

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Pengertian Administrasi dan Administrasi Bisnis

2.1.1 Pengertian Administrasi

Administrasi sangat berperan penting dalam dunia usaha yang dapat dilakukan secara manual maupun secara elektronik yang menggunakan sistem data base. Dengan pengelolaan administrasi data yang baik, akan memberikan kemudahan dalam melakukan analisa, untuk peningkatan kualitas pekerjaan.

Menurut **Silalahi dalam Hamali (2019:4)** menyatakan bahwa “Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan dalam memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain”.

Menurut **Ordway Tead dalam Hamali (2019:4)** mengatakan bahwa "Pengertian administrasi adalah kegiatan-kegiatan individu (eksekutif) dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan, dan menyediakan fasilitas usaha kerja sama sekelompok individu untuk merealisasikan tujuan yang ditentukan”.

Menurut **Siagian dalam Syafie dan Welasari (2017:13)** "Pengertian administrasi adalah keseluruhan dari proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan dari rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".

Dari penjelasan di atas administrasi data merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam pengelolaan suatu bidang pekerjaan untuk melakukan peningkatan kualitas pekerjaan.

2.1.2 Pengertian Administrasi Bisnis

Menurut **Safrawali dan Siregar** (2022) “Administrasi Bisnis adalah ilmu yang mempelajari tentang proses kerjasama antara dua orang atau lebih dalam upaya untuk mencapai tujuan tertentu”. Sebagai ilmu, administrasi mempunyai objek, subjek, dan metode. Objek dari ilmu administrasi adalah orang-orang dengan perilakunya, subjek yang dipelajari adalah bentuk atau bagian serta mekanisme kerjasama, sedangkan metode merupakan cara atau pemikiran yang dikembangkan untuk mencapai tujuan dari kerja sama tersebut. Sementara **Supriyanto (2016:172)** berpendapat bahwa “Administrasi Bisnis adalah bagian dari ilmu-ilmu sosial yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan yang merupakan ilmu yang berfokus pada perilaku manusia.” **Handayaniingrat** mengatakan bahwa “Administrasi adalah kegiatan kelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan tujuan bersama”. Sedangkan **Sondang P. Siagian** mendefinisikan “Administrasi sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Marwansyah (2014:3) berpendapat bahwa:

Manajemen Sumber Daya Manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Sementara menurut Bintoro dan Daryanto (2017:15) mengartikan manajemen sumber daya manusia sebagai “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 perusahaan, karyawan, dan masyarakat menjadi maksimal”.

Sedangkan menurut **Kasmir (2016 : 25)** menyatakan bahwa “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan, dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat dipahami bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses mengelola orang-orang di dalam suatu perusahaan secara terstruktur dan menyeluruh. Manajemen sumber daya manusia ini dapat mencakup proses seperti perekrutan, pelatihan, dan pemberian tunjangan. Hal ini dilakukan agar tujuan dari perusahaan tercapai dan guna untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia terhadap perusahaan.

2.2.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Hasibuan (2013:21-23)** fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu sebagai berikut:

1. **Perencanaan**
Merupakan merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. **Pengorganisasian**

Merupakan kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. **Pengarahan**
Merupakan kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. **Pengendalian**
Merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. **Pengadaan**
Merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. **Pengembangan**
Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. **Kompensasi**
Merupakan pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. **Pengintegrasian**
Merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. **Pemeliharaan**
Adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension.
10. **Kedisiplinan**
Merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. **Pemberhentian**
Adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan, karena disebabkan keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Sedarmayanti (2017 : 9)** tujuan manajemen sumber daya manusia

yaitu sebagai berikut:

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

2.3 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah salah satu hal yang sangat penting untuk meningkatkan kinerja karyawan. Suatu perusahaan harus memperhatikan lingkungan kerja bagi karyawan karena lingkungan kerja yang baik akan memudahkan karyawan mencapai tujuan perusahaan. Sebaliknya, jika lingkungan kerja buruk akan membuat kinerja karyawan menurun sehingga karyawan akan sulit mencapai tujuan perusahaan.

Lingkungan kerja akan dikatakan baik apabila manusia yang ada di dalam perusahaan atau yang terlibat di perusahaan melakukan tugasnya secara maksimal, aman, sehat dan nyaman. Lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lingkungan kerja yang kurang maksimal akan membuat kinerja dan waktu karyawan yang lebih lama dan tidak memperoleh rancangan sistem kerja yang efektif.

