BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manjemen Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Widodo (2015:2) menjelaskan "Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimasikan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi di mana SDM itu berada".

Hasibuan (2013) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran karyawan untuk mencapai tujuan organisasi, karyawan, dan sosial secara efektif dan efisien.

A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2013) Yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, keterpaduan, pemeliharaan dan pemisahan pekerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Laksmi Riani (2013), Manajemen sumber daya manusia mencakup hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia baik dalam pekerjaan maupun wirausaha.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pengevaluasian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

(Wahyudi 2002:12) Dijelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi utama. Fitur utama dari Manajemen Sumber Daya Manusia adalah:

a. Fungsi perencanaan. Melakukan tugasnya dalam perencanaan kebutuhan pengadaan, pelatihan personel dan pemeliharaan.
b. Fungsi pengorganisasian. Kembangkan organisasi Anda dengan merancang struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang akan dilakukan oleh tenaga kerja yang disiapkan.
c. fungsi pengarahan. Mendorong terciptanya kemauan untuk bekerja secara efektif dan efisien.
d. Fungsi pengendalian. Khususnya di bidang sumber daya manusia, mengukur antar kegiatan yang dilakukan pada standar yang telah ditetapkan.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Edy Sutrisno, ada 3 fungsi:

a. Fungsi Manajerial: Perencanaan, Pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.
b. Fungsi Operasional: Pengadaan, Pengembangan, Kompensasi, Pengintegrasian, Pemeliharaan, dan Pemutusan hubungan kerja.
c. Fungsi Pemadu: Memadukan semberdaya manusia dalam mencapai tujuan organisasi perusahaan

Fungsi MSDM dijelaskan menurut Sedarmayanti (2017:6-8) ada dua fungsi yaitu fungsi manajerial MSDM dan fungsi operasional MSDM dengan penjelasan:

a. Fungsi manajerial MSDM
    1) Perencanaan

        Semua manajer harus menyadari pentingnya perencanaan dan manajer harus memperhatikan fungsi perencanaan.
    2) Pengorganisasian

Setelah menentukan tindakan yang akan diambil, organisasi dan karyawannya berkomitmen untuk menerapkannya. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan, dan sumber daya manusia membentuk organisasi yang membentuk struktur hubungan antara posisi, kepegawaian, dan faktor fisik.

3) Pengawasan

Tugas supervisor adalah memantau dan mengontrol pelaksanaan dan membandingkannya dengan rencana. Ketika penyimpangan terjadi, tindakan korektif/perubahan rencana dibuat untuk membuat penyesuaian yang diperlukan untuk penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

b. Fungsi Operasional MSDM

a) Pengadaan

Pengadaan SDM adalah kegiatan pengadaan jumlah dan kualitas personel yang tepat yang diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis. Rekrutmen adalah tugas/bidang tanggung jawab departemen SDM. Rekrutmen meliputi perencanaan personalia, rekrutmen, seleksi, penempatan, dan orientasi.

b) Pengembangan SDM

Karyawan harus dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap mereka untuk melakukan pekerjaan mereka dengan baik. Pengembangan adalah proses pendidikan jangka panjang di mana pemimpin secara otomatis mempelajari konsep dan teori.

c) Pemberian kompensasi/balas jasa

Fungsi kompensasi adalah memberikan kompensasi langsung dan tidak langsung yang adil dan wajar, dalam bentuk berwujud dan tidak berwujud, atas kontribusi karyawan/perusahaan untuk mencapai tujuan.

d) Pengintegrasian pegawai

Kemampuan integrasi membantu melindungi kepentingan karyawan, perusahaan, dan masyarakat. Bisnis perlu memahami emosi dan sikap karyawan untuk dipertimbangkan saat membuat keputusan/kebijakan terkait masalah personalia seperti keluhan, klaim, tindakan disipliner, demonstrasi, pemogokan, sabotase.

e) Pemeliharaan pegawai

Fungsi retensi adalah upaya untuk mempertahankan kontinuitas dari keadaan yang diperoleh pada fungsi sebelumnya. Dua aspek penting dari seorang karyawan yang tinggal dalam fungsi pemeliharaan adalah sikap positif karyawan terhadap pekerjaan dan kondisi fisik karyawan.

f) Pemutusan hubungan kerja

Fungsi pemutusan hubungan kerja menjadi rumit dan sulit ketika seorang karyawan meninggalkan perusahaan sebelum masa kerja berakhir. Oleh karena itu, merupakan tanggung jawab perusahaan untuk memenuhi kebutuhan khusus akibat pemutusan hubungan kerja, seperti: B. Pemberian Hak Pensiun, Santunan, dan Pensiun.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Yusuf (2015:35) menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi produktif seseorang atau pekerja untuk organisasi atau bisnis dengan cara yang strategis, etis dan bertanggung jawab secara sosial.

Rachmawati (2008:14), "Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan dukungan sumber daya manusia guna meningkatkan efektivitas organisasi dalam rangka mencapai tujuan".

Samsudin (2006:30-32) menjelaskan empat tujuan manajemen sumber daya manusia adalah.

a. Tujuan sosial ialah Organisasi atau perusahaan harus bertanggung jawab secara sosial dan etis atas kebutuhan dan tantangan masyarakat dan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan organisasional adalah Tujuan formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
c. Tujuan fungsional Tujuannya adalah untuk menjaga kontribusi departemen SDM pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
d. Tujuan individual adalah Tujuan pribadi yang dicapai oleh setiap anggota organisasi atau perusahaan melalui aktivitasnya di dalam organisasi.

Di sisi lain, tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan efisiensi, meningkatkan efektivitas, meningkatkan produktivitas, mengurangi turnover karyawan, mengurangi absensi, meningkatkan kepuasan kerja karyawan, mengurangi keluhan dan pelanggan, meningkatkan bisnis perusahaan. (Darodjat, 2014).

Menurut Sedarmayanti (2017:9) tujuan MSDM adalah.

a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan personalia untuk memastikan personel yang bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi dengan sarana bagi organisasi/perusahaan untuk mengatasi perubahan.
b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur kepegawaian untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan
c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan karyawan sehingga pencapaian tujuan perusahaan tidak terganggu.
d. Menyediakan sarana komunikasi antara karyawan dan manajer organisasi.
e. Mendukung pengembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek personalia.
f. Memberikan dukungan dan menciptakan kondisi yang membantu supervisor mencapai tujuannya.

B. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Hasibuan (2002:160) Kinerja adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang untuk memenuhi tugasnya dalam hal kemampuan, usaha, dan kesempatan. Berdasarkan uraian di atas, kinerja adalah hasil seseorang melakukan suatu tugas menurut norma dan standar yang ditetapkan berdasarkan kemampuan, pengalaman, integritas, dan waktu.

Menurut Mangkuprawira dan Hubeis (2007:153), kinerja karyawan adalah hasil dari proses kerja tertentu yang direncanakan pada waktu dan tempat oleh pegawai dan organisasi yang terlibat. Deliverable adalah serangkaian hasil yang diperoleh dalam kaitannya dengan pengiriman dan pelaksanaan tugas yang diminta.

Menurut Faustino Cardosa Gomes (2003:195) Kinerja adalah kinerja karyawan, dan istilah-istilah seperti kinerja, efisiensi dan efektivitas sering dikaitkan dengan produktivitas. Menurut Simamora (1997:339), agar suatu organisasi dapat berfungsi secara efektif sesuai dengan tujuannya, maka harus memastikan kinerja karyawan yang baik, yaitu pelaksanaan tugas. Prestasi adalah pencapaian tujuan seorang karyawan untuk tugas tertentu.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2006:67), kinerja adalah hasil kerja kualitatif dan kuantitatif yang dilakukan oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang dilimpahkan. Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2006:378), kinerja adalah apa yang dilakukan dan tidak dilakukan oleh karyawan. Beberapa pendapat ahli mengemukakan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu organisasi untuk memenuhi tujuan yang telah ditetapkan dan meminimalkan kerugian.

Dari berbagai pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dikerjakan seorang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan dari suatu organisasi dan meminimalkan kerugian.

2. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Handoko (2001: 193), faktor kinerja mencakup motivasi, kepuasan kerja, taraf stres, syarat kerja fisik, sistem penghargaan, desain pekerjaan, komitmen organisasi, & aspek ekonomi, teknis, & konduite lainnya.

Menurut Tiffin dan Mack. Cormick (dalam As`ad 2001:49) menyatakan bahwa ada dua jenis faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yaitu.

a. Faktor Individual

   Yaitu, faktor-faktor yang meliputi sikap, ciri-ciri kepribadian, ciri-ciri fisik, minat dan motivasi, pengalaman, usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan faktor-faktor pribadi lainnya.

b. Faktor Situasional

   1) Faktor fisik pekerjaan, yaitu Metode kerja, kondisi dan desain peralatan kerja, keputusan ruang dan lingkungan fisik (pencahayaan, suhu, ventilasi).
   2) Faktor sosial dan organisasi, Ini termasuk aturan organisasi, bentuk pelatihan dan dukungan, sistem gaji, dan lingkungan sosial.

Faktor kinerja juga dipengaruhi oleh motivasi, kepuasan kerja, tingkat stres, kondisi kerja fisik, sistem penghargaan, desain pekerjaan, komitmen organisasi, dan aspek ekonomi, teknis dan perilaku lainnya (Handoko, 2001: 193).

Menurut Siagian dalam Dhina Rista Harpitasari (2010:12), kinerja pegawai dipengaruhi oleh gaji, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan dan motivasi kerja, disiplin kerja, kepuasan kerja, dan motivasi menerima.

Menurut Bernardin (dalam Robbins, 2003:260), kinerja ini dapat dikatakan baik jika karyawan:

a. Kualitas pekerjaan. Diukur dengan persepsi karyawan tentang kualitas pekerjaan yang diselesaikan dan penyelesaian tugas berdasarkan keterampilan dan kemampuan karyawan.

b. Kuantitas dihitung dengan penglihatan pegawai tentang jumlah aktivitas yang ditugaskan dan hasilnya.
c. Waktu Produksi (Production Time) diukur dari persepsi karyawan bahwa aktivitas yang diselesaikan dari awal adalah output.
d. Efektivitas, persepsi karyawan dalam mengevaluasi waktu yang dibutuhkan untuk melakukan tugas, dan efektivitas penyelesaian tugas dijelaskan oleh organisasi.
e. Kemandirian, atau sejauh mana karyawan mampu melaksanakan tugasnya tanpa meminta pertolongan atau bimbingan orang lain, diukur dari persepsi karyawan bahwa mereka melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya.
f. Komitmen untuk bekerja, sejauh mana staf berkomitmen untuk bekerja sama dengan instansi pemerintah, dan tanggung jawab staf kepada Sekretariat.

