

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan (asset) utama organisasi yang harus dikelola dengan baik. Keberadaan manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan/lembaga dalam mengelola, mengatur, mengurus, dan menggunakan sumber daya manusia sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisiensi untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Widodo (2015:2) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia. Diungkapkan Bintoro dan Daryanto (2017:15) manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya atau tenaga kerja yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Sedangkan Menurut Hamali (2018:2) manajemen sumber daya manusia adalah suatu pendekatan yang strategis terhadap keteampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam

memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi.

### **2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Yusuf (2015:35) tujuan manajemen sumber daya manusia dalam memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial beberapa tujuan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Tujuan social

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 negatif.

2. Tujuan fungsional

Tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

3. Tujuan organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

#### 4. Tujuan individual

Tujuan individual adalah pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

### 2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:21) secara garis besar menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

#### 1. Fungsi Manajerial

##### a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien 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 bagian organisasi.

##### c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien 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 Operasional

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 eksternal konsistensi.

f. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dari 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 karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

### **2.1.4 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 dan dan job evaluation.
2. Menetapkan penarikan seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan was 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.

## **2.2 Disiplin Kerja**

### **2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2016:89) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap,

tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya adalah mereka yang memiliki disiplin tinggi. Sedangkan menurut Sinambela (2016:335) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Menurut Mangkunegara (2015:129) disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Kesimpulan yang dapat ditarik dari beberapa definisi diatas, disiplin kerja adalah sikap penting sebagai alat penggerak dimana seseorang dapat menghargai dan mentaati peraturan yang ada dan siap menerima sanksi-sanksi sebagai pertanggung jawaban bila terlanggar.

### **2.2.2 Pelaksanaan Disiplin Kerja**

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Menurut Sutrisno (2016:94) peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain:

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.

2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para pegawai tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak.

### **2.2.3 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja**

Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Sutrisno (2016:94) disiplin kerja dibagi kedalam empat dimensi di antaranya adalah :



1. Taat terhadap aturan waktu

Dimensi taat terhadap aturan waktu diukur dengan menggunakan indikator :

- a. Jam masuk kerja yang tepat waktu.
- b. Jam pulang yang tepat waktu.
- c. Jam istirahat yang tepat waktu.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Dimensi taat terhadap peraturan perusahaan diukur dengan menggunakan indikator :

- a. Cara berpakaian yang rapih.
- b. Memberi kabar apabila izin.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Dimensi taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan diukur dengan menggunakan indikator :

- a. Bekerja sesuai dengan target yang diberikan.
- b. Memiliki rasa tanggung jawab dalam bekerja.
- c. Tidak menyalahgunakan waktu kerja.
- d. Taat terhadap peraturan lainnya

- e. Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

#### **2.2.4 Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Semua kegiatan dalam hal untuk mendisiplinkan seluruh pegawai di dalam sebuah instansi adalah hal yang tidak mudah dan perlu dukungan dari seluruh pegawai instansi tersebut. Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik. Di dalam instansi terdapat tiga jenis-jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019:94) adalah:

1. Disiplin Preventif

Yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakandan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyeleweng dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi. Dalam hal ini terdapat tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen di dalam penerapan disiplin pribadi, yaitu:

- a. Pegawai di instansi perlu didorong, agar mempunyai rasa memiliki, karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang menjadi miliknya.
- b. Pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksudkan seyogyanya disertai oleh informasi yang lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif.
- c. Pegawai didorong, menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam rangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh pegawai di instansi.

