

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Istilah manajemen memiliki berbagai pengertian. Secara universal manajemen adalah penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran dan kinerja yang tinggi dalam berbagai tipe organisasi profit maupun non profit. Menurut Afandi (2018:1) Manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Manajemen adalah suatu proses khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya. Menurut Irviani (2018:7), Manajemen ialah suatu proses penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi melalui fungsi *planning*, *decision making*, *organizing*, *leading*, *controlling*. Sedangkan menurut Hamali (2018:2) Manajemen SDM merupakan suatu pendekatan yang

strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya. Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan fungsi-fungsi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan dan fungsi tersebut digunakan untuk melaksanakan tindak pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hamali (2018:2)

yaitu:

a. Perencanaan

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

Perencanaan itu menetapkan program kepegawaian ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, intergrase, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan

organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan/atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan atau keuntungan, sedangkan dilain pihak pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi

i. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma social.

j. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaikbaiknya dalam mengelola pegawai akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Berdasarkan tujuan sebagaimana dijelaskan menurut Sedarmayanti (2018:9) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut:

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia.
- f. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Tujuan dan fungsi penerapan manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan manusia membutuhkan peran serta pegawai dan tim kerja dalam organisasi. Dukungan mereka harus sesuai dengan tujuan organisasi, melalui motivasi dan pemeliharaan pegawai, tujuan ini akan dapat berjalan dengan diikuti oleh meningkatnya kepuasan kerja pegawai. Di samping itu, dukungan dan peran serta

tersebut juga dapat menjaga nama baik perusahaan, peningkatan efektifitas organisasi dan jalannya usaha pada tingkat fungsional serta tingkat individu pegawai.

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Ricardianto (2018:19) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia terbagi dalam dua kegunaan, yaitu.

a. Kegunaan Pengembangan SDM bagi organisasi

- 1) Peningkatan produktivitas kerja organisasi
- 2) Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan
- 3) Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih tepat
- 4) Meningkatkan semangat kerja dan komitmen organisasi
- 5) Mendorong sikap keterbukaan manajemen
- 6) Mengefektifkan jalannya komunikasi operasional
- 7) Penyelesaian konflik secara fungsional

b. Kegunaan Pengembangan SDM bagi pegawai

- 1) Keputusan lebih baik
- 2) Kemampuan menyelesaikan masalah
- 3) Internalisasi dan operasional faktor motivasional
- 4) Dorongan meningkatkan kemampuan kerja
- 5) Memperbesar rasa percaya diri
- 6) Tersedianya Informasi program pengembangan kemampuan
- 7) Meningkatkan kepuasan kerja

8) Meningkatkan pengakuan atas kemampuan individu

9) Memperbesar tekad untuk mandiri

5. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2019:19), komponen tenaga kerja manusia yaitu:

a. Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut. Tujuan utama dari seorang pengusaha adalah mendapatkan keuntungan dan menanggung resiko yang akan terjadi dalam kegiatan usahanya.

b. Pegawai

Pegawai adalah penjual jasa dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan sebelumnya dan telah disepakati. Pegawai wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh balas jasa sesuai dengan perjanjian. Posisi pegawai dalam suatu perusahaan dibedakan atas dua bagian yaitu pegawai operasional dan pegawai manajerial (pimpinan).

c. Pemimpin

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta

bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan, sedangkan kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif sesuai dengan apa yang diperintahkan.

2.1.2 Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja

Menurut Robbins (2018:260) Kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pekerja dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya, Burhannudin (2019:192) mengemukakan kinerja pegawai adalah capaian seseorang atau kelompok dalam satu organisasi dalam merampungkan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai cita-cita organisasi secara sah, tanpa melanggar hukum, serta bermoral dan beretika.

Berdasarkan beberapa teori dapat dinyatakan bahwa kinerja adalah kemampuan melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan yang

telah ditetapkan atau hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan atau merupakan catatan perolehan yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu.

