

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sinambela (2021:132) menyatakan bahwa untuk untuk mencapai berbagai tujuan bagi individu, masyarakat, pelanggan pemerintah, dan organisasi yang terlibat, manajemen sumber daya manusia adalah keseluruhan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan pemilihan, pelatihan, penempatan, pemberian kompensasi, pengembangan, pengintegrasian, , memelihara, dan melepaskan sumber daya manusia.

Menurut Hasibuan (2021:125) Ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran karyawan agar mereka menjadi kontributor yang produktif dan aktif terhadap tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia.

Mangkunegara (2020:225) menyampaikan bahwa penggunaan dan pengelolaan sumber daya individu dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia. Untuk mencapai tujuan perusahaan dan mendorong pertumbuhan setiap individu karyawan, pengelolaan dan pemanfaatan ini dibentuk di tempat kerja dengan cara yang ideal.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien dalam suatu organisasi dengan tujuan untuk memfasilitasi pencapaian tujuan perusahaan

2.1.1.1. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Larasati (2018:99) menyampaikan bahwa sudah merupakan tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia (karyawan) seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan sumber daya manusia yang puas dan dapat memuaskan. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, yang meliputi yaitu:

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan (merencanakan kebutuhan tenaga kerja)
 - b. Pengorganisasian (mengorganisir semua tenaga kerja)
 - c. Pengarahan (mengarahkan semua karyawan)

- d. Pengendalian (mengendalikan semua karyawan)
- 2. Fungsi Operasional
 - a. Pengadaan SDM (penarikan-seleksi-orientasi-penempatan)
 - b. Pengembangan (Pendidikan dan latihan)
 - c. Kompenasasi dan proteksi (upah, insentif, tunjangan, K3)
 - d. Pengintegrasian (kepengtingan perusahaan + kebutuhan karyawan)
 - e. Pemeliharaan (meningkatkan kondisi fisik, mental, & loyalitas)
 - f. Kedisiplinan (penerapan disiplin karyawan)
 - g. Pemberhentian (PHK/ putusnya hubungan kerja karena sebab tertentu)

2.1.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk memaksimalkan produktivitas setiap karyawan dalam suatu perusahaan. Sementara itu, tujuan khusus manajemen sumber daya manusia adalah untuk mendukung manajer fungsional, misalnya manajer lini, dalam meningkatkan pengelolaan karyawan. Larasati (2018:76) menyampaikan bahwa ada 4 (empat) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

2.1.1.3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2017: 14) mengungkapkan bahwa peranan Manajemen Sumber daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, dan job evaluation.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas the right man in the right job.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.2. Disiplin Kerja

Sinambela (2021:332) menyatakan bahwa seseorang dengan disiplin yang kuat mempunyai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu, peraturan sangat penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif karena disiplin di tempat kerja dianggap baik ketika beberapa karyawan mengikuti peraturan yang berlaku.

Menurut Amellia & Nurhidayat (2024:8) Disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesiapan untuk mematuhi seluruh kebijakan perusahaan serta norma-norma sosial yang relevan. Rosmana & Wahyuningsih (2023:5) berpendapat bahwa "Kedisiplinan adalah pengetahuan dan kesiapan seseorang untuk menaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang relevan

Berdasarkan uraian di atas, disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, perilaku, dan tindakan yang sesuai dengan norma-norma baik tertulis maupun tidak tertulis; jika hal tersebut rusak, akan ada konsekuensinya..

2.1.2.1. Faktor-faktor Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan yang dikemukakan oleh Sinambela (2021:239) sebagai berikut :

1. Tujuan dan Kemampuan

Karyawan akan lebih mudah dalam menjalankan pekerjaannya jika perusahaan mempunyai tujuan yang jelas dan selaras dengan kepentingannya. agar hasil yang diharapkan dapat terpenuhi dan bermanfaat bagi bisnis. Kejelasan tujuan organisasi tidak hanya menguntungkan bisnis namun juga membantu orang mengembangkan dan menyesuaikan keterampilan mereka.

2. Teladan Pimpinan

Seorang pemimpin perusahaan harus memimpin dengan memberi contoh. Jika pemimpin menggunakan prosedur yang sama dalam menerapkan disiplin kerja, maka disiplin kerja yang diterapkan dapat terlaksana dengan sukses.

3. Kompensasi (Gaji) dan Tunjangan

Karyawan harus mendapatkan kompensasi yang mencerminkan kesepakatan yang dicapai dan tindakan yang diambilnya. Besarnya disiplin karyawan mungkin tergantung pada gaji yang ditawarkan. Ketika seorang karyawan menerima kompensasi yang sesuai dengan ketentuan yang disepakati, maka mereka akan merasa dihargai, yang pada akhirnya akan meningkatkan disiplin kerja mereka. Hal ini juga berdampak pada paket manfaat; jika pekerja senang dengan gajinya, mereka akan lebih disiplin dalam bekerja.

