

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan kombinasi dari dua kata, yaitu "manajemen" dan "sumber daya manusia", sedangkan sumber daya manusia merujuk pada potensi individu yang dapat ditingkatkan untuk keperluan proses produksi. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu disiplin ilmu atau pendekatan yang berkaitan dengan bagaimana mengelola dengan efisien dan efektif, serta memaksimalkan pemanfaatan peran individu-individu dalam organisasi, guna mencapai tujuan perusahaan. Serta didasarkan pada gagasan bahwa pegawai bukan mesin dan bukan sebagai aset bisnis.

Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia secara harfiah yaitu kegiatan yang digunakan sebagai merencanakan, mengatur, mengelola serta mengarahkan kemampuan individu-individu yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Menurut Hasibuan (2019:10) Menggambarkan manajemen sumber daya manusia sebagai sebuah disiplin yang mengombinasikan unsur ilmu dan seni dalam mengatur interaksi dan

kontribusi tenaga kerja dengan tujuan yang efisien dan efektif, untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan, karyawan, dan komunitas secara keseluruhan. Sementara menurut Sadikin (2020:161), manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu pendekatan strategis dan terpadu dalam mengelola aset yang paling berharga bagi organisasi, yakni individu-individu yang bekerja di dalamnya, yang baik secara perorangan maupun kolektif memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia seringkali juga disebut sebagai *human resource management* dan manajemen personalia. Penerimaan dan penghargaan sumber daya manusia (*reward system*) mempengaruhi operasi organisasi. Tujuan utama dari pemeliharaan adalah untuk memungkinkan orang-orang dalam organisasi merasa betah dan bertahan serta berfungsi dalam peran yang optimal. Sumber daya manusia yang tidak terpelihara dan tidak merasa mendapat kompensasi atau penghargaan yang memadai dapat memaksa seorang karyawan keluar dari organisasi atau berkinerja buruk.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2019:21) menyatakan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi berbagai komponen, termasuk:

a. Fungsi Manajerial

Fungsi yang berkaitan dengan fungsi manajerial adalah sebagai berikut:

1) Rencana SDM

Perencanaan sumber daya manusia (human resource planning) adalah merencanakan tenaga kerja dengan efisiensi agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan, demi mencapai tujuan yang ditetapkan. Ini dilaksanakan melalui pengembangan program kepegawaian.

2) Organisasi

Pengorganisasian (organizing) adalah kegiatan untuk mengatur struktur karyawan, termasuk pembagian tugas, relasi kerja, pendelegasian wewenang, serta penyatuan dan koordinasi dalam susunan organisasi (struktur organisasi).

3) Pemanduan

Pemanduan (directing) adalah tindakan yang mengarahkan semua karyawan agar bekerja secara efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4) Kontrol

Kontrol (controlling) adalah tindakan mengontrol semua karyawan agar patuh pada peraturan-peraturan perusahaan dan menjalankan tugas sesuai rencana. Jika terjadi ketidaksesuaian

atau kesalahan, langkah perbaikan dan penyempurnaan perencanaan diambil.

b. Fungsi Operasional

Berikut adalah beberapa peran operasional dari pengelolaan sumber daya manusia:

1) Akuisisi

Akuisisi (*procurement*) adalah langkah-langkah seperti seleksi, kontrak kerja, penempatan, orientasi, dan induksi untuk merekrut karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Langkah akuisisi yang efektif membantu mewujudkan tujuan organisasi.

2) Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses untuk meningkatkan kemampuan teknis, pemahaman konseptual, dan integritas moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan serta pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan tuntutan pekerjaan saat ini dan masa depan.

3) Penggajian

Penggajian (*compensation*) meliputi pemberian imbalan langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) berupa uang dan tunjangan kepada karyawan sebagai penghargaan atas jasa mereka. Prinsip penggajian adalah adil dan pantas, artinya upah sesuai dengan kinerja dan mencukupi kebutuhan dasar,

serta mengacu pada batas upah minimum pemerintah dan konsistensi internal serta eksternal.

4) Integrasi

Integrasi (*integration*) mencakup upaya menyelaraskan kepentingan perusahaan dan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan. Perusahaan mendapatkan keuntungan, sementara karyawan memenuhi kebutuhan melalui kontribusi mereka. Integrasi merupakan tantangan utama dalam manajemen sumber daya manusia, karena menggabungkan dua kepentingan yang berbeda.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) melibatkan usaha menjaga atau meningkatkan kesejahteraan fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap produktif sampai masa pensiun. Pemeliharaan yang efektif melibatkan program kesejahteraan yang mengakomodasi kebutuhan karyawan dan mengikuti pedoman internal serta eksternal perusahaan.

6) Disiplin

Disiplin adalah aspek kunci dalam manajemen sumber daya manusia yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi. Kehadiran disiplin yang baik adalah prasyarat untuk mencapai hasil optimal.

7) Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan hubungan kerja (*separation*) merujuk pada akhirnya ikatan kerja antara individu dan perusahaan. Hal ini dapat terjadi karena keinginan karyawan, kebutuhan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau alasan lainnya.

3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2019:14) telah mengemukakan peran-peran dari manajemen sumber daya manusia sebagai:

- a. Mengentapkan jumlah, kualitas, dan lokasi pekerja yang efisien sesuai keperluan organisasi berdasarkan deskripsi jabatan, spesifikasi jabatan, perekrutan jabatan, dan penilaian jabatan.
- b. Menentukan rekrutmen, seleksi, dan penempatan pegawai sesuai prinsip "orang yang tepat di tempat yang tepat" dan "orang yang tepat dalam pekerjaan yang tepat".
- c. Merencanakan skema kesejahteraan, pertumbuhan, promosi, dan pengakhiran hubungan kerja.
- d. Melakukan proyeksi permintaan dan penawaran sumber daya manusia di masa mendatang.
- e. Mengantisipasi kondisi ekonomi secara umum dan perkembangan organisasi secara khusus.
- f. Memantau dengan cermat perundang-undangan ketenagakerjaan dan kebijakan kompensasi perusahaan serupa.