2.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan aktivitas orang-orang yang terlibat di dalam perusahaan, seperti budaya dan lingkungan fisik hingga fasilitas pendukung dimana karyawan melakukan aktivitas setiap harinya. Lingkungan yang kondusif dan memberikan rasa aman kepada karyawan akan memungkinkan karyawan mencapai tujuan perusahaan dengan baik. Lingkungan dan manusia adalah dua hal yang memiliki hubungan sangat erat. Setiap karyawan tidak dapat dipisahkan dari lingkungan disekitar tempat kerja.

Menurut **Sunyoto (2015:43)** mengartikan “Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan”. Sementara menurut **Sedarmayanti**

(2018:49) menyebutkan bahwa “Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli yang telah dikemukakan tersebut, bahwa lingkungan kerja adalah segala hal yang ada disekitar karyawan yang melingkupi tempat kerja karyawan yang dapat mempengaruhi cara bekerja karyawan dalam menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan oleh perusahaan.

2.3.2 Jenis Lingkungan Kerja

Pada Sedarmayanti (2015:26) menjelaskan bahwa jenis-jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu:

1. Lingkungan kerja fisik merupakan semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori yaitu:
 - a. Lingkungan kerja yang langsung berhubungan dengan pegawai seperti pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya
 - b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia misalnya temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan getaran mekanik, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.
2. Lingkungan kerja non fisik merupakan semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun dengan hubungan sesama rekan kerja, ataupun dengan bawahan. Lingkungan kerja non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama antara tingkat atasan, bawahan maupun yang memiliki status jabatan yang sama di perusahaan. Kondisi yang hendaknya diciptakan adalah suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik dan pengendalian diri. Kondisi lingkungan kerja non fisik meliputi:
 - a. **Faktor Lingkungan Sosial**
Lingkungan sosial yang sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah latar belakang keluarga, yaitu antara status keluarga, jumlah keluarga, tingkat kesejahteraan dan lain-lain.
 - b. **Faktor Status Sosial**
Semakin tinggi jabatan seseorang semakin tinggi kewenangan dan keleluasaan dalam mengambil keputusan.
 - c. **Faktor Hubungan Kerja dalam Perusahaan**
Hubungan kerja yang ada dalam perusahaan adalah hubungan kerja antara karyawan dengan karyawan dan antara karyawan dengan atasan.
 - d. **Faktor Sistem Informasi**
Hubungan kerja akan dapat berjalan dengan baik apabila ada komunikasi yang baik diantara anggota perusahaan. Dengan adanya komunikasi yang

baik di lingkungan perusahaan maka anggota perusahaan akan berinteraksi, saling memahami, saling mengerti satu sama lain menghilangkan perselisihan salah paham.

2.3.3 Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut **Pandi Afandi (2016:57)** “Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga meningkatkan produktivitas kerja meningkat”. Artinya, pekerjaan dapat diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Menurut **Mahmudah Enny (2019:57)** “Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat”.

Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Yang artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Prestasi kerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan, dan tidak akan menimbulkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

2.3.4 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Sedarmayanti (2012:21) mengemukakan bahwa jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yang di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Kerja Fisik

a. Pencahayaan

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan atau cahaya yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

b. Temperatur atau suhu udara

Setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda. Manusia selalu mempertahankan tubuhnya dalam keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya. Manusia dapat menyesuaikan

dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

- c. **Kebisingan**
Kebisingan merupakan suatu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga, karena jika dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan dalam berkomunikasi. Bahkan menurut penelitian, kebisingan serius dapat menyebabkan kematian. Kriteria pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien.
 - d. **Keamanan**
Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Oleh karena itu faktor keamanan perlu diwujudkan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja adalah dengan memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).
 - e. **Fasilitas**
Fasilitas merupakan sarana untuk mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan. Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan. Fasilitas perusahaan yang berbentuk benda diantaranya alat kerja seperti meja, kursi, komputer, dan lain sebagainya. Fasilitas yang berbentuk uang diantaranya kesehatan, tunjangan, dan lain sebagainya.
 - f. **Dekorasi**
Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hiasan ruang kerja saja, akan tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.
2. **Lingkungan Kerja Non-Fisik**
- a. Semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja dengan atasan
 - b. Semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja sesama rekan

2.4 Pengertian Kinerja Karyawan

Sedarmayanti dalam Burhannudin dkk (2019 : 192) menyatakan bahwa “Kinerja karyawan adalah capaian seseorang atau kelompok dalam satu organisasi dalam merampungkan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai cita-cita organisasi secara sah, tanpa melanggar hukum, serta bermoral dan beretika”. Sementara Kasmir (2020:3) menjelaskan bahwa “Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode tertentu”.

