

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pelaksana suatu rencana yang terkoordinasi untuk menjamin hidup Sumber Daya Manusia dengan baik dan mampu mempertahankan kinerja pada bidang yang dikelola.

Sofyandi (2013) manajemen sumber daya manusia adalah strategi dalam melaksanakan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian, dalam setiap kegiatan atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan. yang meliputi promosi, demosi dan mutasi, penilaian kinerja, kompensasi, hubungan industrial, dan pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan untuk meningkatkan kontribusi produktif sumber daya manusia terhadap pencapaian tujuan instansi secara lebih efektif dan efisien (Purba, Lengkong, dan Loindong, 2019).

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Dessler (2017) bahwa sumber daya manusia adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan pegawai di suatu instansi yang dimulai dari perencanaan, perekrutan dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, penilaian pegawai, kompensasi dan PHK (Wulandari, 2020).

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, kesimpulannya manajemen sumber daya manusia yaitu perencanaan, pengendalian suatu serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pegawai seperti seleksi, pelatihan, penilaian untuk meningkatkan produktifitas sumber daya manusia dan mencapai tujuan instansi.

##### **2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Abdullah (2017) Tujuan manajemen sumber daya manusia terdapat empat tujuan, yaitu:

###### **a) Tujuan Organisasional**

Ditunjukkan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya

manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas instansi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab pada kinerja pegawai. Departemen sumber daya manusia membantu manajer dalam menangani hal-hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia.

b) Tujuan Fungsional

Bertujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan instansi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika pengelolaan sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan instansi.

c) Tujuan Sosial

Bertujuan untuk secara etis dan sosial menanggapi kebutuhan dan tantangan masyarakat melalui tindakan untuk meminimalkan dampak negatif pada instansi. Kegagalan instansi dalam menggunakan sumber dayanya untuk kepentingan masyarakat dapat menimbulkan hambatan.

d) Tujuan Pribadi

Ditujukan untuk membantu pegawai dalam mencapai tujuan mereka, setidaknya tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individu untuk instansi. Tujuan pribadi pegawai harus dipertimbangkan jika pegawai ingin dipertahankan, pensiun, atau dimotivasi. Jika tujuan pribadi tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan pegawai dapat menurun dan pegawai dapat meninggalkan instansi.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Wulandari (2020) menjelaskan dalam artikelnya bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

a) Fungsi Manajerial

- 1) Fungsi Perencanaan (*planning*) adalah fungsi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan kebutuhan tenaga kerja, pengadaan tenaga kerja, pengembangan dan pelatihan serta pemeliharaan tenaga kerja.
- 2) Fungsi Pengorganisasian (*organizing*) adalah fungsi yang berkaitan dengan menyusun organisasi dan merancang struktur organisasi,

menyajikan hubungan antara tugas-tugas yang akan dilakukan oleh tenaga kerja dan mempersiapkan peran instansi.

- 3) Fungsi Pengarahan (*directing*) adalah fungsi yang memberikan dorongan kepada pegawai untuk dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan visi, misi dan tujuan instansi secara efektif dan efisien. Fungsi kepemimpinan adalah peran bagaimana seorang pemimpin mampu mengarahkan, memotivasi bawahan, dan menggerakkan bawahan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan, mendorong dan membuat bawahan melakukan perubahan, dan pada titik tertentu mengajak bawahan untuk bekerja lebih keras dan mau bekerja lebih dari yang seharusnya.
- 4) Fungsi Pengendalian (*controlling*) adalah fungsi mengukur kegiatan yang telah dilakukan yang kemudian dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang ketenagakerjaan.

b) Fungsi Operasional

- 1) Pengadaan (*procurement*)  
Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan atau pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.
- 2) Pengembangan (*development*)  
Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan, teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan atau pegawai melalui Pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.
- 3) Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan atau pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan atau instansi.
- 4) Integrasi (*integration*)  
Integrasi adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan atau pegawai agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- 5) Pemeliharaan (*maintanance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan atau pegawai agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun.

6) Kedisiplinan

Merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

7) Pemberhentian (*separation*)

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

## **B. Lingkungan Kerja Fisik**

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

Menurut Hidayat dan Taufiq (2012) gejala sosial, budaya dan fisik yang mempengaruhi individu meliputi segala aspek yang disebut lingkungan. Sedangkan kegiatan manusia berupa fisik dan mental yang bertujuan untuk kepuasan disebut kerja. Sehingga disimpulkan bahwa segala sesuatu yang mempengaruhi pekerja dalam melaksanakan tugasnya disebut lingkungan kerja (Ilham, 2019).

Sedangkan menurut Efriansyah (2013) lingkungan kerja adalah wadah atau ruang lingkup dan tempat kerja dimana seseorang melakukan aktivitas kerja dan lingkungan kerja ini dapat mempengaruhi hasil positif atau negatif dari kinerja pegawai. Lingkungan kerja mampu memudahkan atau mempersulit pekerjaan pegawai. Jika pegawai mampu melakukan aktivitas dengan aman, optimal, nyaman, dan sehat, maka hal ini dapat menunjukkan kondisi lingkungan yang baik (Ilham, 2019).