- g. Mengikuti perkembangan teknik dan transformasi serikat pekerja.
- h. Melaksanakan program pendidikan, pelatihan, serta evaluasi kinerja pegawai.
- i. Mengatur perpindahan pegawai baik dalam vertikal maupun horizontal.
- j. Menangani pensiun, pengakhiran hubungan kerja, dan ganti rugi.

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia, menurut Sedarmayanti (2017:9), dapat diuraikan yaitu:

- a. Memberikan nasihat kepada manajemen terkait kebijakan SDM guna memastikan bahwa organisasi memiliki karyawan yang sangat termotivasi dan memiliki kinerja tinggi, serta siap menghadapi perubahan.
- b. Bertanggung jawab dalam menjaga dan menerapkan kebijakan serta prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam interaksi antar pegawai dengan tujuan mencegah gangguan terhadap pencapaian tujuan organisasi.
- d. Menyediakan saluran komunikasi yang efisien antara pegawai dan manajemen organisasi.

- e. Berperan dalam mendukung pengembangan arah dan strategi organisasi secara komprehensif dengan mempertimbangkan aspek SDM.
- f. Memberikan dukungan dan menciptakan lingkungan yang mendukung manajer dalam mencapai tujuan organisasi.

5. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2019:12) menyatakan bahwa komponen manajemen sumber daya manusia dapat dibagi menjadi tiga bagian, yakni:

a. *Entrepreneur*

Seorang *entrepreneur* adalah individu yang mengalokasikan modalnya untuk mendapatkan penghasilan, dengan jumlah penghasilan yang tidak tetap tergantung pada keuntungan yang dihasilkan oleh perusahaan tersebut.

b. Pekerja

Pekerja merupakan aset utama suatu perusahaan, karena tanpa partisipasi mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Pekerja memiliki peran aktif dalam merancang rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.

c. Pimpinan atau Manajer

Pimpinan adalah individu yang menggunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas kinerja orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah kebutuhan dasar diharapkan dapat memuaskan keinginan individu sehingga pada saat dibutuhkan, akan mengarah pada keberhasilan kerja. Tingkat motivasi kerja yang tinggi pada karyawan akan mendorong mereka untuk bertanggung jawab dengan baik dalam pekerjaan. Secara umum, motivasi diartikan sebagai kekuatan yang mendorong individu untuk mengambil tindakan demi mencapai tujuan tertentu. Dalam psikologi kerja, motivasi kerja sering disebut sebagai pemicu semangat kerja, faktor yang memperkuat dorongan dan semangat karyawan demi mencapai hasil yang lebih optimal dalam tugas mereka.

Menurut Adha (2019:52) mendefinisikan motivasi sebagai dorongan yang memicu semangat kerja individu, mendorong kolaborasi, efisiensi kerja, dan integritas dalam segala upaya yang dijalankan guna mencapai kepuasan. Sedangkan menurut Afandi (2018:23) menggambarkan bahwa motivasi yaitu dorongan batin yang timbul dari dalam diri seseorang karena inspirasi, semangat, dan daya dorong untuk melaksanakan tugas dengan ikhlas, penuh kegembiraan, dan dedikasi, sehingga hasil dari tindakan tersebut mampu mencapai prestasi yang unggul. Motivasi kerja adalah proses di mana dorongan atas kebutuhan individu mendorong seseorang

untuk melakukan aktivitas guna mencapai tujuan, baik itu tujuan pribadi maupun organisasi.

Para ahli juga berpendapat bahwa motivasi kerja berhubungan erat dengan pemenuhan berbagai kebutuhan individu, termasuk kebutuhan finansial, sosial, serta pengakuan dan pencapaian. Ketika kebutuhan-kebutuhan tersebut terpenuhi atau diperhatikan, karyawan akan cenderung lebih termotivasi dan menunjukkan kinerja yang lebih baik di lingkungan kerja. Dengan kata lain, jika perusahaan atau organisasi mampu memahami dan mendukung pemenuhan kebutuhan karyawan, hal ini akan meningkatkan motivasi mereka untuk bekerja secara efektif dan produktif. Oleh karena itu, penting bagi manajemen untuk memperhatikan faktor-faktor motivasi ini guna membantu karyawan merasa dihargai dan didukung dalam upaya mencapai kesuksesan dalam pekerjaan..

2. Dimensi Motivasi Kerja

Seperti yang dikemukakan oleh Afandi (2018:29), aspek-aspek motivasi dalam lingkup kerja adalah:

a. Dimensi ketentraman, dengan indikator :

- 1) Balas jasa
- 2) Kondisi kerja
- 3) Fasilitas kerja

b. Dimensi dorongan, dengan indikator :

- 1) Prestasi kerja

2) Pengakuan dari atas

3) Pekerjaan itu sendiri

3. Faktor Motivasi Kerja

Afandi (2018:20) menerangkan bahwa motivasi kerja mempunyai beberapa faktor adalah:

- a. Kebutuhan hidup meliputi aspek-aspek yang mendasari keberlangsungan hidup, seperti makan, minum, tempat tinggal.
- b. Kebutuhan masa depan mengacu pada keinginan untuk membawa perspektif masa depan yang optimis dan positif, menciptakan lingkungan yang damai, serasi, dan penuh semangat positif.
- c. Kebutuhan akan harga diri mencakup dorongan untuk mendapatkan penghargaan dan pengakuan atas prestasi yang telah dicapai baik dari rekan kerja maupun masyarakat. Meskipun idealnya prestasi diakui berdasarkan pencapaian yang nyata, namun demikian, penting juga bagi pimpinan untuk memperhatikan bahwa prestasi tidak selalu tergantung pada status sosial atau posisi seseorang dalam organisasi.
- d. Kebutuhan pengakuan atas prestasi kerja mengacu pada dorongan untuk mencapai hasil kerja yang memuaskan. Pemenuhan kebutuhan ini memungkinkan seseorang untuk sepenuhnya mengaktualisasikan potensinya.

