

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutrisno (2017:6) bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat. Menurut Ajabar (2020 : 4) Manajemen sumber daya manusia merupakan kunci pokok bagi organisasi dalam menjalankan tujuannya

Menurut Hasibuan (2019:10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran tenaga kerja sehingga mereka memberikan kontribusi secara efektif dan efisien untuk penciptaan perusahaan, karyawan dan masyarakat. menurut Afandi (2018:3) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses dimana seseorang memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhannya.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara sistemik, manajemen sumber daya manusia memiliki tugas yang sangat penting. Manajemen personalia pada hakekatnya merupakan rangkaian tugas administrasi dan kegiatan operasional. Ansory (2019:2) Manajemen sumber daya manusia memiliki dua fungsi, yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Fungsi-fungsi ini adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan instansi dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Merupakan proses mengatur orang-orang dan sumber daya lainnya untuk berkerja tujuan bersamaan

c. Pengarahan (*directing*)

Merupakan proses untuk memberikan motivasi dan arahan kepada karyawan untuk menjadi semangat kerja mereka dan juga dapat melaksanakan kegiatan tersebut secara efisien dan efektif agar dapat mengurangi kendala eror yang sering terjadi

d. Pengendalian (*controlling*)

Merupakan pengawasan kegiatan untuk menjaga kesesuaian kegiatan dengan visi dan misi yang telah disepakati, dan juga menjaga kualitas atau standar kinerja karyawan untuk dilakukan tindakan koreksi jika dibutuhkan.

2. Fungsi Oprasional

a. Pengadaan tenaga kerja (*recruitment*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan yang sesuai dengan kebutuhan instansi.

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral meliputi kompensasi.

Kompensasi yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

c. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) maupun tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada instansi.

d. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan instansi dan kepentingan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun, Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar.

f. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan instansi dan norma-norma sosial. Kedisiplinan merupakan fungsi yang terpenting dan

kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit diwujudkan tujuan maksimal.

g. Pemutusan hubungan kerja

Pemutusan hubungan kerja adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu instansi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan, keinginan instansi, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di dalam organisasi mempunyai fungsi-fungsi pokok yang sama dengan fungsi manajemen. berikut penjelasan fungsi manajemen daya manusia sebagai berikut:

1. Fungsi manajerial adalah fungsi manajemen yang yang berkaitan langsung dengan aspek-aspek manajerial yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian di jelaskan sebagai berikut:

a. Fungsi perencanaan

merupakan proses dalam berbagai tujuan, batasan strategi, kebijakan dan rencana yang rinci dalam mencapainya, pencapaian organisasi dalam rangka penerapan keputusan dan termasuk tinjauan kinerja dan umpan balik dalam hal pengenalan siklus perencanaan baru.

b. Pengorganisasian

Merupakan proses mengatur orang-orang dan sumber daya lainnya untuk berkerja tujuan bersamaan.

c. Pengarahan

Merupakan kegiatan memperoleh karyawan yang efektif untuk mengisi jabatan yang kosong di dalam organisasi. pengisian jabatan ini bertujuan agar semua jabatan ada pejabatnya yang akan melaksanakan tugas-tugas jabatan tersebut sehingga sasaran organisasi dapat tercapai.

d. Pengendalian

Merupakan suatu proses di mana pemimpin ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang di lakukan bawahanya sesuai rencana, perintah, tujuan atau kebijakan yang telah di tentukan.

2. Fungsi oprasional

Adalah sebuah fungsi yang berkaitan langsung dengan aspek-aspek operasional SDM diorganisasi/perusahaan meliputi rekrutmen, seleksi, penempatan pengangkatan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja. Berapa ahli yang mengeluarkan pendapat tentang fungsi operasional MSDM yaitu:

- a. Perencanaan sumber daya manusia meliputi perencanaan tentang kebutuhan sumber daya organisasi pada masa yang akan datang
- b. Penyusunan tenaga kerja dan penilaian prestasi tenaga kerja meliputi penarikan seleksi.
- c. Pelatihan dan pengembangan yaitu yang di maksud meliputi pelatihan yang bersifat manajerial ataupun pelatihan yang bersifat oprasional.
- d. Kompensasi upah sering di sebut kompensasi *tangible* yang maksudnya dapat dengan mudah di ukur.
- e. Kesehatan dan keamanan merupakan suatu yang sangat penting dalam mengolah sumber daya manusia.
- f. Hubungan perubahan yaitu di capai melalui persetujuan dan perundingan secara kolektif
- g. Penelitian personal meliputi perbedaan-perbedaan individu dan faktor-faktor yang mempengaruhi MSDM

