

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada sub bab kajian pustaka ini 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 Semangat Kerja.

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada sejauh mana perusahaan mampu memanfaatkan peluang dan mengatasi ancaman dari lingkungan eksternal dengan segala potensi dari sumber daya yang dimiliki. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas merupakan kekayaan (asset) yang tidak ternilai bagi perusahaan. Oleh karena itu perusahaan harus berusaha memperoleh dan menempatkan tenaga kerja yang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing agar tujuan perusahaan bisa diwujudkan.

Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling menentukan dalam setiap organisasi atau perusahaan, karena memiliki fungsi sebagai penentu utama dalam perusahaan untuk dapat terus berkembang. Oleh sebab itu perusahaan yang

ingin terus berkembang harus memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan prestasi kerja yang tinggi. Upaya perbaikan manajemen sumber daya manusia akan sangat membantu perbaikan produktivitas secara langsung dengan menemukan cara yang lebih baik dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan dan secara tidak langsung dengan memperbaiki kualitas kinerja sumber daya manusia. Sumber daya manusia ini sebagai titik sentral untuk mencapai keunggulan bersaing perusahaan.

Secara umum manajemen sumber daya manusia memiliki peranan dalam perusahaan untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang lain. Sumber daya manusia atau karyawan bagi sebuah perusahaan berupa keterlibatan mereka dalam sebuah perencanaan, sistem, proses dan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Karyawan adalah mereka yang bekerja pada orang lain dengan menjual jasa mereka : waktu, tenaga dan pikiran untuk perusahaan dan mendapat kompensasi dari perusahaan tersebut.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

MSDM terdiri atas dua pengertian utama, yaitu Manajemen dan Sumber Daya Manusia dapat dirumuskan pengertian MSDM adalah suatu proses pemanfaatan sumberdaya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan.

Sedarmayanti (2013:13) menyatakan :

“Kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya

manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, member penghargaan dan penilaian.”

Veithzal Rivai (2009:1) menyatakan :

“Salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.”

Malayu S.P. Hasibuan (2012 : 10) menyatakan :

“Ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.”

Dari ketiga pendapat para ahli tersebut maka dapat dikatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan individu atau kelompok karyawan agar peranannya efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan karyawan, perusahaan dan masyarakat.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Malayu S.P. Hasibuan (2012 : 21) yaitu :

Fungsi Manajerial :

1. Perencanaan(*planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan di lakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2. Pengorganisasian(*organizing*)

Kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan, dengan organisasi yang baik akan membantu mewujudkan tujuan secara efektif.

3. Pengarahan(*directing*)

Kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian(*controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

Fungsi Operasional :

1. Pengadaan (*procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2. Pengembangan (*development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

3. Kompensasi (*compensation*)

Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang

kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

4. Pengintegrasian (*integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

5. Pemeliharaan (*maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

6. Kedisiplinan (*disciplin*)

Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

7. Pemberhentian (*sparation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya.

Aspek lain dari sumberdaya manusia adalah peranannya dalam pencapaian tujuan perusahaan secara terpadu. Manajemen sumber daya manusia tidak hanya mementingkan kepentingan perusahaan, tetapi juga memperhatikan kebutuhan karyawan, pemilik dan tuntutan masyarakat luas.Peranan manajemen sumber daya manusia adalah mempertemukan atau memadukan ketiga kepentingan tersebut yaitu kepemegangan saham, karyawan dan masyarakat luas, menuju tercapainya efektivitas, efisien, produktivitas dan kinerja perusahaan.

Berbagai kegiatan dalam rangka manajemen sumber daya manusia seperti

dikemukakan diatas apabila telah terlaksana secara keseluruhan akan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi perusahaan dan sumberdaya manusia yang ada pada perusahaan tersebut. Pelaksanaan berbagai fungsi manajemen sumberdaya manusia yang ada pada perusahaan tersebut. Pelaksanaan berbagai fungsi manajemen sumber daya manusia yang produktif mendukung tujuan perusahaan, akan tetapi menciptakan suatu kondisi yang lebih baik sehingga dapat meningkatkan Disiplin dan Lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai.

2.1.2 Disiplin

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik hasil kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin yang baik sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mengetahui seberapa besar kontribusi yang diberikan oleh pegawai untuk mencapai target yang ditentukan oleh instansi harus dilakukan penilaian disiplin terhadap pegawai karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi disiplin kerja yang dapat dicapainya.

2.1.2.1 Pengertian Disiplin kerja

Disiplin lebih banyak bersumber dari diri sendiri, yang diperlihatkan dalam bentuk mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku dalam melaksanakan pekerjaan. Karena ia berasal dari kesadaran diri yang mendalam maka pembinaan disiplin adalah pembinaan sikap untuk tetap mematuhi segala ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.

Adapun beberapa pendapat dari para ahli mengenai disiplin yaitu sebagai berikut :

Bejo Siswanto (2009 : 291) menyatakan bahwa :

“Suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya .”

Veithzal Rivai (2011:825) menyatakan bahwa :

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

Malayu S.P Hasibuan (2012:193) menyatakan :

“Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.”

Dari pengertian yang dikemukakan para ahli di atas, dapatlah dikatakan bahwa disiplin kerja pegawai adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dalam perusahaan serta sanggup menjalankannya dan apabila dilanggar akan menerima sanksi yang sudah dibuat dalam peraturan dimana dia bekerja.

