

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Pembahasan tentang manajemen tidak bisa dipisahkan dari konsep manajemen secara umum. Oleh karena itu, penting untuk memahami definisi manajemen yang telah dijabarkan oleh berbagai ahli dari berbagai sudut pandang. Manajemen bertanggung jawab untuk mempelajari dan mengembangkan inovasi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Sebelum membahas pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), perlu dijelaskan dulu makna manajemen itu sendiri. Manajemen memiliki makna yang luas, bisa dianggap sebagai sebuah proses, seni, atau ilmu. Disebut proses karena manajemen melibatkan beberapa tahapan untuk mencapai tujuan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Manajemen adalah metode atau sarana yang digunakan oleh manajer untuk meraih tujuan, dimana penerapan dan penggunaannya sangat bergantung pada masing-masing manajer, yang juga dipengaruhi oleh kondisi dan sifat pribadi manajer tersebut.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2020:2), menyatakan bahwa: “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Nurmadhani (2020:3) “manajemen adalah ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha-

usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi-fungsi manajemen dalam organisasi digunakan secara sistematis dan terencana.”

Pendapat lainnya Menurut Athoillah dalam Ririmasse (2021:1) Manajemen berhubungan dengan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian, yang di dalamnya terdapat upaya anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut. Menurut Fathoni (2021:74) mendefinisikan “manajemen sebagai proses kegiatan penggerakan sekelompok orang dan menggerakkan segala fasilitas yang tersedia untuk mencapai tujuan tertentu”.

Berdasarkan pendapat ahli diatas maka dapat di simpulkan Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur serta mengelola sumber daya, khususnya sumber daya manusia, secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Keduanya menekankan bahwa manajemen melibatkan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan (kepemimpinan), dan pengawasan yang terkoordinasi. Dengan mengelola sumber daya secara optimal melalui fungsi-fungsi manajemen tersebut, organisasi dapat mencapai tujuan secara terencana dan terkontrol.

Manajemen adalah proses yang melibatkan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang bertujuan menggerakkan dan mengarahkan anggota organisasi serta sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dalam manajemen

terdapat upaya kolektif anggota organisasi yang terkoordinasi untuk mewujudkan tujuan tersebut dengan memanfaatkan sumber daya secara optimal.

Dengan kata lain, manajemen bukan hanya tentang pengelolaan sumber daya, tetapi juga penggerakan dan pengarahan manusia dan fasilitas secara sistematis agar tujuan organisasi dapat tercapai secara terencana dan terkendali. Hal ini menekankan aspek proses, koordinasi, dan penggerakan dalam manajemen sebagai kunci keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Dan terakhir penulis menyimpulkan manajemen adalah seni untuk mengatur dan mengelola sumber daya manusia baik secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan perusahaan.

1. Unsur Manajemen

Menurut Malayu Hasibuan (2020:1) “unsur-unsur manajemen terdiri dari 6M” yaitu:

- a. Manusia (*Man*) merupakan keseluruhan sumberdaya manusia yang ada dalam suatu organisasi.
- b. Uang (*Money*) merupakan alat bantu atau alat pembayaran yang membantu kelancara operasional baik internal maupun eksternal organisasi.
- c. Cara pelaksanaan (*Method*) merupakan sebuah cara yang digunakan agar sistem berjalan efektif dan efisien untuk mencapai sebuah tujuan.
- d. Mesin (*Mechine*) merupakan proses produksi yang dilakukan dalam organisasi guna menghasilkan suatu produk dengan alat bantu berupa mesin.

- e. Bahan-bahan (*Material*) merupakan segala sesuatu yang berkaitan dengan perlengkapan dan peralatan untuk mendukung kegiatan operasional.
- f. Pasar (*Market*) merupakan pangsa pasar untuk menjual hasil produk.

2. Fungsi Manajemen

Menurut G.R Terry dalam Malayu Hasibuan (2020:3) fungsi manajemen antara lain;

- a. Perencanaan (*Planning*) merupakan proses pengambilan keputusan mengenai kegiatan/tindakan yang akan dilakukan dimasa mendatang.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*) merupakan proses menciptakan hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi dengan kegiatan yang harus dilaksanakan, disatukan serta di arahkan pada pencapaian tujuan.
- c. Pelaksanaan (*Actuating*) merupakan proses berupa usaha untuk menggerakkan dan mendorong anggota dalam organisasi agar berusaha untuk mencapai tujuan bersama.
- d. Pengawasan (*Controlling*) merupakan proses mengendalikan kegiatan- kegiatan agar sesuai dengan perencanaan organisasi.