Kesimpulan yang didapat menurut para ahli lingkungan kerja fisik adalah, semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di tempat kerja dan dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

### **2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja Fisik**

Menurut Radito (2016) banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya kondisi lingkungan kerja. Berikut ini adalah beberapa faktor yang dijelaskan dapat mempengaruhi terbentuknya kondisi lingkungan kerja yang berhubungan dengan

kemampuan karyawan, antara lain:

a. Penerangan/Penerangan di Tempat Kerja

Lampu atau penerangan sangat bermanfaat bagi karyawan guna mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh karena itu, perlu diperhatikan keberadaan cahaya yang terang namun tidak menyilaukan. Cahayanya tidak jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, akan banyak kesalahan, dan pada akhirnya akan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan instansi sulit tercapai.

b. Suhu di Tempat Kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia memiliki suhu yang berbeda-beda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Namun kemampuan beradaptasi ada batasnya yaitu tubuh manusia masih dapat menyesuaikan diri dengan suhu luar jika perubahan suhu luar tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

c. Kelembaban di Tempat Kerja

Kelembaban adalah jumlah air yang terkandung di udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban berkaitan oleh suhu udara, dan secara bersama-sama antara suhu, kelembaban, kecepatan gerak udara dan radiasi panas dari udara akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuh. Keadaan dengan suhu udara yang sangat panas dan kelembaban yang tinggi, akan menyebabkan penurunan panas tubuh yang besar, karena adanya sistem evaporasi. Efek lainnya adalah semakin cepatnya detak jantung karena semakin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha mencapai keseimbangan antara panas tubuh dan suhu sekitarnya.

d. Sirkulasi Udara di Tempat Kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor jika kadar oksigen di udara telah menurun dan telah bercampur dengan gas atau bau yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama udara segar adalah keberadaan tanaman di sekitar tempat kerja.

Tumbuhan merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan oksigen yang cukup di sekitar tempat kerja, ditambah dengan dampak psikologis akibat keberadaan tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran bagi tubuh. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat kelelahan setelah bekerja.

e. Kebisingan di Tempat Kerja

Salah satu pencemaran yang cukup ramai untuk diatasi oleh para ahli adalah kebisingan, yaitu suara yang tidak diinginkan oleh telinga. Tidak diinginkan, karena terutama dalam jangka panjang suara dapat mengganggu ketenangan kerja, merusak pendengaran, dan menyebabkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius dapat menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, kebisingan harus dihindari agar pekerjaan dapat dilakukan secara efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

f. Getaran Mekanik di Tempat Kerja

Getaran mekanis adalah getaran yang disebabkan oleh suatu alat mekanis yang sebagian sampai ke tubuh pekerja dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidakteraturannya, baik intensitas maupun frekuensinya yang tidak teratur. Gangguan terbesar pada instrumen dalam tubuh terjadi ketika frekuensi alami ini beresonansi dengan frekuensi getaran mekanis.

g. Bau di Tempat Kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi dalam bekerja, dan bau yang terjadi secara terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Penggunaan kondisi udara yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau yang mengganggu di sekitar tempat kerja.

h. Mewarnai di Tempat Kerja

Mewarnai di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan baik. Padahal, skema warna tak lepas dari penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna memiliki pengaruh yang besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna terkadang menimbulkan perasaan senang, sedih, dsb, karena pada hakikatnya warna dapat merangsang perasaan manusia.

i. Dekorasi di Tempat Kerja

Dekorasi berkaitan dengan perencanaan warna yang baik, oleh karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja tetapi juga berkaitan dengan bagaimana mengatur tata letak, warna, peralatan, dan lain-lain untuk bekerja.

j. Musik di Tempat Kerja

Menurut para ahli, musik dengan nada lembut sesuai suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang pegawai untuk bekerja. Oleh karena itu lagu perlu dipilih secara selektif untuk dinyanyikan di tempat kerja. Musik yang tidak pantas yang diputar di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

k. Keamanan Tempat Kerja

Untuk menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja dalam kondisi aman, perlu diperhatikan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja adalah dengan memanfaatkan Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

3. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja Fisik

Jenis-jenis Lingkungan Kerja Fisik terbagi menjadi dua kategori, yaitu:

- a) Lingkungan yang berhubungan langsung dengan karyawan (seperti pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya)
- b) Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya: suhu, kelembaban, sirkulasi udara, penerangan, kebisingan, getaran mekanis, bau yang tidak sedap, warna, dan lain-lain.

