

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Dibawah ini penulis akan membahas pustaka yang akan diuraikan mengenai landasan teori penelitian, yang berguna sebagai dasar pemikiran ketika melakukan pembahasan masalah yang diteliti dan untuk mendasari analisis yang akan digunakan dalam bab selanjutnya mengenai peran sumber daya manusia, disiplin, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi suatu perusahaan dalam mengelola, mengatur, dan mengembangkan sumber daya manusia yang ada. Sumber daya manusia harus dikelola dan dikembangkan sehingga dapat mencapai kemampuan yang maksimal dan memiliki sikap yang profesional hingga dapat memudahkan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Hubungan baik antara perusahaan dan karyawan juga seharusnya menjadi tugas yang menjadikan peran penting manajemen sumber daya manusia dibutuhkan oleh perusahaan, dengan memperhatikan kesejahteraan karyawan adalah salah satu contoh tugas manajemen sumber daya manusia.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam suatu organisasi atau perusahaan peranan manajemen sumber daya manusia sangatlah penting. Hal ini dapat kita mengerti karena tanpa sdm, suatu

organisasi tidak mungkin berjalan. Manusia merupakan penggerak dan pengelola faktor-faktor produksi lainnya seperti modal, bahan mentah, peralatan, dan lain-lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Dengan semakin berkembangnya suatu organisasi maka makin sulit pula perencanaan dan pengendalian karyawannya. Oleh karena itu, sangatlah dibutuhkan manajemen sumber daya manusia yang mengatur dan mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan kepegawaian, baik dalam hal administrasi, pembagian tugas maupun pada kegiatan manajemen sumber daya manusia lainnya.

Berikut ini akan dijelaskan sejumlah pengertian manajemen sumber daya manusia menurut beberapa pakar yang sudah terpublikasi secara umum diantaranya sebagai berikut:

Dessler dalam Edi Sutrisno (2011:5):

“Suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penilaian.”

Schuler, et al dalam Edi Sutrisno (2011:6):

“Pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat.”

Flippo dalam Marwansyah (2012:3):

“Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas fungsi pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja agar tujuan-tujuan individu, organisasi, dan masyarakat dapat dicapai.”

Mondy Noe dalam Marwansyah (2012:3):

“Pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.”

Mathis dan Jackson (2011:3):

“Rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.”

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas yang dilakukan dengan mendayagunakan manusia untuk menunjang tercapainya tujuan organisasi itu sendiri. Fokus utama manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan karyawan, yaitu mengarahkan perilaku karyawan bagi kepentingan perusahaan atau organisasi.

2.1.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam teorinya Veithzal Rivai (2011:13) mengemukakan bahwa , fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

Fungsi Manajerial

- a. Perencanaan (*planning*), yaitu kegiatan memperkirakan atau menggambarkan keadaan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan organisasi. Perencanaan merupakan tahap awal dari pelaksanaan berbagai aktivitas perusahaan.
- b. Pengorganisasian (*organizing*), yaitu kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.

- c. Pengarahan (*actuating*), yaitu kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerjasama dan bekerja seara efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi.
- d. Pengendalian (*controlling*), yaitu kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terjadi penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikan.

Fungsi Operasional

- a. Pengadaan, yaitu proses penarikan, seleksi, pendapatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang dibutuhkan organisasi.
- b. Pengembangan, yaitu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.
- c. Kompensasi, yaitu pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.
- d. Pengintegrasian, yaitu kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- e. Pemeliharaan, yaitu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
- f. PHK (Pemutusan Hubungan Kerja), yaitu putusnya hubungan kerja seseorang pegawai dari suatu organisasi yang disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja dan sebagainya.

Diantara fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia diatas, saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi, akan mempengaruhi fungsi yang lain. Tingkat efektivitas dan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut, ditentukan oleh profesionalisme sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan.

2.1.2 Disiplin Kerja

Dalam menjalankan setiap aktivitas atau kegiatan sehari-hari, masalah disiplin sering didefinisikan dengan tepat, baik waktu maupun tempat. Apapun bentuk kegiatan itu, jika dilaksanakan dengan tepat waktu tidak pernah terlambat, maka itu pula yang dikatakan tepat waktu. Demikian pula dengan ketepatan tempat, jika dilaksanakan dengan konsekuen, maka predikat disiplin tersebut telah merasuk ke dalam jiwa seseorang.

2.1.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para pimpinan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin karyawan memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya.

Berikut ini penjelasan tentang disiplin kerja menurut para ahli :

Davis dalam Mangkunegara (2011:129)

“Sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.”

Veithzal Rivai (2011:825)

“suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.”

Singodimenjo dalam Edi Sitrisno (2011:86)

“Sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.”