4. Tujuan Motivasi kerja

Hasibuan (2017:146) menyatakan bahwa tujuan motivasi terdiri dari hal-hal berikut yaitu:

- a. Memperbaiki semangat serta kebahagiaan kerja para pegawai.
- b. Meningkatkan efisiensi pegawai.
- c. Menjaga stabilitas kerja pegawai.
- d. Memperkuat disiplin kerja karyawan.
- e. Optimalisasi proses perekrutan karyawan.
- f. Membentuk suasana kerja yang serasi dan menjalin relasi positif antara sesama rekannya dalam lingkungan kerja..
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi aktif karyawan.
- h. Memajukan kesejahteraan pegawai secara keseluruhan.
- i. Memotivasi pegawai agar bertanggung jawab terhadap tugas-tugas mereka.

5. Jenis Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2019:150), terdapat dua kategori motivasi dalam konteks kerja, yang meliputi:

- a. Pendekatan motivasi positif

Bertujuan untuk mendorong rekan kerja dengan memberikan pengakuan kepada mereka yang mencapai hasil kerja yang melebihi standar yang ditetapkan. Ini mencakup memberikan

reward atau insentif positif sebagai bentuk apresiasi atas prestasi yang luar biasa.

b. Pendekatan motivasi negatif

Bertujuan untuk mendorong karyawan dengan mengancam sanksi atau hukuman jika mereka tidak mencapai standar yang ditentukan. Dalam jangka panjang, pendekatan ini dapat memiliki dampak yang kurang menguntungkan.

2.1.3 Kepuasan Kerja

1. Pengertian Kepuasan Kerja

Afandi (2018:74) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai perilaku positif ditunjukkan oleh pegawai tentang perasaan serta perilaku pada pekerjaan yang mereka lakukan. Sikap ini muncul dari penilaian mereka terhadap pekerjaan sebagai bentuk penghargaan atas nilai-nilai penting yang dicapai dalam pelaksanaan tugas tersebut. Karyawan yang ingin menikmati pekerjaannya lebih mengutamakan pekerjaan daripada gaji walaupun gaji itu penting. Sedangkan menurut Sutrisno (2019:74) mengemukakan bahwa kepuasan kerja yaitu perilaku yang dimiliki oleh pegawai pada pekerjaan terkait dengan beberapa aspek, seperti situasi kerja, kerjasama dengan rekan kerja, imbalan yang diterima dari pekerjaan, serta faktor-faktor fisik dan psikologis yang mempengaruhi pekerjaan tersebut. Dengan demikian juga berkaitan dengan rasa memiliki dan loyalitas karyawan karena merupakan pandangan akan

hubungan atau perasaan mereka terhadap perusahaan. Oleh karena itu, dapat disarikan bahwa tingkat kepuasan dalam pekerjaan merupakan hasil dari motivasi yang berhubungan dengan pekerjaan sehari-hari dalam perusahaan.

2. Dimensi Kepuasan Kerja

Menurut penjelasan Afandi (2018:82), aspek-aspek kepuasan kerja memiliki dimensi-dimensi yaitu.:

a. Pekerjaan

Dengan indikator:

- 1) Kepuasan atas kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan yang dimiliki
- 2) Kepuasan atas tanggung jawab yang diberikan dalam pekerjaan.

b. Gaji atau upah

Dengan indikator :

- 1) Kepuasan atas kesesuaian gaji dengan pekerjaan

c. Promosi

Dengan indikator:

- 1) Karyawan akan berlomba-lomba untuk kesempatan mendapatkan promosi jabatan kerja

d. Pengawas

Dengan indikator:

- 1) Mendapat dukungan moril dari atasan.

2) Mendapat bantuan teknis dari atasan.

e. Rekan kerja

Dengan indikator :

1) Kerja sama dalam tim

2) Bersaing secara sportif

3. Faktor Kepuasan Kerja

Afandi (2018:73) berpendapat bahwa hal-hal yang memengaruhi tingkat kepuasan kerja meliputi faktor-faktor berikut :

a. Kepuasan kerja dapat disimpulkan sebagai hasil dari tingkat pemenuhan kebutuhan individu melalui karakteristik pekerjaan yang memberi kesempatan bagi mereka untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut.

b. Kepuasan kerja juga terkait dengan tingkat perbedaan antara harapan individu serta mereka peroleh saat bekerja. Namun, jika mereka mendapatkan manfaat yang melebihi harapan, kepuasan kerja akan meningkat.

c. Faktor lain yang mempengaruhi kepuasan kerja adalah sejauh mana pekerjaan memberikan pemenuhan nilai-nilai penting bagi individu yang bersangkutan.

d. Keadilan di tempat kerja juga berperan penting dalam menentukan kepuasan kerja. Kepuasan dapat terbentuk dari tingkat keadilan yang dirasakan individu dalam perlakuan mereka di lingkungan kerja.

- e. Faktor terakhir yang memengaruhi kepuasan kerja adalah kultur organisasi. Apabila suatu lembaga memiliki lingkungan kerja yang positif dan serasi, karyawan akan cenderung merasa puas dalam menjalankan tugas-tugas mereka dan berusaha untuk melakukan pekerjaan mereka dengan baik.