2.1.2.2 Tujuan Disiplin kerja

Setiap usaha selalu memiliki tujuan yang hendak dicapai. Begitu juga dengan sebuah perusahaan juga memiliki tujuan yang pada akhirnya harus dicapai.

Menurut Henry Simamora (2006:746) tujuan disiplin yaitu:

1. Memastikan bahwa perilaku-perilaku karyawan konsisten terhadap aturan-aturan yang ada di perusahaan.
2. Menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahan.

2.1.2.3 Jenis-jenis Disiplin kerja

Menurut T. Hani Handoko (2012:208-211) ada 2 bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

a) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau Institusi.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggungjawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik maka diharapkan akan lebih mudah menggerakkan disiplin kerja.

b) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam

menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan atau organisasi.

Pada disiplin korektif, karyawan yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.1.2.4 Sanksi Pelanggaran Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seseorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi. Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pimpinan instansi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan instansi. Menurut Veithzal Rivai (2011:832), ada beberapa tingkatan dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu instansi yaitu :

- a. Sanksi pelanggaran ringan dengan jenis seperti teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tidak 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.

Menurut A.A. Anwar Mangkunegara (2010), pelaksanaan sanksi terhadap

pelanggar disiplin dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten dan impersonal.

1. Pemberian peringatan

Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Di samping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite pegawai.

2. Pemberian sanksi harus segera

Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberi sanksi yang sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku. Tujuannya agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Di samping itu, memberi peluang pelanggar untuk mengabaikan disiplin organisasi.

3. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidakconsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi, ringannya sanksi dan pengabaian disiplin.

4. Pemberian sanksi harus impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan

pegawai, tua, muda, pria, wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

2.1.2.5 Mengatur dan Mengelola Disiplin

Setiap pimpinan harus dapat memastikan bahwa pegawai tertib dalam tugas. Konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Apabila pegawai menghadapi tantangan tindakan disiplin, pemberian kerja harus dapat membuktikan bahwa pegawai yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Para penyelia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut Veithzal Rivai (2011:834), adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlakukan secara wajar yaitu :

a. Standar disiplin

Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Setiap pegawai dan penyelia perlu memahami kebijakan organisasi serta mengikuti prosedur secara penuh. Pegawai yang melanggar aturan akan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka. Para pimpinan perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Bukti ini harus secara hati-hati didokumentasikan sehingga tidak bisa untuk diperdebatkan. Sebagai suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah :

1. Apabila seorang pegawai melakukan suatu kesalahan, maka pegawai harus konsekuen terhadap peraturan pelanggaran.

2. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen, berarti pegawai tersebut telah melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
 3. Kedua hal diatas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan pegawai harus menerima hukuman tersebut.
- b. Penegakan standar disiplin

Apabila pencatatan tidak adil dan sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum pegawai ditindak. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

2.1.2.6 Hambatan Disiplin Kerja

Disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku di seluruh organisasi yang mempekerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Perbuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan, agar para pegawai dapat melaksanakan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi penerapan disiplin itu banyak menemui hambatan dalam pelaksanaannya.

Gouzali Saydam (2010:287), hambatan pendisiplinan pegawai akan terlihat dalam suasana kerja berikut ini :

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) pegawai.
2. Sering terlambatnya pegawai masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan.
3. Menurunnya semangat dan gairah kerja.

4. Berkembangnya rasa tidak puas dan saling melempar tanggung jawab.
5. Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karena pegawai lebih sering mengobrol dari pada bekerja.
6. Tidak terlaksananya supervise dan WAKSAT (pengawasan yang melekat dari atasan) yang baik.
7. Sering terjadinya konflik antar pegawai dan pimpinan perusahaan.

Siagian (2008), bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada kondisi berikut :

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

2.1.2.7 Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Untuk menumbuhkan sikap disiplin PNS, pasal 1 Undang-Undang Nomor 53 tahun 2010 “disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin”, untuk memelihara dan mengembangkan

integritas serta kekompakan, maka PNS terkait pada kode etik yang mengatur sikap tingkah laku dan perbuatan dalam menjalankan tugasnya. Dengan adanya kode etik, diharapkan PNS akan selalu berada pada jalan yang benar dan terhindar dari hal-hal yang tercela yang tidak patut dilakukan oleh seorang PNS, termasuk dalam upaya-upaya pembinaan watak dan perilaku adalah dengan mengharuskan setiap PNS mengangkat sumpah/janji terkait pada kedudukannya itu atau pada saat diangkat dalam satu jabatan.

Sumpah/janji adalah suatu kesanggupan untuk melakukan keharusan atau tidak melakukan larangan-larangan. Setiap PNS harus mempertanggung jawabkan sumpah/janji yang di ikrarkannya secara kedinasan maupun di hadapan Tuhan Yang Maha Esa.

Dalam kedudukannya sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat, PNS disamping harus bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya, juga harus menjadi teladan yang baik bagi sesama warga masyarakat melalui kehidupan pribadinya maupun dalam kehidupan berumah tangga.

2.1.2.8 Faktor-faktor Disiplin

Berhasil atau tidaknya suatu disiplin dari para pegawai atau karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Bejo Siswanto (2009:292) yaitu:

1) Frekuensi Kehadiran

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

tinggi.

2) Teladan Pimpinan

Pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik dan berdisiplin yang baik.

3) Ketaatan Dalam Standar Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaan karyawan diharapkan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4) Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Ketaatan Pada Peraturan Kerja, dimaksudkan demi keamanan dan kelancaran dalam bekerja.