Dari fungsi-fungsi tersebut, tampak ada keterkaitan antara satu fungsi dengan yang lainnya dan aktivitas yang di jalankan dalam manajemen sumber daya manusia sesuai fungsi yang di milikinya. seluruh fungsi tersebut saling berkaitan yang

sama-sama memiliki tujuan untuk meningkatkan produktifias kinerja karyawan.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia ada empat adalah sebagai berikut:

a. Tujuan sosial

Tujuan sosial sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan organisasional

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

c. Tujuan fungsional

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

d. Tujuan individual

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

2.2 Gaya Kepemimpinan

2.2.1 Pengertian Gaya Kepemimpinan

Menurut Wijono (2018: 2) kepemimpinan adalah sebuah fenomena yang kompleks yang meliputi tiga elemen yaitu pemimpin, para pengikut, situasi. Menurut Ansory & Indrasari (2018:86) Kepemimpinan merupakan kemampuan proses untuk mempengaruhi kegiatan kelompok untuk mencapai tujuan. Menurut Rivai (2018:2) Definisi kepemimpinan secara luas meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi pengikut untuk mencapai tujuan, kepemimpinan sering di pahami sebagai kemampuan seseorang untuk mengerakan orang lain dalam melakukan kinerja organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Dari definisi tersebut diatas, dapat di nyatakan bahwa kepemimpinan merupakan suatu usaha dari seseorang pemimpin untuk dapat merealisasikan tujuan individu ataupun tujuan organisasi oleh karena itu, pemimpin dapat memengaruhi, mendukung, dan memberikan motivasi agar para pengikutnya

tersebut dapat melaksanakan secara antusias dalam mencapai tujuan yang di inginkan baik secara individu maupun organisasi. Berdasarkan pengertian di atas dapat di simpulkan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk membimbing, mempengaruhi, menggerakkan, mengarahkan dan memberikan contoh teladan perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaanya.

2.2.2 Teori Kepemimpinan

Terdapat banyak teori kepemimpinan yang telah di tulis oleh beberapa peneliti sebelumnya. Namun, teori di modifikasi meliputi: *trait-factor theory*, *leadership style theory*, *leadership skil theory*, *situsioanl leadership theory*, *contingency theory*, *path-goal theory*, *leader member exchange theory* dan *transformasional leadership teory*. Teori ini memiliki karakteristik masing-masing .

Menurut suryanda (2015:95) adalah sebagai berikut

1. *Trait-factor Theory*

Teori ini didasarkan pada sifat faktor yang difokuskan pada penemuan Gaya yang universal yang cocok untuk semua situasi.

2. *Leadership style Theory*

Dasar pemikiran teori ini adalah kepemimpinan merupakan perilaku seorang individu ketika melakukan kegiatan pengarahan suatu kelompok ke arah pencapaian tujuan.

3. *Leadership Skill Theory*

Pendekatan mengambil keputusan berpusat pada kepemimpinan. Pendekatan keterampilan menunjukkan bahwa pengetahuan tertentu yang diperlukan untuk memimpin secara efektif.

4. *Situasional Leadership Theory*

Teori ini mengembangkan pendekatan kepemimpinan menekankan bahwa seorang pemimpin harus memiliki gaya kepemimpinan adaptif yang mixed mendelegasikan, mendukung melatih, dan mengarahkan sesuai keadaan.

5. *Contingency Theory*

Istilah “kontingensi” digunakan untuk mencerminkan seberapa baik gaya pemimpin sesuai konteks. Teori *contingensi* menggambarkan situasi baik kepemimpinan tugas termotivasi.

6. *Path-Goal Theory*

Path-Goal theory menggunakan penelitian tentang motivasi untuk mendapatkan tujuan organisasi yang dicapai. Tujuan dari

Path-Goal Theory adalah untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan berfokus pada motivasi.

7. *Leader Member Exchange Theory*

Teori LMX menyatakan bahwa kepemimpinan adalah proses yang berpusat pada interaksi antara pemimpin dan pengikut hubungan antara keduanya adalah berpusat pada kepemimpinan.

8. *Transformasional Leadership Theory*

Kepemimpinan transformasi melibatkan nilai-nilai, etika dan tujuan jangka panjang. Hal ini melibatkan memperlakukan bawahan sebagai “manusia penuh” dan dimasukan kepemimpinan kharismatik dan visioner.

2.2.3 **Macam-Macam Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan menurut Hidayat (2018:144) yaitu Gaya kepemimpinan atau perilaku kepemimpinan atau sering disebut Tipe kepemimpinan.