4. Pengaruh Kepuasan Kerja

Pengaruh kepuasan kerja menurut Afandi (2018:79) yaitu:

- a. Produktivitas yang tinggi berkontribusi pada meningkatnya semangat kerja jika karyawan merasa prestasi pada perusahaan sejalan dengan imbalan yang adil dan wajar, serta dihubungkan pada kinerja kerja yang unggul.
- b. Ketidakhadiran di tempat kerja cenderung bersifat tidak puasnya karyawan secara langsung.
- c. Pemberhentian memiliki dampak ekonomis yang signifikan, sehingga kemungkinan besar berkaitan dengan ketidakpuasan kerja.

5. Manfaat Kepuasan Kerja

Manfaat kepuasan kerja menurut Nitisemito (2019:89) yaitu:

- a. Pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu, memberikan manfaat langsung berupa pengurangan beban kerja karena penyelesaian tepat waktu tanpa memerlukan waktu yang berlebihan.

- b. Dengan mengurangi risiko pekerjaan, kerusakan dapat diminimalisir, yang pada akhirnya akan meningkatkan kepuasan karyawan dalam menjalankan tugasnya.
- c. Tingkat absensi dapat diperkecil dengan tingkat kepuasan kerja yang tinggi, karena karyawan yang puas cenderung lebih bersemangat dan kurang cenderung absen.
- d. Kemungkinan perpindahan karyawan dapat dikurangi karena karyawan merasa puas dan senang dengan pekerjaan mereka.
- e. Produktivitas kerja dapat meningkat karena tingkat kepuasan mendorong semangat kerja pegawai.

2.1.4 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja mengacu pada lokasi saat menjalankan pekerjaannya. Pekerja merasa menyukai kondisi di tempat mereka bekerja, saat mereka merasa nyaman dalam melaksanakan aktivitas kerja. Dampaknya adalah waktu kerja akan dimanfaatkan secara efektif, dan harapan terhadap disiplin karyawan juga akan tinggi. Menurut Sedamayanti (2018:21), definisi lingkungan kerja meliputi seluruh alat, perangkat, tantangan yang dihadapi, bersama dengan kondisi lingkungan tempat seseorang bekerja, teknik kerja yang diterapkan, dan sistem pengaturan kerja, baik secara perorangan maupun dalam kelompok. Sedangkan menurut Afandi (2018:66) menyatakan bahwa lingkungan kerja merujuk pada berbagai hal

kondisi kerja para pekerja dapat mempengaruhi mereka saat mengerjakan pekerjaannya. Faktor-faktor ini meliputi suhu, kelembaban, ventilasi, pencahayaan, tingkat kebisingan, kebersihan tempat kerja, dan ketersediaan peralatan kerja yang memadai. Oleh karena itu, organisasi harus memastikan pekerja bisa melakukan kegiatan secara optimal, merasa nyaman dan aman dalam bekerja, serta memiliki motivasi tinggi untuk meningkatkan produktivitas demi mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli yang telah disampaikan, kesimpulan yang dapat diambil adalah bahwa lingkungan kerja berperan sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas dan disiplin kerja karyawan. Di sisi lain, lingkungan kerja yang buruk dapat menyebabkan seseorang memerlukan lebih banyak energi dan waktu untuk menjalankan aktivitasnya. Selain itu, kondisi yang tidak mendukung juga dapat menghambat pencapaian perencanaan sistem kerja yang efektif. Dengan demikian, penting bagi organisasi untuk memberikan perhatian khusus pada lingkungan kerja agar karyawan dapat bekerja dengan lebih baik dan mencapai tujuan perusahaan dengan lebih efisien..

2. Dimensi Lingkungan Kerja

Beberapa dimensi lingkungan kerja menurut Mahadika (2019:4) sebagai berikut :

a. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan fisik di tempat kerja merujuk pada semua unsur fisik di sekitar lokasi kerja yang mampu memengaruhi para karyawan. Beberapa elemen fisik yang memiliki signifikansi dalam menciptakan lingkungan kerja mencakup::

- 1) Penerangan: Penerangan sangat penting untuk keselamatan dan kelancaran kerja. Cahaya yang terang namun tidak menyilaukan sangat diperlukan. Kurangnya penerangan yang jelas dapat menghambat kinerja, menyebabkan kesalahan, dan mengurangi efisiensi dalam bekerja.
- 2) Suhu: Suhu yang tepat di lingkungan kerja adalah hal penting. Setiap individu mempunyai berbagai suhu tubuh. Kondisi suhu yang ekstrim dapat mengganggu kenyamanan dan kinerja karyawan.
- 3) Udara: Kualitas udara di lingkungan kerja juga perlu diperhatikan. Kehadiran oksigen yang cukup sangat penting untuk menjaga kelangsungan hidup dan proses metabolisme. Udara yang tercemar dengan bahan berbahaya dapat berdampak negatif pada kesehatan karyawan.
- 4) Suara: Kebisingan di tempat kerja juga perlu dihindari karena dapat mengganggu konsentrasi atau bebas kebisingan akan meningkatkan efisiensi kerja dan produktivitas.
- 5) Keamanan kerja: Keamanan di tempat kerja sangat penting untuk melindungi karyawan dari risiko kecelakaan atau

bahaya lainnya. Penyediaan petugas keamanan juga membantu menjaga kondisi lingkungan kerja tetap aman.

b. Lingkungan kerja non fisik

Mencakup aspek-aspek berhubungan pada hubungan di antara karyawan. Lingkungan kerja yang menyenangkan serta harmonis bisa menciptakan motivasi yang tinggi. Beberapa faktor lingkungan kerja non fisik meliputi:

- 1) Hubungan antar pegawai: Hubungan antar karyawan, mempengaruhi produktivitas dan kekompakan dalam perusahaan. Hubungan yang baik dapat meningkatkan kinerja dan menciptakan tim yang solid.
- 2) Hubungan dengan atasan: Hubungan antar atasan, juga mempengaruhi produktivitas kerja karyawan. Saling menghargai, saling menghormati akan menciptakan rasa hormat antar individu dan meningkatkan kepuasan pegawai.

3. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2017:25) secara keseluruhan, jenis lingkungan kerja dapat dibagi menjadi dua kategori sebagai berikut:

a. Lingkungan kerja fisik melibatkan segala aspek fisik di lokasi kerja. Terdapat dua kategori lingkungan kerja fisik:

- 1) Lingkungan yang berhubungan secara langsung pada pegawai, seperti kursi, meja, dan peralatan lainnya.

- 2) Lingkungan umum, yang mempengaruhi kondisi manusia, seperti suhu, pencahayaan, sirkulasi udara, warna, dan bau.
- b. Lingkungan kerja non fisik melibatkan berbagai aspek terkait relasi kerja antar pegawai ataupun atasan.

4. Faktor Lingkungan Kerja

Faktor dari lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) meliputi:

a. Faktor-faktor lingkungan fisik:

- 1) Perencanaan ruang kerja, termasuk pengaturan dan tata letak peralatan, mempengaruhi kenyamanan dan produktivitas pegawai di tempat kerja.
- 2) Desain pekerjaan, termasuk peralatan dan metode kerja, harus cocok dengan tugas yang diemban agar memengaruhi kesehatan
- 3) Kondisi lingkungan kerja, seperti pencahayaan dan suara serta yang berkaitan saat pegawai bekerja.
- 4) Tingkat privasi visual dan akustik juga penting, terutama bagi pekerjaan tertentu yang memerlukan ruang kerja yang memberikan privasi kepada pegawai. Privasi visual berarti kebebasan dari pandangan orang lain, sedangkan privasi akustik berhubungan dengan kebebasan dari gangguan suara.

b. Faktor-faktor lingkungan psikis:

- 1) Beban kerja yang berlebihan dengan batas waktu yang ketat dapat menimbulkan tekanan dan ketegangan pada pegawai, berdampak pada hasil kerja yang kurang maksimal.
- 2) Ketidakpuasan bisa timbul akibat kelalaian dalam sistem pengawasan yang tidak efisien, termasuk ketidakstabilan politik dan kurangnya umpan balik mengenai kinerja kerja.
- 3) Kekecewaan, yang muncul ketika harapan pegawai tidak sejalan dengan situasi di perusahaan, dapat menghambat pencapaian tujuan secara optimal.
- 4) Perubahan dalam pekerjaan, seperti perubahan jenis pekerjaan, struktur organisasi, atau pergantian kepemimpinan, mempengaruhi cara orang bekerja.
- 5) Perselisihan antara individu atau kelompok dapat menyebabkan masalah komunikasi, kerjasama, dan kekompakan. Meskipun demikian, perselisihan juga bisa mendorong persaingan positif dan membantu mengatasi perbedaan serta memecahkan masalah di lingkungan kerja.

5. Aspek-Aspek Lingkungan kerja

Afandi (2018:69) mengidentifikasi aspek lingkungan kerja yaitu:

- a. Pelayanan kerja menjadi aspek paling penting bagi setiap organisasi terhadap karyawan. Pelayanan yang diberikan oleh

organisasi yang baik dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan, membuat mereka merasa bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas, serta mencerminkan produktivitas dan perilaku yang positif. Pelayanan karyawan meliputi hal-hal seperti pemberian makanan dan minuman, fasilitas kesehatan, serta pelayanan kecil lainnya seperti kamar mandi.

- b. Kondisi kerja adalah hal yang harus diupayakan sebaik mungkin oleh manajemen organisasi menjadikan kondisi kerja aman dan tentram bagi pegawai.
- c. Hubungan antar pegawai sangat terkait dengan hubungan yang harmonis antara sesama karyawan di lingkungan kerja. Ketidakharmonisan dalam hubungan karyawan bisa menimbulkan dampak negatif.

2.1.5 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja yaitu tanggung jawab ditempat kerja mengharuskan pegawai menaati aturan, untuk meningkatkan produktivitas dan menghindari pekerjaan tidak relevan selama jam kerja. Konsep disiplin kerja berarti karyawan diwajibkan untuk menunjukkan perilaku yang teratur dalam menjalankan tugas-tugas mereka di lingkungan kerja atau manajemen. Seperti yang disampaikan oleh Sinambela (2019:332), "peraturan sangat penting untuk membangun aturan yang efektif di dalam kantor atau

lingkungan kerja memiliki signifikansi, karena tingkat ketaatan dalam suatu tempat kerja dianggap positif jika sebagian besar karyawan mengikuti peraturan yang telah ditetapkan."

Sedangkan menurut Agustini (2019:81), "disiplin kerja berarti kesediaan untuk berperilaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam lembaga terkait.." Berdasarkan beberapa pengertian yang telah dijelaskan oleh para ahli sebelumnya, simpulan yang dapat diambil adalah bahwa disiplin adalah sikap yang harus dipupuk dalam diri sendiri untuk mencapai tingkat disiplin yang baik dalam menjalankan tugas, baik di lingkungan kerja maupun di tempat lain. Karyawan yang memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi akan mempertimbangkan risiko jika tidak melaksanakan pekerjaan.