Henry Simmamora (2010:610)

“Prosedur yang mengkoreksi atau menghukum bawahan, karena melanggar peraturan atau prosedur kerja adalah seseorang yang melakukan sesuatu yang bertujuan menciptakan produk.”

Dari beberapa pengertian mengenai disiplin kerja di atas, penulis menyimpulkan bahwa disiplin timbul dari kesadaran pribadi seseorang untuk mengendalikan diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini dilakukan agar setiap individu dalam setiap organisasi mampu menghasilkan kinerja yang sesuai dengan apa yang diinginkan organisasi tersebut.

2.1.2.2 Tujuan disiplin kerja

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Siagian (2011) bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana yaitu ;

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan

2.1.2.3 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Tindakan pendisiplinan kepada karyawan haruslah sama pemberlakuannya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilih dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan termasuk bagi pimpinan atau bawahan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap para bawahannya. Teori yang diperkuat oleh Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

2.1.2.4 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja berdasarkan veitzal Rivai (2009:825) yaitu :

1. Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
2. Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif hak-hak individu (*Individual Right PerspectiveII*), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
4. Perspektif Utilitarian (*Utilitarian Right Perspektif*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

Singodimedjo dalam Edy sutrisno (2011:89) faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan adalah :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Adanya pergerakan dari atasan maupun karyawan untuk membiasakan hal-hal aktifitas yang positif yang menyangkut kegiatan bekerja, contohnya atasan datang tepat pada waktunya.

2.1.2.5 Sanksi Pelanggaran Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi. Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi. Veithzal Rivai (2011:831), Mengemukakan ada beberapa tingkatan dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu :

- a. Sanksi pelanggaran ringan dengan jenis seperti teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Sanksi pelanggaran sedang dengan jenis seperti penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
- c. Sanksi pelanggaran berat dengan jenis seperti penurunan pangkat, pemecatan.

Disiplin bukanlah tujuan, melainkan suatu sarana yang ikut memainkan peranan dalam proses pencapaian tujuan. Sehingga Mangkunegara (2011:131) mengemukakan pelaksanaan sanksi bagi pelanggar disiplin kerja:

- a. Pemberian peringatan.
- b. Pemberian sanksi harus segera.
- c. Pemberian sanksi harus impersonal.

2.1.2.6 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi. Berdasarkan teori yang mengacu pada indikator disiplin oleh Henry Simmamora (2010:610) adalah sebagai berikut:

1. Frekuensi kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

a. Ketepatan Kehadiran

Karyawan harus datang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pada umumnya perusahaan akan memberikan surat peringatan manakala karyawan datang terlambat lebih dari batas toleransi yang diberikan perusahaan

b. Intensitas Kehadiran

Intensitas kehadiran mengukur tingkat kehadiran karyawan selama bekerja.

2. Tingkat kewaspadaan

Karyawan yang melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian, memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

a. Kewaspadaan dalam bekerja

Tingkat kewaspadaan disini yaitu tingkat kehati-hatian dalam bekerja.

b. Menjaga peralatan kerja

Tingkat penjagaan dan perawatan peralatan kerja secara rutin.

3. Ketaatan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan.

a. Tanggung jawab

Tanggung jawab disini yaitu tingkat tingginya rasa tanggung jawab karyawan dalam bekerja.

b. Kesesuaian pekerjaan

Menunjukkan tingkat kesesuaian fungsi dan tugas yang diberikan perusahaan kepada karyawan dalam bekerja.

c. Kesesuaian jam kerja

Karyawan bekerja sesuai waktu yang telah ditetapkan oleh dinas ketenagakerjaan. Apabila perusahaan memberikan jam kerja diluar aturan maka perusahaan akan dikenakan sangsi.

4. Ketaatan terhadap peraturan kerja

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

a. Pemahaman karyawan

Menunjukkan tingkat pemahaman kesadaran atas peraturan atau ketetapan perusahaan kepada karyawan dalam bekerja.

b. Penyelesaian pekerjaan

Menunjukkan tingkat kesesuaian menyelesaikan pekerjaan dengan tujuan perusahaan berupa pencapai target.

5. Etika kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan.

a. Memiliki sikap yang baik

Seorang karyawan haruslah memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam perusahaan, baik terhadap atasan maupun rekan dalam bekerja guna menciptakan situasi kerja yang nyaman.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh para ahli di atas tentang disiplin kerja terdapat teori yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja seseorang dalam suatu perusahaan, teori ini dijadikan penulis sebagai referensi dalam menentukan judul penelitian, yaitu pendapat yang dikemukakan oleh Singodimendjo (2011:96) menyatakan bahwa: “Semakin baik disiplin kerja seorang karyawan, maka semakin tinggi hasil prestasi kerja (kinerja) yang dicapai”.

