

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manudia

Menurut Sutrisno (2016:2) Manajemen sumber daya manusia (MSMD) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Menurut Desseler (2015:15) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peraturan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama menjadi maksimal (Zainal, 2018:17).

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agra efektif dan

efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2019:15).

Dari definisi yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu aturan yang dibuat organisasi untuk mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia agar bekerja dengan efektif dan efisien guna mencapai tujuan bersama. Sumber daya manusia yang dikelola dengan baik dapat memperoleh hasil yang optimal dan tercapainya tujuan perusahaan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Sutrisno (2017:9) dijelaskan sebagai berikut :

a. Perencanaan

Kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordianasi dalam bentuk bagan organisasi.

c. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan merupakan kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Sedangkan, pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Pengendalian

Merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengembangan

Merupakan proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

f. Kompensasi

Merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan organisasi.

g. Pengintegrasian

Merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang searasi dan saling menguntungkan.

h. Pemeliharaan

Merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun.

i. Kedisiplinan

Merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan maksimal.

j. Pemberhentian

Merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi.

3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017:14) peranan Manajemen Sumber daya Manusia adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, dan job evaluation.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi, dan pemberhentian.

- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- h. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Berdasarkan tujuan sebagaimana dijelaskan Menurut Sedarmayanti (2017:9) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut :

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.

- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM 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.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
- f. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

2.1.2. Kepemimpinan

1. Pengertian Kepemimpinan

Menurut Sedarmayanti (2017:273) menjelaskan Kepemimpinan adalah keseluruhan aktifitas/kegiatan orang lain untuk mempengaruhi kemauan orang lain untuk mencapai tujuan bersama. Sedangkan menurut Wahyudi (2017:119) kemampuan seseorang dalam menggerakkan, mengarahkan sekaligus mempengaruhi pola pikir, cara kerja setiap anggota agar bersikap mandiri dalam bekerja terutama dalam mengambil keputusan untuk kepentingan percepatan pencapaian tujuan yang

telah ditetapkan. Demikian pula menurut Ansory & Indrasari (2018:86) kepemimpinan adalah kemampuan suatu proses kemampuan mempengaruhi aktifitas kelompok untuk mencapai tujuan bersama. Dari beberapa pengertian diatas dapat di simpulkan kepemimpinan secara luas ialah keseluruhan aktifitas dalam proses kemampuan untuk mengarahkan sekaligus mempengaruhi orang lain untuk bekerja sama dengan orang lain, untuk mau memberikan gagasan atau ide baru terhadap organisasi untuk mencapai tujuan bersama.

2. Dimensi Kepemimpinan

Menurut Fahmi (2017:20) ada beberapa dimensi dalam memahami tentang kepemimpinan, yaitu :

- a. Stabilitas Emosi, yaitu reaksi individu, baik secara emosi maupun fisik, dapat diprediksi dan tidak mengejutkan. Seorang pemimpin tidak boleh berprasangka buruk terhadap bawahannya, ia tidak boleh cepat marah dan percaya pada diri sendiri harus cukup besar.
- b. Hubungan manusia, yaitu mempunyai pengetahuan tentang hubungan manusia. Proses Interaksi yang dilakukan manusia berupa komunikasi persuaktif yang melibatkan psikologi, perasaan, dan pikiran manusia.
- c. Motivasi Pribadi, yaitu keinginan untuk menjadi pemimpin harus besar, memiliki komitmen yang tinggi, bertanggung

jawab, bijaksanan, bisa diandalkan dengan baik dan dapat memotivasi diri sendiri.

- d. Kemampuan Komunikasi, yaitu mempunyai kecakapan berkomunikasi untuk mengarahkan karyawan terus maju dan berkembang serta mampu mengkomunikasikan pikiran, ide, perasaan dan keinginan.