Berdasarkan definisi menurut para ahli maka disimpulkan bahwasanya kinerja karyawan ialah hasil yang dapat terlihat dari segi kuantitas dan kualitas atas

pelaksanaan tanggung jawab dari tugas-tugas yang dibebankan kepada karyawan dalam satu periode waktu dengan mematuhi setiap aturan yang berlaku dan memperhatikan moral, serta etika dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

2.4.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Wirawan (2009 : 7) menjelaskan mengenai faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Faktor internal pegawai, yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, seperti bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan. Faktor-faktor yang diperoleh, seperti pengetahuan, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja dan motivasi kerja.
2. Faktor lingkungan internal organisasi yaitu dukungan dari organisasi dimana ia bekerja. Dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi tersebut antara lain visi, misi dan tujuan organisasi, kebijakan organisasi, teknologi, strategi organisasi, sistem manajemen, kompensasi, kepemimpinan, budaya organisasi dan rekan kerja.
3. Faktor lingkungan eksternal organisasi, yaitu keadaan, kejadian atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja pegawai. Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi tersebut antara lain kehidupan ekonomi, kehidupan politik, kehidupan sosial, budaya dan agama masyarakat dan kompetitor

2.4.2 Penilaian Kinerja

Menurut Sastrohadiwiryono (2002) "Penilaian kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun". Sementara menurut Dessler (2015:330) menyatakan bahwa "Penilaian kinerja berarti mengevaluasi kinerja karyawan di masa sekarang dan, atau di masa lalu secara relatif terhadap standar kinerjanya". Dengan demikian, penilaian kinerja adalah merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya.

2.4.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja menurut **Sedarmayanti (2007 : 264)** di antaranya sebagai berikut:

1. Mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin sehingga dapat diarahkan jenjang/rencana kariernya, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidang kepegawaian khususnya kinerja karyawan dalam bekerja.
6. Secara pribadi, karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat memacu perkembangannya. Bagi atasan yang menilai akan memperhatikan dan mengenal bawahan/karyawannya, sehingga dapat lebih memotivasi karyawan.

2.4.4 Dimensi dan Indikator Kinerja

Variabel kinerja karyawan, peneliti mengadaptasi indikator yang dikemukakan oleh **Afandi (2018:89)** yaitu sebagai berikut:

1. **Kualitas**
Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Dimensi kualitas diukur dengan menggunakan 3 indikator yaitu: Kerapihan dalam bekerja, Kemampuan dalam bekerja, dan Ketelitian dalam bekerja.
2. **Kuantitas**
Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing. Dimensi kuantitas kerja diukur dengan menggunakan 2 indikator yaitu: Kepuasan dalam bekerja dan Kecepatan dalam bekerja.
3. **Tanggung Jawab**
Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. dimensi tanggung jawab terhadap pekerjaan menggunakan 2 indikator yaitu: diukur dengan hasil kerja dan sarana dan prasarana.
4. **Kehadiran**
Tingkat kehadiran karyawan dalam perusahaan dapat menentukan kinerja karyawan. Dimensi kehadiran ditempat kerja diukur menggunakan 1 indikator yaitu Absensi.
5. **Kerja sama**
Karyawan mampu bekerjasama dengan rekan kerjanya dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan. dimensi kerjasama diukur menggunakan 2 indikator yaitu: Kekompakkan dalam bekerja, jalinan kerjasama.

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja karyawan dapat diukur dengan lima dimensi yaitu kualitas, kuantitas, tanggung jawab, kehadiran,

kerjasama. Hal tersebut digunakan untuk dapat mengetahui indikator yang paling penting dalam mempengaruhi kinerja karyawan pada perusahaan.

2.5 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/Tahun Penelitian/Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Bungaran Siallagan (2020), Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Lariz Depari Hotel Medan	1. Pelatihan dan lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena kedua faktor tersebut dapat memberikan dampak yang tinggi terhadap kinerja pegawai	1. Meneliti lingkungan kerja dan kinerja karyawan 2. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kuantitatif	1. Penelitian terdahulu meneliti tentang pelatihan 2. Penelitian terdahulu menggunakan 3 variabel. Sedangkan peneliti menggunakan 2 variabel
2	Siti Tayyibah (2021), Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Kementerian Agama Tamiang Layang	1. Lingkungan kerja dan kepemimpinan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan	1. Meneliti lingkungan kerja dan kinerja karyawan 2. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kuantitatif	1. Peneliti terdahulu meneliti mengenai kepemimpinan 2. Penelitian terdahulu menggunakan 3 variabel, sedangkan peneliti menggunakan 2 variabel

