

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 Afandi (2018:3), Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat. Menurut pendapat 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, pegawai dan masyarakat menjadi maksimal. Sedangkan menurut Prasadja yang dikutip dalam Herry (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 dan pegawai menjadi maksimal.

Dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu cara untuk menangani berbagai masalah di ruang lingkup karyawan atau pegawai, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang kegiatan organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah direncanakan..

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengelolaan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi atau perusahaan bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja dari seluruh anggota organisasi. Hasil dari optimalisasi kinerja dapat berupa peningkatan efisiensi dan efektivitas. Tujuan adanya manajemen sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2017:9) antara lain :

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan Sumber Daya Manusia untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi

perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia.

- e. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017:21) di dalam fungsi manajemen sumber daya manusia dibedakan menjadi 2 yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional.

a. Fungsi Manajerial

1). Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu rencana tenaga kerja yang dikerjakan secara efektif serta efisien dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2). Pengorganisasian

Pengorganisasian suatu kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi tersebut merupakan alat untuk mencapai tujuan.

3). Pengarahan

Pengarahan merupakan suatu kegiatan mengarahkan semua pegawai, 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 merupakan suatu kegiatan untuk mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan yang ada perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan, maka akan dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5). Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar pegawai tetap mau bekerja sama hingga pensiun.

b. Fungsi Operasional

1). Pengadaan Sumber Daya Manusia

Pengadaan sumber daya manusia adalah kegiatan memperoleh sumber daya manusia tepat kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2). Pengembangan Sumber Daya Manusia

Setelah pegawai diseleksi, selanjutnya mereka harus dikembangkan untuk memperoleh keterampilan, pengetahuan,

sikap melalui latihan dan pengembangan agar menjalankan tugas dengan baik.

3). Pemberian kompensasi/balas jasa

Fungsi balas jasa merupakan suatu pemberian penghargaan langsung dan tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai /kontribusi mereka dalam pencapaian tujuan perusahaan.

4). Pengintegrasian Karyawan

Fungsi pengintegrasian berusaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan dan masyarakat. Karena itu perusahaan perlu memahami perasaan sikap dan pegawai untuk menjadi bahan pertimbangan mengambil keputusan/ kebijakan terkait masalah sumber daya manusia.

5). Pemeliharaan pegawai

Fungsi pemeliharaan yaitu mempertahankan kesinambungan dari keadaan yang telah dicapai melalui fungsi sebelumnya, Dua aspek utama pegawai usaha mempertahankan dalam fungsi pemeliharaan merupakan sikap positif pegawai terhadap pekerjaannya dan kondisi fisik karyawan.

6). Pemutusan Hubungan Kerja

Untuk mengembalikan pegawai ke masyarakat, pemutusan hubungan kerja akan kompleks dan penuh tantangan, karena pegawai akan meninggalkan perusahaan walau belum habis

masa kerjanya. Karena itu menjadi tanggung jawab perusahaan untuk memenuhi kebutuhan tertentu yang timbul akibat tindakan pemutusan hubungan kerja.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2016:14) adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job requirement, dan job evaluation*.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan pegawai berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan yang sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- h. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi pegawai.

- i. Mengatur mutasi pegawai baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesanggonnya.

5. Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tiga pendekatan yang dapat dilakukan, yaitu pendekatan mekanis, pendekatan paternalis, dan pendekatan sistem sosial. Ketiga macam metode pendekatan ini sama-sama mempunyai kelebihan dan kekurangan. Dalam pendekatannya seorang manajer harus dapat menerapkan secara efektif dan selektif metode pendekatan mana yang paling tepat dalam mengatasi masalah yang dihadapinya. Pendekatan yang paling efektif tergantung pada situasi dan keadaan yang dihadapi oleh manajer itu sendiri. Di bawah ini merupakan pendekatan manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2017:17-21) :

a. Pendekatan Mekanis

Mekanisasi (otomatisasi) adalah mengganti peranan tenaga kerja manusia dengan tenaga mesin untuk melakukan pekerjaan. Penggantian ini didasarkan kepada pertimbangan ekonomis, kemanusiaan, efektivitas, dan kemampuan yang lebih besar dan lebih baik. Pendekatan mekanis ini menitikberatkan analisisnya kepada spesialisasi, efektivitas, standarisasi, dan memperlakukan karyawan sama dengan mesin. Spesialisasi semakin mendalam dan pembagian kerja semakin mendetail sebagai akibat perkembangan perusahaan dan kemajuan teknologi canggih.

Dalam hal ini seorang pekerja hanya mengerjakan satu jenis pekerjaan saja. Keuntungan spesialisasi ini yakni, pekerja semakin terampil dan efektivitas semakin besar. Sedangkan kelemahannya adalah, pekerjaan akan membosankan para pekerja, mematikan kreativitas, dan kebanggaan mereka dalam bekerja semakin berkurang.

b. Pendekatan Paternalis

Pada pendekatan paternalis (*patern approach*), manajer dalam mengarahkan bawahannya bertindak seperti bapak terhadap anak-anaknya. Para bawahan diperlakukan dengan baik, fasilitas-fasilitas diberikan, bawahan dianggap sebagai anak-anaknya. Kelemahan dari pendekatan ini adalah mengakibatkan karyawan menjadi manja, malas, sehingga produktivitas kerjanya menurun. Akhirnya laba perusahaan berkurang bahkan perusahaan bisa mengalami kerugian dan kelangsungan hidupnya terancam. Hal ini mendorong timbulnya pendekatan sistem sosial.

c. Pendekatan Sistem Sosial

Pendekatan sistem sosial ini memandang bahwa organisasi atau perusahaan adalah suatu sistem yang kompleks yang beroperasi dalam lingkungan yang kompleks yang bisa disebut sebagai sistem yang ada di luar.