## 2. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya penerapan disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas

dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik, dan pimpinan memberikan kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya, namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, maka sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku. Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan Strauss dalam Agustini (2019:95) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

- a. Peringatan lisan (oral warning)
- b. peringatan tulisan (written warning)
- c. disiplin pemberhentian sementara (discipline layoff)
- d. pemecatan (discharge)

### 3. Disiplin Progresif

Yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan-

kegiatan yang bertujuan untuk mendisiplinkan pegawai ini tentulah bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja pegawai. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

### **2.2.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Dengan adanya tata tertib yang ditetapkan, tidak dengan sendirinya pegawai akan mematuhi. Perlu bagi pihak kantor agar mengkondisikan pegawai dengan tata tertib kantor atau instansi tempat bekerja. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai menurut Afandi (2016:10) adalah sebagai berikut:

1. Faktor kepemimpinan
2. Faktor sistem penghargaan
3. Faktor kemampuan
4. Faktor balas jasa
5. Faktor Keadilan
6. Faktor Pengawasan melekat
7. Faktor Sanksi hukuman
8. Faktor Ketegasan
9. Faktor Hubungan kemanusiaan.

## 2.3 Motivasi Kerja

### 2.3.1 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2021:111) motivasi memberikan daya dorong untuk merangsang semangat kerja, sehingga menyatu dalam segala upaya untuk bekerja yang ada dalam diri manusia dan dapat dikembangkan oleh diri sendiri atau berbagai eksternal ini pada dasarnya berkisar imbalan yang memengaruhi hasil kinerjanya secara efektif dan mencapai tujuan. Selanjutnya menurut Nurjaya (2021:60) berpendapat bahwa motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan, sedangkan menurut Enny (2019:17) motivasi merupakan salah satu faktor terpenting dalam setiap usaha sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dapat kesimpulan bahwa motivasi kerja merupakan salah satu faktor terpenting dalam setiap usaha sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

### 2.3.1 Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015:266) menyatakan beberapa indikator dari motivasi yaitu sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisik (*Physiological Need*)

Kebutuhan fisiologis merupakan hirarki kebutuhan manusia yang paling dasar yang merupakan kebutuhan untuk dapat hidup seperti makan, minum, perumahan, oksigen, tidur dan sebagainya.

2. *Kebutuhan keamanan (Safety Need)*

Apabila kebutuhan fisiologis relative sudah terpuaskan, maka muncul kebutuhan yang kedua yaitu kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan akan rasa aman ini meliputi keamanan akan perlindungan dari bahaya kecelakaan kerja, jaminan akan kelangsungan pekerjaannya dan jaminan akan hari tuanya pada saat mereka tidak lagi bekerja.

3. *Kebutuhan akan cinta kasih (Social Need)*

Jika kebutuhan fisiologis dan rasa aman telah terpuaskan secara minimal, maka akan muncul kebutuhan social, yaitu kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi dan interaksi yang lebih erat dengan oran lain. Dalam organisasi akan berkaitan dengan kebutuhan akan adanya kelompok kerja yang kompak, supervisi yang baik, rekreasi bersama dan sebagainya.

4. *Kebutuhan penghargaan (Esteem Need)*

Kebutuhan ini meliputi kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas kemampuan dan keahlian seseorang serta efektifitas kerja seseorang.

5. *Kebutuhan aktualisasi diri (Self Actualization Need)*

Aktualisasi diri merupakan hirarki kebutuhan dari Maslow yang paling tinggi. Aktualisasi diri berkaitan dengan proses pengembangan potensi yang sesungguhnya dari seseorang.

Kebutuhan untuk menunjukkan kemampuan, keahlian dan potensi yang dimiliki seseorang. Malahan kebutuhannya akan aktualisasi diri ada kecenderungan potensinya yang meningkat karena orang mengaktualisasikan perilakunya. Seseorang yang didominasi oleh kebutuhan akan aktualisasi diri senang akan tugas-tugas yang menantang kemampuan dan keahliannya.