4. Indikator Lingkungan Kerja Fisik

Menurut Rahmawati (2014) lingkungan kerja fisik dikategorikan menjadi lima unsur, yaitu (Setyawan, 2017):

a) Pencahayaan

Cahaya di ruang kerja dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan. Pencahayaan yang tepat dapat memperlancar kegiatan dalam suatu instansi. Cahaya redup dapat menghalangi penglihatan, serta cahaya yang terlalu terang.

b) Sirkulasi Udara

Pergantian udara di ruang kerja sangat penting terkait dengan pernapasan karyawan. Udara yang sejuk menciptakan keadaan yang rileks sehingga dapat membuat kesegaran jasmani dan semangat meningkat.

c) Warna

Warna merupakan sesuatu yang dapat mempengaruhi perasaan seseorang. Warna mencolok cenderung membutakan penglihatan. Sebaliknya, warna yang cenderung gelap dapat mempengaruhi tampilan menjadi gelap juga

d) Kebersihan

Kondisi tempat kerja yang bersih dapat meningkatkan semangat kerja karyawan dan membuat kinerjanya menjadi lebih baik. Kondisi yang kotor akan membuat karyawan kurang bersemangat dalam bekerja dan menurunkan kinerjanya

e) Keamanan

Kondisi kerja yang aman akan menimbulkan kenyamanan dalam bekerja. Rasa tenang akan meningkatkan motivasi kerja bagi karyawan dan berdampak positif terhadap kinerja karyawan.





## C. Lingkungan Kerja Non Fisik

### 1. Pengertian Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan antar sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan.

Menurut Pangarso (2015) lingkungan kerja non fisik sangat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan, dimana jika keadaan atau situasi di sekitar karyawan kondusif untuk bekerja, rekan kerja mudah diajak bekerja sama dan hubungan dengan atasan baik, karyawan akan menikmati pekerjaannya dan merasa puas bekerja di tempat tersebut (Latifah, 2022).

Dan menurut Norianggono (2014) lingkungan kerja non fisik merupakan suatu kondisi yang berkaitan dengan hubungan antar pegawai yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai (Latifah, 2022).

Kesimpulan yang dapat diambil dari penjelasan peneliti terdahulu bahwa lingkungan kerja non fisik adalah keadaan yang tidak dapat ditangkap panca indra manusia, namun dapat dirasakan keadaannya. Lingkungan kerja non fisik dapat dirasakan melalui hubungan-hubungan sesama pegawai, pegawai dengan bawahan, pegawai dengan atasan, maupun atasan dengan bawahan.

### 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja Non Fisik

Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja non fisik adalah:

#### a) Faktor Status Sosial

Semakin tinggi jabatan seseorang, semakin tinggi pula kewenangan dan keleluasaan dalam mengambil keputusan.

#### b) Faktor Hubungan Kerja Dalam Instansi

Hubungan kerja yang ada dalam instansi adalah hubungan kerja antara pegawai dengan pegawai dan antara pegawai dengan atasan atau pimpinan.

#### c) Faktor Sistem Informasi

Hubungan kerja akan dapat berjalan baik apabila ada komunikasi yang baik antara anggota instansi. Adanya komunikasi akan berinteraksi, saling memahami, saling mengerti, satu sama lain dapat menghilangkan perselisihan salah paham.

### 3. Tujuan Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik juga berpengaruh dalam pencapaian tujuan instansi. Hal ini dikarenakan, lingkungan kerja non fisik merupakan komunikasi antara atasan dan bawahan. Atasan dalam hal ini bertugas membuat rencana atau rencana untuk mencapai apa yang diharapkan oleh instansi, sedangkan bawahan bertugas melaksanakan apa yang telah direncanakan oleh atasan dalam mencapai tujuan instansi. Jika tidak ada komunikasi antara keduanya, maka tujuan instansi sulit tercapai, karena tidak ada kerjasama (Setyadi, Utami, dan Nurtjahjono, 2015)

### 4. Indikator Lingkungan Kerja Non Fisik

Menurut Setyawan (2017) menyampaikan bahwa ada lima indikator lingkungan kerja non fisik yang bisa mempengaruhi perilaku karyawan, sebagai berikut:

a) Struktur Kerja

Struktur kerja meliputi sejauh mana suatu pekerjaan yang diembankan pada seseorang memiliki struktur kerja yang baik.

b) Tanggung Jawab Kerja

Seorang karyawan dibebankan dengan tanggung jawab yang wajib mereka laksanakan dan mereka harus bertanggung jawab atas apapun yang mereka lakukan.

c) Perhatian dan Dukungan Pemimpin

Sejauh mana seorang karyawan merasakan perhatian dari seorang pimpinan seperti menghargai hasil kerja, pemberian pengarahan dan sebagainya.

d) Kerja Sama Antar Kelompok

Sejauh mana seorang karyawan merasakan hubungan dengan sesama rekan kerja seperti adanya kerja sama dalam melakukan suatu pekerjaan.

e) Kelancaran Komunikasi

Sejauh mana seorang karyawan meraskan adanya komunikasi yang bebas, terbuka, lancer, dan komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan atau komunikasi antar karyawan.

## 5. Perbedaan Lingkungan Kerja Fisik dengan Lingkungan Kerja Non Fisik

Menurut para ahli lingkungan kerja fisik adalah, semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di tempat kerja dan dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Dari penjelasan peneliti terdahulu bahwa lingkungan kerja non fisik adalah keadaan yang tidak dapat ditangkap panca indra manusia, namun dapat dirasakan keadaannya. Lingkungan kerja non fisik dapat dirasakan melalui hubungan-hubungan sesama pegawai, pegawai dengan bawahan, pegawai dengan atasan, maupun atasan dengan bawahan.

