

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1. Kajian Pustaka**

Pada bab ini penulis akan memaparkan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Disesuaikan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini yaitu, Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja dan Kinerja Pegawai.

Selain memaparkan teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi yang diangkat dalam penelitian ini, penulis juga akan memaparkan teori mengenai Manajemen dan Manajemen Sumber Daya Manusia. dalam kajian pustaka ini mengemukakan secara menyeluruh teori-teori yang relevan dengan variabel-variabel tersebut. Teori-teori dalam penelitian ini memuat kajian ilmiah dari para ahli.

Menurut Sugiyono (2018:81), teori adalah alur logika atau penalaran, yang merupakan seperangkat konsep, definisi, dan proposisi yang disusun secara sistematis. Secara umum, teori mempunyai tiga fungsi, yaitu untuk menjelaskan (*explanation*), meramalkan (*prediction*), dan pengendalian (*control*).

##### **2.1.1. Manajemen**

Manajemen sangat penting dalam mengolah sumber daya yang ada pada suatu organisasi. Suatu organisasi yang mempunyai manajemen yang baik pasti dapat meningkatkan efektivitas organisasi tersebut, dan manajemen yang baik akan memudahkan untuk mewujudkan tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

### 2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu alat dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan manajemen daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen dapat ditingkatkan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Menurut John Kotter (2014:8) yang berpendapat sebagai berikut

*“management is a set of processes that can keep a complicated system of people and technology running smoothly. The most important aspects of management include planning, budgeting, organizing, staffing, controlling, and problem solving”*

Hal di atas menyatakan bahwa, manajemen adalah serangkaian proses yang dapat membuat system teknologi yang rumit dari orang-orang dan berjalan dengan lancar. Aspek paling penting dari manajemen meliputi perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pegawai, pengendalian, dan pemecahan masalah.

Kemudian Ricky W. Griffin (2016:4) mengemukakan, Manajemen merupakan suatu ilmu yang sangat dibutuhkan oleh seorang manajer dalam mengelola perusahaan yang dipimpinnya untuk mencapai untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dan berpendapat sebagai berikut :

*“Management is a set of activities (including planning and decision making, organizing, leading, and controlling) directed an organizations resources human, financial, phsyca, and information) with the aim of achieving organizational goals in a effisent and effective manner”.*

Hal di atas menyatakan bahwa, manajemen adalah serangkaian kegiatan (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, memimpin, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber daya organisasi (manusia, keuangan, fisik, dan informasi) dengan tujuan mencapai tujuan organis-

asi dengan cara yang efisien dan efektif.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:1), manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. Apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya.

1. Yang diatur adalah semua unsur manajemen, yakni 6M.
2. Tujuannya diatur adalah agar 6M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
3. Harus diatur supaya 6 M itu bermanfaat optimal, terkoordinasi dan terintegrasi dengan baik dalam menunjang terwujudnya tujuan organisasi.
4. Yang mengatur adalah pimpinan dengan kepemimpinannya yaitu pimpinan puncak, manajer madya, dan supervisi.
5. Mengaturnya adalah dengan melakukan kegiatan urutan fungsi manajemen tersebut.

Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis. Ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keagamaan dan lain-lainnya.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sangat penting bagi suatu organisasi, dan manajemen itu sendiri adalah suatu proses pemanfaatan sumber daya organisasi yang didalamnya terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, secara efektif dan efisien, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan / instansi

tersebut.

### **2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber daya Manusia (SDM) adalah proses dan upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap sumber daya manusia (SDM) yang dibutuhkan perusahaan dalam mencapai tujuan. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu untuk mengatur hubungan dan peran tenaga kerja secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan utama suatu organisasi.

#### **2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini sering disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Untuk mendapatkan pengertian yang lengkap, berikut ini penulis mengemukakan beberapa definisi mengenai sumber daya manusia yang di kemukakan oleh para ahli, diantaranya :

Edy Sutrisno (2014:3), sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akan perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi Sumber Daya Manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Sedangkan menurut Rivai (2014:5) “Manajemen Sumber Daya Manusia

merupakan sistem yang terdiri dari banyak aktivitas interdependen (saling terkait satu sama lain).”

Menurut Sedarmayanti (2015:13) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian”. Menurut Bintoro dan Daryanto (2017: 15) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia (MSDM), adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama dari suatu instansi, pegawai dan masyarakat menjadi maksimal”.

Dapat disimpulkan dari beberapa definisi diatas yang telah dijelaskan dapat ditarikan dan disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien serta merupakan suatu asset yang paling penting dan memiliki keterampilan, dorongan, daya dan karya yang dikembangkan secara maksiml di dalam dunia kerja suatu perusahaan atau organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

#### **2.1.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Setiap perusahaan atau instansi pasti mempunyai manajemen sumber daya manusia, tujuan dari manajemen sumber daya manusia itu sendiri akan dijabarkan oleh beberapa ahli diantaranya: Menurut Jaja Jahari & M. Sobry Sutikno (2014:7) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut; Salah satu alasan utama berdirinya organisasi adalah untuk mencapai tujuan. Usaha untuk mencapai

tujuan tersebut dilaksanakan melalui pelaksanaan berbagai macam tugas. Berbagai macam tugas itu tentu saja berbeda-beda, dan tugas-tugas itu harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Supaya bisa efektif dan efisien, tugas-tugas itu harus dilakukan oleh orang atau pelaksana yang tepat, yang memiliki kemampuan sesuai dengan beban tugas yang harus dilaksanakan, sehingga para pelaksana memiliki dorongan atau motivasi yang tinggi untuk menjalankannya. Selain dipengaruhi oleh adanya kesesuaian dengan kemampuan, juga harus sesuai dengan ganjaran yang diterima, dan tidak ada hambatan-hambatan yang serius dalam pelaksanaan pekerjaan dan lain-lain.

Tujuan Manajemen Sumber Daya menurut Sadili (2014:30) adalah memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. 4 (empat) tujuan MSDM adalah :

1. Tujuan Sosial Agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
2. Tujuan Organisasional Sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
3. Tujuan Fungsional Mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
4. Tujuan Individual Tujuan pribadi dari setiap anggota dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi atau perusahaan.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Cushway dialih bahasakan

oleh Edy Sutrisno (2016:7), tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan Sumber Daya Manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur Sumber Daya Manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi Sumber Daya Manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam Manajemen Sumber Daya Manusia.