4. Keadilan

Saat bekerja di organisasi, setiap karyawan ingin diperlakukan secara adil. Dengan membayar kompensasi (penghasilan) yang sepadan dengan jabatan pegawai dalam organisasi, keadilan dapat ditegakkan. Ketika karyawan menerima hukuman yang disesuaikan dengan aturan dan jenis pelanggarannya, keadilan juga ditegakkan. Kedisiplinan karyawan akan dihasilkan dari hal ini, dan lingkungan kerja yang ramah dan aman akan tercipta.

5. Pengawasan Melekat

Pengawasan yang dilaksanakan dengan baik akan meningkatkan disiplin kerja. Akibatnya, karyawan akan dipaksa untuk mengikuti aturan yang ditetapkan. Tujuan pengawasan adalah untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang dapat menghambat pekerjaan.

6. Sanksi Hukuman

Tingkat disiplin yang diterima karyawan di tempat kerja akan bergantung pada seberapa keras atau ringan hukumannya. Pengusaha mempunyai wewenang untuk menghukum anggota karyawan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan. Agar akibat yang ditimbulkan dapat diterima dengan baik oleh seluruh pegawai, maka harus memperhitungkan pelanggaran yang dilakukan pegawai tersebut.

7. Ketegasan

Supervisor dan manajer harus tegas dalam memarahi dan mendisiplinkan anggota karyawan yang melanggar kebijakan bisnis. Dunia kerja akan menghormati dan menghargai pemimpin yang mempunyai sikap kuat. Beginilah cara disiplin di tempat kerja ditegakkan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Penting untuk membangun hubungan positif antara manajer dan anggota karyawan. Hal ini akan mendorong keselarasan dalam seluruh operasi bisnis dan berdampak positif terhadap keberhasilan perusahaan.

2.1.2.2. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Sinambela (2021:55) mengungkapkan bahwa terdapat 2 jenis disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Preventif

Tujuan dari disiplin preventif adalah untuk membantu karyawan mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh organisasi. Sistem disiplin kerja preventif terikat dengan persyaratan setiap jabatan dalam organisasi. Meningkatkan disiplin kerja karyawan akan lebih mudah jika sistem perusahaan berfungsi dengan baik. Misalnya, sebuah bisnis mengadopsi sistem pencatatan kehadiran berbasis sidik jari. Meskipun hal ini merepotkan pekerja, penggunaan sidik jari yang telah disinkronkan dengan waktu mulai bekerja dapat membuat pemberi kerja mengawasi apakah tindakan disipliner telah

dilakukan. Karyawan akan mendapatkan manfaat dari langkah ini karena dapat tiba sebelum waktu mulai kerja yang ditentukan.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif digunakan untuk mengendalikan karyawan dan memastikan bahwa mereka mematuhi kebijakan yang ditetapkan oleh bisnis. Dengan menerapkan disiplin kerja korektif, organisasi akan menghukum anggota karyawan yang tidak mematuhi kebijakan bisnis. Sanksi yang diberikan perusahaan dimaksudkan untuk membantu karyawan mengakui kesalahannya dan menunjukkan bahwa mereka bersedia mengikuti aturan yang telah dibuat organisasi.

2.1.2.3. Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu alat yang untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan suatu upaya kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Indikator disiplin kerja yang digunakan untuk mengukur disiplin kerja berdasarkan Hasibuan (2021:123) adalah sebagai berikut:

1. Sikap

Tingkah laku dan mentalitas pegawai yang bersumber dari kesadaran atau kemauan sendiri untuk memenuhi kewajiban berdasarkan kontrak dengan perusahaan, termasuk persyaratan kehadiran yang berkaitan dengan kompetensi pegawai dalam menggunakan dan memanfaatkan peralatan dengan baik.

2. Norma

aturan yang menentukan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh pekerja selama mereka mengikuti aturan tersebut. Aturan-aturan ini juga menjadi pedoman perilaku dalam mengikuti aturan yang telah ditetapkan perusahaan dan tata kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Tanggung Jawab

Ini adalah kapasitas untuk melakukan tugas dan mengikuti kebijakan dalam organisasi. Menyelesaikan pekerjaan sesuai tenggat waktu: Pekerja diharapkan bertanggung jawab atas pekerjaannya dan menyelesaikan tepat waktu.

2.1.3. Kerjasama Tim

Robbins & Timothy (2018:78) mengungkapkan bahwa Kerjasama Tim adalah ketika sebuah kelompok bekerja sama, upaya gabungan mereka dapat memberikan hasil yang lebih baik dibandingkan jika mereka bekerja sendiri. Disimpulkan bahwa dalam suatu organisasi atau perusahaan, kerja sama tim menghasilkan kinerja yang lebih baik.