2.1.2 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Sinambela (2018:335) disiplin kerja merupakan cara yang digunakan oleh pemimpin dalam berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti aturan yang telah ditetapkan. Menurut Muamar (2017:10) Pada dasarnya disiplin kerja dalam sebuah lembaga pemerintah mempunyai tujuan untuk mengarahkan para pegawai dengan sejumlah peraturan yang menunjang pencapaian tujuan lembaga tersebut. Sedangkan menurut Hasibuan (2017:193) mengemukakan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawab nya.

Dari beberapa pendapat yang telah disebutkan diatas, penulis menyimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan upaya untuk mengubah atau mengarahkan para pegawai agar mengikuti sejumlah peraturan yang telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan dengan tujuan untuk membantu efektifitas pencapaian tujuan.

2. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Supomo (2018:139) menjelaskan bahwa tujuan umum melakukan pembinaan disiplin kerja yaitu agar kelangsungan hidup perusahaan sesuai dengan tujuan yang direncanakan organisasi.

Sementara itu, tujuan khusus yang direncanakan dari pembinaan disiplin kerja, antara lain :

- a. Agar tenaga kerja menaati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku;
- b. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya;
- c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya;
- d. Dapat bertindak berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku pada perusahaan;
- e. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan ,baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

3. Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Berikut ini adalah beberapa dimensi beserta indikator yang dapat mempengaruhi disiplin kerja menurut Sutrisno (2017:94) yaitu diantaranya adalah :

- a. Taat terhadap aturan waktu

Pegawai harus memiliki disiplin terhadap aturan waktu dalam suatu organisasi, hal tersebut dapat dilihat dari kepatuhan dengan datang tepat waktu pada jam masuk kerja, jam pulang kerja, dan jam istirahat.

b. Taat terhadap peraturan organisasi

Dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati setiap peraturan yang telah ditetapkan, misalnya ketaatan dalam penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan, tidak pernah mangkir atau bolos bekerja, dan taat terhadap peraturan-peraturan lainnya yang ada dalam organisasi.

c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan melaksanakan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta berhubungan baik dengan unit kerja lain.

d. Taat terhadap peraturan lainnya.

Setiap pegawai harus menjaga kepatuhan terhadap peraturan kerja lainnya dan mengerti mengenai apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan selama berada di dalam instansi sesuai dengan kode etik.

4. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut pendapat Agustini (2019:94) didalam sebuah instansi terdapat tiga jenis disiplin kerja, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. 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, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari instansi maka diharapkan adanya pencegahan bagi pegawai untuk tidak berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyeleweng dapat dihindari. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi.

b. 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. Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan Strauss (2019:95) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

1) Peringatan Lisan (*Oral Warning*)

2) Peringatan Tulisan (*Written Warning*)

3) Disiplin Pemberhentian Sementara (*Discipline Layoff*)

4) Pemecatan (*Discharge*)

c. Disiplin Progresif

Yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan akan 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.

5. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Ganyang (2018:11) terdapat faktor-faktor yang berpengaruh terhadap disiplin kerja, diantaranya :

a. Adanya tujuan yang jelas dari perusahaan

Tujuan perusahaan menjadi sasaran yang harus dicapai oleh semua anggota perusahaan yang bersangkutan. Kedisiplinan kerja akan merujuk kepada tujuan perusahaan. Dengan demikian agar disiplin kerja pegawai dapat diwujudkan dengan baik, maka tujuan ini harus disosialisasikan dan dipahami oleh setiap pegawai.

b. Adanya peraturan yang dimiliki perusahaan

Peraturan yang dimiliki perusahaan harus dinyatakan secara konkrit dan tertulis, sehingga lebih mudah dilaksanakan oleh semua pegawai. Peraturan ini juga mencantumkan sanksi yang pasti bagi para pelanggarnya tanpa membedakan satu pegawai dengan pegawai lainnya. Dengan demikian semua pegawai diharapkan akan taat terhadap peraturan yang telah ditetapkan.

c. Perilaku kedisiplinan atasan

Pegawai akan mencontoh sikap dan perilaku dari atasannya. Jika atasan selalu taat terhadap peraturan perusahaan, maka Pegawai akan mengikutinya. Sebaliknya jika atasan sering melanggar peraturan misalkan berulang kali datang ke tempat kerja secara terlambat atau pulang dari tempat kerja lebih awal, maka pegawai tidak menutup kemungkinan akan mencari peluang untuk melakukan tindakan sama seperti yang dilakukan atasannya.

d. Adanya perhatian dan pengarahan kepada pegawai

Atasan yang mampu memberikan perhatian secara pribadi kepada setiap pegawai akan menimbulkan kondisi bahwa pegawai merupakan bagian penting dari perusahaan.

e. Adanya pengawasan kepada pegawai

Tugas yang diberikan kepada pegawai perlu mendapatkan pengawasan dari atasan. Hal ini untuk meyakinkan bahwa tugas dilaksanakan secara benar dan tepat waktu. Pengawasan yang

dilakukan atasan kepada pegawai baik secara berkala maupun pada waktu yang tidak diinformasikan sebelumnya akan menunjang terwujudnya kedisiplinan kerja setiap pegawai.

f. Adanya reward and punishment

Reward merupakan balas jasa yang diberikan kepada pegawai yang berhasil melaksanakan tugas dengan penuh kedisiplinan.