2.1.3 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah lingkungan yang berada disekitar karyawan karena mereka bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Masalah lingkungan kerja perlu diperhatikan karena akan berdampak, dalam proses produktivitas.

2.1.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang di emban atau yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk meningkatkan produktivitasnya maka lingkungan kerja sangat mempengaruhi kinerja karena lingkungan kerja yang baik akan menciptakan kemudahan pelaksanaan tugas. Lingkungan kerja ini sendiri terdiri dari lingkungan kerja fisik dan non fisik yang

melekat dengan karyawan sehingga tidak dapat dipisahkan dari usaha pengembangan kinerja karyawan.

Seorang karyawan akan mampu bekerja secara optimal apabila didukung oleh suatu kondisi lingkungan kerja yang baik. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Sedangkan lingkungan kerja yang tidak baik dapat memberikan akibat yang dalam jangka panjang terus terasa, seperti banyaknya tenaga yang dibutuhkan dan rancangan kerja yang tidak efisien, serta dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Nitisemito (2010:183) mengemukakan “Lingkungan kerja adalah segala yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan”.

Sedangkan Sedarmayanti (2009:2) menjelaskan bahwa “Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”. Dari beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan semua keadaan disekitar tempat kerja, baik yang menyangkut aspek fisik maupun non fisik dan dapat membuat para karyawan merasa nyaman dan melakukan pekerjaannya dengan baik.

2.1.3.2 Jenis Lingkungan Kerja

Dalam bukunya Sedarmayanti (2009:26), Lingkungan kerja dibagi kedalam dua bagian, yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Yang termasuk kedalam lingkungan kerja fisik adalah:

1. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti: pusat kerja kursi, meja dan sebagainya)
2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya : temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

Dikemukakan oleh Sedarmayanti (2001:31) Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, atau hubungan dengan bawahan. Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik merupakan keadaan berbentuk fisik yang mencakup setiap hal dari fasilitas organisasi yang dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan atau efektivitas. Sedangkan lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan disekitar tempat kerja yang bersifat non fisik. Lingkungan kerja non fisik tidak dapat ditangkap oleh panca indra manusia, namun dapat dirasakan oleh perasaan misalnya hubungan antara karyawan dengan pimpinan.

2.1.3.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Untuk menciptakan kondisi lingkungan kerja yang baik sesuai dengan kebutuhan karyawan yang dapat meningkatkan semangat kerja karyawan, ada

faktor-faktor yang membentuknya. Menurut Sedarmayanti (2009:28) faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan manusia / karyawan, diantaranya:

1. Penerangan/cahaya di tempat kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja, oleh sebab itu diperlukan cahaya yang terang tapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas mengakibatkan penglihatan kurang jelas sehingga pekerjaan menjadi lambat dan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan.

2. Temperatur ditempat kerja

Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur memberi pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap pegawai karena kemampuan beradaptasi tiap pegawai berbeda, tergantung di daerah bagaimana pegawai dapat hidup.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban ini berhubungan dengan temperatur udara, dan secara bersamaan antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4. Sirkulasi udara di tempat kerja

Udara disekitar tempat kerja harus segar karena dapat memberikan rasa sejuk dan segar selama bekerja, sebaliknya apabila udara kotor akan mempengaruhi kesehatan tubuh dan akan mempercepat proses kelelahan

5. Kebisingan di tempat kerja

Suara bising mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

6. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang timbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian getaran ini sampai ketubuh dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal konsentrasi kerja, datangnya kelelahan, timbulnya beberapa penyakit diantaranya karena gangguan terhadap mata, syaraf, peredaran darah, otot tulang, dan lain-lain.

7. Bau tidak sedap di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja.

8. Tata warna di tempat kerja

Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

9. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hiasan ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan dan lainnya untuk bekerja.

10. Musik di tempat kerja

Menurut para pakar musik harus disesuaikan dengan suasana, waktu, dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang pegawai untuk bekerja. Musik yang tidak sesuai yang dipedengarkan ditempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

11. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Salah satu upaya menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan Satuan Petugas Pengamanan (SATPAM).