Ibrahim, dkk (2021:3) menjelaskan bahwa kerjasama tim (*teamwork*) adalah bekerja dalam kelompok yang memerlukan manajemen dan pengorganisasian yang efektif disebut kerja tim. Tim terdiri dari individu-individu dengan berbagai kemampuan yang dikoordinasikan untuk berkolaborasi dengan pimpinan. Untuk menyelesaikan suatu tugas atau mencapai suatu tujuan, terdapat saling ketergantungan yang besar.

Rahayu, dkk (2024:4) menyatakan bahwa kerjasama tim adalah untuk bekerja sama menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan efektif dibandingkan jika bekerja sendiri. Ketika anggota tim bekerja sama, mereka menciptakan hubungan jiwa dan memupuk kreativitas dan imajinasi satu sama lain. Anggota tim mendukung, menginspirasi, dan memperkuat upaya dan keterampilan satu sama lain.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli mengenai kerjasama tim penulis menyimpulkan bahwa kerjasama tim adalah untuk mencapai tujuan yang sama, akan lebih efektif jika sekelompok orang yang memiliki tujuan, visi, dan misi yang sama bekerja sama dalam kelompok yang relatif kecil untuk mengerjakan tugas yang jelas dan menantang.

2.1.3.1. Jenis-jenis Kerjasama Tim

Wulandari & Ratnagung (2024:6) menyatakan bahwa diperoleh 6 jenis kerjasama tim yakni:

1. Tim Formal

Tim yang dibentuk oleh suatu organisasi sebagai komponen struktur organisasi resminya dikenal sebagai tim formal.

2. Tim Vertikal

Tim formal yang dikenal sebagai tim vertikal terdiri dari seorang manajer dan sejumlah bawahan yang disusun menurut rantai komando organisasi resmi.

3. Tim Horizontal

Tim formal yang memiliki banyak anggota dan memiliki berbagai bidang kompetensi namun berada pada tingkat hierarki yang sama disebut tim horizontal.

4. Tim Misi Khusus

Tim yang dikenal sebagai Tim Misi Khusus dibentuk di luar organisasi resmi untuk menangani isu-isu yang memicu kreativitas atau minat mereka.

5. Tim Independen

Tim Independen adalah tim yang beranggotakan 5 sampai dengan 20 orang dengan berbagai keahlian yang bekerja secara bergiliran untuk menghasilkan barang atau jasa jadi di bawah arahan beberapa anggota tim terpilih disebut tim independen.

6. Tim Pemecahan Masalah

Tim Pemecahan Masalah biasanya terdiri dari 5 hingga 12 pekerja per jam dari departemen yang sama untuk membentuk tim pemecahan masalah untuk bertukar pikiran tentang solusi guna meningkatkan produktivitas, kualitas, dan kondisi kerja.

2.1.3.2. Faktor-faktor Mempengaruhi Kerja Tim

Terdapat tiga kategori umum untuk menciptakan kerjasama tim yang baik (Robbins & Timothy, 2018:87):

1. Sumber daya yang memadai, kepemimpinan yang kuat, lingkungan yang saling percaya, dan tinjauan kinerja serta program insentif yang mengakui kontribusi tim merupakan elemen kolektif yang memiliki dampak besar terhadap kinerja tim. Penjelasanannya adalah sebagai berikut:
 - a. Sumber daya yang memadai. Tim kerja adalah komponen sistem organisasi yang lebih besar, dan kelangsungan hidup mereka bergantung pada sumber daya dari luar. Kurangnya sumber daya dapat secara langsung mempengaruhi seberapa baik pekerjaan dilakukan dan tujuan tercapai.
 - b. Kepemimpinan dan struktur. Jika anggota tim tidak dapat menyepakati siapa yang akan melakukan apa dan memastikan semua orang berbagi beban kerja, tim tidak dapat berfungsi. Kepemimpinan dan struktur diperlukan untuk mencapai kesepakatan mengenai kinerja tertentu dan

bagaimana mereka bekerja sama untuk mengintegrasikan keterampilan yang berbeda, baik dari manajemen atau dari anggota lainnya..