Punishment merupakan sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

g. Besar kecilnya kompensasi

Pegawai akan bekerja dengan disiplin jika kompensasi yang diterima sebagai balasan jasa atas hasil kerjanya dinilai memadai atau layak. sebaliknya jika pegawai menilai kompensasi yang diterimanya kurang layak akan memicu mereka untuk bersikap dan berperilaku yang melanggar peraturan kedisiplinan perusahaan.

2.1.3 Beban Kerja

1. Pengertian Beban Kerja

Menurut Vanchapo (2020:3) Beban kerja merupakan sebuah proses atau kegiatan yang harus segera diselesaikan oleh seorang pekerja dalam jangka waktu tertentu. Apabila seorang pekerja mampu menyelesaikan dan menyesuaikan diri terhadap sejumlah tugas yang

diberikan, maka hal tersebut tidak menjadi suatu beban kerja. Namun, jika pekerja tidak berhasil maka tugas dan kegiatan tersebut menjadi suatu beban kerja. Menurut Koesomowidjojo (2017:22) beban kerja merupakan segala bentuk pekerjaan yang diberikan pada sumber daya manusia dan diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut pendapat Paramittadewi (2017:34) Beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus di selesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa beban kerja merupakan sejumlah tugas – tugas yang diterima oleh seorang pegawai dari suatu pekerjaan, yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu.

2. Tujuan Beban Kerja

Koesomowidjojo (2017:20) menjelaskan bahwa tujuan beban kerja yaitu sebagai berikut :

- a. Menentukan jumlah kebutuhan sumber daya, untuk menambah atau mengurangi jumlah SDM pada suatu jabatan atau unit kerja.
- b. Menyempurnakan tugas jabatan (*Job Redesign*), untuk menambah atau mengurangi tugas dari suatu jabatan sehingga mencapai rentang beban kerja standar (*optimum*).
- c. Menyempurnakan (*Redesign*) struktur organisasi, menggabung 2 jabatan menjadi 1 jabatan, atau menciptakan jabatan baru.

- d. Menyempurnakan (*Redesign*) *standar operating procedure/SOP*
- e. Menentukan standar waktu (*standard time*) tugas dan aktivitas.

3. Jenis-jenis Beban Kerja

Terdapat dua jenis beban kerja menurut Koesomowidjojo (2017:22) diantaranya :

a. Beban kerja kuantitatif

Beban kerja kuantitatif yaitu yang menunjukkan adanya jumlah pekerjaan besar yang harus segera dilaksanakan oleh pegawai seperti jam kerja yang cukup padat, jumlah target pekerjaan yang harus diselesaikan, atau berupa besarnya tanggung jawab atas pekerjaan diampunya. *Job enlargement* merupakan penambahan variasi tugas atau pekerjaan dari sisi kuantitas pada suatu pekerja yang mana hal ini bertujuan agar dapat meningkatkan kemampuan dari pegawai tersebut. Wicaksono (2022:6)

b. Beban kerja kualitatif

Beban kerja kualitatif yaitu berhubungan dengan mampu tidaknya pekerja melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dengan hasil yang memuaskan atau mendekati sempurna. *Job enrichment* merupakan perancangan kerja untuk melatih pekerja agar dapat melakukan pekerjaan yang dapat memaksimalkan potensi dan kemampuan mereka sehingga dapat lebih berkembang yaitu dari sisi kualitasnya.

4. Dimensi dan Indikator Beban Kerja

Menurut Koesomowidjojo (2017:33) dimensi dan indikator beban kerja adalah sebagai berikut :

a. Kondisi pekerjaan

Kondisi pekerjaan yang dimaksud adalah bagaimana seorang pegawai memahami pekerjaan tersebut dengan baik. Kemudian pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan standar pekerjaan yang ditetapkan perusahaan dimana pegawai dapat mengerjakan pekerjaan yang sama setiap harinya sesuai dengan job desk masing-masing jabatan. Selain itu misalnya mengambil keputusan dengan cepat pada saat pengerjaan barang, serta mengatasi kejadian yang tak terduga seperti melakukan pekerjaan ekstra diluar waktu yang telah ditentukan.

b. Penggunaan waktu kerja

Waktu kerja yang sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedur*) dapat meminimalisir beban kerja pegawai. Namun, banyak organisasi tidak memiliki SOP atau tidak konsisten dalam melaksanakan SOP, penggunaan waktu kerja yang diberlakukan oleh kepada pegawai cenderung berlebihan/sangat sempit.

c. Target yang harus dicapai

Pandangan individu mengenai besarnya target kerja yang harus diberikan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Pandangan mengenai hasil kerja yang harus diselesaikan dalam jangka waktu

tertentu. Semakin sempit waktu yang disediakan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu atau tidak seimbangnya antara waktu penyelesaian target pelaksanaan dan volume kerja yang diberikan, akan semakin besar beban kerja yang diterima dan dirasakan oleh pegawai. Untuk itu, dibutuhkan penetapan waktu baku/dasar dalam menyelesaikan volume pekerjaan tertentu pada masing-masing organisasi yang jumlahnya tentu berbeda satu sama lain.