### **D. Disiplin Kerja**

#### 1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah bagaimana seseorang mampu untuk bekerja sesuai dengan aturan dan rambu-rambu yang telah ditetapkan oleh instansi dalam mencapai tujuan instansi Yekti (2012). Disiplin merupakan alat penggerak karyawan. Agar setiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan adanya disiplin yang baik. Terry tidak sependapat jika disiplin hanya dikaitkan dengan hal-hal yang tidak menyenangkan (hukuman), karena sebenarnya hukuman adalah alat terakhir untuk menegakkan disiplin (Jaswadi, 2020).

Kesimpulan yang didapat menurut para ahli, disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan yang berlaku dalam suatu instansi, baik dalam peraturan yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi yang berlaku apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan.

#### 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menurut Yekti (2012) adalah “Sembilan faktor yang mempengaruhi disiplin”, diantaranya:

- a) Pengembangan struktur instansi yang sehat untuk melaksanakan program kepegawaian, di mana tanggung jawab tugas masing-masing karyawan didefinisikan secara jelas dan tegas;
- b) Adanya klasifikasi atau penggolongan jabatan yang sistematis dan fleksibel serta rencana penggajian yang adil dengan mempertimbangkan

- ketatnya persaingan dari pihak swasta;
- c) Ada eksploitasi tenaga kerja yang lebih baik dan perekrutan pekerja dengan teknik eksploitasi tenaga kerja yang canggih;
  - d) Terdapat sistem seleksi yang baik yang memastikan penunjukan calon karyawan yang paling cakap dan penempatan mereka pada posisi pekerjaan yang sesuai;
  - e) Adanya rencana kerja pelatihan kerja yang ekstensif dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan karyawan, membangun moral, dan mempersiapkan mereka untuk promosi;
  - f) Adanya rencana untuk menilai keterampilan seorang pegawai secara berkala dan teratur dengan tujuan untuk meneliti dan menentukan pegawai yang paling mampu;
  - g) Adanya rencana kenaikan pangkat yang terutama didasarkan pada pelayanan dan keterampilan pegawai dengan sistem jabatan yang sesuai sehingga dapat mencapai jenjang jabatan tertinggi;
  - h) Ada upaya atau kegiatan untuk meningkatkan hubungan manusia;
  - i) Adanya program yang lengkap atau baik untuk menjaga atau memelihara semangat dan kedisiplinan karyawannya.

### 3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Rozalia, Utami, dan Ruhana (2015) bentuk-bentuk disiplin kerja terdapat empat daftar perspektif yang menyangkut dengan disiplin kerja yaitu:

- a) Disiplin Retributif (*Retributive Discipline*), yaitu pemimpin berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b) Disiplin Korektif (*Corrective Discipline*), di mana pemimpin berusaha membantu karyawan memperbaiki perilaku mereka yang tidak pantas.
- c) Perspektif hak individu (*Individual Right Perspective*), yaitu upaya penegakan disiplin yang memperhatikan hak-hak dasar individu.
- d) Perspektif Utilitarian, yaitu upaya penegakan yang seimbang dengan dampak yang dilakukan oleh individu.

### 4. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan Disiplin Menurut Deni (2018) berpendapat bahwa tujuan disiplin dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

- a. Tujuan umum disiplin kerja adalah untuk kelangsungan instansi sesuai dengan motif instansi yang bersangkutan, baik hari ini maupun hari esok.
- b. Tujuan khusus disiplin kerja adalah:
  - 1) Agar tenaga kerja mematuhi semua peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan yang berlaku serta peraturan instansi, baik tertulis maupun tidak tertulis, dan melaksanakan perintah manajemen.
  - 2) Mampu melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada pihak-pihak tertentu yang berkepentingan dengan instansi sesuai dengan bidang pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.
  - 3) Mampu menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa instansi dengan sebaik-baiknya.
  - 4) Dapat bertindak dan berperilaku sesuai norma yang berlaku di instansi.
  - 5) Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan instansi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

## 5. Indikator Disiplin Kerja

Indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu instansi menurut Budiyanto dan Muhammad (2017) , antara lain:

### a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang ingin dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Artinya tujuan (pekerjaan) yang diberikan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan, agar ia bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

### b. Teladan Pimpinan

Pemimpin harus memberikan contoh yang baik, disiplin yang baik, jujur, adil, dan sesuai perkataan dengan tindakan. Dengan keteladanan pemimpin yang baik, maka kedisiplinan bawahan juga akan baik. Jika keteladanan pemimpin tidak baik (kurang disiplin), bawahan juga akan kurang disiplin.

### c. Ketepatan Waktu

Tingkat ketepatan waktu menjadi kunci untuk menyelesaikan pekerjaan secara efisien dan efektif. Dengan adanya ketepatan waktu, pegawai dapat

membentuk etos kerja yang kuat dalam instansi.

d. Keadilan

Keadilan juga mendorong terwujudnya disiplin pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa penting dan ingin dibutuhkan adalah sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa (*recognition*) atau hukuman akan merangsang terciptanya disiplin pegawai yang baik.

e. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam mengambil tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak menghukum setiap pegawai yang disiplin sesuai dengan sanksi yang telah ditetapkan. Pemimpin yang berani bertindak tegas dalam menerapkan hukuman disiplin pegawai akan dihormati dan diakui oleh bawahannya atas kepemimpinannya. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap pegawai yang tidak disiplin akan menciptakan kedisiplinan yang baik di instansi.

## **E. Motivasi Kerja**

### **1. Pengertian Motivasi Kerja**

Menurut Pamela & Oloko (2015) Motivasi merupakan kunci keberhasilan instansi untuk menjaga kelangsungan kerja dalam organisasi dengan cara yang kuat dan membantu untuk bertahan, karena dengan motivasi ini seseorang akan memiliki energi untuk bergerak, dan mampu mempertahankannya untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Seseorang yang memiliki motivasi pada umumnya akan dapat menyelesaikan tujuan yang ingin dicapainya walaupun dalam perjalanan untuk mencapai tujuan tersebut akan banyak menemui hambatan (Jaswadi, 2020).

Motivasi diartikan sebagai faktor-faktor yang mengarahkan dan mendorong perilaku atau keinginan seseorang untuk melakukan suatu kegiatan yang dinyatakan dalam bentuk usaha keras atau lemah (Budiyanto dan Muhammad, 2017).

Kesimpulan yang didapat dari para ahli bahwa motivasi adalah, kunci keberhasilan instansi untuk mengarahkan serta mendorong kelangsungan kerja dalam instansi agar kinerja pegawai dapat bertahan bagus dan mendapatkan sebuah hasil yang maksimal.

## 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut Deni (2018) membagi motivasi menjadi dua faktor yang mempengaruhi perilaku manusia, yaitu:

- 1) Motivasi Intrinsik Motivasi intrinsik juga dapat ditimbulkan dari dalam atau sering disebut motivasi internal. Tujuan yang ingin dicapai ada dalam diri individu itu sendiri. Karyawan dapat bekerja karena tertarik dan senang dengan pekerjaannya, karyawan merasa bahwa pekerjaan yang dilakukannya memberikan arti, kepuasan dan kebahagiaan bagi dirinya. Faktor intrinsik terdiri dari upah, keamanan kerja, kondisi kerja dan status prosedur instansi.
- 2) Motivasi Ekstrinsik Motivasi yang ditimbulkan karena mendapat rangsangan dari luar merupakan motivasi eksternal. Faktor ekstrinsik adalah prestasi, pengakuan, tanggung jawab, kemajuan, pekerjaan itu sendiri, kemungkinan untuk berkembang, peraturan, kebijakan instansi, dan interaksi antar karyawan. Faktor penguasaan adalah kondisi ekstrinsik karyawan yang akan menimbulkan ketidakpuasan dan faktor motivator merupakan faktor pendorong motivasi.

## 3. Teori-Teori Motivasi Kerja

Budiyanto dan Muhammad (2017) menjelaskan beberapa teori tentang motivasi: teori hierarki kebutuhan Maslow, teori X dan Y McGregor, teori dua faktor Herzberg, dan teori tiga kebutuhan McClelland.

### 1) Teori Hierarki Kebutuhan Maslow

Teori motivasi menurut Abraham Maslow adalah Teori Hierarki Kebutuhan Maslow, bahwa pada setiap orang terdapat hierarki lima kebutuhan:

#### a. Kebutuhan Fisiologis

Kebutuhan fisiologis (*Physiological needs*) adalah kebutuhan seseorang akan makanan, minuman, tempat tinggal, seks, dan kebutuhan fisik lainnya.

#### b. Kebutuhan Keamanan

Kebutuhan keamanan (*Safety needs*) adalah kebutuhan seseorang akan rasa aman dan perlindungan dari bahaya fisik dan emosional, serta jaminan bahwa kebutuhan fisik akan terus terpenuhi.

c. **Kebutuhan Sosial**

Kebutuhan sosial (*Social needs*) adalah kebutuhan seseorang akan cinta, rasa memiliki, penerimaan, dan persahabatan.

d. **Kebutuhan Penghargaan**

Kebutuhan penghargaan (*Esteem needs*) adalah kebutuhan seseorang akan faktor penghargaan internal, seperti harga diri, otonomi, dan prestasi, serta faktor penghargaan eksternal, seperti status, pengakuan, dan perhatian.

e. **Kebutuhan Aktualisasi Diri**

Kebutuhan aktualisasi diri (*Self-actualization needs*) adalah kebutuhan seseorang untuk tumbuh, mencapai potensi diri, dan pemenuhan diri; dorongan untuk bisa menjadi apa yang anda inginkan.

2) **Teori Tiga Kebutuhan McClelland**

David McClelland dan rekan-rekannya mengusulkan teori tiga kebutuhan, yang mengatakan bahwa ada tiga kebutuhan yang diperoleh (bukan bawaan) yang merupakan motivator utama dalam bekerja. Ketiga kebutuhan tersebut adalah:

a. **Kebutuhan Akan Prestasi**

Kebutuhan akan prestasi (*nAch*) yang menjadi pendorong akses dan keunggulan dalam kaitannya dengan seperangkat standar.

b. **Kebutuhan Akan Kekuasaan**

Kebutuhan akan kekuasaan (*nPow*) yang merupakan kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku dengan cara mereka tidak akan berperilaku sebaliknya.

c. **Kebutuhan Akan Afiliasi**

Kebutuhan akan afiliasi (*nAff*) yaitu keinginan untuk menjalin hubungan interpersonal yang dekat dan intim.

4. **Tujuan Motivasi Kerja**

Motivasi memiliki dampak positif bagi pekerja maupun bagi instansi. Berawal dari motivasi agar pekerja bersemangat dalam bekerja, mau dan mampu melakukan pekerjaannya dengan baik (Riyadi dan Mulyapradana, 2017).



Manajer atau pemimpin yang berhasil memotivasi karyawan sering kali menyediakan lingkungan di mana tujuan yang tepat tersedia untuk memenuhi kebutuhan. Tujuan motivasi tersebut antara lain: mendorong gairah dan semangat kerja karyawan, meningkatkan semangat kerja dan kepuasan kerja karyawan, meningkatkan produktivitas karyawan, menjaga loyalitas dan stabilitas karyawan, meningkatkan disiplin dan mengurangi ketidakhadiran karyawan, menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

## 5. Indikator Motivasi Kerja

Indikator dalam motivasi kerja mengambil dari teori Hierarki Kebutuhan Marslow yang ada di jurnal Prabowo (2019), ialah:

### a. Kebutuhan Fisiologis (*Physiological need*)

Kebutuhan fisiologis merupakan hierarki paling dasar dari kebutuhan manusia yang merupakan kebutuhan untuk dapat hidup seperti makan, minum, perumahan, oksigen, tidur dan sebagainya.

### b. Kebutuhan Rasa Aman (*Safety need*)

Jika kebutuhan fisiologis relatif terpuaskan, maka muncul kebutuhan kedua, yaitu kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan rasa aman tersebut meliputi rasa aman akan perlindungan dari bahaya kecelakaan kerja, jaminan kelangsungan pekerjaannya dan jaminan hari tua pada saat tidak bekerja lagi.

### c. Kebutuhan Sosial (*Social need*)

Jika kebutuhan fisiologis dan rasa aman telah terpenuhi minimal, maka akan muncul kebutuhan sosial, yaitu kebutuhan akan persahabatan, afiliasi dan interaksi yang lebih dekat dengan orang lain. Dalam instansi akan berkaitan dengan perlunya kelompok kerja yang kompak, pengawasan yang baik, rekreasi bersama dan sebagainya.

### d. Kebutuhan Penghargaan (*Esteem need*)

Kebutuhan ini meliputi kebutuhan akan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi yang dicapai, pengakuan atas kemampuan dan keahliannya serta keefektifan pekerjaannya.

### e. Kebutuhan Aktualisasi Diri (*Self-actualization need*)

Aktualisasi diri merupakan hierarki kebutuhan tertinggi dari Maslow.

Aktualisasi diri berkaitan dengan proses pengembangan potensi sejati seseorang. Kebutuhan untuk menunjukkan kemampuan, keterampilan dan potensi seseorang. Padahal, kebutuhan aktualisasi diri memiliki potensi kecenderungan untuk meningkat seiring dengan aktualisasi perilaku seseorang. Seseorang yang didominasi oleh kebutuhan aktualisasi diri menyukai tugas-tugas yang menantang kemampuan dan keterampilannya.

## **F. Kinerja Pegawai**

### **1. Pengertian Kinerja Pegawai**

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu instansi, sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan instansi yang bersangkutan secara sah, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan norma dan etika Muis, Jufrizen, & Fahmi 2018. Kinerja pegawai merupakan ukuran keberhasilan instansi dalam mencapai misinya dan menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki tingkat kemampuan tertentu (Jufrizen dan Rahmadhani, 2020).

Menurut Cahyani dan Komang Ardana (2013) Kinerja adalah sistem mutu yang memegang peranan penting dalam tingkat keberhasilan seseorang selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas.

Kesimpulan yang didapat dari para ahli bahwa kinerja ialah suatu ukuran yang dapat digunakan untuk menetapkan perbandingan hasil pelaksanaan tugas, tanggung jawab yang diberikan instansi pada periode tertentu dan relative digunakan untuk mengukur prestasi kerja.

### **2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Ichsan, SURIANTI, dan Nasution (2020), antara lain:

- a. Sikap mental (motivasi kerja, disiplin kerja, etos kerja);
- b. Pendidikan;
- c. Keterampilan;
- d. Manajemen kepemimpinan;

- e. Tingkat pendapatan;
- f. Gaji dan kesehatan;
- g. Jaminan sosial;
- h. Iklim kerja;
- i. Infrastruktur;
- j. Teknologi;
- k. Peluang untuk berprestasi.

Menurut Flippo (2013), kinerja merupakan gabungan dari beberapa faktor yang memegang peranan penting, yaitu (Ichsan, Surianti, dan Nasution, 2020):

- a. Kualitas dan kuantitas pekerjaan yang meliputi ketelitian, kelengkapan, ketepatan dan kerapian.
- b. Tanggung jawab yang merupakan beban yang dipikul dalam bekerja.
- c. Kemampuan memimpin.
- d. Kemampuan bekerjasama dengan semua pihak.
- e. Inisiatif, yaitu kontribusi pelaksanaan pekerjaan atas inisiatif sendiri.
- f. Kesetiaan/kesetiaan dalam melaksanakan pekerjaan.
- g. Ketaatan dalam menaati peraturan.
- h. Kejujuran dalam menjalankan tugas.

### 3. Tujuan Kinerja Pegawai

Rivai (2012) menyebutkan empat aspek kinerja, yaitu kemampuan, penerimaan tujuan instansi, tingkat tujuan yang dicapai dan interaksi antara tujuan dan kemampuan pegawai di instansi (Ichsan, Surianti, dan Nasution, 2020).

Sasaran kinerja menurut Rivai (2012):

- a. Kemahiran dari kemampuan tugas baru dimaksudkan untuk meningkatkan hasil kinerja dan kegiatan.
- b. Kemahiran dari pengetahuan baru yang akan membantu karyawan dengan aktivitas pemecahan masalah yang kompleks pada tugas pengambilan keputusan.
- c. Kemahiran atau peningkatan sikap terhadap rekan kerja dengan aktivitas kinerja.
- d. Target kegiatan peningkatan kinerja.

- e. Peningkatan kualitas atau produksi.
- f. Perbaikan dalam waktu atau pengiriman.

#### 4. Indikator Kinerja Pegawai

Indikator Kinerja Pegawai menurut Saleh dan Darwis (2015) terdapat enam aspek, yaitu:

##### a. Hasil kerja

Tingkat kuantitas dan kualitas yang telah dihasilkan serta sejauh mana pengawasan yang dilakukan.

##### b. Pengetahuan tentang pekerjaan

Tingkat pengetahuan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan yang secara langsung akan mempengaruhi kuantitas dan kualitas hasil kerja.

##### c. Prakarsa

Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan terutama dalam hal penanganan masalah yang muncul.

##### d. Kelincahan mental

Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan beradaptasi dengan cara kerja dan situasi kerja yang ada.

##### e. Sikap

Tingkat semangat dan sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

#### G. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian

##### 1. Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja pada dasarnya memberikan dampak positif bagi instansi. Secara tidak langsung, lingkungan kerja fisik merupakan bagian dari fasilitas seorang karyawan. Karena lingkungan kerja fisik yang baik dapat membantu karyawan melakukan pekerjaannya dengan lebih baik dan karyawan akan merasa lebih puas. Menurut Astakoni (2017) menyatakan bahwa lingkungan kerja fisik adalah kondisi kerja yang menyenangkan terutama pada saat jam kerja akan meningkatkan semangat kerja dan kesungguhan kerja karyawan (Latifah, 2022).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Astrayana, Agung, dan Sriathi (2014) yang menyatakan bahwa variabel Pendidikan, Pelatihan, Insentif Finansial, dan Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai BAPPEDA. Penelitian ini diharapkan dapat memperhatikan lingkungan kerja fisik sehingga mampu meningkatkan kinerja pegawai agar dapat mencapai tujuan yang ditetapkan.

## 2. Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Sidanti (2015) lingkungan kerja non fisik adalah segala kondisi yang terjadi di tempat kerja, yang meliputi hubungan kerja dengan semua orang dalam instansi. Apabila hubungan antara rekan kerja atau dengan atasan atau dengan bawahan berjalan dengan baik maka akan membuat suasana kerja menjadi nyaman dan meningkatkan semangat kerja yang berdampak pada kinerja pegawai yang tinggi (Setyawan, 2017).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Henifah (2018) yang menyatakan bahwa Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Non Fisik, dan Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Puskesmas Kedungbanteng Kabupaten Tegal. Sedangkan Kompensasi berpengaruh negatif dan signifikan. Penelitian ini diharapkan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai maka harus menekankan pada motivasi kerja, kepemimpinan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

## 3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Disiplin kerja adalah kemampuan dan sikap untuk mengendalikan diri agar menaati suatu aturan yang telah diberikan oleh instansi dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Siswadi (2016) Disiplin merupakan fungsi operatif terpenting dari manajemen sumber daya manusia karena semakin baik disiplin pegawai maka semakin tinggi pula tingkat produktivitas pegawai. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi instansi untuk mencapai hasil yang optimal (Jufrizen dan Hadi 2021).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Silalahi, Wibowo, and Hasibuan (2021) yang menyatakan bahwa Komunikasi, Disiplin Kerja, Etos Kerja, dan Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh positif dan signifikan

terhadap Kinerja Pegawai Esun Internasional Utama Indonesia Batam. Diharapkan setiap pegawai memberikan kontribusi yang baik untuk instansi agar dapat meningkatkan kinerja sehingga tercapainya target instansi.

#### 4. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Motivasi kerja adalah dorongan seseorang untuk bekerja, misalnya gaji yang besar, pemimpin yang mengayomi, fasilitas kerja yang memadai, lingkungan kerja yang nyaman dan rekan kerja yang menyenangkan dan lain-lain. Menurut Mujiatun (2015) motivasi kerja adalah sesuatu yang mempengaruhi perilaku manusia yang disebut juga sebagai pendorong, keinginan, pendukung atau kebutuhan yang dapat membuat seseorang bersemangat dan termotivasi untuk meredam dan memenuhi dorongan-dorongan yang ada pada diri sendiri, sehingga dapat bertindak dan bertindak sesuai dengan kehendaknya. untuk cara yang akan menuju ke arah yang optimal (Jufrizen dan Hadi 2021).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Kusumayanti, Ratnasari, dan Hakim (2020) menyatakan bahwa Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Gaya Kepemimpinan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Pemerintahan Kota Batam. Bagi instansi yang ingin meningkatkan Kinerja Pegawai harus dilakukan terus menerus dalam menerapkan Motivasi para pegawai, menerapkan tingkat Disiplin Kerja yang baik, memperhatikan Lingkungan Kerja Pegawai, dan Gaya Kepemimpinan yang lebih baik untuk memberikan dorongan yang tinggi agar Kinerja Pegawai dapat terus meningkat.

## H. Hasil Penelitian yang Relevan Sebagai Rujukan Penelitian

Tabel 2.1 Hasil Penelitian yang Relevan Sebagai Rujukan Penelitian

No.	Peneliti	Judul Penelitian	Tahun Publikasi	Hasil Penelitian
1.	Indra Setyawan	Pengaruh Motivasi, Stres Kerja, Lingkungan Kerja Fisik, dan Lingkungan Kerja Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Kantor BPPKAD Kabupaten Sragen	Publikasi Ilmiah 2017	Motivasi, Stres Kerja, Lingkungan Kerja Fisik, dan Lingkungan Kerja Non Fisik secara bersama-sama mempunyai pengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai BPPKAD Kabupaten Sragen
2.	Anak Agung Ngurah Bagus Dharmawan, I Gede Adnyana Sudibya, dan I Wayan Mudiarta Utama	Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali	Jurnal 2012	Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali
3.	Max Saleleng dan Agus Supandi Soegoto	Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi, Pelatihan, dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pertanian Kabupaten Sorong Selatan	Jurnal 2015	Lingkungan Kerja, Motivasi, Pelatihan, dan Kompensasi baik secara bersama maupun parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pertanian Kabupaten Sorong Selatan

Lanjutan Tabel 2.1

4.	Yohanis Salutondok dan Agus Supandi Soegoto	Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Kondisi Kerja, dan Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Kota Sorong	Jurnal 2015	Kepemimpinan, Motivasi, Kondisi Kerja, dan Disiplin secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Kota Sorong
5.	Kepi Kusumayanti, Sri Langgeng Ratnasari, dan Lukmanul Hakim	Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Pemerintah Kota Batam	Jurnal 2020	Pengujian secara simultan menunjukkan bahwa Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Gaya Kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Pemerintah Kota Batam
6.	Ria Hastuti Puji Lestari	Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, dan Penerapan Informasi Akutansi Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan di Kabupaten Karanganyar	Skripsi 2017	Pengujian secara simultan menunjukkan bahwa Kepemimpinan, Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, dan Penerapan Informasi Akutansi Manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor



Lanjutan Tabel 2.1

7.	Indah Rohyani	Pengaruh Budaya Kerja, Disiplin, Iklim Organisasi, dengan Motivasi sebagai Variabel Intervening Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen	Jurnal 2015	Budaya Kerja, Disiplin Kerja, Iklim Organisasi, dengan Motivasi sebagai Variabel Intervening berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen
8.	Zul Azmi Nur, Hastuti, dan Isalman	Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Kendari	Jurnal 2020	Motivasi, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Kendari
9.	Eri Nugraha Hadi Saputra, Firmansyah Kusai, dan Roni Kurniawan	Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi, Pengembangan Karir, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai KPLP Tanjunguban	Jurnal 2020	Disiplin Kerja, Motivasi, Pengembangan Karir, dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai KPLP Tanjunguban
10.	Mega Mirasaputri Cahyanti, dan Eka Juriya Ningsih	Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Probolinggo	Jurnal 2021	Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Probolinggo

Sumber: Google Cendekia

## I. Kerangka Analisis

Penelitian ini untuk menguji pengaruh antara variabel Lingkungan Kerja Fisik ( $X_1$ ), Lingkungan Kerja Non Fisik ( $X_2$ ), Disiplin Kerja ( $X_3$ ), dan Motivasi Kerja ( $X_4$ ) terhadap variabel Kinerja Pegawai ( $Y$ ).



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Analisis**

## **J. Hipotesis**

Menurut Sugiyono (2015) hipotesis adalah jawaban sementara dari rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hal ini dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan hanya berdasarkan fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Berdasarkan rumusan masalah penelitian di awal, peneliti mencoba memberikan hipotesis yaitu sebagai berikut (Setyadi, Utami, dan Nurtjahjono, 2015):

H<sub>1</sub>: Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Setditjen Paud, Dikdas, dan Dikmen Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Jakarta.

H<sub>2</sub>: Lingkungan Kerja Non Fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Setditjen Paud, Dikdas, dan Dikmen Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Jakarta.

H<sub>3</sub>: Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Setditjen Paud, Dikdas, dan Dikmen Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Jakarta.

H<sub>4</sub>: Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Setditjen Paud, Dikdas, dan Dikmen Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Jakarta.