3. Indikator Indikator Kinerja Karyawan

Indikator-indikator kinerja karyawan menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2006:378) adalah:

a. Kuantitas

   Kuantitas adalah jumlah produksi yang dinyatakan dalam unit seperti jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yang diukur dengan persepsi karyawan tentang jumlah aktivitas yang ditugaskan dan hasilnya.

b. Kualitas

   Kualitas adalah kepatuhan terhadap prosedur, disiplin dan dedikasi. Sejauh mana hasil yang diinginkan dari suatu kegiatan hampir sempurna dalam hal melakukan kegiatan secara ideal dan mencapai tujuan yang diharapkan dari kegiatan tersebut. Kualitas kerja diukur dengan persepsi karyawan tentang kualitas pekerjaan yang dilakukan dan keterampilan serta kemampuan karyawan untuk menyelesaikan tugas.

c. Keandalan

Keandalan adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan dengan pengawasan minimal.

d. Kehadiran

Kehadiran adalah kepercayaan diri untuk pergi bekerja sesuai jadwal setiap hari.

e. Kemampuan bekerja sama

Kompetensi kolaboratif adalah kemampuan karyawan untuk bekerja dengan orang lain untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diberikan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas yang maksimal.

C. Motivasi Intrinsik

1. Pengertian Motivasi Intrinsik

Bahasa latin motivasi ialah movere yang memiliki arti suatu kekuatan atau dorongan. Motivasi adalah tanggung jawab dan komitmen anggota suatu organisasi dalam rangka menggerakan secara aktif kompetensinya berupa keahlian, keterampilan, tenaga, waktu, dan lain-lain untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, yang merupakan daya dorong untuk pelaksanaannya. dan tujuan (Sondang Siagian., 2003:138). Motivasi adalah keinginan yang mendorong seseorang untuk bertindak (Robert L. Mathis dan John H. Jackson, 2006: 89).

Motivasi adalah seperangkat faktor yang menyebabkan seseorang bertindak dengan cara tertentu (Grifin, 2003:38). Motivasi mengacu pada kekuatan internal dan eksternal seseorang yang mengilhami antusiasme dan perlawanan untuk melakukan tindakan tertentu. Motivasi karyawan mempengaruhi kinerja. Bagian dari tugas seorang manajer adalah mengarahkan motivasi ke arah pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan (2003:95), motivasi kerja ini merupakan daya dorong yang membangkitkan semangat kerja, seperti keinginan untuk bekerja sama, bekerja secara efektif, dan terintegrasi dalam segala upaya menuju kepuasan. Faktor utama yang mendorong manusia untuk bekerja adalah kebutuhan yang harus dipenuhi.

Thornburgh (1989:10) dari Prayitno berpendapat bahwa motivasi intrinsik adalah keinginan untuk bertindak yang dipicu oleh faktor-faktor internal (internal) orang tersebut. Orang yang didorong oleh motivasi intrinsik merasa puas hanya ketika aktivitas mereka menghasilkan hasil yang terkait dengan aktivitas itu. Sedangkan menurut Gunartha (2008:50), motivasi intrinsik adalah dorongan atau kemauan yang kuat yang muncul dari dalam diri seseorang. Semakin kuat motivasi intrinsik seseorang, semakin besar kemungkinan mereka untuk mengambil tindakan yang kuat untuk mencapai tujuan mereka.

Dari beberapa pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi Intrinsik adalah berbagai usaha yang dilakukan seseorang untuk memuaskan keinginan dan kebutuhannya. Namun, untuk memenuhi keinginan dan kebutuhannya tidaklah mudah untuk mencapainya apabila tanpa usaha yang maksimal. Dalam pemenuhan kebutuhannya, seseorang akan berperilaku sesuai dengan dorongan yang dimiliki dan apa yang mendasari perilakunya.

2. Faktor Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Intrinsik

Berdasarkan Taufik (2007), faktor-faktor yang bisa mempengaruhi motivasi intrinsik yaitu:

a. Kebutuhan (need)

   Seseorang melakukan aktivitas (aktivitas) berdasarkan faktor kebutuhan biologis dan psikologis

b. Harapan (Expectancy) Seseorang termotivasi oleh keberhasilan, harapan keberhasilan adalah kepuasan diri, keberhasilan dan peningkatan harga diri, memotivasi seseorang untuk mencapai tujuan.

c. Minat

   Minat adalah perasaan menyukai sesuatu tanpa disuruh.

3. Indikator Motivasi Intrinsik

Indikator motivasi intrinsik kebutuhan dari Abraham Maslow menurut Sofyandi dan Garniwa (2007: 102). Terdiri:

a. Kebutuhan fisiologis (Physiological-need)

   Kebutuhan Fisiologis Kebutuhan fisiologis merupakan hierarki kebutuhan paling dasar manusia yang perlu untuk dapat hidup seperti makanan, minuman, perumahan, oksigen, tidur, dll.

b. Kebutuhan rasa aman (Safety-need)

   Ketika kebutuhan fisiologis relatif terpuaskan, muncul kebutuhan kedua: kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan akan ketenangan pikiran ini meliputi rasa aman untuk melindungi dari bahaya pekerjaan, jaminan kelangsungan pekerjaan. dan jaminan akan hari tuanya pada saat mereka tidak lagi bekerja.

c. Kebutuhan sosial (Social-need)

