa disiplin, sulit bagi suatu organisasi mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan harus diterapkan dalam suatu organisasi karena akan berdampak terhadap kinerja pegawai, sehingga mempengaruhi kesuksesan dan keberhasilan dari suatu instansi. Singodimedjo (2017: 94) menjelaskan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Dari definisi di atas tersebut penulis menyimpulkan bahwa Disiplin adalah proses untuk melatih dan mendidik perilaku seseorang

sesuai dengan tata tertib atau aturan yang berlaku baik yang muncul dari kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan yang berlaku pada sebuah instansi tanpa paksaan.

2. Dimensi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2018:41) menjelaskan bahwa disiplin kerja memiliki beberapa indikator di antaranya adalah sebagai berikut :

a. Kehadiran ditempat kerja

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja

b. Ketaatan pada peraturan kerja

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

c. Ketaatan pada standar kerja

Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

d. Tingkat kewaspadaan tinggi

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

e. Bekerja etis

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai.

3. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2018:46) bahwa hal yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

a. Tidak adanya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

b. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin.

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan

c. Tidak adanya keteladanan pimpinan perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu

memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

d. Tidak adanya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

e. Keberanian pimpinan dalam mengambil keputusan

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

f. Tidak adanya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

4. Aspek-Aspek Disiplin Kerja

Menurut Widiawati (2018:21) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

a. Kehadiran

Karyawan akan dijadwalkan untuk bekerja harus datang atau hadir tepat pada waktunya.

b. Waktu kerja

Waktu kerja sebagai jangka waktu pada saat karyawan hadir untuk memulai dan meninggalkan pekerjaan dan mengecek jam kerja pada kartu hadir.

c. Kepatuhan terhadap perintah

Kepatuhan terjadi jika bawahan melakukan apa yang dikatakan oleh atasan.

d. Produktivitas kerja

Produktivitas kerja diartikan sebagai menghasilkan lebih banyak dan berkualitas lebih baik dengan usaha yang sama.

e. Kepatuhan terhadap peraturan

Serangkaian aturan-aturan yang dimiliki oleh kelompok organisasi boleh jadi merupakan tekanan bagi seseorang atau karyawan agar patuh dan akan membentuk keyakinan, sikap dan perilaku individu tersebut menurut standar kelompok yang ada dalam suatu organisasi.

f. Pemakaian seragam

Setiap karyawan terutama di lingkungan organisasi menerima seragam kerja dan dipakai secara rapi.

5. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Sinambela (2017:32) jenis-jenis disiplin kerja yaitu :

a. Disiplin diri

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, pegawai merasa bertanggung jawab dan dapat mengukur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi.

b. Disiplin kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, pemerintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita – cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar – standar organisasional.

c. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar peraturan yang telah ditetapkan.

d. Disiplin korektif

Disiplin ini dimaksud untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang.

e. Disiplin progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang untuk memotivasi pegawai agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

2.1.4 Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Dalam kehidupan berorganisasi, pemberian dorongan sebagai bentuk motivasi kerja kepada bawahan penting dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan. Menurut Afandi (2018:21) motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan, senang hati dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dia lakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas. Sedangkan menurut Prasetyo (2018:03) mengatakan bahwa motivasi adalah proses psikologis yang dapat menjelaskan perilaku seseorang. Perilaku hakikatnya merupakan orientasi pada satu tujuan. Dengan kata lain, perilaku seseorang dirancang untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan proses interaksi dari beberapa unsur.

Dengan demikian, motivasi merupakan kekuatan yang mendorong seseorang melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan. Demikian pula menurut Winardi (2017:6) bahwa motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seseorang manusia, yang dapat di kembangkannya sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang pada intinya berkisar sekitar imbalan moneter dan imbalan non moneter, yang dapat mempengaruhi hasil kerjanya secara positif atau negatif.