3. Karakteristik Kepemimpinan

Menurut Safaria (2004:41) sifat-sifat tertentu efektif di dalam situasi tertentu, dan ada pula sifat-sifat tertentu yang berkembang akibat pengaruh situasi organisasi. Artinya, walaupun sifat-sifat tertentu penting untuk dimiliki oleh seorang pemimpin, namun sifat –sifat itu sendiri tidak bisa mendorong seorang pemimpin sukses dalam mengelola organisasi, sebab masih ada faktor-faktor lain yang turut mendorong kesuksesan seorang pemimpin, yaitu :

- a. Kepercayaan diri adalah hubungan dengan keyakinan diri pemimpin akan pertimbangannya, keputusannya, ide-idenya, dan kemampuannya sendiri.
- b. Motivasi adalah memunculkan ambisi dan inisiatif untuk secara terus-menerus mencapai tujuan tertinggi dan hasil yang terbaik.
- c. Kejujuran berhubungan dengan keyakinan bahwa pemimpin bisa dipercaya, bisa dipegang janjinya, dan pemimpin tidak

suka memainkan peran palsu dimana kejujuran akan membangun integritas dari seorang pimpinan, sedangkan integritas berarti apa saja yang dikatakan pemimpin, pasti selalu dilaksanakannya.

4. Sifat-Sifat Kepemimpinan

Menurut Safaria (2004:41) Sifat-Sifat tertentu efektif di dalam situasi tertentu, dan ada pula sifat-sifat tertentu yang berkembang akibat pengaruh situasi organisasi. Artinya walaupun sifat-sifat tertentu penting untuk dimiliki oleh seorang pemimpin, namun sifat-sifat itu sendiri tidak bisa mendorong seorang pimpinan sukses dalam mengelola organisasi, sebab masih ada faktor-faktor lain yang turut mendorong kesuksesan seorang pemimpin, yaitu :

a. Jujur Pada kenyataannya, kejujuran lebih banyak dipilih dibandingkan dengan ciri khas kepemimpinan apapun lainnya. Ini secara konsisten muncul sebagai suatu unsur yang paling penting dalam hubungan pimpinan dengan bawahannya. Konsisten antara kata-kata dan perbuatan merupakan sarana yang dipergunakan untuk menilai apakah seseorang jujur atau tidak.

b. Memandang ke Depan

Kita mengharapkan pemimpin mempunyai rasa akan arah, dan perhatian kepada masa depan organisasi. Tetapi apakah

kita menyebut kemampuan itu wawasan, impian, panggilan, tujuan atau agenda pribadi, pesannya sudah jelas bahwa pemimpin harus tahu kemana mereka akan pergi kalau ingin mengharapkan orang lain bersedia bergabung dengan mereka dalam perjalanan. Dengan kemampuan memandang kedepan, maksudnya adalah kemampuan menetapkan atau memilih tujuan yang diinginkan yang seharusnya dikerjakan bersama.

c. Memberikan Inspirasi

Kita juga mengharapkan pemimpin kita antusias, penuh semangat, dan positif tentang masa depan. Kita mengharapkan mereka bisa memberikan inspirasi. Tidak cukup seorang pemimpin untuk punya impian tentang masa depan. Seorang pimpinan harus bisa menyampaikan wawasan dengan cara mendorong kita untuk bisa bertahan dan bertindak.

d. Cakap

Supaya dapat mengajak orang dalam perjuangan orang lain, kita harus berkeyakinan bahwa orang itu cakap membimbing kita ke tempat tujuan. Kecakapan yang dimaksud bukanlah dalam arti serba bisa, tetapi seorang pemimpin harus cakap di bidang yang lain.

