

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Dalam kajian pustaka ini penulis akan menjabarkan secara umum tentang teori yang relevan dengan variabel-variabel penelitian yang dilakukan yaitu kompetensi, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan, yang mana semua itu ada dalam satu kesatuan ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia. Penulis akan memaparkan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Disesuaikan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini, yaitu kompetensi, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.

2.1.1 Manajemen

Manajemen merupakan suatu aktivitas yang berhubungan antara aktivitas satu dengan aktivitas lainnya. Aktivitas tersebut tidak hanya dalam hal mengelola orang-orang yang berada dalam suatu organisasi, melainkan mencakup tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki. Rangkaian ini dinamakan proses manajemen, sedangkan orang yang memimpin dan mengatur proses manajemen disebutv manajer.

Pada prinsipnya manajemen dalam organisasi mengatur bagaimana kegiatan berjalan dengan baik dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Tujuan yang telah ditetapkan tersebut akan berhasil dengan baik bilamana keterbatasan kemampuan sumber daya manusia dalam hal pengetahuan, teknologi, *skill* maupun waktu yang dimiliki itu dapat dikembangkan dengan mengatur dan membagi tugas, wewenang dan tanggung jawabnya kepada orang lain sehingga membentuk kerja sama secara sinergis dan berkelanjutan karena manajemen merupakan kegiatan pencapaian tujuan melalui kerja sama antar manusia.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses, seni, ataupun ilmu. Dikatakan proses karena manajemen terdapat beberapa tahapan untuk mencapai tujuan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dikatakan seni karena manajemen merupakan suatu cara atau alat untuk seorang manajer dalam mencapai tujuan. Dimana penerapan dan penggunaannya tergantung pada masing-masing manajer yang sebagian besar dipengaruhi oleh kondisi dan pembawaan manajer. Dikatakan ilmu karena manajemen dapat dipelajari dan dikaji kebenarannya.

Pengertian manajemen menurut Terry dalam Manullang (2012:5) mendefinisikan bahwa, “Manajemen sebagai suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya”. Sama halnya dengan pengertian manajemen menurut Hasibuan

(2009:2) menyatakan bahwa “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan”.

Dari pendapat para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan ilmu dan seni dalam mengelola organisasi melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen menurut para ahli secara umum memiliki kesamaan semisal fungsi manajemen menurut Robbins dan Coulter yang dikutip Manullang (2012:5) menyatakan ada 4 (empat) fungsi utama dari sebuah manajemen, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)

Mendefinisikan sasaran-sasaran menetapkan strategi dan mengembangkan rencana kerja untuk mengelola aktivitas-aktivitas.

2. Penataan (*Organizing*)

Menentukan apa yang harus diselesaikan, bagaimana caranya dan siapa yang akan mengerjakannya.

3. Kepemimpinan (*Leading*)

Memotivasi, memimpin dan tindakan-tindakan lainnya yang melibatkan interaksi dengan orang lain.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Mengawasi aktivitas-aktivitas demi memastikan segala sesuatunya terselesaikan sesuai rencana.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan. Sumber daya manusia di perusahaan perlu di kelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan dengan tuntutan dan kemampuan perusahaan. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian dari fungsi manajemen. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang lebih fokus kepada peranan pengaturan manusia dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kunci keberhasilan sebuah perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuan yang ingin diraihinya, istilah manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengurus, mengatur, melakukan, dan mengelola. Pada umumnya, pengertian manajemen adalah suatu proses pencapaian tujuan yang ingin dicapai melalui orang lain, yaitu sumber daya manusia. Dimana sumber daya manusia memiliki kontribusi yang sangat besar bagi eksistensi perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia, mustahil sebuah

perusahaan dapat mencapai tujuannya. Berikut ini dikemukakan definisi manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli :

A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2) memberikan pengertian bahwa :

“manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”

Hasibuan (2012:5) mendefinisikan :

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

Rivai (2011:14) mendefinisikan :

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

Dari beberapa pengertian tersebut dapat penulis simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara yang digunakan oleh bagian manajemen yang berurusan dengan pekerjaan karyawan atau pegawai dalam suatu organisasi bertanggung jawab dalam kesejahteraan karyawan tersebut, sehingga mereka dapat berkontribusi secara efektif sebagai suatu grup atau tim dan berkontribusi untuk suksesnya organisasi.

2.1.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sadili (2010:30) menyatakan ada empat tujuan manajemen sumber daya manusia diantaranya yaitu :

1. Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif.
2. Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
3. Tujuan fungsional adalah untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasinya.
4. Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya melalui organisasi.

2.1.2.3 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi :

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam rangka membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif secara efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana, apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan, perusahaan akan memperoleh laba sedangkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan, pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja terakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya. Diantara satu sama lain, apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi, akan mempengaruhi fungsi lain, tingkat efektivitas dari fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut, ditentukan oleh profesionalisme departemen sumber daya manusia. Yang ada dalam perusahaan.

2.1.3 Kompetensi

keberadaan manusia dalam organisasi memiliki posisi yang sangat vital keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas orang-orang yang bekerja

didalamnya. Perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut kemampuan mereka dalam menangkap fenomena perubahan tersebut, menganalisis dampaknya terhadap organisasi dan menyiapkan langkah-langkah guna menghadapi kondisi tersebut. Menyimak kenyataan di atas, peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi tidak hanya sekedar administratif, tetapi justru lebih mengarah pada bagaimana mampu mengembangkan potensi

Spencer & spencer dalam Moehariono (2010:3 mengemukakan:

“Kompetensi adalah sebagai karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang dimiliki hubungan kausal atau sebagai sebab akibat sebagai kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior ditempat kerja atau pada situasi tertentu”.