Dari definisi di atas tersebut penulis menyimpulkan bahwa pimpinan harus mengetahui apa dan bagaimana yang harus dipenuhi sehingga dapat menjadi daya pendorong (motivasi) bagi karyawan untuk berperilaku ke arah tercapainya tujuan perusahaan. Dalam pemberian motivasi seluruh perusahaan mempunyai kesamaan tujuan untuk merangsang dan mendorong individu agar bekerja lebih giat, efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

2. Dimensi Motivasi Kerja

Menurut Mangkunegara (2017:21) dimensi dan indikator motivasi adalah sebagai berikut :

a. Kebutuhan akan Prestasi

- 1) Mengembangkan kreativitas
- 2) Antusias untuk berprestasi tinggi

b. Kebutuhan akan afiliasi

- 1) Kebutuhan akan perasaan di terima oleh orang lain di lingkungan dia tinggal dan bekerja
- 2) Kebutuhan akan perasaan di hormati
- 3) Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal
- 4) Kebutuhan akan perasaan ikut serta

c. Kebutuhan akan kekuasaan

- 1) Memiliki kedudukan yang terbaik
- 2) Mengerahkan kemampuan demi mencapai kekuasaan

3. Faktor-Faktor Motivasi Kerja

Menurut Hamzah (2020:29) motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor - faktor tersebut adalah faktor intern dan ekstern yang berasal dari karyawan.

a. Faktor Kebersihan (*Hygiene Factors*)

Meliputi gaji, kehidupan pribadi, kualitas supervisi, kondisi kerja, jaminan kerja, hubungan antar pribadi, kebijaksanaan dan administrasi perusahaan.

b. Faktor Motivasi (*Motivation Factor*)

Dikaitkan dengan isi pekerjaan mencakup keberhasilan, pengakuan, pekerjaan yang menantang, peningkatan dan pertumbuhan dalam pekerjaan.

4. Jenis-Jenis Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2017:32) ada dua jenis motivasi kerja, yaitu motivasi positif dan motivasi negatif.

a. Motivasi positif (insentif positif)

Motivasi positif maksudnya pemimpin memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baikbaik saja.

b. Motivasi negatif (insentif negatif)

Motivasi negatif maksudnya pemimpin memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

6. Manfaat Motivasi Kerja

Terdapat beberapa tujuan dan manfaat motivasi menurut Hasibuan (2017:146) antara lain :

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- b. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan.
- c. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- d. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- e. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- f. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas, dan partisipasi karyawan.

- g. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
- h. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
- i. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

2.1.5 Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Setiap orang yang bekerja mengharapkan memperoleh kepuasan dari tempatnya bekerja. Kepuasan Kerja akan mempengaruhi produktivitas yang sangat diharapkan manajer. Menurut Hasibuan (2017:94) kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan. Sedangkan menurut Mangkunegara (2017:67) yang menjelaskan bahwa kinerja adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Demikian pula menurut Fahmi (2017:176) Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Dari beberapa pendapat para ahli yang telah dikemukakan diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu

organisasi agar tercapai tujuan yang diinginkan suatu organisasi dan meminimalisir kerugian.

2. Dimensi Kinerja Karyawan

Dimensi karyawan menurut Bangun (2012:233) menyatakan bahwa untuk memudahkan penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas. Suatu pekerjaan dapat diukur melalui 5 dimensi, yaitu:

a. Kuantitas Pekerjaan

Hal ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Melakukan pekerjaan sesuai dengan target output yang harus di hasilkan per orang per satu jam kerja. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jumla siklus aktifitas yang diselesaikan.

b. Kualitas hasil kerja

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Melakukan pekerjaan sesuai dengan *Inspection* manual.

c. Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tetentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Menyelesaikan pekerjaan

sesuai dengan *deadline* yang telah ditentukan. Memanfaatkan waktu pengerjaan secara optimal untuk menghasilkan output yang diharapkan oleh perusahaan.

d. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menurut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai dengan waktu yang ditentukan. Datang tepat waktu. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan.

e. Kemampuan bekerja sama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu karyawan saja, untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih. Kinerja karyawan dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Banyak faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menurut Kasmir (2017:189) :

a. Faktor Kemampuan dan Keahlian

Kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan.

b. Faktor Pengetahuan

Seseorang yang memiliki pengetahuan mengenai pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik.

c. Faktor Rancangan Kerja

Rancangan pekerjaan akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya.

d. Faktor Kepribadian

Kepribadian atau karakter yang dimiliki seseorang karyawan.

e. Faktor Motivasi Kerja

Dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan.

f. Faktor Kepemimpinan

Perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

g. Faktor Gaya Kepemimpinan

Gaya atau cara seorang pemimpin dalam mengatur bawahannya.

h. Faktor Budaya Organisasi

Kebiasaan atau norma yang berlaku oleh suatu organisasi atau perusahaan.