2. Dimensi Disiplin kerja

Dimensi kerja menurut Afandi (2018:21) terdiri dari hal-hal berikut:

- a. Dimensi ketaatan waktu
 - 1) Masuk kerja tepat waktu
 - 2) Tidak pernah mangkir kerja
 - 3) Penggunaan waktu secara efektif
- b. Dimensi tanggung jawab kerja :
 - 1) Target pekerjaan
 - 2) Membuat laporan kerja
 - 3) Mematuhi semua peraturan perusahaan

3. Fungsi Disiplin Kerja

Beberapa fungsi disiplin kerja menurut Afandi (2018:13) yaitu sebagai berikut :

- a. Menyelaraskan kehidupan bersama dalam suatu entitas organisasi. Kedisiplinan berperan dalam mengatur kehidupan bersama, baik dalam suatu kelompok tertentu maupun dalam masyarakat secara umum. Dengan demikian, interaksi antara individu satu dengan individu lainnya menjadi lebih harmonis dan efisien.
- b. Membentuk serta mengembangkan karakter yang positif. Kedisiplinan juga berperan dalam membentuk karakter individu dalam lingkungan kerja yang menunjukkan kedisiplinan yang kuat. Ini memiliki dampak yang signifikan pada karakter seseorang. Organisasi yang menciptakan lingkungan yang rapi, teratur, dan harmonis juga turut berkontribusi dalam memupuk karakter yang positif..
- c. Penerapan aturan organisasi. Kedisiplinan berperan dalam menegakkan kepatuhan individu terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dalam lingkungan tersebut. Melalui pendekatan ini, melibatkan penegakan, pembiasaan, dan latihan kedisiplinan dapat memberikan pemahaman akan pentingnya disiplin..
- d. Ancaman konsekuensi untuk pelanggaran disiplin. Kedisiplinan yang dikaitkan dengan ancaman sanksi atau hukuman memiliki

peran krusial karena dapat memberikan insentif yang kuat untuk patuh dan taat pada aturan. Tanpa hadirnya ancaman, sanksi, atau hukuman, motivasi untuk mengikuti aturan dapat menjadi lemah, dan semangat untuk mematuhi peraturan yang ada bisa berkurang.

4. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat membimbing seluruh karyawan agar menaati peraturan perusahaan. Agustini (2019:94) mengidentifikasi tiga jenis disiplin kerja yang ada di perusahaan, yaitu:

a. Disiplin preventif

Bertujuan untuk mencegah pegawai dari perilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tujuannya adalah mendorong kedisiplinan pegawai agar patuh pada aturan dan mencapai standar yang telah ditetapkan. Upaya pencegahan dilakukan dengan menjelaskan sikap, tindakan, dan perilaku yang diharapkan dari pegawai, sehingga perilaku negatif dan pelanggaran dapat dihindari.

b. Disiplin korektif

Bertujuan untuk menegur pegawai yang telah melakukan pelanggaran.

c. Disiplin progresif

Dalam pendekatan ini, pegawai diberikan kesempatan untuk memperbaiki kesalahan sebelum sanksi yang lebih berat diberlakukan jika pelanggaran terus terjadi.

5. Faktor Disiplin Kerja

Berikut beberapa faktor yang dapat memengaruhi disiplin kerja menurut Ganyang (2018:11) adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan perusahaan harus jelas. Kedisiplinan kerja akan berhubungan erat dengan mencapai tujuan perusahaan ini. Oleh karena itu, penting untuk mensosialisasikan dan memastikan setiap karyawan memahami tujuan perusahaan tersebut.
- b. Perusahaan harus memiliki peraturan yang konkret dan tertulis agar mudah diterapkan para pegawai.
- c. Perilaku disiplin atasan memiliki dampak besar pada karyawan. Pegawai mengikuti tingkah laku atasan mereka. Jika atasan sering melanggar peraturan, karyawan bisa cenderung untuk mengikuti perilaku tersebut dan sebaliknya.
- d. Penting untuk memberikan arahan terhadap pegawai. Karyawan merasa dihargai dan menjadi bagian penting dari perusahaan.
- e. Sistem *reward* dan *punishment* sangat penting dalam mengatur disiplin kerja. Hal ini membantu memperkuat budaya disiplin di lingkungan kerja perusahaan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa peneliti telah melakukan studi tentang motivasi kerja, kepuasan kerja, dan lingkungan kerja. Berikut hasil penelitian terdahulu:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