5) Etika Kerja

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

2.1.2.9 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi. Menurut H. Malayu Hasibuan (2012 : 194) indikator disiplin yaitu :

1. Tujuan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh

dan disiplin dalam mengerjakannya.

Dimensi tujuan kemampuan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Kehadiran pegawai tepat waktu di tempat kerja
- b. Intensitas kehadiran pegawai selama bekerja

2. Tingkat Kewaspadaan Karyawan

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

Dimensi tingkat kewaspadaan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Kewaspadaan dan hati-hati dalam bekerja
- b. Menjaga dan merawat peralatan kerja

3. Ketaatan pada Standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

Dimensi ketaatan pada standar kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator yaitu :

- a. Memiliki rasa tanggung jawab dalam bekerja
- b. Bekerja sesuai fungsi dan tugasnya
- c. Bekerja sesuai jam kerja

4. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

Dimensi ketaatan pada peraturan kerja diukur dengan dua indikator yaitu :

- a. Pemahaman pegawai atas peraturan kerja
- b. Menyelesaikan pekerjaan sesuai peraturan kerja

5. Etika Kerja

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

Dimensi etika kerja diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu :

- a. Memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam bekerja

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 adalah tempat dimana karyawan melakukan aktivitas setiap harinya. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Lingkungan kerja dapat mempengaruhi emosi karyawan. Jika karyawan menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka karyawan tersebut akan betah di tempat kerjanya, melakukan aktivitas sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Lingkungan kerja itu mencakup hubungan kerja yang terbentuk antara sesama

karyawan dan hubungan kerja antara bawahan dan atasan serta lingkungan fisik tempat karyawan bekerja.

Berikut pengertian lingkungan kerja yang dikemukakan oleh para ahli :

Menurut George R. Terry di kutip oleh Kartini Kartono (2006:23) Menyatakan :

“lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan-kekuatan yang mempengaruhi, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja organisasi atau perusahaan.”

Menurut Sedarmayati (2013:23) Menyatakan :

“Suatu tempat yang terdapat sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk Mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan”.

Sedangkan, menurut Budi W. Soetjipto (2008:87) Menyatakan :

“Lingkungan kerja adalah segala suatu hal atau unsur-unsur yang dapat mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung terhadap organisasi atau perusahaan yang akan memberikan dampak baik ataupun buruk terhadap kinerja karyawan”.

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan pada saat bekerja, baik yang berbentuk fisik maupun non fisik, yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas dan pekerjaannya sehari-hari.

2.1.3.2 Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja di dalam perusahaan/instansi sangat penting untuk diperhatikan oleh pimpinan karena lingkungan kerja yang baik mempunyai pengaruh terhadap efektivitas yang bekerja dalam perusahaan. Di dalam usaha untuk membuat perencanaan lingkungan kerja maka perlu mengkaji dan

menentukan aspek-aspek pembentuk lingkungan kerja itu sendiri.

Menurut Sedarmayanti (2013:19) menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terbagi menjadi 2 jenis yaitu :

1) Lingkungan Kerja Fisik

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

Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yakni :

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

Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap pegawai, maka langkah pertama adalah harus mempelajari manusia, baik mengenai fisik dan tingkah lakunya maupun mengenai fisiknya, kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan lingkungan fisik yang sesuai.

2) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah keadaan lingkungan tempat kerja karyawan yang berupa suasana kerja yang harmonis dimana terjadi hubungan atau komunikasi antara bawahan dengan atasan (hubungan vertikal) serta hubungan antar sesama karyawan (hubungan horisonyal). Dengan adanya

suasana kerja dan komunikasi yang harmonis, maka pegawai akan merasa betah ditempat kerja sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat terlaksana dengan baik, dengan efektif dan efisien.

Sedarmayanti (2013) menyatakan bahwa lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan, bawahan maupun sesama rekan kerja. Lingkungan kerja non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak dapat diabaikan.

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 di sekitar 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 Fisik

Faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik menurut sedarmayanti (2011:26) adalah :

1. Penerangan/pencahayaan di tempat kerja

Penerangan dan pencahayaan sangat besar mamfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

2. Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperature udara, dan secara bersama-sama antara temperature, 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

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yakni untuk proses metabolisme. Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh.

5. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

6. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan.

7. Bau-bauan di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mrnggangu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman.

8. Tata warna di tempat kerja

Menata di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya, tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi, hal ini dapat dimaklum karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan.

9. Dekorasi di tempat kerja

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

10. Musik di tempat kerja

Musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan ditempat kerja.

11. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya

menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga kerja satuan petugas keamanan (SATPAM).

2.1.3.4 Indikator Lingkungan Kerja Fisik

.Berdasarkan uraian diatas indikator-indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengadaptasi dari teori dan pendapat para ahli seperti yang diutarakan oleh Sedarmayanti (2011:26), diantaranya :

a. Pencahayaan di ruang kerja

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

b. Sirkulasi udara di ruang kerja

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. Penggunaan warna

Warna dapat berpengaruh terhadap jiwa manusia, sebenarnya bukan warna saja yang diperhatikan tetapi komposisi warna pun harus pula diperhatikan.

e. Kelembaban udara

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

f. Fasilitas

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

2.1.3.5 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja Non Fisik

Faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja non fisik menurut Sedarmayanti (2011:27) adalah

1. Perhatian dan dukungan pemimpin yaitu sejauh mana karyawan merasakan bahwa pimpinan sering memberikan pengarahan dan perhatian serta menghargai mereka.
2. Kerjasama antar kelompok yaitu sejauh mana karyawan merasakan ada kerjasama yang baik di antara kelompok yang ada
3. Kelancaran komunikasi yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya komunikasi yang baik, terbuka dan lancar baik antara teman sekerja maupun dengan pimpinan.