Dalam teori jalur tujuan Gunawan, (2015:158) menyatakan bahwa pemimpin mendorong kinerja yang lebih tinggi dengan Cara memberikan kegiatan-kegiatan yang mempengaruhi bawahannya agar percaya bahwa hasil yang berharga bisa dicapai dengan usaha yang serius. Gaya kepemimpinan terbagi atas 4 jenis yakni:

1. Gaya Kepemimpinan *Directive*

Kepemimpinan memberitahukan kepada bawahan apa yang diharapkan dari mereka, memberitahukan jadwal kerja yang harus disesuaikan dan standar kerja, serta memberikan bimbingan/arahan secara spesifik tentang cara-cara menyelesaikan tugas tersebut, termasuk di dalamnya aspek perencanaan, organisasi, koordinasi dan pengawasan.

2. Gaya Kepemimpinan *Supportive*

Pemimpin bersifat ramah dan menunjukkan kepedulian akan kebutuhan bawahan. Ia juga memperlakukan semua bawahan sama dan menunjukkan tentang keberadaan mereka, status, dan kebutuhan-kebutuhan pribadi, sebagai usaha untuk mengembangkan hubungan interpersonal yang menyenangkan di antara anggota kelompok.

3. Gaya Kepemimpinan *Partisipatif*

Pemimpin *partisipatif* berkonsultasi dengan bawahan dan menggunakan saran-saran dan ide mereka sebelum mengambil suatu keputusan. Kepemimpinan partisipatif dapat meningkatkan motivasi kerja bawahan.

4. Gaya Kepemimpinan Berorientasi

Gaya kepemimpinan dimana pemimpin menetapkan tujuan yang menantang dan mengharapkan bawahan untuk berprestasi semaksimal mungkin serta terus menerus mencari pengembangan prestasi dalam proses pencapaian tujuan tersebut.

2.2.4 Peran Dan Sifat Kepemimpinan

Menurut Sedarmayanti (2017:271) terdapat tiga peran seorang pemimpin dalam proses memimpin, yaitu:

1. Peran Antar Manusia
 - a. Peran selaku tokoh
 - b. Peran selaku pemimpin
 - c. Peran selaku penghubung
2. Peran informatif

Peran-peran informatif dilakukan sebagai berikut:

- a. Peran selaku pemantau
- b. Peran selaku penyebar
- c. Peran selaku *public relation* (hubungan masyarakat)

3. Peran pembuat keputusan

Peran seorang pemimpin selaku pembuat keputusan meliputi:

- a. Peran selaku wiraswasta
- b. Peran selaku penanggung jawab resiko
- c. Peran selaku pembagi sumber daya
- d. Peran selaku perunding

Untuk menjamin tercapainya optimalisasi seorang pemimpin, maka pemimpin juga harus memiliki sifat-sifat dan ciri-ciri dari kepemimpinan yang mendukung fungsi kepemimpinannya. sifat-sifat dan ciri-ciri dari kepemimpinan yang berhasil dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Watak dan kepribadian yang terpuji. Agar para bawahan maupun orang yang berada di luar organisasi memercayainya, seorang pemimpin harus mempunyai watak dan kepribadian yang terpuji.
2. Keinginan melayani bawahan, seorang pemimpin harus percaya pada bawahan, ia mendengarkan pendapat bawahan dan berkeinginan untuk membantu mereka menimbulkan dan mengembangkan ketrampilan mereka agar karir mereka meningkat

3. Memahami kondisi lingkungan. Seorang pemimpin tidak hanya menyadari tentang apa yang sedang terjadi disekitarnya, tetapi juga harus memiliki pengertian yang memadai, sehingga dapat mengevaluasi perbedaan kondisi organisasi dan para bawahan.
4. Intelegensi yang tinggi. Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan berfikir pada taraf yang tinggi. Ia dituntut menganalisis problem dengan efektif, belajar dengan cepat, dan memiliki minat yang tinggi untuk mendalami ilmu.
5. Berorientasi ke depan, seorang pemimpin harus memiliki instusisi, kemampuan memprediksi, dan visi sehingga dapat mengetahui sejak awal tentang kemungkinan-kemungkinan apa yang dapat mempengaruhi organisasi yang di kelola.

2.2.5 Dimensi dan Indikator Gaya Kepemimpinan

Menurut Rivai (2018:53) mengemukakan bahwa seorang pemimpin dalam mengimplementasikan kepemimpinannya harus mampu secara dewasa melaksanakan terhadap instansi atau organisasinya, kepemimpinan di bagi kedalam empat dimensi, yaitu:

1. Kemampuan kerja sama dan hubungan yang baik
 - a. Membina kerja sama dengan bawahan.

- b. Menjalinkan hubungan yang baik dengan pegawai dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing
2. Kemampuan yang efektifitas
 - a. Mampu menyelesaikan tugas di luar kemampuan
 - b. Menyelesaikan tugas tepat waktu
 3. Kepemimpinan yang partisipatif
 - a. Mengambil keputusan secara musyawarah
 - b. Mampu dalam meneliti masalah yang terjadi pada pekerjaan
 4. Kemampuan dalam mendelegasikan tugas dan waktu
 - a. Bersedia untuk membawa kepentingan pribadi dan organisasi kepada kepentingan yang lebih luas, yaitu kepentingan organisasi menggunakan waktu sisa untuk keperluan pribadi
 - b. Mampu dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan target.