5. Faktor Yang Mempengaruhi Beban Kerja

Koesomowidjojo (2017:24) menyebutkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi beban kerja yaitu faktor internal dan faktor eksternal :

a. Faktor Internal

Merupakan faktor yang berasal dari dalam tubuh akibat dari reaksi beban kerja eksternal seperti jenis kelamin, usia, postur tubuh, status kesehatan, dan motivasi, kepuasan maupun persepsi.

b. Faktor Eksternal

Merupakan faktor yang berasal dari luar tubuh pegawai seperti :

1). Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang nyaman tentunya akan berpengaruh terhadap kenyamanan pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Akan tetapi apabila lingkungan kerja dalam hal penerangan cahaya yang kurang optimal, suhu ruang yang

panas, debu, asap, dan kebisingan tentunya akan membuat ketidaknyamanan bagi pegawai.

2). Tugas-tugas Fisik

Tugas-tugas fisik yang dimaksud adalah hal-hal yang berhubungan dengan alat-alat dan sarana bantu dalam menyelesaikan tanggung jawab pekerjaan (sarana dan prasarana dalam bekerja).

3). Organisasi Kerja

Pegawai tentunya membutuhkan jadwal kerja yang teratur dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga lamanya waktu bekerja, shift kerja, istirahat. Perencanaan karier hingga penggajian akan turut memberikan kontribusi terhadap beban kerja yang dirasakan masing-masing pegawai.

2.1.4 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Effendi (2018:65), lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja atau pegawai yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil yang maksimal, dimana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas yang mendukung pegawai dalam penyelesaian tugas yang di bebankan kepada pegawai guna meningkatkan kinerja dalam suatu lembaga/perusahaan.

Menurut Affandi (2018:66) adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas. Sedangkan menurut Sutrisno (2017:118) merupakan keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada disekitar pekerja pada saat bekerja, baik berbentuk fisik maupun non fisik yang dapat mempengaruhi pekerjaan.

2. Tujuan Lingkungan Kerja

Menurut Siregar (2020:35) Tujuan utama pengaturan lingkungan kerja adalah naiknya produktivitas pegawai maupun perusahaan. Oleh karena nya pengadaan fasilitas lingkungan kerja yang baik sangat mendukung kinerja pegawai. Fasilitas kerja yang baik diberikan secukupnya saja dalam artian sesuai dengan kebutuhan untuk bekerja saja jangan terlalu berlebihan karna dengan memberikan fasilitas yang berlebihan membuat pegawai merasa terlalu dimanja dalam bekerja, sehingga hasil yang dicapai tidak sesuai yang diharapkan.

3. Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Siregar (2021:103) dimensi lingkungan terbagi menjadi 2 yaitu lingkungan kerja fisik dan non fisik, yang dijelaskan sebagai berikut :

a. Lingkungan kerja fisik

Merupakan komponen komunikasi yang harus diperhatikan oleh lembaga/instansi sehingga dapat menimbulkan rasa nyaman dan tentram. Lingkungan kerja fisik berkaitan dengan segala sesuatu yang ada disekitar para pegawai seperti :

1). Penerangan

Penerangan yang baik seperti tidak terlalu silau atau tidak terlalu redup.

2). Ruang gerak

Padatnya tempat dan ruang gerak yang sempit dapat mengurangi semangat kerja tenaga kerja dalam melakukan aktivitasnya.

3). Suhu

Suhu yang tidak terlalu panas, dan tidak terlalu dingin dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja.

4). Sirkulasi udara

Sirkulasi udara yang baik membantu menghilangkan kelembaban yang ada didalam ruangan.

5). Keamanan

Jika tempat kerja tidak aman maka tenaga kerja akan gelisah, tidak bisa berkonsentrasi dengan pekerjaannya serta semangat kerja pegawai tersebut akan mengalami penurunan.

6). Kebersihan

Kebersihan lingkungan bukan hanya kebersihan di tempat kerja, tetapi lebih luas misalnya kamar mandi yang berbau tidak enak dan dapat menimbulkan rasa yang kurang menyenangkan.

b. Lingkungan kerja non fisik

Merupakan komponen non fisik yang berkaitan dengan komunikasi dan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan dan prestasi kerja pegawai.

4. Aspek-aspek Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2018:69) lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentukan lingkungan kerja, yang dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Pelayanan kerja

Merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap organisasi terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari organisasi akan membuat pegawai lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan

pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik organisasi melalui produktivitas kerjanya dan tingkah lakunya. Pada umumnya pelayanan pegawai meliputi pelayanan makan dan minum, pelayanan kesehatan, pelayanan penyediaan tempat ibadah, dan lain sebagainya.

b. Kondisi kerja

Kondisi kerja pegawai sebaiknya diusahakan oleh manajemen organisasi sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk pegawainya. Kondisi ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang gerak yang diperlukan dan keamanan kerja pegawai.

c. Hubungan pegawai

Hubungan pegawai akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antara sesama pegawai dalam bekerja, ketidakserasian hubungan antara pegawai dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktifitas kerja.

5. Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik akan membuat pegawai nyaman dan dapat meningkatkan semangat kerja pegawai, untuk menciptakan

lingkungan kerja yang baik tersebut ada beberapa hal yang harus diperhatikan menurut Affandi (2018:66) :

a. Faktor Lingkungan Fisik

Faktor lingkungan fisik yaitu lingkungan yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi pada faktor lingkungan kerja ini dapat mempengaruhi kinerja karyawan yang meliputi :

- 1). Rencana ruang kerja, meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja pegawai.
- 2). Rancangan pekerjaan, meliputi peralatan kerja dan produser kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja pegawai.
- 3). Kondisi lingkungan kerja, penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sanga mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.
- 4). Tingkat *visual priacy* dan *acoustical privacy*, dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberi privasi bagi pegawainya. Yang dimaksud privasi disini adalah sebagai “keleluasan pribadi” terhadap hal-hal

yang menyangkut dirinya dan kelompoknya. Sedangkan acoustical privasi berhubungan dengan pendengaran.

b. Faktor Lingkungan Psikis

Faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah:

- 1). Pekerjaan yang berlebihan, Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap pegawai, sehingga hasil yang di dapat kurang maksimal.
- 2). Sistem pengawasan yang buruk, Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidakpuasan lainnya, seperti ketidak stabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.
- 3). Frustrasi, Frustrasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan karyawan, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi pegawai.
- 4). Perubahan-perubahan dalam segala bentuk, Perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang- orang dalam bekerja, misalnya perubahan lingkungan kerja seperti

perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi, dan pergantian pemimpin organisasi.

- 5). Perselisihan antara pribadi dan kelompok, hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut. Perselisihan ini dapat berdampak negative yaitu terjadinya perselisihan dalam berkomunikasi, kurangnya kekompakan dan kerjasama. Sedangkan dampak positifnya adalah adanya usaha positif untuk mengatasi perselisihan di tempat kerja, diantaranya: persaingan, masala status dan perbedaan antara individu.

2.1.5 Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Siregar (2020:2) Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya, serta penilaian dari hasil kerja pegawai tersebut dibandingkan dengan sasaran yang sebelumnya telah ditentukan organisasi. Kinerja seseorang merupakan hasil kombinasi dari usaha, kemampuan dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerja yang telah dilaksanakan. Menurut Fattah (2017:8) kinerja seorang pegawai/karyawan adalah hasil atau keluaran (*outcomes*) dari sebuah pekerjaan yang ditugaskan dalam suatu organisasi/institusi. Sedangkan menurut Donni (2017:49)

kinerja merupakan perwujudan atas pekerjaan yang telah dihasilkan atau diemban pegawai. Hasil tersebut tercatat dengan baik sehingga tingkat ketercapaian kinerja yang seharusnya dan hal hal yang terjadi dapat dievaluasi dengan baik. Secara lebih singkat kinerja disebutkan sebagai suatu kesuksesan di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja atau prestasi kerja seseorang secara kualitas dan kuantitas guna untuk Menunjukkan suatu performance yang terbaik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan sesuai dengan target/sasaran yang telah ditentukan .

2. Tujuan Kinerja Pegawai

Menurut Sedarmayanti (2017:64) menyatakan bahwa tujuan dari adanya penilaian kinerja pegawai sebagai berikut :

a. Meningkatkan prestasi kerja.

Dengan adanya penilaian kerja, baik pimpinan maupaun pegawai memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan/perstasinya.

b. Memberikan kesempatan kerja yang adil.

Penilaian akurat menjamin pegawai memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.

c. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

Melalui penilaian kinerja, maka akan terdeteksi pegawai yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka

d. Penyesuaian kompensasi

Melakukan penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.

e. Keputusan promosi dan demosi.

Hasil penelitian kinerja nantinya dapat digunakan sebagai dasar dari pengambilan keputusan untuk mempromosikan atau mendemosikan pegawai.

f. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan

Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.

g. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Kinerja pegawai baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi

3. Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja lembaga dicerminkan oleh kinerja pegawainya, berdasar kepada Peraturan Pemerintah (PP) No. 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) adapun dimensi dan

indikator dari kinerja pegawai menurut Sedarmayanti (2017:45) adalah sebagai berikut :

a. Kualitas Pekerjaan

Kualitas pekerjaan yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya. Dimana hasil aktivitas yang dilakukan mendekati sempurna yang meliputi ketelitian dalam bekerja dan hasil pekerjaan yang memenuhi standar, seperti :

- 1). Kerapihan dalam melaksanakan tugas
- 2). Ketelitian dalam melaksanakan tugas sehingga hanya melakukan sedikit kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.

b. Kuantitas Pekerjaan

Jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikannya, misalnya :

- 1). Kecepatan dalam menyelesaikan tugas
- 2). Mampu mengatasi pekerjaan setiap harinya sesuai dengan jumlah target yang harus diselesaikan

c. Tanggung Jawab

Tanggung jawab yaitu kesediaan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dialami dalam suatu pekerjaan, misalnya :

- 1). Kemampuan untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi dalam pekerjaan
- 2). Kemampuan untuk berkomitmen menyelesaikan pekerjaan

d. Kemampuan Bekerjasama

Kemampuan bekerjasama yaitu kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain baik atasan maupun rekan kerja dalam organisasi, misalnya :

- 1). Selalu mengambil keputusan dengan cara bermusyawarah terlebih dahulu
- 2). Mampu bekerja sama dengan tim atau berkelompok

e. Inisiatif

Kemampuan seseorang untuk memutuskan dan melakukan suatu pekerjaan yang benar tanpa harus diberi tahu, misalnya :

- 1). Melakukan pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan
- 2). Memberikan ide-ide baru pada saat melakukan musyawarah