2.1.3.1 Tingkatan Manajemen dan Kompetensi

tingkatan manajemen dalam organisasi biasanya mempunyai sedikitnya tiga jenjang manajemen. Tingkat-tingkat manajemen yang dimaksud adalah manajemen puncak, manajemen menengah, dan manajemen lini pertama. Peran sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan mempunyai arti yang sama pentingnya dengan pekerjaan itu sendiri, mengingat oentingnya peran sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan, sumber daya manusia sebagai faktor penentu organisasi atau perusahaan maka kompetensi menjadi aspek yang menentukan keberhasilan organisasi atau perusahaan. Dengan kompetensi yang tinggi yang dimiliki oleh SDM dalam suatu organisasi tentu hal ini akan menentukan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki yang pada akhirnya akan menentukan kualitas kompetitif organisasi itu sendiri.

Menurut Doni Juni Priansa (2014:255) bahwa kompetensi yang dibutuhkan oleh setiap level jabatan dalam organisasi tentu berbeda. Suatu organisasi atau instansi harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan dalam organisasi tersebut. Dengan demikian, kompetensi yang dibutuhkan pegawai harus sesuai dengan level jabatan yang ada atau telah ditentukan oleh organisasi atau instansi tersebut, karena setiap pegawai memiliki level jabatan yang berbeda-beda. Berikut ini diuraikan kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap level jabatan pekerjaan yang diemban dalam sebuah organisasi, yaitu :

1. Tingkat eksekutif

Pada tingkat eksekutif, diperlukan kompetensi yang berkaitan dengan *strategic thinking* dan *change leadership management*. Masing-masing diuraikan sebagai berikut :

a. Pemikiran strategis (*strategic thinking*)

Kompensasi untuk memahami kecenderungan perubahan lingkungan yang begitu cepat, melihat peluang pasar, ancaman, kekuatan, serta kelemahan organisasi agar mampu menyusun *formula strategic response* secara lebih optimal bagi organisasi.

b. Kepemimpinan perubahan (*change leadership management*)

Kompetensi untuk mengkomunikasikan visi dan strategi organisasi dan dapat mentransformasikan kepada pegawai.

2. Tingkat manajer

Pada tingkat manajer, kompetensi yang diperlukan meliputi aspek-aspek *fleksibilitas, change implementation, interpersonal understanding, and empowering*, masing-masing diuraikan sebagai berikut :

a. Fleksibilitas

Aspek fleksibilitas adalah kemampuan merubah struktur dan proses manajerial.

b. Implementasi perubahan

Apabila strategi perubahan organisasi diperlukan untuk efektifitas pelaksanaan tugas organisasi.

c. Pemahaman

Dimensi *interpersonal understanding* adalah kemampuan untuk memahami nilai dari berbagai tipe pegawai.

d. Pemberdayaan

Aspek pemberdayaan adalah kemampuan mengembangkan pegawai, mendelegasikan tanggung jawab, memberi saran, umpan balik, menyatakan harapan-harapan yang positif untuk pegawai memberikan reward atas peningkatan kinerja pegawai.

3. Tingkat pegawai

Pada tingkat pegawai, diperlukan kompetensi seperti fleksibilitas motivasi, kolaborasi, dan pelayanan terhadap pelanggan. Masing-masing diuraikan sebagai berikut :

a. Fleksibilitas

Dimensi fleksibilitas adalah kemampuan untuk melihat perubahan sebagai kesempatan yang mengembirakan ketimbang sebagai ancaman.

b. Motivasi

Dimensi motivasi berprestasi adalah kemampuan untuk mendorong inovasi, perbaikan berkelanjutan dalam kerja dan produktivitas kerja yang dibutuhkan untuk memenuhi tantangan kompetensi.

c. Kolaborasi

Dimensi kolaborasi adalah kemampuan bekerja secara kooperatif di dalam kelompok yang multi disiplin, menaruh harapan positif kepada orang lain, pemahaman interpersonal dan komitmen organisasi.

d. Pelayanan terhadap pelanggan

Dimensi yang terakhir untuk pegawai adalah keinginan yang besar untuk melayani pelanggan dengan baik, serta inisiatif untuk mengatasi masalah.

2.1.3.2 Tipe-tipe Kompetensi

Kompetensi menjelaskan apa yang dilakukan orang ditempat kerja pada berbagai tingkatan dan memperinci standar masing-masing tingkatan, mengidentifikasi karakteristik pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan individual yang memungkinkan menjalankan tugas dan tanggung jawab secara efektif sehingga mencapai standar kualitas profesional dalam bekerja.

Menurut Donni Juni Priansa (2014:256), kompetensi terdiri dari sejumlah tipe. Tipe kompetensi yang berbeda dikaitkan dengan aspek perilaku manusia dan kemampuannya mendemonstrasikan kemampuan dan perilaku tersebut didalam

organisasi. Kompetensi tersebut dapat di level organisasional ataupun individu. Beberapa tipe kompetensi dalam lingkungan organisasi maupun individu umumnya berkaitan dengan :

1. Kompetensi perencanaan

Kompetensi yang berkaitan dengan penetapan tujuan, nilai risiko, dan mengembangkan urutan tindakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2. Kompetensi mempengaruhi

Kompetensi yang berkaitan dengan pengaruh yang diberikan kepada pegawai yang ada dalam organisasi baik pegawai staff atau manajerial.