### **2.3.2 Tujuan Motivasi Kerja**

Menurut Hasibuan (2016:99) tujuan pemberian motivasi ialah:

1. Mendorong gairah dan semangat karyawan.
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
3. Meningkatkan produktivitas karyawan.
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan.
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan.
6. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
8. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

### **2.3.3 Prinsip Motivasi Kerja**

Menurut Hamali (2018:140) di dalam prinsip motivasi dibedakan 5 prinsip, yaitu prinsip partisipasi, prinsip komunikasi, prinsip mengakui



andil bawahan, prinsip pendelegasian wewenang, dan prinsip memberi perhatian.

#### 1. Prinsip Partisipasi

Dalam motivasi kerja karyawan perlu dalam motivasi kerja karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.

#### 2. Prinsip Komunikasi

Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.

#### 3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan

Pemimpin mengakui bahwa bawahan (karyawan) mempunyai andil di dalam usaha mencapai tujuan. Karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya dengan pengakuan tersebut.

#### 4. Prinsip Pendelegasian Wewenang

Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada karyawan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dikerjakannya akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pimpinan.

#### 5. Prinsip Memberi Perhatian

Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan karyawan, akan memotivasi karyawan bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.

## **2.4 Lingkungan Kerja**

### **2.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama lebih jauh lagi lingkungan-lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diprolehnya rancangan sistem kerja yang efisien. Berdasarkan pendapat Abdillah dan Hartono (2017:10) lingkungan kerja adalah keadaan dimana tempat kerja yang baik meliputi lingkungan kerja fisik dan nonfisik yang dapat memberikan kesan menyenangkan, aman, tenang, perasaan betah dan lain sebagainya. Menurut Afandi (2018:66) mengemukakan bahwa lingkungan kerja adalah sekitar pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperature, kelembapan, penilasi, penerangan, keaduan kebersihan tempat kerja, dan memadai atau tidaknya alat-alat perlengkapan untuk kerja. Sedangkan menurut

Nitisemito (2018:183) lingkungan kerja diartikan sebagai kehidupan sosial karyawan di perusahaan yang dapat mempengaruhi karyawan dalam mengerjakan tugas yang telah diberikan perusahaan.

Dapat disimpulkan dari teori-teori diatas bahwa lingkungan kerja adalah tempat dimana seorang karyawan atau pekerja menyelesaikan pekerjaan yang meliputi sarana prasarana dan juga kondisi tempat bekerja itu sendiri.

#### **2.4.2 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja**

Indikator-indikator lingkungan kerja menurut Dwiningtyas (2015:33-34) yaitu:

1. Perwanaan

Warna merupakan faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para pegawai. Khususnya warna akan mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Dengan memakai warna yang tepat pada dinding ruangan dan alat-alat lainnya. Kegembiraan dan ketenangan bekerja para pegawai akan terpelihara.

2. Kebersihan

Kebersihan lingkungan kerja secara tidak langsung dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja, karena apabila lingkungan kerja bersih maka karyawan akan merasa nyaman dalam melakukan pekerjaannya. Kebersihan lingkungan bukan hanya berarti kebersihan tempat mereka bekerja, tetapi jauh lebih luas dari pada itu misalnya

kamar kecil yang berbau tidak enak akan menimbulkan rasa yang kurang menyenangkan bagi para karyawan yang menggunakannya, untuk menjaga kebersihan ini pada umumnya diperlukan petugas khusus, di mana masalah biaya juga harus dipertimbangkan di sini.

### 3. Pertukaran Udara

Pertukaran udara yang cukup akan meningkatkan kesegaran fisik para karyawan, karena apabila ventilasinya cukup maka kesehatan para karyawan akan terjamin. Selain ventilasi, konstruksi gedung dapat berpengaruh pula pada pertukaran udara. Misalnya gedung yang mempunyai plafond tinggi akan menimbulkan pertukaran udara yang banyak daripada gedung yang mempunyai plafond rendah selain itu luas ruangan apabila dibandingkan dengan jumlah karyawan yang bekerja akan mempengaruhi pula pertukaran udara yang ada.