4. Pendekatan Kinerja Pegawai

Berbagai macam jenis pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan tentunya membutuhkan kriteria yang jelas, karena masing-masing pekerjaan tentunya mempunyai standar yang berbeda-beda tentang pencapaian hasilnya. Menurut Kasmir (2016:182) menyebutkan dalam praktiknya kinerja dibagi ke dalam dua jenis yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Kinerja individu merupakan kinerja yang dihasilkan oleh seseorang, sedangkan kinerja organisasi merupakan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Selanjutnya menurut Robbins dalam Rozarie (2017:65) penilaian kinerja terdiri dari pendekatan sikap, pendekatan perilaku, pendekatan hasil,

pendekatan kontingensi. Adapun penjelasan mengenai jenis penilaian tersebut adalah :

- a. Pendekatan sikap, pendekatan ini menyangkut penilaian terhadap sifat atau karakteristik individu.
- b. Pendekatan perilaku, melihat bagaimana orang berperilaku. Kemampuan orang untuk bertahan meningkat apabila penilaian kinerja didukung oleh tingkat perilaku kerja.
- c. Pendekatan hasil, perilaku memfokuskan pada proses, pendekatan hasil memfokuskan pada produk atau hasil usaha seseorang atau yang diselesaikan individu.
- d. Pendekatan kontingensi, pendekatan ini selalu dicocokkan dengan situasi tertentu yang sedang berkembang. Pendekatan sikap cocok ketika harus membuat keputusan promosi untuk calon yang mempunyai pekerjaan tidak sama.

5. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Manusia memiliki peranan besar dalam menentukan suksesnya organisasi. Secara konseptual hasil kerja manusia sering juga sebagai sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Oleh karena itu agar kinerja pegawai dapat ditingkatkan berbagai faktor harus dipenuhi. Menurut Kasmir (2018:189-192) bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

a. Kemampuan dan keahlian

Kemampuan dan keahlian atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan.

b. Pengetahuan

Pengetahuan tentang pekerjaan, seseorang yang memiliki pengetahuan yang baik akan menghasilkan pekerjaan yang baik.

c. Rancangan kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan pegawai dalam mencapai tujuannya.

d. Kepribadian

Yakni kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang pegawai berbeda-beda.

e. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan.

f. Budaya organisasi

Budaya organisasi merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh sebuah organisasi atau perusahaan.

g. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pimpinan dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk

mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.

h. Gaya kepemimpinan

Merupakan sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.

i. Kepuasan kerja

Merupakan perasaan senang atau, gembira atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan pekerjaan.

j. Lingkungan kerja

Merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja seseorang.

k. Loyalitas

Merupakan kesetiaan seseorang untuk tetap bekerja dan membela perusahaan di mana tempat bekerjanya.

l. Komitmen

Merupakan kepatuhan pegawai untuk menjalankan kebijakan dan peraturan perusahaan dalam bekerja.

m. Disiplin kerja

Merupakan usaha pegawai untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh.

2.2 Landasan Empiris (Penelitian Terdahulu)

Dalam penulisan penelitian ini penulis mencari berbagai sumber informasi terlebih dahulu baik dari jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya. 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 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel & Dimensi	Metode & Alat Analisis	Hasil
1.	Rizal Nabawi/2019/Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Aceh Tamiang. Jurnal Ilmiah Magister Manajemen Vol. 2, No. 170-183, September 2019	Lingkungan Kerja : a. Penerangan b. Suhu udara c. Suara bising d. Penggunaan warna e. Ruang gerak f. Keamanan kerja g. Hubungan karyawan Kepuasan Kerja : a. Menyenangi pekerjaannya b. Mencintai pekerjaannya c. Moral kerja d. Kedisiplinan e. Prestasi kerja Beban Kerja: a. Target yang harus dicapai b. Kondisi pekerjaan	Metode : Deskriptif dan Kuantitatif Alat Analisis : Regresi Linier Berganda	Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Aceh Tamiang.

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel & Dimensi	Metode & Alat Analisis	Hasil
		c. Standart pekerjaan Kinerja karyawan : a. Kualitas b. Kuantitas c. Tanggung jawab		
2.	Nabila Ika dan Atik B Paryanti/2022/ Pengaruh Disiplin Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Operasional (Porter) PT. Ardhya Bumi Persada Jakarta Timur JIMEN Jurnal Inovatif Mahasiswa Manajemen VOL. 2, NO. 3, Agustus 2022	Disiplin Kerja: a. Taat terhadap peraturan waktu, b. Taat terhadap aturan perusahaan, c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, dan d. Taat terhadap peraturan lainnya Beban Kerja: a. Target yang harus dicapai, b. Kondisi pekerjaan, c. Penggunaan waktu kerja, d. Lingkungan kerja Kinerja Karyawan : a. Kualitas b. Kuantitas kerja, c. Kerjasama, d. Tanggung Jawab, e. Inisiatif.	Metode : kuantitatif Alat analisis : regresi linear berganda	Hasil penelitian ini adalah bahwa Disiplin kerja dan beban kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel & Dimensi	Metode & Alat Analisis	Hasil
3.	<p>Dian Asriani/2018/ Pengaruh Beban Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kota Makassar</p> <p>Jurnal Profitability Fakultas Ekonomi dan Bisnis, 2018</p>	<p>Beban Kerja : a. Target yang Harus Dicapai b. Kondisi Pekerjaan c. Standar Pekerjaan</p> <p>Lingkungan Kerja : a. Suasana Kerja b. Tersedianya Fasilitas Untuk Pegawai c. Hubungan dengan Rekan Kerja</p> <p>Kinerja pegawai : a. Ketepatan waktu b. Deskripsi Perkerjaan c. Kuantitas d. Kualitas</p>	<p>Metode Penelitian Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis : Uji Regresi Berganda</p>	<p>Beban kerja berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar. b.Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kota Makassar</p>
4.	<p>Bagas Raharjanto/2020/ Pengaruh Motivasi kerja, Beban Kerja dan Lingkungan kerja terhadap perawat (Studi empiris pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan)</p> <p>Jurnal Ekonomi Bisnis,2020</p>	<p>Motivasi Kerja: a. Fisiologis b. Rasa Aman c. Sosial d. Penghargaan e. Aktualisasi Diri</p> <p>Beban Kerja : a.Target yang harus dicapai b.Kondisi pekerjaan c.Penggunaan waktu kerja d.Standar pekerjaan</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa : Regresi Linier Berganda</p>	<p>Motivasi kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja perawat RSUD Muntilan</p>