3. Tujuan Manajemen

Tujuan manajemen menurut Stoner dalam Wijayanti (2020:5), menyatakan tujuan manajemen dapat dicapai dari serangkaian proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya manusia organisasi lainnya yang memiliki tujuan agar dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Salam (2020:12) mendefinisikan tujuan organisasi, sebagai suatu usaha dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang mereka taati sehingga diharapkan hasil yang akan dicapai sempurna yaitu efektif dan efisien.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut Hasibuan (2020:10) mengemukakan bahwa “manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”. Menurut Edy Sutrisno dalam bukunya (2023:5) “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia harus di pandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya”.

Pendapat lainnya menurut Susulowati dkk, (2023:1) “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan ,pengorganisasian,pengarahan dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompetensi,

pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat”.

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien, sehingga membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Manajemen sumber daya manusia tidak hanya berfokus pada pengelolaan orang secara tradisional, tetapi juga sebagai bidang strategis yang membutuhkan pemahaman mendalam tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Prosesnya meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dalam pengadaan, pengembangan, pemberian kompetensi, pengintegrasian, pemeliharaan, hingga pelepasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat secara optimal. Hal ini menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses strategis dan menyeluruh dalam mengelola tenaga kerja yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan organisasi.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut Malayu Hasibuan (2020:21), menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi dari manajemen sumberdaya manusia antara lain :

a) Perencanaan (*Planning*)

Proses awal dalam manajemen yang sangat penting, karena melalui perencanaan ini organisasi dapat mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM).

b) Perencanaan (*Human resources planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

c) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

a.) Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

b) Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan dan bekerja sesuai rencana.

c) Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

d) Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

e) Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

f) Pengintegrasian

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

g) Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension .

h) Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

i) Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan yang disebabkan oleh berbagai alasan.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2020:7) menyampaikan “tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi karyawan terhadap organisasi dalam rangka mencapai kinerja organisasi yang bersangkutan”. Hal ini dapat dipahami karena semua kegiatan organisasi tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun tujuan tersebut dapat dijabarkan ke dalam 4 tujuan yang lebih operasional yaitu sebagai berikut:

a. Tujuan Masyarakat (*Social Objective*)

Tujuan masyarakat adalah untuk bertanggung jawab secara sosial, dalam hal kebutuhan dan tantangan yang timbul dan masyarakat.

b. Tujuan Organisasi (*Organization Objective*)

Tujuan organisasi adalah untuk melihat bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada (*exist*), maka perlu adanya kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan.

c. Tujuan Fungsi (*Functional Objective*)

Tujuan fungsi adalah untuk memelihara kontribusi bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal.

d. Tujuan Personal (*Personal Objective*)

Tujuan personal adalah untuk membantu karyawan dalam mencapai tujuan pribadinya, guna mencapai tujuan organisasi. Tujuan pribadi karyawan diharapkan dapat dipenuhi, dan ini sudah merupakan motivasi dalam pemeliharaan terhadap karyawan yang bersangkutan.

2.1.3 Lingkungan Kerja Fisik

1. Definisi Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dalam suatu organisasi sangat perlu di perhatikan, karena lingkungan kerja dapat Memengaruhi keadaan pegawai secara langsung. Lingkungan kerja yang kondusif menjadi salah satu upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai dan sebaliknya jika lingkungan kerja yang tidak baik akan dapat menurunkan kinerja pegawai. Ada beberapa pendapat mengenai lingkungan kerja dari beberapa ahli di bawah ini:

Menurut Darmadi (2020:242) Lingkungan kerja termasuk sesuatu yang berada pada sekitar para karyawan sehingga mempengaruhi suatu individu dalam melaksanakan kewajiban yang telah ditugaskan kepadanya, seperti adanya pendingin udara, pencahayaan yang bagus dan lain-lain. Menurut Surajiyo dkk (2020:51) “Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berada di sekitar lokasi

tempat kerja, yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam menjalankan aktivitas pekerjaannya”.