3. Kompetensi berkomunikasi

Berkaitan dengan kompetensi untuk berbicara, mendengarkan orang lain, melaksanakan komunikasi verbal dan non verbal.

4. Kompetensi interpersonal

Kompetensi yang berkaitan dengan segala yang menyangkut empati, persuasi, negosiasi, dan penyelesaian konflik dan perbedaan.

5. Kompetensi berfikir

Kompetensi ini berkaitan dengan berfikir strategis, berfikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan.

6. Kompetensi organisasional

Kompetensi yang berhubungan dengan perencanaan pekerjaan, pengorganisasian sumber daya, pengukuran kemajuan, serta pengambilan risiko berkenaan dengan pengambilan keputusan.

7. Kompetensi SDM

Berkenaan dengan kompetensi dalam mengembangkan, memotivasi, dan meningkatkan kinerja pada produktivitas kerja SDM.

8. Kompetensi kepemimpinan

Kompetensi yang berhubungan dengan kecakapan dalam memposisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, membangun visi, serta memberikan arahan pada pegawai lainnya.

9. Kompetensi pelayanan

Kompetensi ini berkenaan dengan kemampuan untuk mengidentifikasi dan melayani pelanggan, baik secara eksternal maupun internal.

10. Kompetensi bisnis

Kompetensi yang berkenaan dengan aspek finansial, penciptaan sistem kerja, serta pengambilan keputusan strategis.

2.1.3.3 Kategori Kompetensi

Kompetensi memiliki kategori-kategori yang harus dimiliki oleh karyawan, karena kategori tersebut dapat dijadikan tolak ukur dari efektivitas dari pekerjaan seorang individu. Seperti yang dikatakan oleh Michael Zwell (2005:25) mendefinisikan lima kategori kompetensi yaitu :

1. Task Achievement

Merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja yang baik. Kompetensi berkaitan dengan *task achievement* ditunjukkan oleh : orientasi pada hasil, mengelola kinerja, mempengaruhi, inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan dan keahlian teknis.

2. *Relationship*

Kategori kompetensi yang berhubungan dengan komunikasi, memiliki hubungan kerja yang baik dengan orang lain. Kompetensi ini meliputi : kerja sama, orientasi pada pelayanan, kepedulian antar pribadi, kecerdasan organisasional, membangun hubungan, penyelesaian konflik, perhatian pada komunikasi dan sensitifitas lintas budaya.

3. *Personal Attribute*

Kompetensi intrinsik individu dan menghubungkan bagaimana orang berpikir, merasa, belajar, dan berkembang. Kompetensi ini meliputi : integritas dan kejujuran, pengembangan diri, ketegasan, kualitas, keputusan, manajemen stres berpikir analitis, berpikir konseptual.

4. *Managerial*

Kompetensi yang secara spesifik berkaitan dengan pengelolaan, pengawasan, dan mengembangkan orang. Kompetensi manajerial berupa : memotivasi, memberdayakan/empowering, dan mengembangkan orang lain.

5. *Leadership*

Kompetensi yang berhubungan dengan memimpin organisasi dan orang untuk mencapai maksud, visi, dan tujuan organisasi. Kompetensi ini meliputi : kepemimpinan visioner, berpikir strategis, orientasi kewirausahaan, manajemen perubahan, membangun komitmen organisasi, membangun fokus dan maksud, nilai-nilai.

2.1.3.4 Dimensi dan Indikator Kompetensi

Berdasarkan pendapat Spencer dalam Sudarmanto (2010:3) yang mengatakan terdapat lima dimensi dan indikator kompetensi sebagai berikut :

a. Dimensi kemampuan yang terdiri dari lima indikator

1. Kemampuan manajerial

Kemampuan manajerial adalah kemampuan untuk mengatur dan menggerakkan para bawahan kearah pencapaian tujuan yang telah ditentukan organisasi.

2. Kemampuan kognisi

Kemampuan kognisi adalah kemampuan untuk memecahkan masalah.

3. Kemampuan melayani

Kemampuan melayani adalah kemampuan untuk melayani atasan, rekan kerja dan bawahan didalam organisasi.

4. Kemampuan mempengaruhi

Kemampuan mempengaruhi adalah kemampuan untuk memberikan pengaruh positif pada orang lain.

5. Kemampuan berprestasi

Kemampuan berprestasi adalah kemampuan pegawai untuk meningkatkan prestasi kerja didalam organisasi.

b. Dimensi pengetahuan yang terdiri dari dua indikator

1. Pengetahuan tentang prosedur kerja

2. Pengetahuan tentang *job description* jabatannya.

c. Dimensi keahlian yang terdiri dari dua indikator

1. Keahlian dalam menjalankan prosedur kerja
 2. Keahlian dalam berfikir kreatif
- d. Dimensi konsep yang terdiri dari tiga indikator
1. Rasa percaya diri
 2. Kesabaran
 3. Pengendalian diri

2.1.4 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja pegawai. Karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai di dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja organisasi. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Oleh karena itu penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya apabila lingkungan kerja yang tidak baik akan menurunkan motivasi serta semangat kerja yang pada akhirnya dapat menurunkan motivasi serta semangat kerja yang pada akhirnya dapat menurunkan kinerja pegawai.