### 4. Penerangan

Penerangan dalam hal ini bukan terbatas pada penerangan listrik saja, tetapi juga penerangan sinar matahari. Dalam melaksanakan tugas karyawan membutuhkan penerangan yang cukup, apabila pekerjaan yang dilakukan tersebut menuntut ketelitian.

### 5. Keamanan

Jaminan terhadap keamanan menimbulkan ketenangan. Keamanan akan keselamatan diri sendiri sering ditafsirkan terbatas pada keselamatan kerja, padahal lebih luas dari itu termasuk di sini keamanan milik pribadi karyawan dan juga konstruksi gedung tempat

mereka bekerja. Sehingga akan menimbulkan ketenangan yang akan mendorong karyawan dalam bekerja.

#### 6. Kebisingan

Kebisingan merupakan suatu gangguan terhadap seseorang karena adanya kebisingan, maka konsentrasi dalam bekerja akan terganggu. Dengan terganggunya konsentrasi ini maka pekerjaan yang dilakukan akan banyak menimbulkan kesalahan atau kerusakan. Hal ini jelas akan menimbulkan kerugian. Kebisingan yang terus-menerus mungkin akan menimbulkan kebosanan

#### **2.4.3 Manfaat Lingkungan Kerja**

Manfaat lingkungan kerja menurut Arep (2019:103) adalah menciptakan gairah kerja sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi dengan tugas yang diembankan kepadanya.

#### **2.4.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Menurut Sihaloho (2019:22) menyatakan bahwa lingkungan kerja dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:

##### 1. Fasilitas Kerja

Lingkungan kerja yang tidak mendukung pelaksanaan pekerjaan dapat mengakibatkan penurunan kinerja, seperti kurangnya peralatan, tempat kerja yang panas dan lembab, kurangnya ventilasi.

## 2. Gaji dan Tunjangan

Gaji yang tidak sesuai dengan harapan pekerja akan selalu memperhatikan lingkungan kerja yang menjamin pekerja akan mewujudkan harapannya.

## 3. Hubungan Kerja

Kelompok kerja dengan tingkat kohesi dan loyalitas yang tinggi meningkatkan produktivitas kerja karena satu pekerja dan pekerja lainnya bekerja sama untuk saling membantu mencapai tujuan dan hasil.

## **2.5 Produktivitas Karyawan**

### **2.5.1 Pengertian Produktivitas Karyawan**

Produktivitas kerja adalah kemampuan karyawan dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan seseorang karyawan dapat dikatakan produktif apabila mampu menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan yang diharapkan dalam waktu yang singkat dan tepat.

Produktivitas menurut Sutrisno (2011:100) mengatakan bahwa produktivitas kerja merupakan sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada, sesuatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Menurut Hasibuan (2012:94) Produktivitas kerja adalah perbandingan antara output dengan input dimana outputnya harus mempunyai nilai tambah dan teknik pengerjaannya yang lebih baik. Diungkapkan oleh Hasibuan

(2014:126) produktivitas diartikan sebagai perbandingan antara output (hasil) dan input (masukan). Dapat disimpulkan dari beberapa pengertian diatas bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan untuk meningkatkan hasil kerja dan mencapai tugas-tugas tertentu sesuai dengan standar yang ditetapkan.

### **2.5.2 Dimensi dan Indikator Produktivitas Karyawan**

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan titik Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja menurut Sutrisno (2011:104), diperlukan suatu indikator sebagai berikut:

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seseorang karyawan menyelesaikan tugas-tugas yang di embannya dengan hasil yang terbaik sesuai target dan karyawan memiliki cara yang berbeda-beda dalam meningkatkan hasil kerja

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Karyawan mampu untuk bekerja maksimal dengan hasil pekerjaan yang maksimal mencapai target.

3. Semangat kerja

Merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari karyawan memiliki motivasi yang tinggi dalam

bekerja. dan karyawan selalu cek kembali dan membandingkan hasil kerja hari ini dengan hari-hari sebelumnya.