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel & Dimensi	Metode & Alat Analisis	Hasil
		Lingkungan kerja : a.Lingkungan kerja fisik b.Lingkungan kerja non fisik Kinerja pegawai : a.Kualitas b.Kuantitas c.Ketepatan Waktu d.Efektivitas		
5.	Milafatul Qoyyimah/2019/Pengaruh Beban Kerja, Stres Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi PT Inka Multi Solusi Madiun Asset: Jurnal Ilmiah bidang manajemen dan bisnis, Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Ponorogo Vol.2 No 1 Juni 2019	Beban kerja : a.Kondisi kerja b.Penggunaan waktu kerja c.Target yang harus dicapai Stres kerja : a.Tuntutan tugas b.Tuntutan peran c.Tuntutan antar pribadi d.Struktur organisasi e.Kepemimpinan organisasi Lingkungan kerja : a.Penerangan b.Suhu udara c.Suara bising d.Penggunaan warna e.Ruang gerak f. Kemampuan bekerja g.Hubungan pegawai	Metode: Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian ini adalah bahwa Beban kerja, stres kerja dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh kinerja karyawan

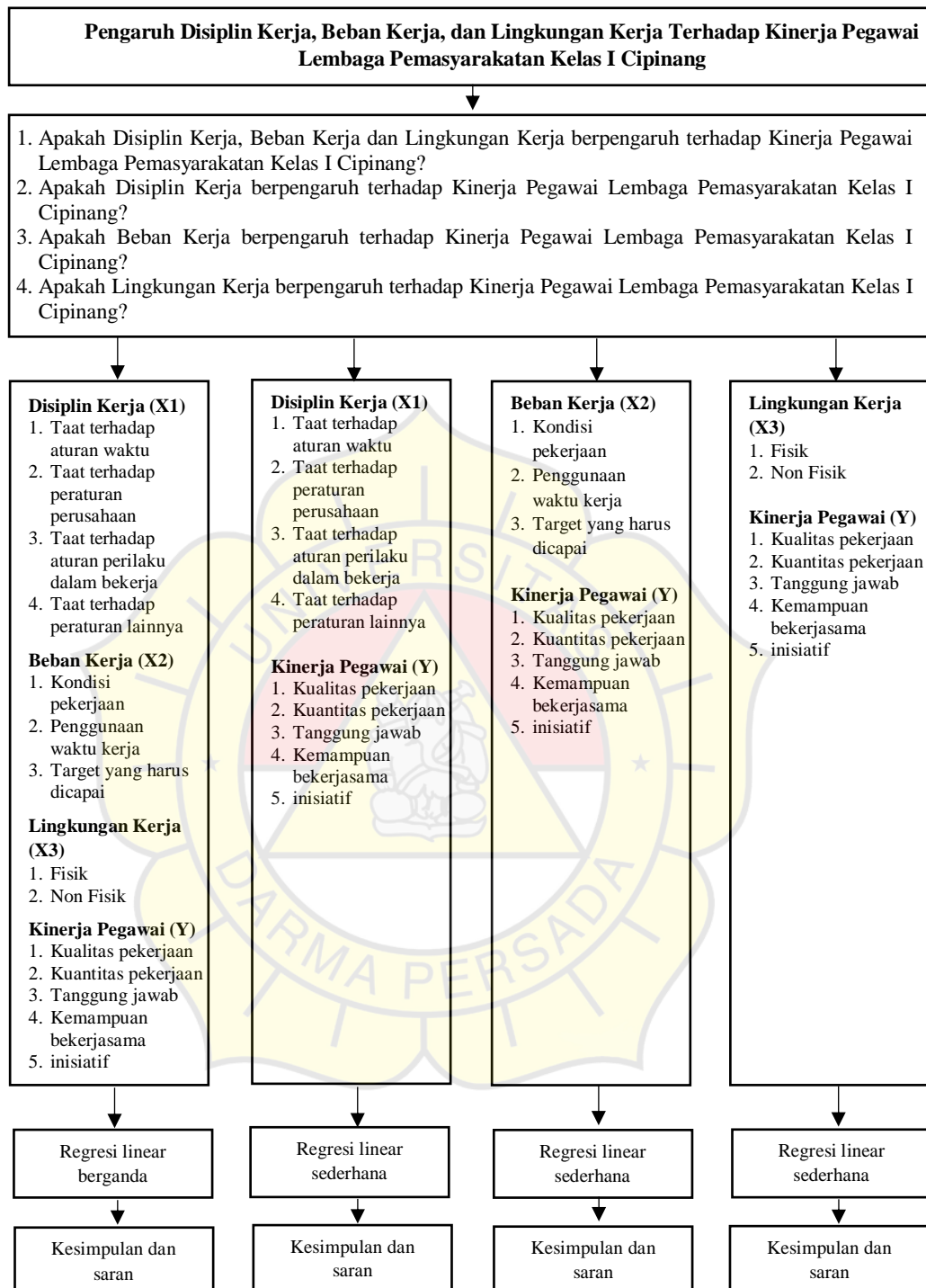
No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel & Dimensi	Metode & Alat Analisis	Hasil
		dengan pegawai lain Kinerja Karyawan : a. Kuantitas b. Kualitas kerja c. Efisiensi karyawan d. Usaha karyawan e. Standar profesional f. Kemampuan karyawan g. Ketepatan karyawan		
6.	Siska Agustina Dewi, M. Trihudyatmanto/ 2020/Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Perangkat Desa Punggelan Banjarnegara. <i>Journal of Economic, Business and Engineering (JEBE)</i> Vol. 22, No. 1, Oktober 2020.	Disiplin kerja : a. Taat terhadap aturan waktu b. Taat terhadap peraturan instansi c. Taat terhadap aturan perilaku d. Taat terhadap peraturan lainnya Motivasi Kerja a. Daya pendorong b. Kemauan c. Kerelaan d. Membentuk keahlian e. Membentuk keterampilan f. Tanggung jawab g. Kewajiban	Metode: Kuantitatif Alat Analisa : Regresi Linier Berganda	Disiplin kerja, Motivasi Kerja, dan Lingkungan Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Perangkat Desa Punggelan Banjarnegara