- c. Iklim kepercayaan. Anggota tim yang efektif memiliki rasa saling percaya. Mereka juga menunjukkan kepercayaan pada pemimpin mereka. Membangun kepercayaan di antara anggota tim akan mendorong kolaborasi, mengurangi kebutuhan untuk mengawasi tindakan satu sama lain, dan menyatukan kelompok dalam keyakinan bahwa tidak ada seorang pun di tim yang akan mengambil keuntungan dari tindakan mereka.
 - d. Evaluasi kinerja dan sistem pemberian imbalan. Proses menciptakan tim berkinerja tinggi mungkin terhambat oleh evaluasi kinerja individu dan insentif. Untuk mencerminkan keberhasilan tim, manajemen harus mengadaptasi metode penilaian dan penghargaan standar yang berorientasi individu, selain mengakui dan memberi penghargaan kepada orang-orang atas kontribusi individu mereka.
2. Komposisi tim
- Dapat bekerja dengan baik di dalam sebuah tim. Hal ini sering kali timbul dalam tuntutan seseorang anggota tim sebagai berikut :
- a. Kemampuan dari anggota
 - b. Kepribadian dari anggota
 - c. Alokasi aturan
 - d. Keragaman dari anggota
 - e. Besaran tim
 - f. Pilihan anggota
3. Kategori proses
- a. Rencana dan tujuan umum
 - b. Tujuan yang spesifik
 - c. Keberhasilan tim
 - d. Level konflik
 - e. Kemalasan sosial.

2.1.3.3. Indikator Kerjasama Tim

Rahayu, dkk (2024:8) mengemukakan indikator-indikator kerjasama tim antara lain :

1. Kerjasama
 - a. Tanggung jawab bersama untuk menyelesaikan tugas; dengan kata lain, kerja sama yang kuat dapat dipupuk dengan memberikan kerjasama yang baik.
 - b. Saling berkontribusi, yang menyatakan bahwa kerjasama akan timbul apabila masyarakat saling memberikan pikiran dan tenaganya.
 - c. Pengerahan kemampuan secara maksimal, yaitu dengan Kerja tim yang lebih kuat dan berkualitas dapat dicapai dengan mengoptimalkan kekuatan setiap anggota tim.
2. Kepercayaan
 - a. Kejujuran, yaitu dengan rasa saling percaya akan dipupuk melalui kejujuran,
 - b. Pemberian tugas, yaitu mempercayakan tugas kepada anggota tim, mengungkapkan keyakinan Anda pada kemampuan mereka untuk menyelesaikannya..
 - c. Integritas, yaitu yang mengacu pada penghargaan setiap anggota terhadap kejujuran (truthfulness) dalam berperilaku di tempat kerja.
3. Kekompakan
 - a. Saling ketergantungan tugas, yaitu saling ketergantungan tugas, khususnya saling ketergantungan pada tugas.
 - b. Saling ketergantungan hasil, yaitu saling ketergantungan tugas, khususnya saling ketergantungan pada tugas.
 - c. Komitmen yang tinggi, yaitu anggota tim dianggap memiliki komitmen tinggi terhadap tujuan yang akan dicapai kelompok.

2.1.4. Lingkungan Kerja

Sedarmayanti (2020:66) menyampaikan bahwa lingkungan kerja merupakan suatu tempat dimana berbagai kalangan dapat berkumpul dengan berbagai fasilitas untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Estiana, dkk (2023:8) menyatakan bahwa lingkungan dimana karyawan melakukan tugasnya sehari-hari disebut lingkungan kerja. Produktivitas karyawan akan meningkat dan rasa aman akan terjamin dengan adanya lingkungan kerja yang positif. Selain itu, perasaan seorang karyawan dapat dipengaruhi oleh lingkungan kerjanya. Misalnya, jika mereka menikmati tempat kerjanya, mereka akan merasa

lebih nyaman dalam menjalankan tugas sehari-hari, sehingga menghasilkan penggunaan waktu kerja yang efisien dan positif serta kinerja karyawan yang tinggi.

Rahayu, dkk (2024:9) menjelaskan bahwa lingkungan kerja yang perlu dipertimbangkan oleh perusahaan. Suasana kerja yang positif dapat menimbulkan semangat kerja yang tinggi pada diri karyawan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Berdasarkan teori-teori tentang lingkungan kerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan faktor eksternal yang mempengaruhi kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, baik secara langsung maupun tidak langsung. Cara lain untuk memahami tempat kerja adalah sebagai ruang di mana pekerja dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan wewenang dan kewajiban yang diberikan kepadanya.

2.1.4.1. Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yakni, Lingkungan kerja fisik dan Lingkungan kerja non fisik yang di kemukakan oleh Sedarmayanti (2021:12):

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan fisik tempat kerja yang dapat memberikan dampak terhadap pekerja secara langsung atau tidak langsung adalah lingkungan kerja fisik. Ada dua jenis lingkungan kerja fisik yang dapat dibedakan:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan, seperti : pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga di sebut lingkungan kerja yang mempengaruhi berbagai aspek situasi manusia, seperti suhu, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, aroma tidak sedap, warna, dan lain sebagainya. Langkah pertama dalam mengurangi dampak lingkungan fisik terhadap pekerja adalah dengan melakukan studi menyeluruh terhadap manusia, dengan mempertimbangkan perilaku dan karakteristik fisik mereka. Dari sana, Anda dapat menentukan lingkungan fisik seperti apa yang paling cocok.

2. Lingkungan kerja non fisik

Segala sesuatu yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan professional baik dengan atasan, rekan kerja, atau bawahan dianggap sebagai bagian dari

lingkungan kerja non-fisik. Tidak mungkin mengabaikan kumpulan kondisi kerja yang membentuk lingkungan non-fisik..

2.1.4.2. Faktor-faktor Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Suasana kerja yang positif dapat meningkatkan motivasi karyawan dalam menunaikan tanggung jawabnya. Lingkungan kerja mempunyai dampak yang signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan karena dapat berkontribusi terhadap peningkatan produktivitas ketika karyawan berada dalam lingkungan yang nyaman. Para ahli menyatakan bahwa unsur-unsur berikut dapat mempengaruhi lingkungan kerja berdasarkan Sedarmayanti (2020:167) ada beberapa faktor yang berkaitan dengan lingkungan kerja, diantaranya adalah:

1. Penerangan / pencahayaan di tempat kerja

Bagi pekerja, cahaya atau penerangan memberikan banyak keuntungan dalam hal keselamatan dan produktivitas. Oleh karena itu, sangat penting untuk mewaspadaai keberadaan lampu yang terang namun tidak menyilaukan. Kejelasan cahaya yang tidak memadai menyebabkan pekerjaan berjalan lambat, menyebabkan banyak kesalahan, dan pada akhirnya mengakibatkan berkurangnya efisiensi kerja, sehingga menyulitkan pencapaian tujuan organisasi.

2. Temperatur di tempat kerja

Setiap area tubuh manusia memiliki suhu yang berbeda dalam kondisi normal. Agar tubuh manusia dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi di luar dirinya, maka senantiasa berupaya untuk menjaga keadaan normal dengan sistem tubuh yang ideal. Tubuh manusia dapat menyesuaikan diri dengan suhu lingkungan, namun hanya sejauh perubahan ini tidak melebihi 20% atau 35% dari keadaan normal tubuh masing-masing dalam kondisi panas dan dingin.

3. Kelembaban di tempat kerja

Jumlah air di udara disebut kelembapan, dan biasanya dinyatakan dalam persentase. Suhu udara juga berdampak pada kelembapan ini. Secara keseluruhan, suhu, kelembapan, kecepatan udara, dan radiasi panas di udara dapat mengubah keadaan tubuh manusia saat menyerap atau melepaskan panas.

4. Kebisingan di tempat kerja

Kebisingan, atau suara-suara yang tidak enak didengar, merupakan salah satu masalah yang sedang berupaya keras untuk dipecahkan oleh para profesional. Kebisingan harus dihindari saat bekerja karena memerlukan konsentrasi dan mempersulit pelaksanaan tugas dengan cepat dan efisien, sehingga meningkatkan produktivitas.

5. Bau-bauan di tempat kerja

Bau di tempat kerja dapat dianggap sebagai polusi karena dapat mengganggu fokus saat bekerja dan karena bau yang terus-menerus dapat mengganggu indra penciuman. Salah satu cara menghilangkan bau yang mengganggu di kantor adalah dengan menggunakan “AC” yang tepat.

6. Tata warna di tempat kerja

Penting untuk mempersiapkan dan meneliti pengaturan warna untuk tempat kerja sebanyak mungkin. Pada kenyataannya, penataan dekorasi dan penataan warna saling terkait erat. Hal ini masuk akal karena emosi sangat dipengaruhi oleh warna. Karena kemampuan warna untuk membangkitkan emosi seseorang, terkadang warna dapat memberikan efek menenangkan atau efek positif lainnya.

7. Dekorasi di tempat kerja

Penataan warna yang baik merupakan landasan dalam mendekorasi, jadi bukan hanya soal tampilan ruang kerja dekorasi juga berkaitan dengan penataan tata letak, penataan warna peralatan, dan aspek pekerjaan lainnya.

8. Musik di tempat kerja

Para ahli menyatakan bahwa musik lembut yang sesuai dengan waktu, tempat, dan suasana membantu membangunkan dan memotivasi pekerja untuk bekerja. Oleh karena itu, musik yang diputarkan di kantor perlu dipilih dengan cermat. Memutar musik yang menyinggung di tempat kerja akan membuat Anda sulit fokus pada pekerjaan.