5. Fungsi Kepemimpinan

Menurut Safaria (2004:41) Sifat-Sifat tertentu efektif di dalam situasi tertentu, dan ada pula sifat-sifat tertentu yang berkembang akibat pengaruh situasi organisasi. Artinya walaupun sifat-sifat tertentu penting untuk dimiliki oleh seorang pemimpin, namun sifat-sifat itu sendiri tidak bisa mendorong seorang pemimpin sukses dalam mengelola organisasi, sebab masih ada faktor-faktor lain yang turut mendorong kesuksesan seorang pemimpin, yaitu :

a) Fungsi Intruksi

Komunikasi satu arah, pemimpin sebagai komunitator merupakan penentu kebijakan agar keputusan dilakukan secara efektif dan mampu memotivasi orang lain untuk mengikuti perintah.

b) Fungsi Konsultasi

Komunikasi dua arah, dimana penetapan keputusan pemimpin perlu mempertimbangkan kepada karyawannya untuk memperoleh masukan berupa umpan balik sehingga keputusan yang diambil akan lebih mudah mendapatkan dukungan.

c) Fungsi Partisipasi

Pemimpin harus berusaha mengaktifkan keikutsertaan karyawannya baik dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaannya. Partisipasi bukan berarti bertindak bebas tetapi lebih terarah dalam kerja sama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain.

d) Fungsi Delegasi

Memberikan limpahan wewenang atau menetapkan keputusan baik dalam konteks persetujuan ataupun tidak dari pimpinan. Sedangkan orang yang di percaya penerima delegasi diyakini merupakan tangan kanan pimpinan.

e) Fungsi Pengendalian

Kepemimpinan yang efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah untuk tercapainya tujuan bersama.

2.1.3. Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Notoatmodjo, (2015:114) Motivasi berasal dari kata latin “*moreve*” yang berarti dorongan dari dalam diri manusia untuk bertindak atau berperilaku. Sedangkan Hasibuan, (2016:141) menyatakan motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal dan motivasi menurut Daft (2016:552) mengacu pada kekuatan di dalam atau di luar seseorang yang membangkitkan antusias dan kegigihan untuk tertentu.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah dorongan untuk bekerja dengan mengarahkan segala potensi yang dimiliki setiap diri seseorang untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Dimensi Motivasi

Menurut Burso (2018:65) terdapat tiga dimensi motivasi kerja yaitu:

- a. Kebutuhan untuk berprestasi yaitu mencakup berprestasi baik, upaya untuk tidak ketinggalan karyawan lainnya dan upaya untuk mendapatkan pengakuan dari hasil kerja.

- b. Kebutuhan untuk berafiliasi, yaitu mencakup semangat bekerja, semangat mematuhi segala aturan yang ada dan menghormati pimpinan.
- c. Kebutuhan kekuasaan, yaitu mencakup berusaha agar dihargai, upaya untuk tidak diremehkan.

3. Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Umi Farida (2016:26) Tujuan Motivasi Kerja antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- d. Mengefektivaskan pengadaan karyawan
- e. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- f. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Robbins (2015:218) ada dua faktor yang dapat menentukan motivasi seseorang dalam melakukan pekerjaannya yaitu :

- a. Faktor interistik atau kepuasan kerja (satisfied) yang apabila faktor ini dipenuhi maka akan menimbulkan kepuasan dan

motivasi, namun jika tidak kepuasan dalam bekerja tidak tercipta, seperti pencapaian, prestasi, pengakuan, peningkatan kerja, seta tanggung jawab.

- b. Faktor ekstrinsik atau ketidak puasan kerja yang apabila tidak terpenuhi dapat menimbulkan ketidak puasan dan berdampak pada motivasi kerja seseorang. Seperti administrasi dan kebijakan perusahaan, supervisor, hubungan antara karyawan dan kondisi kerja.