Berdasarkan beberapa tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa salah satu alasan utama berdirinya organisasi adalah untuk mencapai tujuan, kemudian memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial.

### 2.1.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bambang Wahyudi (2014:12), mengemukakan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1). Fungsi Manajerial, meliputi :

- a. Perencanaan (*Planning*) Perencanaan adalah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*) Perorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan.
- c. Pengarahan (*Directing*) Pengarahan adalah memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- d. Pengendalian (*Controlling*) Pengendalian adalah melakukan pengukuran antar kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang tenaga kerja.

2). Fungsi Operasional Fungsi Operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar (*basic*) pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi 5 (lima), secara singkat diuraikan sebagai berikut:

- a. Fungsi Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.
- b. Fungsi Pengembangan 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.

- c. Fungsi Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai timbal jasa (output) yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.
- d. Fungsi Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.
- e. Fungsi Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Fungsi manajemen sumber daya manusia, menurut Darodjat (2015), adalah sebagai berikut.

1. *Human resource planning*, yaitu merencanakan kebutuhan dan pemanfaatan SDM bagi perusahaan untuk dapat menyesuaikan diri dengan perusahaan melalui perencanaan sumber daya manusia.
2. *Personnel procurement*, yaitu mencari dan mendapatkan SDM, melalui: rekrutmen, seleksi, penempatan serta kontrak tenaga kerja, induksi.
3. *Personnel development*, yaitu mengembangkan SDM, keterampilanya, keahlian

dan pengetahuannya melalui: program orientasi tenaga kerja, pendidikan dan pelatihan (analisis dan evaluasi), pengembangan karier.

4. *Personnel maintenance*, yaitu memelihara SDM, gaji, reward, insentif, jaminan kesehatan dan keselamatan tenaga kerja, menyelesaikan perselisihan perburuhan, menyelesaikan keluhan dan relationship karyawan dan lain sebagainya. Agar SDM berdedikasi tinggi, melalui: kesejahteraan (kompensasi), lingkungan kerja yang sehat dan aman, hubungan industrial yang baik.
5. *Personnel utilization*, yaitu memanfaatkan dan mengoptimalkan SDM, termasuk di dalamnya promosi, demosi, transfer, dan juga separasi. Agar SDM bekerja dengan baik melalui: motivasi, penilaian karya/feedback, peraturan/pemberian hadiah dan hukuman.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:21) meliputi:

1. Perencanaan. Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam 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 bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam

membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian. Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan 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.
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 kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan. Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan. Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. Pemberhentian. Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan

kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan beberapa fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu; pertama fungsi perencanaan (*Planning*), kedua fungsi pengorganisasian (*Organizing*), ketiga pengarahan (*Directing*), dan keempat pengendalian (*Controlling*).

#### **2.1.2.4 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Terdapat 9 (sembilan) peran manajemen sumber daya manusia dalam mengatur dan menetapkan program kepegawaian menurut Arifin dan Fauzi (2017:8):

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Melakukan perekrutan karyawan, seleksi dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang di butuhkan perusahaan.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemutusan hubungan kerja.
4. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang.
5. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Senantiasa memantau perkembangan undang-undang ketenagakerjaan dari

waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji/upah atau kompensasi terhadap pegawai.

7. Memberikan kesempatan karyawan dalam hal pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
8. Mengatur mutasi karyawan.
9. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

Menurut Hasibuan (2016:14) Peranan manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job recruitment*, dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.

8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Berdasarkan beberapa peranan dari Manajemen Sumber Daya Manusia diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa peranan dari Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu; Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang, menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja, menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan pegawai, menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian, memperkirakan keadaan perekonomian, memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja, melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja pegawai, mengatur mutasi pegawai, dan mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

### **2.1.3 Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja adalah tempat dimana pekerja melakukan aktivitas setiap harinya. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan pekerja untuk bekerja optimal. Lingkungan kerja dapat mempengaruhi emosi pegawai. Jika pegawai menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka pegawai tersebut akan merasa nyaman di tempat kerjanya, melakukan aktivitas sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila manusia yang terlibat di dalamnya dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman.

Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lingkungan kerja itu mencakup hubungan kerja yang terbentuk antara sesama pegawai dan hubungan kerja antara pegawai dan atasan serta lingkungan fisik tempat pegawai bekerja.

### **2.1.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembannya. Berikut ini pengertian lingkungan kerja yang dikemukakan oleh para ahli : Menurut Siagian (2014:56) mengemukakan bahwa lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Lain halnya menurut Sedarmayanti (2014:23) mengemukakan bahwa suatu tempat yang terdapat sebuah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi Instansi. Sedangkan menurut Sunyoto (2015:38) lingkungan kerja merupakan komponen yang sangat penting ketika pekerja melakukan aktivitas bekerja. Dengan memperhatikan lingkungan kerja yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang mampu memberikan motivasi untuk bekerja, maka akan membawa pengaruh terhadap kinerja pekerja dalam bekerja.

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

### **2.1.3.2 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja didalam perusahaan/instansi sangat penting diperhatikan oleh pimpinan karena lingkungan kerja yang baik mempunyai pengaruh terhadap efektivitas yang bekerja dalam Instansi. Di dalam usaha untuk membuat perencanaan lingkungan kerja maka perlu mengkaji dan menentukan aspek-aspek pembentuk lingkungan kerja itu sendiri. Menurut Siagian (2014:57) menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terdapat dua jenis yaitu :

#### **1. Lingkungan Kerja Fisik**

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi pegawai. Ada beberapa kondisi fisik dari tempat kerja yang baik yaitu :

- a. Bangunan tempat kerja disamping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
- b. Tersedianya peralatan kerja yang memadai.
- c. Tersedianya tempat istirahat untuk melepas lelah, seperti kafetaria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah dicapai pegawai.
- d. Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid dan musholla untuk pegawai.
- e. Tersedianya sarana angkutan, baik yang diperuntukkan pegawai maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

#### **2. Lingkungan Kerja Non Fisik**

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara pegawai dan atasan,



karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak hanya mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan.

