

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada sub 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, karakteristik pekerjaan, lingkungan kerja dan kinerja pegawai.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu ilmu dan seni untuk menerapkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pada kegiatan kegiatan sekelompok manusia yang dilengkapi dengan sumber ekonomi (faktor produksi) untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.

Menurut Hasibuan (2010:1) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Yahya (2011:1), manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha anggota dan penggubaaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikutip Hasibuan (2011:2) menyatakan bahwa "*Management in general refers to planning organizing controlling staffing,*

leading, motivating, communicating, and decision making activities performed by any organization in order to coordinate the varied resources of the enterprise so as to bring an efficient of some product of service”, (Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien).

Berdasarkan beberapa definisi diatas, peneliti sampai pada pemahaman bahwamanajemen adalah sebagai ilmu dan seni dalam melakukan tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan pengendalian secara terarah melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu bidang yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja. Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam

pencapaian tujuannya. Hal ini mencakup dari mulai memilih siapa saja yang memiliki kualifikasi dan pantas untuk menempati posisi dalam perusahaan (*the right man on the right place*) seperti disyaratkan perusahaan hingga bagaimana agar kualifikasi ini dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan serta dikembangkan dari waktu ke waktu. Oleh karena manajemen sumber daya manusia ini merupakan proses yang berkelanjutan sejalan dengan proses operasionalisasi perusahaan, maka perhatian terhadap sumber daya manusia ini memiliki tempat yang khusus dalam organisasi perusahaan.

Menurut Rivai (2010:1) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dan manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam bidang-bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Sedangkan Flippo (2010:11) menyatakan bahwa manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat. Selain itu, Hasibuan (2010:10) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Dari beberapa pengertian di atas, peneliti sampai pada pemahaman bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan individu-individu yang terlibat

dalam organisasi, dimana mereka akan diberdayakan menjadi sumber daya guna memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan individu, karyawan, perusahaan dan masyarakat.

2.1.2.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Flippo (1981) yang dikutip oleh Suwanto dan Priansa (2011 : 30) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi :

1) Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah proses penentuan tindakan untuk mencapai tujuan. Sebelum tujuan akhir perusahaan ditentukan, informasi, khususnya informasi mengenai kepegawaian harus lengkap. Kelengkapan informasi mengenai kepegawaian itu datangnya dari manajer kepegawaian. Sehubungan dengan perencanaan kepegawaian, manajer kepegawaian harus dapat mengajukan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah diadakan perencanaan, tindakan selanjutnya adalah membentuk organisasi untuk melaksanakan tujuan yang telah ditentukan untuk dicapai. Proses organisasi ialah membentuk organisasi, kemudian membaginya dalam unit-unit yang sesuai dengan fungsi-fungsi yang telah ditentukan, dan dilengkapi dengan pegawai serta ditambah fasilitas-fasilitas tertentu.

c. Pengarahan (*Directing*)

Sesudah dilakukan pengorganisasian, maka tahap selanjutnya adalah mengadakan pengarahan. Pengarahan berarti memberi petunjuk dan mengajak para pegawai agar mereka berkemauan secara sadar untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditentukan perusahaan. Pengarahan ini sering disebut sebagai penggerak, motivasi, dan pemberian perintah. Jadi dalam pengarahan ini adalah agar pegawai bekerja sukarela tanpa merasa dirinya dipaksa dan mau bekerjasama dengan pegawai lainnya dalam perusahaan.

d. Pengendalian(*Controlling*)

Setelah diadakan perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan maka fungsi manajerial yang terakhir adalah pengendalian. Pengendalian berarti melihat, mengamati dan menilai tindakan atau pekerjaan pegawai. Pengendalian membandingkan hasil yang dicapai pegawai dengan hasil atau target yang direncanakan. Kalau terjadi penyimpangan dari rencana semula perlu diperbaiki dengan memberi petunjuk-petunjuk kepada pegawai. Dalam hal ini dipakai pengendalian (*controlling*) bukan pengawasan, karena pengawasan merupakan bagian dari pengendalian. Pengawasan berarti mengawasi pegawai yang sedang bekerja, tetapi tidak menilai apakah dia benar atau salah melakukan pekerjaan. Sedangkan pengendalian disamping mengamati pegawai, juga turut serta menilai hasil pekerjaan yang dicapai oleh pegawai.

2) Fungsi Operatif dan Fungsi Teknis

a) Pengadaan (*Recruitment*)

Fungsi operasional manajemen kepegawaian yang pertama adalah memperoleh jumlah dan jenis pegawai yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi, fungsi ini terutama berkaitan dengan penentuan kebutuhan pegawai dan penarikannya, seleksi dan penempatannya. Penentuan kebutuhan pegawai menyangkut mutu dan jumlah pegawai. Sedangkan seleksi dan penempatan menyangkut masalah memilih dan menarik pegawai, pembahasan tentang formulir-formulir surat lamaran, mengadakan tes psikologis dan wawancara, dan lain sebagainya.

b) Pengembangan (*Development*)

Sesudah pegawai diterima, kemudian pegawai perlu dibina dan dikembangkan. Pengembangan ini dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan melalui latihan yang diperlukan untuk dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik. Kegiatan ini dianggap semakin penting untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan, dan semakin rumitnya tugas-tugas pekerjaan.

c) Kompensasi (*Compensation*)

Fungsi kompensasi sangat besar bagi pegawai. Kompensasi adalah sebagai pemberian penghargaan kepada pegawai sesuai dengan sumbangan mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Kompensasi ini biasanya diterima pegawai dalam bentuk uang yang ditambah dengan tunjangan-tunjangan lain.

d) Pengintegrasian (*integration*)

Walaupun sudah menerima pegawai, sudah mengembangkannya, dan sudah memberi kompensasi yang memadai, perusahaan masih mengalami masalah yang sulit, yaitu pengintegrasian. Pengintegrasian adalah penyesuaian sikap-sikap, keinginan pegawai, dengan keinginan perusahaan dan masyarakat. Dengan demikian, para manajer dan pimpinan perusahaan perlu memahami perasaan, tingkah laku dan sikap para pegawai untuk ditimbangkan dalam rangka pembuatan keputusan berbagai kebijaksanaan perusahaan.

e) Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Apa yang sudah diterima dan pernah dinikmati pegawai hendaknya tetap dipertahankan. perusahaan sudah menyediakan kantin untuk melayani makan sebaiknya kantin ini tetap dipertahankan. Dampaknya kepada pegawai apabila tidak dapat dipertahankan adalah menurunkan semangat dan prestasi kerjanya, pengaruh terhadap perusahaan adalah membawa kerugian.

f) Pensiunan (*Separation*)

Fungsi terakhir adalah pensiun (*Separation*). Fungsi tersebut berhubungan dengan pegawai yang sudah lama bekerja pada perusahaan. Fungsi utama manajemen kepegawaian adalah menjamin pegawai-pegawai ini akan pensiun. Sewaktu pensiun pegawai harus merasa aman. Biasanya perusahaan yang sudah berukuran besar menyediakan dana bagi pegawai yang sudah

pensiun, dana pensiun ini sumbernya dari potongan gaji pegawai yang bersangkutan pada waktu masih aktif bekerja.