Menurut Silitonga (2020:54) “lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan pada saat bekerja, baik yang berbentuk fisik, ataupun non fisik yang dapat meningkatkan semangat dan produktivitas karyawan”. Menurut Sari, Megawati, dan Heriyanto (2020:33) Lingkungan kerja memiliki peran penting untuk meningkatkan kinerja karyawan baik secara fisik maupun nonfisik, seperti memberikan fasilitas-fasilitas dalam bekerja dan terciptanya hubungan yang baik sesama karyawan.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja adalah lingkungan kerja yang seperti ini tidak dapat ditangkap langsung dengan panca indra manusia, namun dapat dirasakan keadaanya. Lingkungan kerja ini dapat dirasakan melalui hubungan-hubungan sesama karyawan, bawahan dengan atasan, maupun atasan dengan bawahan. Lingkungan kerja adalah keseluruhan kondisi fisik dan sosial yang ada di sekitar pekerja dan dapat memengaruhi kinerja dan kenyamanan mereka dalam melaksanakan tugas. Unsur-unsur lingkungan kerja meliputi fasilitas fisik seperti ruangan, ventilasi, penerangan, kebersihan, dan kelengkapan alat kerja, serta suasana kerja yang kondusif. Lingkungan kerja yang baik menjadikan karyawan merasa nyaman dan betah, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja. Selain itu, lingkungan kerja merupakan tempat utama bagi karyawan dalam melakukan aktivitas sehari-hari, sehingga penting untuk menciptakan suasana yang mendukung agar aktivitas pekerjaan berjalan optimal.

2. Jenis Lingkungan Kerja

Kondisi lingkungan kerja sangat Memengaruhi kinerja karyawan, apabila lingkungan kerja baik, maka akan membuat pegawai merasa nyaman dan memudahkan dalam mencapai kinerja. Namun sebaliknya apabila lingkungan kerja tidak nyaman akan membuat pegawai merasa cepat bosan dan akhirnya menurunkan kinerjanya. Menurut Sedarmayanti (2020:26) bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu lingkungan tempat kerja atau lingkungan kerja fisik dan suasana kerja atau lingkungan non fisik.

- a. Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat Memengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan lingkungan tempat kerja pegawai yang berupa suasana kerja yang harmonis dimana terjadi hubungan atau komunikasi antara bawahan dengan atasan (hubungan vertikal) serta hubungan antar sesama karyawan (hubungan horizontal).

3. Indikator Lingkungan Kerja Fisik

Untuk menilai lingkungan kerja fisik yang efektif dalam perusahaan ada beberapa cara, berikut ini adalah indikator untuk mengukur lingkungan kerja menurut Soedarmayanti (2020:21) indikator lingkungan kerja fisik adalah sebagai berikut:

- a. Penerangan/Cahaya

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran bekerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan atau cahaya yang terang tetapi tidak menyilaukan. Namun jika cahaya yang kurang jelas akan membuat pekerjaan menjadi lambat dan banyak mengalami kesalahan sehingga menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan.

b. Sirkulasi udara di tempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen, dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau–bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Rasa sejuk dan segar dalam bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah bekerja.

c. Suara Bising

Kebisingan merupakan bunyi yang tidak diinginkan, tidak disukai. Sehingga dapat mengganggu ketenangan kerja , merusak pendengaran dan menimbulkan kesalahan dalam berkomunikasi.

d. Keamanan Kerja

Keamanan kerja sangat Memengaruhi pegawai dalam bekerja. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja yaitu dengan adanya tenaga satuan petugas keamanan (SATPAM).

e. Tata warna di tempat kerja

Menata warna di tempat kerja harus di pelajari dan di rencanakan sebaik mungkin. Kenyataanya tata warna selalu berhubungan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

f. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi selalu berhubungan dengan tata warna yang baik, oleh karena itu dekorasi tidak hanya berikaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan dengan cara mengatur tata letak ruangan, warna ruangan, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

2.1.4 Budaya Kerja

1. Definisi Budaya Kerja

Budaya kerja dikatakan baik atau sesuai, apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Budaya kerja yang ada disuatu organisasi sangat besar pengaruhnya terhadap pembentukan pribadi pegawai.

Ndraha (2020: 208) menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan budaya kerja adalah kelompok pikiran dasar atau program mental yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerjasama manusia yang dimiliki untuk

meningkatkan efektivitas kerja dan kerjasama manusia yang memiliki oleh suatu golongan masyarakat.

Supriyadi dan Triguno (2021 : 12) mendefinisikan budaya kerja adalah: Suatu falsafah yang didasari oleh pandangan hidup sebagai nilai- nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan kekuatan pendorong, membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi, kemudian tercermin dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai “kerja” atau “bekerja”.

Denison (Tika, 2020: 136) berpendapat bahwa: Ada empat prinsip integratif mengenai hubungan timbal balik antara budaya kerja dan efektivitas kinerja organisasi. Keempat prinsip ini diberi nama empat sifat utama (main cultural traits) yang mencakup, yaitu: “ 1. Keterlibatan (*involvement*), 2. Konsistensi, 3. Adaptabilitas, 4. Misi”.