2.2 Motivasi Kerja

2.3.1 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Afandi (2018:23) motivasi adalah suatu keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena

tergugah, terdorong dan antusias untuk melakukan sesuatu kegiatan dengan ikhlas, ringan, dan sungguh-sungguh, sehingga hasil kegiatan yang di lakukan baik dan berkualitas.

Menurut Sedarmayanti (2017:154) motivasi merupakan kekuatan yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu tindakan yang pada hakikatnya ada secara internal dan external positif atau negatif, motivasi kerja adalah suatu yang menimbulkan dorongan kerja semangat kerja.

Dari pendapat ahli di atas dapat di simpulkan motivasi adalah berbagai usaha yang di lakukan manusia tentunya untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan, Namun agar keinginan dapat terpenuhi tidaklah mudah di dapat apabila tanpa usaha yang maksimal. Dalam pemenuhan kebutuhan seseorang akan berperilaku sesuai dengan dorongan yang dimiliki dan apa yang mendasari prilakunya.

2.3.2 Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Menurut Handoko (2017:260) dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Motivasi intrinsik

Muncul atas dorongan dari dalam diri individu. Dipelajari melalui teori proses (*Process Theory*). Adapun indikatornya terdiri dari:

a. Kebutuhan untuk berprestasi

Merupakan kebutuhan untuk mencapai sukses, yang diukur berdasarkan standar kesempatan dalam diri seseorang. Kebutuhan ini berhubungan erat dengan pekerjaan dan mengarahkan tingkah laku pada usaha untuk mencapai prestasi tertentu.

b. Kebutuhan untuk memperluas pergaulan

Merupakan kebutuhan akan kehangatan dan sokongan dalam hubungannya dengan orang lain. Kebutuhan ini mengarahkan tingkah laku untuk mengadakan hubungan secara akrab dengan orang lain.

c. Kebutuhan untuk menguasai sesuatu

Merupakan kebutuhan untuk menguasai dan mempengaruhi situasi dan orang lain agar menjadi dominan dan pengontrol. Kebutuhan ini menyebabkan orang yang bersangkutan kurang memperdulikan perasaan orang lain.

2. Motivasi Ekstrinsik

Muncul karena dorongan faktor eksternal. Dipelajari melalui teori isi (*Content Theory*). Adapun indikatornya terdiri dari:

a. Supervisi

Merupakan motivasi yang terkait dengan tugas dan wewenang yang dilimpahkan atasan ke bawahan.

b. Hubungan antar pribadi

Merupakan hubungan antar sesama pegawai baik di lingkungan pekerjaan maupun di luar pekerjaan.

c. Kondisi Kerja

Merupakan keadaan yang ada di lingkungan pekerjaan yang memotivasi pegawai untuk bekerja.

2.3.3 Tujuan Motivasi kerja

Menurut Hasibuan (2018:123) ada beberapa tujuan motivasi sebagai berikut:

1. Mendorong gairah dan mendorong semangat karyawan
2. Meningkatkan moral dan keputusan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan

4. Mempertahankan loyalitas dan kesetabilan karyawan perusahaan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan
6. Menciptkan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. Meningkatkan kesejatrahan karyawan
8. Meningkatkan kinerja karyawan
9. Meningkatkan efesiensi penggunaan alat dan bahan baku
10. Mempertinggi rasa tanggung jawab terhadap tugas-tugasnya

2.3.4 Faktor-Faktor Motivasi Kerja

Menurut saydam (2018:35) mengemukakan bahwa terdapat dua faktor :

1. Faktro Internal

Yang terdapat di diri karyawan itu sendiri misalnya dapat terlihat pada sering resahnya atau bergejolaknya pegawai, akhir-akhir ini banyak terjadi penolokan pegawai di berbagai instansi, munculnya ujuk rasa, pemogokan dan lain-lain.

2. Faktor External

Yang berasal dari luar karyawan juga dapat mempengaruhi motivasi, faktor lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan

sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.

2.4 Lingkungan Kerja

2.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2018:66) adalah suatu yang ada di lingkungan para pekerja yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidak alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan dapat di artikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang di hadapi lingkungan sekitarnya dimana orang pekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerja baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi misi perusahaan.