2.1.3 Karakteristik Pekerjaan

Karakteristik pekerjaan merupakan sifat dari tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang diperoleh dari pekerjaan itu sendiri. Menurut Berry dan Houtson (dalam Martinus, 2010:164) karakteristik pekerjaan adalah sikap aspek internal dari kerja itu sendiri yang terdiri dari variasi keterampilan yang dibutuhkan, prosedur dan kejelasan tugas, tingkat kepentingan tugas, kewenangan dan tanggungjawab serta umpan balik dari tugas yang telah dilakukan.

Robbins, (2009:219) banyak penelitian yang dilakukan untuk mendesain pekerjaan sedemikian rupa sehingga motivasi, kepuasan dan kinerja pegawai dapat meningkat. Penelitian awal mengenai model-model karakteristik pekerjaan antara lain dilakukan oleh Turner dan Lawrence (2011), yang mengidentifikasi “*Requisite Task Attribute*” yang berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkat absensi pegawai. Keenam atribut tersebut adalah keanekaragaman, otonomi, interaksi yang diperlukan, interaksi yang dibutuhkan, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dan tanggung jawab. Selanjutnya Hackman dan Oldham melakukan pengembangan lebih lanjut mengenai pendekatan karakteristik-karakteristik dalam merancang pekerjaan.

2.1.3.1 Rancangan Pekerjaan (*Job Design*)

Job design merupakan suatu perancangan pekerjaan dengan proses penentuan tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh pemegang jabatan, hak untuk mengatur pekerjaan tersebut, dan tanggung jawab dari suatu paket pekerjaan.

1. *Job Specialization*, meliputi pekerjaan-pekerjaan kedalam bagian yang lebih kecil, penempatan ahli untuk mengerjakan bagian masing-masing. Keterampilan lebih dan pembelajaran yang lebih cepat. Lebih sedikit waktu yang hilang. Membayar hanya untuk keterampilan yang dibutuhkan.
2. *Job Expansion*, proses dalam menambah keanekaragaman pekerjaan, bertujuan untuk mengurangi kebosanan. Menggunakan metode: *Job Enlargemen*, peningkatan jumlah tugas dengan tingkat kesulitan dan tanggung jawab yang sama disebut juga beban kerja horizontal. *Job Enrichment*, peningkatan tanggung jawab pekerja dan dalam mengendalikan pekerjaannya disebut juga beban kerja vertikal. Cara-caranya membiarkan pekerja untuk merencanakan jadwal kerja mereka sendiri, menentukan bagaimana kerja harus dilakukan, untuk mengoreksi pekerjaan mereka sendiri, untuk belajar keterampilan-keterampilan yang baru. *Job Rotation, Empowerment*.
3. Komponen Psikologi, individu mempunyai nilai, sikap dan emosi yang mempengaruhi hasil suatu pekerjaan, tindakan efektif pekerja datang kebanyakan dari dalam diri individu.
4. *Self Directed Teams*, kelompok yang memberikan kuasa kepada individu untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan bersama. Alasan terciptanya keefektifan:

adanya pemberian kuasa kepada pegawai, adanya karakteristik inti pekerjaan, memenuhi kebutuhan psikologi.

5. Kontinum rancangan kerja, peningkatan kepercayaan pada kontribusi pegawaidan peningkatan penerimaan tanggung jawab oleh pegawai.

Hubungan antara *Job Analysis dengan Job Design*.

Menurut DR.Dwi Suryanto (2010).

2.1.3.2 Tujuan Karakteristik Pekerjaan

Masing-masing karakteristik pekerjaan inti mempunyai kontribusi terhadap keseluruhan dari suatu pekerjaan. Pekerjaan pada ketiga karakteristik pekerjaan tersebut tinggi, otomatis akan memiliki potensi yang tinggi untuk menciptakan perasaan bahwa pekerjaan yang dibebankan kepadanya memiliki arti penting secara pribadi.

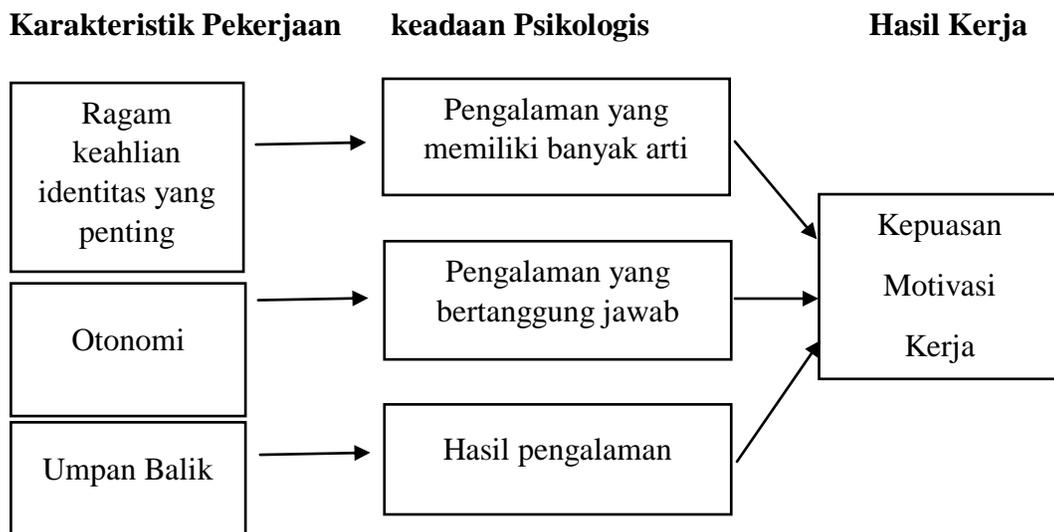
- a. Pengalaman yang bertanggung jawab (*Personal responsibility*)

Dimensi pekerjaan inti yang keempat yaitu otonomi, jelas menunjukkan tingkatan dimana pekerja diberi kesempatan secara bebas, mandiri dan leluasa (dalam batas-batas tertentu) untuk menentukan kapan dan bagaimana pekerjaannya akan diselesaikannya. Pekerja dengan tingkat otonomi tinggi menyadari bahwa mereka sepenuhnya bertanggung jawab terhadap kesuksesan dan kegagalan dari penyelesaian pekerjaan yang diembannya. Pengertian yang lebih luas mengenai pekerjaan dengan tingkat otonomi yang tinggi menurut Hackman adalah bagaimana penyelesaian suatu pekerjaan itu akan lebih banyak bergantung pada usaha dan inisiatif pekerja itu

sendiri dibanding dengan instruksi-instruksi detail dari atasan atau dari prosedur-prosedur tugas yang telah ditentukan.

b. Hasil pengalaman (*Knowledge of results*)

Dimensi pekerjaan inti terakhir yang diungkapkan oleh Hackman dan Oldham adalah umpan balik (*feed back*). Hackman dan Oldham mendefinisikannya sebagai tingkatan dimana dalam menyelesaikan aktivitas-aktivitas kerja yang dituntut oleh suatu pekerjaan memberikan konsekuensi pada pekerja untuk mendapatkan informasi langsung dan jelas tentang efektivitas pelaksanaan kerjanya. Jadi, umpan balik lebih ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan pekerja terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan yang nantinya diharapkan dapat berpengaruh pada pelaksanaan kerja dan kualitas pekerjaan dari pekerjaan itu sendiri. Dan berikut model gambar karakteristik pekerjaan.