2.1.4. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan 17 STIE INDONESIA tugas seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang pekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan yang memenuhi dirinya seperti lingkungan sekitarnya, metode kerja dan pengaturan kerja digunakan untuk

menjalankan pekerjaan. Definisi Lingkungan Kerja menurut Robbins and Judge (2017:550) merupakan sebuah kekuatan yang dapat mempengaruhi struktur atau stakeholder yang terkait. Sedangkan menurut Sedarmayati (2017:78) mengatakan bahwa Lingkungan Kerja adalah sesuatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

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

2. Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2017:28) Lingkungan Kerja terbagi ke dalam dua dimensi yaitu, Lingkungan Kerja Fisik dan Lingkungan Kerja non Fisik.

a. Lingkungan Kerja Fisik menyebutkan Indikator yang dapat mempengaruhi Lingkungan Kerja yaitu :

1) Penerangan/Cahaya di tempat Kerja

Penerangan menjadi faktor yang perlu diperhatikan karena jika ruang kerja kurang mendapat cahaya atau terlalu silau maka akan memberikan akibat pada kurang

jelasnya penglihatan sehingga berpotensi mengganggu pekerjaan.

2) Sirkulasi Udara dipengaruhi oleh oksigen

Oksigen merupakan zat yang dibutuhkan untuk bernafas apabila ruangan tempat bekerja tidak memiliki sirkulasi udara yang bagus maka akan mempengaruhi kadar oksigen yang diterima di ruangan tersebut.

Disamping itu, udara yang berada di tempat kerja juga harus bersih dan tidak banyak kotoran, apabila udara disekitar tempat kerja kotor, maka dapat menyebabkan gangguan keadaan bagi karyawan seperti sesak napas.

3) Keamanan di Tempat Kerja

Faktor keamanan dalam tempat kerja perlu diperhatikan untuk tetap menjaga rasa tenang dan aman saat bekerja.

Pemanfaatan satpam (Satuan Petugas Keamanan) dan konstruksi Gedung yang layak untuk ditempati karyawan dan dapat meningkatkan rasa aman.

4) Temperatur/suhu Udara di Tempat Kerja

Temperatur harus diperhatikan sedemikian mungkin untuk membuat suasana nyaman dari para karyawan.

Suhu udara yang baik adalah suhu udara yang masih dapat diterima oleh kondisi tubuh. Tubuh mampu beradaptasi dengan temperature luar apabila perubahan

temperature luar tubuh sebesar 20% dan sebesar 35% untuk kondisi dingin dan normal.

5) Kelembaban di Tempat Kerja

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

6) Kebisingan Ditempat Kerja

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

7) Getaran Mekanis di Tempat Kerja

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

8) Bau-bauan di Tempat Kerja

Bau-bauan merupakan suatu pencemaran yang berpotensi mengganggu konsentrasi karyawan ketika

bekerja. Untuk menghilangkan bau-bauan dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti, dengan menggunakan AC yang tepat serta menggunakan pengharum ruangan.

9) Tata Warna di Tempat Kerja

Pemilihan warna yang tepat dalam tempat kerja dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya karena memiliki sifat dan pengaruh yang dapat mempengaruhi emosi dan perasaan seseorang.

b. Lingkungan Kerja non Fisik, Lingkungan Kerja non Fisik

Perusahaan dapat berupa :

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

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

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

- a. Warna untuk memperbesar efisiensi kerja pegawai warna merupakan salah satu faktor yang penting, khususnya warna yang dapat mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Kegembiraan dan ketenangan karyawan dalam bekerja akan senantiasa terpelihara ketika ruangan atau lingkungan kerja memakai warna dinding dan alat – alat yang tepat.
- b. Kebersihan Lingkungan Kerja Secara tidak langsung Lingkungan Kerja dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja. Karyawan akan lebih merasa nyaman dalam bekerja.
- c. Penerangan-Penerangan yang dimaksud bukan hanya penerangan yang bersumber dari lampu atau listrik pada malam hari saja. Akan tetapi juga penerangan dari sinar matahari pada siang hari.
- d. Pertukaran Udara Kesegaran fisik karyawan akan meningkat ketika ruangan cukup memberikan pertukaran udara. Kesehatan karyawan akan lebih terjamin apabila ruangan cukup dengan adanya ventilasi.