2.1.4.1 Pengertian Lingkungan kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan suasana kinerja pegawai. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai di dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan

meningkatkan kinerja organisasi. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi, sebaliknya apabila lingkungan kerja yang tidak baik akan dapat meningkatkan stres pada pegawai serta menurunkan semangat kerja dan akhirnya dapat menurunkan kinerja pegawai itu sendiri.

Berikut adalah beberapa definisi lingkungan kerja menurut beberapa ahli :
Menurut Sedarmayanti (2009:21) menyatakan bahwa :

“keseluruhan atas perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”.

Definisi lingkungan kerja menurut Nitisemito (2008:183) adalah :

“lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang telah dibebankan oleh perusahaan”.

Sedangkan menurut A.S. Munandar (2010:288) mendefinisikan :

“lingkungan kerja fisik dan sosial yang meliputi kondisi fisik, ruang, tempat, peralatan kerja, jenis pekerjaan, atasan, rekan kerja, bawahan, orang di luar perusahaan, budaya perusahaan, kebijakan, dan peraturan-peraturan perusahaan”

Dari beberapa pendapat para ahli di atas bahwa, lingkungan kerja menunjukkan segala sesuatu yang ada disekitar karyawan pada saat bekerja, yang dapat mempengaruhi dirinya dan pekerjaannya pada saat bekerja.

2.1.4.2 Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Lingkungankerja di dalam organisasi perusahaan atau instansi sangat penting untuk diperhatikan oleh pimpinan karena lingkungan kerja yang baik mempunyai pengaruh terhadap efektivitas yang bekerja dalam suatu organisasi. Di dalam usaha untuk membuat perencanaan lingkungan kerja maka perlu dikaji dan menentukan aspek-aspek pembentuk lingkungan kerja tersebut.

Menurut Sedermayanti (2009:21) menyatakan bahwa secara garis besar lingkungan kerja dibagi menjadi 2 jenis yaitu :

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang berada di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dibagi kedalam dua jenis yaitu :

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai seperti : pusat kerja, meja, kursi dan sebagainya.
- b. Lingkungan yang mempengaruhi kondisi manusia seperti temperatur, sirkulasi udara, pencahayaan, kelembaban, kebisingan, getaran mekanis, warna, bau tidak sedap dan lain-lain.

2. Lingkungan kerja non fisik

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.

Dari pendapat Sedarmayanti, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik merupakan keadaan berbentuk fisik yang mencakup setiap hal dari fasilitas organisasi yang dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan agar lebih efektif, sedangkan lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan di sekitar tempat kerja yang tidak dapat ditangkap oleh panca indra manusia namun dapat dirasakan oleh perasaan seperti hubungan antara karyawan dan pimpinan.

2.1.4.3 Faktor-faktor Yang Mendukung Lingkungan Kerja

Pegawai 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 apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman.

Menurut Sedarmayanti (2009:28) faktor-faktor yang mendukung lingkungan kerja adalah sebagai berikut :

1. Penerangan/pencahayaan di tempat kerja

Penerangan atau pencahayaan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Oleh sebab itu, perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan menjadi lambat, akan banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya

menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

2. Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya. Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepat denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan

tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antara panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

4. Sirkulasi udara ditempat 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 tercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman disekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan manusia. Dengan cukupnya oksigen disekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikolog 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 lelah setelah bekerja.

5. Kebisingan ditempat 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, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar

pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

6. Getaran mekanis ditempat kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ketubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidak teraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekuensi alam ini beresonansi dengan frekuensi dari getaran mekanis.

7. Bau-bauan di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian *air condition* yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu disekitar tempat kerja.

8. Tata warna ditempat kerja

Menata ditempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-

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

9. Dekorasi ditempat 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 untuk bekerja.

10. Musik ditempat kerja

Musik yang nadanya lembut seduai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang pegawai untuk bekerja. Oleh karena itu, lagu perlu dipilih dengan selektif untuk diperdengarkan. Tidak sesuainya lagu yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

11. Kemanan ditempat kerja

Guna menjaga tempat dan lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan secara seksama. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga satuan petugas keamanan.

2.1.4.4 Syarat Lingkungan Kerja yang Kondusif

Menurut Darji Darmodiharja yang ditulis oleh Pandji Anogara (2009:47), lingkaran kerja yang kondusif harus memenuhi syarat 5K diantaranya :

1. Keamanan

Keamanan merupakan wujud rasa aman dan tentram serta bebas dari rasa takut baik lahir maupun batin yang dirasakan oleh seluruh pegawai, sebab jika antar individu tidak saling mengganggu maka akan melahirkan perasaan tenang dalam diri setiap individu dan siap untuk mengikuti kegiatan sehari-hari.

2. Kebersihan

Kebersihan merupakan terciptanya suasana bersih dan sehat yang terasa dan nampak pada seluruh pegawai.

3. Ketertiban

Ketertiban merupakan kondisi yang teratur yang mencerminkan keserasian, keselarasan dan keseimbangan pada tata ruang, tata kerja, tata pergaulan, bahkan cara berpakaian.

4. Keindahan

Keindahan merupakan menciptakan lingkungan yang baik sehingga menimbulkan rasa keindahan bagi yang melihat dan yang menggunakan.

5. Kekeluargaan

Keluargaan merupakan membina tata hubungan yang baik antara individu yang mencerminkan sikap dan gotong royong, keterbukaan, saling membantu, tenggang rasa, dan saling menghormati.