Sedangkan faktor yang membentuk kondisi lingkungan non fisik atau kondisi psikologis kerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2005:105) meliputi:

a. Bosan Kerja

Kebosanan kerja dapat disebabkan perasaan yang tidak enak, kurang bahagia, kurang istirahat dan perasaan lelah. Kebosanan kerja dapat mengakibatkan penurunan produksi, untuk mengurangi perasaan bosan kerja dapat dilakukan melalui penempatan kerja yang sesuai dengan bidang keahlian dan kemampuan karyawan, pemberian motivasi, dan rotasi kerja.

b. Keletihan kerja

Keletihan kerja terdiri dari dua macam yaitu keletihan psikis dan keletihan fisiologis dapat menyebabkan meningkatnya absensi, *labour turn over*, dan kecelakaan kerja

2.1.3.4 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Berdasarkan indikator-indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengadaptasi dari teori pendapat para ahli seperti yang diutarakan oleh Budi W. Soetjipto (2009:87) diantaranya :

1. Dimensi fisik

Dimensi fisik diukur dengan menggunakan tujuh indikator yaitu :

a. Pencahayaan

Pencahayaan yang cukup tetapi tidak menyilaukan akan membantu menciptakan kinerja pegawainya.

b. Sirkulasi udara.

Sirkulasi udara yang baik akan menyehatkan badan. Sirkulasi udara yang cukup dalam ruangan kerja sangat diperlukan apabila ruangan tersebut penuh dengan karyawan.

c. Kebisingan.

Kebisingan mengganggu konsentrasi, siapapun tidak senang mendengarkan suara bising, karena kebisingan merupakan gangguan terhadap seseorang.

d. Warna.

Warna dapat berpengaruh terhadap jiwa manusia, sebenarnya bukan warna saja yang diperhatikan tetapi komposisi warna pun harus pula diperhatikan. Apabila warna dari suatu ruangan mempunyai komposisi yang menarik atau mempunyai karakter, perubahan yang positif pun akan timbul baik perubahan mood atau secara sikap.

e. Kelembaban udara.

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara.

f. Fasilitas.

Fasilitas merupakan suatu penunjang untuk karyawan dalam menjalankan aktivitas dalam bekerja.

2. Dimensi non fisik

Dimensi non fisik diukur dengan menggunakan tiga indikator :

a. 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 karyawan dapat mengembangkan diri tanpa perlu terbatas dengan yang lainnya.

b. Kesempatan untuk maju.

Kesempatan untuk maju merupakan suatu peluang yang dimiliki oleh suatu peluang yang dimiliki oleh seorang karyawan yang berprestasi dalam menjalankan pekerjaannya agar mendapatkan hasil yang lebih.

c. Keamanan dalam pekerjaan.

Adalah keamanan yang dapat dimasukkan kedalam lingkungan kerja. Dalam hal ini terutama keamanan milik pribadi bagi karyawan. Baik keamanan meliputi internal maupun eksternal harus selalu terkordinasi secara baik oleh pihak keamanan perusahaan.

2.1.4 Kinerja

Kinerja karyawan memiliki peran yang sangat penting dalam melaksanakan setiap pekerjaan dengan harapan tercapainya tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan akan sulit untuk dicapai apabila banak karyawan yang tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tidak tepat waktu hal ini akan merugikan perusahaan.

2.1.4.1 Pengertian Kinerja

Kinerja bisa mempengaruhi berlangsungnya kegiatan suatu organisasi perusahaan, semakin baik kinerja yang ditunjukkan oleh para karyawan akan sangat membantu dalam perkembangan organisasi atau perusahaan tersebut.

Berikut adalah pengertian-pengertian kinerja menurut para ahli diantaranya yaitu :

Malayu S.P Hasibuan (2012:94)

“Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.”

Mangkunegara (2009:9)

“Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”

Sedarmayanti (2010:174)

“Memenuhi atau menjalankan kewajiban suatu nazar, hasil para pekerja, proses organisasi, terbukti secara konkrit, menyempurnakan tanggung jawab, dapat diukur, dapat dibandingkan dengan standar yang sudah ditentukan.”

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, penulis menarik kesimpulan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dihasilkan oleh kemampuan dari individu atau kelompok yang dilakukan berdasarkan kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu dengan maksimal.

2.1.4.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Beberapa ahli mengemukakan pendapatnya tentang apa saja faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, diantaranya adalah Henry Simamora (1995) yang dikemukakan kembali oleh A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2010:14), yaitu ;

1. Faktor individual yang terdiri dari;
 - a. Kemampuan dan keahlian.
 - b. Latar belakang.
 - c. Demografi.
2. Faktor psikologis yang terdiri dari;
 - a. Persepsi
 - b. *Attitude*
 - c. *Personality*
 - d. Pembelajaran
 - e. Motivasi
3. Faktor organisasi yang terdiri dari :
 - a. Sumber daya
 - b. Kepemimpinan
 - c. Penghargaan

d. Struktur

e. *Job design*

A. Dale Timple (1992:31), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal (*dispositional*) yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang, sedangkan faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan seperti pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

2.1.4.3 Tujuan dan Sasaran Kinerja

Tujuan Evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan melalui peningkatan kinerja SDM, dalam penilaian kinerja tidak hanya semata-mata menilai hasil fisik tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan yang menyangkut berbagai bidang seperti kemampuan, kerajinan, disiplin, hubungan kerja atau hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan tugasnya semua layak untuk dinilai. Tujuan penilaian kinerja karyawan yang diutarakan berdasarkan teori Veithzal Rivai (2011:552), Pada dasarnya meliputi:

1. Meningkatkan etos kerja.
2. Meningkatkan motivasi kerja.
3. Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan selama ini.
4. Untuk mendorong pertanggungjawaban dari karyawan.
5. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa dan insentif uang.
6. Untuk pembeda antar karyawan yang satu dengan yang lainnya.

7. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi ke dalam Penugasan kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer, rotasi perusahaan, kenaikan jabatan, pelatihan.
8. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
9. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
10. Untuk mendorong pertanggung jawaban dari karyawan.
11. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.
12. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah.
13. Memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
14. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan.

2.1.4.4 Langkah-langkah Peningkatan Kinerja

Berdasarkan penjelasan Anwar Prabu Mangkunegara (2009:22), Dalam rangka peningkatan kinerja paling tidak terdapat dua langkah yang harus dilakukan sebagai berikut :

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja, dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan.
 - b. Mengidentifikasi masalah melalui karyawan
 - c. Memperhatikan masalah yang ada

2. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan, untuk memperbaiki keadaan ini diperlukan berbagai informasi antara lain :
 - a. Mengidentifikasi masalah setepat mungkin.
 - b. Menentukan tingkat keseriusan dengan mempertimbangkan harga yang harus dibayar apabila tidak ada kegiatan dan harga yang harus dibayar bila ada campur tangan dan penghematan yang diperoleh apabila ada penutupan kekurangan kerja.
 - c. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan karyawan itu sendiri.
 - d. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi kekurangan tersebut.
 - e. Melakukan rencana tindakan tersebut.
 - f. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
 - g. Mulai dari awal bila perlu.

2.1.4.5 Penilaian Kinerja

Merupakan suatu proses organisasi dalam menilai kinerja karyawannya. Secara umum tujuan dari penelitian kinerja adalah memberikan timbal balik kepada pegawai dalam upaya memperbaiki kerja karyawan, dan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. Secara khusus tujuan penilaian kerja adalah sebagai pertimbangan keputusan organisasi terhadap pegawainya mengenai promosi, mutasi, kenaikan gaji, pendidikan dan pelatihan ataupun kebijakan manajerial lainnya.

Setiap karyawan dalam melaksanakan kewajiban atau tugas merasa bahwa hasil kerja mereka tidak terlepas dari penilaian atasan baik secara langsung maupun tidak langsung, penilaian kinerja digunakan untuk mengetahui kinerja seorang pegawai. Sehingga pimpinan dapat memilih mana yang terbaik dari setiap karyawannya dengan melakukan penilaian dari kinerja karyawan tersebut. Di jelaskan oleh Veitzhal Rivai (2011 : 563) manfaat penilaian kinerja adalah :

1. Manfaat bagi karyawan yang dinilai antara lain :
 - a) Meningkatkan motivasi
 - b) Meningkatkan kepuasan kerja
 - c) Adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan
 - d) Adanya kesempatan berkomunikasi ke atas
 - e) Peningkatan pengertian tentang nilai pribadi
2. Manfaat bagi penilai
 - a) Meningkatkan kepuasan kerja
 - b) Kesempatan untuk mengukur dan mengidentifikasi kecendrungan kinerja karyawan.
 - c) Meningkatkan kepuasan kerja baik dari para manajer ataupun karyawan.
 - d) Sebagai sarana meningkatkan motivasi karyawan.
 - e) Bisa mengidentifikasi kesempatan untuk rotasi karyawan.
3. Manfaat bagi perusahaan.
 - a) Perbaiki seluruh simpul unit-unit yang ada dalam perusahaan.
 - b) Meningkatkan kualitas komunikasi.
 - c) Meningkatkan motivasi karyawan secara keseluruhan.

- d) Meningkatkan pandangan secara luas menyangkut tugas yang dilakukan untuk masing masing karyawan.

2.1.4.6 Dimensi dan Indikator Kinerja

Kinerja karyawan merupakan fokus utama dalam manajemen kinerja. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuan. Berdasarkan Anwar Prabu Mangkunegara (2009:67), Kinerja karyawan dapat dinilai dari :

1. Kualitas kerja

Menunjukkan kerapihan. Adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

a Kualitas bekerja

Tingkat kualitas bekerja yang sesuai dengan standar dengan memperhatikan kerapihan ketelitian sehingga memenuhi standar yang berlaku diperusahaan sehingga mendapatkan hasil kerja yang optimal.

d. Hasil pekerjaan yang memenuhi standar

Tingkat ketepatan dalam mengerjakan suatu pekerjaan dilihat dari kerapihan, ketelitian, selalu memprioritaskan mutu kualitas produk dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan.