- e. Jaminan Terhadap Keamanan. Adanya jaminan keamanan terhadap karyawan cukup memberikan ketenangan pegawai dalam bekerja.
- f. Kebisingan Konsentrasi Penataan Ruang yang baik akan lebih mendorong terciptanya kenyamanan karyawan dalam bekerja.

4. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

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

- a. Lingkungan Kerja Fisik

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

b. Lingkungan Kerja non Fisik

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

2.1.5. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018: 12) Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan Disiplin Kerja yang tinggi, karyawan akan lebih giat di dalam melaksanakan pekerjaannya. Sedangkan menurut Edy Soetrisno (2017:87) Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak akan mungkin tercapai apabila disiplin kerja tidak baik, meskipun fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan itu memenuhi. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja sangat dibutuhkan dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Disiplin Kerja

merupakan perilaku karyawan atau sikap yang dimiliki karyawan terhadap kepatuhan serta ketaatan pada peraturan dan norma-norma social yang berlaku di perusahaan. Selanjutnya Sinambela (2017:334) mengemukakan bahwa disiplin merupakan kepatuhan kepada aturan atau perintah ditetapkan oleh organisasi. Selanjutnya, Disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada karyawan. Apabila permasalahan kinerja tidak diperbaiki, manajer juga terlibat dalam mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menerapkan konsekuensinya. Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah peraturan-peraturan yang diberlakukan kepada para karyawan untuk memperbaiki sikap dan moral yang ada pada diri individu dalam melakukan dan melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan untuk mencapai tujuan organisasi, dan disiplin kerja sangat penting untuk individu maupun kelompok dengan adanya disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan, sebaliknya jika disiplin kerja rendah maka kinerja dan produktifitas karyawan bisa menurun yang dapat menghambat kemajuan organisasi.

2. Dimensi Disiplin Kerja

Dimensi Disiplin Kerja menurut Afandi (2018:14) dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau karyawan yang bekerja pada suatu organisasi, yaitu :

a. Ketaatan Waktu

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

b. Tanggung Jawab Bekerja

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

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

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

- a. Faktor kepemimpinan
- b. Faktor kompensasi
- c. Faktor penghargaan
- d. Faktor kemampuan
- e. Faktor keadilan
- f. Faktor pengawasan
- g. Faktor lingkungan

- h. Faktor sanksi hukuman
- i. Faktor loyalitas
- j. Faktor budaya organisasi

4. Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Siagian (Sutrisno, 2016) Bentuk Disiplin yang baik akan tercermin pada suasana, yaitu :

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
- d. Berdasarkan rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
- e. Meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja para karyawan.

5. Fungsi Disiplin Kerja

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

- a. Menata kehidupan dalam suatu organisasi
- b. Membangun dan melatih kepribadian yang baik

- c. Pemaksaan untuk mengikuti peraturan organisasi
- d. Sanksi atau hukuman bagi yang melanggar peraturan organisasi

2.2. Penelitian Terdahulu

Peneliti Terdahulu digunakan untuk memperluas dan memperdalam penelitian yang penulis lakukan yang terkait dengan pengaruh kepemimpinan, motivasi, dan lingkungan kerja terhadap disiplin kerja.

Beberapa penelitian terdahulu yang digunakan penulis untuk mendukung penelitian ini dijelaskan melalui table 2.1 sebagai berikut :

**Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu**

| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisi | Hasil Penelitian |
|----|---|--|---|---|
| 1 | Lola Melino Citra dan Muhammad Fahmi/ 2019/ Pengaruh Kepemimpinan, Kepuasan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan PT Perkebunan Nusantara. Jurnal Ilmiah Magister Manajemen Vol : 2 Nomor : 2 Tahun : 2019 | Kepemimpinan: a. Kemampuan mengambil keputusan. b. Kemampuan memotivasi. c. Kemampuan komunikasi. d. Kemampuan mengedalikan bawahan. e. Tanggung jawab. f. Kemampuan mengedalikan Emosional. Kepuasan Kerja: a. Pekerjaan. | Metodo Penelitian: Kuantitatif Alat Analisa: Regresi Linear Berganda | Kepemimpinan dan Motivasi memiliki pengaruh terhadap loyalitas karyawan. Kepuasan Kerja tidak memiliki pegraruh terhadap loyalitas karyawan Kepemimpinan, |

| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisi | Hasil Penelitian |
|----|--------------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b. Upah. c. Promosi. d. Pengawas. e. Rekan Kerja. <p>Motivasi Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kerja Keras. b. Orientasi masa depan. c. Tingkat cita-cita yang tinggi. d. Orientasi tugas/sasaran. e. Usaha untuk maju. f. Ketekunan. g. Pemanfaatan waktu. <p>Loyalitas Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menaati peraturan. b. Mampu bekerja dengan baik. c. Promosi. d. Tepat waktu. e. Berani mengambil resiko. f. Memiliki ide kreatif tanpa paksaan. g. Melaksanakan tugas tanpa paksaan. h. Tidak menyalahgunakan wewenang. i. Melaporkan hasil kerja pada atasan. | | <p>Kepuasan Kerja dan Motivasi secara bersama-sama memiliki pengaruh terhadap loyalitas karyawan.</p> |

| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisi | Hasil Penelitian |
|----|---|---|---|--|
| 2 | <p>Indra Marjaya, Fajar Pasaribu/2019/ Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai</p> <p>ISSN 2623-2634 (online) Volume: 2 Nomor: 1 Tahun: 2019</p> | <p>Kepemimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Komunikasi b. Motivasi c. Kemampuan <p>Motivasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kinerja b. Penghargaan c. Tantangan d. Tanggung jawab <p>Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Efektivitas biaya b. Materi program c. Ketepatan d. Kemampuan <p>Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kemampuan b. Motivasi c. Kualitas dan kuantitas | <p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa: Analisis Regresi Linear berganda</p> | <p>Variabel Motivasi yang berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap kinerja pegawai. Selanjutnya Variabel Pelatihan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.</p> |
| 3 | <p>Dian, Sumantri, dan Budi Darman Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada BKPSDMD Kabupaten Batang Hari</p> <p>Jurnal Mahasiswa Vol.</p> | <p>Motivasi Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fisiologis b. Rasa aman c. Sosial d. Penghargaan e. Aktualisasi diri <p>Lingkungan Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Suasana Kerja b. Hubungan dengan rekan kerja c. Tersedianya | <p>Metode: Kualitatif, Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa: Uji Regresi Berganda</p> | <p>Lingkungan kerja memiliki pengaruh secara simultan dan signifikan terhadap disiplin kerja pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah (BKPSDMD)</p> |

| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisi | Hasil Penelitian |
|----|---|--|---|--|
| | 1, November 2021 | fasilitas kerja | | kabupaten Batang hari |
| 4 | Ardian Putra, Kartin Aprianti Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja Pegawai Camat Lambitu Kabupaten Bima Jurnal Sekretari dan Manajemen Vol.2 No. 2 September 2018 | Disiplin Kerja: a. Ketepatan waktu b. Tanggung jawab yang tinggi c. Ketaatan Lingkungan Kerja: a. Kerja sama b. Ketersediaan sarana kerja c. Suasana kerja Disiplin Kerja: a. Ketetapan waktu b. Tingkat kesetiaan c. Tanggung jawab | Metode: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linear Berganda | Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap disiplin kerja pegawai Camat Lambitu Kabupaten Bima |
| 5 | Said Muhammad Rizal, Radiman Pengaruh Motivasi, Pengawasan, dan Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Jurnal Ilmiah Magister Manajemen | Motivasi Kerja: a. Motivasi internal b. Motivasi eksternal Disiplin Kerja a. Frekuensi | Meode: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linier Berganda | Motivasi berpengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap disiplin kerja. Motivasi Pengawasan dan Kepemimpinan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja. |