2.1.4.5 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Berdasarkan uraian di atas dimensi dan indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengadaptasi teori dan pendapat yang diutarakan oleh Sedarmayanti (2009:21) yang di bagi ke dalam dua dimensi dan sepuluh indikator yaitu :

1. Lingkungan kerja fisik

a. Pencahayaan (*iluminasi*)

Pengaturan pencahayaan di tempat kerja dapat dilakukan dengan menggunakan cahaya buatan, misalnya dengan menggunakan lampu. Selain itu pencahayaan di tempat kerja juga dapat diperoleh dari sinar matahari, yaitu dengan menggunakan ventilasi. Pengaturan pencahayaan di tempat kerja harus disesuaikan dengan jenis dan sifat pekerjaannya yang dilakukan. Pekerjaan yang menuntut ketelitian dan kejelian mata, misalnya operator mesin, diperlukan kadar cahaya yang lebih tinggi jika dibandingkan dengan pekerjaan yang tidak begitu memerlukan ketelitian dan kejelian.

b. Sirkulasi Udara (*ventilasi*)

Pengaturan sirkulasi udara di tempat kerja dapat dilakukan dengan memberikan ventilasi yang cukup (melalui jendela). Disamping itu, dapat juga dilakukan dengan meletakkan tanaman-tanaman di sekitar tempat kerja. Hal tersebut akan membantu memberikan oksigen yang cukup bagi pegawai selama bekerja, sehingga pegawai akan merasa nyaman dalam melakukan pekerjaannya, yang secara tidak langsung akan berpengaruh terhadap kinerja mereka.

c. Kebisingan (*noise*)

Pengendalian di tempat kerja dapat dilakukan dengan memasang dinding yang kedap suara, menggunakan alat pelindung pendengaran selama bekerja, mengurangi bunyi suara mesin dengan memakai mesin yang lebih halus duaranya daln lain-lain.

d. Pewarnaan (*colour*)

Masalah pewarnaan dapat berpengaruh terhadap pegawai di dalam melaksanakan pekerjaan, akan tetapi banyak perusahaan yang kurang memperhatikan masalah warna. Dengan demikian pengaturan hendaknya memberi manfaat, sehingga dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Pewarnaan pada dinding ruang kerja hendaknya mempergunakan warna yang lembut.

e. Suhu dan Kelembaban Udara (*temperature and dampnes of air*)

Di dalam ruangan kerja pegawai dibutuhkan suhu udara yang cukup, dimana dengan adanya pertukaran udara yang cukup, dan menyebabkan kesegaran fisik dari pegawai tersebut. Suhu udara yang terlalu panas akan menurunkan semangat kerja pegawai di dalam melaksanakan pekerjaan.

f. Kebersihan (*hygiene*)

Lingkungan kerja yang bersih akan menciptakan keadaan di sekitarnya menjad sehat. Oleh karena itu, setiap organisasi hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan kerja. Dengan adanya lingkungan

yang bersih pegawai akan merasa senang sehingga kinerja pegawai akan meningkat.

g. Fasilitas (*facility*)

Setiap perusahaan perlu memberikan kenyamanan kepada pegawai selama menjalankan aktivitasnya. Beberapa fasilitas yang dapat disediakan oleh perusahaan bagi pegawai misalnya, fasilitas parkir, sarana olahraga, sarana kebersihan dan fasilitas-fasilitas lain yang dapat memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam bekerja.

2. Lingkungan kerja non fisik

a. Hubungan yang harmonis

Hubungan sosial yang harmonis di dalam perusahaan, baik antara pegawai dengan pemimpin, maupun antara pegawai dengan pegawai merupakan faktor-faktor yang cukup penting dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan. Adanya ketegangan yang muncul dalam perusahaan, 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 pegawai, melakukan rekreasi bersama dan lain-lain.

b. Kesempatan untuk maju

Kemampuan atau kesempatan untuk maju merupakan faktor yang juga sangat penting untuk diperhatikan oleh setiap perusahaan. 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 ssebagainya. Dengan terpenuhinya berbagai kondisi keamanan tersebut setiap pegawai akan memperoleh ketenangan dalam bekerja, yang berpengaruh terhadap kinerja.

2.1.5 Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan *performance* atau unjuk kerja. Kinerja dapat juga diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja. Kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.

Tingkat keberhasilan seseorang kedalam menyelesaikan pekerjaannya disebut engan istilah tingkat kinerja. Pegawai yang memiliki tingkat kinerja yang tinggi merupakan pegawai yang produktivitas kerjanya tinggi. Begitupun sebaliknya, pegawai yang memiliki tingkat kinerja tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan, maka pegawai tersebut merupakan pegawai yang tidak produktif.

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi karyawan terhadap perusahaan dalam rangka mencapai produktivitas perusahaan yang bersangkutan. Dalam hal ini, keberhasilan berbagai aktivitas perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja karyawan yang dimilikinya. Semakin baik tingkat kinerja karyawan yang dimiliki oleh perusahaan, semakin baik pula kinerja perusahaan tersebut. Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance*, yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Untuk lebih memperjelas pengertian kinerja tersebut, berikut ini dikemukakan pengertian kinerja menurut beberapa ahli.

Anwar Prabu Mangkunegara (2011:67) mendefinisikan :

“kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Hasibuan (2012:94) mendefinisikan :

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

Stephan Robbins yang diterjemahkan oleh Diana Angelica (2008:178) mendefinisikan :

“Performance is the result of evaluate on of the work performed by employees compared to a predetermind criteri”. (kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya).