2. Dimensi Kinerja

Menurut Edison (2018:193) terdapat beberapa dimensi kinerja yaitu:

a. Target

Indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah barang yang dihasilkan.

Kualitas

b. Kualitas terhadap hasil yang dicapai, dan ini adalah elemen penting, karena kualitas merupakan kekuatan dalam mempertahankan kepuasan pelanggan.

c. Waktu penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan. Pengertian pelanggan disini berlaku juga terhadap layanan pada bagian lain di lingkup internal Perusahaan/organisasi.

d. Taat asas

Tidak hanya harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Faktor-Faktor Penilaian Kinerja

Menurut Haryati (2019:63) tujuan dari penilaian kerja pada dasarnya adalah:

- a. Untuk mengetahui tingkat prestasi pegawai selama ini
- b. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, dan insentif
- c. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi kedalam.
 - 1) Penugasan Kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer, rotasi pekerjaan.
 - 2) Promosi, kenaikan jabatan
 - 3) Traming atau Latihan
 - 4) Meningkatkan motivasi kerja dan etos kerja
- d. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karir, dan keputusan perencanaan sukses.
- e. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja serta membantu dan mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja

4. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut affandi (2018:79) adalah sebagai berikut:

- a. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seorang pekerja.

- c. Tingkat motivasi pekerja dengan daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku.
- d. Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seorang pegawai.
- e. Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.
- f. Budaya kerja yaitu perilaku kerja pegawai yang kreatif dan inovatif.
- g. Kepemimpinan yaitu perilaku pemimpin dalam mengarahkan pegawai dalam bekerja.
- h. Disiplin kerja yaitu aturan yang dibuat oleh perusahaan agar semua pegawai ikut mematuhi demi tercapainya tujuan.
- i. Kepuasan kerja yaitu ukuran dari tingkat pencapaian pekerja dengan jenis pekerjaannya.

5. Komponen Penilaian Kerja

Menurut Kasmir dalam Ainnisya (2018:79) penilaian kinerja dilakukan melalui beberapa komponen penilaian kinerja. Komponen penilaian yang umum diberikan yaitu:

a. Absensi

Absensi merupakan keberadaan atau bukti kehadiran pegawai pada saat masuk kerja sampai dengan pulang kerja.

b. Kejujuran

Kejujuran merupakan perilaku pegawai selama bekerja dalam suatu periode. Nilai kejujuran seorang pegawai biasanya dinilai berdasarkan ukuran yang telah ditetapkan sebelumnya.

c. Tanggung jawab

Pegawai bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukannya. Tanggung jawab tersebut dapat berupa kerugian langsung akibat dari perbuatannya atau disebut kerugian tidak langsung.

d. Kemampuan (hasil kerja)

Penilaian terhadap hasil kerja pegawai biasanya didasarkan kepada waktu untuk mengerjakan, jumlah pekerjaan, dan kualitas pekerjaan itu sendiri.

e. Loyalitas

Loyalitas merupakan kesetiaan seorang pegawai terhadap perusahaan. seorang pegawai harus setia membela kepentingan pada perusahaan.

f. Kepatuhan

Merupakan suatu ketaatan pegawai dalam mengikuti seluruh kebijakan atau peraturan perusahaan dan ketaatan untuk tidak melanggar yang sudah diperintahkan.

g. Kerjasama

Saling membantu diantara pegawai baik antar bagian atau bagian lain yang bertujuan untuk mempercepat atau memperlancar kegiatan.

h. Kepemimpinan

Kepemimpinan artinya yang dinilai adalah kemampuan seseorang dalam memimpin.

i. Prakarsa

Merupakan seseorang yang selalu memiliki ide-ide atau pendapat perbaikan atau pengembangan atas kualitas suatu pekerjaan.