Gambar 2.1

Karakteristik pekerjaan

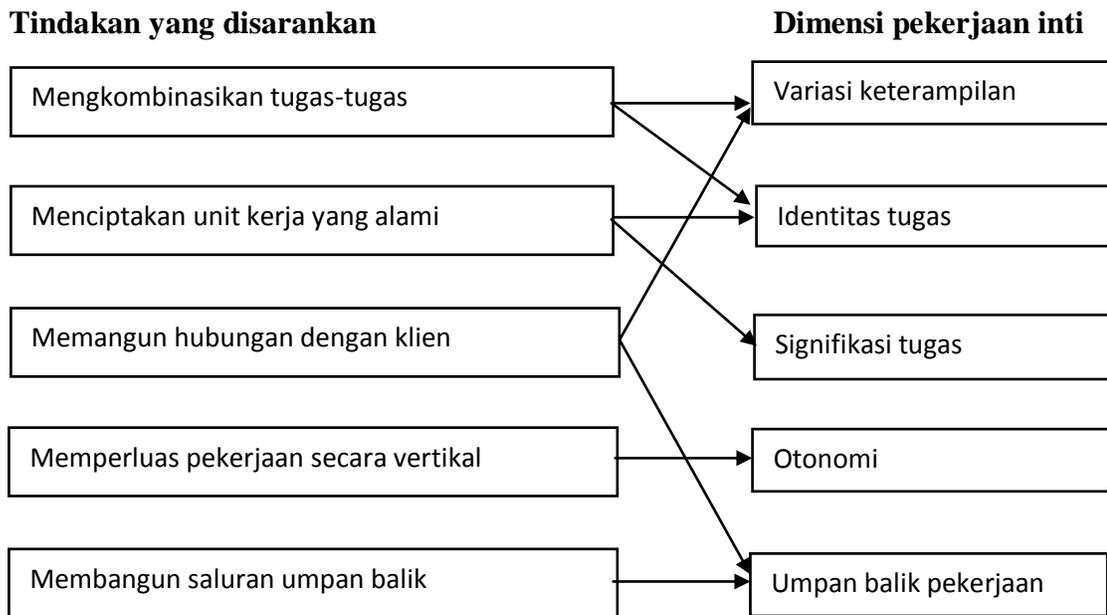
Sumber: J.R Hackman dan Oldham (dalam Stephan P.Robin, 2010:120)

Dalam model karakteristik pekerjaan Hackman dan Olham dibagi atas tiga dimensi, yang pertama variasi keterampilan, identitas tugas, dan signifikansi tugas digabungkan untuk menciptakan pekerjaan yang bermakna. Dengan kata lain, jika ketiga karakteristik pekerjaan itu muncul dalam sebuah pekerjaan maka kita dapat meramalkan bahwa pegawai itu akan melihat pekerjaannya penting, bernilai dan berharga. Begitu juga pekerjaan yang memiliki otonomi menimbulkan tanggung jawab pribadi pegawai atas hasil dan jika pekerjaan memberikan umpan balik maka pegawai akan mengetahui efektivitas kinerjanya. Semakin banyak ketiga elemen ini digunakan dalam merancang pekerjaan maka semakin besar motivasi, kinerja dan kepuasan pegawai serta memperkecil kemangkiran dan kemungkinan mengundurkan diri.

Hubungan antara dimensi pekerjaan dan hasilnya dikelola oleh kekuatan pertumbuhan kebutuhan individu. Individu dengan kebutuhan pertumbuhan tinggi cenderung mengalami keadaan psikologis kritis dan merespon dengan positif ketika pekerjaan mereka meliputi dimensi-dimensi inti daripada individu dengan kebutuhan pertumbuhan yang rendah. Hal ini dapat menjelaskan keragaman hasil dalam pengayaan pekerjaan. Individu dengan pertumbuhan kebutuhan yang rendah tidak mungkin mencapai kinerja atas kepuasan yang tinggi dengan memperkaya pekerjaan mereka.

2.1.3.3 Model Karakteristik Pekerjaan

Model karakteristik pekerjaan menyediakan pedoman khusus dalam mendesain pekerjaan, jenis perubahan yang paling menghasilkan peningkatan lima dimensi pekerjaan inti, yaitu: dua saran menggabungkan pemekaran pekerjaan dengan pengayaan pekerjaan, meskipun saran-saran yang lainnya melibatkan lebih dari perluasan pekerjaan secara vertikal dan horizontal. Dalam melakukan perubahan tindakan yang disarankan gambar berikut:



Gambar 2.2
Model Karakteristik Pekerjaan

Sumber: J.R Hackman dan Oldham (dalam Stephan P.Robin, 2010:120)

1. Mengkombinasikan tugas-tugas

Langkah yang dilakukan adalah mengumpulkan tugas-tugas yang telah terbagi untuk membentuk modul pekerjaan yang lebih besar (pemekaran pekerjaan), untuk meningkatkan keragaman keterampilan dan identitas tugas.

2. Menciptakan unit kerja yang alami

Mendesain tugas-tugas yang membentuk satu kesatuan yang dapat diidentifikasi dan bermakna untuk meningkatkan “kepemilikan” pegawai terhadap pekerjaan.

3. Membangun hubungan dengan klien

Bila memungkinkan, membangun hubungan langsung antara pekerja dengan klien mereka untuk meningkatkan keragaman keterampilan, otonomi, dan umpan balik.

4. Memperluas pekerjaan secara vertikal

Perluasan secara vertikal memberikan tanggungjawab dan kendali kepada pegawai hal-hal yang dilakukan oleh manajer sehingga dapat meningkatkan otonomi pegawai.

5. Membuka saluran umpan balik

Umpan balik yang langsung memungkinkan pegawai mengetahui seberapa baik mereka melaksanakan pekerjaan mereka dan apakah kinerja pegawai membaik.