4. Tujuan Kinerja

Tujuan kinerja menurut Emron (2017:81) tujuan kinerja pada dasarnya meliputi :

a. Meningkatkan etos kerja

b. Meningkatkan motivasi kerja

c. Untuk mengetahui tingkat prestasi pegawai

- d. Membantu penempatan karyawan sesuai dengan pencapaian hasil kerjanya
- e. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan sumber daya manusia dan karier

2.2 Landasan Empiris

Landasan empiris digunakan sebagai sumber informasi penelitian selain jurnal dan skripsi yang telah dilakukan sebelumnya dengan tujuan untuk mengetahui serta membandingkan hasil yang di peroleh sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan. Adapun penelitian terdahulu yang dirujuk dijelaskan melalui tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti / Tahun / Judul Penelitian	Variable yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	Ariska Wibowo, Dofa/2018/ Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Indomart di Semarang Program Study Nabajemen-S1, Fakultas Ekonomi & Bisnis, Universitas Dian Nuswantoro Semarang.	Lingkungan Kerja : a. Penerangan b. Suasana c. Udara d. Tata Ruangan e. Hubungan Atasan Dengan Bawahan f. Sesama Rekan Kerja Disiplin Kerja : a. Hadir Tepat Waktu	Metode: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linier Berganda	Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Disiplin berpengaruh positif dan signifikan terhadap

		<ul style="list-style-type: none"> b. Presentase Kehadiran c. Taat Jam Kerja d. Jam Kerja Efektif Dan Efisien e. Sikap Dan Pribadi Baik Dengan Keteladanan <p>Motivasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penghargaan Dari Perusahaan b. Perhatian Dari Pimpinan c. Gaji Yang Cukup d. Partisipasi Bawahan Terhadap Kemajuan Perusahaan <p>Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ketelitian Dan Kerapihan Bekerja b. Kecepatan Penyelesaian Pekerjaan c. Pemeliharaan Alat Kerja Kantor d. Ketetapan Kerja 		<p>kinerja karyawan.</p> <p>Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>
2.	Tri Anisah/2019/Pengaruh Kompensasi, Promosi Jabatan, Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi PT. Mega Synergy Powerindo Batam	<p>Kompensasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kompensasi Langsung b. Kompensasi Tidak Langsung <p>Promosi Jabatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengalaman b. Pendidikan c. Loyalitas 	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Kompensasi, Promosi Jabatan, dan Motivasi Kerja secara simultan atau secara bersama-sama memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap</p>