2.1.3 Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Menurut Dewi (2019:20) bahwa motivasi merupakan suatu dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Lalu menurut Rahmawati (2020:78) mengemukakan bahwa motivasi adalah kondisi internal yang spesifik, dorongan yang menggerakkan dan mengarahkan perilaku seseorang ke suatu tujuan. Prestasi merupakan dorongan untuk mengatasi kendala, melaksanakan kekuasaan, berjuang untuk melakukan sesuatu yang sulit sebaik dan secepat mungkin.

Dari beberapa pengertian menurut ahli diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu dorongan yang membuat seseorang melakukan sesuatu pekerjaan atau perbuatan baik dari luar maupun dari dalam diri seseorang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2. Dimensi Motivasi

Dimensi dan indikator motivasi menurut Busro (2018:251) adalah sebagai berikut:

a. Kebutuhan untuk berprestasi

Indikator kebutuhan untuk berprestasi yaitu upaya untuk berprestasi baik, upaya untuk tidak ketinggalan pegawai lain, upaya untuk mengembangkan diri dan untuk mendapatkan pengakuan dari hasil kerjanya.

b. Kebutuhan untuk berafiliasi

Indikator kebutuhan untuk berafiliasi yaitu meliputi semangat untuk berafiliasi dengan lingkungannya, semangat untuk dapat bekerja sama, semangat untuk memenuhi segala peraturan yang ada dan selalu menghormati pemimpin.

c. Kebutuhan untuk kekuasaan

Indikator kebutuhan untuk kekuasaan yaitu berusaha agar dirinya dihargai, upaya untuk tidak meremehkan dan kehadirannya sangat diperlukan orang lain.

3. Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Taufik dalam penelitian Rahayu (2019:82) faktor - faktor yang mempengaruhi motivasi intrinsik yaitu:

- a. Kebutuhan, seseorang melakukan aktivitas (kegiatan) karena adanya faktor-faktor kebutuhan baik biologis maupun psikologis.
- b. Harapan, seseorang dimotivasi oleh karena keberhasilan dan adanya harapan keberhasilan bersifat pemuasan diri seseorang, keberhasilan dan harga diri meningkat dan menggerakkan seseorang ke arah pencapaian tujuan, misalnya ibu membawa balita ke posyandu untuk imunisasi dengan harapan agar balita tumbuh dengan
- c. Minat, minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa keinginan pada suatu hal tanpa ada yang menyuruh.

4. Tujuan Motivasi

Menurut Hasibuan dalam Kurniasari (2018:146) terdapat beberapa tujuan motivasi sebagai berikut:

- a. Mendorong gairah dan semangat pegawai.
- b. Meningkatkan moral dan keputusan kerja pegawai.
- c. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
- d. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan pegawai perusahaan.
- e. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai.
- f. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya.
- g. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

2.1.4 Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja yaitu suatu sikap yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan perusahaan. Menegakkan disiplin kerja sangat penting bagi perusahaan. Disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan kerja perusahaan, sehingga memperoleh hasil yang optimal. Sutrisno (2018:89) mengemukakan bahwa disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada, atau sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Sedangkan Sinambela (2018:335) berpendapat bahwa disiplin kerja merupakan kesadaran seorang pegawai untuk terus bekerja secara teratur sesuai dengan peraturan serta tidak melanggar aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, artinya disiplin merupakan kepatuhan terhadap perintah yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka penulis menarik kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan, dan kesediaan seseorang dalam mematuhi aturan yang berlaku dalam suatu perusahaan ataupun organisasi dan bagi yang melanggar akan diberikan sanksi.

2. Dimensi Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018:67) Dimensi dan indikator disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu organisasi, adalah:

- a. Indikator ketaatan waktu, seperti:
 1. Masuk kerja tepat waktu.
 2. Penggunaan waktu secara efektif.
 3. Tidak pernah mangkir/tidak kerja.
- b. Indikator tanggung jawab kerja, seperti:
 - 1) Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan.
 - 2) Target pekerjaan.
 - 3) Membuat laporan kerja harian.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Agustini (2019:97) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Kompensasi besar/kecil Kompensasi besar atau kecil dapat mempengaruhi penegakan disiplin.
- b. Ada atau Tidak Adanya Pemimpin Teladan di Perusahaan Pemimpin Teladan sangatlah penting, karena dalam suatu organisasi/perusahaan, seluruh pegawai akan memperhatikan bagaimana pemimpin itu mampu menegakkan disiplin dalam dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan diri dari perkataan, tindakan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.