2.1.3.4 Dimensi Dan Indikator Karakteristik Pekerjaan

Pada dasarnya setiap pekerjaan pasti mempunyai karakteristik sendiri. Antara satu pekerjaan dengan pekerjaan yang lain dimungkinkan adanya kesamaan karakteristik namun dipastikan bahwa mayoritas pekerjaan mempunyai perbedaan karakteristik. Panudju (2010:7), menyebutkan bahwa setiap pekerjaan memiliki lima karakteristik, yaitu :

- a. Otonomi, yaitu kebebasan untuk mengendalikan sendiri pelaksanaan tugasnya berdasarkan uraian dan spesifikasi pekerjaan yang dibebankan kepadanya, dengan indikator kebebasan dalam merencanakan pekerjaan dan kebebasan dalam melaksanakan tugas.
- b. Variasi pekerjaan, yaitu keterampilan/metode/cara yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas, keterampilan dan variasi tugas.
- c. Identitas tugas, yaitu aktivitas yang dilakukan karyawan dalam merencanakan dan melaksanakan tugas, dengan indikator tingkat pemahaman prosedur kerja dan tingkat keterlibatan kerja.
- d. Signifikansi tugas, yaitu pentingnya pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan, dengan indikator dampak pekerjaan terhadap pegawai lain dalam satu departemen dan lain departemen.
- e. Umpan balik, yaitu informasi atau tanggapan mengenai hasil pelaksanaan kerja karyawan, dengan indikator penerima informasi tentang keberhasilan yang telah

dicapai dan penerimaan informasi tentang kesesuaian pelaksanaan kerja dengan keinginan atasan.

2.1.4 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan adalah salah satu faktor yang mempengaruhi seseorang. Fungsi lingkungan bagi seseorang sangat besar dalam menjalani kehidupan, kelangsungan hidup, bermasyarakat atau dalam bekerja seperti halnya lingkungan kerja. Lingkungan kerja suatu organisasi sangat penting untuk diperhatikan manajemen karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai didalam menyelesaikan pekerjaan. Lingkungan kerja yang baik dapat menentukan tingkat kinerja pegawai, begitupun sebaliknya lingkungan kerja yang kurang baik akan menurunkan kinerja pegawai. Oleh karena itu suatu organisasi atau instansi harus berusaha untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Lingkungan kerja dalam suatu instansi sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses pekerjaan dalam suatu instansi, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para pegawai yang melaksanakan proses produksi tersebut. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Pada saat ini lingkungan kerja dapat didesain sedemikian rupa untuk menciptakan hubungan kerja yang mengikat pekerja dalam lingkungannya. Lingkungan kerja yang baik adalah yang aman, tentram, bersih, terang dan bebas dari segala macam ancaman dan gangguan yang dapat menghambat pegawai untuk

bekerja secara optimal. Oleh karena itu penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi. Beberapa ahli mendefinisikan lingkungan kerja, antara lain sebagai berikut:

Sedarmayanti (2011:21) mengemukakan bahwa bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahanyang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun kelompok. Sedangkan Nitisemito (2011:183) juga mengemukakan bahwa lingkungan kerja sebagai segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Dan Sihombing (2010:134) juga mengemukakan lingkungan kerja adalah faktor-faktor di luar manusia baik fisik maupun non fisik dalam suatu organisasi. Faktor fisik ini mencakup peralatan kerja, suhu tempat kerja, kesesakan dan kepadatan, kebisingan, luas ruang kerja. Sedangkan non fisik mencakup hubungan kerja yang terbentuk di instansi antara atasan dan bawahan serta antara sesama karyawan.

Dari beberapa pengertian diatas peneliti sampai pada pemahaman bahwa lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan pada saat bekerja, baik yang berbentuk fisik ataupun non fisik, langsung atau tidak langsung, yang dapat mempengaruhi dirinya dan pekerjaanya saat bekerja.

2.1.4.1 Jenis Lingkungan Kerja

Ketidak nyamanan saat bekerja merupakan kondisi yang sangat tidak baik bagi tenaga kerja dalam beraktivitas, karena pekerja akan melakukan aktivitasnya yang kurang optimal dan akan menyebabkan lingkungan kerja yang tidak bersemangat dan membosankan. Sebaliknya apabila kenyamanan kerja tercipta saat pegawai melakukan aktivitasnya maka pekerja akan melakukan aktivitasnya dengan optimal, dikarenakan kondisi lingkungan pekerjaan yang sangat baik dan mendukung serta akan memberikan kepuasan kerja tersendiri bagi pegawai. Sedarmayanti (2011:21) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yakni:

1) Lingkungan kerja fisik

Semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yakni:

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

2) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja.

- a. Hubungan dengan atasan
- b. Hubungan sesama rekan kerja
- c. Hubungan dengan bawahan

2.1.4.2 Aspek-aspek Lingkungan Kerja

Kondisi kerja yang baik akan sangat besar pengaruhnya dalam meningkatkan kinerja pegawai. Aspek-aspek lingkungan kerja yang dapat memberikan dampak positif kepada para pegawai sehingga dapat meningkatkan kinerjanya secara optimal, menurut Alex Nitisemito (2011:183) diantaranya:

1. Lingkungan kerja yang selalu bersih, sejuk, dan rindang
2. Tempat kerja yang dapat memberikan rasa aman saat bekerja
3. Tersedianya alat-alat memadai
4. Tersedianya ruang kerja yang memiliki penerangan cukup baik
5. Tersedianya ruang kerja yang mencakupi dan memadai serta lokasi yang jauh dari kebisingan dan getaran sehingga tidak mengganggu konsentrasi saat bekerja.

Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga dicapai suatu hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman.

Ketidak sesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lebih jauh lagi, keadaan lingkungan yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien. Banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja. Untuk menciptakan kondisi lingkungan kerja yang baik sesuai dengan kebutuhan pegawai yang dapat meningkatkan semangat kerja pegawai, ada faktor-faktor yang membentuknya. Menurut Agus Ahyari (2010:129) membagi lingkungan kerja kedalam tiga bagian yaitu sebagai berikut:

- 1) Pelayanan pegawai
 - a. Pelayanan makanan
 - b. Pelayanan kesehatan
 - c. Penyediaan kamar mandi dan kamar kecil
- 2) Kondisi kerja, meliputi:
 - a. Penerangan
 - b. Suhu udara
 - c. Suara bising
 - d. Penggunaan warna
 - e. Ruang gerak yang diperlukan
 - f. Keamanan kerja
 - g. Hubungan pegawai

2.1.4.3 Syarat-Syarat Lingkungan Kerja Yang Kondusif

Perencanaan lingkungan kerja yang kondusif merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilakukan perusahaan. Syarat-syarat lingkungan kerja yang kondusif secara terinci menurut Anoraga (2010:44) adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja yang menyangkut fisik
 - a. Keadaan bangunan, gedung atau tempat kerja yang menarik dan menjamin keselamatan kerja para pegawai, termasuk didalamnya ruang kerja yang nyaman dan mampu memberikan ruang gerak yang cukup bagi para pegawai, serta mengatur ventilasi yang baik sehingga pegawai leluasa bekerja.
 - b. Tersedianya beberapa fasilitas, seperti: peralatan kerja yang cukup memadai, tempat istirahat, tempat ibadah dan sebagainya.
 - c. Letak gedung dan tempat kerja yang strategis sehingga mudah dijangkau dari segala penjuru dengan kendaraan umum.
2. Lingkungan kerja yang menyangkut psikis
 - a. Adanya perasaan aman dari pegawai dalam menjalankan tugasnya, yang meliputi: rasa aman dari bahaya yang mungkin timbul pada saat menjalankan tugas, merasa aman dari pihak yang sewenang-wenang, serta merasa aman dari segala macam bentuk tuduhan antara pegawai.
 - b. Adanya loyalitas yang bersifat dua dimensi, yaitu loyalitas yang bersifat vertikal (antara bawahan dengan pimpinan) dan loyalitas yang bersifat horizontal (antara pimpinan dengan pimpinan yang setingkat, antara pegawai dengan pegawai yang setingkat).