Menurut Sedarmayanti (2014:21) Menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik.

#### 1. Faktor Lingkungan Kerja Fisik

- a. Pewarnaan
- b. Penerangan
- c. Udara
- d. Suara bising
- e. Ruang gerak
- f. Keamanan
- g. Kebersihan

#### 2. Faktor Lingkungan Kerja Non Fisik

- a. Struktur kerja
- b. Tanggung jawab kerja
- c. Perhatian dan dukungan pemimpin
- d. Kerja sama antar kelompok
- e. Kelancaran komunikasi

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik merupakan keadaan berbentuk fisik yang mencakup setiap hal dari fasilitas organisasi yang dapat memengaruhi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan

atau efektivitas. Sedangkan lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan disekitar tempat kerja yang bersifat non fisik. Lingkungan kerja non fisik tidak dapat di tangkap oleh panca indera manusia, namun dapat dirasakan oleh perasaan misalnya, hubungan antara pegawai dengan pimpinan.

### **2.1.3.3 Manfaat Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktifitas dan kepuasan kerja pegawai. Siagian (2014:103), mengemukakan bahwa manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat, selain itu lingkungan kerja juga dapat berpengaruh terhadap kepuasan kerja pegawai. Kepuasan kerja muncul sebagai akibat dari situasi kerja yang ada di dalam organisasi. Kepuasan kerja tersebut mencerminkan perasaan pegawai mengenai senang atau tidak senang, nyaman atau tidak nyaman atas lingkungan kerja dimana dia bekerja.

Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi. (Arep, 2014:103).

Berdasarkan manfaat-manfaat lingkungan kerja diatas, dapat disimpulkan bahwa Lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktifitas dan kepuasan

kerja pegawai. Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat.

#### **2.1.3.4 Dimensi Dan Indikator Lingkungan Kerja**

Menurut Luthans diterjemahkan oleh Siagian (2014:59) mengemukakan bahwa lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua dimensi yaitu : lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

##### **1.) Lingkungan Kerja Fisik**

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi pegawai. Dimensi lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

##### **1. Bangunan tempat kerja**

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar pegawai merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya misalnya: temperatur, kelembabab, sirkulasi udara, penchayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

##### **2. Peralatan kerja yang memadai**

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan pegawai karena akan mendukung pegawai dalam menyelesaikan tugas yang di embannya di Instansi tersebut.

### 3. Fasilitas

Fasilitas dalam suatu Instansi sangat dibutuhkan oleh pegawai sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung. Selain itu ada hal yang perlu di perhatikan oleh suatu Instansi yakni tentang cara memanusiakan pegawai, seperti tersedianya fasilitas untuk pegawai beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

### 4. Suasana Kerja

Setiap pegawai selalu menginginkan suasana kerja yang menyenangkan, Suasana kerja yang nyaman itu meliputi cahaya/ penerangan yang jelas, suara yang tidak bising dan tenang, keamanan di dalam bekerja.

#### 2.) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara pegawai dan atasan. Siagian (2014:61) mengemukakan bahwa dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu :

##### 1. Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pegawai tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

##### 2. Hubungan atasan dengan pegawai

Hubungan atasan dengan bawahan harus di jaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

### 3. Kerjasama antar pegawai

Kerjasama antara pegawai harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara pegawai dapat terjalin dengan baik maka pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

Sedarmayanti (2014:21) menyatakan bahwa secara garis besar, dimensi dan indikator Lingkungan kerja terbagi menjadi 2 (dua) yaitu :

#### 1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai secara langsung maupun tidak langsung. Berdasarkan definisi tersebut bahwa lingkungan kerja fisik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar tempat kerja karyawan lebih banyak berfokus pada benda-benda dan situasi sekitar tempat kerja sehingga dapat mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Masalah lingkungan kerja dalam suatu organisasi sangat penting, dalam hal ini diperlukan adanya pengaturan maupun penataan faktor-faktor lingkungan kerja fisik dalam penyelenggaraan aktivitas organisasi. Lingkungan Kerja Fisik dapat dibagi dalam dua kategori yakni :

a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti: komputer,

lemari, meja, kursi dan sebagainya). Dimana barang tersebut merupakan salah satu penunjang di dalam bekerja dan juga untuk menyelesaikan pekerjaan.

- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum (seperti : Rumah, kantor, Pabrik, sekolah, kota, sistem jalan raya dan lain-lain). Lingkungan perantara, dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya: temperatur, kelembapan, 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, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Dengan demikian pegawai wajib membina hubungan yang baik antara rekan kerja, bawahan maupun atasan, karena pegawai saling membutuhkan.

Hubungan kerja yang terbentuk sangat mempengaruhi psikologis pegawai. Lingkungan kerja non fisik ini tidak kalah pentingnya dalam lingkungan kerja fisik. Semangat kerja pegawai sangat dipengaruhi oleh keadaan lingkungan kerja non fisik, misalnya hubungan sesama pegawai dan pimpinannya. Dengan begitu semangat kerja pegawai akan meningkat dan kinerja pun juga akan ikut meningkat.

Berdasarkan beberapa indikator diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa lingkungan kerja non fisik dapat tercipta dengan baik jika hubungan antara pegawai dengan sesama pegawai lain terjalin secara harmonis, dan juga hubungan antara pegawai dengan atasan terjalin dengan baik pula.

## **2.1.4 Motivasi Kerja**

Dalam sebuah organisasi, yang dibutuhkan bukan hanya sekedar sumber daya manusia yang mampu menyelesaikan tugas, tetapi perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki motivasi kerja yang tinggi yang dapat mendorong semangat dalam bekerja. Pemberian motivasi kerja merupakan tenaga penggerak bagi pegawai dalam suatu organisasi/instansi untuk dapat bekerja dengan lebih baik.