- c. Ada aturan-aturan tertentu yang bisa dijadikan pedoman. Pengembangan disiplin tidak akan dilakukan dalam organisasi/perusahaan.
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan Jika ada pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu adanya keberanian dari pimpinan untuk mengambil tindakan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukannya.
- e. Baik tidaknya pemimpin memperhatikan pegawai. pegawai adalah manusia yang memiliki karakter yang berbeda satu sama lain.
- f. Terciptanya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung terbentuknya kedisiplinan. Kebiasaan positif tersebut antara lain:
 - 1) Saling menghormati saat bertemu di tempat kerja.
 - 2) Berikan pujian sesuai tempat dan waktu agar pegawai bangga dengan pujian tersebut.
 - 3) Sering melibatkan pegawai dalam rapat yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaannya.
 - 4) Memberi tahu kapan Anda ingin meninggalkan tempat kerja kepada rekan kerja Anda, dengan memberi tahu mereka di mana dan untuk bisnis apa, bahkan kepada bawahannya.

4. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Agustini (2019:90) Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi. Beberapa indikator disiplin adalah sebagai berikut:

- a. Tingkat kehadiran, yaitu jumlah kehadiran pegawai untuk melakukan aktivitas kerja di perusahaan yang ditandai dengan tingkat ketidakhadiran pegawai yang rendah.
- b. Tata cara kerja, yaitu aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.
- c. Ketaatan pada atasan, yaitu mengikuti apa yang diarahkan oleh atasan untuk mendapatkan hasil yang baik.
- d. Kesadaran bekerja, yaitu sikap seseorang yang dengan sukarela melakukan pekerjaannya dengan baik, bukan karena paksaan.
- e. Tanggung jawab, yaitu kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas pekerjaannya, sarana dan prasarana yang digunakan, dan perilaku kerjanya.

2.1.5 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Bahri (2018:40) lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerja serta pengaturan kerja baik secara perorangan maupun kelompok. Kemudian Bahri (2018:58) menambahkan bahwa lingkungan kerja adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja dan stres kerja seorang

pegawai. Sedangkan menurut Afand (2018:118) lingkungan kerja merupakan sesuatu yang ada pada lingkungan para pegawai yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas dan perannya seperti suhu ruangan, kelembaban, ventilasi, penerangan, kegaduhan, dan kebersihan tempat kerja dan memadai atau tidaknya perlengkapan kerja.

Dari beberapa pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan apapun yang terjadi dan ada pada lingkungan kerja pegawai yang mana menjadi satu faktor yang penting dalam perusahaan karena dengan situasi lingkungan kerja yang kondusif dapat membuat pegawai merasa nyaman dan mengerjakan tugasnya dengan maksimal sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi misi yang telah disusun.

2. Dimensi Lingkungan Kerja

Dimensi lingkungan kerja menurut Budianto 2019:104 sebagai berikut:

a. Dimensi fisik

Dimensi fisik diukur dengan menggunakan tujuh indikator:

1) Penerangan

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja.

Oleh sebab itu perlu diperhitungkan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan.

2) Suhu udara

Keadaan panas atau dinginnya udara di suatu tempat pada waktu tertentu, yang akan dipengaruhi oleh banyaknya atau sedikitnya panas matahari yang diterima bumi.

3) Suara bising

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pegawai adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga.

4) Penggunaan warna

Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia. Maka dari itu menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya.

5) Ruang gerak yang diperlukan

Dalam suatu perusahaan hendaknya pegawai yang bekerja mendapat tempat yang cukup untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas.