- c. Adanya perasaan puas dikalangan para pegawai. Perasaan puas tersebut akan terwujud apabila pegawai merasa kebutuhannya telah terpenuhi. Beberapa hal diatas merupakan persyaratan lingkungan kerja yang kondusif, yaitu suatu kondisi lingkungan kerja yang dapat memberikan keamanan serta kenyamanan kepada pegawai dalam melakukan pekerjaannya, apabila instansi menghendak setiap pegawai dapat menunjukkan kinerja yang optimal.

2.1.4.4 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Alex, (2011:184) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerjaan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan.

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik bersifat nyata, berkenaan dengan kondisi tempat atau ruangan dan kelengkapan material atau peralatan yang di perlukan pegawai untuk bekerja.

a. Pewarnaan

Pewarnaan harus diperhatikan dalam sebuah lingkungan kerja, karena warna mempengaruhi jiwa seseorang yang ada di sekitarnya. Menurut Sedarmayanti (2011:21), menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna kadang-kadang

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

b. Kebersihan

Lingkungan yang bersih dapat menimbulkan perasaan yang nyaman dan senang sehingga dapat mempengaruhi semangat kerja seseorang. Dalam setiap instansi hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan kerja yang bersih akan dapat mempengaruhi kesehatan kejiwaan. Kebersihan lingkungan bukan hanya berarti kebersihan tempat kerja, tetapi jauh lebih luas daripada itu misalkan kamar kecil yang berbau tidak sedap akan menimbulkan rasa kurang menyenangkan bagi para pegawai yang menggunakan. Menjaga kebersihan pada umumnya diperlukan tugas khusus tetapi ini bukan semata-mata kewajiban dari petugas khusus tersebut. Setiap pegawai wajib ikut bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan tempat meeka bekerja.

c. Pertukaran udara

Pertukaran udara yang baik akan menyehatkan badan dan menimbulkan kesegaran, sehingga dapat menimbulkan semangat kerja seseorang. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia.dengan cukupnya oksigen di sekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman disekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat setelah bekerja.

d. Penerangan

Penyediaan penerangan yang cukup tetapi tidak menyilaukan akan menjadikan suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih baik dan lebih teliti. Menurut Sedarmayanti (2011:23), cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja, oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga organisasi sulit dicapai.

e. Keamanan

Rasa aman akan menimbulkan ketenangan dan mendorong semangat kerja kegairahan untuk bekerja bagi para pegawainya. Dalam hal ini ialah keamanan terhadap milik pribadi pegawai. Misalnya kendaraan pribadi pegawai yang tidak diawasi dengan baik dan tidak adanya pemberian jaminan keamanan pada pegawai ketika mereka bekerja, akan membuat mereka merasa tidak terlindungi, tidak ada ketenangan, dan selalu merasa di bayang-bayang oleh rasa takut tidak aman. Hal ini secara psikologis akan mengganggu mental dan menghambat konsentrasi sehingga hasil pekerjaan tidak maksimal, apabila organisasi dapat memberikan jaminan keamanan, maka ketenangan bekerja akan timbul. Keamanan dinilai sangat penting guna memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam bekerja sehingga dapat memberikan hasil yang optimal.

f. Tata ruang

Tata peralatan dalam ruang lantai yang tersedia, yang dapat mempengaruhi aktivitas ruang kantor adalah penyusunan atau pengaturan dari pada perlakuan dan pegawai dalam bergerak.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik bersifat tidak nyata, berkenaan dengan suasana sosial atau pergaulan (komunikasi) antar personel diunit kerja masing-masing atau dalam keseluruhan organisasi kerja. Menurut Sedarmayanti (2011:31) Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan. Lingkungan non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan.

Faktor-faktor lingkungan kerja non fisik (psikologis) menurut Sedarmayanti (2011:301) yang kemudian dijadikan sebagai indikator lingkungan kerja non fisik adalah sebagai berikut:

a. Hubungan yang harmonis

Hubungan sosial yang harmonis di dalam organisasi, baik antara pegawai dengan pemimpin, maupun antara pegawai dengan pegawai merupakan faktor-faktor yang cukup penting dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai. Adanya ketegangan yang muncul dalam organisasi, akan menurunkan motivasi kerja seorang pegawai, sehingga kinerjanya tidak

optimal. Untuk itu, tugas seorang pemimpin adalah menciptakan hubungan kerja yang harmonis diantara para pegawai, misalnya dengan mengatasi berbagai permasalahan yang muncul diantara para pegawai, melakukan rekreasi bersama dan lain-lain.

b. Kesempatan untuk maju

Kemampuan atau kesempatan untuk maju merupakan faktor yang juga sangat penting untuk diperhatikan setiap organisasi. Faktor ini berhubungan dengan kebutuhan pegawai untuk mendapatkan penghargaan dan perhatian atas kinerjanya. Apabila pegawai diberikan kesempatan untuk maju, mereka akan berusaha untuk meningkatkan kualitas kerja pekerjaannya, sehingga mereka akan menunjukkan kinerja yang optimal.

c. Keamanan dalam pekerjaan

Keamanan dalam pekerjaan adalah terjaminnya keselamatan kerja pegawai selama menjalankan tugasnya, misalnya aman dari berbagai kondisi yang membahayakan, memperoleh perlakuan yang adil dan sebagainya. Dengan terpenuhinya berbagai kondisi keamanan tersebut setiap pegawai akan memperoleh ketenangan dalam bekerja, yang berpengaruh terhadap kinerja.

2.1.5 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan tugas organisasi. Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi

pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam waktu tertentu.

Fungsi pekerjaan atau kegiatan yang dimaksudkan adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi tanggung jawab seseorang tersebut dalam organisasi. Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam suatu lembaga organisasi, baik itu lembaga pemerintahan maupun lembaga swasta. Kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* yang merupakan prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Mangkunegara (2011:67), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Hasibuan,

(2013:94) kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Menurut Sedarmayanti (2013:260) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu

organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Berdasarkan dari beberapa pengertian diatas, peneliti sampai pada pemahaman bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai sesuai dengan tanggung jawabnya berdasarkan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya disertai semangat kerja.

2.1.5.1 Kinerja Pegawai

Dalam suatu kegiatan agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sudah tentu mempunyai tujuan, demikian juga dengan kinerja pegawai dalam suatu organisasi atau instansi. Kegunaan dari kinerja pegawai adalah untuk memenuhi keinginan pegawai dalam pencapaian penghargaan dan kesempatan yang tinggi, pegawai ingin dinilai secara objektif, memperoleh umpan balik dan hasil kerjanya memuaskan.