#### 4. Pengembangan diri

Karyawan selalu berupaya meningkatkan kemampuan dalam bekerja.

#### 5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu titik mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri. Karyawan memiliki harapan menjadi lebih baik dalam meningkatkan kemampuan dalam bekerja.

#### 6. Efisiensi

Menghasilkan peningkatan kualitas kerja sesuai dengan SOP yang diberikan perusahaan

### **2.5.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Karyawan**

Ravianto (2013:20) merincikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja yaitu:

1. Motivasi, merupakan motor pendorong seseorang kearah pencapaian tujuan tertentu dan melibatkan segala kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya.
2. Disiplin, merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan kelompok atau masyarakat berupa



kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan ketentuan etika norma dan kaidah yang berlaku.

3. Keterampilan, faktor keterampilan baik teknis maupun manajerial sangat menentukan tingkat pencapaian produktivitas kerja.
4. Pendidikan, tingkat pendidikan harus selalu dikembangkan melalui jalur pendidikan formal maupun informal.
5. Semangat kerja, keinginan bekerja dengan sungguh-sungguh demi apa yang diinginkan seorang karyawan.
6. Pengawasan, mengingat eratnya hubungan pengawasan dengan produktivitas kerja yang mempunyai peran sentral dalam peningkatan produktivitas kerja.
7. Lingkungan, kondisi lingkungan yang baik akan mendorong karyawan agar senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan yang baik.
8. Perencanaan sumber daya manusia, merupakan salah satu faktor dalam upaya peningkatan produktivitas kerja, perencanaan yang baik akan meningkatkan produktivitas kerja yang baik.

## **2.6 Penelitian Terdahulu**

Dalam penulisan penelitian ini penulis mencari berbagai sumber informasi terlebih dahulu baik dari jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya dengan judul yang sama oleh judul penelitian penulis. Hal ini dilakukan untuk mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya

sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan dalam penulisan penelitian ini. Adapun penelitian yang diambil adalah:



Tabel 2. 2 Tabel Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel Penelitian	Metode/Alat Analisis	Hasil
1.	Agung Prawoto & Wachid Hasyim/2022/Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja pada Pt Manufaktur Cikarang	Variabel Independen: X1= Disiplin Kerja X2= Motivasi Kerja X3= Lingkungan Kerja Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan secara simultan variabel bebas disiplin kerja, motivasi kerja, dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu produktivitas kerja karyawan.
2.	Agus Budi Purwanto & Octavia Wulandari/2016/Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Pelangi	Variabel Independen: X1= Motivasi Kerja X2= Kompensasi X3= Lingkungan Kerja Variabel	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan secara simultan variabel bebas, motivasi kerja, kompensasi dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel Penelitian	Metode/Alat Analisis	Hasil
		Dependen: Y= Produktivitas		produktivitas kerja karyawan.
3.	Alimuddin/2015/ Pengaruh Motivasi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Putra Binta Borneo Timur di Samarinda	Variabel Independen: X1= Motivasi Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan secara simultan variabel bebas, motivasi kerja, berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu produktivitas kerja karyawan.
4.	Aditya/2015/Peng aruh pelatihan dan lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan (studi kasus pada PT Primatexco Indonesia, Batang)	Variabel Independen: X1= pelatihan X2= lingkungan kerja Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Pelatihan dan lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel Penelitian	Metode/Alat Analisis	Hasil
5.	Lestari/2013/Pengaruh pelatihan kerja, lingkungan kerja fisik serta motivasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar	Variabel Independen: X1= pelatihan X2= lingkungan kerja  Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Pelatihan kerja, lingkungan kerja fisik serta motivasi berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar
6.	Gufran/2013/ Pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT POS Indonesia Sumbar Riau	Variabel Independen: X1= lingkungan kerja X2= disiplin kerja  Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan PT POS Indonesia Sumbar Riau