   Ketika kebutuhan fisiologis dan keamanan terpenuhi secara minimal, kebutuhan sosial muncul: kebutuhan akan persahabatan, rasa memiliki, dan interaksi yang lebih dekat dengan orang lain. Organisasi dapat mengharapkan perlunya kelompok kerja yang kompak, pengawasan yang baik, rekreasi bersama, dan banyak lagi.

d. Kebutuhan penghargaan (Esteem-need)

   Kebutuhan ini meliputi kebutuhan untuk dihormati, kebutuhan untuk diakui atas prestasi seseorang, kebutuhan untuk diakui atas keterampilan dan keahliannya, dan keefektifan pekerjaan seseorang.

e. Kebutuhan aktualisasi diri (Self-actualization need)

   Aktualisasi diri adalah hierarki tertinggi dari kebutuhan Maslow. Aktualisasi diri mengacu pada proses membuka potensi sejati seseorang. Kebutuhan untuk menunjukkan kemampuan, keterampilan dan potensi seseorang.

Menurut Herzberg yang diambil oleh Luthans (2011:160) menyatakan indikator yang termasuk sebagai faktor intrinsik antara lain ialah:

a. Achievement (Keberhasilan) Keberhasilan karyawan dapat diukur dari prestasi yang mereka buat. Agar karyawan berhasil dalam

pekerjaannya, pemimpin harus mempelajari bawahan dan pekerjaannya serta memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mencapai hasil yang baik. Jika karyawan berhasil menyelesaikan pekerjaan, manajer harus menjelaskan keberhasilan ini.

b. Recognition (Pengakuan) Sebagai kelanjutan dari keberhasilan implementasi, kepemimpinan harus mengakui keberhasilan karyawan. Ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, termasuk surat penghargaan dan penghargaan uang.
c. Work it self (Pekerjaan itu sendiri) Manajer menggunakan komunikasi yang jujur dan persuasif untuk memastikan bahwa bawahan memahami pentingnya pekerjaan mereka, bahwa pekerjaan karyawan tidak membosankan, dan bahwa setiap karyawan melakukan pekerjaannya dengan benar.
d. Responsibility (Tanggung jawab) Tanggung jawab dapat menjadi faktor pendorong bagi bawahan ketika pemimpin membiarkan bawahan bekerja sendiri selama mungkin dan menghindari pengawasan atau pengawasan yang ketat dengan menggunakan prinsip partisipasi. Prinsip co-determination yang diterapkan oleh manajer memungkinkan bawahan untuk merencanakan dan melaksanakan pekerjaannya dengan sempurna.
e. Advencement (Pengembangan) Pengembangan merupakan salah satu motivasi bawahan. Jika faktor pengembangan ini benar-benar berfungsi sebagai motivator, manajer dapat mulai melatih bawahannya untuk lebih bertanggung jawab di tempat kerja. Setelah ini dilakukan, pemimpin akan merekomendasikan bawahan yang telah tumbuh, naik pangkat, dan siap dikirim untuk pendidikan dan pelatihan lebih lanjut.

D. Kompetensi

1. Pengertian Kompetensi

Kompetensi merupakan keahlian guna mengadakan ataupun melaksanakan sesuatu pekerjaan ataupun tugas bersumber pada keahlian serta pengetahuan yang didukung oleh perilaku kerja yang dibutuhkan guna pekerjaan itu. Kompetensi dengan demikian menampilkan keahlian ataupun pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme di bidang tertentu selaku yang sangat berarti serta unggul di bidang itu.

Kompetensi merupakan keahlian orang guna telihat memuaskan di tempat kerja serta mencakup keahlian guna mentransfer serta mempraktikkan keahlian serta pengetahuan ini dalam suasana baru guna menaikkan kinerja yang disepakati. Menurut Skala (1975), kompetensi secara harfiah berasal dari kata competence yang berarti kecakapan, keahlian, wewenang (Sutrisno 2009, hlm. 202).

Bagi Ruky (2006), keahlian merupakan ciri bawah orang (pribadi), pengaruhi metode kita berpikir serta berperan, menggeneralisasi seluruh suasana, serta bertahan lumayan lama pada manusia (Dhermawan et al., 2012). Bagi Spencer serta Spencer (1993: 9), kompetensi orang merupakan perilaku serta sikap, ataupun ciri kompetensi orang, yang relatif normal dalam mengalami suasana kerja, serta didefinisikan selaku karakteristik karakter, konsep diri, serta motivasi internal, serta pengetahuan kontekstual (Winanti, 2011).

Dari beberapa pendapat para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah watak, sikap dan kemampuan seseorang untuk melakukan atau melaksanakan suatu pekerjaan tergantung pada keadaan tempat kerja.

2. Faktor Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi

Terdapat faktor-faktor yang bisa mempengaruhi kompetensi seorang (Wibowo 2016, 283), ialah:

a. Keyakinan serta nilai-nilai

Keyakinan seorang tentang diri mereka sendiri dan orang lain sangat mempengaruhi perilaku mereka. Orang-orang yang percaya bahwa mereka tidak kreatif atau inovatif tidak memikirkan cara-cara baru atau berbeda dalam melakukan sesuatu. Untuk melakukan ini, setiap orang harus berpikir positif tentang diri mereka sendiri dan orang lain, memiliki kualitas positif.

b. Keterampilan

Keterampilan memainkan peran dalam sebagian besar kompetensi. Berbicara di depan umum adalah keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan ditingkatkan. Dengan panduan dan umpan balik langsung, juga dapat meningkatkan keterampilan menulis.

c. Pengalaman

Banyak kompetensi keterampilan membutuhkan pengalaman dalam mengorganisir orang, berkomunikasi di depan kelompok, pemecahan masalah, dll. Seseorang yang belum pernah berinteraksi dengan organisasi yang besar dan kompleks tidak akan menaikkan kecerdasan organisasi untuk mengerti dinamika kekuasaan dan pengaruh dalam lingkungan seperti itu.

d. Karakteristik kepribadian

Kepribadian mempengaruhi kemampuan manajer dan pegawai dalam berbagai kapasitas, termasuk resolusi konflik, demonstrasi interpersonal, kerja tim, pengaruh, dan pembangunan hubungan. Orang-orang yang rentan terhadap kemarahan mungkin merasa lebih sulit untuk fokus pada resolusi konflik daripada orang-orang yang lebih mungkin untuk menghadapi reaksi emosional.

e. Isu emosional

Hambatan emosional dapat membatasi perolehan kemampuan. Takut membuat kesalahan, malu, merasa tidak diinginkan, atau tidak memiliki

membatasi motivasi dan inisiatif. Perasaan otoritas dapat mengganggu keterampilan komunikasi Anda dan menyelesaikan konflik dengan atasan Anda. Terkadang kita berjuang untuk mendengarkan orang lain ketika kita merasa tidak didengarkan.

f. Kemampuan Intelectual

Kompetensi tergantung pada berpikir kognitif, seperti berpikir konseptual dan analitis. Tidak mungkin untuk meningkatkan melalui semua intervensi yang ditunjukkan oleh organisasi. Tentu saja, faktor seperti pengalaman dapat meningkatkan kemahiran dalam keterampilan ini.

g. Budaya berorganisasi

Budaya berorganisasi berpengaruh pada kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan, yaitu:

1) Praktek rekruitmen serta seleksi tenaga kerja mempertimbangkan siapa diantara pekerja yang direkrut oleh organisasi dan tingkat pengalaman yang mereka miliki dalam hal kompetensi.
2) Sistem kompensasi memberitahu karyawan bagaimana organisasi mengukur kompetensi.
3) Praktek pengambilan keputusan mempengaruhi kemampuan kita untuk memberdayakan, mengambil inisiatif, dan memotivasi orang lain.
4) misi, visi, serta nilai-nilai filosofi organisasi yang terkait dengan seluruh kompetensi;
5) Kebiasaan dan prosedur menginformasikan pekerja tentang tingkat kompetensi yang diharapkan.
6) Komitmen terhadap pendidikan dan pelatihan mengajarkan pekerja pentingnya dengan kompetensi untuk pembangunan berketerusan.
7) Proses dalam organisasional dalam menaikkan pemimpin secara langsung mempengaruhi kompetensi serta kepemimpinan.

3. Indikator Indikator Kompetensi

Terdapat lima indicator kompetensi antara lain sebagai berikut (Wibowo, 2014: 273):

a. Motif

   Motif adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirikan atau diinginkan orang yang menyebabkan tindakan.

b. Sifat

   Sifat adalah karakteristik fisik dan respons yang konsisten terhadap situasi atau informasi.

c. Konsep diri

   Konsep diri adalah sikap, nilai-nilai, atau citra diri seseorang.

d. Pengetahuan

   Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki orang dalam bidang spesifik.

e. Keterampilan

   Keterampilan adalah kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu.

E. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Area kerja industri wajib dicermati, sebab secara langsung pengaruhi karyawan. Area kerja yang aman tingkatkan kinerja karyawan, sebaliknya area kerja yang tidak cocok merendahkan kinerja karyawan. Keadaan kerja dikira selaku keadaan yang menguntungkan di mana orang bisa melaksanakan aktivitasnya secara maksimal, sehat, nyaman serta aman. Kesesuaian area kerja dikira selaku hasil jangka panjang. Area kerja yang tidak menguntungkan bisa memerlukan lebih banyak tenaga serta waktu serta tidak berkontribusi pada desain sistem kerja yang efektif.

Bagi Robbins (2003: 86), area merupakan kekuatan institusional ataupun eksternal yang bisa pengaruhi kinerja organisasi. Area dipecah jadi 2 tipe: area universal serta area spesial. Area universal merupakan seluruh suatu di luar organisasi Kamu yang bisa mempengaruhi organisasi Kamu. Area ini

berbentuk keadaan sosial serta teknologi. Area spesial merupakan bagian dari area yang berhubungan langsung dengan pencapaian tujuan organisasi.

Bagi Basuki serta Susilowati (2005: 40), area kerja merupakan seluruh suatu di area yang secara langsung ataupun tidak langsung bisa pengaruhi orang ataupun kelompok orang dalam melaksanakan pekerjaannya. Bagi Anwar Prabu Mangkunegara (2005: 17), area kerja yang diartikan meliputi penjelasan tugas yang jelas, tujuan kerja yang menantang, pola komunikasi kerja yang efisien, area kerja, serta area kerja yang relatif cocok. Alex S. Nitisemito (1992: 183) melaporkan kalau area kerja merupakan seluruh suatu yang terdapat di dekat pekerja yang bisa pengaruhi kinerja pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Area kerja terdiri dari area raga serta non raga yang tersambung dengan karyawan serta tidak bisa dipisahkan guna tingkatkan kinerja karyawan.