Tujuan dari kinerja pegawai sendiri adalah untuk meningkatkan prestasi pegawai dengan membantu merealisasikan dan menggunakan seluruh potensi mereka dengan menyatukan ke dalam misi organisasi dan untuk menyediakan informasi untuk para pegawai dan atasan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan. Tujuan kinerja pegawai tersebut memiliki kegunaan, yaitu untuk penyesuaian penempatan, keputusan penempatan, kebutuhan latihan dan pengembangan,

perencanaan dan pengembangan karir, penyimpanan proses *staffing*, ketidak akuratan informasi, kesalahan pekerjaan, kesempatan kerja yang adil dan tantangan eksternal. Jadi dengan demikian dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam suatu organisasi harus melakukan sistem kinerja yang dirancang dengan baik agar dapat membantu tercapainya tujuan-tujuan instansi atau organisasi dan akan memberikan harapan demi kemajuan organisasi. Menurut Mangkunegara (2010:84)

2.1.5.2 Penilaian Kinerja Pegawai

Bangun (2012:231), menjelaskan bahwa penilaian kerja adalah proses yang dilakukan oleh organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian dapat dilakukan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai pegawai dengan standar pekerjaan. Bila hasil kerja yang diperoleh sampai atau melebihi standar pekerjaan dapat dikatakan kinerja seorang pegawai termasuk pada kategori baik. Demikian sebaliknya, seorang pegawai yang hasil kerjanya tidak mencapai standar pekerjaan termasuk pada kinerja yang tidak baik atau rendah.

Secara umum tujuan dari penelitian kinerja adalah memberikan timbal balik kepada pegawai dalam upaya memperbaiki kinerja pegawai, dan untuk meningkatkan produktivitas organisasi. Secara khusus tujuan penilaian kinerja adalah sebagai pertimbangan keputusan-keputusan organisasi terhadap pegawainya mengenai promosi, mutasi, kenaikan gaji, pendidikan, dan pelatihan ataupun kebijakan

manajerial lainnya. Menurut Rivai (2011:563) manfaat penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Manfaat bagi pegawai 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 kecenderungan kinerja pegawai.
 - c. Meningkatkan kepuasan kerja baik para manajer maupun pegawai.
 - d. Sebagai sarana meningkatkan motivasi pegawai.
 - e. Bisa mengidentifikasi kesempatan untuk rotasi pegawai.
- 3) Manfaat bagi perusahaan
 - a. Perbaiki seluruh simpul unit-unit yang ada dalam perusahaan.
 - b. Meningkatkan kualitas komunikasi.
 - c. Meningkatkan motivasi pegawai secara keseluruhan.
 - d. Meningkatkan pandangan secara luas menyangkut tugas yang dilakukan masing-masing karyawan.

2.1.5.3 Penyebab Masalah-Masalah Kinerja Pegawai

Masalah kinerja dalam organisasi dapat disebabkan oleh banyak faktor, yaitu faktor internal atau faktor dari dalam diri dan faktor eksternal atau faktor dari lingkungan. Faktor-faktor ini dapat dikelompokkan menjadi empat penyebab utama masalah-masalah kinerja berikut ini.

1. Pengetahuan atau keterampilan. pegawai tidak tahu bagaimana menjalankan tugas-tugas secara benar. Kurangnya keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan.
2. Lingkungan. Masalah tidak berhubungan dengan pegawai, tetapi disebabkan oleh lingkungan, kondisi kerja, proses yang buruk dan lain-lain.
3. Sumber daya. Kurangnya sumber daya atau teknologi.
4. Motivasi. Pegawai tahu bagaimana menjalankan pekerjaan, tetapi tidak melakukannya secara benar. Ini mungkin saja disebabkan oleh proses seleksi yang tidak sempurna.

2.1.5.4 Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai harus ditingkatkan agar tujuan dari suatu organisasi dapat dicapai. Langkah-langkah dalam meningkatkan kinerja pegawai memiliki berbagai cara, menurut Anwar (2011:22) sebagai berikut :

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja, dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus-menerus mengenai fungsi bisnis.

- b. Mengidentifikasi masalah melalui pegawai.
 - c. Memperhatikan masalah yang ada.
2. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan, untuk memperbaiki keadaan ini diperlukan berbagai informasi antara lain :
- a. Mengidentifikasi masalah secepat mungkin.
 - b. Menentukan tingkat keseriusan dengan mempertimbangkan harga yang harus di bayar, 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 pegawai 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.

2.1.5.5 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja yang pertama adalah faktor kemampuan (*ability*) dimana kemampuan seseorang akan dinilai oleh seorang pemimpin atau oleh pihak instansi, selanjutnya faktor motivasi (*motivation*), faktor

yang dinilai adalah bagaimana seorang pegawai menghadapi situasi kerja dalam ruang lingkup pekerjaannya.

Mangkunegara (2011:484) mengemukakan bahwa faktor kemampuan dan faktor motivasi sangat berpengaruh bagi kinerja organisasi atau instansi, dirumuskan sebagai berikut:

Human Performance = Ability x Motivation

Motivation = Attitude x Situation

Ability = Knowledge x Skill

a. Faktor kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan *reality*, yang dapat diartikan bahwa pegawai yang memiliki kemampuan diatas rata-rata, dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan, dengan keterampilan pegawai tersebut kinerja instansi akan mudah tercapai.

b. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja yang maksimal. Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan

utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja.

2.1.5.6 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai Kecamatan

Penilaian kinerja di lingkungan pegawai negeri sipil (PNS) dikenal dengan sebutan penilaian pelaksanaan pekerjaan (Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979) dikutip oleh Nurjanah (2008). Penilaian kinerja tersebut dilaksanakan menggunakan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3), dengan unsur-unsur yang terdapat di dalamnya, meliputi :

1. Kesetiaan

Yang dimaksud dengan kesetiaan, adalah kesetiaan, ketaatan, dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah. Unsur kesetiaan terdiri atas sub-sub unsur penilaian sebagai berikut:

- 1) Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan.
- 2) Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan.
- 3) Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha mempelajari haluan Negara, politik Pemerintah, dan rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna.

- 4) Tidak menjadi simpatisan/anggota perkumpulan atau tidak pernah terlibat dalam gerakan yang bertujuan mengubah atau menentang Pancasila Undang-Undang Dasar 1945, bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia, atau Pemerintah.
- 5) Tidak mengeluarkan ucapan, membuat tulisan, atau melakukan tindakan yang dapat dinilai bertujuan mengubah atau menentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah.

2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksana tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya prestasi kerja seorang Pegawai Negeri Sipil dipengaruhi oleh kecakapan, ketrampilan, pengalaman dan kesungguhan PNS yang bersangkutan. Unsur prestasi kerja terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya.
- 2) Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya.
- 3) Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya.
- 4) Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya.
- 5) Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik.
- 6) Melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna.

- 7) Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.

3. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul risiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya. Unsur tanggung jawab terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya.
- 2) Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan.
- 3) Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan.
- 4) Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.
- 5) Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.
- 6) Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.

4. Ketaatan

Ketaatan adalah kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, menaati

perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan. Unsur ketaatan terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku.
- 2) Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya.
- 3) Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Bersikap sopan santun.

5. Kejujuran

Kejujuran pada umumnya yang dimaksud dengan kejujuran, adalah ketulusan hati seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya. Unsur kejujuran terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan tugas dengan ikhlas.
- 2) Tidak menyalah gunakan wewenangnya.
- 3) Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.

6. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan seseorang Pegawai Negeri Sipil untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas yang

ditentukan, sehingga tercapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Unsur kerjasama terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.
- 2) Menghargai pendapat orang lain.
- 3) Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar.
- 4) Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain.
- 5) Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan.
- 6) Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.

7. Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan. Unsur prakarsa terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.
- 2) Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar besarnya.

- 3) Berusaha memberikan saran yang dipandang baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas.

8. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok. Unsur kepemimpinan terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut:

- 1) Menguasai bidang tugasnya.
- 2) Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
- 3) Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain.
- 4) Mampu menentukan prioritas dengan tepat.
- 5) Bertindak tegas dan tidak memihak.
- 6) Memberikan teladan baik.
- 7) Berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama.
- 8) Mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan.
- 9) Berusaha menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas.
- 10) Memperhatikan dan mendorong kemajuan bawahan.
- 11) Bersedia mempertimbangkan saran-saran bawahan.

Berdasarkan uraian atas dimensi dan indikator kinerja pegawai, maka dimensi dan indikator yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai ditingkat Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Mutu kerja

- 1) Ketepatan dalam melaksanakan tugas.
- 2) Ketelitian dalam melaksanakan tugas.

2. Kejujuran

- 1) Tidak memanipulasi laporan pekerjaan yang dihasilkan.
- 2) Bertanggungjawab terhadap setiap tindakan dan perilaku yang dihasilkan dalam pekerjaan.

3. Kehadiran

- 1) Kehadiran dalam setiap acara yang diadakan.
- 2) Ketaatan untuk hadir sesuai ketentuan.

4. Ketaatan

- 1) Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan yang berlaku.
- 2) Menaati perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya.
- 3) Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Bersikap sopan santun.

5. Keandalan

- 1) Kecepatan dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan.
- 2) Keterampilan yang menjadi ciri khas dalam bekerja.
- 3) Pemahaman terhadap pekerjaan.

1.1.6. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya. Berikut ini adalah penelitian terdahulu yang dikutip dari beberapa jurnal pendukung:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian, Peneliti dan Tahun Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Karyawan Perusahaan Batik Virdes Di Banyuwangi Sri Wulandari, Diana Sulianti, Sunardi (2015)	Lingkungan Kerja dan karakteristik Pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Memasukan variabel lingkungan kerja dan karakteristik Pekerjaan sebagai variabel independen dan kinerja karyawan sebagai variabel dependen.	Dengan rencana unit penelitian yang akan dilakukan di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta.

No	Judul Penelitian, Peneliti dan Tahun Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
2.	Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Kompensasi Dampaknya Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu Ahok Alpa Beta (2015)	Karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.	Memasukan variabel Karakteristik pekerjaan variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.	Tidak memasukan variabel kompensasi dengan rencana penelitian di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta.
3.	Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik Dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kepuasan Kerja (Studi Pada Karyawan Hotel Bintang Dua Di Yogyakarta) Robby Alam Fath (2015)	Lingkungan kerja non fisik dan karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Memasukan variabel lingkungan kerja non fisik dan karakteristik pekerjaan sebagai variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.	Dengan rencana unit penelitian yang akan dilakukan di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta.
4.	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu Jalan Nasional Wilayah 1 Provinsi Kalimantan Selatan Firmansyah (2014)	Hasil penelitian menunjukan terdapat pengaruh lingkungan kerja yang kuat dan signifikan terhadap kinerja pegawai.	Memasukan variabel lingkungan kerja sebagai variable independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.	Dengan rencana unit penelitian yang akan dilakukan independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.

No	Judul Penelitian, Peneliti dan Tahun Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
5.	<p>Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Kepuasan Kerja Terhadap Ocb (Organizational Citizenship Behavior) Pada Karyawan PT. Menara</p> <p>Agung Franciscus Jefri Otmo, (2010)</p>	<p>Karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.</p>	<p>Memasukan variabel Karakteristik pekerjaan sebagai variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.</p>	<p>Tidak memasukan variabel kepuasan kerja dengan rencana penelitian di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta</p>
6.	<p>Pengaruh Pelatihan dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Prestasi Kerja Perawat di Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Langsa</p> <p>Prihatin Lumbanraja, (2010)</p>	<p>Karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.</p>	<p>Memasukan variabel Karakteristik pekerjaan sebagai variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.</p>	<p>Tidak memasukan variabel pelatihan dengan rencana penelitian di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta.</p>
7.	<p>Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. AUGRAH Raharjo Semarang</p> <p>Ragil Permasari (2013)</p>	<p>Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Memasukan variabel lingkungan kerja sebagai variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.</p>	<p>Tidak memasukan variabel motivasi dengan rencana penelitian yang akan dilakukan di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta.</p>
8.	<p>Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Lingkungan Kerja,</p>	<p>karakteristik Pekerjaan dan lingkungan kerja</p>	<p>Memasukan variabel karakteristik Pekerjaan dan</p>	<p>Tidak memasukan variabel struktur</p>

No	Judul Penelitian, Peneliti dan Tahun Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Struktur Organisasi Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Estika Pulau Mas Kabupaten Tegal Mirwan Prastowo (2011)	berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	lingkungan kerja sebagai variabel independen dan kinerja karyawan sebagai variabel dependen	organisasi dengan rencana penelitian yang akan dilakukan di Kecamatan Jatiluhur.
9.	Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT.Kencana Printing Novita Sari Prasetyo, (2012)	Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Memasukan variabel lingkungan kerja sebagai variabel independen dan kinerja karyawan sebagai variabel dependen.	Tidak memasukkan variabel budaya organisasi dengan rencana penelitian yang akan dilakukan di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta

Sumber: hasil diolah oleh peneliti (2016)

2.2 Kerangka Pemikiran

Intansi atau perusahaan merupakan suatu sistem dan harus berkembang, begitu pula dengan pegawainya agar dapat tercapainya tujuan intansi. Dalam setiap organisasi, manusia merupakan faktor penggerak utama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu tanpa adanya dukungan sumber daya manusia yang dapat bekerja dengan baik maka, intansi akan sulit mencapai sarana yang telah

ditetapkan. Dengan adanya karakteristik pekerjaan dan kompensasi yang berguna untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga agar tujuan yang sudah ditentukan dapat tercapai.