6) Keamanan kerja

Guna mendapat tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya.

7) Hubungan Pegawai

Dalam hubungan pegawai ini terdapat dua hubungan sebagai individu dan hubungan sebagai kelompok.

b. Dimensi Non Fisik

Dimensi non fisik diukur dengan menggunakan tiga indikator:

- 1) Hubungan yang harmonis. Hubungan yang harmonis merupakan bentuk hubungan dari suatu pribadi ke pribadi yang lain dalam suatu organisasi. Apabila tercipta hubungan yang harmonis dapat menguntungkan pihak perusahaan karena pegawai dapat mengembangkan diri tanpa perlu terbatas dengan yang lainnya.
- 2) Kesempatan untuk maju. Kesempatan untuk maju merupakan suatu peluang yang dimiliki oleh suatu peluang yang dimiliki oleh seorang pegawai yang berprestasi dalam menjalankan pekerjaannya agar mendapatkan hasil yang lebih.
- 3) Keamanan dalam pekerjaan. Adalah keamanan yang dapat dimasukkan ke dalam lingkungan kerja. Dalam hal ini terutama keamanan milik pribadi bagi pegawai. Baik keamanan meliputi internal maupun eksternal harus selalu terkoordinasi secara baik oleh pihak keamanan perusahaan.

3. Jenis – Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Silitonga (2020:21) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua, diantaranya:

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara maupun tidak langsung, lingkungan kerja fisik ini dibagi menjadi 2 kategori, diantaranya lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai seperti meja, kursi, dan pusat kerja, kemudian lingkungan perantara atau yang mempengaruhi kondisi pegawai seperti suhu ruangan, sirkulasi udara, kelembaban, kebersihan, bau yang tidak sedap dan lain sebagainya.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan yang bersifat *horizontal* maupun *vertical*

4. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2018:66) secara umum lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja psikis:

- a. Faktor Lingkungan Fisik. Afandi (2018:66) menyatakan bahwa faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kinerja pegawai yang meliputi:

1. Rencana ruang kerja, meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja pegawai.
 2. Rancangan pekerjaan, meliputi peralatan kerja dan produser kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja pegawai.
 3. Kondisi lingkungan kerja, penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sanga mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.
 4. Tingkat *visual privacy* dan *acoustical privacy*, dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat member privasi bagi pegawainya. Yang dimaksud privasi disini adalah sebagai “keleluasan pribadi” terhadap hal-hal yang menyangkut dirinya dan kelompoknya. Sedangkan *acoustical privacy* berhubungan dengan pendengaran.
- b. Faktor Lingkungan Psikis. Afandi (2018:67) menyatakan bahwa faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah:

- 1) Pekerjaan yang berlebihan, Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap pegawai, sehingga hasil yang di dapat kurang maksimal.
- 2) Sistem pengawasan yang buruk, Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidakpuasan lainnya, seperti ketidak stabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.
- 3) Frustrasi, Frustrasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan pegawai, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi pegawai.
- 4) Perubahan-perubahan dalam segala bentuk, Perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang-orang dalam bekerja, misalnya perubahan lingkungan kerja seperti perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi, dan pergantian pemimpin organisasi.
- 5) Perselisihan antara pribadi dan kelompok, hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut. Perselisihan ini dapat berdampak negative yaitu terjadinya perselisihan dalam berkomunikasi, kurangnya kekompakan dan