2. Kuantitas kerja

Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan. Juga kuantitas pekerjaan dilihat dari hasil pekerjaan karyawan apakah layak sesuai dengan prosedur atau sesuai dengan standar perusahaan.

a Hasil kerja sesuai target

Karyawan dapat mencapai hasil target yang telah ditentukan oleh perusahaan sesuai dengan tugas yang diberikan

b Tidak menunda-nunda pekerjaan

Tingkat ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan perusahaan

3. Tanggung jawab

Menunjukkan seberapa besar karyawan dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari

a Kemampuan melaksanakan tugas sesuai prosedur

Karyawan secara cepat dan tanggap mampu mengikuti tugas sesuai prosedur yang ditentukan oleh perusahaan dimana dengan kemampuan yang dimiliki bisa melaksanakannya dengan baik.

b Kemampuan menanggung resiko

Tingkat kemampuan karyawan dalam mengambil keputusan atas dasar pengetahuan yang dimiliki dengan mempergunakan perhitungan yang matang.

4. Kerja sama

Kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dengan karyawan yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan juga menyesuaikan dan menyelaraskan keinginan agar membentuk keterkaitan antar karyawan dalam menyelesaikan suatu tugas yang di emban sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik

a. Kemampuan kerjasama antar karyawan

Mampu dengan baik berkordinasi dengan karyawan yang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan

b. Komunikasi yang baik antar karyawan

Menjalin komunikasi yang baik dengan sesama karyawan dapat memudahkan tugas yang diberikan perusahaan

5 Inisiatif

Adanya inisiatif dari dalam diri anggota organisasi untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang karyawan.

a. Kemampuan memberikan ide atau gagasan baru

Menyumbangkan ide-ide baru yang segar dan cemerlang mencerminkan karyawan mampu secara aktif dan kreatif mengembangkan potensi diri.

b. Kemampuan memanfaatkan sumber daya organisasi

Karyawan mampu dengan baik memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki sehingga perusahaan dapat berkembang secara optimal.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Salah satu pendukung yang menurut peneliti perlu dijadikan bagian tersendiri adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini. Oleh karena itu, peneliti melakukan langkah kajian terhadap beberapa hasil penelitian jurnal-jurnal melalui internet. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan sebagian besar menyatakan variabel disiplin dan lingkungan kerja mempengaruhi kinerja karyawan. Berikut ini adalah beberapa hasil penelitian terdahulu untuk dijadikan perbandingan.

Tabel 2.1

Penelitian terdahulu terkait dengan pengaruh disiplin dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan

No	Judul Penelitian, Peneliti dan Tahun Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil penelitian
1	Pengaruh Motivasi Intrinsik, Motivasi Ekstrinsik, dan Disiplin Kerja, Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Sambas. Nur Ida Iriani (2010)	Meneliti tentang keterkaitan antara Disiplin kerja dan kinerja pegawai	Tidak meneliti tentang Motivasi Intrinsik dan Motivasi Ekstrinsik penelitian dilakukan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Sambas.	menyimpulkan secara simultan (bersama-sama) variabel bebas yang terdiri motivasi intrinsik, motivasi ekstrinsik dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
2	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan	Meneliti tentang	Tidak meneliti tentang	menyimpulkan bahwa diduga ada

	<p>Kerja dan Motivasi Kerj Terhadap Kinerja Pegawai DPU-LLAJ Karanganyar.</p> <p>Suprayitno Dan Sukir (2007),</p>	<p>keterkaitan antara Disiplin kerja, Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai</p>	<p>Motivasi dan penelitian dilakukan di DPU-LLAJ Karanganyar.</p>	<p>pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai sub dinas kebersihan dan tata kota DPU-LLAJ kabupaten Karanganyar.</p>
3	<p>Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri.</p> <p>Hernowo Narmodo Dan M. Farid Wajdi (2011),</p>	<p>Meneliti tentang keterkaitan antara Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai</p>	<p>Tidak meneliti tentang Motivasi dan penelitian dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri.</p>	<p>menyimpulkan motivasi dan disiplin mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja pegawai Badan Kepegawaian Daerah Wonogiri. Disiplin mempunyai pengaruh paling dominan terhadap kinerja pegawai dibandingkan dengan motivasi.</p>
4	<p>Pengaruh lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan Studi Pada Perum Jasa Tirta I Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air.</p> <p>Mega Arum Yunanda (2012)</p>	<p>Meneliti tentang keterkaitan antara Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan</p>	<p>Tidak meneliti tentang Kepuasan Kerja dan penelitian dilakukan di Perum Jasa Tirta I Malang Bagian Laboratorium Kualitas Air.</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh secara signifikan antara variabel lingkungan kerja (X) terhadap variabel kinerja (Y) pada karyawan Perusahaan Umum Jasa Tirta I.</p>