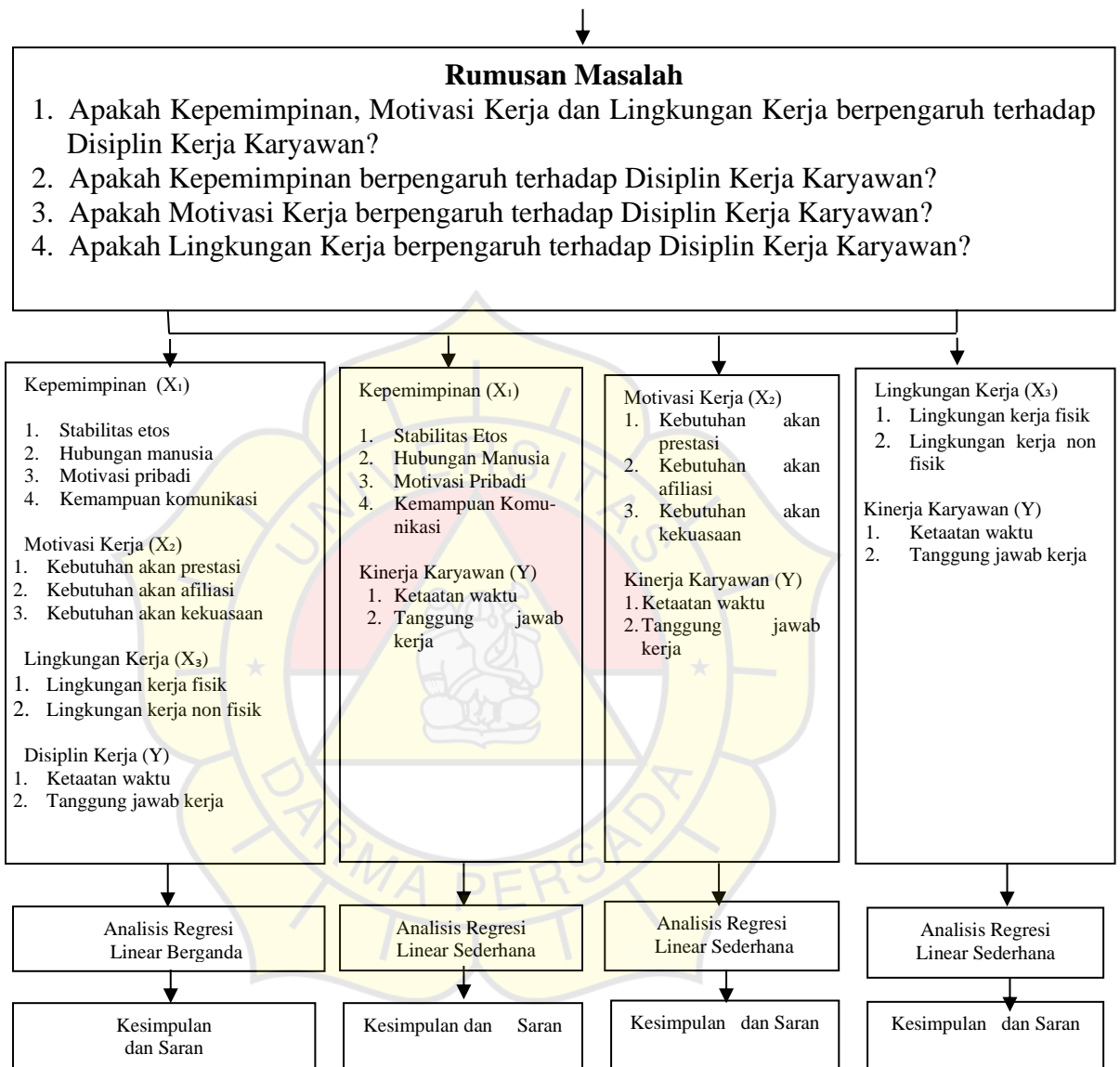
| No | Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian | Variabel yang diteliti dan Dimensinya | Metode dan Alat Analisi | Hasil Penelitian |
|----|--------------------------------------|---|-------------------------|------------------|
| | Vol. 2, No. 1, Maret 2019 | Kehadiran b. Tingkat kewaspadaan c. Ketaatan pada standar kerja d. Ketaatan pada peraturan kerja e. Etika kerja | | |