9. Keamanan di tempat kerja

Memperhatikan adanya keamanan itu sendiri sangat penting untuk menjaga lokasi dan lingkungan kerja tetap aman. Salah satu cara untuk menjaga keamanan tempat kerja adalah dengan memanfaatkan staf Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

2.1.4.3. Indikator Lingkungan Kerja

Sedarmayanti (2020:46) menyatakan bahwa lingkungan kerja diukur melalui:

1. Lingkungan Fisik
 - a. Pencahayaan
 - b. Sirkulasi ruang kerja
 - c. Tata letak ruang
 - d. Peralatan kantor
 - e. Kebisingan
 - f. Kelembaban udara
 - g. Fasilitas
2. Lingkungan kerja non fisik
 - a. Hubungan dengan pimpinan
 - b. Hubungan sesama rekan kerja
 - c. Komunikasi antar pegawai

2.1.5. Kinerja Karyawan

Rahayu, dkk (2024:4) menyatakan bahwa kinerja karyawan yaitu hasil kerja karyawan yang dipahami untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Kinerja adalah hasil akhir dari tugas atau aktivitas pekerjaan tertentu yang dilaksanakan dalam pekerjaan tertentu selama jangka waktu yang telah ditentukan, yang menunjukkan kualitas dan volume pekerjaan yang diselesaikan.

Kinerja karyawan merupakan hasil keberhasilan pekerja dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya baik selama hari kerja maupun dalam jangka waktu tertentu. Kapasitas karyawan untuk mencapai tujuan dan berperilaku bertanggung jawab merupakan dasar untuk mengukur kinerja (Hasibuan, 2021:88).

Caraka & Azis (2024:15) menjelaskan bahwa kinerja merupakan hasil yang dicapai seorang pekerja sehubungan dengan tugas yang diberikan kepadanya dalam jangka waktu tertentu. Kinerja adalah cara lain pekerja mengekspresikan pekerjaan mereka, dan biasanya kinerja inilah yang menjadi dasar penilaian pekerja atau perusahaan. Salah satu langkah terpenting dalam mencapai tujuan organisasi adalah kinerja yang baik.

Berdasarkan berbagai teori yang dikemukakan di atas, dapat dikatakan bahwa pekerja melakukan yang terbaik untuk memenuhi seluruh tanggung jawab dan beban kerjanya selama bekerja di organisasi. Kinerja merupakan ukuran kemampuan seorang

pegawai dalam melaksanakan tugas dan kegiatan yang dilimpahkan kepadanya oleh organisasi guna mencapai tujuan.

2.1.5.1. Tujuan Kinerja Karyawan

Organisasi pada umumnya mempunyai banyak tujuan. Tujuan-tujuan ini dapat diungkapkan pada tingkat yang berbeda-beda, dengan tujuan pada satu tingkat berfungsi sebagai panduan bagi tujuan pada tingkat yang lain. Tujuan tingkat yang lebih tinggi dicapai dengan bantuan tujuan tingkat yang lebih rendah Wibowo (2017:50) tingkatan tujuan kinerja antara lain :

1. *Corporate level* merupakan tempat tujuan dihubungkan dengan tujuan, nilai, dan rencana strategis organisasi secara keseluruhan.
2. *Senior management level* merupakan menentukan peran yang diharapkan dari manajemen senior dalam mencapai tujuan organisasi.
3. *Business-unit, functional atau department level* merupakan tingkat, di mana tujuan dihubungkan dengan tujuan, sasaran, dan proyek departemen, unit bisnis, dan organisasi yang perlu diselesaikan.
4. *Team level* merupakan tingkatan sejauh mana tujuan tim terhubung dengan tujuan, tanggung jawab, dan hasil yang diantisipasi kelompok.
5. *Individual level* yaitu tingkatan secara khusus, sejauh mana tujuan dihubungkan dengan akuntabilitas para pelaku, hasil utama, atau tugas utama yang mewakili pekerja individu dan berkonsentrasi pada hasil yang diantisipasi dan kontribusinya terhadap keberhasilan tim, departemen, atau organisasi.

2.1.5.2. Faktor-faktor Mempengaruhi Kinerja

Mangkunegara (2020:67) menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Faktor Kemampuan (*ability*)

Kemampuan potensial dan kemampuan realitas (keterampilan pengetahuan) membentuk kemampuan seorang karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa akan lebih mudah bagi pekerja dengan IQ di atas rata-rata, pendidikan yang diperlukan untuk peran mereka, dan kemahiran kerja sehari-hari untuk memenuhi standar kinerja. Faktanya, bisnis dan organisasi sangat diuntungkan jika memiliki personel dengan IQ di atas rata-rata. Oleh karena itu, posisi-posisi harus diisi oleh orang-orang yang memenuhi syarat untuk itu.

2. Faktor Motivasi (*motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) cara seorang pekerja melakukan tugasnya di tempat kerja membentuk motivasi mereka. Keadaan yang mendorong pekerja untuk mencapai tujuan perusahaan dikenal dengan istilah motivasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan keadaan pikiran yang memotivasi pekerja untuk berusaha mencapai prestasi kerja yang optimal.

2.1.5.3. Indikator Kinerja

Untuk memudahkan penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dapat dipahami secara jelas. Rahayu, dkk (2024:7) menyatakan bahwa indikator kinerja dapat diukur melalui sebagai berikut:

1. Kuantitas pekerjaan

Dimensi ini menampilkan kuantitas pekerjaan yang harus dihasilkan seseorang atau kelompok agar dapat memenuhi standar kerja.

2. Kualitas pekerjaan

Agar setiap pekerjaan dalam organisasi dapat menciptakan pekerjaan yang memenuhi standar kualitas yang diminta oleh pekerjaan tertentu, maka harus memenuhi serangkaian persyaratan.

3. Ketepatan waktu

Setiap tugas bersifat unik, dan beberapa pekerjaan bergantung pada pekerjaan lain untuk diselesaikan tepat waktu, sehingga harus diselesaikan tepat waktu. Dengan demikian, apabila pekerjaan tidak selesai sesuai jadwal, maka akan menghambat pekerjaan di bidang lain dan akibatnya berdampak pada volume dan kualitas keluaran.

4. Kehadiran

Karyawan harus hadir untuk beberapa jenis pekerjaan agar dapat diselesaikan dalam waktu yang ditentukan. karena tingkat kehadiran pegawai dalam suatu perusahaan menentukan kinerja pegawainya.

5. Kemampuan kerja sama

Tidak semua pekerjaan bisa diselesaikan oleh satu karyawan, jadi dibutuhkan kerja sama.

2.2. Penelitian Terdahulu

Ada cukup banyak penelitian sebelumnya tentang kinerja karyawan. Namun penelitian-penelitian ini berbeda dalam berbagai hal, termasuk jumlah responden, lokasi penelitian, dan penggunaan variabel independen. Di bawah ini adalah beberapa penelitian sebelumnya tentang kinerja karyawan.

Rahayu, dkk (2024:8) melakukan penelitian tentang Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan Pam Tirta Mangkaluku Kota Palopo. Analisis regresi linier berganda adalah teknik yang digunakan untuk analisis data. Populasi penelitian adalah pegawai PAM Tirta Mangkaluku Kota Palopo yang berjumlah 322 orang. Sampel berjumlah 76 orang yang dikumpulkan peneliti dengan menggunakan metode purposive sampling. Temuan penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai PAM Tirta Mangkaluku Kota Palopo dipengaruhi secara positif oleh tempat kerja dan kerja sama tim.

Yahya & Syamsuddin (2024:9) melakukan penelitian Tentang Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Transkom Integrasi Mandiri Tangerang Selatan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode deskriptif asosiatif. Temuan penelitian menunjukkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh tempat kerja. Kinerja pegawai dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh variabel disiplin kerja. Kinerja karyawan dipengaruhi secara positif dan signifikan baik oleh lingkungan kerja maupun disiplin kerja secara bersamaan.

Rahmah, dkk (2023:7) melakukan penelitian tentang Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kerjasama Tim Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Bosowa Propertindo Makassar. Penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian kuantitatif. 39 responden, atau seluruh karyawan, dijadikan sebagai sampel penelitian. Temuan studi ini menunjukkan bahwa meskipun kerja tim tidak memiliki dampak nyata terhadap produktivitas kerja, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja, dan baik lingkungan kerja maupun kerja sama tim secara bersama-sama mempunyai dampak signifikan dan positif terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Makassar Propertindo Bosowa.

Rosmana & Wahyuningsih (2023:8) melakukan penelitian tentang Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kerjasama Tim terhadap Kinerja Karyawan di Gtv Hotel and Apartemen di Masa Pandemi Covid-19. Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dan kerjasama tim berpengaruh positif

dan besar terhadap kinerja pegawai, berdasarkan temuan analisis. Lingkungan kerja tidak berpengaruh positif atau signifikan terhadap kinerja karyawan. produktivitas pekerja.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

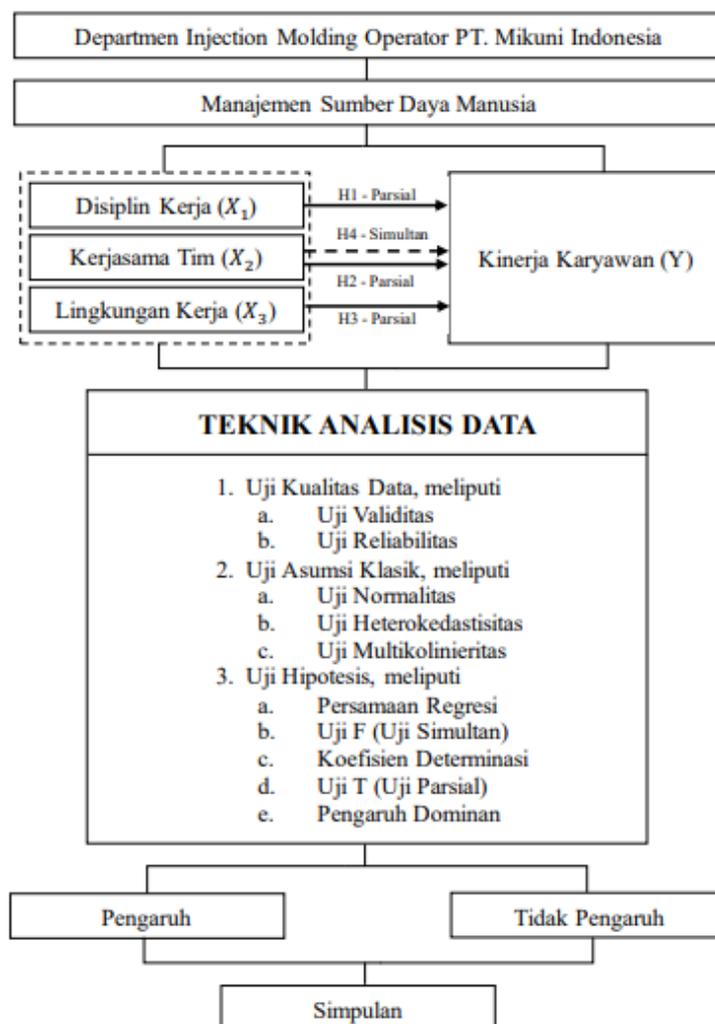
PENELITI	JUDUL	VARIABEL	ANALISIS	HASIL
Rahayu, dkk, (2024)	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan Pam Tirta Mangkaluku Kota Palopo	Lingkungan Kerja (X_1) Kerjasama Tim (X_2) Kinerja Karyawan (Y)	Regresi Linear Berganda	1. Uji Regresi 6,192 2. Uji F, semua variabel X berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan secara simultan. 3. Uji t, variabel lingkungan kerja dan kerjasama tim berpengaruh terhadap kinerja karyawan secara parsial.
Yahya & Syamsuddin, (2024)	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Transkom Integrasi Mandiri Tangerang Selatan	Lingkungan Kerja (X_1), Disiplin Kerja (X_2) Kinerja Karyawan (Y)	Regresi Linear Berganda	1. Uji Regresi 9,780 2. Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. 3. Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan 4. Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.
Anjani, (2024)	Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, dan Kerjasama Tim terhadap Kinerja Karyawan pada Jakarta Convention Center	Lingkungan Kerja (X_1) Disiplin Kerja (X_2), Kerjasama Tim (X_3) Kinerja Karyawan (Y)	Regresi Linear Berganda	1. Uji regresi 5,046 2. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan. 3. Disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan. 4. Kerjasama tim mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan. 5. Secara bersama-sama lingkungan kerja, disiplin kerja dan Kerjasama tim mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan
Rosmana & Wahyuningsih, (2023)	Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kerjasama Tim	Lingkungan Kerja (X_1), Disiplin Kerja (X_2)	Struktural Equation Modeling (SEM)	1. Lingkungan kerja tidak berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja karyawan.

PENELITI	JUDUL	VARIABEL	ANALISIS	HASIL
	terhadap Kinerja Karyawan di Gtv Hotel and Apartemen di Masa Pandemi Covid-19	Kerjasama Tim (X_3) Kinerja Karyawan (Y)		2. Disiplin berpengaruh positif terhadap karyawan. 3. Kerjasama berpengaruh positif dan signifikan terhadap karyawan. Kerja secara signifikan kinerja tim secara signifikan kinerja

Sumber: Kampus Terkait (2024)

2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori hubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting (Sugiyono, 2020:278).



Gambar 2. 1 Kerangka Konseptual

Sumber: Penulis, (2024)

2.4. Hipotesis Penelitian

Sesuai dengan deskripsi teoritis serta kerangka pemikiran yang telah penulis sampaikan di atas, maka hipotesis penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Hipotesis 1

$H_0 : \beta_1 = 0$, berarti secara parsial disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia

$H_1 : \beta_1 \neq 0$, berarti secara parsial disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia

2. Hipotesis 2

$H_0 : \beta_2 = 0$, berarti secara parsial kerjasama tim tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia

$H_1 : \beta_2 \neq 0$, berarti secara parsial kerjasama tim berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia

3. Hipotesis 3

$H_0 : \beta_3 = 0$, berarti secara parsial lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia

$H_1 : \beta_3 \neq 0$, berarti secara parsial lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia

4. Hipotesis 4

$H_0 : \beta_1 = 0$
 $\beta_2 = 0$
 $\beta_3 = 0$ berarti secara simultan disiplin kerja, kerjasama tim, dan lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia.

$H_1 : \beta_1 \neq 0$
 $\beta_2 \neq 0$
 $\beta_3 \neq 0$ berarti secara simultan disiplin kerja, kerjasama tim, dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mikuni Indonesia.