5	Pengaruh perilaku kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dinas pekerjaan umum di kabupaten tegal. Dyah Hariani (2013)	Meneliti tentang keterkaitan antara Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai	Tidak meneliti tentang Perilaku Kepemimpinan dan penelitian dilakukan di Dinas Pekerjaan Umum di Kabupaten Tegal.	Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh secara signifikan antara disiplin kerja dan kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tegal.
6	Pengaruh disiplin kerja karyawan dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan bagian pertunanan pada perusahaan PT. Iskandar surakarta. Astri Yuda (2011)	Meneliti tentang keterkaitan antara Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan	Penelitian dilakukan di Perusahaan pertunanan PT. Iskandar Surakarta.	Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh positif dari disiplin terhadap kinerja karyawan. Selain itu penelitian yang dilakukan juga mengungkapkan adanya hubungan positif dan signifikan antara lingkungan kerja dengan kinerja karyawa pertunanan pada perusahaan PT Iskandar Surakarta.

2.3 Kerangka Pemikiran

Perkembangan suatu perusahaan baik dilihat dari sudut pandang beban tugas, perkembangan teknologi, dan metode kerja yang baru, perlu mendapat perhatian dan respon dari perusahaan. Oleh sebab itu pemberdayaan karyawan yang akan diberi wewenang dan tanggung jawab, perlu dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Karyawan merupakan faktor penting dalam setiap organisasi baik dalam pencapaian tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

Dalam perspektif manajemen sumber daya manusia, karyawan atau orang-orang yang bekerja pada perusahaan merupakan salah satu keunggulan kompetitif dan elemen kunci yang penting untuk meraih kesuksesan perusahaan, dalam bersaing dan mencapai tujuan perusahaan baik besar maupun kecil memerlukan sumberdaya manusia terutama yang memiliki keahlian dan kemampuan. Untuk mencari mempertahankan dan mengembangkan sumberdaya manusia seperti ini, maka diperlukan manajemen sumberdaya manusia yang lebih berorientasi pada pembentukan kualitas sumberdaya manusia yang mampu menjawab tuntutan perubahan dunia usaha. McClelland dalam Mangkunegara (2011:94) berpendapat bahwa “ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kinerja”. Motif berprestasi adalah suatu dorongan dalam diri pegawai untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji.

2.3.1 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Penelitian yang dilakukan oleh Nur Ida Iraini (2010) menyimpulkan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Sambas. Juga Penelitian yang dilakukan oleh Hernowo Narmodo dan M. Farid Wajdi (2011) menyimpulkan disiplin kerja mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Wonogiri.

Berdasarkan kedua penelitian tersebut maka ditarik kesimpulan, bahwa disiplin merupakan suatu sistem untuk menilai hasil kerja karyawan sehingga

perusahaan dapat mengetahui kualitas dan kuantitas karyawan secara keseluruhan. Dengan adanya disiplin yang baik maka perusahaan dapat mengevaluasi kelebihan dan kekurangan karyawannya untuk melakukan pengembangan sebagai dasar keputusan strategis perusahaan. Hubungan antara disiplin kerja terhadap kinerja mengacu dari teori dari Veitzal Rivai (2011:825) menyatakan “Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karya dan studinya adalah mereka yang memiliki disiplin yang tinggi”.

2.3.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Penelitian yang dilakukan Mega arum yunanda (2012) Pengaruh Variabel Lingkungan Kerja (X1) Terhadap Kinerja (Y) Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh secara signifikan antara variabel lingkungan kerja (X) terhadap variabel kinerja (Y) pada karyawan Perusahaan Umum Jasa Tirta I.

Dari penelitian tersebut dapat disimpulkan, bahwa lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Semakin nyaman lingkungan kerja di tempat kerja yang dirasakan karyawan maka semakin meningkat pula kinerja pada karyawan. Seperti yang telah digunakan dalam teori Sedarmayanti dalam pembahasan mengenai lingkungan kerja, karena kinerja tidak dapat dipisahkan dari lingkungan kerja. Menurut Sedarmayanti (2009:2) mengungkapkan bahwa “Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”.