Menurut Effendy & Fitria, (2019:50), lingkungan kerja merupakan interaksi kerja secara langsung terhadap seseorang yang memiliki jabatan lebih tinggi, jabatan yang sama, ataupun jabatan lebih rendah. Menurut Anam (2018:46), lingkungan kerja ialah sesuatu yang ada disekeliling karyawan sehingga mempengaruhi seseorang untuk mendapatkan rasa aman, nyaman,

serta rasa puas dalam melakukan dan menuntaskan pekerjaan yang diberikan oleh atasan.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitarnya atau interaksi secara langsung sehingga mempengaruhi seseorang untuk mendapatkan rasa aman, nyaman, serta rasa puas dalam melakukan tugas-tugasnya.

2.4.2 Manfaat Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktifitas dan kepuasan kerja karyawan. Menurut Enny (2019:57) menyatakan lingkungan kerja yaitu:

1. Menciptakan gairah kerja

Dalam hal ini dapat memberikan dampak yang positif baik itu dalam produktifitas dan prestasi kerja meningkat.

2. Lingkungan kerja kerpengaruh terhadap kepuasan kerja
Kepuasan kerja karyawan muncul sebagai akibat dari situasi kerja yang ada di dalam perusahaan. Kepuasan kerja tersebut mencerminkan perasaan senang atau tidak senang, nyaman atau tidak nyamannya atas lingkungan kerja perusahaan dimana dia bekerja.

2.4.3 Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Sihaloho (2019:22) menyatakan bahwa lingkungan kerja dipengaruhi oleh 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.

2.4.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Enny (2019:58) faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja adalah:

1. Faktor Individual/Individu

Faktor ini meliputi pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.

2. Faktor tim

Faktor ini meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama tim.

3. Faktor kontekstual (situasional)

Faktor ini meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan inside.

2.4.5 Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Enny (2019:58) Lingkungan kerja terbagi kedalam dua dimensi yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi kedalam dua kategori, yakni:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan, seperti bangunan tempat kerja, peralatan kerja, fasilitas perusahaan, tersedianya sarana transportasi.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia seperti temperatur, siklus udara, pencahayaan, getaran mekanis, bau tidak sedap kebisingan dan sebagainya.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja nonfisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun sesama dengan bawahan

- a. Hubungan dengan rekan kerja

Rekan kerja adalah sesama karyawan yang kemampuannya cakap dan saling mendukung dalam

pekerjaannya. Rekan kerja dalam satu tim dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan.

- b. Hubungan atasan dengan karyawan hubungan ini menjelaskan bagaimana atasan membangun suatu hubungan timbal balik secara terus menerus dengan masing-masing karyawan.

2.5 Disiplin Kerja

2.5.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:12) disiplin adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Harjoyo (2019:93) secara etimologis "Disiplin berasal dari bahasa Inggris *devotee* yang berarti pengikut atau penganut, pengajaran, latihan dan sebagainya". Sedangkan Singodimedjo dan Sutrisno dalam Agustini (2019:90) "disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma peraturan yang berlaku disekitarnya".

Ansory dan Indrasari (2018:36) "disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab". Disiplin ini berhubungan erat dengan

wewenang. Apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya, maka disiplin akan hilang. Oleh karena itu, pemegang wewenang harus dapat menanamkan disiplin terhadap dirinya sendiri sehingga mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan wewenang yang ada padanya.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa disiplin adalah perilaku yang wajib di tanamkan pada diri sendiri agar terciptanya kinerja yang baik dalam melakukan pekerjaan baik di tempat kerja atau di mana saja.

2.5.2 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Rizki dan Suprajang (2017:57), maksud dan sasaran terpenuhinya sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti :

1. Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan perusahaan sesuai dengan *theme* perusahaan, yang bersangkutan, baik hari ini maupun hari esok.
2. Tujuan khusus disiplin kerja yaitu:
 - a. Agar para tenaga kerja menaati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis

maupun yang tidak tertulis serta melaksanakan perintah manajer.

- b. Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku pada perusahaan.
- e. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka panjang maupun jangka pendek.

2.5.3 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Mulyadi (2015:54) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja antara lain :

1. Pengaruh besar kecilnya kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas

jasa yang setimpal dengan jerihpayahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya aturan pasti akan dijadikan sebagai pegangan

Disiplin kerja tidak akan mungkin ditegakan oleh semua karyawan apabila tidak dibuat secara tertulis atau hanya disampaikan secara lisan yang sifatnya berubah-ubah sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada. Karyawan tidak akan mau mematuhi peraturan tersebut yang ada malah akan mengabaikannya. Oleh karena itu, karyawan akan melaksanakan disiplin kerja apabila aturan dibuat secara tertulis dan jelas.

3. Keteladanan pemimpin dalam perusahaan

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan karyawan para bawahan akan meniru yang dilihatnya setiap hari. Oleh sebab itu, bila seorang pemimpin menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka ia harus lebih dulu mempraktekkan, supaya dapat diikuti dengan baik oleh para karyawan lainnya.