Budaya kerja menurut Edgar H. Schein (Mangkunegara (2021:113) adalah: Seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota- anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal.

Berdasarkan beberapa teori tersebut terdapat beberapa kesamaan pendapat mengenai budaya kerja. Pendapat para pakar tersebut bahwa budaya kerja merupakan sikap dan perilaku individu dari kelompok pegawai organisasi dalam bekerja. Kesadaran dalam melakukan aktivitas pekerjaan tersebut didasari atas

nilai-nilai yang diyakini oleh para pegawai organisasi kebenarannya dan hal tersebut menjadi sifat serta kebiasaan para pegawai organisasi dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari. Manfaat utama dari budaya kerja berakibat pada meningkatnya kinerja pegawai. Hal ini dapat disebabkan karena penerapan budaya kerja yang ada di organisasi sudah sesuai dengan tujuan, visi, dan misi yang ada di organisasi. Jika hal tersebut terjadi maka hal tersebut akan memudahkan para pegawai untuk menerapkan budaya kerja yang berimplementasi pada efektivitas kerja organisasi.

2. Manfaat dan Fungsi Budaya Kerja

Melaksanakan budaya kerja mempunyai arti yang sangat dalam, karena akan merubah sikap dan perilaku sumber daya manusia untuk mencapai efektivitas kerja yang lebih tinggi dalam menghadapi tantangan masa depan. Manfaat yang didapat antara lain menjamin hasil kerja dengan kualitas yang lebih baik, membuka seluruh jaringan komunikasi, keterbukaan, kebersamaan, gotong royong, kekeluargaan, menemukan kesalahan dan cepat memperbaiki, cepat menyesuaikan diri dari perkembangan dari luar seperti pelanggan, teknologi, sosial, ekonomi dan lain-lain.

Budaya kerja menurut Edgar H. Schein (Mangkunegara (2021:113) adalah: Seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota- anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. Budaya kerja yang positif di tempat kerja menghasilkan kepuasan dalam

bekerja, hubungan sosial yang lebih harmonis, meningkatnya disiplin, menurunnya tingkat ketidakhadiran, serta meningkatnya rasa ingin tahu akan hal-hal baru dan keinginan memberikan yang terbaik bagi instansi tempat kerja. Adapun manfaat nyata dari penerapan suatu budaya kerja yang baik dalam suatu lingkungan organisasi adalah meningkatkan jiwa gotong royong, meningkatkan kebersamaan, saling terbuka satu sama lain, meningkatkan jiwa kekeluargaan, meningkatkan rasa kekeluargaan, membangun komunikasi yang lebih baik, meningkatkan prestasi kerja.

Rivai (2020: 430) menyatakan fungsi budaya kerja adalah:

- a. Budaya kerja mempunyai suatu peran menetapkan tapal batas, artinya budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara suatu organisasi dengan organisasi lainnya
- b. Budaya kerja memberikan identitas bagi anggota organisasi
- c. Budaya kerja mempermudah timbulnya komitmen yang lebih luas daripada kepentingan individu
- d. Budaya kerja dapat meningkatkan kemantapan sistem sosial.

Kemudian Mangkuprawira, menyatakan fungsi-fungsi budaya kerja adalah sebagai berikut:

- a. Mengubah sikap dan perilaku pegawai untuk meningkatkan produktivitas kerja Meningkatkan kepuasan kerja dan pelanggan, pengawasan fungsional, dan mengurangi pemborosan

- b. Menjamin hasil kerja berkualitas
- c. Memperkuat jaringan kerja (*networking*)
- d. Menjamin keterbukaan (*accountable*)
- e. Membangun kebersamaan.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa budaya kerja mempunyai fungsi atau peran sebagai pembeda atau pembatas dari organisasi lainnya, identitas bagi anggota organisasi, penumbuh komitmen untuk pencapaian tujuan yang lebih luas dari sekedar kepentingan individu, memperkokoh solidaritas sosial, serta alat kendali perilaku anggota organisasi.

3. Pengukuran Budaya Kerja

Budaya kerja melakukan sejumlah fungsi untuk mengatasi permasalahan pegawai organisasi agar dapat beradaptasi dengan lingkungan eksternalnya, yaitu dengan memperkuat pemahaman pegawai organisasi, kemampuan untuk merealisasi. Budaya kerja berfungsi untuk mengatasi permasalahan integrasi internal dengan meningkatkan pemahaman dan kemampuan pegawai organisasi untuk berkomunikasi, melakukan kesepakatan, hubungan pegawai organisasi. Guna melakukan hal tersebut, maka dibutuhkan pengukuran sehingga tidak terjadi kesenjangan budaya kerja.