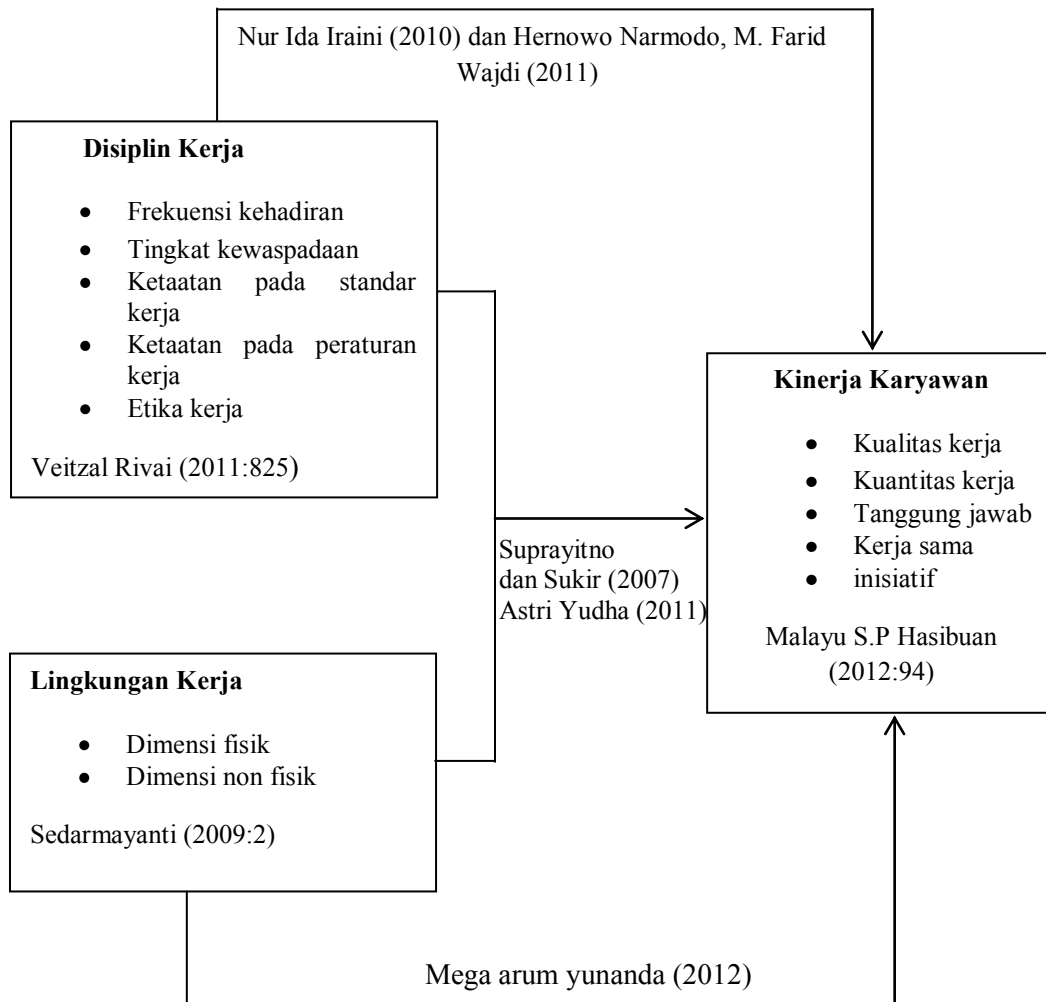
2.3.3 Pengaruh Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Penelitian yang dilakukan oleh Suprayitno dan Sukir (2007) menyimpulkan bahwa diduga ada pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja, lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai sub dinas kebersihan dan tata kota DPU-LLAJ kabupaten Karanganyar. Juga penelitian Astri Yudha (2011) bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan bagian Pertenunan PT. Iskandar Surakarta.

Berdasarkan kedua penelitian tersebut maka diperoleh kesimpulan, bahwa disiplin dan lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu, penting sekali bagi perusahaan meningkatkan kualitas dan kuantitas disiplin kerja dan lingkungan kerja. Hubungan antara disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja mengacu dari teori dari Malayu S.P Hasibuan (2012:94), menyatakan “Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.”

2.3.4 Paradigma Penelitian

Dari kerangka pemikiran diatas maka dapat dirumuskan paradigma penelitian mengenai disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan dinyatakan dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

2.4 Hipotesis

Hipotesis dijadikan sebagai dasar berpijak bagi peneliti sebagai jawaban sementara yang akan dibuktikan kebenarannya. Pernyataan yang diterima secara

sementara sebagai suatu kebenaran sebagaimana adanya, pada saat fenomena dikenal dan merupakan dasar kerja serta panduan dalam verifikasi. Untuk selanjutnya dilakukan pengujian atau pembuktian secara empiris.

1. Hipotesis Parsial

- a. Terdapat pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan
- b. Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan

2. Hipotesis Simultan

Terdapat pengaruh disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan