

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Pengertian Administrasi

Istilah administrasi dalam bahasa Inggris disebut dengan *administration*. Sedangkan istilah administrasi itu sendiri sebenarnya berasal dari bahasa latin “*administrare*” yang merupakan bentuk kata kerja yang di dalam bahasa Indonesia dapat diartikan dengan membantu, melayani, menunjang atau memenuhi. Sedangkan kata sifat dari *administrare* adalah *administrativus*, dan kata bendanya adalah *administratio*. Dalam penerapan istilah administrasi, pengaruh penjajah Belanda sangatlah kuat dalam sistem pemerintahan Indonesia. Istilah administrasi lebih dikenal dan sering digunakan karena penerjemahannya berasal dari bahasa Belanda yaitu *administratie*, yang untuk lidah bangsa Indonesia terasa lebih mudah dan hampir sama. Dalam perkembangan selanjutnya penerjemahaan yang berasal dari bahasa Inggris yaitu *administration* tidak digunakan sehari-hari dalam percakapan oleh orang Indonesia, kecuali sewaktu dibicarakan dengan menggunakan bahasa Inggris. Kedua istilah itu, yang satu berasal dan diterjemahkan dari bahasa Inggris, sedangkan yang lainnya merupakan terjemahan atau warisan dari peninggalan Belanda mempunyai arti yang berbeda satu dengan lainnya. (Rahmawati, 2020, p. 15)

Menurut Irham Fahmi (2015:10) mengatakan “*Bussiness plan* adalah suatu rangka kerja yang menjelaskan setiap bagian bisnis yang akan dikerjakan semenjak

dari awal hingga akhir. Serta dengan memasukkan berbagai kejadian-kejadian yang harus diantisipasi jika realistis serta terencana”.

Istilah administrasi dalam pengertian proses atau kegiatan, misalnya berikut ini:

- a. Sondang P. Siagian memberikan definisi bahwa administrasi adalah suatu proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu dengan tujuan mencapai hasil yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam hal ini, administrasi melibatkan serangkaian langkah yang terorganisir untuk mengelola dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Proses ini melibatkan pengaturan, pengendalian, serta pengelolaan sumber daya yang relevan guna mencapai hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien.(Ali, 2007: 149)
- b. Menurut Soetarto dan R.P Soewarno, administrasi adalah: “Suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan”.(Raharjo, 2021: 149)

Jika dilihat dari besar kecilnya ruang lingkup administrasi maka dari berbagai penjelasan yang diberikan oleh pakar administrasi maka arti administrasi dapat dilihat dari arti sempit dan arti luas, seperti disampaikan di bawah ini.

1. Arti sempit. Dengan arti sempit berarti administrasi berasal dari kata *Administratie* (bhs. Belanda) yang meliputi kegiatan: catat mencatat, surat - menyurat, pembukuan

ringan, ketik mengetik, agenda dsb. yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*).

2. Arti luas. Beberapa pakar yang mengartikan administrasi sebagai arti secara luas antara lain berikut ini.

1. Leonard D. White: Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar dan kecil.
2. H. A. Simon: Administrasi adalah kegiatan dari kelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan tujuan bersama.
3. William H. Newman: Administrasi adalah bimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan atas usaha-usaha kelompok individu, terhadap tercapainya tujuan bersama.

Batasan - batasan yang perlu ada dalam kegiatan administrasi adalah sebagai berikut:

1. Administrasi merupakan rangkaian kegiatan penataan.
2. Kegiatan penataan itu dilakukan oleh sekelompok orang.
3. Administrasi merupakan usaha kerja sama dari sekelompok orang tersebut.
4. Usaha kerja sama itu mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai.

Kolaborasi organisasional memiliki tujuan yang ingin dicapai, yang pada dasarnya terdiri dari dua aspek utama. Pertama, terdapat tujuan yang ingin dicapai oleh individu yang terlibat dalam kerja sama tersebut. Kedua, terdapat pula tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi secara keseluruhan. Meskipun tujuan-tujuan

tersebut memiliki persamaan, namun juga memiliki perbedaan yang mendasar. Untuk lebih memahami hal ini, dapat diberikan penjelasan lebih rinci melalui tabel di bawah ini:

Tabel 2.1
Tujuan Individu dan Organisasi

Jenis	Tujuan
Organisasi	1) Mencari keuntungan. 2) Meningkatkan kesejahteraan lahir dan batin anggota organisasi. 3) Memberikan jasa pelayanan kepada nasabah/klien.
Individu	1) Memenuhi kebutuhan sendiri. 2) Memberi pelayanan kepada orang lain.

Sumber: Drs. Darmanto, M. Ed dalam Silalahi (2002). Studi tentang Ilmu Administrasi.

Menurut Irham Fahmi (2015:1) “Administrasi adalah sebuah bangunan hubungan yang tertata secara sistematis yang membentuk sebuah jaringan yang saling bekerja sama satu sama lainnya untuk mendukung terwujudnya suatu mekanisme kerja yang tersusun dan mencapai tujuan yang diharapkan”.

Menurut The Liang Gie,(Sawir, 2021: 9) administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu. Dengan demikian, dalam rangkaian kegiatan yang digolongkan ke dalam administrasi mencakup adanya karakteristik atau ciri - ciri sebagai berikut:

1. Dilakukan oleh sekelompok orang (dua orang atau lebih) secara rasional.
2. Administrasi merupakan suatu proses kerja sama.

3. Dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan Miftah Thoha menjelaskan mengenai karakteristik atau ciri pokok yang ada agar sesuatu kegiatan dapat dikatakan sebagai administrasi di mana terdapat batasan - batasan yang perlu ada dalam kegiatan administrasi, yaitu sebagai berikut:

1. Administrasi merupakan rangkaian kegiatan penataan.
2. Kegiatan penataan itu dilakukan oleh sekelompok orang.
3. Administrasi merupakan usaha kerja sama dari sekelompok orang tersebut.
4. Usaha kerja sama itu mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai.

2.2 Pengertian Bisnis

Terdapat dua pengertian pokok mengenai bisnis, pertama, bisnis merupakan kegiatan-kegiatan, dan kedua, bisnis merupakan sebuah perusahaan. Para ahli pun mendefinisikan bisnis dengan cara berbeda. Definisi Raymond E. Glos dikutip oleh dalam bukunya "*Business: Its Nature and Environment: An Introduction*", dikutip dari buku Husein Umar (Umar, 2003: 10) dianggap memiliki cakupan yang paling luas, yakni:

“Bisnis merupakan seluruh kegiatan yang diorganisasikan oleh orang-orang yang berkecimpung dalam bidang perniagaan dan industri yang menyediakan barang dan jasa untuk kebutuhan mempertahankan dan memperbaiki standar serta kualitas hidup mereka”.

Dalam suatu perekonomian yang kompleks saat ini, orang harus menghadapi tantangan dan risiko untuk mengkombinasikan tenaga kerja, material, modal, dan manajemen secara baik sebelum memasarkan suatu produk. Orang - orang demikian itu dikenal sebagai pengusaha. Seorang produsen harus mampu membuat produk

secara efisien dalam jumlah maupun variasi yang dibutuhkan. Seorang pengusaha angkutan harus mampu melayani pemindahan barang secara tepat waktu dari suatu tempat ke tempat lain yang membutuhkan barang tersebut. Seorang pemilik toko pengecer harus mampu menyediakan berbagai macam barang dengan harga yang layak bagi konsumen untuk dikonsumsi. Itulah tiga contoh kegiatan bisnis yang ada di masyarakat.

Motivasi utama kegiatan bisnis adalah laba-yang didefinisikan sebagai perbedaan antara penghasilan dan biaya-biaya yang dikeluarkan. Dalam bisnis, para pengusaha harus dapat melayani pelanggan dengan cara yang menguntungkan untuk kelangsungan hidup perusahaan dalam jangka panjang, selain harus selalu mengetahui kesempatan-kesempatan baru untuk memuaskan keinginan pembeli.

Secara etimologi, bisnis bermakna keadaan dimana seseorang atau sekumpulan orang sibuk melakukan pekerjaan yang membuahkan keuntungan. Kata "bisnis" sendiri mempunyai tiga penggunaan, tergantung skopnya penggunaan singular kata bisnis bisa mengacu pada badan usaha, yakni kesatuan yuridis (hukum), teknis, serta ekonomis yang mempunyai tujuan mencari laba atau keuntungan.

Penggunaan yang lebih luas bisa mengacu pada bidang pasar tertentu, umpamanya "bisnis pertelevisian". Penggunaan yang paling luas mengacu pada semua aktivitas yang dilakukan oleh komunitas penyedia barang serta layanan. Tetapi pengertian "bisnis" yang pas masihlah menjadi bahan perbincangan sampai sekarang ini.

- a. Pengertian Bisnis menurut Musselman adalah keseluruhan dari aktivitas yang diorganisir oleh orang yang tidak berurusan di dalam bidang industri dan perniagaan yang menyediakan barang dan jasa agar terpenuhinya suatu kebutuhan dalam perbaikan kualitas hidup.
- b. Menurut Hooper. Pengertian Bisnis adalah keseluruhan yang lengkap pada berbagai bidang seperti industri dan penjualan, industri dasar dan industri manufaktur dan jaringan, distribusi, perbankan, transportasi, asuransi dan lain sebagainya.
- c. Peterson dan Plowman mengemukakan bahwa bisnis merupakan serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan pembelian ataupun penjualan barang dan jasa yang dilakukan secara berulang-ulang. Menurut Peterson dan Plowman, penjualan jasa ataupun barang yang hanya terjadi satu kali saja bukanlah merupakan pengertian bisnis.
- d. Pengertian Bisnis menurut Owen adalah suatu perusahaan yang berhubungan dengan distribusi dan produksi barang-barang yang nantinya dijual ke pasaran ataupun memberikan harga yang sesuai pada setiap jasanya.
- e. Menurut Hunt dan Urwick, Pengertian Bisnis ialah segala perusahaan apapun yang membuat, mendistribusikan ataupun menyediakan berbagai barang ataupun jasa yang dibutuhkan oleh anggota masyarakat lainnya serta bersedia dan mampu dalam membeli atau membayarnya.
- f. L.R. Dicksee mengatakan bahwa Pengertian Bisnis yaitu suatu bentuk dari aktivitas yang utamanya bertujuan dalam memperoleh keuntungan bagi yang

mengusahakan atau yang berkepentingan di dalam terjadinya aktivitas tersebut.

2.3 Pengertian Administrasi Bisnis

Administrasi Bisnis adalah bagian dari ilmu - ilmu sosial yang mempelajari proses kerjasama antar dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan, merupakan ilmu yang berfokus pada perilaku manusia. Penelitian menyajikan beberapa pengertian tentang Administrasi Bisnis yang dikutip dari beberapa sumber yang dikemukakan oleh para ahli, yaitu:

Menurut Y. Wayong (2004:12) menyatakan bahwa, “Administrasi Bisnis adalah keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut ditangan konsumen.”

Menurut Irham Fahmi (2015:2) mengemukakan bahwa “Admistrasi bisnis merupakan suatu tata susunan yang mengklasifikasi dan menjelaskan setiap tahap - tahap pekerjaan dalam bisnis yang disajikan secara jelas dan tegas”.

2.4 Pengertian MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia)

MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Manajemen SDM merupakan hal -hal yang mencakup tentang pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang berusaha sendiri.

Menurut Drs. Malayu S. P Hasibuan dalam bukunya, mendefinisikan MSDM sebagai ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Gauzali, MSDM merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability), agar keterampilan (skill) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan.

Menurut Edwin B. Flippo, MSDM adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, karyawan, dan masyarakat.

MSDM adalah suatu hal yang berkaitan dengan pendayagunaan manusia dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tingkat maksimal atau efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan yang akan dicapai dalam perusahaan, seorang karyawan dan juga masyarakat.

Sedarmayanti (2017:34) mengemukakan berkaitan tentang ruang lingkup manajemen sumber daya manusia (SDM) berdasarkan masa pelaksanaannya dan tugas pengembangan, ke dalam beberapa bagian di antaranya sebagai berikut:

1. *Pre - Service Training* (Pelatihan Pra Tugas)

Pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan memulai untuk bekerja, atau karyawan baru yang bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang nantinya dibebankan kepada mereka.

2. *In Service Training* (Pelatihan dalam Tugas)

Pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.

3. *Post Service Training* (Pelatihan Purna/Pasca Tugas)

Pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pensiun.

2.4.1 Unsur - Unsur MSDM

Tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas tiga bagian, antara lain:

1. Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

2. Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai. Olehnya itu, karyawan diartikan sebagai penjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapat kompensasi sesuai dengan perjanjian.

3. Pemimpin

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif sesuai dengan perintahnya.

Menurut John Frech dan Betram Raven dalam buku Malayu S. P.

Hasibuan, faktor yang dapat mendukung manajer dalam memimpin para bawahannya antara lain sebagai berikut:

- a. Para karyawan mempunyai kebutuhan yang sama, yaitu kebutuhan makan, hidup berkelompok, kebutuhan sosial, kebutuhan kerja sama, dan kebutuhan memperoleh kepuasan kerja.
- b. Orang - orang yang bekerja sama dan hidup berkelompok karena adanya keterbatasan.
- c. Orang - orang mau bekerja sama karena keinginan untuk mempertahankan hidup, berkuasa, mendapat pujian, dan pengakuan.

2.4.2 Fungsi MSDM

Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. **Perencanaan**
Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.
2. **Pengorganisasian**
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasidan koordinasi dalam bagan organisasi. Karena organsasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.
3. **Pengarahan**
Pengarahan 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 adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, maka akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.
5. **Pengadaan**
Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan juga mencakup beberapa hal di antaranya:
 - Analisis pekerjaan, yaitu aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Berdasarkan informasi tersebut akan diketahui uraian (*description*) dan syarat - syarat (*requirement*) yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.
 - Perencanaan SDM, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan proses secara sistematis untuk menyesuaikan kebutuhan - kebutuhan dengan ketersediaan sumberdaya manusia baik yang bersumber dalam maupun luar organisasi diperkirakan pada suatu periode tertentu.
 - Rekrutmen, kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan-kekosongan pada posisi - posisi tertentu dalam organisasi.
 - Seleksi SDM, kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi.
 - Penempatan SDM, kegiatan ini sebagai penempatan tenaga kerja kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya.
6. **Pengembangan**
Pengembangan adalah proses penigkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. **Kompensasi**
Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil di artikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak di artikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta

berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian mencakup beberapa hal lain di antaranya:

- Motivasi kerja, merupakan dorongan kerja kepada karyawan untuk melaksanakan pekerjaannya.
- Kepuasan kerja, merupakan cara karyawan untuk merasakan pekerjaannya.
- Kepemimpinan, kemampuan untuk memengaruhi individu dan kelompok untuk mencapai sasaran.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik di lakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik serta pedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan lembaga Pendidikan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini di sebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan lembaga pendidikan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh undangundang No. 12 tahun 1964.

Berdasarkan beberapa fungsi manajemen SDM diatas, maka faktor lingkungan kerja pun mempengaruhi kualitas sumber daya manusia. Sebuah lingkungan kerja yang nyaman dan aman dapat membantu karyawan merasa lebih nyaman dan terlibat dalam pekerjaan mereka. Lingkungan yang bersih, terorganisir dan memiliki alat dan sumber daya yang cukup juga dapat membantu karyawan bekerja dengan lebih efektif dan efisien.

2.5 Konsep Lingkungan Kerja

2.5.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja adalah suasana dimana karyawan melakukan aktivitas sehari-harinya.

Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Jika karyawan menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka karyawan tersebut akan betah ditempat kerjanya, melakukan aktivitasnya sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Sebaliknya, lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja karyawan. Beberapa ahli mendefinisikan lingkungan kerja antarlain sebagai berikut:

Menurut (Nitisemito dalam Nuraini 2013:97), lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang diembankan kepadanya misalnya dengan adanya air conditioner (AC), penerangan yang memadai dan sebagainya.

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempegaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur,

kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat - alat perlengkapan kerja. (Isyandi, 2004:134)

Menurut (Simanjuntak, 2003:39), lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang bekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Sedangkan menurut (Mardiana, 2005:78) lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Menurut Sedarmayanti (2011: 2), “Lingkungan kerja maksudnya adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.”

Dari beberapa defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja/karyawan yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja karywan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang maksimal, dimana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas kerja yang mendukung karyawan dalam penyelesaian tugas yang bebankan kepada karyawan guna meningkatkan kerja karyawan dalam suatu perusahaan.

2.5.1.1 Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut (Sedarmayanti dalam Wulan, 2011:21) Menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua 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.**

Menurut (Suwatno dan Priansa, 2011:163) secara umum lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja psikis.

1. Faktor Lingkungan Fisik

Faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi:

- a. **Rencana Ruang Kerja:** Meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja karyawan.
- b. **Rancangan Pekerjaan:** Meliputi peralatan kerja dan prosedur kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja karyawan.

- c. **Kondisi Lingkungan Kerja:** Penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sangat mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.
- d. **Tingkat *Visual Pripacy* dan *Acoustical Privacy*:** Dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberi privasi bagi karyawannya. Yang dimaksud privasi disini adalah sebagai “keleluasan pribadi” terhadap hal-hal yang menyangkut dirinya dan kelompoknya. Sedangkan *acoustical privasi* berhubungan dengan pendengaran.

2. Faktor Lingkungan Psikis

Faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah:

- a. **Pekerjaan Yang Berlebihan:** Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian suatu pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap karyawan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.
- b. **Sistem Pengawasan Yang Buruk:** Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidak puasaan lainnya, seperti ketidak stabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.
- c. **Frustrasi:** Frustrasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan karyawan, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi karyawan.
- d. **Perubahan - Perubahan Dalam Segala Bentuk:** Perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang-orang dalam bekerja, misalnya perubahan lingkungan kerja seperti perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi, dan pergantian pemimpin perusahaan.
- e. **Perselisihan Antara Pribadi Dan Kelompok:** Hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut. Perselisihan ini dapat berdampak negatif yaitu terjadinya peselisihan dalam berkomunikasi, kurangnya kekompakan dan kerjasama. Sedangkan dampak positifnya adalah adanya usaha positif untuk mengatasi perselisihan ditempat kerja, diantaranya: persaingan, masalah status dan perbedaan antara individu. Lingkungan kerja fisik maupun psikis keduanya sama pentingnya dalam sebuah organisasi, kedua lingkungan kerja ini tidak bisa dipisahkan. Apabila sebuah perusahaan hanya mengutamakan satu jenis lingkungan kerja saja, tidak akan tercipta lingkungan kerja yang baik, dan lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien dan akan menyebabkan perusahaan tersebut mengalami penurunan produktivitas kerja.

2.5.1.2 Aspek Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bisa disebut juga aspek pembentuk lingkungan kerja, bagian-bagian itu bisa diuraikan sebagai berikut (Simanjuntak, 2003:39):

1) Pelayanan kerja

Pelayanan karyawan merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari perusahaan akan membuat karyawan lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam, menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik perusahaan melalui produktivitas kerjanya dan tingkah lakunya. Pada umumnya pelayanan karyawan meliputi beberapa hal, yakni:

- Pelayanan makan dan minum.
- Pelayanan Kesehatan.
- Pelayanan kamar kecil/kamar mandi ditempat kerja, dan sebagainya.

2) Kondisi Kerja

Kondisi kerja karyawan sebaiknya diusahakan oleh manajemen perusahaan sebaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk karyawannya, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang gerak yang diperlukan dan keamanan kerja karyawan.

3) Hubungan karyawan

Hubungan karyawan akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan kerja dengan hubungan yang kondusif antar sesama karyawan dalam bekerja, ketidak serasian hubungan antara karyawan dapat menurunkan motivasi dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktivitas kerja.

2.5.1.3 Indikator Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja fisik sangat berperan penting bagi karyawan dalam suatu perusahaan. Apabila lingkungan kerja fisik yang ada di sekitar karyawan baik, maka kinerja karyawan akan meningkat. Tetapi, apabila lingkungan kerja fisik yang ada di sekeliling karyawan buruk

maka akan menyebabkan kinerja karyawan akan menurun dan produktivitas perusahaan akan berkurang Adapun yang menjadi indikator dari lingkungan kerja fisik, Sedarmayanti (2009) menyatakan terdapat dua kategori, yaitu:

1. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan (seperti: pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya).
2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, (seperti: penerangan, kelembaban, kebisingan, warna, ruang gerak, keamanan bekerja dan lain - lain) yang akan diuraikan sebagai berikut:

a) **Penerangan**

Cahaya atau penerangan mempunyai manfaat yang besar bagi karyawan guna mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya cahaya atau penerangan yang terang tetapi tidak menyilaukan. Selain itu cahaya atau penerangan yang kurang jelas akan mempengaruhi kinerja karyawan karena dapat mengganggu proses kerja pada perusahaan.

b) **Kelembapan di tempat kerja**

Kelembapan adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa dinyatakan dalam persentase. Kelembapan ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama - sama antara temperatur, kelembapan, 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 kelembapan tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar - besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepatnya denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antar panas tubuh dengan suhu di sekitarnya.

c) **Bising**

Kebisingan adalah bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat

mengganggu ketenangan 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 produksi kerja meningkat. Apabila produksi meningkat, maka kinerja karyawan meningkat pula. Ada tiga aspek yang menentukan kualitas suatu bunyi, yang bisa menentukan tingkat gangguan terhadap manusia, yaitu:

- Lamanya kebisingan,
- Intensitas kebisingan, dan
- Frekuensi kebisingan.

d) Penggunaan Warna

Warna ruangan memiliki pengaruh terhadap gairah kerja dan semangat para karyawan. Warna ini berpengaruh terhadap kemampuan mata melihat objek dan memberi efek psikologis kepada para karyawan karena warna memiliki pengaruh besar terhadap perasaan seseorang. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, ceria atau sumpek dan lain - lain.

e) Ruang Gerak

Tata ruang kerja yang baik adalah tata ruang kerja yang dapat mencegah timbulnya gangguan keamanan dan keselamatan kerja bagi semua karyawan yang bekerja didalamnya. Barang - barang yang diperlakukan dalam ruangan kerja harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan gangguan terhadap para karyawan. Ruang kerja hendaknya didesain sedemikian rupa sehingga memberikan kesan, nyaman bagi para karyawan. Dengan adanya tempat kerja yang nyaman, maka karyawan akan lebih meningkatkan kinerja pada suatu perusahaan.

f) Keamanan Bekerja

Keamanan yang diciptakan suatu perusahaan akan mewujudkan pemeliharaan karyawan dengan baik, namun keamanan bekerja ini tidak bisa diciptakan oleh pimpinan perusahaan. Keamanan bekerja akan tercipta bila semua elemen yang ada di perusahaan secara bahu-membahu menciptakan kondisi keamanan yang stabil. Keamanan kerja untuk sebuah kantor memang harus diperlihatkan baik itu untuk keamanan terhadap peralatan yang digunakan dan keamanan lingkungan kerja. Lingkungan kerja harus memenuhi syarat - syarat keamanan dari orang-orang yang berniat jahat dan ruangan kerja yang aman dari aktivitas tamu dan pergerakan umum. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

Berdasarkan pengertian di atas dapat ditegaskan bahwa lingkungan kerja yang baik dan bersih, cahaya yang cukup, bebas dari kebisingan dan gangguan diharapkan dapat memberi semangat tersendiri bagi karyawan dalam melakukan pekerjaannya dengan baik.

Tetapi lingkungan kerja yang buruk, gelap dan lembab dikhawatirkan menimbulkan kelelahan sehingga menurunkan semangat dan kinerja para karyawan, pada akhirnya hasil produksi yang diharapkan tidak tercapai sebagaimana yang diharapkan.

Lingkungan kerja non - fisik disebut juga lingkungan kerja psikis, yaitu keadaan di sekitar tempat seseorang bekerja yang bersifat non - fisik. Lingkungan kerja semacam ini tidak dapat ditangkap secara langsung dengan pancaindera manusia, namun dapat dirasakan keberadaannya. Jadi, lingkungan kerja non - fisik merupakan lingkungan kerja yang hanya dapat dirasakan oleh perasaan seseorang, yang membentuk suatu hubungan antar unit kerja yang ada. Adapun yang menjadi indikator dari lingkungan kerja non - fisik adalah sebagai berikut:

a) Hubungan antara atasan dengan bawahan

Hubungan atasan dan bawahan adalah interaksi antara atasan dan bawahan yang dapat menciptakan lingkungan yang dapat memotivasi dan menahan karyawan agar tetap dalam organisasi (Stum, 2011). Dalam hubungan antara atasan dan bawahan, kemiripan dalam gaya sosial (*social style*) mungkin akan membantu membangun hubungan di antara mereka, dan kemiripan dalam nilai-nilai dasar mungkin membuat hubungan itu bisa berjangka panjang. Namun terlalu banyak kemiripan dalam pendekatan dan cara pandang akan mengarah pada informalitas yang akan berakibat pada kurangnya struktur pada pertemuan mentoring (Hale, 2007). Selain itu bawahan harus mampu menjalin hubungan baik dengan atasan, karena ini akan mempengaruhi kinerja karyawan pada perusahaan. Adapun cara - cara menjalin hubungan kerja sebagai berikut:

- Kenali karakter atasan.
- Terima kritikan dengan pikiran jernih.
- Ajak berdiskusi.

b) Hubungan sesama rekan kerja

Elton Mayo, pernah melakukan penelitian pada tahun 1920 - 1930 di Hawthorne dan mendapatkan hasil bahwa dalam suatu perusahaan, para karyawan cenderung membentuk kelompok informal yang dapat memberikan kepuasan serta keefektifan kerja. Berdasarkan penelitian ini, sebenarnya bisa dipahami bahwa dinamika kelompok yang berlaku dalam suatu organisasi dapat memberikan pengaruh yang sangat besar bagi para karyawannya.

Menciptakan suasana yang menyenangkan ketika tengah berada di kantor itu merupakan hal yang sangatlah penting. Tujuannya adalah agar anda bisa bekerja dengan baik. Bukan hanya itu, hubungan antara rekan kerja kantor juga harus dilakukan dengan baik agar suasana di kantor aman dan nyaman. Hubungan yang buruk dapat menyebabkan ketidakharmonisan, ketidaksepakatan, dan masalah lainnya.

Menciptakan suasana yang tidak harmonis ketika berada di kantor, tentunya akan membuat anda dan rekan kerja lainnya tidak bisa berkonsentrasi untuk bekerja. Oleh sebab itu, akan sangat penting bagi anda untuk menjalin hubungan yang baik atau persahabatan antar sesama rekan kerja lainnya. Sulit untuk berinteraksi dengan rekan kerja, anda bisa mempertimbangkan dengan cara berikut:

- Bersikap ramah.
- Rendah hati.
- Menghargai.
- Argument.

2.5.1.4 Manfaat Lingkungan Kerja

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, 2003:103).

2.6 Pengertian Kinerja Karyawan

Setiap karyawan dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja karyawannya (Gibson, et al, 1995:364). Kinerja adalah tingkat terhadapnya para karyawan mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif (Simamora, 2006:34). Kinerja karyawan merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. Kemudian Robbins (2008) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan. Lalu Mangkunegara (2005:67) kinerja ialah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan Rivai (2009:532) kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Berdasarkan pengertian - pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas - tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan

organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja karyawan yang berlaku dalam organisasi.

Adapun tujuan kinerja karyawan menurut Rivai (2009:549):

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas.
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar personal pegawai dalam aktivitas kerja dalam organisasi.

Kinerja karyawan dipengaruhi oleh berbagai faktor (Gibson, et all, 1995:375), antara lain:

1. Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dst), dan demografis (umur, asal usul, dll).
2. Faktor organisasi, adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi, dan diskripsi pekerjaan (*job description*).
3. Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan motivasi. Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Ciri ini menurut Sedarmayanti (2001:51), harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya.

Adapun ciri - ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain:

1. Kepercayaan diri.
2. Rasa tanggung jawab.
3. Rasa cinta terhadap pekerjaan.
4. Pandangan ke depan.
5. Mampu menyelesaikan persoalan.
6. Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah.
7. Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan.
8. Kekuatan untuk menunjukkan potensi diri.

2.6.1 Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Robbins (2016:260), indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

1. Kualitas Kerja;
2. Kuantitas;
3. Ketepatan Waktu;
4. Efektivitas;
5. Kemandirian.

Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan (Robbins, 2016: 260). Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan (Robbin, 2016: 260). Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut. Misalnya

karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan.

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain (Robbins, 2016: 261). Kinerja karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.

Efektivitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya (Robbins, 2016: 261). Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas (Robbins, 2016: 261). Kinerja karya itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja. Artinya karyawan

yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

2.7 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2

Penelitian Terdahulu Mengenai Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan

Nama/Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Muhammad Iqbal - PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT SRIWIJAYA SUMATRA SELATAN	<ul style="list-style-type: none"> a) Membahas mengenai Lingkungan Kerja dan Kinerja Karyawan. b) Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. c) Adanya pengaruh yang signifikan antara lingkungan kerja dengan kinerja karyawan. d) Instrumen yang digunakan adalah angket dengan Skala Likert. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Lembaga penelitian di BUMN PT SRIWIJAYA SUMATRA SELATAN b) Peneliti melakukan penelitian di perusahaan UMKM. c) Responden hanya berjumlah 10 karyawan. d) Responden peneliti berjumlah 20 karyawan. e) Pengambilan sampel dengan totaling Sampling. f) Uji validitas 38nstrument menggunakan analisis butir. g) Uji reliabilitas menggunakan rumus Croncbach's Alpha. 	<p>Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara lingkungan kerja dengan kinerja karyawan pada PT Sriwijaya Sumatera Selatan dengan koefisienan korelasi sebesar 0,643 dan koefisienan determinasi α sebesar 0,413. Hal ini berarti bahwa sebesar 41,3% kinerja karyawan yang ada di PT Sriwijaya Sumatera Selatan dipengaruhi oleh lingkungan kerja, sedangkan 58,7% lainnya ditentukan oleh variabel lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian.</p>

<p>Diah Puji Alfiah, Sri Nawatmi – Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja, dan Beban Kerja terhadap Kinerja Karyawan BLU UPTD Trans Semarang</p>	<p>a) Membahas mengenai pengaruh Lingkungan Kerja. b) Memiliki data yang fluktuatif. c) Hipotesis yang signifikan.</p>	<p>a) Terdapat 4 variabel penelitian. b) Lembaga penelitian di BLU UPTD Trans Semarang. c) Jumlah responden yaitu 115. d) Analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda.</p>	<p>Lingkungan kerja secara statistic berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan sehingga hasil ini sesuai dengan hipotesis yang diajukan. Kepuasan kerja secara statistik berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan sehingga hasil ini sesuai dengan hipotesis yang diajukan. Beban kerja secara statistic berpengaruh negatif terhadap kinerja karyawan sehingga hasil ini sesuai dengan hipotesis yang diajukan. Variabel lingkungan kerja secara statistik memiliki pengaruh yang paling besar dibandingkan dengan variabel yang lain dilihat dari nilai koefisien. Nilai koefisien determinasi adalah 0,585 yang artinya sebesar 58,5% variansi dari semua variabel bebas (lingkungan kerja, kepuasan kerja, dan beban kerja) dapat menerangkan variabel terikat (kinerja karyawan), sedangkan sisanya sebesar 41,5% diterangkan oleh variabel bebas lain yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini.</p>
<p>Ihsan Sugiarto,</p>	<p>a) Membahas mengenai</p>	<p>a) Terdapat 3 variabel penelitian.</p>	<p>Hasil Uji t hitung lebih besar daripada t tabel</p>

<p>Dudung Abdurrahman - Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Konflik Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Jaringan Rajawali Nusantara Bandung</p>	<p>pengaruh Lingkungan Kerja. b) Teknik pengambilan sampel adalah sampling sensus.</p>	<p>b) Lembaga penelitian di PT Jaringan Rajawali Nusantara Bandung. c) Metode penelitian yang digunakan adalah analisis deskriptif dengan menggunakan Analisis Regresi Berganda.</p>	<p>yaitu nilai thitung (6,935) > ttabel (1,676). Lingkungan kerja sedangkan Konflik Kerja thitung (-6,141) > ttabel (1,676). Dan F hitung (18,003) > F tabel (3,35). Kesimpulan dari penelitian ini adalah terdapat pengaruh antara Lingkungan Kerja dan Konflik Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Jaringan Rajawali Nusantara Bandung.</p>
<p>Winda Andriani, Rahmi Widyanti - PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN</p>	<p>a) Membahas mengenai pengaruh Lingkungan Kerja. b) Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif. c) Pengumpulan data diambil dengan menggunakan beberapa teknik yaitu observasi, wawancara, dan kuesioner dengan menggunakan Skala Likert.</p>	<p>a) Terdapat 3 variabel penelitian. b) Lembaga penelitian di Rumah Sakit Islam Banjarmasin. c) Sampel yang diambil sebanyak 77 responden. d) Analisis statistik menggunakan Aplikasi Statistik IBM versi 20.</p>	<p>Berdasarkan hasil perhitungan dan pengujian diperoleh hasil lingkungan kerja variabel secara parsial berpengaruh terhadap kinerja pegawai dengan thitung 3.747 > ttabel 1.667, variabel disiplin kerja secara parsial berpengaruh terhadap kinerja pegawai dengan thitung 4.011 > ttabel 1.667, variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh secara parsial kinerja karyawan dengan Fhitung 35.406 > Ftabel 3.155. Hasil selanjutnya pengujian berdasarkan koefisien determinasi diperoleh secara parsial lingkungan kerja, pengaruh terhadap kinerja pegawai dengan regresi sebesar 0,378 atau 37,8%, pengaruh</p>

			pekerjaan, disiplin secara parsial terhadap kinerja pegawai dengan nilai regresi sama dengan 0,392 atau 39,2 %, dan hasil tes terakhir pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dengan regresi sebesar 0,489 atau 48,9%.
Syukron Sazly, Dadan Permana - Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Teluknaga Kabupaten Tangerang	<p>a) Membahas Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai.</p> <p>b) Metode pengumpulan data penyusunan Tugas Akhir adalah observasi dan kuesioner dengan metode penelitian kuantitatif yaitu pengolahan data dengan menggunakan uji statistik.</p>	<p>a) Lembaga penelitian di Kantor Kecamatan Teluknaga Kabupaten Tangerang.</p> <p>b) Data yang diperoleh berdasarkan hasil kuesioner yang disebar kepada pegawai Kantor Kecamatan Teluknaga Kabupaten Tangerang sebanyak 30 buah kuesioner.</p> <p>c) Uji validitas instrumen menggunakan analisis butir dan dihitung dengan menggunakan rumus product moment yang diolah menggunakan software IBM SPSS 21.</p>	<p>Hasil uji koefisien korelasi lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai menunjukkan hubungan yang kuat. Hasil uji koefisien determinasi menunjukkan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai sebesar 37,7% dan sisanya 62,3% dipengaruhi faktor lain. Dari hasil penelitian koefisien regresi yang terbentuk adalah $Y = 17,986 + 0,303X$.</p>

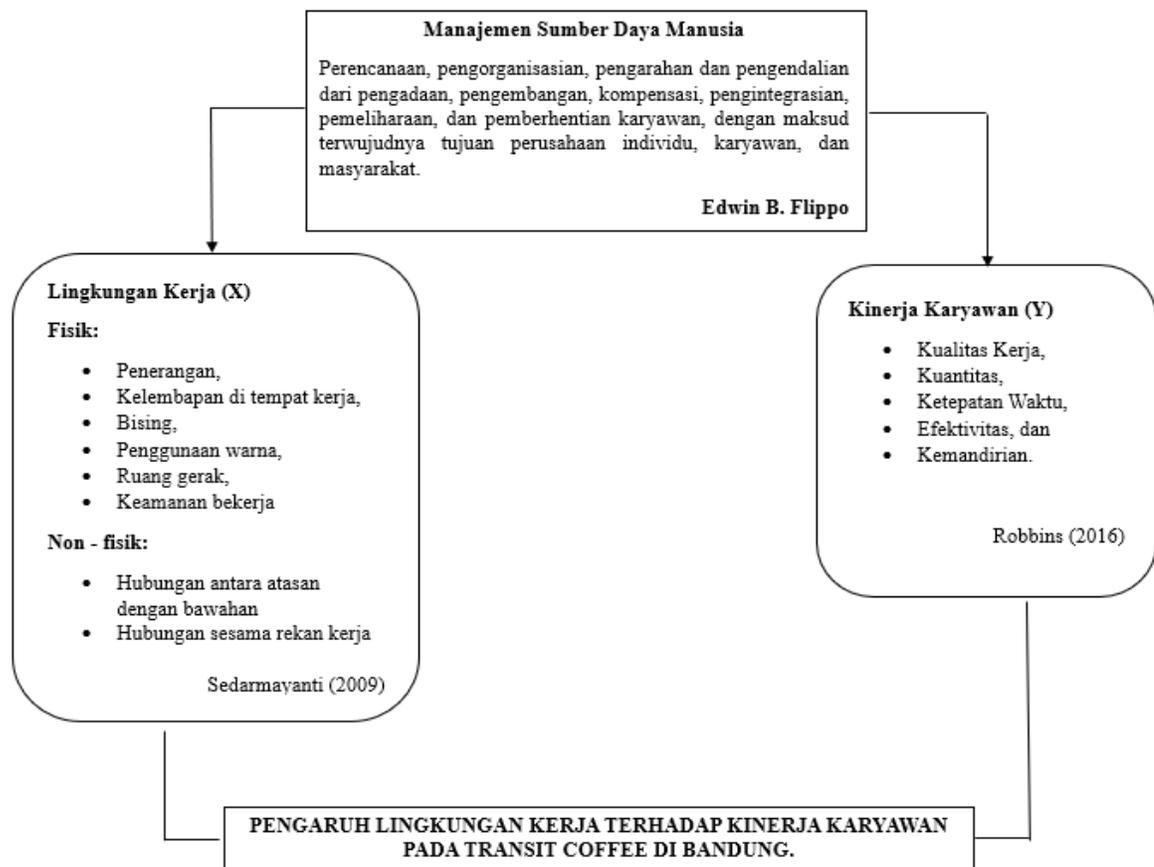
Sumber: Diolah peneliti, 2023

2.8 Kerangka Berfikir

Kerangka pemikiran menurut Sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah Lingkungan Kerja (X) sebagai variabel independen dan Kinerja Karyawan (Y) sebagai variabel dependen. Berikut adalah gambaran kerangka berfikir dalam penelitian ini:

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Sumber: Diolah peneliti, 2023

Untuk mencapai tujuan suatu organisasi atau perusahaan, diperlukan sumber daya yang memadai. Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting untuk keberhasilan berjalannya suatu perusahaan atau organisasi.

Menurut Edwin B. Flippo, MSDM adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, karyawan, dan masyarakat.

Sedangkan Menurut Sedarmayati (2011) mendefinisikan bahwa: “Lingkungan kerja maksudnya adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”.

Kinerja adalah tingkat terhadapnya para karyawan mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif (Simamora, 2006:34). Kinerja karyawan merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Adapun hubungan antara lingkungan kerja dengan kinerja karyawan adalah lingkungan kerja sebagai salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan yang juga harus diperhatikan oleh perusahaan. Hal ini dikarenakan kondisi

lingkungan kerja yang baik akan memberikan motivasi kerja bagi para karyawan dalam menyelesaikan beban tugasnya.

2.9 Hipotesis

Hipotesis atau anggapan dasar adalah jawaban sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya. Dugaan jawaban tersebut merupakan kebenaran yang sifatnya sementara, yang akan diuji kebenarannya dengan data yang dikumpulkan melalui penelitian.

Hipotesis pada penelitian kuantitatif adalah hipotesis statistik, pengujiannya dilakukan dengan statistik, diterima atau ditolak tergantung dari hasil perhitungan statistik, tidak dapat berubah setelah ditetapkan awal, didasarkan atas teori yang kuat. Adapun pengertian hipotesis menurut Sugiyono (2019:99), adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta - fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Hipotesis sendiri terbagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu:

a) Hipotesis operasional

Pengaruh menurut KBBI adalah daya yang ada atau timbul dari sesuatu (orang atau benda) yang ikut membentuk watak, kepercayaan, atau perbuatan seseorang.

Lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2009) adalah keseluruhan alat dan bahan yang digunakan, lingkungan tempat orang bekerja, cara kerjanya, dan pengaturan kerjanya, baik secara individu maupun kelompok.

Kinerja karyawan adalah Robbins (2008) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

b) Hipotesis statistik

Berdasarkan hubungan antara variabel dalam kerangka pemikiran, maka dibuat hipotesis penelitian sebagai berikut:

H_1 : Lingkungan Kerja (X) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada Transit Coffee Bandung.

H_0 : Lingkungan Kerja (X) tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada Transit Coffee Bandung.

R_s merupakan symbol untuk mengukur eratnya hubungan kedua variabel yaitu antara Lingkungan Kerja (X) : Kinerja Karyawan (Y)

Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan mengenai suatu nilai yang telah dihitung.

Adapun hasil hipotesis yang didapat dari penelitian ini yaitu “Lingkungan Kerja (X) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada Transit Coffee Bandung”.