Bagi Sedarmayanti (2009: 31), area kerja raga mencakup seluruh keadaan raga di dekat tempat kerja yang secara langsung ataupun tidak langsung pengaruhi karyawan. Area kerja non raga merupakan seluruh keadaan yang terjalin baik dalam ikatan kerja Kamu, ikatan Kamu dengan atasan, ikatan Kamu dengan rekan kerja, ataupun ikatan Kamu dengan bawahan.

Dari pendapat sebagian para pakar diatas bisa disimpulkan kalau area kerja merupakan seluruh suatu yang terletak disekitar karyawan dikala bekerja baik berbentuk raga ataupun nonfisik yang bisa pengaruhi kinerja karyawan dikala bekerja baik secara positif maupun negatif. Bila area kerja yang aman hingga karyawan dapat merasakan nyaman serta aman, bila area kerja tidak terurus dengan baik hingga karyawan tidak dapat merasa nyaman.

2. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Faktor lingkungan kerja yang dapat mempengaruhi pembentukan kondisi lingkungan kerja, dijelaskan oleh Alex S. Nitisemito (1992:184), berhubungan dengan kemampuan karyawan untuk:

a. Warna merupakan faktor penting yang meningkatkan efisiensi kerja karyawan. Terutama warna mempengaruhi keadaan jiwa Anda. Menggunakan warna yang tepat untuk dinding dan alat bantu lain di ruangan membuat karyawan senang dan tenang di tempat kerja.
b. Kebersihan lingkungan kerja secara tidak langsung dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja. Kebersihan lingkungan tidak hanya berarti kebersihan tempat bekerja, tetapi lebih inklusif. Misalnya, ruangan kecil dengan bau busuk menciptakan rasa tidak enak pada karyawan yang menggunakannya. Petugas khususnya juga harus mempertimbangkan masalah kebersihan.
c. Pencahayaan tidak hanya mencakup penerangan listrik, tetapi juga penerangan matahari. Saat melakukan tugas karyawan, informasi yang cukup diperlukan jika pekerjaan yang akan dilakukan membutuhkan akurasi.
d. Pertukaran udara dan angin yang cukup dan segar akan menaikkan kesegaran fisik para karyawan, karena apabila ventilasinya cukup maka kesehatan para karyawan akan terjamin. Selain ventilasi, konstrusi gedung dapat berpengaruh pula pada pertukaran udara. Misalnya gedung yang mempunyai plafond tinggi akan menimbulkan pertukaran udara yang banyak dari pada gedung yang mempunyai plafond rendah selain itu luas ruangan apabila dibandingkan dengan jumlah karyawan yang bekerja akan mempengaruhi pula pertukan udara yang ada.
e. Jaminan keamanan meningkatkkan ketenangan. Keamanan serta keselamatan diri sendiri sering ditafsirkan terbatas pada keselamatan kerja, padahal lebih luas dari itu termasuk disini keamanan milik pribadi karyawan dan juga konstruksi gedung tempat mereka

bekerja. Sehingga akan menimbulkan ketenangan yang akan mendorong karyawan dalam bekerja.

f. Kebisingan ialah suatu kegangguan terhadap seorang karena adanya kebisingan, maka konsentrasi dalam bekerja akan terganggu. Dengan terganggunya konsentrasi ini maka pekerjaan yang dilakukan akan banyak menimbulkan kesalahan atau kerusakan. Hal ini jelas akan menimbulkan kerugian. Kebisingan yang terus menerus mungkin akan menimbulkan kebosanan.

g. Tata ruang ialah penataan yang terdapat di dalam ruang kantor yang biasa pengaruhi kenyamanan pegawai dalam bekerja.

Menurut Robbins-Coulter (1999:93) lingkungan dikategorika menjadi dua, yaitu lingkungan umum dan lingkungan khusus.

a. Lingkungan Umum

Segala kejadian di luar perusahaan yang dapat mempengaruhi organisasi. Lingkungan ini berupa kondisi sosial dan teknis seperti:

1) Fasilitas kerja

Segala sesuatu yang dipakai, digunakan, dimiliki atau dinikmati oleh seorang karyawan. Baik yang berkaitan langsung dengan pekerjaan maupun kelancaran pekerjaan untuk meningkatkan produktivitas dan prestasi kerja.

2) Fasilitasi alat kerja

Karyawan dan pekerja tidak akan dapat melakukan pekerjaan mereka tanpa alat.

3) Fasilitas perlengkapan kerja

Semua alat yang dipergunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung berproduksi, melainkan sebagai pelancar dan mempermudah dalam pekerjaan.

4) Fasilitas social

Fasilitas yang digunakan pegawai fungsi sosial antara lain penyediaan kendaraan bermotor, mushola dan fasilitas kesehatan.

5) Teknologi

Peralatan kerja adalah suatu barang atau komoditas yang berfungsi sebagai alat canggih yang langsung digunakan dalam produksi, seperti komputer, duplikator, atau kalkulator.

b. Lingkungan Khusus

Lingkungan spesifik adalah bagian dari lingkungan yang berhubungan langsung dengan pencapaian tujuan organisasi dan yang dapat mempengaruhi kinerja tugas yang diberikan.