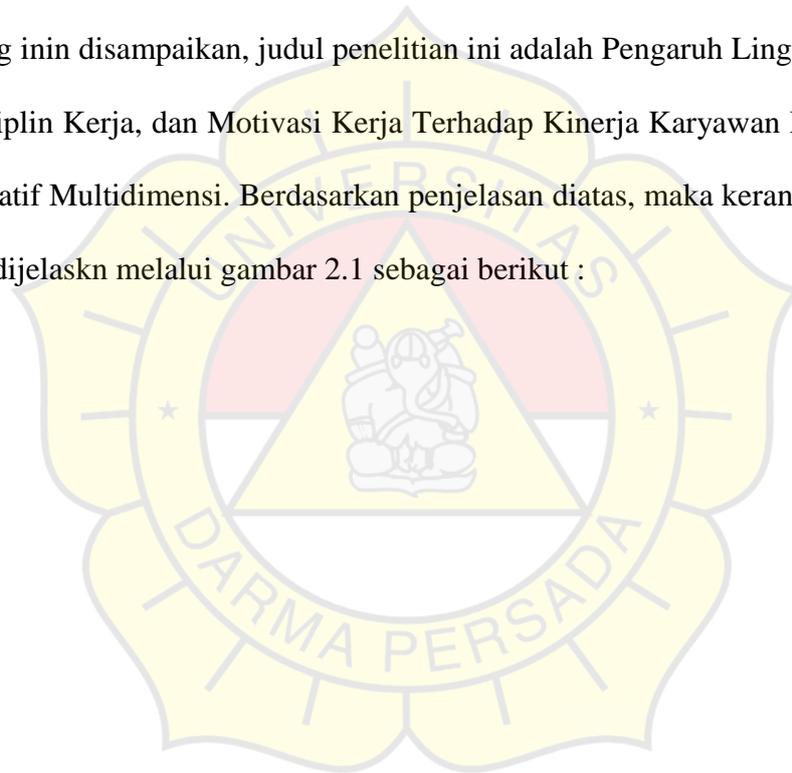
	Jurnal Saintek Maritim, Volume 20 Nomor 1, September 2019/ISSN : 1412 – 6826/e-ISSN : 2623 – 2030.	<p>Motivasi Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kebutuhan Berprestasi b. Kebutuhan Berafiliasi <p>Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas b. Kualitas c. Kerjasama 		kinerja karyawan PT. Mega Synergy Powerindo Batam.
3.	<p>Dedy/2017/Pengaruh Kompetensi, Kepuasan Kerja, dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Inspektorat Kabupaten Minahasa Tenggara).</p> <p>Jurnal Pengembangan Wiraswasta Vol.21 No.02 – Aug 2017/PISSN 1511 – 710x/e-ISSN 2620 – 388x.</p>	<p>Kompetensi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengetahuan b. Keterampilan c. Sikap <p>Kepuasan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keadaan emosional b. Penilaian pekerjaan c. Pengalaman Kerja <p>Komitmen Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepedulian b. Loyalitas c. Rela Berkorban <p>Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prestasi kerja b. Kualitas kerja c. Kuantitas kerja d. Kerjasama 	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	Hasil penelitian menunjukkan secara simultan kompetensi, kepuasan kerja, dan komitmen organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Secara parsial hanya kompetensi, yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
4.	<p>Rensi Suryanti/2021/Pengaruh Pelatihan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan</p> <p>E-Jurnal Manajemen Unud, Vol.4, No.8, 2021</p>	<p>Pelatihan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis pelatihan b. Materi pelatihan c. Waktu pelatihan <p>Disiplin Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ketepatan b. Pemanfaatan Sarana 	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	Pelatihan kerja, motivasi kerja, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada kantor