### **2.1.4.1 Pengertian Motivasi Kerja**

Motivasi berasal dari kata “movere” yang berarti dorongan atau daya penggerak. Motivasi merupakan suatu istilah yang merujuk pada kekuatan tarikan dan dorongan, yang akan menghasilkan kegigihan perilaku yang diarahkan untuk mencapai tujuan. Pada dasarnya seorang bekerja karena keinginan memenuhi kebutuhan hidupnya. Dorongan keinginan pada diri seseorang dengan orang yang lain berbeda sehingga perilaku manusia cenderung beragam di dalam bekerja. Motivasi kerja sangat mempengaruhi kinerja seseorang. Motivasi merupakan hal penting karena motivasi dapat menjadi penyebab, penyalur, maupun pendukung dari perilaku seseorang sehingga orang tersebut berkeinginan untuk bekerja keras dan antusias untuk mencapai hasil yang optimal.

Berikut ini merupakan definisi motivasi yang dikemukakan oleh para ahli : David Mc. Clelland (dialihbahasakan oleh Edy Sutrisno, 2016: 128) menyatakan bahwa “Motivasi adalah kondisi yang mendorong seseorang untuk mencapai prestasi secara maksimal.” Menurut Edwin B Flippo (2016 ; 143) “motivasi adalah suatu keahlian, dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bek-

erja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai”.

Menurut Robbins (2016 ; 201) “motivasi adalah proses yang menunjukkan intensitas individu, arah, dan ketekunan dari upaya menuju pencapaian tujuan”. Sedangkan menurut Robbins dan Couter (2016 ; 201) “motivasi merupakan kesediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk mencapai tujuan-tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individual tertentu”.

Motivasi kerja merupakan motivasi yang terjadi pada situasi dan lingkungan kerja yang terdapat pada suatu organisasi atau lembaga. Pada dasarnya manusia selalu menginginkan hal yang baik-baik saja, sehingga daya pendorong atau penggerak yang memotivasi semangat kerjanya tergantung dari harapan yang akan diperoleh mendatang. Jika harapan itu dapat menjadi kenyataan maka seseorang akan cenderung meningkatkan semangat kerjanya. Tetapi sebaliknya jika harapan itu tidak tercapai akibatnya seseorang cenderung menjadi malas.

Berdasarkan dari beberapa definisi mengenai motivasi diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan suatu alasan yang mendorong pegawai untuk bekerja di suatu organisasi secara maksimal guna mencapai suatu tujuan. Pegawai harus memiliki motivasi yang tinggi dimana motivasi merupakan hal yang penting karena motivasi hal yang dapat menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja keras untuk mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal. Motivasi pegawai yang tinggi akan membawa dampak yang positif bagi organisasi dalam mencapai tujuannya.



#### 2.1.4.2 Teori – Teori Motivasi

Ada beberapa teori motivasi yang telah dikemukakan oleh beberapa ahli yang menekuni kegiatan pengembangan teori motivasi. Priansa (2014:205-212) menyebutkan beberapa teori motivasi antara lain :

##### 1. Teori Hirarki Kebutuhan Maslow

Teori ini mengikuti teori jamak, yakni seorang berperilaku/bekerja, karena adanya dorongan untuk memenuhi bermacam-macam kebutuhan. Karena kebutuhan yang diinginkan pegawai berjenjang, artinya bila kebutuhan yang pertama telah terpenuhi maka kebutuhan tingkat kedua akan menjadi yang utama. Selanjutnya jika kebutuhan tingkat kedua telah terpenuhi maka muncul tingkat ketiga dan seterusnya sampai tingkat kebutuhan kelima. Teori motivasi yang dikembangkan oleh Maslow yang menyatakan bahwa setiap diri manusia itu sendiri terdiri atas lima tingkat atau hirarki kebutuhan, yaitu :

- 1) Kebutuhan fisiologi (*physiological needs*). Kebutuhan dasar untuk menunjang kehidupan manusia, yaitu: pangan, sandang, papan, dan seks. Apabila kebutuhan fisiologi ini belum terpenuhi secukupnya, maka kebutuhan lain tidak akan memotivasi manusia
- 2) Kebutuhan rasa aman (*safety needs*). Kebutuhan akan terbebaskannya dari bahaya fisik, rasa takut kehilangan pekerjaan dan materi.
- 3) Kebutuhan akan sosialisasi (*social needs or affiliation*). Sebagai makhluk sosial manusia membutuhkan pergaulan dengan sesamanya dan sebagai bagian dari kelompok.
- 4) Kebutuhan penghargaan (*esteem needs*). Kebutuhan merasa dirinya berharga

dan dihargai oleh orang lain

- 5) Kebutuhan aktualisasi diri (*self actualization needs*). Kebutuhan untuk mengembangkan diri dan menjadi orang sesuai dengan yang dicitacitakannya.

Maslow memisahkan kelima kebutuhan sebagai order tinggi dan orderrendah, Kebutuhan fisiologi, kebutuhan keamanan dan kebutuhan social digambarkan sebagai kebutuhan order-rendah. Kebutuhan akan penghargaan, dan aktualisasi diri sebagai kebutuhan order tinggi. Perbedaan antara kedua order ini berdasarkan alasan bahwa kebutuhan order tinggi dipenuhi secara internal (di dalam diri orang itu). sedangkan kebutuhan order rendah terutama dipenuhi secara eksternal (dengan upah, kontrak serikat buruh, dan masa kerja, misalnya). Memang, kesimpulan yang wajar yang ditarik dari klasifikasi Maslow adalah dalam masa-masa kemakmuran ekonomi, hampir semua pekerja yang dipekerjakan secara permanen telah dipenuhi sebagian besar kebutuhan order rendahnya. Kesimpulannya bahwa teori Maslow menganggap motivasi manusia berawal dari kebutuhan dasar dan kebutuhan keselamatan dalam kerja. Setelah hal itu tercapai barulah meningkat berusaha untuk mencapai tahap yang lebih tinggi.

## 2. Teori Kebutuhan Berprestasi McClelland

Menurut McClelland menyatakan bahwa motivasi sebagai suatu kebutuhan yang bersifat sosial, kebutuhan yang muncul akibat pengaruh eksternal. Kebutuhan tersebut dibagi menjadi tiga jenis yaitu :

### a. Kebutuhan Berprestasi (*N-Ach*)

*Need for Achievement* adalah kebutuhan untuk berprestasi yang merupakan refleksi dari dorongan akan tanggungjawab untuk pemecahan masalah.

Seseorang yang memiliki kebutuhan berprestasi tinggi cenderung untuk mengambil risiko. Kebutuhan akan berprestasi merupakan dorongan untuk mengungguli, berprestasi sehubungan dengan seperangkat standar, bergulat untuk sukses

b. Kebutuhan Kekuasaan (*N-Pow*)

*Need for Power* adalah kebutuhan akan kekuasaan yang merupakan refleksi dari dorongan untuk mencapai autoritas, untuk memiliki pengaruh kepada orang lain. Kebutuhan akan kekuasaan menjadikan pegawai memiliki motivasi untuk berpengaruh dalam lingkungannya, memiliki karakter kuat untuk memimpin dan memiliki ide-ide untuk menang.

c. Kebutuhan Berafiliasi (*N-Affil*)

*Need for Affiliation* yaitu kebutuhan untuk berafiliasi yang merupakan dorongan untuk berinteraksi dengan oranglain, berada bersama orang lain, tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain. Kebutuhan akan afiliasi adalah hasrat untuk berhubungan antar pribadi yang ramah dan akrab.

Berdasarkan teori yang telah dijelaskan oleh McClelland bahwa kebutuhan dan motif memiliki arti yang dapat dipertukarkan satu sama lain. Kebutuhan atau motif ini dimiliki oleh setiap orang dengan proporsi yang berbeda-beda dan masing-masing orang memiliki kebutuhan yang berbeda pula.

3. Teori Dua Faktor Herzberg

Teori ini dikembangkan dan dikenal dengan model dua faktor, yaitu :

a. Faktor Motivasional

Hal-hal yang mendorong berprestasi yang sifatnya instrinsik, yang berarti ber-

sumber dari dalam diri seseorang. Yang tergolong sebagai faktor motivasional antara lain ialah pekerjaan seseorang, keberhasilan yang diraih, kesempatan bertumbuh, kemajuan dalam karir, dan pengakuan orang lain.

b. Faktor Pemeliharaan (*Hygiene*)

Faktor-faktor yang sifatnya ekstrinsik yang berarti bersumber dari luar diri yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang. Faktor-faktor pemeliharaan mencakup antara lain status pegawai dalam organisasi, hubungan seorang individu dengan atasannya, hubungan seseorang dengan rekan-rekan kerjanya, teknik penyeliaan yang diterapkan oleh para penyelia, kebijakan organisasi, sistem administrasi dalam organisasi, kondisi kerja dan sistem imbalan yang berlaku.

4. Teori Pengharapan (*Expectancy Theory*)

Teori pengharapan (*expectancy theory*) pertama sekali dikemukakan oleh *Victor Vroom* yang mengatakan bahwa motivasi seseorang mengarah pada suatu tindakan yang bergantung pada kekuatan pengharapan. Tindakan tersebut akan diikuti oleh hasil tertentu dan bergantung pada hasil bagi seseorang tersebut. Teori pengharapan beragumen bahwa para karyawan menentukan terlebih dahulu tingkah laku apa yang dilaksanakan dan nilai yang diperoleh atas perilaku tersebut. Teori ini berpendapat bahwa seseorang akan termotivasi untuk melakukan sesuatu hal dalam mencapai tujuan apabila mereka yakin bahwa tingkah laku mereka mengarah pada pencapaian tujuan tersebut. Menurut Vroom, ada tiga aspek yang mempengaruhi motivasi yaitu ekspektansi, instrumen dan valensi.

- a. Ekspektansi (E), yaitu seberapa besar kemungkinan jika mereka melakukan perilaku tertentu mereka akan mendapatkan hasil kerja yang diharapkan nya (yaitu prestasi kerja yang tinggi).
- b. Instrumen (I) yaitu seberapa besar hubungan antara prestasi kerja dengan hasil kerja yang lebih tinggi (yaitu penghasilan, baik berupa gaji ataupun hal lain yang diberikan perusahaan).
- c. Valensi (V) yaitu seberapa penting seseorang menilai penghasilan yang diberikan perusahaan kepadanya, misalnya jika hal yang paling didambakan oleh seseorang pada suatu saat, promosi, maka itu berarti baginya promosi menduduki valensi tertinggi.

Menurut Robbins, et al. (2015:107) teori pengharapan merupakan penjelasan paling menyeluruh mengenai motivasi yang ada saat ini. Victor H. Vroom mengemukakan bahwa : Motivasi adalah produk tiga faktor, Valence (V) menunjukkan seberapa kuat keninginan seseorang untuk memperoleh suatu reward, misalnya jika hal yang paling didambakan oleh seseorang pada suatu saat, promosi, maka hal itu berarti baginya promosi menduduki valensi tertinggi; Expectacy (E), menunjukkan kemungkinan keberhasilan kerja (performance probability). Probability itu bergerak dari 0, (nol, tiada harapan) ke 1(satu, penuh harapan). Instrumentality (I), menunjukkan kemungkinan diterimanya reward jika pekerjaan berhasil. Victor Vroom mengemukakan bahwa teori harapan mencakup tiga variabel atau hubungan yaitu :

1. Pengharapan atau kaitan usaha-kinerja, adalah kemungkinan yang dirasakan oleh orang tersebut bahwa melakukan sejumlah usaha tertentu akan

menghasilkan tingkat kinerja tertentu.

2. Instrumentalitas atau kaitan kinerja-imbalan yakni tingkat sejauh mana orang tersebut percaya bahwa bekerja pada tingkat tertentu itu menjadikan sarana untuk tercapainya hasil yang diinginkan.
3. Valensi atau daya tarik imbalan yakni bobot yang ditempatkan oleh orang tersebut ke potensi hasil atau imbalan yang dapat dicapai di tempat kerja. Valensi mempertimbangkan sasaran dan juga kebutuhan orang tersebut.

Teori motivasi menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016: 142-143) menyatakan bahwa kebutuhan-kebutuhan yang dipuaskan dengan bekerja menyangkut hal-hal berikut, yaitu:

- a. Kebutuhan Fisik dan Keamanan, seperti: kebutuhan ini menyangkut kepuasan kebutuhan fisik/biologis seperti makan, minum, perumahan, seks, dan sebagainya, di samping kebutuhannya akan rasa aman dalam menikmatinya.
- b. Kebutuhan Sosial, seperti: kebutuhan ini adalah kebutuhan yang terpenuhi karena memperoleh pengakuan, status, dihormati, diterima, serta disegani dalam pergaulan masyarakat. Hal ini penting karena manusia tergantung satu sama lainnya.
- c. Kebutuhan Egoistik, seperti: kebutuhan egoistik adalah kebutuhan kepuasan yang berhubungan dengan kebebasan orang untuk mengerjakan sendiri suatu pekerjaan sehingga puas karena berhasil menyelesaikannya.
- d. Kegairahan Kerja, seperti: kemauan dan kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan. Dengan mengetahui perilaku manusia

dan kepuasan apa yang dinikmatinya maka seorang manajer akan lebih mudah memotivasi bawahannya.

Berdasarkan teori-teori motivasi diatas, dapat disimpulkan bahwa apabila semua kebutuhan diatas sudah terpenuhi maka pegawai akan memiliki motivasi (dorongan) sehingga kinerja pegawai akan meningkat dan target dari suatu organisasi yang sudah ditentukan akan tercapai.

#### **2.1.4.3 Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja**

Menurut Wibowo (2014:162), dimensi dan indikator motivasi adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan untuk berprestasi :
  - a. Target kerja
  - b. Kualitas kerja
  - c. Tanggung jawab
  - d. Resiko
2. Kebutuhan memperluas pergaulan
  - a. Komunikasi
  - b. Persahabatan
3. Kebutuhan untuk menguasai sesuatu pekerjaan
  - a. Pemimpin
  - b. Duta perusahaan
  - c. Keteladanan

David Mc.Clelland dengan teori motivasi prestasi dialih bahasakan oleh Edy Sutrisno (2016:128) menjelaskan motivasi adalah kondisi yang mendorong

seseorang untuk mencapai prestasi secara maksimal. Menurut teori prestasi ini ada tiga komponen dasar yang dapat digunakan untuk memotivasi orang bekerja, yaitu kebutuhan akan:

1. *Need for achievement*, merupakan kebutuhan untuk mencapai sukses, yang diukur berdasarkan standar kesempurnaan dalam diri seseorang. Kebutuhan ini, berhubungan erat dengan pekerjaan, dan mengarahkan tingkah laku pada usaha untuk mencapai prestasi tertentu.
2. *Need for affiliation*, merupakan kebutuhan akan kehangatan dan sokongan dalam hubungannya dengan orang lain. Kebutuhan ini mengarahkan tingkah laku untuk mengadakan hubungan secara akrab dengan orang lain.
3. *Need for power*, kebutuhan untuk menguasai dan mempengaruhi terhadap orang lain. Kebutuhan ini, menyebabkan orang yang bersangkutan tidak atau kurang memerdulikan perasaan orang lain

Pendapat penulis dari pengertian diatas bahwa motivasi kerja merupakan suatu keahlian dalam mengarahkan atau mengendalikan dan menggerakkan seseorang untuk melakukan tindakan akan perilaku yang diinginkan berdasarkan sasaran-sasaran yang sudah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu.

### **2.1.5 Kinerja Pegawai**

Pada dasarnya pengertian kinerja dapat dimaknai secara beragam. Kinerja sebagai hasil dari suatu proses penyelesaian pekerjaan maupun perilaku yang diperlukan untuk mencapai hasil yang di inginkan.

Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi. Kinerja sangatlah penting peran-



nya dalam kelangsungan hidup suatu organisasi.

### 2.1.5.1 Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu 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. Berikut adalah beberapa pengertian kinerja menurut para ahli :

Definisi Kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67) menyatakan bahwa kinerja karyawan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Moeheriono (2014:95) mengemukakan bahwa “Kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi.”

Menurut Robert Bacal (2015; 153) “kinerja merupakan tingkat kontribusi yang diberikan pegawai terhadap tujuan pekerjaannya atau unit kerja dan perusahaan/organisasi sebagai hasil perilakunya dan aplikasi dari keterampilan, kemampuan, dan pengetahuannya”. Menurut Mohamad Faisal Amir (2015:005) kinerja adalah suatu yang ditampilkan oleh seseorang atau suatu proses yang berkaitan dengan tugas kerja yang ditetapkan. Rivai dan Sagala (2016;269-270) menyatakan bahwa “kinerja adalah perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan pegawai sesuai dengan perannya dalam

organisasi”.

Berdasarkan beberapa pengertian kinerja dari para ahli diatas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seorang pegawai secara kualitas dan kuantitas dalam periode waktu tertentu berdasarkan persyaratan pekerjaan yang telah ditentukan.

#### **2.1.5.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Mangkunegara (2014:67) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*), dan faktor motivasi (*motivation*) yang mengemukakan bahwa motivasi terbentuk dari sikap seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja.

##### **1. Faktor Kemampuan (*Ability*)**

Secara psikologis kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *realty* (*knowledge + skill*). Pimpinan dan pegawai harus memiliki pendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari – hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

##### **2. Faktor Motivasi (*Motivation*)**

Motivasi dapat diartikan sebagai suatu sikap yang dimiliki pemimpin dan pegawai terhadap situasi kerja dilingkungan organisasinya. Mereka akan menunjukkan nilai positif dan negatif terhadap situasi kerjanya, dan semua itu memperlihatkan bagaimana tinggi rendahnya motivasi yang dimiliki pimpinan dan pegawai.

Menurut Kasmir (2016:65-71) Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu ; motivasi kerja, gaya kepemimpinan, kepuasan kerja, lingkungan kerja, komitmen, dan disiplin kerja.

Berdasarkan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja yaitu; Faktor Kemampuan (*Ability*), Faktor Motivasi (*Motivation*), gaya kepemimpinan, kepuasan kerja, lingkungan kerja, komitmen, dan disiplin kerja.

### **2.1.5.3 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai**

Kinerja dapat diukur dan dilihat dari indikator-indikator yang berkaitan dengan kinerja pegawai itu sendiri. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67-75) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator kinerja dapat diukur yaitu sebagai berikut :

#### **1. Kualitas Kerja**

Kualitas kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Dimensi kualitas kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator, yaitu :

- a. Kerapihan
- b. Ketelitian
- c. Hasil kerja

#### **2. Kuantitas Kerja**

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang karyawan dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing. Dimensi kuantitas kerja diukur dengan dua

indikator yaitu :

- a. Kecepatan
- b. Kemampuan

3. Tanggung jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Dimensi tanggung jawab diukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu:

- a. Hasil kerja
- b. Mengambil keputusan

4. Kerjasama

Kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dengan karyawan atau pegawai lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik. Dimensi kerja sama diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Jalinan kerjasama
- b. Kekompakan

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 menjadi kewajiban karyawan maupun pegawai. Dimensi inisiatif diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu kemampuan mengatasi masalah tanpa menunggu perintah atasan. Maka dapat disimpulkan indikator kinerja

karyawan dapat diukur dimulai dari dimensi kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerjasama, dan inisiatif yang dilakukan oleh pegawai itu Sendiri.

Menurut R. Wayne Mondy dialihbahasakan oleh Moekizat (2014:260), dimensi dan indikator dari kinerja adalah :

1. Sifat (Sikap, Penampilan, dan Inisiatif)
2. Perilaku ( Mengembangkan orang lain dan Keinginan untuk bekerja sama)
3. Kompetensi ( Pengetahuan, Keterampilan, Perilaku yang bersifat teknis)
4. Pencapaian tujuan ( Hasil yang dicapai, Ketepatan waktu)
5. Potensi perbaikan ( Mampu mengubah masa lalu dan Berfokus pada masa depan)

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaanya untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Penelitian terdahulu yang digunakan peneliti adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai lingkungan kerja dan motivasi kerja yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Berikut ini adalah tabel perbandingan penelitian terdahulu yang mendukung penelitian.

Tabel 2.1

## Penelitian Terdahulu

No	Penulis, Tahun, Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Kediri  Selvia Nanta Maharani (2016)	- Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai  - Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti variabel Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan kinerja pegawai	- Tidak meneliti variabel Kepuasan Kerja  - Penelitian dilakukan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kediri
2.	Pengaruh Kompensasi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten tulungagung)  Suprihatin (2016)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti Variabel motivasi kerja dan Kinerja Pegawai	- Tidak meneliti Variabel Kompensasi  - Studi Kasus Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten tulungagung
3.	<i>The Effect Of Leadership, Work Motivation And Work Environment Of Employee Performance (Case Study Of PT. Aneka Ilmu Semarang Section Printing)</i>  Fani Yuli Elisiana (2016)	- Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai  - Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti Variabel Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai	- Tidak meneliti Kepemimpinan  - Penelitian dilaksanakan pada PT. Aneka Ilmu Semarang Section Printing

Lanjutan Tabel 2.1				
No	Penulis, Tahun, Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
4.	<i>The Influence of Motivation and Work Environment on The Performance of Employees at University PGRI Ronggolawe Tuban</i>  Mughtar (2016)	Hasil penelitian Secara simultan motivasi dan lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai.	Meneliti varabel Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan kinerja pegawai	Penelitian di laksanakan pada Universitas PGRI Ronggolawe Tuban
5.	<i>The Effect of Competency, Motivation, and Organizational Culture On The Employee Performance at The Jayakarta Hotel Bandung, Indonesia</i>  Suryana H. Achmad (2016)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti varabel Motivasi Kerja dan kinerja pegawai	- Tidak meneliti Kompetensi dan Budaya Organisasi  - Penelitian dilakukan di Hotel Jayakarta Bandung, Indonesia
6.	<i>The Influence of Leadership Styles, Work Environment and Job Satisfaction of Employee— Performance— Studies in the School of SMPN 10 Surabaya</i>  Teddy Chandra (2016)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti varabel lingkungan Kerja dan kinerja pegawai	- Tidak meneliti gaya kepemimpinan dan kepuasan kerja  - Penelitian dilakukan di SMPN 10 Surabaya

Lanjutan Tabel 2.1				
No	Penulis, Tahun, Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
7.	<i>The Impact of Working Motivation and Working Environment on Employees Performance in Indonesia Stock Exchange</i>  Setyo Riyanto (2017)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Bursa Efek Indonesia	Meneliti variabel Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, dan Kinerja pegawai	Penelitian Dilakukan di Bursa Efek Indonesia
8.	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Tenaga Kerja Dan Sosial Kabupaten Sleman  Risqi Amalia (2018)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti variabel Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja dan kinerja pegawai	Penelitian di laksanakan pada Dinas Tenaga Kerja Dan Sosial Kabupaten Sleman
9.	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat  Febsri Susanti (2019)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai BKPSDM Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat	Meneliti variabel Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja dan kinerja pegawai	Penelitian di laksanakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pariaman Provinsi Sumatera Barat



Lanjutan Tabel 2.1				
No	Penulis, Tahun, Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
10.	Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Jember  Risky Nur Adha (2019)	- Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai  - Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti Variabel Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai	- Tidak meneliti Budaya kerja  - Penelitian di laksanakan pada Dinas Sosial Kabupaten Jember
11.	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng  Putu Widya Lestari (2019)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Meneliti variabel Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan kinerja pegawai	Penelitian di laksanakan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng

Sumber : Kutipan Dari Jurnal

Berdasarkan beberapa hasil penelitian di atas, penelitian ini menggunakan variabel lingkungan kerja dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan kinerja sebagai variabel terikat. Persamaan dengan penelitian terdahulu di atas adalah yang juga melakukan penelitian menggunakan salah satu variabel bebas terhadap variabel terikat yang sama pada penelitian ini. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada lokasi penelitian dan ada beberapa variabel yang berbeda.

## **2.3 Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran merupakan dasar pemikiran yang disintesis dengan observasi dan telaah pustakaan. Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan suatu himpunan dari beberapa konsep serta hubungan dari beberapa konsep tersebut. Berdasarkan tabel penelitian terdahulu diatas, dapat dilihat bahwa telah banyak peneliti yang dilakukan untuk meneliti tentang lingkungan kerja dan motiivasi kerja terhadap kinerja pegawai. Sesuai dengan yang telah dikemukakan sebelumnya dari penelitian terdahulu, maka pembahasan selanjutnya adalah tentang keterkaitan antar variabel.