2.5.4 Dimensi Dan Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2017:194) pada dasarnya banyak dimensi dan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai-pegawai suatu perusahaan antara lain:

1. Kehadiran tempat kerja

a. Intensitas kehadiran

Pegawai menyetujui untuk hadir sesuai dengan waktu yang sudah diatur oleh perusahaan.

b. Ketepatan waktu

Pegawai bertanggung jawab atas waktu yang di miliki.

2. Ketaatan pada kehadiran

a. Pakaian kerja

Pegawai menyetujui untuk berpakaian yang sesuai dengan aturan perusahaan

b. Tata tertib dan aturan

Pegawai mengetahui dan menyetujui untuk mematuhi tata tertib yang telah di tetapkan perusahaan

3. Ketaatan pada standar kerja

a. Bekerja sesuai dengan prosedur

Pegawai bersedia mengikuti prosedur yang sudah berlaku

b. Bekerja sesuai standar kerja

Pegawai mampu mengikuti standar kerja yang berlaku

4. Tingkat kewaspadaan tinggi

a. Teliti sebelum bekerja

Pegawai dituntut untuk teliti dalam mengerjakan pekerjaan

b. Ketepatan waktu

Pegawai bertanggung jawab atas waktu yang di milikinya

c. Intensitas kehadiran

Pegawai menyetujui untuk hadir sesuai dengan waktu yang sudah di atur oleh perusahaan.

2.6. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini peneliti mengacu kepada penelitian terdahulu dijadikan sebagai bahan acuan untuk melihat seberapa besar pengaruh hubungan antara satu variabel penelitian dengan variabel penelitian yang lainnya. Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya dijadikan sebagai data pendukung. Selain itu, penelitian terdahulu dapat dipakai sebagai sumber pembandingan dengan penelitian yang sedang peneliti lakukan dan juga agar mengetahui persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu. Judul penelitian

diambil sebagai pembanding adalah yang memiliki variabel bebas mengenai gaya kepemimpinan, motivasi kerja dan lingkungan kerja dengan variabel terikat disiplin kerja pegawai. Berikut ini Tabel mengenai beberapa penelitian terdahulu yang didapat dari berbagai sumber.



Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian/Tahun/Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Metode dan Alat Analisis	Hasil Peneliti
1	<p>Sulistyaningsih,S. (2021). Pengaruh Motivasi Kerja, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan. <i>E-commerce Anindyaguna: Jurnal Ekonomi dan Bisnis STIE Anindyaguna</i>, 3(1), 180-194.</p>	<p>Motivasi, gaya kepemimpinan, lingkungan kerja</p>	<p>Regresi linier berganda</p>	<p>Kepemimpinan (X1) di peroleh nilai hitung X1 (5464)>tabel(2,03), motivasi kerja (X2) di peroleh nilai hitung nilai hitung X2 (3.987)>tabel (2,03), lingkungan kerja (X3) di peroleh nilai hitung X1 (2.152)>tabel (2,03), berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan</p>
2	<p>Armawan,P.A.&Suana,I.W.(2019). Pengaruh Budaya Organisasi Gaya Kepemimpinan, Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Disiplin Kerja Karyawan . <i>E-Jurnal Manajemen</i> , 8(8).</p>	<p>Budaya Organisasi. Gaya Kepemimpinan, Lingkungan Kerja</p>	<p>Regresi Linier Berganda</p>	<p>Variabel Budaya Organisasi, Gaya Kepemimpinan , Lingkungan Kerja Terdapat Berpengaruh Positif Dan Signifikan</p>

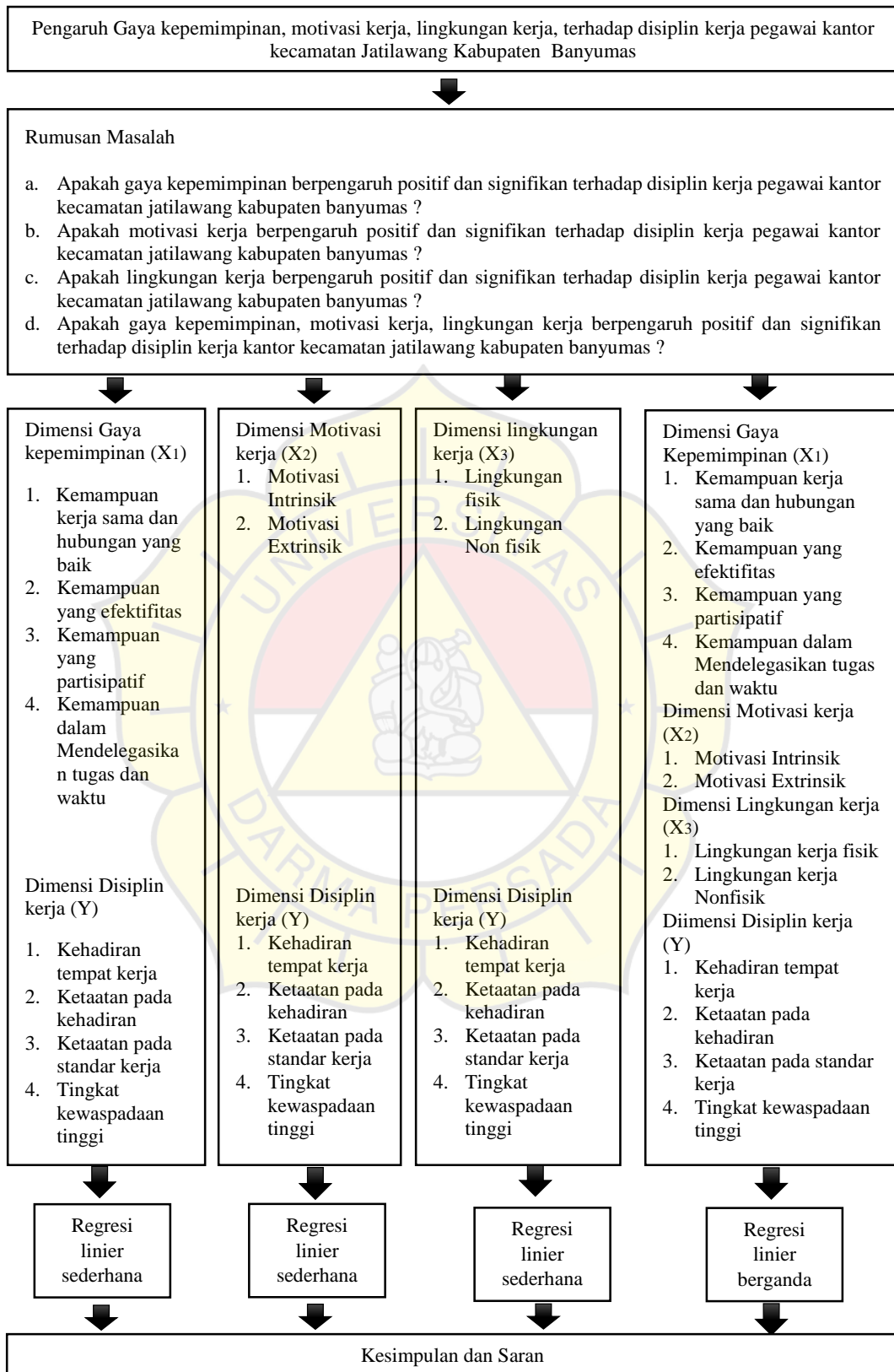
3	Sugiantara, I. W., & Ardana, I. K. (2019). Pengaruh Kepemimpinan, Hubungan Kerja Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Disiplin Kerja Karyawan. <i>E-Jurnal Manajemen</i> , 8(7).	Kepemimpinan, hubungan kerja, lingkungan kerja	Regresi linier Berganda	kepemimpinan, hubungan kerja dan lingkungan kerja fisik secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan pada Alam Kulkul Shop Resort
4	Dewi,A.F(2023). Pengaruh motivasi, kepemimpinan, dan pengawasan terhadap disiplin kerja pada PT.Pelindo Local Cabang Belawan. <i>Jurnal Bitang Manajemen</i> , 1(1),119-130	Motivasi, kepemimpinan, pengawasan	Regresi linier Berganda	Motivasi terhadap disiplin kerja berpeharuh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja, kepemimpinan terhadap disiplin berpengaruh positif dan signifikan.pengawasan terhadap disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan Berdasarkan hasil uji SPSS pada information Anova dalam kolom Changed R

				<p>Square = 0.662, maka seluruh variabel berpengaruh terhadap Variabel Disiplin Kerja sebesar 66,2% dan sisanya yaitu 33,8% dipengaruhi oleh Variabel lain di luar persamaan regresi ini atau Variabel yang tidak diteliti.</p>
5	<p>Hartono,s.(2022). Pengaruh Kepemimpinan, Kompensasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Di Swalayan Dewi Sri Magetan. Juremi: Jurnal Riset Ekonomi,1(14),333-341.</p>	<p>Kepemimpinan, kompensasi, Lingkungan Kerja</p>	<p>Regresi Linier Berganda</p>	<p>Kepemimpinan secara persial, kompensasi secara persial, lingkungan kerja secara persial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Disiplin Kerja Karyawan pada Swalayan Dewi Sri Magetan</p>
6	<p>Permana, Dwita Angga; Hamid, djamhur; Iqbal, Mohammad. Pengaruh Kualitas Kehidupan Kerja dan Linkungan Kerja Terhadap</p>	<p>Pengaruh Kualitas Kerja, Lingkungan Kerja</p>	<p>Regresi Linier Berganda</p>	<p>Kualitas Kehidupan Kerja, Lingkungan kerja Fisik Dan Lingkungan Kerja NonFisik Mempunyai</p>

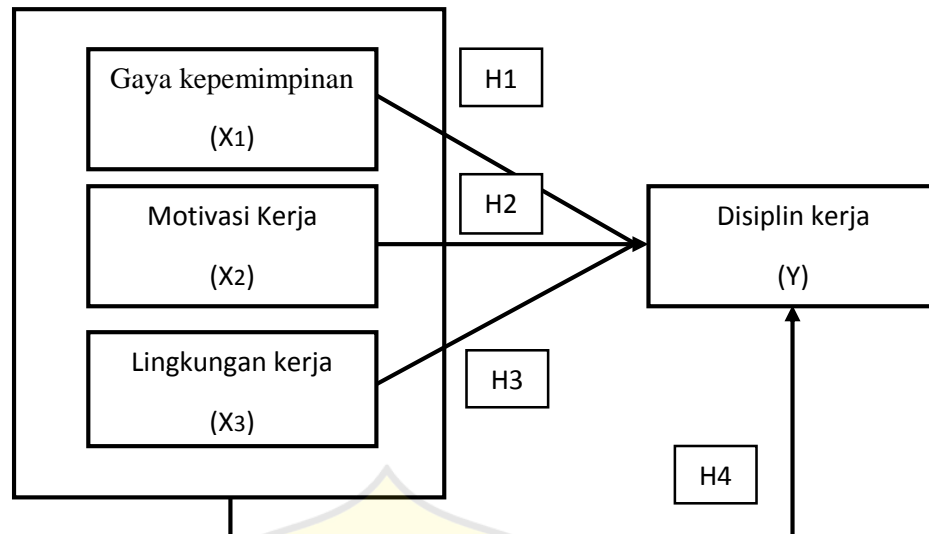
	Disiplin Kerja <i>Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol,2015,26.2.</i>		Pengaruh Yang Signifikan Terhadap Disiplin Kerja pada karyawan PT, Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Utama Malang, di dasarkan atas tingginya tingkat ketaatan pada aturan yang berlaku,ketaata n pemakaian atribut kantor
--	---	--	---

2.7 Kerangka pemikiran

Berhasil atau tidaknya suatu organisasi atau perusahaan akan ditentukan oleh faktor sumber daya manusia atau karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Setiap karyawan memiliki disiplin yang berbeda sesuai apa yang dikerjakan. atau rendahnya disiplin akan memberikan dampak positif atau negatif. Dengan demikian tingkatan disiplin kerja suatu organisasi merupakan unsur penting yang perlu diperhatikan oleh pihak pengawasan. Maka model kerangka pemikiran ini akan digambarkan pada gambar 2.3 sebagai berikut.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran



Sumber : diolah oleh penulis 2023

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Keterangan :

X1 : Gaya kepemimpinan

X2 : Motivasi kerja

X3 : Lingkungan kerja

Y : Disiplin pegawai

→ : mempengaruhi

2.8 Hipotesis

Hipotesis menurut Sugiyono (2019:99), adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan *information*.

Berdasarkan hubungan antara variabel dalam kerangka pemikiran, maka dibuat hipotesis penelitian sebagai berikut :

1. Apakah gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap disiplin kerja pada Kantor Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas?

H₀ : Tidak ada pengaruh antara gaya kepemimpinan (X₁) terhadap disiplin kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas

H_a : Terdapat pengaruh antara gaya kepemimpinan (X₁) terhadap disiplin kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas

2. Apakah motivasi kerja berpengaruh terhadap disiplin kerja pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas?

H₀ : Tidak adanya pengaruh antara motivasi kerja (X₂) terhadap disiplin Kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas

H_a : Terdapat pengaruh antara motivasi kerja (X₂) terhadap disiplin kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas

3. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap disiplin kerja pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas

H₀ : Tidak adanya pengaruh antara motivasi kerja (X₃) terhadap disiplin Kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas.

Ha : Terdapat pengaruh antara lingkungan kerja (X3) terhadap Disiplin Kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupate Banyumas.

4. Apakah Gaya kepemimpinan, motivasi kerja, lingkungan kerja, berpengaruh terhadap disiplin kerja pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas .

H0 : Adanya pengaruh antara Gaya kepemimpinan (X1), motivasi Kerja (X2), lingkungan kerja (X3) terhadap disiplin kerja (Y) pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas.

Ha : Terdapat pengaruh antara gaya kepemimpinan (X1), motivasi Kerja (X2), lingkungan kerja (X3) terhadap disiplin kerja (Y) Pada kantor kecamatan jatilawang kabupaten banyumas.