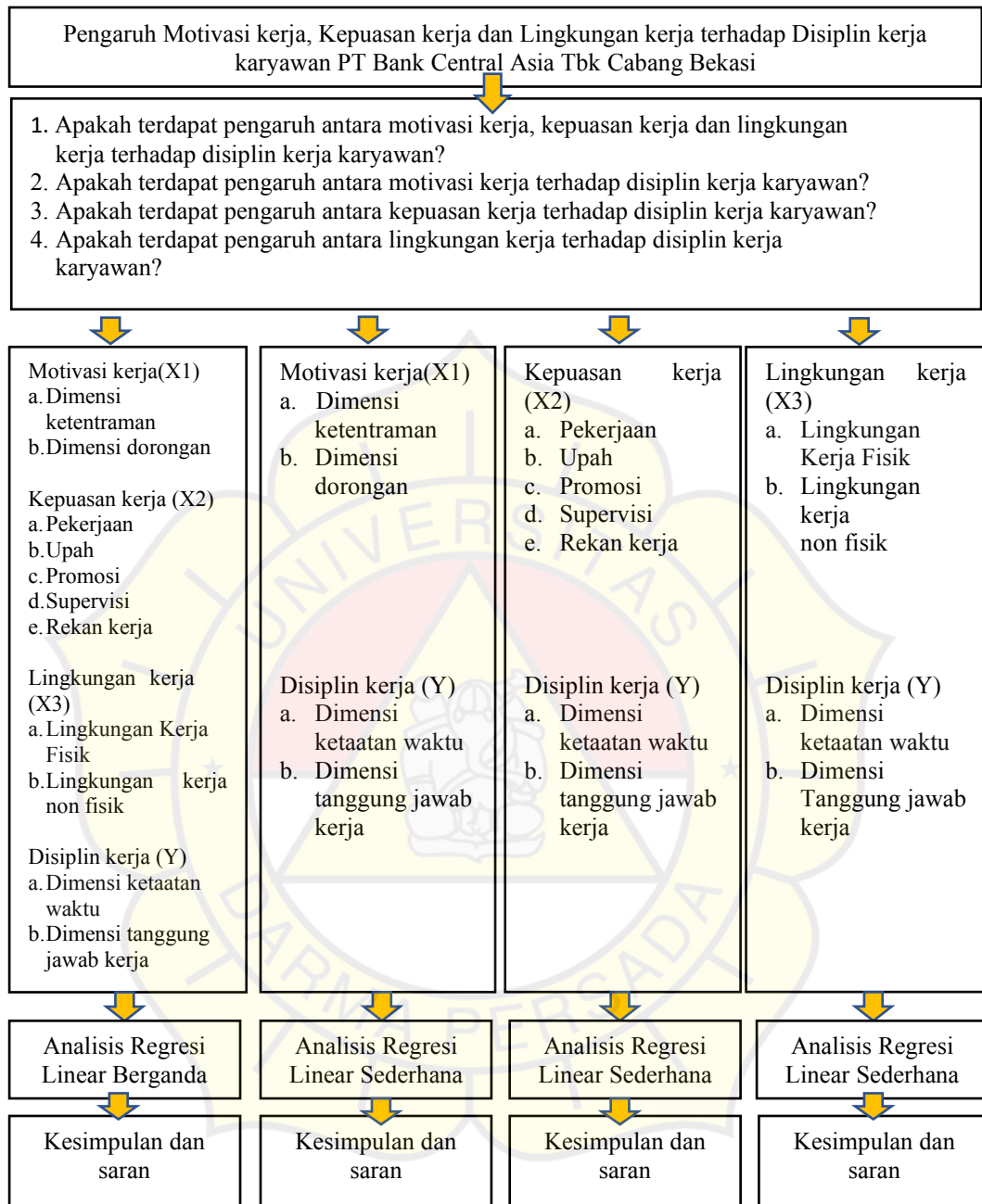
NO	Nama peneliti/ tahun/judul penelitian	Variabel penelitian/ dimensi	Metode dan alat analisa	Hasil Penelitian
1	Ni Wayan Putri Gresida, I Wayan Mudiarta Utama //Pengaruh komunikasi, Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan E-Jurnal Manajemen Vol. 8 No.10 2019	Komunikasi (X1): a. Pesan b. Menambah relasi Motivasi kerja (X2) a. Prestasi b. Tanggung jawab c. Kemajuan Lingkungan kerja (X3): a. Pengerangan b. Suhu udara c. Ruang d. Suara Disiplin kerja (Y) a. Taat peraturan b. Tanggung jawab	Metode: Kuantitatif Alat analisa Analisis regresi linier berganda	Komunikasi, motivasi kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan
2	Said Muhammad Rizal, Radiman./ Pengaruh Motivasi, Pengawasan, dan Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Jurnal Ilmiah Magister Manajemen homepage: Vol 2, No. 1, Maret 2019, 117-128	Motivasi kerja (X1) a. Motivasi internal b. Motivasi eksternal Pengawasan (X2) a. Akurat b. Fleksibel c. Tepat waktu Kepemimpinan (X3) a. Iklim saling mempercayai b. Penghargaan terhadap ide bawahan	Metode: Kuantitatif Alat analisis: Analisis Regresi Linier Berganda	Motivasi dan Pengawasan memiliki pengaruh positif terhadap disiplin kerja, Namun gaya kepe- mimpinan memiliki pengaruh negative bagi pegawai

		<p>c. Memperhitungkan perasaan para bawahan</p> <p>Disiplin kerja (Y)</p> <p>a. Frekuensi Kehadiran</p> <p>b. Tingkat Kewaspadaan</p> <p>c. Ketaatan kerja</p>		
3	<p>Putu Angga Armawan, I Wayan Suana/Pengaruh Budaya Organisasi, Gaya Kepemimpinan Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Disiplin Kerja</p> <p>E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana Vol. 8 No. 8 Agustus 2019</p>	<p>Budaya organisasi (X1)</p> <p>a. Komunikasi</p> <p>b. Pengembangan</p> <p>c. Kerja sama</p> <p>Gaya Kepemimpinan X2</p> <p>a. Sifat</p> <p>b. Kepribadian</p> <p>c. Kebiasaan</p> <p>Lingkungan Kerja Fisik X3</p> <p>a. Penerangan</p> <p>b. Warna</p> <p>c. Udara</p> <p>Disiplin kerja (Y)</p> <p>a. Tepat waktu</p> <p>b. Taat peraturan</p> <p>c. Tanggung jawab</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat analisa: Analisis Regresi Linier Berganda</p>	<p>Budaya organisasi, gaya kepemimpinan dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan pada UPT. BLK Industri dan Pariwisata Bali</p>
4	<p>Niken Herawati, Asrah Tandirerung Ranteallo/ Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada Pt. Rpj</p> <p>Jurnal AKRAB JUARA Volume 4 Nomor 2 Edisi Mei 2019 (27-41)</p>	<p>Lingkungan kerja (X1):</p> <p>a. Gairah kerja</p> <p>b. Produktivitas</p> <p>c. Prestasi kerja</p> <p>Disiplin kerja (Y):</p> <p>a. Frekuensi kehadiran</p> <p>b. Tingkat kewaspadaan</p> <p>c. Ketaatan pada standar kerja</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat analisa: Analisa Regresi Linear Sederhana</p>	<p>Menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang sangat kuat & signifikan antara lingkungan kerja dan disiplin kerja pada PT. RPJ.</p>