No	Nama Peneliti/Tahun Penelitian/Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
3	Dolly V. P Sitanggang (2021), Pengaruh Lingkungan Kerja Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Bagian Kantor PT. Air Jernih Pekanbaru Riau)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan 2. Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meneliti lingkungan kerja 2. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kuantitatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian terdahulu menggunakan 3 variabel, sedangkan peneliti menggunakan 2 variabel 2. Peneliti tidak memasukkan variabel motivasi kerja
4	Reffi Oktavia, Jhon Fernos (2023), Pengaruh Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai 2. Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meneliti lingkungan kerja dan kinerja karyawan 2. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kuantitatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian terdahulu melakukan penelitian mengenai budaya organisasi 2. Penelitian terdahulu menggunakan 3 variabel sedangkan pada penelitian ini hanya menggunakan 2 variabel
5	Putri Novia Sari (2023), Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meneliti lingkungan kerja dan kinerja karyawan 2. Jenis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian terdahulu meneliti mengenai disiplin kerja 2. Penelitian

No	Nama Peneliti/Tahun Penelitian/Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Pada Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT Security Operation Grup Indonesia)	2. Kinerja pegawai lingkungan kerja dan disiplin kerja memiliki hubungan yang sangat signifikan dengan kinerja karyawan	penelitian yang digunakan yaitu penelitian kuantitatif	terdahulu menggunakan 3 variabel, sedangkan peneliti menggunakan 2 variabel

2.6 Kerangka Pemikiran

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan aktivitas orang-orang yang terlibat di dalam perusahaan, seperti budaya dan lingkungan fisik hingga fasilitas pendukung dimana karyawan melakukan aktivitas setiap harinya. Menurut **Sedarmayanti (2012:21)** mengemukakan bahwa “secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik”.

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik merupakan semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Terdapat beberapa indikator di dalamnya yaitu; pencahayaan, temperatur atau suhu udara, kebisingan, keamanan, fasilitas, dan dekorasi.

b. Lingkungan Kerja non-Fisik

Lingkungan kerja non fisik merupakan semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja. Indikator lingkungan kerja fisik yaitu; hubungan kerja dengan atasan, dan hubungan kerja sesama rekan kerja.

Kinerja karyawan merupakan hasil yang dapat terlihat dari segi kuantitas dan kualitas atas pelaksanaan tanggung jawab dari tugas-tugas yang dibebankan kepada karyawan dalam satu periode waktu dengan mematuhi setiap aturan yang berlaku dan memperhatikan moral, serta etika dalam mewujudkan tujuan perusahaan. Kinerja karyawan dapat diukur dengan lima dimensi yaitu: kualitas, kuantitas, tanggung jawab, kehadiran, dan kerja sama.

Sehingga berdasarkan pernyataan di atas, maka dapat dirumuskan kerangka pemikiran sebagai berikut:



Tabel 2.2 Kerangka Pemikiran

2.7 Hipotesis

Sugiyono (2019:99) berpendapat bahwa “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah dalam sebuah penelitian, hal ini dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan berdasarkan pada teori-teori yang relevan dan belum berdasarkan pengumpulan data”.

Berdasarkan pada rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kerangka pemikiran yang telah diuraikan maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

H0: Tidak Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada Toko Kartika Rasa Sumedang

H1: Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada Toko Kartika Rasa Sumedang

Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dan hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. **Pengaruh** menunjukkan adanya suatu hal yang ditimbulkan oleh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada Toko Kartika Rasa Sumedang.
2. **Lingkungan kerja** adalah tempat dimana karyawan melakukan aktivitas setiap harinya. Lingkungan kerja sangat penting terhadap kinerja karyawan dalam sebuah perusahaan karena dapat mempengaruhi kinerja karyawan.
3. **Kinerja karyawan** adalah kemampuan seseorang dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai hasil pekerjaan baik secara kualitas dan kuantitas sesuai tanggung jawab yang diberikan.

Melengkapi hipotesis maka peneliti mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut:

- a) $H_0: r_s < 0$: Lingkungan Kerja (X) : Kinerja Karyawan (Y) < 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada Toko Kartika Rasa Sumedang.
- b) $H_1: r_s > 0$: Lingkungan Kerja (X) : Kinerja Karyawan (Y) > 0 , artinya terdapat pengaruh antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada Toko Kartika Rasa Sumedang, r_s : sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variable penelitian yaitu antara lingkungan kerja (X) dan kinerja karyawan (Y).
- c) Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- d) Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha=0.05$.