2.1.3.6 Indikator Lingkungan Kerja Non Fisik

Indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengacu pada teori yang dikemukakan oleh Budi W. Soetjipto (2008:87), adapun indikator dari lingkungan kerja non fisik adalah sebagai berikut :

a. Hubungan yang harmonis

Hubungan yang harmonis merupakan bentuk hubungan dari suatu pribadi ke pribadi yang lain dalam suatu organisasi.

b. Kesempatan untuk maju

Kesempatan untuk maju merupakan suatu peluang yang dimiliki oleh seorang karyawan 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.

2.1.4 Semangat Kerja

Semangat kerja atau dalam istilah asingnya disebut *morale* merupakan hal yang harus dimiliki oleh setiap pegawai agar produktivitas kerjanya meningkat, oleh karena itu selayaknya setiap instansi sellau berusaha agar semangat kerja pegawainya meningkat. Dengan semangat kerja yang tinggi, maka dapat diharapkan aktivitas instansi dapat berjalan dengan baik sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.

2.1.4.1 Pengertian semangat kerja

Semangat kerja akan merangsang seseorang untuk berkarya dan berkeaktivitas dalam pekerjaannya. Pegawai yang mempunyai semangat kerja yang tinggi pasti mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif dan efisien.

Berikut pengertian semangat kerja yang di kemukakan oleh para ahli di antaranya adalah :

Pengertian semangat kerja menurut Alexander Leightemy dalam Alex Nitisemito (2010 : 160) adalah “ sebagai sesuatu yang positif dan sesuatu yang baik, sehingga mampu memberikan sumbangan terhadap pekerjaan dalam arti lebih baik.

Nitisemito (2010 : 160) semangat kerja adalah “ melakukan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan diharapkan lebih cepat dan lebih baik”.

Moekijat (2009 : 130) adalah “ kemampuan sekelompok orang-orang untuk bekerja sama dengan giat dan konsekuen dalam mengejar tujuan bersama”.

Menurut siagian (2010 : 57) semangat kerja adalah “ sejauh mana karyawan bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan.”

William and Keith Davis (2003:130)

“Morale means the attitude of individuals or group toward their work environment and forward voluntary cooperation to the full extent of their ability to the best interest of business”.

“semangat kerja adalah sikap individu atau kelompok terhadap lingkungan kerja mereka ketersediaan kerjasama dengan orang lain secara menyeluruh sesuai dengan kemampuan mereka yang paling baik demi kepentingan perusahaan”.

Michael W. Drofke and Stan Kossen (1998:295)

“morale however is an exclusive concept, not easy to define, control of measure, yet exerting a strong influence over the atmosphere for any organizations is general toward specific job factors, such as supervision, fellows employee and finance incentive”

“Semangat kerja adalah suatu konsep yang sulit didefinisikan, dikendalikan atau diukur, tetapi mempunyai pengaruh yang sangat kuat terhadap atmosfer yang ada pada organisasi, semangat kerja mengacu pada perilaku karyawan terhadap organisasi secara keseluruhan maupun salah satu faktor dalam pekerjaan seperti pengawasan, rekan kerja dan insentif finansial”.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa semangat kerja merupakan cermin dari kondisi pegawai dalam lingkungan kerjanya dan ekspresi serta mental individu atau kelompok yang menunjukkan rasa senang dan bahagia dalam melakukan pekerjaannya, sehingga merasa bergairah dan mampu bekerja secara lebih cepat dan lebih baik demi tercapainya suatu tujuan kelompok maupun organisasi, Jika semangat kerja meningkat maka instansi akan memperoleh banyak keuntungan seperti rendahnya tingkat absensi, pekerjaan lebih cepat diselesaikan dan sebagainya. Sehingga tingkat kedisiplinan kerja dapat ditingkatkan.

2.1.4.2 Pentingnya Semangat Kerja

Dengan adanya semangat kerja tersebut, maka pekerjaan akan lebih cepat diselesaikan, absensi dapat diperkecil dan kemungkinan perpindahan pegawai dapat diperkecil seminimal mungkin dan sebagainya. Oleh karena itu maka selayaknya apabila setiap instansi selalu berusaha agar para karyawannya moral kerja yang tinggi sebab dengan moral kerja yang tinggi diharapkan semangat kerja akan meningkat karena itulah semangat kerja pada hakekatnya adalah perwujudan dari moral yang tinggi.

Dengan semangat kerja yang tinggi maka karyawan diharapkan akan mencapai tingkat produktivitas yang lebih baik, dan pada akhirnya menunjang

terwujudnya tujuan dari perusahaan. Dengan motivasi yang tepat diberikan kepada pegawai untuk berbuat semaksimal mungkin dalam melakukan tugasnya, karena dengan keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarnya, kepentingan-kepentingan pribadi para pegawai tersebut terpelihara juga.