3. Indikator Lingkungan Kerja

Indikator lingkungan kerja oleh Nitisemito (1992,159) ialah:

a. Suasana kerja

Suasana tempat kerja adalah kondisi yang ada di sekitar seorang karyawan di tempat kerja dan dapat pengaruhi kinerja pekerjaan itu sendiri. Lingkungan kerja ini meliputi tempat kerja, fasilitas, alat bantu kerja, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, dan hubungan manusia di lokasi.

b. Hubungan dengan rekan kerja

Hubungan dengan karyawan adalah hubungan yang harmonis dengan karyawan, tanpa saling intrik antar karyawan. Salah satu faktor yang memungkinkan karyawan bertahan dalam suatu organisasi adalah hubungan yang harmonis di antara mereka. Hubungan keluarga yang harmonis merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai.

c. Tersedianya fasilitas kerja

Hal ini bertujuan agar peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran alur kerja yang lengkap dan up-to-date. Memiliki fasilitas kerja yang lengkap bukanlah hal baru, namun merupakan salah satu proses penunjang dalam bekerja.

Menurut Sedarmayanti (2009:28) indikator-indikator yang mempengaruhi lingkungan kerja ialah:

a. Pencahayaan tempat bekerja

Lampu dan penerangan sangat bermanfaat bagi pekerja untuk bekerja dengan aman dan lancar, sehingga perlu diperhatikan keberadaan lampu yang terang namun tidak menyilaukan. Cahaya yang buruk (buruk) merusak penglihatan, mengakibatkan pekerjaan menjadi lebih lambat, lebih banyak kesalahan, dan pada akhirnya pelaksanaan pekerjaan menjadi kurang efisien, sehingga sulit untuk mencapai tujuan organisasi.

b. Pergantian udara tempat bekerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman disekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia.

c. Kegaduhan tempat bekerja

Salah satu tekanan yang begitu sibuk dikelola oleh para profesional adalah kebisingan, suara yang tidak diinginkan telinga. Apalagi dalam jangka panjang, kebisingan tidak diinginkan karena dapat mengganggu ketenangan kerja, mengganggu pendengaran dan menyebabkan kesalahan komunikasi. Studi menunjukkan bahwa suara keras dapat membunuh.

d. Aroma tidak enak tempat bekerja

Kehadiran aroma tidak enak di tempat bekerja dapat mempengaruhi konsentrasi di tempat kerja dan dapat dianggap sebagai pencemaran lingkungan karena bau busuk tertentu dapat mempengaruhi indera penciuman.

e. Keamanan/security di tempat kerja

Keselamatan tempat kerja harus diperhatikan untuk menjaga lokasi dan kondisi yang aman di lingkungan kerja. Oleh karena itu, faktor keamanan harus diwujudkan. Salah satu upaya untuk menjaga tempat

kerja tetap aman adalah melalui Satuan Personel Keamanan (SATPAM).

Dengan adanya perbedaan pendapat antara (Nitysemito: 159) serta (Sedarmayanti: 28) tentang lingkungan kerja, diharapkan dapat menciptakan lingkungan bekerja yang ramah kerja hingga pegawai dapat bekerja dengan nyaman.

F. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian

1. Pengaruh Antara Motivasi Intrinsik Dengan Kinerja

Nawawi (2011) menyatakan bahwa motivasi intrinsik adalah pendorong kerja yang bersumber dari dalam diri pekerja sebagai individu berupa kesadaran mengenai pentingnya atau manfaat atau makna pekerjaan yang dilaksanakannya. Motivasi intrinsik berarti bahwa orang terlibat dalam suatu kegiatan yang menarik minat mereka dan memberikan kepuasan dalam melakukannya.

2. Pengaruh Antara Kompetensi Dengan Kinerja

(Sriwidodo: 2010) berkata bahwa kinerja dan efektifitas seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sangat bergantung pada kompetensi yang dibutuhkan dalam bidang pekerjaan tersebut. Dengan kompetensi yang lebih baik, seseorang menjadi lebih mahir dan praktis menerapkan semua tugas pekerjaan sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang ditetapkan.

3. Pengaruh Antara Lingkungan Kerja Dengan Kinerja

Menurut (Murti Sumarni, 2003: 72), lingkungan kerja adalah suasana dimana para pegawai melaksanakan pekerjaan. Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang harus diperhatikan karena berkaitan erat dengan tinggi rendahnya semangat kerja para pegawai. Jika lingkungan kerja baik maka akan dapat memicu semangat kerja yang tinggi, pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai.

G. Hasil Penelitian yang Sesuai Sebagai Rujukan Penelitian

Tabel 2.1

Rujukan Penelitian

NO	Peneliti	Judul	Tahun	Hasil Penelitian
1.	Adelina Safitri	Pengaruh Motivasi Intrinsik, Motivasi Ekstrinsik, Kompetensi dan Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan PT. Askrindo Semarang	2019	Hasil Dari Penelitian ini Adalah Motivasi Intrinsik, Motivasi Ekstrinsik, Kompetensi dan Komitmen Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan
2.	Daniel Surjususeno	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bagian Produksi UD Pabrik ADA Plastic	2015	Hasil Dari Penelitian ini Adalah Lingkungan Kerja dan Motivasi Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan

Lanjutan Tabel 2.1				
3.	Julian Ashariandi	Pengaruh Kompetensi dan Motivasi Karyawan Terhadap Kinerja Pada Departemen Perencanaan Material Dan Pergudangan PT. Pusri Palembang	2017	Hasil Dari Penelitian Ini Adalah Kompetensi dan Motivasi Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan
4.	Agus Wijaya	Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Lamaddukkelleng Wajo	2017	Hasil Dari Penelitian Ini Adalah Motivasi dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan
5.	Masnilayati Lubis	Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Divisi SDM dan Divisi Umum Pada PDAM Tirtanadi Medan	2018	Hasil Dari Penelitian Ini Adalah Motivasi dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan

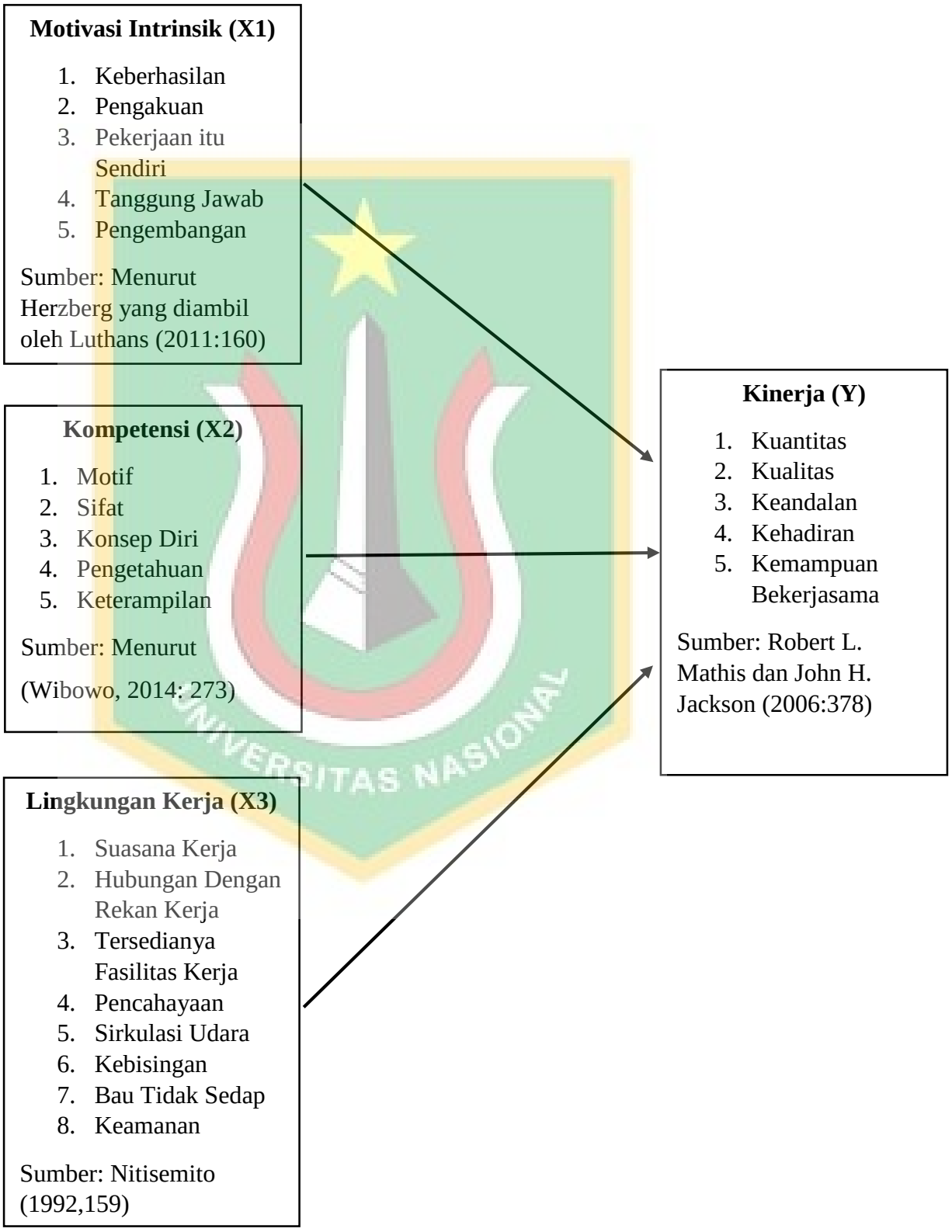
Sumber: Diolah Oleh Peneliti Dari Jurnal – Jurnal Publikasi

H. Kerangka Analisis

Kerangka analisis adalah model konseptual yang menjelaskan hubungan antara teori dan faktor-faktor yang telah diidentifikasikan sebagai masalah yang penting. Kerangka analisis berupa bagan yang bertujuan untuk menjelaskan dan menggambarkan pengaruh dan hubungan antara beberapa variable yang akan diteliti. Dalam penelitian ini menjelaskan pengaruh dan hubungan Stres Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) dan Lingkungan Kerja (X3) sebagai variable independent terhadap Kinerja Karyawan (Y) sebagai variable dependent. Untuk lebih jelas bisa dilihat kerangka analisis dibawah ini:

Gambar 1.1

Kerangka Analisis



I. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara atas suatu pertanyaan penelitian sampai dibuktikan dengan data yang terkumpul (Arikunto, 2006: 71). Suatu hipotesis diterima jika data yang dikumpulkan mendukung pernyataan tersebut. Hipotesis adalah asumsi dasar yang menyatakan suatu teori yang belum diuji. Oleh karena itu hipotesis adalah jawaban sementara untuk pernyataan yang dibuat dalam pernyataan masalah. Mengenai pengaruh motivasi intrinsik, kemampuan, dan lingkungan kerja di atas terhadap kinerja karyawan, maka rumusan hipotesis dalam penelitian ini ialah.

H1 : Terdapat pengaruh motivasi intrinsik yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Pitjarus Teknologi.

H2 : Terdapat pengaruh kompetensi yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Pitjarus Teknologi.

H3 : Terdapat pengaruh lingkungan kerja yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Pitjarus Teknologi.