5	Sudarmin Manik/ Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu International Journal of Social Science and Business, Vol 1, No 4, 2017, pages 257-264	Kepuasan kerja (X1): a. Pengawasan	Metode : Kuantitatif	Kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai kantor camat Pendalian IV Kota Kabupaten Rokan Hulu
		Disiplin kerja (Y): a. Ketepatan waktu b. Tanggung jawab tinggi c. Ketaatan terhadap aturan kantor	Alat analisa: Analisis statistik deskriptif	

2.3 Kerangka Pemikiran

Sugiyono (2018:60) menjelaskan kerangka berpikir adalah konseptualisasi tentang bagaimana teori terhubung dengan berbagai faktor yang diidentifikasi sebagai masalah yang signifikan. Pada penelitian ini, penulis mengkaji pengaruh motivasi kerja, kepuasan kerja, dan lingkungan kerja terhadap disiplin kerja karyawan di PT Bank Central Asia Tbk Cabang Bekasi. Untuk memudahkan pemahaman tentang isi pembahasan dalam penelitian ini, penulis menyusun kerangka pemikiran yang diilustrasikan dalam Gambar 2.1 berikut:



Sumber: Diolah oleh penulis

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

1. Pengaruh motivasi kerja (X_1), kepuasan kerja (X_2), dan lingkungan kerja (X_3) terhadap disiplin Kerja (Y) karyawan pada PT. Bank Central Asia Tbk Bekasi

Ho : Tidak ada berpengaruh antara motivasi kerja (X_1), kepuasan kerja (X_2), dan lingkungan kerja (X_3) terhadap disiplin kerja (Y) karyawan PT. Bank Central Asia Tbk Bekasi

Ha : Ada berpengaruh antara motivasi kerja (X_1), kepuasan kerja (X_2) dan lingkungan kerja (X_3) terhadap disiplin kerja (Y) karyawan PT. Bank Central Asia Tbk Bekasi

2. Pengaruh motivasi kerja (X_1) terhadap disiplin Kerja (Y) karyawan PT. Bank Central Asia Tbk Bekasi

Ho : Tidak ada berpengaruh antara motivasi kerja (X_1) terhadap disiplin kerja (Y)

Ha : Ada berpengaruh antara motivasi kerja (X_1) terhadap disiplin kerja (Y)

3. Pengaruh kepuasan kerja (X_2) terhadap disiplin kerja (Y) karyawan pada PT. Bank Central Asia Tbk Bekasi

Ho : Tidak ada berpengaruh antara kepuasan kerja (X_2) terhadap disiplin kerja (Y)

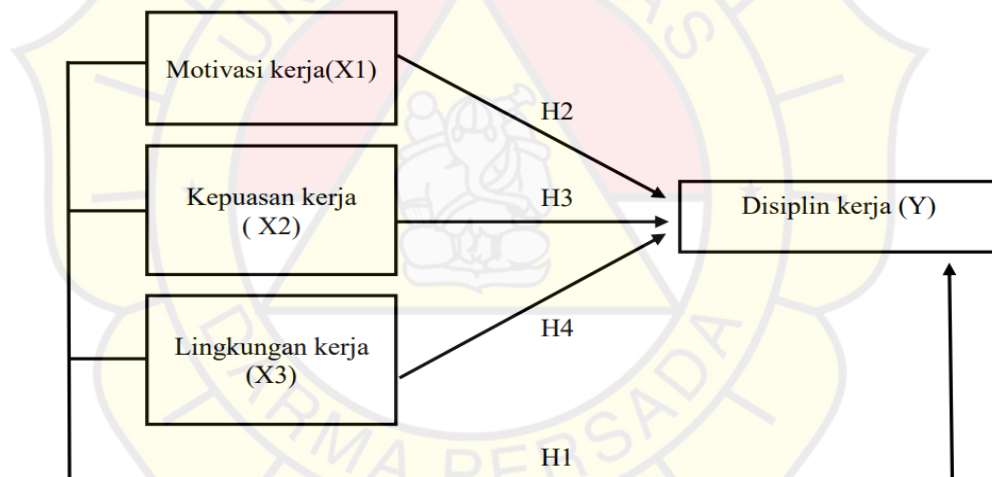
Ha : Ada berpengaruh antara kepuasan kerja (X_2) terhadap disiplin kerja (Y)

4. Pengaruh Lingkungan kerja (X_3) terhadap Disiplin Kerja (Y) karyawan pada PT. Bank Central Asia Tbk Bekasi

H_0 : Tidak ada berpengaruh antara Lingkungan kerja (X_3) terhadap disiplin kerja (Y)

H_a : Ada berpengaruh antara Lingkungan kerja (X_3) terhadap disiplin kerja (Y)

Dari penetapan hipotesa diatas dapat dijelaskan hubungan antara variable independent dan variable dependen melalui paradigma penelitian dibawah ini:



Sumber : Diolah oleh penulis

Gambar 2.2 Paradigma penelitian

Pada gambar tersebut, dijelaskan hubungan antara empat variabel, dengan tiga variabel bebas, yaitu motivasi kerja (X_1), kepuasan kerja (X_2), dan lingkungan kerja (X_3), serta satu variabel terikat, yaitu disiplin kerja (Y). Terlihat bahwa hubungan antara variabel motivasi kerja (X_1), kepuasan kerja

(X_2), dan lingkungan kerja (X_3) mempengaruhi disiplin kerja (Y) secara parsial dengan menggunakan rumus persamaan regresi. :

$$Y = a + bx$$

Keterangan:

Y = Variabel terikat

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

Berikut motivasi kerja (X_1), kepuasan kerja (X_2), dan lingkungan kerja (X_3) mempengaruhi disiplin kerja (Y) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi:

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

Keterangan :

Y = Variabel terikat

X_1, X_2 dan X_3 = Variabel bebas

a = Konstanta

b = Koefisien regresi