

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Drs. Malayu S. P Hasibuan dalam bukunya, mendefinisikan MSDM sebagai ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. (Basir & Barthos, 2012)

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

Menurut Gauzali, MSDM merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang dilakukannya.

Sedangkan menurut (Edwin & Flippo, 2002) MSDM ialah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja karyawan, dengan tujuan mewujudkan tujuan masing-masing perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

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

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi produktif orang atau tenaga kerja untuk organisasi atau perusahaan dengan cara yang strategis, etis dan bertanggung jawab secara sosial. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang yang terkena dampak. Kegagalan dalam melakukan tugas dapat merusak kinerja, produktivitas, keuntungan bahkan kelangsungan hidup

organisasi atau perusahaan. Empat tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

a. Tujuan sosial

Tujuan sosial dari manajemen sumber daya manusia ialah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etnis atas kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi atau perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah sosial. sebagai implikasinya, beberapa organisasi atau perusahaan, khususnya perusahaan-perusahaan besar menambahkan tanggung jawab sosial ke dalam tujuan perusahaan mereka dan menghubungkan sumberdaya manusia pada hal-hal seperti program kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, serta menyelenggarakan dan mensponsori berbagai kegiatan sosial.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasi ialah tujuan formal yang ditetapkan untuk membantu organisasi mencapai tujuan mereka. Departemen sumber daya manusia dibentuk untuk membantu manajer mewujudkan tujuan organisasi dan meningkatkan efektivitas organisasi dengan cara :

- 1) Menyediakan tenaga kerja yang sangat terlatih dan termotivasi
- 2) Memanfaatkan tenaga kerja secara efektif dan efisien
- 3) Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka peluang aktualisasi diri karyawan
- 4) Memberikan kesempatan kerja yang sama, lingkungan kerja yang sehat, aman dan memberikan perlindungan hak-hak karyawan
- 5) Mensosialisasikan kebijakan SDM kepada seluruh karyawan

Kunci kelangsungan hidup organisasi terletak pada keefektifan dalam membina dan memanfaatkan keahlian para karyawannya dengan berusaha meminimalkan kelemahan-kelemahannya. Efektivitas organisasi tergantung pada efektivitas sumber daya manusianya. Rekrutmen dan manajemen sumber daya manusia sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional ialah tujuan mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Departemen manajemen sumber daya manusia harus meningkatkan manajemen sumber daya manusia dengan memberikan konsultasi yang baik. Departemen sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program rekrutmen dan pelatihan kerja serta mampu berfungsi sebagai pengecekan realitas ketika manajer lini mengusulkan ide dan arah baru.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual ialah tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai melalui aktivitas mereka dalam organisasi. Konflik antara tujuan organisasi dapat menyebabkan rendahnya kinerja karyawan, ketidakhadiran, dan bahkan sabotase. Karyawan biasanya mengharapkan organisasi atau perusahaan untuk memenuhi kebutuhan mereka yang berhubungan dengan pekerjaan. Karyawan bekerja secara efektif jika mereka mencapai tujuan pribadi mereka di tempat kerja. Dengan demikian kegiatan pengelolaan sumber daya manusia harus difokuskan untuk mencapai keselarasan antara pengetahuan, kemampuan, dan minat karyawan.

Pada dasarnya kegiatan manajemen sumber daya manusia terdiri dari 5 kegiatan yaitu perencanaan (Planing), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), penganggaran (Budgeting) dan kontrol (controlling). Rangkaian kegiatan ini dilakukan melalui kegiatan pengambilan keputusan yang disalurkan melalui pemberian perintah untuk diwujudkan sebagai kegiatan yang disebut kerja atau bekerja.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Malayu S.P, 2016), fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

a. Perencanaan

Perencanaan ialah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan membuat program kepegawaian.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian ialah kegiatan mengatur seluruh karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, keterpaduan dan koordinasi dalam bagan organisasi. Karena organisasi hanyalah alat untuk mencapai tujuan.

c. Pengarahan

Pengarahan ialah kegiatan mengarahkan seluruh karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat

d. Pengendalian

Pengendalian ialah kegiatan mengendalikan seluruh karyawan agar mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Jika terdapat penyimpangan atau kesalahan, akan dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

e. Pengadaan

Pengadaan ialah proses menarik, memilih, menempatkan, mengarahkan, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Pengadaan juga mencakup beberapa hal di antaranya (Wilson & Bangun, 2012) :

- 1) Analisis pekerjaan, ialah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Berdasarkan informasi tersebut, akan diketahui gambaran dan persyaratan yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.
- 2) Perencanaan sumber daya manusia, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan proses sistematis untuk menyesuaikan kebutuhan dengan ketersediaan sumber daya manusia baik dari dalam maupun luar organisasi yang diperkirakan pada periode tertentu.
- 3) Rekrutmen, kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi lowongan pada jabatan tertentu dalam organisasi.
- 4) Seleksi Sumber Daya Manusia, kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 5) Penempatan sumber daya manusia, kegiatan ini merupakan penempatan tenaga kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya.

f. Pengembangan

Pengembangan ialah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi

Kompensasi ialah pemberian upah langsung dan tidak langsung, uang ataupun barang kepada karyawan sebagai imbalan atas layanan yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan tepat. Adil diartikan menurut prestasi kerja, tepat artinya dapat memenuhi kebutuhan pokoknya dan berpedoman pada batas upah minimum pemerintah serta dilandasi konsistensi internal dan eksternal.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian ialah kegiatan untuk menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan.

Menurut Wilson Bangun, Integrasi mencakup beberapa hal lain diantaranya:

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

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan ialah kegiatan untuk mempertahankan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar tetap bekerja sama hingga pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program-program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik serta pedoman konsistensi internal dan eksternal.

j. Kedisiplinan

Disiplin merupakan fungsi MSDM yang paling utama dan kunci untuk mewujudkan tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit untuk mencapai tujuan yang maksimal. Disiplin adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan lembaga pendidikan dan norma-norma sosial.

k. Pemberhentian

Pemberhentian ialah pemutusan hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan lembaga pendidikan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun dan sebab lainnya. Pelepasan ini diatur dengan undang-undang no. 12 Tahun 1964.

B. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Setiap karyawan dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi yang positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung dari kinerja karyawannya (Et & Gibson, 1995). Kinerja yaitu tingkat pencapaian

persyaratan kerja karyawan secara efisien dan efektif (Henry & Sinomamora, 2006) kinerja karyawan ialah prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang ditetapkan oleh organisasi.

Kemudian (Robbins, 2005) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai karyawan dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku pada suatu pekerjaan. Kemudian (Mangkunegara & Prabu, 2008) kinerja adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan (Rivai, 2022) kinerja diartikan sebagai kemauan seseorang atau sekelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil yang diharapkan.

Berdasarkan definisi kinerja dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai karyawan, dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi, dan hasil kerja disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria atau standar kinerja karyawan yang berlaku di perusahaan.

2. Tujuan Kinerja Karyawan

Tujuan kinerja karyawan menurut Rivai (2009: 549):

- a. Meningkatkan hasil kinerja karyawan, baik secara kualitas maupun kuantitas.
- b. Memberikan pengetahuan baru yang akan membantu karyawan dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan rangkaian kegiatan yang terbatas dan teratur, melalui tugas-tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi.
- c. Meningkatkan hubungan interpersonal karyawan dalam aktivitas kerja di dalam organisasi.

3. Faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan

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

- a. Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dll), dan demografis (umur, asal usul, dll).
- b. Faktor organisasi, yaitu sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi, dan diskripsi pekerjaan (*job description*).
- c. Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan motivasi.

Dalam suatu organisasi karyawan dituntut untuk dapat menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu karyawan harus memiliki karakteristik individu yang produktif. Sifat ini menurut Sedarmayanti (2001: 51) harus ditumbuhkan dalam diri karyawan untuk meningkatkan kinerjanya. Ciri-ciri atau karakteristik individu yang produktif antara lain:

- a. Kepercayaan Diri
- b. Tanggung Jawab
- c. Cinta Terhadap Pekerjaan
- d. Tinjauan ke masa depan
- e. Mampu memecahkan masalah
- f. Adaptasi terhadap lingkungan yang berubah
- g. Anggota memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan
- h. Kekuatan untuk menunjukkan potensi seseorang.

4. Indikator Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan dapat dievaluasi secara obyektif dan akurat melalui tolok ukur tingkat kinerja. Pengukuran ini berarti memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengetahui tingkat kinerjanya. Untuk memudahkan penilaian kinerja pegawai, lebih lanjut Mitchel dalam buku Sedarmayanti (2001: 51) berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, mengemukakan indikator kinerja sebagai berikut:

- a. Kualitas Kerja

Kualitas kerja ialah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan persyaratan kesesuaian dan kesiapan yang tinggi yang pada gilirannya akan melahirkan imbalan dan

kemajuan serta pengembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai dengan tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

b. Ketetapan Waktu (Pomptnees)

Ketetapan waktu yakni berkaitan dengan tepat atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk diselesaikan sesuai rencana agar tidak mengganggu pekerjaan lain.

c. Inisiatif (Initiative)

Inisiatif yakni memiliki kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.

d. Kemampuan (Capability)

Kemampuan yakni diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diobati melalui pendidikan dan pelatihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.

e. Komunikasi (Communication)

Komunikasi merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk menyampaikan saran dan pendapat dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan mengarah pada kerja sama yang lebih baik dan hubungan yang lebih harmonis akan terjadi antara karyawan dan atasan, yang juga dapat menciptakan perasaan takdir bersama.

Pendapat tersebut mengatakan bahwa untuk mendapatkan kinerja karyawan yang optimal yang menjadi tujuan organisasi harus memperhatikan aspek kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan dan komunikasi.

C. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut (D., Schultz, 2006) lingkungan kerja didefinisikan sebagai suatu kondisi yang berkaitan dengan karakteristik tempat kerja terhadap perilaku dan sikap karyawan dimana hal ini berkaitan dengan terjadinya perubahan psikologis akibat hal-hal yang dialami dalam pekerjaan atau dalam keadaan tertentu yang harus terus diperhatikan oleh organisasi yang meliputi kebosanan kerja, pekerjaan

yang monoton dan kelelahan.

Lingkungan kerja dirancang sedemikian rupa untuk menciptakan hubungan kerja yang mengikat pekerja dengan lingkungannya. Lingkungan kerja yang baik adalah ketika karyawan dapat melakukan aktivitas secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih banyak serta tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien (Lewa & Subono, 2005)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja ialah keseluruhan sarana dan prasarana kerja di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan (Sutrisno, 2009). Lingkungan kerja adalah keadaan segala sesuatu yang ada di sekitar tempat kerja dimana karyawan mampu mempengaruhi dirinya sendiri dalam melaksanakan pekerjaannya (Yasa & Utama, 2014: 33).

Lingkungan kerja merupakan sumber informasi dan tempat untuk melakukan aktivitas, sehingga kondisi kerja yang baik harus dicapai agar karyawan betah dan nyaman dalam ruangan untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga tercapai efisiensi yang tinggi. Lingkungan kerja yang baik akan berdampak pada peningkatan kualitas kerja, ketentraman dan kedinginan spiritual, dan yang terpenting semangat kerja yang lebih baik dan prestise yang lebih baik bagi perusahaan yang bersangkutan.

2. Jenis – Jenis Lingkungan Kerja

(Sedarmayanti, 2009) membagi lingkungan kerja menjadi dua jenis, yaitu lingkungan kerja fisik dan non fisik.