kerjasama. Sedangkan dampak positifnya adalah adanya usaha positif untuk mengatasi perselisihan di tempat kerja, diantaranya: persaingan, masalah status dan perbedaan antara individu.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam penulisan penelitian ini penulis mencari berbagai sumber informasi terlebih dahulu baik dari jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya dengan judul yang sama oleh judul penelitian penulis. Hal ini dilakukan untuk mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan dalam penulisan penelitian ini. Adapun penelitian yang diambil adalah:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1	Sari, Zamzam, Syamsudin, 2020, Pengaruh Kepemimpinan, Kompensasi, dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai.	Kepemimpinan: <ol style="list-style-type: none"> Moral kepuasan kerja tingkat prestasi suatu organisasi. Kompensasi <ol style="list-style-type: none"> gaji uang transport tunjangan hari raya uang lembur Motivasi <ol style="list-style-type: none"> kebutuhan, keinginan atau dorongan untuk melakukan kegiatan. 	Metode penelitian yang digunakan adalah Kuantitatif Alat analisis regresi linear berganda.	Secara parsial kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan kompensasi dan motivasi berpengaruh tidak signifikan terhadap kinerja pegawai

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		b. hubungan pegawai dengan faktor-faktor eksternal yang menyebabkan mereka melakukan kegiatan. Kinerja Pegawai a. kualitas b. efisiensi c. kriteria keefektifan		
2	Sinambela, Lestari, 2021, Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai	Kepemimpinan a. Motivasi b. Pengarahan Lingkungan Kerja a. Pencahayaan b. Sirkulasi udara Kemampuan Kerja a. Kesanggupan kerja b. Kemampuan teknis	Metode penelitian yang digunakan adalah Kuantitatif Alat analisis Regresi linear berganda	Kepemimpinan, lingkungan kerja dan kemampuan kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.
3	Hustia, 2020, Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Perusahaan WFO Masa Pandemi	Motivasi Kerja a. Kebutuhan fisiologis b. Waktu istirahat Lingkungan Kerja a. Suasana kerja b. Kondisi di sekitar lokasi kerja Disiplin Kerja a. Kesadaran pegawai	Metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif Alat analisis regresi linear berganda	Terdapat pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		<ul style="list-style-type: none"> b. Manajemen penggunaan waktu c. Tanggung jawan dalam melaksanakan tugas 		
4	Hendra, 2020, Pengaruh Budaya Organisasi, Pelatihan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Universitas Tjut Nyak Dhien Medan	Budaya Organisasi <ul style="list-style-type: none"> a. Regularitas perilaku b. Norma-norma c. Nilai-nilai dominan d. Filosofi e. Aturan-aturan dan iklim organisasi Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> a. Instruktur b. Peserta c. Materi d. Tujuan e. Metode f. Sasaran Motivasi Kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Kerja keras b. Orientasi masa depan c. Tingkat cita-cita yang tinggi d. Orientasi tugas dan keseriusan tugas 	Metode yang digunakan adalah kuantitatif Alat analisis Regresi linear berganda	secara parsial budaya organisasi, pelatihan, dan motivasi memiliki pengaruh terhadap kinerja.
5	Ekhsan, 2019, Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai	Motivasi Kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Pendapatan b. Relaksasi c. Keuntungan d. Dorongan untuk bekerja Disiplin Kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Tujuan dan kemampuan 	Metode penelitian kasual antar variable penelitian (deskriptif kuantitatif)	secara parsial variable motivasi dan disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai PT

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		b. Teladan pimpinan c. Balas jasa d. Keadilan e. Waskat f. Sanksi hukuman g. Ketegasan h. Hubungan kemanusiaan	Alat analisis regresi berganda	Syncrum Logistic.
6	Harahap, tirtayasa, 2020, Pengaruh Motivasi, Disiplin dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanamu	Motivasi kerja a. Kerja keras b. Orientasi masa depan c. Tingkat cita-cita yang tinggi d. Orientasi tugas/sasaran e. Usaha untuk maju f. Ketekunan g. Rekan kerja yang dipilih dan pemanfaatan waktu Disiplin kerja a. Masuk kerja tepat waktu b. Penggunaan waktu secara efektif c. Tidak pernah mangkir/tidak kerja d. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan Kepuasan kerja a. Menyenangi pekerjaannya	Metode penelitian kuantitatif Alat analisis Regresi linear berganda	secara parsial dapat disimpulkan bahwa motivasi, disiplin dan kepuasan kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja.