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel Penelitian	Metode/Alat Analisis	Hasil
7.	Apriani/2012/ Pengaruh kompensasi, dan lingkungan kerja terhadap produktivitas karyawan PT BPR Restu Artha Makmur Kantor Pusat Majapahit Semarang	Variabel Independen: X1= kompensasi X2= lingkungan kerja  Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Kompensasi, dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan PT BPR Restu Artha Makmur Kantor Pusat Majapahit Semarang
8.	Mutiasari, Herni Utami Rahmawati&Suse no/2021/ Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja Fisik, Disiplin Kerja, dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Pegawai pada Perusahaan	Variabel Independen: X1= motivasi X2= lingkungan kerja fisik X3= disiplin X4= pelatihan  Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan berpengaruh signifikan Terhadap Produktivitas Pegawai pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wijaya Cilacap

No	Nama Peneliti/Tahun/J udul	Variabel Penelitian	Metode/Alat Analisis	Hasil
	Umum Daerah Air Minum Tirta Wijaya Cilacap			
9.	Ammar Maulana, Winarningsih Winarningsih/202 0/ Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Karyawan Media Putra Nusantara	Variabel Independen: X1= Lingkungan Kerja X2= Gaya Kepemimpinan Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Motivasi, Lingkungan Kerja Dan Gaya Kepemimpinan berpengaruh signifikan Terhadap Produktivitas Karyawan Media Putra Nusantara
10.	Ni Made Ita Purnami, I Wayan Mudiarta Utama/2019/Peng aruh Pemberdayaan, Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja KaryawanLegong	Variabel Independen: X1= Pemberdayaan, Motivasi X2= Lingkungan Variabel Dependen: Y= Produktivitas	Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda	Pemberdayaan, Motivasi Dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan Terhadap Produktivitas Kerja KaryawanLegong Keraton Beach H otel.

No	Nama Peneliti/Tahun/ Judul	Variabel Penelitian	Metode/Alat Analisis	Hasil
	Keraton Beach Hotel.			

## 2.7 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2017:93) kerangka berpikir merupakan konseptual mengenai bagaimana satu teori berhubungan diantara berbagai faktor yang telah diidentifikasi penting terhadap masalah penelitian. Adapun masalah yang dianggap penting ini adalah kinerja karyawan. Judul penelitian ini adalah “Pengaruh Motivasi Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Karyawan di PT Pulogadung Tempa Jaya” berdasarkan latar belakang penelitian ini maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh Pengaruh Motivasi Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Karyawan. Untuk mengukur sikap dan pendapat para responden, penulis menggunakan metode skala Likert. Output yang penulis dapatkan dari uji-uji keabsahan data dijadikan landasan dalam menarik kesimpulan dan saran. Berdasarkan latar belakang permasalahan, perumusan masalah serta tujuan penelitian yang telah ditemukan diatas, maka kerangka pemikirannya adalah sebagai berikut:





Sumber : Penulis

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

## 2.8 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2014:64) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pernyataan. Berdasarkan rumusan masalah, maka hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

9. Apakah Disiplin Kerja ( $X_1$ ), Motivasi Kerja ( $X_2$ ) dan Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)?

$H_0$  : Disiplin Kerja ( $X_1$ ), Motivasi Kerja ( $X_2$ ) dan Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) tidak berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

$H_a$  : Disiplin Kerja ( $X_1$ ), Motivasi Kerja ( $X_2$ ) dan Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

10. Apakah Disiplin Kerja ( $X_1$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)?

$H_0$  : Disiplin Kerja ( $X_1$ ) tidak berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

$H_a$  : Disiplin Kerja ( $X_1$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

11. Apakah Motivasi Kerja ( $X_2$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)?

$H_0$  : Motivasi Kerja ( $X_2$ ) tidak berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

$H_a$  : Motivasi Kerja ( $X_2$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

12. Apakah Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)?

Ho : Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) tidak berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

Ha : Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan (Y)