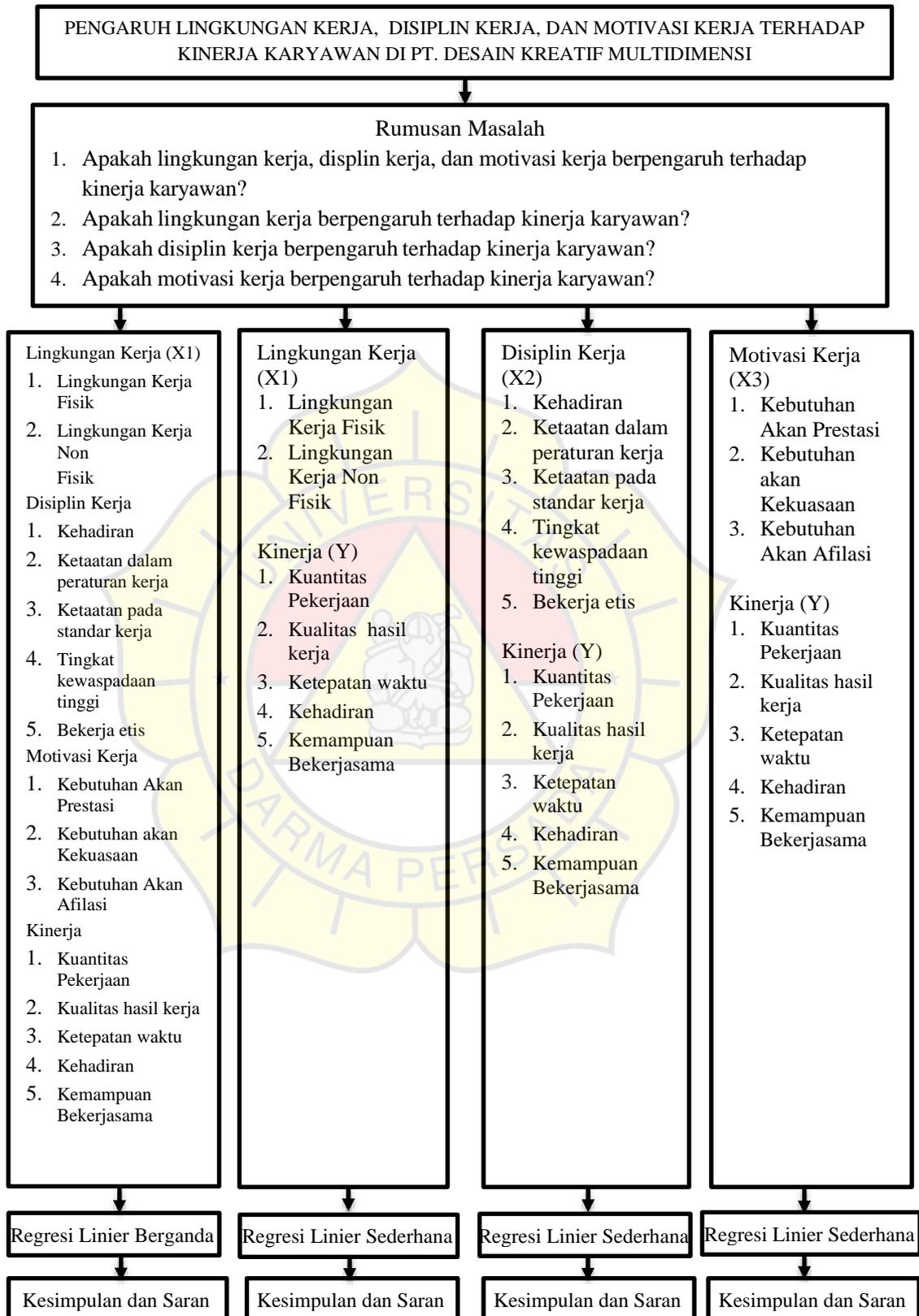
	– 2317/ISSN : 2302 – 8912.	<ul style="list-style-type: none"> c. Tanggung jawab yang tinggi d. Ketaatan pada aturan <p>Motivasi Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dorongan Mencapai Tujuan b. Semangat kerja c. Inisiatif dan kreatifitas d. Rasa tanggung jawab <p>Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas pekerjaan b. Kualitas pekerjaan 		kecamatan Cikarang Utara.
5.	<p>Jeli Nata Liyas/2018/Pengaruh Gaya Kepemimpinan Motivasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. BTN Cabang Syariah.</p> <p>Dimensi, Vol.7, No.2 : 406- 422 JULI 2018 / ISSN : 2085 – 9996</p>	<p>Gaya Kepemimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menciptakan wawasan b. Memperoleh dukungan c. Memberi motivasi <p>Motivasi Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan b. Sosial c. Penghargaan d. Aktualisasi diri <p>Disiplin Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas kedisiplinan b. Kualitas kedisiplinan c. Kompensasi <p>Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas b. Kualitas c. Kemandirian 	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	Gaya kepemimpinan dan motivasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan, dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

		d. Efektifitas e. Ketepatan waktu f. Tanggung Jawab		
--	--	---	--	--

2.3 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan tinjauan dari landasan teori in, maka dapat disusun suatu kerangkapemikiran untuk memudahkan penulis dalam memahami inti dari apa yang ingin disampaikan, judul penelitian ini adalah Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Desain Kreatif Multidimensi. Berdasarkan penjelasan diatas, maka kerangka penelitian ini dijelaskn melalui gambar 2.1 sebagai berikut :





Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis diartikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Menurut Sugiono (2018:63) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Berdasarkan uraian dari hasil penelitian yang dikembangkan oleh para ahli dan peneliti terdahulu, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

Ho : Tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), Motivasi Kerja (X3), Terhadap Kinerja Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi

Ha : Terdapat pengaruh antara Lingkungan Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), Motivasi Kerja (X3), terhadap Kinerja Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

2. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

Ho : Tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

Ha : Ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X1) terhadap Kinerja

Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

3. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

Ho : Tidak ada pengaruh antara Disiplin Kerja (X1) terhadap Kinerja

Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

Ha : Ada pengaruh antara Disiplin Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

4. Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. Desain Kreatif Multidimensi

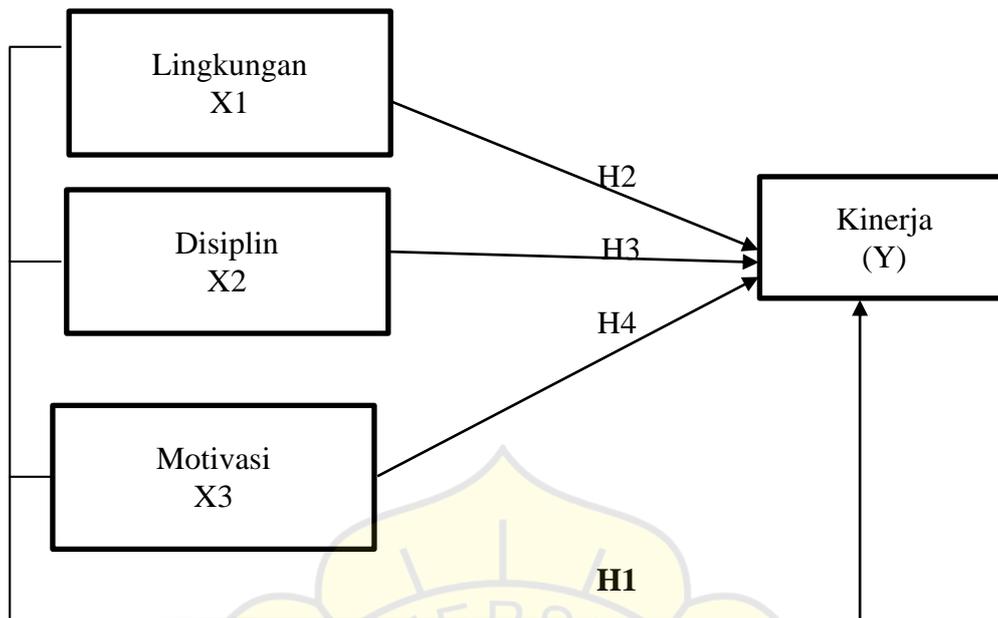
Ho : Tidak ada pengaruh antara Motivasi Kerja (X1) terhadap Kinerja

Karyawan (Y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

Ha : Ada pengaruh antara motivasi (x1) terhadap kinerja karyawan (y) di PT. Desain Kreatif Multidimensi.

2.5 Paradigma Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:45) paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang akan dan diteliti sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori, digunakan. Berdasarkan uraian hipotesis-hipotesis yang ada maka model penelitian yang dikembangkan dari penelitian ini dapat dilihat pada gambar 2.4 sebagai berikut :



Sumber : Diolah Oleh Penulis (2022)

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Gambar diatas menjelaskan mengenai linear antara variabel dimana terdapat tiga variabel independen yakni Lingkungan Kerja (X1), Disiplin kerja (X2), dan motivasi kerja (X3), dimana Lingkungan Kerja (X1), Disiplin kerja (X2), dan motivasi kerja (X3) mempengaruhi kinerja karyawan (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi : $Y = a + bx$. Berikutnya dimana Lingkungan Kerja (X1), Disiplin kerja (x2), dan motivasi kerja (X3) mempengaruhi kinerja karyawan (Y) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a+bX1+a+bX2+a+bX3$$