Sumber : Diolah oleh penulis tahun 2022

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran ini dibuat untuk memudahkan peneliti dalam memahami inti dari apa yang ingin peneliti sampaikan. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian mengenai Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Disiplin Kerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam, Anugerah Jaya Mandiri. Berdasarkan penjelasan di atas maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

PENGARUH KEPEMIMPINAN, MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP DISIPLIN KERJA KARYAWAN DI KOPERASI SIMPAN PINJAM ANUGERAH JAYA MANDIRI AREA PADEMANGAN JAKARTA UTARA



Sumber : Diolah oleh penulis tahun 2022

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan landasan teori perumusan masalah serta penelitian terdahulu, hipotesis yang diajukan dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Apakah Kepemimpinan, Motivasi Kerja, dan Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap Disiplin Kerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam, Anugerah Jaya Mandiri?

Ho : Kepemimpinan (X_1), Motivasi Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3), tidak berpengaruh terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

Ha : Terdapat pengaruh antara Kepemimpinan (X_1) Motivasi Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3), terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

2. Apakah Kepemimpinan mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam, Anugerah Jaya Mandiri?

Ho : Tidak ada pengaruh antara kepemimpinan (X_1) terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

Ha : Terdapat pengaruh antara Kepemimpinan (X_1) terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

3. Apakah Motivasi Kerja mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam, Anugerah Jaya Mandiri?

Ho : Tidak ada pengaruh antara Motivasi Kerja (X_2) terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

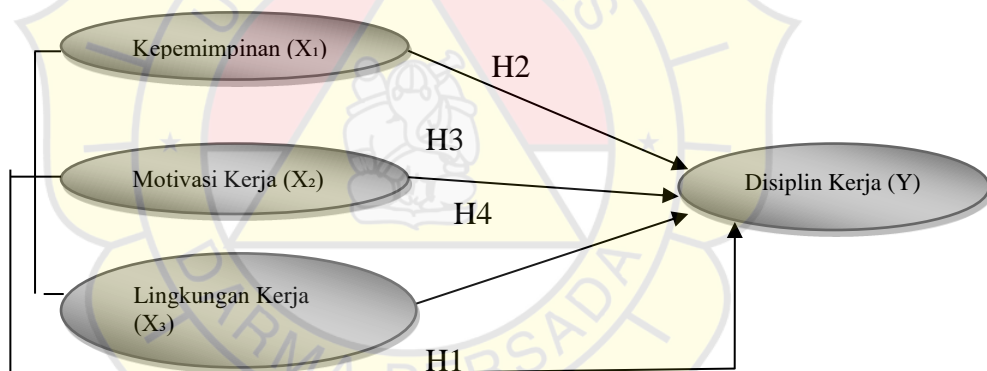
Ha : Terdapat pengaruh antara Motivasi Kerja (X_2) terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

4. Apakah Lingkungan Kerja mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam, Jaya Mandiri?

Ho : Tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

Ha : Terdapat pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Disiplin Kerja Karyawan (Y).

Dari penetapan hipotesa tersebut dapat dijelaskan hubungan antara variabel independent dan dependen melalui paradigm penelitian pada gambar 2.2 sebagai berikut :



Sumber : Diolah oleh penulis tahun 2022

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Dari gambar paradigm penelitian diatas dapat djelaskan bahwa hubungan antara variabel Kepemimpinan (X_1), Motivasi Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Disiplin Kerja (Y) secara parsial