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik ialah segala sesuatu yang ada di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung (Sedarmayanti, 2007). Lingkungan kerja fisik adalah tempat karyawan bekerja untuk melakukan aktivitasnya. Lingkungan kerja fisik mempengaruhi semangat dan emosi kerja karyawan. Faktor fisik meliputi suhu udara di tempat kerja, kebisingan, kepadatan dan kemacetan. Faktor fisik ini sangat mempengaruhi perilaku manusia (Jonathan &

Sarwono, 2005).

Lingkungan kerja fisik juga menjadi faktor penyebab stres kerja karyawan yang mempengaruhi prestasi kerja. Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik adalah suhu, kebisingan, pencahayaan, kualitas udara (Robbins, 2005)

1) Suhu

Suhu yaitu variabel di mana ada perbedaan individu yang besar. Oleh karena itu, untuk memaksimalkan produktivitas, penting agar karyawan bekerja di lingkungan yang suhunya diatur sedemikian rupa sehingga berada di antara rentang kerja yang dapat diterima setiap individu.

2) Kebisingan

Bukti dari studi suara menunjukkan bahwa kebisingan yang konstan atau dapat diprediksi umumnya tidak menyebabkan penurunan kinerja, sedangkan efek kebisingan yang tidak dapat diprediksi memiliki efek negatif dan mengganggu karyawan.

3) Penerangan

Bekerja di ruangan gelap dan remang-remang akan menyebabkan ketegangan mata. Intensitas cahaya yang tepat dapat membantu karyawan dalam memperlancar aktivitas kerjanya. Tingkat intensitas cahaya yang tepat juga bergantung pada usia karyawan.

4) Mutu Udara

Merupakan fakta yang tidak dapat diabaikan bahwa menghirup udara yang tercemar dapat berdampak buruk bagi kesehatan pribadi. Udara yang tercemar dapat mengganggu kesehatan pribadi karyawan. Udara yang tercemar di lingkungan kerja dapat menyebabkan sakit kepala, sakit mata, kelelahan, lekas marah dan depresi. Faktor lain yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik adalah terciptanya kenyamanan bagi karyawan dalam bekerja berupa desain ruang kerja. Faktor desain ruang kerja menurut (Stephen. & Robbins, 2002) terdiri atas terdiri dari Ukuran ruang kerja, Pengaturan ruang kerja, dan Privasi.

a) Ukuran ruang kerja

Ruang kerja sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Ruang kerja yang sempit yang membuat karyawan sulit untuk beraktivitas akan menghasilkan prestasi

kerja yang lebih rendah jika dibandingkan dengan karyawan yang memiliki ruang kerja yang luas.

b) Pengaturan ruang kerja

Jika ruang kerja mengacu pada ukuran ruangan per karyawan, pengaturan mengacu pada jarak antara orang dan fasilitas. Penataan ruang kerja menjadi penting karena sangat dipengaruhi oleh interaksi sosial. Orang lebih cenderung berinteraksi dengan individu yang dekat secara fisik. Oleh karena itu lokasi kerja karyawan mempengaruhi informasi yang ingin diketahui.

c) Privasi

Privasi dipengaruhi oleh dinding, partisi, dan penghalang fisik lainnya. Sebagian besar karyawan menginginkan tingkat privasi yang tinggi dalam pekerjaan mereka (terutama dalam posisi manajerial, di mana privasi diasosiasikan dengan status). Tetapi sebagian besar karyawan juga menginginkan kesempatan untuk berinteraksi dengan rekan kerja, yang dibatasi oleh peningkatan privasi. Keinginan untuk privasi sangat kuat di pihak banyak orang. Privasi membatasi gangguan yang sangat mengganggu bagi orang yang melakukan tugas kompleks.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik ialah segala keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun dengan sesama rekan kerja atau hubungan dengan bawahan (Sedarmayanti, 2009)

Lingkungan kerja non fisik ini merupakan lingkungan kerja yang tidak dapat diabaikan begitu saja. Menurut (S & Nitisemito, 2001) perusahaan periklanan dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerjasama antara atasan, bawahan, dan mereka yang memiliki status jabatan yang sama dalam perusahaan. Kondisi yang disediakan adalah suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik dan pengendalian diri.

Membina hubungan baik antara rekan kerja, bawahan dan atasan harus dilakukan karena kita saling membutuhkan. Hubungan kerja yang terbentuk sangat mempengaruhi psikologi karyawan.

Menurut (Prabu, Anwar, 2000) untuk menciptakan hubungan yang hangat dan efektif, pemimpin membutuhkan :

- 1) Luangkan waktu untuk mempelajari aspirasi emosional karyawan dan bagaimana mereka berhubungan dengan tim kerja.
- 2) Menciptakan suasana yang meningkatkan kreativitas. Pengelolaan hubungan kerja dan pengendalian emosi di tempat kerja sangat perlu diperhatikan karena akan berdampak pada kinerja karyawan. Ini karena manusia bekerja bukan sebagai mesin. Manusia memiliki perasaan untuk dihargai dan tidak bekerja hanya untuk uang saja.

3. Aspek Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau dapat disebut aspek pembentuk lingkungan kerja, bagian-bagian tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Pelayanan kerja

Pelayanan karyawan merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan bagi tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari perusahaan akan membuat karyawan lebih semangat dalam bekerja, memiliki rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik perusahaan melalui produktivitas kerja dan perilaku. Secara umum, pelayanan pegawai mencakup beberapa hal, yaitu pelayanan makan dan minum, pelayanan kesehatan, dan pelayanan toilet/kamar mandi di tempat kerja, dan lain sebagainya.

b. Kondisi kerja

Kondisi kerja karyawan harus diupayakan sebaik mungkin oleh manajemen perusahaan agar karyawan merasa aman dalam bekerja, kondisi kerja tersebut meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang sesuai, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang yang dibutuhkan dan keselamatan karyawan.

c. Hubungan karyawan

Hubungan karyawan akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini dikarenakan adanya hubungan antara motivasi dengan semangat kerja dan semangat dengan hubungan yang kondusif antar sesama karyawan dalam bekerja, ketidaksesuaian hubungan antar karyawan dapat menurunkan motivasi dan semangat yang akibatnya akan menurunkan produktivitas kerja.

4. Indikator Lingkungan Kerja

Indikator lingkungan kerja menurut (Sedarmayanti, 2001) adalah:

a. Penerangan

Beroperasinya suatu perusahaan tidak lepas dari adanya faktor pencahayaan, serta untuk menunjang kondisi kerja pencahayaan memberikan arti yang sangat penting. Salah satu faktor penting lingkungan kerja yang dapat memberikan semangat kerja adalah pencahayaan yang baik. Karyawan yang bekerja sepanjang hari rentan terhadap ketegangan mata yang disertai dengan kelelahan mental, perasaan marah dan gangguan fisik lainnya.

Dalam hal penerangan disini tidak hanya terbatas pada penerangan listrik tetapi juga penerangan matahari. Pencahayaan yang baik dapat memberikan kepuasan dalam bekerja dan tentunya akan meningkatkan produktivitas, sedangkan pencahayaan yang buruk dapat menimbulkan ketidakpuasan dalam bekerja dan menurunkan produktivitas. Hal ini dikarenakan pencahayaan yang baik tentunya akan memudahkan karyawan dalam melakukan aktivitas.

Ciri- ciri pencahayaan yang baik adalah sebagai berikut:

- a) Penyinaran yang cukup
- b) Cahaya tidak berkilau dan menyilaukan
- c) Tidak ada kontras yang tajam
- d) Cahaya terang
- e) Pemerataan cahaya
- f) Warna yang sesuai

Cahaya atau lighting sangat bermanfaat bagi karyawan agar mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja, oleh karena itu perlu diperhatikan lighting (pencahayaan) yang terang namun tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang terang mengakibatkan penglihatan kurang jelas, sehingga pekerjaan akan menjadi lambat, mengalami banyak kesalahan dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisiennya dalam melaksanakan pekerjaan.

b. Suhu udara

Lingkungan kerja dapat dirasakan nyaman apabila didukung oleh beberapa faktor, salah satu faktor penyebabnya adalah suhu udara. Suhu udara di ruang kerja merupakan salah satu faktor yang harus diperhatikan oleh manajemen perusahaan

agar karyawan dapat bekerja dengan menggunakan segala kemampuannya sehingga tercipta hasil yang optimal.

c. Tata ruang kerja

Tata ruang kerja yang baik adalah tata ruang kerja yang dapat mencegah timbulnya gangguan keamanan dan keselamatan kerja bagi seluruh karyawan yang bekerja di dalamnya. Barang-barang yang dibutuhkan di ruang kerja harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan gangguan bagi karyawan. Jalan-jalan yang digunakan untuk lalu lintas karyawan tidak boleh digunakan untuk meletakkan barang-barang yang tidak pada tempatnya.

d. Hubungan karyawan dengan pimpinan

Interaksi yang baik dengan pimpinan dapat menciptakan lingkungan yang dapat memotivasi dan menahan karyawan untuk tetap bertahan di perusahaan.

e. Hubungan sesama rekan kerja

Setiap karyawan harus menjaga hubungan yang harmonis dengan sesama karyawan, mampu berkomunikasi dalam tim kerja dan bersikap ramah. Dengan adanya hubungan karyawan yang baik, karyawan akan terhindar dari konflik yang mungkin timbul di dalam perusahaan.

5. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut (Arep et al., 2003) manfaat lingkungan kerja ialah menciptakan semangat kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat. Sedangkan manfaat yang diperoleh dari bekerja dengan orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai dengan standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Prestasi kerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan, dan tidak akan menyebabkan terlalu banyak pengawasan dan semangat kerja akan tinggi.

D. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Kata disiplin sendiri berasal dari bahasa latin “discipline” yang berarti “praktik atau pendidikan dalam kesusilaan dan kerohanian serta pengembangan

karakter”. Ini menekankan membantu karyawan untuk mengembangkan sikap yang tepat terhadap pekerjaan mereka. Disiplin adalah kekuatan yang berkembang dalam tubuh pekerja itu sendiri yang menyebabkan dia menyesuaikan diri secara sukarela terhadap keputusan, peraturan, dan nilai-nilai kerja dan perilaku yang tinggi (Asmiarsih T., 2006).

Disiplin ialah kesadaran dan kemauan seseorang untuk mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin dapat diartikan ketika karyawan selalu datang dan pulang tepat waktu, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku. Disiplin harus dijunjung tinggi dalam suatu organisasi perusahaan, karena tanpa didukung disiplin karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya (Fathoni, 2019).

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai adalah suatu sikap atau perilaku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang ditetapkan oleh instansi atau organisasi, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis agar hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan. diharapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

2. Jenis – Jenis Disiplin Kerja

(Davis Keith & John W Newstrom, 2002) (Saydam Gauzali, 1996) menyatakan disiplin mempunyai 3 (tiga) macam bentuk, yaitu :

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif ialah tindakan SDM yang dimotivasi untuk mematuhi standar atau peraturan. Tujuan utamanya adalah mendorong SDM memiliki disiplin pribadi yang tinggi, sehingga peran kepemimpinan tidak terlalu berat dengan pengawasan atau paksaan yang dapat mematikan inisiatif dan kreativitas serta partisipasi SDM.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif ialah tindakan yang dilakukan setelah terjadi pelanggaran standar atau aturan, tindakan tersebut dimaksudkan untuk mencegah terjadinya pelanggaran lebih lanjut. Tindakan ini biasanya berupa hukuman tertentu yang

biasa disebut dengan tindakan pendisiplinan, antara lain peringatan, skorsing, dan pemecatan.

c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif ialah pendisiplinan secara berulang-ulang berupa hukuman yang semakin berat, dengan maksud agar pelanggar dapat memperbaiki diri sebelum hukuman yang berat dijatuhkan.

3. Indikator – indikator Kedisiplinan

Menurut (Malayu S.P & Hasibuan, 2007) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan seorang karyawan, antara lain:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan juga mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang ingin dicapai harus jelas dan didefinisikan secara ideal dan cukup menantang kemampuan karyawan. Artinya tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan, sehingga bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Teladan pimpinan

Teladan pemimpin memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan kedisiplinan pegawai, karena pemimpin dijadikan panutan dan panutan oleh bawahannya. Pemimpin harus memberi contoh yang baik, disiplin, jujur, adil, dan mencocokkan perkataan dengan perbuatan. Dengan adanya teladan pemimpin yang baik, kedisiplinan bawahan juga akan baik. Jika keteladanan pemimpin kurang baik (kurang disiplin), bawahan juga akan kurang disiplin.

c. Keadilan

Keadilan juga mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia selalu merasa penting dan ingin diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan mendorong terciptanya disiplin pegawai yang baik. Manajer yang mampu memimpin selalu berusaha bersikap adil kepada semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik maka disiplin yang baik

juga akan tercipta. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan agar kedisiplinan karyawan perusahaan juga baik.

d. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) merupakan tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat berarti atasan harus secara aktif dan langsung mengawasi tingkah laku, moral, sikap, semangat kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Artinya atasan harus selalu hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan arahan jika ada bawahan yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat secara efektif merangsang disiplin dan moral karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

f. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam mengambil tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas dalam bertindak menghukum setiap pegawai sesuai dengan sanksi yang telah ditentukan. Pemimpin yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman kepada pegawai yang tidak disiplin akan dihormati dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan menjaga kedisiplinan karyawan perusahaan.

Faktor atau indikator yang mempengaruhi kedisiplinan menurut (Saydam Gauzali, 1996) sebagai berikut :

- 1) Ukuran kompensasi.
- 2) Apakah ada pemimpin teladan di perusahaan/organisasi.
- 3) Apakah ada aturan pasti yang bisa dijadikan pedoman.
- 4) Keberanian pemimpin dalam mengambil keputusan.
- 5) Apakah ada pengawasan pimpinan.
- 6) Apakah ada perhatian terhadap karyawan.
- 7) Tercipta kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

4. Prinsip – prinsip Kedisiplinan

Prinsip pendisiplinan yang dikemukakan Ranupandojo (2000: 241) adalah :

a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi

Kedisiplinan harus dilakukan dengan memberikan peringatan kepada karyawan. Teguran tidak boleh dilakukan di depan banyak orang. Karena dapat menyebabkan karyawan yang ditegur merasa malu dan tidak menutup kemungkinan menimbulkan kekesalan yang dapat merugikan organisasi. Disiplin harus konstruktif. Selain memberikan teguran dan menunjukkan kesalahan yang dilakukan oleh karyawan, harus disertai dengan saran bagaimana bertindak agar tidak mengulangi kesalahan yang sama lagi.

b. Pendisiplinan harus dilakukan secara langsung dengan segera.

Suatu tindakan diambil segera setelah terbukti bahwa karyawan tersebut melakukan kesalahan. Jangan sampai masalah tersebut menjadi usang sehingga dilupakan oleh karyawan yang bersangkutan.

c. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan.

Tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih. Siapa pun yang telah melakukan kesalahan harus dikenakan tindakan disipliner yang adil tanpa diskriminasi..

d. Pimpinan hendaknya tidak melakukan pendisiplinan sewaktu karyawan absen.

Kedisiplinan harus dilaksanakan di hadapan pegawai yang bersangkutan secara pribadi sehingga ia mengetahui bahwa ia telah melakukan kesalahan. Karena akan percuma tindakan pendisiplinan dilakukan tanpa adanya pihak-pihak yang berkepentingan.

e. Setelah pendisiplinan sikap dari pimpinan haruslah wajar kembali.

Sikap yang wajar harus diambil oleh pimpinan terhadap karyawan yang melakukan kesalahan tersebut. Dengan demikian, proses kerja dapat kembali berjalan lancar dan tidak kaku.

E. Kompensasi

1. Pengertian Kompensasi

Istilah kompensasi mengacu kepada semua bentuk balas jasa uang dan semua barang atau komoditas yang digunakan sebagai balas jasa uang kepada

karyawan (Daft,2000: 536). Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan (Hasibuan, 2003: 118). Kompensasi dibedakan menjadi dua, yaitu: Kompensasi langsung yaitu berupa gaji, upah dan insentif; dan kompensasi tidak langsung berupa asuransi, tunjangan, cuti, penghargaan.

Menurut (Davis Keith & John W Newstrom, 2002) dalam (Hasibuan, 2003) “compensation is what employee receive in exchange of their work. Whether hourly wages or periodic salaries, the personnel department usually designs and administers employee compensation. (Kompensasi adalah apa yang karyawan terima berupa imbalan dari pekerjaan mereka. Apakah upah per jam atau gaji berkala, Departemen personalia biasanya mendesain dan mengelola kompensasi karyawan)”.

Menurut (Gary & Dessler, 2012) kompensasi karyawan adalah setiap bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari dipekerjakannya karyawan itu. Kompensasi adalah bentuk pembayaran dalam bentuk manfaat dan insentif untuk memotivasi karyawan agar produktivitas kerjasemakin meningkat (Yanidrawati et al., 2012)

Pembentukan sistem kompensasi yang efektif merupakan bagian penting dari manajemen sumber daya manusia karena membantu menarik dan mempertahankan pekerja-pekerja yang berbakat. Selain itu sistem kompensasi perusahaan memiliki dampak terhadap kinerja. Sistem imbalan bisa mencakup gaji, uang pensiun, uang liburan, promosi ke posisi yang lebih tinggi (berupa gaji dan keuntungan yang lebih tinggi). Juga berupa asuransi keselamatan kerja, transfer secara horizontal untuk mendapat posisi yang lebih menantang atau ke posisi utama untuk pertumbuhan dan pengembangan berikutnya, serta berbagai macam bentuk pelayanan.

2. Tujuan Kompensasi

(Hasibuan, 2003) memberikan beberapa dari tujuan kompensasi, yaitu:

a. Ikatan Kerja Sama

Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerja sama formal antara pemimpin dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan

baik, sedangkan pemimpin wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

b. Kepuasan Kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoisnya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

c. Pengadaan Efektif

Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.

d. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

e. Stabilitas Karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.

g. Pengaruh Serikat Buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh Serikat Buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan konsentrasi pada pekerjaannya.

h. Pengaruh Pemerintah

Jika program kompensasi sesuai dengan Undang-Undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum), maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

Sedangkan menurut (Handoko, 2020) tujuan kompensasi dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Memperoleh personalia yang qualified

- b. Mempertahankan para karyawan yang ada sekarang
- c. Menjamin keadilan
- d. Menghargai perilaku yang diinginkan
- e. Mengendalikan biaya-biaya
- f. Memenuhi peraturan-peraturan legal

Dari pengertian diatas terlihat bahwa kompensasi merupakan alat pengikat perusahaan terhadap karyawannya, dan sebagai faktor penarik serta pendorong seorang menjadi karyawan yang sukses. Dengan demikian kompensasi mempunyai fungsi yang cukup penting di dalam memperlancar jalannya roda organisasi/perusahaan.

3. Faktor – Faktor yang mempengaruhi besarnya Kompensasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi, antara lain sebagai berikut (Hasibuan, 2003) Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja. Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak daripada lowongan pekerjaan (permintaan) maka kompensasi relatif kecil. Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan, maka kompensasi relatif semakin besar.

a. Kemampuan dan Kesediaan Perusahaan

Apabila kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar semakin baik maka tingkat kompensasi akan semakin besar. Tetapi sebaliknya, jika kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar kurang maka tingkat kompensasi relatif kecil.

b. Serikat Buruh/Organisasi Karyawan

Apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh maka tingkat kompensasi semakin besar. Sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh maka tingkat kompensasi relatif kecil.

c. Produktifitas Kerja Karyawan

Jika produktifitas kerja karyawan baik dan layak dan banyak maka kompensasi akan semakin besar. Sebaliknya kalau produktifitas kerjanya buruk serta sedikit makakompensasinya kecil.

d. Pemerintah dengan Undang-Undang dan Keppresnya

Pemerintah dengan Undang-Undang dan Keppresnya menetapkan besarnya batasupah/balas jasa minimum. Peraturan pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi karyawan. Pemerintah berkewajiban melindungi masyarakat dari tindakan sewenang-wenang.

e. Biaya hidup

Apabila biaya hidup di daerah itu tinggi maka tingkat kompensasi/upah semakinbesar. Sebaliknya, jika tingkat hidup di daerah itu rendah maka tingkat kompensasi/upah semakin kecil.

f. Posisi Jabatan Karyawan

Karyawan yang menduduki jabatan lebih tinggi akan menerima gaji/kompensasi lebih besar. Sebaliknya karyawan yang menduduki jabatan yang lebih rendah akan memperoleh kompensasi/gaji yang kecil. Hal ini wajar karena seseorang yang mendapat wewenang dan tanggung jawab yang besar harus mendapatkan gaji/kompensasi yang lebih besar pula.

g. Pendidikan dan Pengalaman Karyawan

Jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama maka gaji/balas jasa akan semakin bear, karena kecakapan serta keterampilannya lebih baik. Sebaliknya, karyawan yang berpendidikan rendah dan pengalaman kerja yang kurang maka tingkatgaji/kompensasinya kecil.

h. Kondisi Perekonomian Nasional

Apabila kondisi perekonomian nasional sedang maju maka tingkat upah/kompensasi akan semakin besar, karena akan mendekati kondisi full employment. Sebaliknya, jika kondisi perekonomian kurang maju maka tingkat upahrendah, karena terdapat banyak penganggur.

i. Jenis dan Sifat Pekerjaan

Kalau jenis dan sifat pekerjaan yang sulit dan mempunyai resiko (financial, keselamatan) yang besar maka tingkat upah/balas jasanya semakin besar karena

membutuhkan kecakapan serta ketelitian untuk mengerjakan. Tetapi jika jenis dan sifat pekerjaannya mudah dan resiko (finansial, kecelakaan) kecil, tingkat upah/balajasanya relatif rendah.

4. Indikator Kompensasi

Adapun indikator Kompensasi menurut (Sadali Samsudin, 2010) adalah :

a. Kompensasi Gaji dan Upah

Dewan Penelitian Pengupahan Nasional mendefinikan, upah sebagai suatu penerimaan imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja untuk suatu pekerjaan/jasa yang telah dan akan dilakukan serta bergungsi sebagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi kemanusiaan dan produksi. Upah dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang ditetapkan menurut suatu persetujuan, undang-undang, dan peraturan, serta dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja.

b. Kompensasi Pelengkap

Kompensasi pelengkap atau disebut pula fringe benefits merupakan salah satu bentuk pemberian kompensasi berupa penyediaan paket “benefit” dan program-program pelayanan karyawan, dengan maksud pokok untuk mempertahankan keberadaan karyawan sebagai anggota organisasi dalam jangka panjang.

c. Kompensasi Tunjangan

Tunjangan merupakan bagian penting dari pemberian upah karyawan. Kompensasi didefinisikan sebagai pembayaran keuangan tidak langsung yang diterima seorang karyawan, misalnya asuransi jiwa dan kesehatan, cuti, pensiun, dan rabat untuk poduk perusahaan.

d. Kompensasi Bonus/Insentif

Pengupahan insentif dimaksudkan untuk memberikan upah atau gaji yang berbeda, bukan didasarkan pada evaluasi jabatan, namun karena adanya perbedaan prestasi kerja. Dengan demikian, dua orang yang memiliki jabatan yang sama, misalnya SPG/SPM, akan menerima upah yang berbeda, karena prestasinya berbeda, meskipun upah dasarnya sama. Perbedaan upah tersebut merupakan tambahan upah (bonus) karena adanya prestasi kerja.

F. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian

1. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Menurut Cahyani dan Ardana (2013: 79) menunjukkan bahwa lingkungan kerja (fisik dan non fisik) berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Penelitian ini menunjukkan bahwa penataan ruang yang tepat pada tempat kerja akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Penataan ruang ini harus didukung dengan distribusi cahaya yang cukup, pemilihan warna dinding yang tepat, sirkulasi udara sesuai dengan ruangan (Norianggono & Prasidya, n.d.) kurangnya distribusi cahaya dalam setiap ruangan karyawan akan mengakibatkan karyawan tidak dapat bekerja dengan cepat dan tepat.

2. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Menurut (Ahmad Nur Rofi, 2012) disiplin kerja karyawan merupakan faktor yang paling dominan sehingga disiplin kerja perlu ditingkatkan agar harapan karyawan dapat tercapai dan mendapatkan kepuasan dalam bekerja. Hal ini dapat meningkatkan kinerja karyawan tersebut. Perusahaan harus memberikan sanksi bagi karyawan yang melanggar peraturan dan melakukan pengawasan yang lebih ketat untuk meningkatkan kinerja karyawan (Dwipayana, 2014). Sanksi yang diberikan harus tepat sehingga karyawan yang melanggar aturan maupun tata tertib perusahaan tidak melakukan kesalahan yang sama (Krisnanda, N., & Sudibya, 2014).

3. Pengaruh Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan

Menurut (Hameed, 2009) menjelaskan bahwa kompensasi adalah output dan manfaat yang karyawan terima dalam bentuk gaji, upah, dan juga penghargaan yang sama seperti pertukaran moneter untuk meningkatkan kinerja karyawan. Adanya hubungan langsung antar variabel kompensasi yang meliputi gaji, imbalan, dan kompensasi langsung terhadap kinerja karyawan menunjukkan apabila ada peningkatan kompensasi maka kinerja karyawan juga meningkat.

G. Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk memperkuat penelitian ini, penulis menggunakan beberapa referensi penelitian terdahulu sebagai dasar dan acuan dalam penyusunan penelitian. Kajian yang digunakan yaitu mengenai Kinerja Karyawan yang dipengaruhi oleh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kompensasi. Berikut penelitian terdahulu yang mendukung penelitian penulis:

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1	Diah & Eddy (2015:135)	Hubungan lingkungan kerja, disiplin kerja, dan kinerja karyawan (suatu Bank cabang kota Malang)	X1= Lingkungan Kerja X2 = Disiplin Kerja Y= Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
2	Ilham, Aris, dan Mohamad (2015: 23)	<i>Effect of Training, Compensation, and Work Discipline against Employee Job Performance</i> (case study: PT. PLN Malang)	X1 = Pelatihan X2 = Kompensasi X3 = Disiplin Kerja Y= Prestasi Kerja Pegawai	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan, kompensasi, dan disiplin kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan di kantor PT. PLN (Persero) Malang.
3	SITTI WAHIDAH (2018:1)	Analisis pengaruh Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap kinerja pegawai di kantor kecamatan kabupaten bantaeng	X1 = Gaya Kepemimpinan X2 = Disiplin Kerja X3 = Lingkungan Kerja Y= Kinerja Pegawai	Hasil uji t mengenai disiplin kerja ditemukan bahwa disiplin kerja dan lingkungan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Pa'jukukang Kabupaten Bantaeng.

4	Asri Warnanti, SE, MM (2015:12)	Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Pengaruhnya Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt.Pln (Persero) Distribusi Jakarta Raya Dan Tangerang Area Lenteng Agung	X1 = Gaya Kepemimpinan X2 = Disiplin Kerja X3 = Lingkungan Kerja Y = Produktivitas Kerja Karyawan	Berdasarkan hasil penelitian Lingkungan kerja fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan sebesar 41,5%.
5	Aulia Nelizulfa (2018)	Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Pt. Jamu Air Mancur Karanganyar)	X1 = Motivasi X2 = Disiplin Kerja X3 = Lingkungan Kerja Y = Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa besarnya kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan adalah hasil analisa regresi dihasilkan persamaan regresi linier $Y = 7.39 + 0,2X$. Nilai b sebesar 0,2, berarti bahwa setiap perubahan variabel independen X = kompensasi finansial sebanyak 1 kali diimbangi dengan perubahan variabel dependen Y = kinerja karyawan sebesar 0,2 skore. Karena nilai b = 0,2 positif.
6	Zainul & Taufiq (2012: 79)	Pengaruh Lingkungan kerja dan disiplin kerja serta motivasi kerja terhadap kinerja karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)	X1 = Lingkungan Kerja X2 = Disiplin Kerja X3 = Motivasi Kerja Y = Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan disiplin kerja serta motivasi kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PDAM

		Kabupaten Lumajang		Kabupaten Lumajang.
7	Arum Eka Murti, Rini Nurgraheni 1 (2015:1)	ANALISIS PENGARUH KOMPENSASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN LINGKUNGAN KERJA FISIK TERHADAP KINERJA PEGAWAI (Studi pada CV. Metalindo Manunggal Karsa)	X1 = Kompensasi Kerja X2 = Disiplin Kerja X3 = Lingkungan Kerja Fisik Y = Kinerja Pegawai	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompensasi kerja, disiplin kerja dan lingkungan kerja fisik berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.
8	Putri Rizqy, Ngatno (2018:76)	Pengaruh lingkungan kerja, disiplin kerja dan kompensasi, terhadap kinerja karyawan kantor PT Kereta Api Indonesia (PERSERO) DAOP IV SEMARANG	X1 = Lingkungan Kerja X2 = Disiplin Kerja X3 = Kompensasi Y = Kinerja Karyawan	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja, disiplin kerja, dan kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
9	Riska Febri E. (2010)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Customer Service PT. Bank Rakyat Indonesia Kanca Semarang Pattimura	X1 = Lingkungan Kerja X2 = Pelatihan Y = Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan secara parsial lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan
10	Asih Nor dan Istikomah (2014)	Pengaruh Keterampilan Kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja perawat (Studi Kasus Rumah Raskit Islam	X1 = Keterampilan Kerja X2 = Disiplin Kerja Y = Kinerja Perawat	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial variable keterampilan kerja, kompensasi dan variable kerja berpengaruh

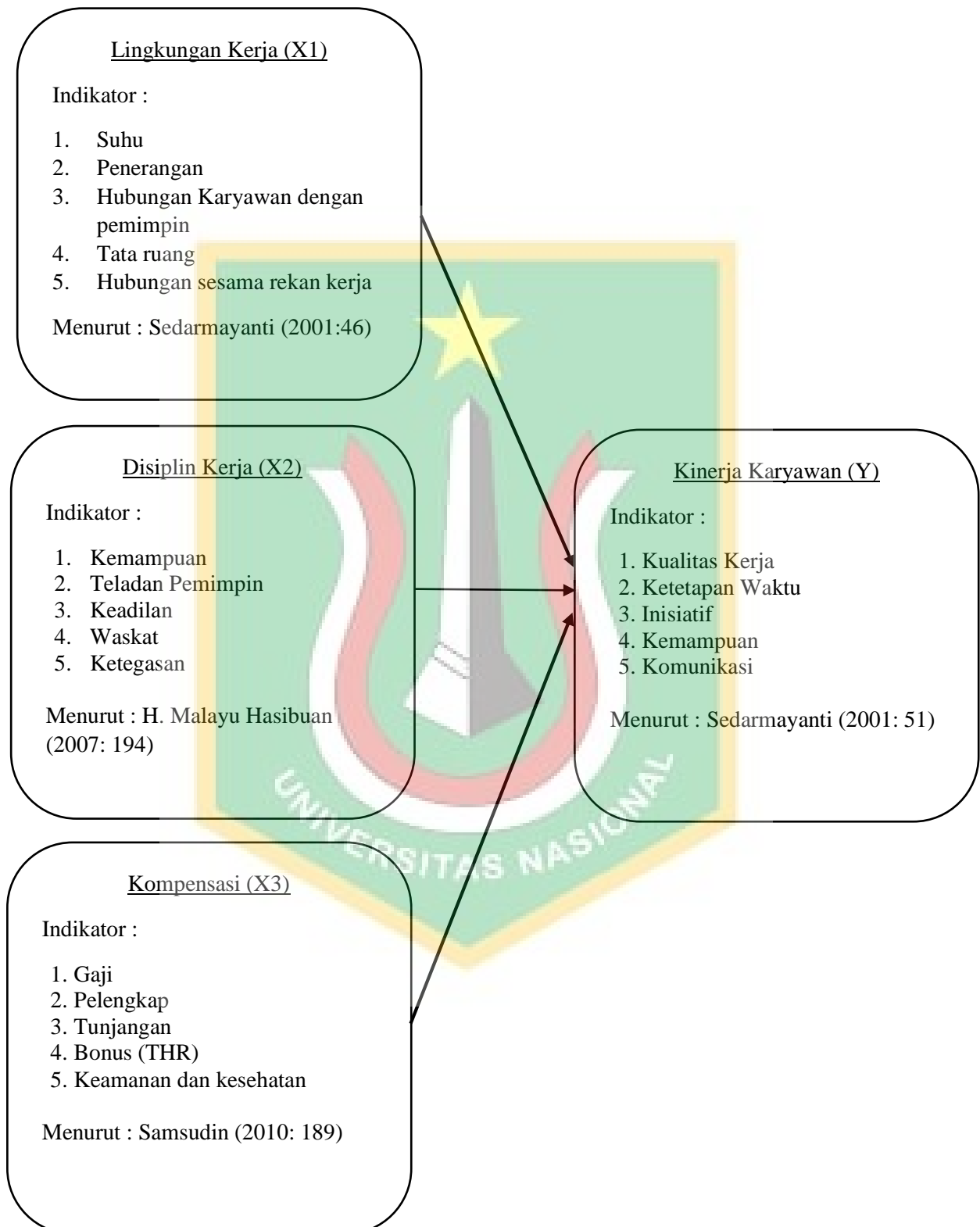
		Sultan Agung Semarang Bagian Rawat Inap Unit Umum)		terhadap perilaku kinerja
11	Nunu Nurjaya (2021)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Hazara Cipta Pesona	X1 = Disiplin Kerja X2 = Lingkungan Kerja X3 = Motivasi Kerja Y = Kinerja Karyawan	Dari penelitian ini, diketahui bahwa Variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Sumber : Google Scholar, 2023

H. Kerangka Analisis

Dari uraian pemikiran tersebut diatas dapat diperjelas melalui variabel pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kompensasi terhadap kinerja karyawan, secara skematis digambarkan seperti pada gambar dibawah ini:

Gambar 2. 1
Kerangka Analisis



I. Hipotesis

Pengertian hipotesis menurut Sugiyono (2002: 33) adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hipotesis merupakan dugaan sementara yang mungkin benar dan mungkin salah, sehingga dapat dianggap atau dipandang sebagai konklusi atau kesimpulan yang sifatnya sementara, sedangkan penolakan atau penerimaan suatu hipotesis tersebut tergantung dari hasil penelitian terhadap faktor-faktor yang dikumpulkan, kemudian diambil suatu kesimpulan. Sehubungan dengan perumusan masalah pada landasan teori yang dibangun maka dapat dikemukakan hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut :

- H₁ : Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Rajawali Citra Televisi Indonesia.
- H₂ : Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Rajawali Citra Televisi Indonesia.
- H₃ : Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Rajawali Citra Televisi Indonesia.