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		b. Mencintai pekerjaannya c. Moral kerja d. Kedisiplinan e. Prestasi kerja		

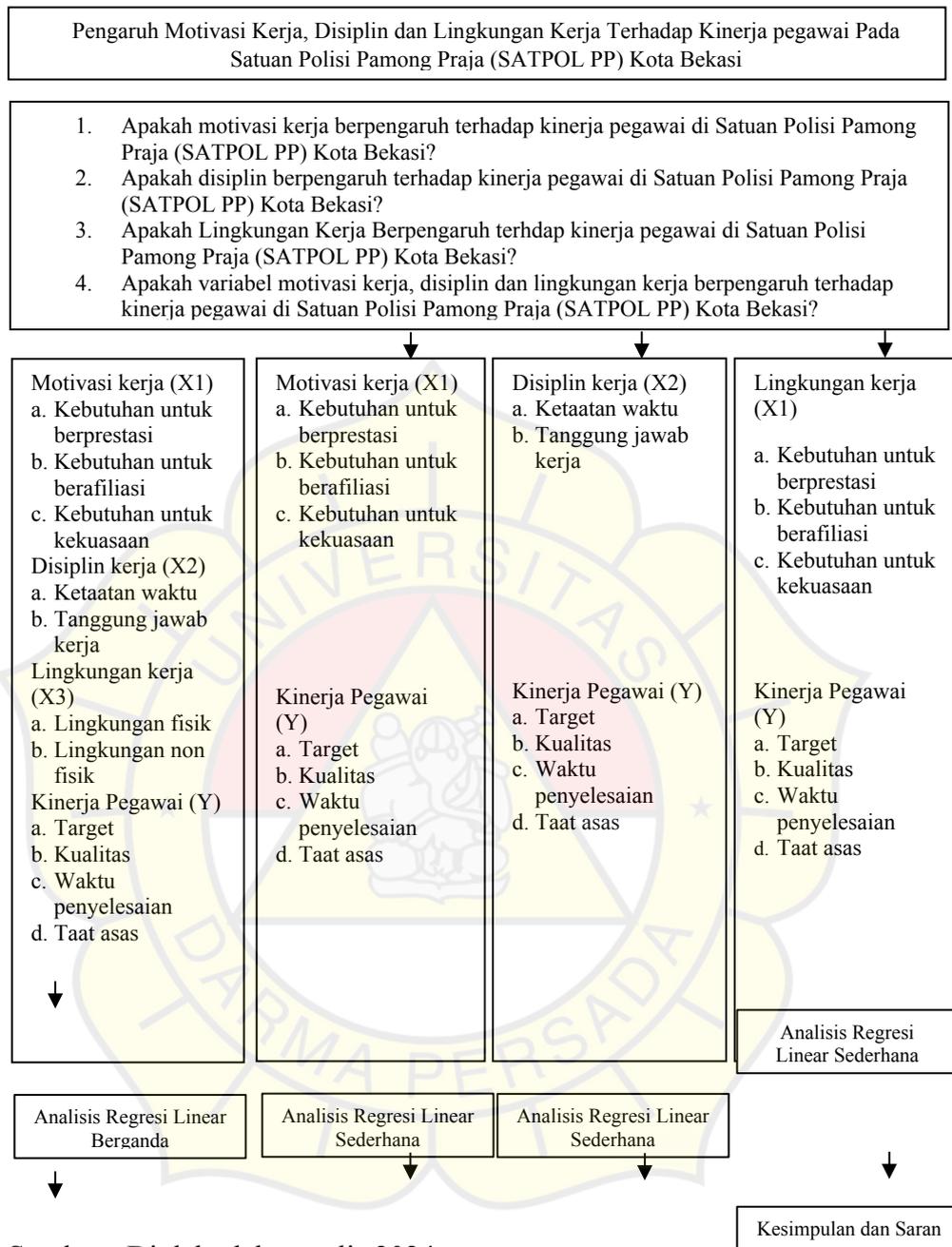
Sumber : Diolah oleh penulis 2024

2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2019: 72) mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir menjelaskan pola hubungan antara variabel yang ingin diteliti yaitu hubungan antara variabel independen (X) dan dependen (Y).