2.1.4.3 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Semangat Kerja

Peningkatan semangat kerja dalam suatu instansi merupakan suatu hal yang sangat penting. Pegawai yang memiliki semangat kerja yang tinggi akan memberikan keuntungan pada instansi dan sebaliknya pegawai yang memiliki semangat kerja yang rendah dapat mendatangkan kerugian pada instansi. Oleh karena itu, pimpinan perusahaan harus mengetahui faktor-faktor yang dapat mempengaruhi semangat kerja.

Faktor-faktor yang mempengaruhi turunnya atau melemahnya semangat kerja menurut Alex S. Nitisemito (2010 : 167), yaitu :

1. Upah yang rendah

Upah yang terlalu rendah akan mengakibatkan karyawan lesu didalam bekerja, karena kebutuhan atau hidupnya tidak terpenuhi dari pekerjaan yang dia kerjakan sehingga semangat kerja akan menurun.

2. Lingkungan kerja yang buruk

Lingkungan kerja yang buruk akan mengganggu konsentrasi karyawan dalam bekerja, sehingga apa yang mereka kerjakan tidak sesuai yang diharapkan perusahaan.

3. Kurangnya Disiplin kerja

Kurangnya kedisiplinan akan mempengaruhi terhadap penyelesaian kerja, sehingga karyawan dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

4. Gaya kepemimpinan yang buruk

Gaya kepemimpinan yang buruk akan mempengaruhi semangat kerja karyawan dalam bekerja, karena apabila pemimpin terlalu otoriter dan hanya mementingkan kepentingan perusahaan tanpa mempedulikan karyawan, maka semangat kerja karyawan akan menurun.

5. Kurang informasi

Kurangnya informasi yang diberikan kepada karyawan akan mengakibatkan lambatnya penyelesaian pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan, karena informasi yang dibutuhkan karyawan sangat kurang.

Dari pendapat para ahli diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi turunnya semangat kerja ini saling berkaitan satu dengan yang lainnya, maka instansi harus dapat mengurangi faktor-faktor tersebut dengan baik agar tidak menjadi masalah yang mengakibatkan semangat kerja pegawai menurun.

2.1.4.4 Turunnya Semangat Kerja

Turunnya semangat kerja sangat penting untuk diketahui suatu perusahaan karena dengan pengetahuan tersebut akan dapat diketahui sebab-sebabnya. Dengan demikian perusahaan dapat mengambil tindakan-tindakan pencegahan atau pemecahan masalah sedini mungkin. Ada beberapa faktor yang harus

diketahui oleh Ahmad Tohardi (2008:432) adalah indikasi penurunan semangat kerja :

1. Turunnya / rendahnya produktivitas

Salah satu indikasi turunnya semangat kerja adalah turunnya produktivitas. Turunnya produktivitas ini dapat diukur atau diperbandingkan dengan waktu sebelumnya. Itu semua merupakan indikasi turunnya semangat kerja meskipun demikian, sebelum mengambil kesimpulan hendaknya diteliti dahulu apakah ada faktor lain yang mempengaruhi turunnya produktivitas.

2. Tingkat absensi yang naik / tinggi

Tingkat absensi yang tinggi juga merupakan salah satu indikasi turunnya semangat kerja karyawan. Oleh karena itu bila ada gejala-gejala absensi naik, perlu segera dilakukan penelitian. Pada umumnya bila semangat kerja turun, mereka akan malas untuk datang setiap hari kerjanya. Apalagi bila kompensasi atau upah yang diterimanya tidak dipotong waktu mereka tidak masuk. Setiap ada kesempatan untuk tidak bekerja akan mereka gunakan, apalagi waktu luang tersebut dapat dipakai untuk dapat penghasilan yang lebih tinggi meskipun untuk sementara.

3. Tingkat kerusakan yang tinggi

Indikasi lain yang menunjukan turunnya semangat kerja karyawan adalah bila tingkat kerusakan terhadap bahan baku, maupun peralatan yang digunakan naik. Naiknya tingkat kerusakan tersebut sebetulnya menunjukkan bahwa perhatian dalam bekerja berkurang, terjadi kecerobohan dalam bekerja dan sebagainya.

4. Kegelisahan dimana-mana

Kegelisahan dimana-mana akan terjadi bila semangat kerja turun, kegelisahan itu dapat terwujud dalam bentuk ketidaktenangan bekerja, keluh kesah serta hal-hal lain. Kegelisahan pada tingkat terbatas mungkin akan berhenti dengan sendirinya bila dibiarkan begitu saja, tetapi pada tingkat tertentu yang dibiarkan begitu saja akan dapat merugikan perusahaan.

5. Tuntutan sering kali terjadi

Sering terjadi tuntutan juga merupakan indikasi semangat kerja turun. Tuntutan sebetulnya merupakan dari ketidakpuasan. Oleh karena itu, disuatu perusahaan sering terjadi tuntutan oleh karyawan.