### **2.3.1 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja**

Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada disekitar pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dia emban atau yang menjadi tanggungjawabnya. Untuk meningkatkan produktivitasnya, maka lingkungan kerja sangat mempengaruhi kinerja karena lingkungan kerja yang baik akan menciptakan kemudahan dalam pelaksanaan tugas. Lingkungan kerja ini sendiri terdiri dari lingkungan kerja fisik dan non fisik yang melekat dengan pegawai sehingga tidak dapat dipisahkan dari usaha meningkatkan kinerja organisasi untuk mencapai kinerja yang optimal untuk mencapai suatu tujuan-tujuan tertentu yang diinginkan dan diharapkan suatu organisasi guna meningkatkan kinerja suatu organisasi.

Berdasarkan penelitian terdahulu dari Selvia Nanta Maharani pada tahun 2016, lingkungan kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja

pegawai. Menurut penelitian dari Fani Yuli Elisiana 2016, lingkungan kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Dan menurut penelitian dari Teddy Chandra 2016, hasil penelitian tersebut juga menyebutkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

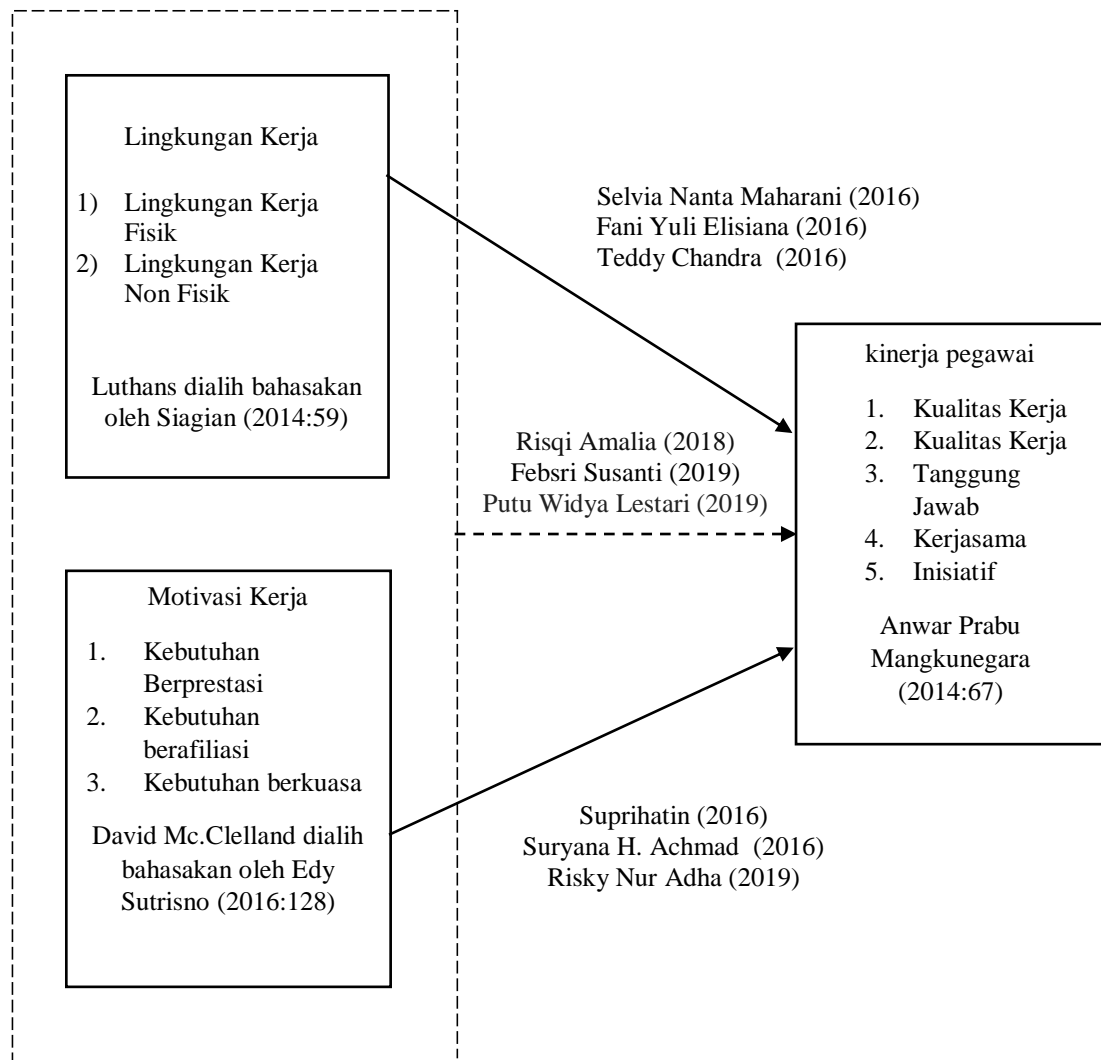
### **2.3.2 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja**

Dalam suatu Instansi, pegawai harus memiliki motivasi yang tinggi dimana motivasi merupakan hal yang penting karena motivasi hal yang dapat menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja keras untuk mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal. Motivasi pegawai yang tinggi akan membawa dampak yang positif bagi organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan tingginya motivasi yang dimiliki oleh seseorang akan meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja.

Motivasi kerja adalah keseluruhan daya penggerak atau tenaga pendorong baik yang berasal dari dalam (intrinsik) maupun dari luar (ekstrinsik) yang menimbulkan adanya keinginan untuk melakukan suatu kegiatan atau aktivitas dalam menjalankan tugas sebagai seorang pegawai.

Berdasarkan penelitian terdahulu dari Suprihatin pada tahun 2016, motivasi kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Menurut penelitian dari Suryana H. Achmad 2016, motivasi kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Dan menurut penelitian dari Risky Nur Adha 2019, hasil penelitian tersebut juga menyebutkan bahwa motivasi kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

## 2.4 Gambar Paradigma Penelitian



Keterangan :

—————→ : Secara Parsial

-----→ : Secara Simultan

**Gambar 2.1**

**Paradigma Penelitian**