Berdasarkan pengertian dari para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil yang dihasilkan oleh karyawan atau pegawai sesuai dengan tanggung jawabnya berdasarkan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya juga disertai dengan semangat kerja untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

2.1.5.2 Tujuan dan Sasaran Kinerja

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

Tujuan penilaian kinerja pegawai menurut Veithzal Rivai (2011:552), pada dasarnya meliputi :

1. Meningkatkan etos kerja.
2. Meningkatkan motivasi kerja.
3. Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan selama ini.
4. Untuk mendorong pertanggungjawaban dari karyawan.

5. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa dan insentif uang.
6. Untuk pembeda antar karyawan yang satu dengan yang lain.
7. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi ke dalam penugasan kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer, rotasi perusahaan, kenaikan jabatan, pelatihan.
8. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
9. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
10. Untuk mendorong pertanggung jawaban dari karyawan.
11. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.
12. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi maupun hadiah.
13. Memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuankerja mereka.
14. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan.

2.1.5.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Handoko (2012:193) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

“faktor-faktor kinerja juga dipengaruhi oleh motivasi, kepuasan kerja, tingkat stres, lingkungan kerja, sistem kompensasi, desain pekerjaan,

komitmen terhadap organisasi dan aspek-aspek ekonomis, teknis serta keperilakuan lainnya”.

Menurut Siagian (2010:12) menjelaskan :

“kinerja karyawan dipengaruhi oleh gaji, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan dan motivasi kerja, disiplin kerja, kepuasan kerja, motivasi”.

Dari beberapa faktor di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, diantaranya faktor internak antara lain : disiplin kerja, kepuasan kerja, dan motivasi karyawan sedangkan faktor eksternal melliputi : desain pekerjaan, stres kerja, gaya kepemimpinan, lingkungan kerja, kompensasi dan sistem manajemen yang terdapat di perusahaan tersebut.

2.1.5.4 Peningkatan Kinerja Karyawan

Peningkatan kinerja pegawai menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011:22-23) terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja.
- b. Mengenal kekurangan dan tingkah laku keseriusan.
- 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 penyebab kekurangan tersebut.
- e. Melakukan rencana tindakan tersebut.
- f. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
- g. Mulai dari awal, apabila perlu.

Bila langkah-langkah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka kinerja pegawai dapat ditingkatkan.

2.1.5.5 Kegunaan Penilaian Kinerja

Meurut Veithzal Rivai (2011:311) penilaian kinerja dapat berguna untuk :

1. Mengetahui pengembangan, yang meliputi: identifikasi kebutuhan pelatihan, umpan balik kinerja, menentukan transfer dan penugasan dan identifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan.
2. Pengambilan keputusan administratif, yang meliputi: kepuasan untuk menentukan gaji, promosi, mempertahankan atau memberhentikan karyawan, pengakuan kinerja karyawan, PHK dan mengidentifikasi yang buruk.
3. Keperluan perusahaan, yang meliputi: perencanaan SDM, menentukan kebutuhan pelatihan, evaluasi pencapaian tujuan perusahaan, informasi untuk identifikasi tujuan, evaluasi terhadap sistem SDM dan penguatan terhadap kebutuhan pengembangan perusahaan.

4. Dokumentasi, yang meliputi: kriteria untuk validasi penelitian, dokumentasi keputusan-keputusan tentang SDM dan membantu untuk memenuhi persyaratan hukum.

2.1.5.6 Dimensi dan Indikator Kinerja

Penelitian ini penulis menggunakan indikator kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011:67) yaitu :

1. Kualitas kerja

Menunjukkan kerapihan, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

2. Kuantitas kerja

Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.

3. Tanggung jawab

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

4. Kerja sama

Kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik dalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

5. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai.

2.1.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu bertujuan sebagai bahan perbandingan dan referensi dalam penelitian mengenai pengaruh kompensasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan. Gambaran penelitian terdahulu dimaksudkan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian, Peneliti dan tahun penelitian	Variabel yang diteliti	Hasil Penelitian	Alat Analisis
1	Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali Anak Agung Ngurah Bagus Dhermawan, dkk (2015)	Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kompensasi Kepuasan kerja dan Kinerja Karyawan	Motivasi dan Lingkungan Kerja berpengaruh tidak signifikan terhadap kepuasan kerja sementara kompetensi dan kompensasi berpengaruh signifikan. Motivasi dan	<i>Structural Equation Modelling</i>

			Kompetensi berpengaruh tidak signifikan terhadap kinerja pegawai sementara lingkungan kerja, kompensasi dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan.	
2	Pengaruh Kompetensi, Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Pande Agung segara Dewata I Kadek Edy Sanjaya dan Desi Indrawati (2014)	Kompetensi, Kompensasi, Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan	Secara simultan dapat diketahui bahwa variabel Kompetensi, Kompensasi, dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan	Regresi linier berganda
3	Kepemimpinan, Motivasi, dan Lingkungan Kerja, Pengaruhnya terhadap Kinerja Karyawan pada Kanwil Ditjen Kekayaan Negara Suluttenggo dan Maluku Utara di Manado Aurelia Potu (2013)	Kepemimpinan, Motivasi, Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan	Kepemimpinan, Motivasi dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	Regresi linier berganda
4	Pengaruh Kompetensi dan Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Guru di SD Negeri Kecamatan Gondang	Kompetensi, Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Kinerja	Adanya pengaruh yang signifikan dan positif secara parsial dari variabel Kompetensi	Regresi linier berganda