2.1.4.5 Cara Meningkatkan Semangat Kerja

Pembinaan semangat kerja pegawai perlu dikatakan terus-menerus agar mereka menjadi terbiasa memiliki semangat kerja yang tinggi dan penuh gairah. Dengan kondisi demikian, para pegawai dapat melakukan pekerjaannya dengan baik dan kreatif. Hal ini sangat penting bagi kelangsungan hidup pegawai di instansi. Oleh sebab itu instansi harus berupaya untuk memelihara semangat kerja pegawai dengan melakukan dengan berbagai cara dan kombinasi mana yang tepat biasanya dari perusahaan tersebut serta tujuan yang ingin dicapai. Ahmad Tohardi (2009:421) cara-cara tersebut antara lain :

a. Gaji yang cukup

Setiap perusahaan seharusnya dapat memberikan gaji yang cukup kepada

pegawainya. Pengertian cukup disini relative, artinya mampu dibayarkan tanpa menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

b. Memperhatikan kebutuhan rohani

Selain kebutuhan materi yang berwujud gaji yang cukup, para pegawai membutuhkan kebutuhan rohani. Kebutuhan rohani adalah menyediakan tempat ibadah, menghormati kepercayaan orang lain.

c. Perlu menciptakan suasana santai

Suasana rutin sering kali menimbulkan kebosanan dan ketegangan bagi para pegawai. Untuk menghindari hal tersebut, maka perlu perusahaan sekali-kali menciptakan suasana santai seperti rekreasi bersama-sama, mengadakan pertandingan olahraga antar karyawan yang lainnya.

d. Tempatkan karyawan pada posisi yang tepat

Setiap perusahaan harus mampu menempatkan karyawannya pada posisi yang tepat, artinya menempatkan mereka pada posisi yang sesuai dengan keterampilan mereka. Ketidaktepatan dalam penempatan karyawan bisa membuat karyawan tidak bisa maksimal dalam menyelesaikan tugasnya.

e. Perasaan aman dan masa depan

Semangat kerja akan terpupuk apabila para karyawan mempunyai perasaan aman terhadap masa depan profesi mereka, kestabilan perusahaan biasanya modal yang dapat diandalkan untuk menjamin rasa aman bagi para karyawan. Cara lain yang sering digunakan untuk perusahaan yaitu mengadakan program pensiun.

f. Fasilitas yang memadai

Setiap perusahaan bila memungkinkan hendaknya menyediakan fasilitas yang memadai untuk karyawannya. Apabila perusahaan sanggup menyediakan fasilitas-fasilitas yang memadai, maka akan timbul rasa senang dan akan menimbulkan semangat kerja.

Sedangkan menurut Bruce (2006 : 6), bahwa pimpinan memiliki langkah-langkah dalam menciptakan semangat kerja dalam diri pegawai, yaitu sebagai berikut :

1) *Become a Genuine and authentic manager*

Pimpinan hendaknya memberikan perhatian khusus pada karyawan dan membuat mereka merasa special dan dinilai.

2) *Tune Into the Emotional Needs of your Employes*

Mengetahui dan dapat memahami kebutuhan akan perusahaan karyawan merupakan cara untuk meyakinkan mereka bahwa keinginan dan kebutuhan akan dapat terpenuhi.

3) *Taking care of talent*

Untuk dapat menciptakan iklim yang kreatif dalam organisasi, pimpinan perlu melatih karyawannya untuk dapat mengembangkan pengetahuan dan bakatnya, sehingga pimpinan dapat melibatkan seluruh karyawan dalam kegiatan organisasi dan menjadikan mereka sebagai bagian kegiatan terpenting dari kegiatan tersebut.

4) *Giving feedback to build morale employe*

Memberikan tanggapan yang tulus dan positif terhadap pekerja yang dilakukan karyawannya merupakan masalah yang positif bagi karyawan

dan membuat mereda merasa diperhatikan.

5) *Alter the work envirotment*

Pimpinan perlu menciptakan lingkungan kerja yang penuh semangat, dimana karyawannya dapat merasa nyaman dan tidak jenuh.

Berdasarkan pendapat Bruce tersebut, maka pimpinan atau pihak instansi harus dapat mengupayakan untuk meningkatkan semangat kerja pegawainya, hendaknya pimpinan dapat menempatkan dirinya bersama-sama dengan para bawahannya, sehingga pimpinan dapat mengetahui ada atau tidaknya semangat kerja yang tinggi bagi pegawainya.

2.1.4.6 Dimensi dan Indikator Semangat Kerja

Semangat kerja yang terbentuk positif akan bermamfaat karena setiap anggota dalam organisasi membutuhkan sumbang saran, pendapat bahkan kritikan yang bersifat membangun dari ruang lingkup pekerjaannya demi kemajuan di perusahaan tersebut, namun semangat kerja akan berdampak buruk jika pegawai dalam satu organisasi mengeluarkan pendapat yang berbeda hal ini dikarenakan adanya perbedaan setiap individu dalam mengeluarkan pendapat, tenaga dan fikirannya. Dan salah satunya berdampak pada naiknya tingkat absensi pegawai, rata-rata tingkat absensi pegawai yanf wajar berbeda di bawah 3 persen (Murdhiarta, dkk, 2009:93).

Berikut adalah beberapa indicator semangat kerja yang dikemukakan oleh Alex S. Nitisemito (2010 : 427), diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Naiknya produktivitas karyawan

Karyawan yang semangat kerjanya tinggi cenderung melaksanakan tugas-tugas sesuai waktu, tidak menunda pekerjaan dengan sengaja, serta mempercepat pekerjaan dan sebagainya. Oleh karena itu harus dibuat standar kerja untuk mengetahui apakah produktivitas karyawan yang tinggi apa tidak.

Dimensi naiknya produktivitas karyawan diukur dengan menggunakan tiga indikator yaitu :

1. Professionalisme dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Tidak menunda pekerjaan
3. Mempercepat pekerjaan

b. Tingkat absensi rendah

Tingkat absensi rendah merupakan salah satu indikasi meningkatnya semangat kerja, karena nampak bahwa persentase absen seluruh karyawan rendah.

Dimensi absensi yang rendah diukur dengan menggunakan empat indikator yaitu :

1. Cuti
2. Keterlambatan
3. Alfa
4. Sakit

c. Labour Turn Over

Tingkat karyawan keluar masuk, karyawan yang menurun merupakan

salah satu indikasi meningkatnya semangat kerja. Hal ini dapat disebabkan oleh kesenangan mereka bekerja pada perusahaan tersebut. Tingkat keluar masuk karyawan yang tinggi dapat mengganggu jalannya perusahaan.

Dimensi Labour turn over diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

1. Setia terhadap perusahaan
 2. Senang bekerja di dalam perusahaan
- d. Berkurangnya kegelisahan

Semangat kerja karyawan akan meningkat apabila mereka tidak gelisah.

Kegelisahan dapat dilihat melalui bentuk keluhan, ketidaktegangan bekerja, dan hal-hal lainnya.

Dimensi berkurangnya kegelisahan diukur dengan menggunakan empat indikator yaitu :

1. Kepuasan Kerja
2. Ketenangan dalam bekerja
3. Keamanan dan kenyamanan dalam bekerja
4. Hubungan kerja yang harmonis

2.1.4.7 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang

digunakan yaitu mengenai disiplin kerja, lingkungan kerja, yang berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai. Berikut ini adalah table perbandingan penelitian terdahulu yang mendukung penelitian penulis :

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

| No | Judul Penelitian, Peneliti dan Tahun Penelitian | Persamaan | Perbedaan |
|----|---|--|--|
| 1. | Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Semangat Kerja Karyawan pada KSP Tunas Arha Mandiri Nganjuk. Ayu Sulasari (2012) | 1. Disiplin kerja 2. Semangat kerja | |
| 2. | Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Semangat Kerja Pegawai pada Kantor Badan Pusat Statistik Kota Surabaya Anata (2012) | 1. Lingkungan kerja 2. Semangat kerja | 1. Disiplin kerja |
| 3. | Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Semangat Kerja Karyawan Pada CV. Putra Jaya Sahitaguna, Semarang Yahyo Masitoh (2013) | 1. Lingkungan kerja 2. Semangat kerja | 1. Motivasi 2. Kompensasi 3. Kinerja |
| 4. | Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Provinsi Riau Sri Indarti dan Susi Hendriani (2012) | 1. Disiplin Kerja 2. Semangat kerja | 1. Motivasi |
| 5. | Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Semangat Kerja Terhadap Kompensasi Kerja PT. Nusa Harum Sentosa Semarang Njoo Fancy Yunitasari (2011) | 1. Disiplin Kerja 2. lingkungan kerja 3. semngat kerja | 1. Kompensasi Kerja |

2.2 Kerangka Pemikiran

Setiap instansi dihadapkan pada masalah ketenagakerjaan, salah satu diantaranya yaitu bagaimana agar membuat pegawai bekerja dengan baik. Hal ini merupakan tugas pihak manajemen atau pimpinan dalam usaha mendorong pegawainya untuk bekerja dengan penuh semangat. Dengan demikian diharapkan pegawai instansi tersebut dapat menunjukkan semangat kerja yang optimal.

Pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai dapat dilihat dari penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik hal tersebut akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan instansi. Sebaliknya apabila disiplin kerja yang tidak baik dapat menurunkan kualitas kerja pegawainya dikarenakan lingkungan kerja yang kurang mendukung.

2.2.1 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Semangat Kerja

Beberapa pedoman dalam disiplin, antara lain : disiplin hendaknya dilakukan secara pribadi, disiplin haruslah bersifat membangun, kedisiplinan bagi kesalahan yang lama, keadilan dalam kedisiplinan sangat diperlukan pimpinan seharusnya tidak memberikan kedisiplinan pada waktu bawahan sedang absen, setelah kedisiplinan sikap dari pimpinan haruslah wajar kembali. Masalah semangat kerja adalah masalah yang sangat penting dan setiap usaha kerja sama kelompok orang dalam tujuan dalam mencapai tujuan tertentu dari kelompok tersebut. Pada hakikatnya semangat kerja dan gairah kerja (moral kerja) bersifat subyektif dalam arti tergantung dari perasaan seseorang berhubungan dengan pekerjaannya. Pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai

ditemukan oleh (Husnan 2009 : 86) mengenai pengertian disiplin terhadap semangat kerja menjelaskan bahwa disiplin kerja yang tinggi mengarah kehasil kerja yang lebih baik dan memuaskan, dimana kedisiplinan itu sendiri sangat erat sekali hubungannya dengan semangat kerja. Oleh karena itu apabila seorang pegawai sudah memiliki dasar kedisiplinan yang kuat secara tidak langsung pegawai sudah memiliki semangat kerja yang tinggi dan apabila pegawai kurang memiliki kedisiplinan yang kuat otomatis pegawai tersebut tidak akan mempunyai semangat kerja yang tinggi.

Penelitian yang dilakukan oleh Ayu Sulasari (2012), hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada terdapat pengaruh antara disiplin kerja dan semangat kerja secara signifikan.

2.2.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja

Lingkungan kerja yang baik dan mendukung dapat meningkatkan semangat kerja karyawan, karena dengan adanya lingkungan dan fasilitas yang lengkap mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan baik merasa senang dan tidak malas, sehingga memacu semangat pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya. Penciptaan lingkungan kerja yang sehat, baik dan menyenangkan akan mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan baik, merasa senang dan tidak malas, sehingga memacu semangat pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Moekijat (2010 : 15) bahwa penciptaan lingkungan kerja yang sehat, baik dan menyenangkan akan mendorong perasaan dan kepuasan pegawai

dalam bekerja, sehingga menumbuhkan semangat pegawai untuk bekerja lebih giat lagi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Pentingnya semangat kerja yang baik akan berpengaruh terhadap :

1. Efisiensi
2. Penggunaan ruang lantai
3. Semangat kerja karyawan
4. Pengawasan dan komunikasi

Memperhatikan pada nomor tiga upaya meningkatkan semangat kerja pegawai harus didukung penciptaan lingkungan yang baik dan bermutu agar tercapai efektivitas dan efisiensi kerja yang tinggi.

Seperti yang dikemukakan penelitian terdahulu Anata (2010), dengan judul pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai pada Kantor Badan Pusat Statistik Kota Surabaya. dengan hasil terdapat hubungan antara disiplin kerja dan lingkungan kerja pegawai.

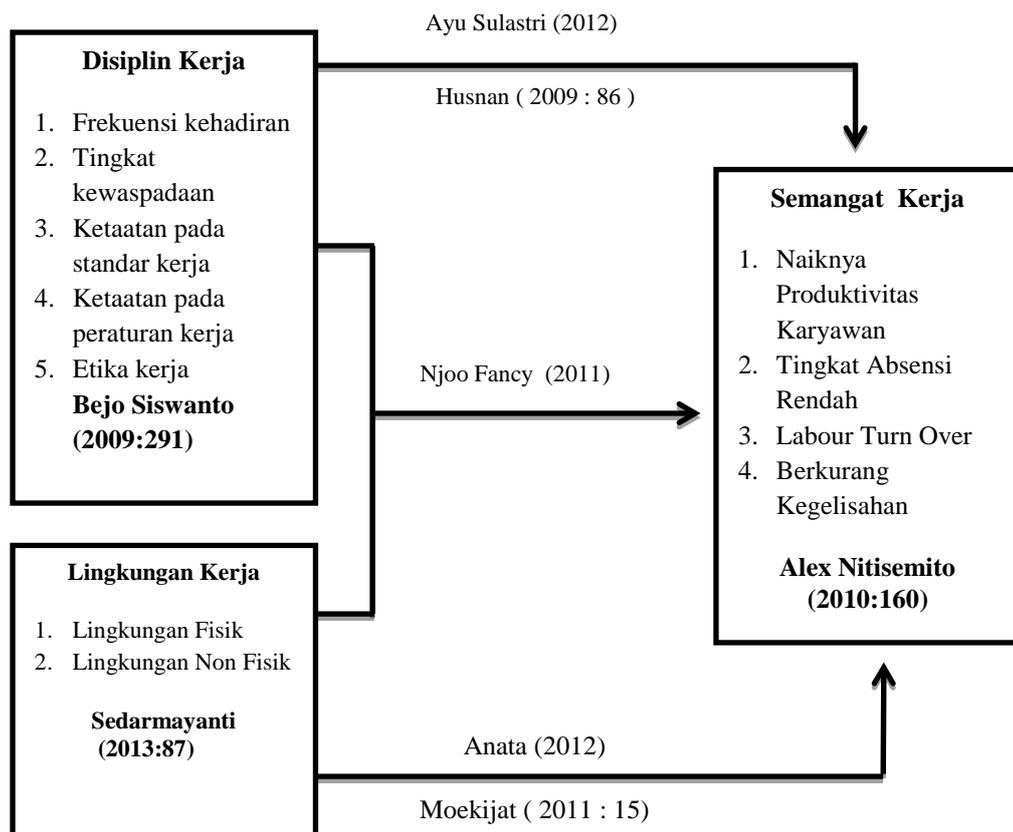
2.2.3 Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja

Penentu dalam disiplin kerja adalah ditentukan oleh para pegawai itu sendiri. Faktor yang mempengaruhi dari disiplin kerja salah satunya yaitu dengan meningkatkan semangat kerja para pegawai. Sedangkan tidak dapat dipungkiri lagi bahwa lingkungan kerja akan mempengaruhi semangat kerja baik secara langsung maupun tidak langsung, lingkungan kerja yang nyaman akan mampu meningkatkan semangat kerja pegawai.

Penelitian Njoo Fancy Yunitasari (2011) menyatakan bahwa disiplin dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap semangat kerja pegawai. Kualitas seorang

dari seorang pegawai dapat dilihat dari semangat kerja yang dimilikinya. Peningkatan terhadap semangat kerja pegawai ini akan berdampak pada kemajuan perusahaan untuk dapat terus bertahan di lingkungan bisnis. Semangat kerja tidak selalu ada dalam diri pegawai terkadang semangat kerja pula menurun. Minat seseorang terhadap pekerjaannya mempengaruhi tinggi rendahnya semangat, karena seseorang yang berminat dalam pekerjaannya dan disiplin terhadap perilakunya akan meningkatkan semangat kerja terlebih dengan adanya faktor peningkatan faktor gaji akan meningkatkan semangat kerja seseorang.

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis

Berdasarkan uraian dalam kerangka pemikiran maka disusun hipotesis sebagai berikut :

1. Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap semangat kerja pegawai.
2. Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai.
3. Terdapat pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai baik secara parsial maupun simultan.