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul	Variabel & Dimensi	Metode & Alat Analisis	Hasil
		Lingkungan Kerja : a.Penerangan/ cahaya b.Temperature /suhu c. Tata warna d.Keamanan e. Bau tak sedap f. Musik g. Dekorasi h.Kebisingan Kinerja karyawan : a. Efektifitas dan efisiensi b.Otoritas (wewenang) c. Disiplin d.Inisiatif		

Sumber : data diolah oleh penulis tahun 2023

2.3 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. Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja, beban kerja dan lingkungan kerja sebagai variabel independen dan dampaknya terhadap kinerja pegawai sebagai variabel dependen pada pegawai di Lembaga Pemasyarakatan Kelas I Cipinang. Secara sistematis, kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber : Data diolah penulis tahun 2023

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 :

- a. Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

Ho : Tidak ada pengaruh antara Disiplin Kerja (X_1), Beban Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

Ha : Ada pengaruh antara Disiplin Kerja (X_1), Beban Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang.

- b. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

Ho : Tidak ada pengaruh antara Disiplin Kerja (X_1), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

Ha : Ada pengaruh antara Disiplin Kerja (X_1), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

c. Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

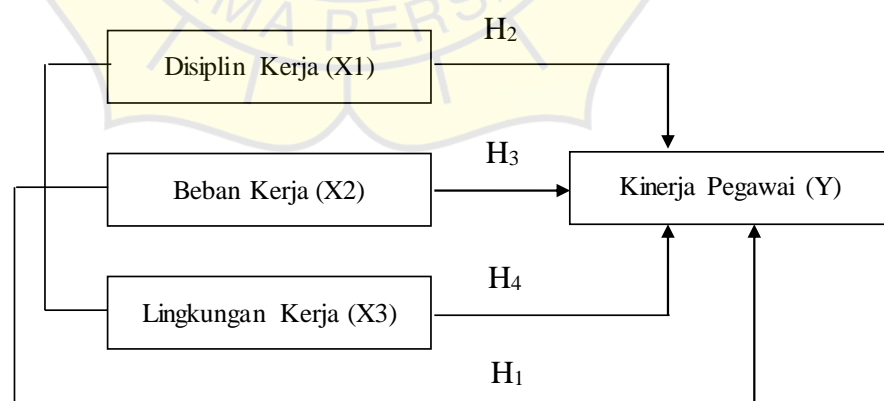
Ho : Tidak ada pengaruh antara Beban Kerja (X_2), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

Ha : Ada pengaruh antara Beban Kerja (X_2), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

d. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang.

Ho : Tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_3), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang

Ha : Ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_3), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Lembaga Pemasarakatan Kelas I Cipinang.



Sumber : Data diolah penulis tahun 2023

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Gambar tersebut menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel *independent* yakni Disiplin kerja (X1), Beban kerja (X2) dan Lingkungan kerja (X3), serta satu variabel *dependen* yakni Kinerja Pegawai (Y). Dimana Disiplin kerja (X1), Beban kerja (X2) dan Lingkungan kerja (X3) mempengaruhi Kinerja Pegawai (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a + bx.$$

Berikutnya Disiplin kerja (X1), Beban kerja (X2) dan Lingkungan kerja (X3) mempengaruhi Kinerja Pegawai (Y) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

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

Keterangan :

Y : Variabel dependen

a : Konstanta (Nilai Y apabila X1 X2 X3 = 0)

X₁ : Variabel independen (Disiplin Kerja)

X₂ : Variabel independen (Beban Kerja)

X₃ : Variabel independen (Lingkungan Kerja)

b₁ : Koefisien regresi Disiplin Kerja

b₂ : Koefisien regresi Beban Kerja

b₃ : Koefisien regresi Lingkungan Kerja