Dalam penelitian ini, variabel independen yang ingin diteliti yaitu empat elemen dalam E-WoM yang terdiri dari intensity, positive valence, negative valence dan content. Variabel dependen yang diteliti adalah keputusan pembelian (Y).





Sumber : Diolah oleh penulis 2024

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

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

Berdasarkan landasan empiris yang dilakukan sebelumnya, maka terdapat hubungan hipotesis pada penelitian sebagai berikut :

- a. Apakah motivasi kerja (X_1), disiplin kerja (X_2) dan lingkungan kerja (X_3) berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y)

Ho : tidak ada pengaruh antara Motivasi kerja (X_1), Disiplin kerja (X_2) dan Lingkungan kerja (X_3) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ha : terdapat pengaruh antara Motivasi kerja (X_1), Disiplin kerja (X_2) dan Lingkungan kerja (X_3) terhadap Kinerja pegawai (Y)

- b. Apakah Motivasi kerja (X_1) berpengaruh terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ho : Tidak ada pengaruh antara Motivasi kerja (X_1) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ha : Terdapat pengaruh antara Motivasi kerja (X_1) terhadap Kinerja pegawai (Y)

- c. Apakah Disiplin kerja (X_2) berpengaruh terhadap Kinerja pegawai (Y)

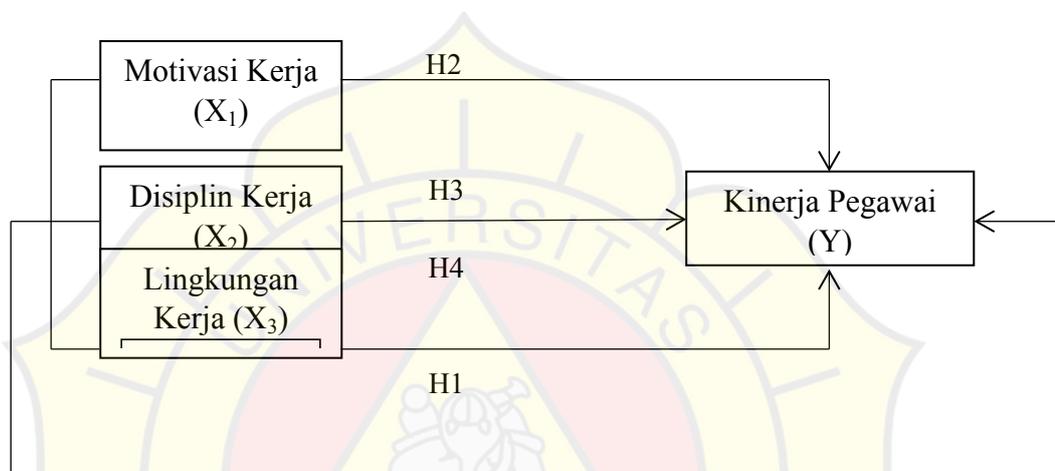
Ho : Tidak ada pengaruh antara Disiplin kerja (X_2) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ha : Terdapat pengaruh antara Disiplin kerja (X_2) terhadap Kinerja pegawai (Y)

d. Apakah Lingkungan kerja (X_3) berpengaruh terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ho : Tidak ada pengaruh antara Lingkungan kerja (X_3) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ha : Terdapat pengaruh antara Lingkungan kerja (X_3) terhadap Kinerja pegawai (Y)



Sumber: diolah oleh penulis 2024

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Dari gambar tersebut terlihat hubungan antara variabel Motivasi Kerja (X_1), Disiplin Kerja (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Kinerja Pegawai (Y) secara parsial menggunakan rumus persamaan regresi $Y = a + bx$. Sedangkan secara simultan menggunakan rumus persamaan regresi.

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