	Mojokerto Fajar Mayasari (2014)		terhadap Kinerja karyawan.	
5	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan dengan Motivasi sebagai variabel intervening pada Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu (SNVT) Kementerian Pekerjaan Umum Semarang Sari Ika Rinawati, Kusni Ingsih (2014)	Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kinerja Karyawan, Motivasi	Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan melalui Motivasi lebih besar dibandingkan pengaruh langsung kompetensi terhadap Kinerja karyawan, maka motivasi menjadi variabel yang memediasi antara kompetensi terhadap kinerja karyawan	Regresi linier berganda
6	Pengaruh Kompensasi, Kompetensi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja pegawai Badan Bencana Provinsi Sumatera Selatan Oktriana Vertasari, Zunaidah (2014)	Kompensasi, Kompetensi, Lingkungan Kerja, Kinerja	Secara simultan Kompensasi, Kompetensi dan Lingkungan Kerja secara simultan mempunyai pengaruh yang signifikan	Regresi berganda
7	Pengaruh Kompetensi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada CV Buana Mas Jaya Surabaya Siti Untari, Aniek Wahyuati (2014)	Kompetensi, Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan	kompetensi dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Regresi linier berganda

8	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Lingkungan Kerja Non Fisik Terhadap Stres kerja dan Terhadap Kinerja (Studi Pada Kantor Samsat Mojokerto Kota) Erlina Kristanti (2017)	Lingkungan Kerja fisik, Non Fisik, Stres Kerja dan Kinerja	lingkungan kerja non fisik berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Di mana hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa lingkungan kerja non fisik signifikan terhadap kinerja dengan koefisien determinasi	Regresi linier berganda
9	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada divisi Fresh PT. Trans Retail Indonesia (Carrefour) Plaza Tangerang City) Virgianty, Bambang Swasto Sunuharyo. (2018).	Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik, Kinerja Karyawan		

Sumber : Data peneliti diolah dari berbagai sumber

2.2 Kerangka Pemikiran

Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi adalah faktor sumber daya manusia. Sumber daya manusia menduduki peran penting dalam kehidupan maupun kemajuan suatu organisasi karena tercapainya tujuan sangat ditentukan oleh kinerja pegawainya. Masalah kinerja sumber daya manusia merupakan salah satu kunci utama yang harus menjadi faktor perhatian agar mampu menampilkan kinerja terbaiknya.

Mengingat pentingnya kinerja pegawai suatu organisasi, usaha dalam meningkatkan kinerja seharusnya menjadi prioritas utama dalam mengelola sumber daya manusia. Salah satu faktor yang mendukung peningkatan kinerja karyawan adalah kompetensi, kompetensi selalu mengandung maksud dan tujuan tertentu yang merupakan dorongan motif atau sifat yang menyebabkan suatu tindakan seseorang untuk suatu hasil. Di tempat kerja, apabila seseorang mempunyai kompetensi secara baik atau tinggi, jika diintegrasikan dengan kompetensi jabatannya, maka orang tersebut kemungkinan besar akan dapat menghasilkan kinerja yang optimal.

Teori yang menghubungkan kompetensi dengan kinerja pegawai menurut Hutapea dan Thoha (2008:28) menjelaskan bahwa kemampuan dan kemauan dalam melakukan sebuah tugas dengan kinerja yang efektif dan untuk mencapai tujuan perusahaan. Teori tersebut didukung oleh hasil penelitian terdahulu mengenai pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai yang dilakukan oleh Oktriana Vertasari (2014) tentang pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai pada pegawai Badan Bencana Provinsi Sumatera Selatan menyimpulkan bahwa terdapat pengaruh secara signifikan antara kompetensi dengan kinerja karyawan

Hal serupa juga disebutkan oleh Siti dan Aniek (2014) tentang pengaruh kompetensi terhadap kinerja Karyawan pada CV Buana Mas Jaya Surabaya menyimpulkan bahwa Kompetensi mempunyai pengaruh paling dominan terhadap kinerja karyawan yang bekerja pada CV Buana Mas Jaya Surabaya. Ini menunjukkan bahwa dengan kompetensi yang baik maka akan

berpengaruh pada kinerja pegawai yang semakin tinggi terhadap pelaksanaan tugasnya.

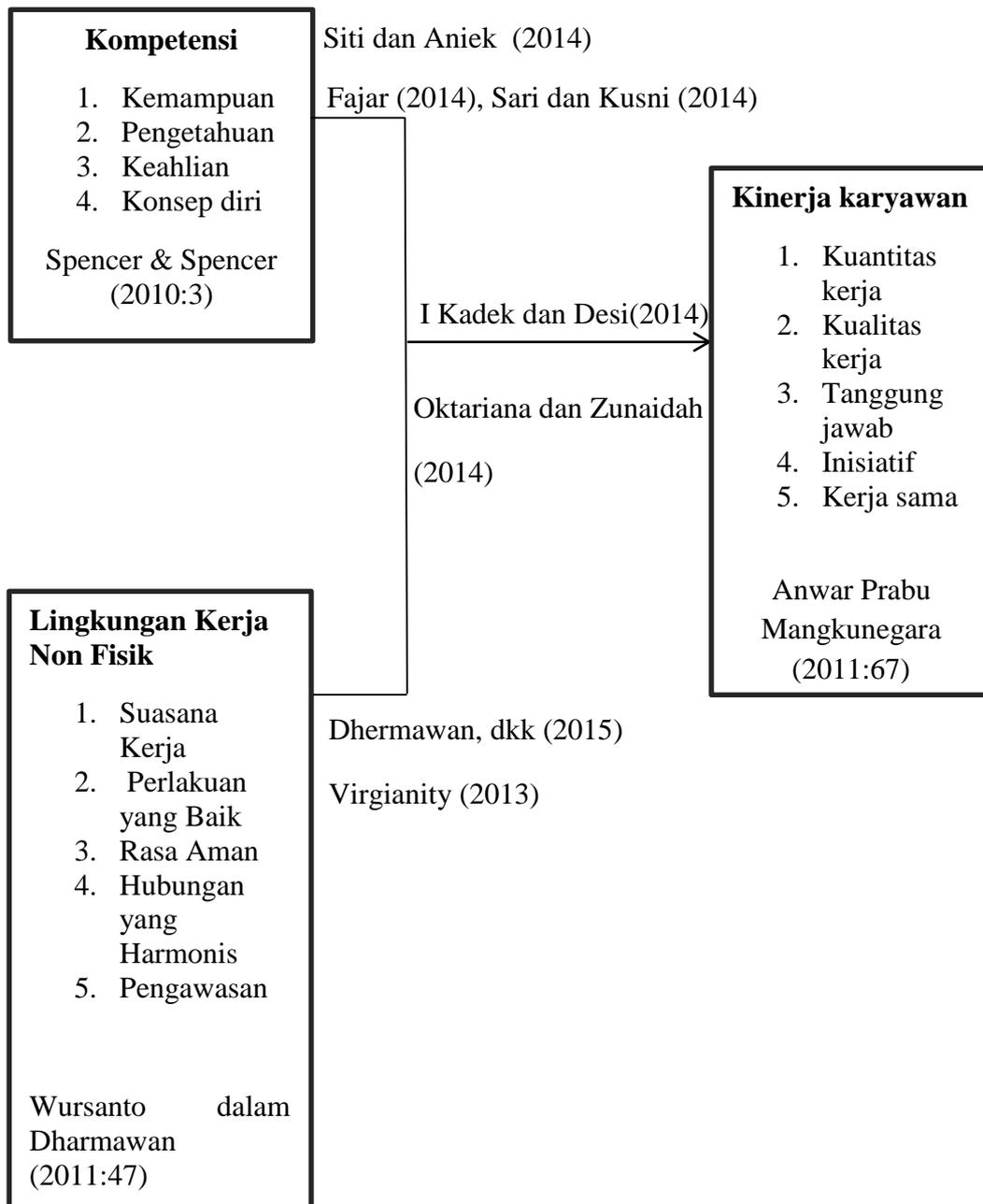
Lingkungan kerja adalah tempat dimana pegawai melakukan aktivitas setiap hari. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan kemungkinan pegawai untuk dapat bekerja optimal. Lingkungan kerja dapat mempengaruhi emosi pegawai. Jika pegawai menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka pegawai tersebut akan betah di tempat kerjanya, melakukan aktivitas sehingga waktu kerja yang dipergunakan efektif. Lingkungan kerja itu mencakup hubungan kerja yang berbentuk antara sesama pegawai dan hubungan kerja antara bawahan dan atasan serta lingkungan fisik dimana pegawai tersebut bekerja.

Teori yang berhubungan lingkungan kerja dengan kinerja pegawai menurut Sedarmayati (2009:75) berpendapat bahwa, lingkungan kerja yang baik akan mendorong agar pegawai senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan yang baik. Diperkuat dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dhermawan, dkk (2012) tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di lingkungan Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Provinsi Bali menyimpulkan bahwa adanya pengaruh secara signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Artinya lingkungan kerja yang menyenangkan bagi pegawai melalui pengikat hubungan yang harmonis dengan atasan, rekan kerja maupun bawahan serta didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai yang ada di tempat kerja akan membawa dampak yang positif bagi pegawai, sehingga kinerja pegawai dapat meningkat.

Penelitian ini juga di dukung oleh Aurelia (2013) tentang lingkungan kerja pengaruhnya terhadap kinerja karyawan pada Kanwil Ditjen Kekayaan Negara Suluttenggo dan Maluku Utara di Manado menyimpulkan bahwa lingkungan kerja mempunyai hubungan positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

Berikut yang berhubungan dengan Kompetensi, Lingkungan Kerja dan kinerja pegawai, penulis dapat dilihat dari hasil penelitian terdahulu dari yang dikemukakan oleh Siti dan Aniek (2014) tentang pengaruh Pengaruh Kompetensi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada CV Buana Mas Jaya Surabayamenyimpulkan bahwa kompetensi dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut hal tersebut menunjukkan bahwa, kompetensi pegawai berpengaruh pada hasil kerja pegawai, dan lingkungan kerja yang terbentuk antara sesama pegawai dengan jabatan pekerjaan yang dibutuhkan, dan lingkungan kerja yang berbentuk antara sesama pegawai serta hubungan kerja antara atasan dan bawahan dan lingkungan fisik tempat pegawai bekerja.

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran, maka dapat dirumuskan paradigma mengenai kompetensi dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai sebagai berikut :



Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis

mengacu pada latar belakang dan permasalahan, maka diajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Secara simultan
 - a. Terdapat pengaruh positif kompetensi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.
2. Secara parsial
 - a. Terdapat pengaruh positif kompetensi pegawai terhadap kinerja pegawai.
 - b. Terdapat pengaruh positif lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.