2.2.1 Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai

Karakteristik pekerjaan merupakan sifat dari tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang diperoleh dari pekerjaan itu sendiri. Menurut Berry dan Houtson (dalam Martinus, 2010:164) karakteristik pekerjaan adalah sikap aspek internal dari kerja itu sendiri yang terdiri dari variasi keterampilan yang dibutuhkan, prosedur dan kejelasan tugas, tingkat kepentingan tugas, kewenangan dan tanggungjawab serta umpan balik dari tugas yang telah dilakukan. Hal ini dapat diperkuat dari hasil penelitian oleh Beta, (2015) Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Kompensasi Terhadap Disiplin Kerja Dan Dampaknya Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu, menyatakan bahwa terdapat bahwa pengaruh karakteristik pekerjaan melalui disiplin kinerja lebih besar dibandingkan pengaruh kompensasi terhadap kinerja pegawai dampak positif dan signifikan. Karakteristik pekerjaan dapat dikatakan sebagai penilaian seseorang tentang apa yang dilakukan dalam pekerjaan untuk meningkatkan kinerja dari berbagai karakteristik seperti bentuk pekerjaan pada setiap pekerjaannya. Penelitian lain dilakukan Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Karyawan Perusahaan Batik Virdes Di Banyuwangi, didapatkan hasil lingkungan kerja dan karakteristik Pekerjaan berpengaruh positif dan

signifikan terhadap kinerja pegawai. Sri Wulandari, Diana Sulianti, Sunardi (2015). Menyatakan bahwa secara parsial Karakteristik pekerjaan berpengaruh positif terhadap kinerja. Penelitian lain dilakukan Agung Franciscus Jefri Otmo, (2010) Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Kepuasan Kerja Terhadap Ocb (Organizational Citizenship Behavior) Pada Karyawan PT. Menara. Didapatkan hasil karakteristik pekerjaan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.2.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

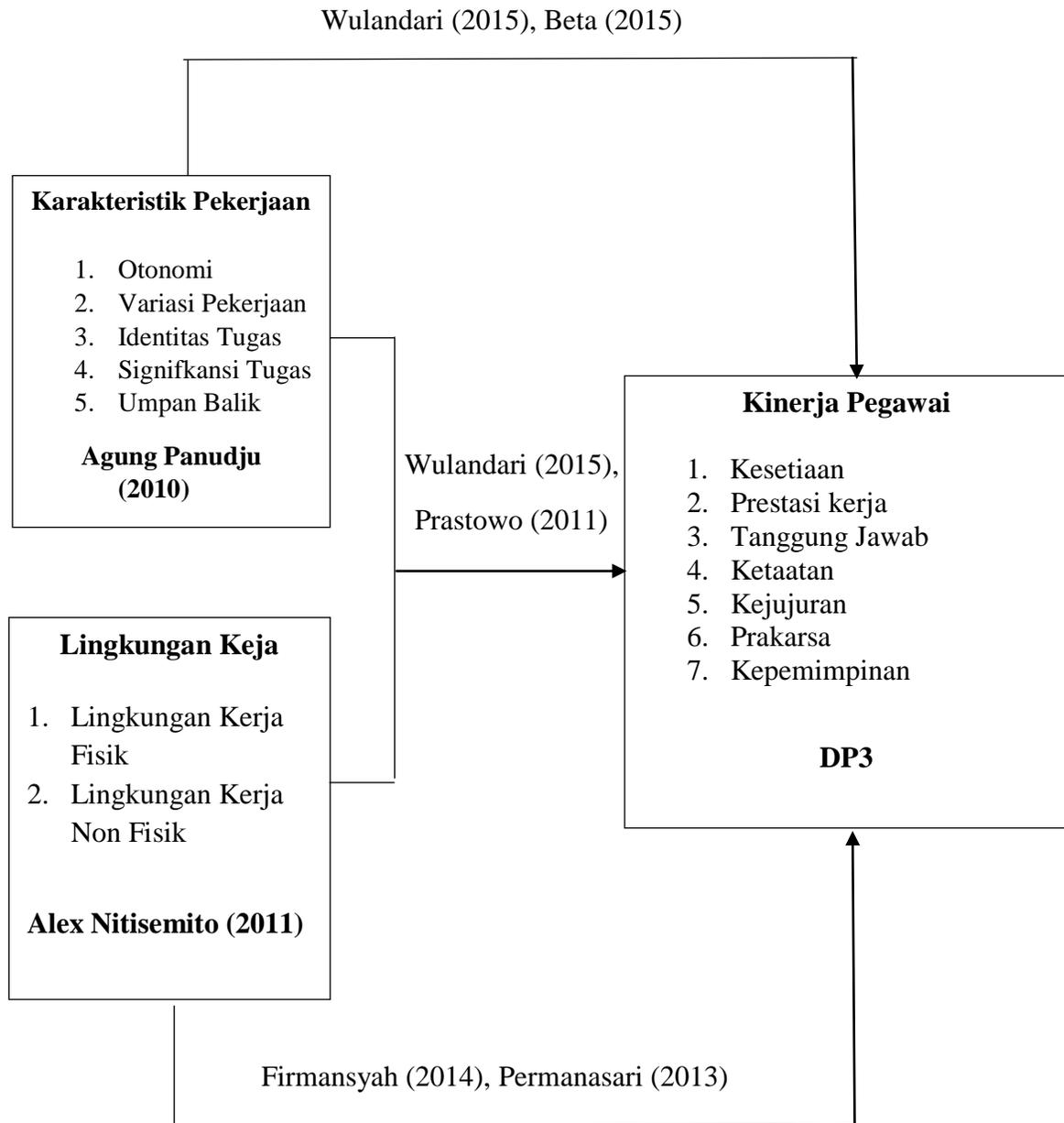
Dalam penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Setiawan, (2013) Pengaruh Kompenasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Berkat Anugrah, hasil penelitian ini memperkuat bahwa Kompensasi dan lingkungan kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian lain terdahulu mengenai Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu Jalan Nasional Wilayah 1 Provinsi Kalimantan Selatan. Firmansyah (2014). Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh lingkungan kerja yang kuat dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.2.3 Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Hal ini di perkuat dengan hasil penelitian Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Lingkungan Kerja, Struktur Organisasi Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Estika Pulau Mas Kabupaten Tegal. Mirwan Prastowo (2011),

karakteristik Pekerjaan dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Penelitian lain terdahulu mengenai Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Karyawan Perusahaan Batik Virdes Di Banyuwangi, didapatkan hasil lingkungan kerja dan karakteristik Pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Penelitian lain Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik Dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kepuasan Kerja (Studi Pada Karyawan Hotel Bintang Dua Di Yogyakarta). Robby Alam Fath (2015) didapatkan hasil Lingkungan kerja non fisik dan karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu dapat digambarkan secara sistematis hubungan variabel dalam suatu paradigma penelitian seperti pada gambar 2.3 berikut:



Gambar 2.3

Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka disusun hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Hipotesis secara uji simultan
 - a. Terdapat pengaruh karakteristik pekerjaan dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai
2. Hipotesis secara uji parsial
 - a. Terdapat pengaruh karakteristik pekerjaan terhadap kinerja pegawai
 - b. Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai