

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya yang digunakan penelitian adalah sebagai dasar dalam penyusunan pelatihan ini. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Dalam penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh para peneliti yang menunjukkan beberapa perbedaan diantaranya adalah:

Penelitian yang dilakukan oleh Rozalia, dkk (2015), dengan judul “Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan PT. Pattindo Malang)”. Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Alat analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan. Terdapat pengaruh positif karyawan PT. Pattindo Malang.

Penelitian yang dilakukan oleh Rahmawanti, et.al (2014), dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara)”. Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Alat analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja Berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara. Penelitian yang dilakukan oleh Pramadita dan Surya (2015), dengan judul “Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja

Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. PLN (Persero) Distribusi di Denpasar Bali). Jenis penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Alat analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Distribusi di Denpasar Bali.

Tabel 2.1
Perbandingan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang

No	Item	Peneliti		Persamaan	Perbedaan
		Terdahulu	Sekarang		
1	Nama Penulis Dan Judul	Rozalia, dkk (2015) Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pattindo Malang	Riska Dwi Puspita Sari (2019) Pengaruh Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Semua Operator		
	Variabel Bebas (X)	a. Motivasi Kerja b. Disiplin Kerja	a. Disiplin b. Lingkungan Kerja	a. Disiplin	a. Lingkungan kerja
	Variabel Terikat (Y)	Kinerja	Kinerja	Kinerja	
	Lokasi Penelitian	PT. Pattindo Malang	PT. Semua Operator Gresik		PT. Semua Operator Gresik
	Jenis Penelitian	Kuantitatif	Kuantitatif	Kuantitatif	
	Teknik Analisis	Analisis Regresi	Analisis Regresi	Analisis Regresi	

	Data	Linier Berganda	Linier Berganda	Linier Berganda	
2	Nama Penulis Dan Judul	Rahmawanti, et.al (2014) Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara	Riska Dwi Puspita Sari (2019) Pengaruh Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Semua Operator		
	Variabel Bebas (X)	a. Lingkungan Kerja	a. Disiplin b. Lingkungan Kerja	a.Lingkungan Kerja	a. Disiplin
	Variabel Terikat (Y)	Kinerja	Kinerja	Kinerja	
	Lokasi Penelitian	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara	PT. Semua Operator Gresik		PT. Semua Operator Gresik
	Jenis Penelitian	Kuantitatif	Kuantitatif	Kuantitatif	
	Teknik Analisis Data	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	
3	Nama Penulis Dan Judul	Pramadita dan Surya (2015) Pengaruh Motivasi, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. PLN (Persero)	Riska Dwi Puspita Sari (2019) Pengaruh Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Semua		

		Distribusi di Denpasar Bali	Operator		
Variabel Bebas (X)		a. Motivasi b. Disiplin Kerja c. Lingkungan Kerja	a. Disiplin b. Lingkungan Kerja	a. Disiplin b. Lingkungan Kerja	a. Motivasi
Variabel Terikat (Y)		Kinerja	Kinerja	Kinerja	
Lokasi Penelitian		PT. PLN (Persero) Distribusi di Denpasar Bali	PT. Semua Operator Gresik		PT. Semua Operator Gresik
Jenis Penelitian		Kuantitatif	Kuantitatif	Kuantitatif	
Teknik Analisis Data		Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan pada usaha-usaha anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber lain dari kegiatan tersebut agar supaya dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Menurut Rivaai dan Sagala (2013;1) Manajemen sumber daya merupakan salah satu bidang manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

Menurut Sutrisno (2014;6), merupakan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun kelompok. Menurut beberapa pendapat para ahli diatas dapat ditarik

kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan manajemen berdasarkan fungsi manajerial dan operasional dalam rangka mencapai tujuan secara individu maupun kelompok.

2.2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutrisno (2009;7) dalam tugasnya manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan atas tiga fungsi, yaitu :

1. Fungsi Manajerial

Fungsi Manajerial adalah fungsi yang mempunyai wewenang kepemimpinan terhadap SDM lain. Dalam hal ini direktur, kepala bagian, atau penyedia adalah orang-orang yang mempunyai posisi manajerial sesuai dengan tingkatannya, yang menjalankan fungsi manajerial. Dengan demikian manajer SDM atau kepala bagian personalia adalah seorang manajer yang harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen yaitu :

- a. Perencanaan (*planning*) merupakan penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan itu.
- b. Pengorganisasian (*organizing*) merupakan alat untuk mencapai tujuan, maka manajemen sumber daya manusia harus menyusun struktur hubungan antara pekerjaan, sumber daya manusia dan faktor-faktor fisik.
- c. Pergerakan (*actuating*) merupakan usaha menggerakkan, mengarahkan, memotivasi dan mengusahakan semua karyawan agar bersedia berkerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

d. Pengawasan (*Controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan berkerja sesuai dengan rencana.

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Sedangkan ditinjau dari oprasional sumber daya manusia, menyebut 7 fungsi oprasional manajemen sumber daya manusia antara lain :

a. Pengadaan (*Procurement*) adalah proses kegiatan memperoleh SDM tepat baik dari segi kuantitas maupun kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

b. Pengembangan (*Development*) adalah proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

c. Penintegrasian (*Integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

d. Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau berkerjasama sampai pensiun.

e. Pemutusan hubungan kerja (pemisahan) adalah puusnya hubungan kerja seseorang dari sebuah perusahaan.

3. Kedudukan MSDM dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

2.2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutrisno Irianto (2014;7) MSDM meliputi :

1. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
2. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan legal.
3. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya.
4. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
5. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
6. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

2.2.2 Disiplin Kerja

2.2.2.1 Pengertian Disiplin

Sutrisno (2014;86) menyatakan Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Hasibuan (2011:193) mendefinisikan disiplin adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Siagan (2013;825) disiplin berarti tindakan yang diambil

dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada karyawan.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah kesiapan seorang pegawai/karyawan dalam mematuhi dan menaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dilingkungan.

2.2.2.2 Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2014:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Pegawai akan mematuhi peraturan yang berlaku, jika ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan apa yang telah dikorbankan bagi perusahaan.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.
Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karna dalam lingkungan organisasi atau instansi, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya baik melalui ucapan, tindakan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan yang dapat dijadikan pegangan.
Pembinaan disiplin tidak akan terlaksana dalam suatu instansi atau organisasi, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dijadikan pegangan bersama.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Apabila ada seseorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan atas hukuman yang pantas sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh organisasi atau instansi perlu adanya pengawasan dari seorang pemimpin, dimana pemimpin tersebut diharap dapat mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan secara tepat dan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.

2.2.2.3 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Tindakan pendisiplinan kepada karyawan haruslah sama pemberlakuannya. tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan termasuk bagi pimpinan atau bawahan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap para bawahannya. Teori yang diperkuat oleh Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

2.2.2.4 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2014;194) menyatakan bahwa organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi.

Indikator disiplin kerja menurut Rivai (2005: 444) sebagai berikut:

1. Kehadiran

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki kedisiplinan kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.

2. Ketaatan pada peraturan kerja

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

3. Ketaatan pada standar kerja

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.

2.2.3. Lingkungan Kerja

2.2.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok Sedarmayati (2001:21).

Menurut Lewa dan Subowo (2005) lingkungan kerja didesain sedemikian rupa agar dapat tercipta hubungan kerja yang mrngikat pekerja dengan lingkungannya. Lingkungan kerja yang baik itu apabila karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Lingkungan kerja yang tidak baik dapat menuntut tenaga kerja serta waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

Jadi dapat disimpulkan lingkungan kerja adalah segala sesuatu secara fisik maupun non fisik yang ada di sekitar karyawan bertujuan untuk menunjang kinerja karyawan tersebut untuk menyelesaikan tugas dan kewajiban yang telah di bebankan sebelumnya.

Menurut Sedarmayanti, (2001:21) lingkungan kerja terbagi menjadi dua, yaitu fisik yang meliputi semua keadaan yang ada disekitar tempat pekerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung.

2.2.3.2 Jenis Lingkungan Kerja

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan yang ada disekitar tempat pekerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Menurut Sedarmayanti, (2001:23). untuk mendapatkan suasana kerja yang baik perlu memperhatikan penunjang dalam lingkungan fisik dalam pengarnya untuk meningkatkan produktivitas yaitu pengelolaan gedung,

ruang kerja, suhu ruangan, penerangan, kebisingan suara, warna dinding, fasilitas kerja, dan kebersihan

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah segala keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, antar individu, maupun individu terhadap kelompok, baik hubungan dari rekan kerja, hubungan dengan pimpinan, dan hubungan dengan bawahan oleh Sedarmayanti, (2001:21). Lingkungan kerja non fisik sebagai lingkungan kerja psikis yang didefinisikan sebagai sesuatu yang menyangkut segi psikis dari lingkungan kerja, yaitu keadaan di sekitar tempat kerja yang bersifat non fisik. Lingkungan kerja semacam ini tidak dapat ditangkap secara langsung dengan pancaindera manusia, namun dapat dirasakan keberadaannya. Perusahaan hendaknya mencerminkan kondisi yang mendukung kerjasama antara tingkat atasan, bawahan maupun yang memiliki jabatan yang sama di perusahaan.

Jadi, lingkungan kerja non fisik adalah segala keadaan yang berkaitan dengan pekerjaan tersebut selain lingkungan secara fisik, atau lingkungan yang menyangkut segi secara psikis dari lingkungan kerja. Yaitu hubungan kerja, antar individu, maupun antar kelompok. Atau bisa juga Hubungan yang harmonis antara karyawan dan atasan.

2.2.3.3 Aspek-Aspek Lingkungan Kerja

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

1. Pelayanan kerja

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

- a. Pelayanan makan dan minum.
- b. Pelayanan kesehatan.
- c. Pelayanan kamar kecil/kamar mandi ditempat kerja, dan sebagainya.

2. Kondisi Kerja

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

3. Hubungan karyawan

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

2.2.3.4 Manfaat Lingkungan Kerja

Terdapat banyak manfaat yang akan diciptakan oleh sebuah lingkungan kerja yang berada di dalam perusahaan untuk para karyawan-karyawan yang berada di dalamnya. Menurut Prawirosentono (2010;109) menyatakan bahwa terdapat banyak manfaat dari penciptaan lingkungan kerja yaitu sebagai berikut:

1. Meminimumkan kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja yang mengakibatkan kerugian
2. Mengoptimalkan penggunaan peralatan dan bahan baku secara lebih produktif dan efisien
3. Menciptakan kondisi yang mendukung kenyamanan dan kegairahan kerja, sehingga menaikkan tingkat efisien kerja, karena produktivitasnya meningkat dan naiknya efisiensi berarti menjamin kelangsungan proses produksi dan usaha bisnis.
4. Mengarahkan partisipasi semua pihak untuk menciptakan iklim kerja yang sehat dan baik sebagai landasan yang menunjang kelancaran operasi suatu bisnis.

2.2.3.5 Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2009:146), yang menjadi indikator-indikator dalam lingkungan kerja adalah :

1. Suasana dan Keadaan kerja

Terdiri dari suhu udara, sirkulasi udara, kebersihan tingkat kebisingan, tingkat keamanan, suara yang muncul disekitar tempat kerja karyawan

2. Fasilitas kerja

Seperti ukuran ruang kerja, tata letak ruang kerja, privasi ruang kerja, peralatan kantor, perlengkapan pendukung pada tempat kerja karyawan

3. Hubungan sesama rekan kerja

Hubungan kesamping atau dengan tingkat yang sama secara sosial, psikologis, antara karyawan satu dengan karyawan lainnya. Menjalin hubungan yang baik dan harmonis sesama karyawan merupakan sarana untuk meningkatkan kinerja.

4. Hubungan antara atasan dengan bawahan

Hubungan atasan dengan karyawan, terjalin komunikasi yang baik, atasan mampu menciptakan kondisi yang kondusif untuk bawahan sehingga dapat mendukung kinerja bawahan.

2.2.4 Kinerja

2.2.4.1 Pengertian Kinerja

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan sehingga mempengaruhi seberapa banyak kontribusi mereka kepada perusahaan atau organisasi termasuk kualitas pelayanan yang disajikan. Menurut Mangkunegara (2009:67) mendefinisikan kinerja karyawan sebagai prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh karyawan per satu periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Robbins (2006:260), Kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pekerja dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan. Dengan adanya informasi ini maka diharapkan perusahaan dapat mengetahui kondisi atau tingkat kinerja dari karyawan yang dimilikinya.

2.2.4.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Mathis dan Jackson (2001:82) faktor-faktor yang memengaruhi kinerja individu tenaga kerja, yaitu :

1. Kemampuan mereka,

Kemampuan hard skill dan soft skill atau ability

2. Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja.

3. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan

Terkait dengan posisi dan anggapan karyawan dalam pekerjaan yang dijalani

4. Dukungan yang diterima

Dukungan yang diterima dari organisasinya berupa pelatihan, peralatan, harapan-harapan dan tim kerja yang produktif

5. Hubungan mereka dengan organisasi.

Hubungan organisasi terkait dengan budaya dan lingkungan organisasi.

Sedangkan yang dikemukakan oleh Menurut A.Dale Timple dalam Mangkunegara (2009:75) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah terbagi menjadi:

1. faktor internal, yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat- sifat seseorang individu, yang terdiri dari kemampuan dan keterampilan, latar belakang, dan demografis

2. faktor eksternal dari faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

2.2.4.3 Metode Penilaian Kinerja

Metode penilaian kinerja karyawan bisa dibedakan menjadi metode penilaian yang berorientasi masa lalu dan masa depan. Mengevaluasi kinerja masa lalu, karyawan dapat memperoleh umpan balik dari usaha-usaha mereka. Umpan balik ini selanjutnya akan mengarah kepada perbaikan prestasi. Menurut Veitzal Rivai (dalam Moehariono 2011;122), Teknik-teknik penilaian kinerja meliputi :

1. Skala peringkat (*Rating Scale*)
2. Daftar pertanyaan
3. Metode pencatatan prestasi
4. Metode dengan pilihan terarah (*forced choice methode*)
5. Metode peristiwa kritis (*critical incident methode*)
6. Skala peringatan yang disangkutkan dengan tingkah laku (*behaviorally Anchored Rating Scale*)
7. Metode peninjau lapangan (*Field Review Methode*)
8. Tes observasi prestasi kerja (*Performance Test and Obsevation*)
9. Pendekatam evaluasi komparatif (*Comparative Evaluation Approach*)

Metode penilaian berorientasi masa depan, menggunakan asumsi bahwa karyawan tidak lagi sebagai objek penelitian yang tunduk dan tergantung kepada penyelia, tetapi karyawan dilibatkan dalam proses penilaian. Menurut Vaithzal Rivai (2011;573), adapun teknik-teknik yang digunakan yaitu :

1. Penilaian diri sendiri (*Self Appraisal*)

2. Manajemen berdasarkan sasaran (*Management By Objective*)
3. Penilaian secara psikologis
4. Pusat penilaian (*Assesment Center*)

2.2.4.4 Tujuan dan Sasaran Kinerja

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja SDM organisasi, dalam penilaian kinerja tidak hanya semata-mata menilai fisik tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan yang menyangkut berbagai bidang seperti kemampuan, karajinan, disiplin, hubungan kerja atau hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan tugasnya semua layak untuk dinilai. Tujuan penilaian kinerja karyawan Menurut Vaithzal Rivai (2011;552), pada dasarnya meliputi :

1. Meningkatkan etos kerja
2. Meningkatkan motivasi kerja
3. Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan selama ini
4. Untuk mendorong pertanggungjawaban dari karyawan
5. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa dan insentif uang.
6. Untuk pembeda antara karyawan yang satu dengan yang lainnya.
7. Pengembangan SDM yang masih dapat di bedakan lagi kedalam penugasan kembali seperti diadakanya mutasi atau tranfer, rotas perusahaa, kenaikan jabatan, pelatihan.
8. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karywan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja

9. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik
10. Untuk mendorong pertanggung jawaban dari karyawan
11. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.
12. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah
13. Memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
14. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan
15. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja
16. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
17. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM, seperti seleksi, rekrutment, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling ketergantungan diantara fungsi-fungsi SDM
18. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
19. Mengembangkan dan menetapkan kompensasi pekerjaan
20. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah.

2.2.4.5 Indikator Kinerja

Menurut Mangkunegara (2009:84) bahwa kinerja karyawan dapat diukur dengan indikator-indikator sebagai berikut :

1. Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan pada pekerjaan tersebut.
2. Kuantitas
Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan Waktu
Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

2.2.5 Hubungan Disiplin dengan Kinerja Karyawan

Menurut Siagian (2008:305) disiplin kerja adalah bentuk pelatihan untuk memperbaiki diri dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku sehingga karyawan akan berusaha untuk meningkatkan kinerjanya. Meningkatkan kesadaran seseorang untuk mentaati semua peraturan perusahaan sehingga karyawan bisa disiplin untuk tercapainya tujuan perusahaan. Semakin baik disiplin kerja karyawan, maka semakin tinggi pula kinerja yang dicapainya. Hasil ini sesuai dengan penelitian Rozalia,dkk (2015) bahwa hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan bersifat positif.

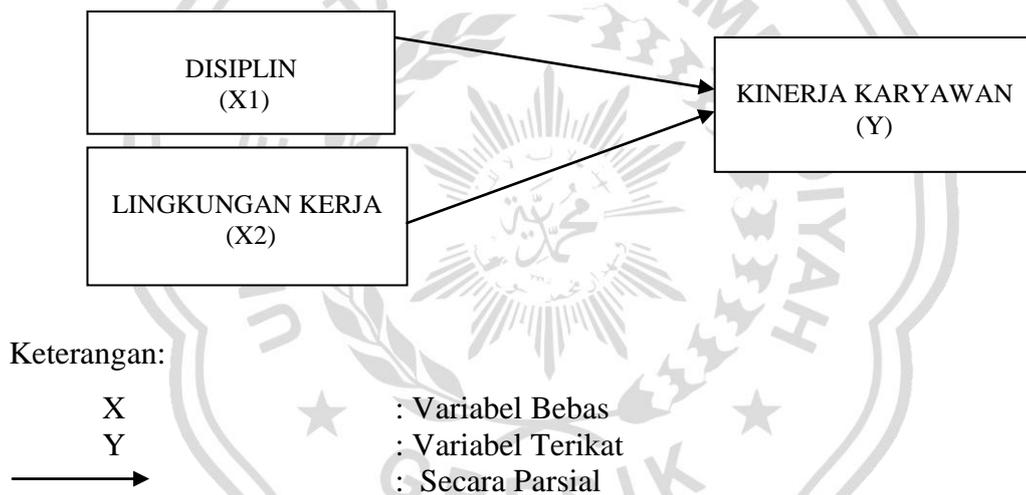
2.2.6 Hubungan Lingkungan Kerja dengan Kinerja Karyawan

Menurut Sedarmayanti (2009; 22) lingkungan kerja adalah semua yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja mempunyai peran penting

terhadap kinerja karyawan, karena dengan lingkungan yang nyaman dapat membuat kinerja karyawan semakin meningkat. Hasil ini sesuai dengan penelitian Pramadita dan Surya (2015) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi objek permasalahan, dengan Disiplin (X1), dan Lingkungan kerja (X2) merupakan variabel bebas (*independent variabel*), sedangkan (Y) merupakan variabel terikat (*Dependent variabel*) yaitu Kinerja Karyawan (Y).



Gambar 2.1
Kerangka Konseptual

2.4 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Terdapat pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada “PT. Semua Operator”.

2. Terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada “PT. Semua Operator”