Tjahjadi (2021:80-122) mengembangkan konsep pengukuran kesenjangan budaya kerja sebagai berikut:

- a. Atasan yang baik
- b. Bawahan yang baik; Prioritas pada anggota organisasi yang baik;

- c. Tingkah laku yang baik dalam organisasi;
- d. Perlakuan organisasi terhadap anggota;
- e. Pengendalian dan pengaruh;
- f. Legitimasi seseorang dalam mengendalikan anggota organisasi lainnya
- g. Dasar penugasan; dan
- h. Persaingan.

Selanjutnya Mas'ud (2020: 366) menjelaskan bahwa budaya kerja dapat diukur melalui:

- a. Pengungkapan persyaratan dan petunjuk
- b. Mentaati prosedur dan instruksi secara tepat
- c. Pentingnya peraturan dan tatanan
- d. Manfaat prosedur operasional
- e. Kejelasan petunjuk operasional
- f. Sikap disiplin Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan

Indikator budaya kerja yang dirinci oleh Emron dan Yohny (2022:129) terdapat 5 indikator utama yaitu:

- a) Kesadaran diri: Anggota organisasi memiliki kesadaran dalam bekerja untuk mendapatkan kepuasan, menaati aturan, dan menawarkan produk serta layanan berkualitas.
- b) Keagresifan: Anggota menetapkan tujuan menantang tapi realistis, merancang strategi dan berusaha keras mencapainya.

- c) Kepribadian: Terdapat sikap saling menghormati, ramah, terbuka, dan peka terhadap kepuasan kelompok dan pelanggan internal maupun eksternal.
- d) Performa: Kreativitas anggota organisasi, memenuhi kuantitas, mutu, dan efisiensi kerja.
- e) Orientasi tim: Kerja sama, komunikasi, dan koordinasi efektif dengan keterlibatan aktif anggota untuk hasil dan komitmen tinggi.

2.1.5 Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Mangkunegara (2020:75) pengertian kinerja adalah hasil kerja seseorang yang diukur secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan atau pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Mangkunegara (2020:67) “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Sehingga dapat penulis simpulkan kinerja adalah hasil kerja yang telah diselesaikan oleh karyawan tersebut dalam menjalankan pekerjaannya sebagai karyawan di perusahaan tersebut. Sedangkan menurut Wibowo (2020:18) mengemukakan kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Sedangkan menurut Ratundo dan Sackett (2020:76) mendefinisikan kinerja adalah kegiatan yang mencakup semua tindakan atau perilaku yang dikontrol oleh individu dan memberi kontribusi pada pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

2. Faktor-faktor yang Memengaruhi kinerja

Menurut Mangkunegara (2020:67) beberapa faktor yang Memengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Sehingga hal ini mendorong pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja yang maksimal.

Menurut Barnawi dan Mohammad Arifin (2021:43) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

1. Faktor Internal

Faktor internal adalah faktor yang datang dari dalam diri sendiri atau individu yang meliputi: kemampuan, keterampilan, kepribadian, persepsi, motivasi, pengalaman lapangan dan latar belakang keluarga.

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang datang dari luar yang meliputi: gaji, sarana dan prasarana, lingkungan kerja fisik dan kepemimpinan.

3. Indikator kinerja karyawan

a. Menurut Mangkunegara (2020:75) indikator kinerja antara lain:

Kualitas kerja ini berupa seberapa baik seorang pegawai dalam mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Indikator yang digunakan berupa ketepatan, ketelitian, keterampilan dan kebersihan

b. Kuantitas kerja

ini berupa waktu yang digunakan ketika bekerja, seberapa cepat pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Indikator utamanya adalah seberapa banyak dan seberapa cepat pekerjaan tersebut terselesaikan.

c. Pelaksanaan pekerjaan

ini berupa dapat tidaknya seorang pegawai diandalkan dalam mengikuti intruksi dengan baik dan hati-hati.

d. Tanggung jawab

terhadap pekerjaan berupa sikap bagaimana seorang pegawai terhadap perusahaan, terhadap pegawai lain serta dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk mencari perbandingan serta mendapatkan inspirasi baru dalam melaksanakan penelitian. Selain itu, kajian penelitian sebelumnya berfungsi untuk menempatkan posisi penelitian yang sedang dilakukan serta menunjukkan keaslian atau orisinalitas dari penelitian tersebut. Pada bagian ini, peneliti menyertakan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang hendak dilakukan, baik yang sudah dipublikasikan maupun yang belum, kemudian membuat rangkuman dari hasil tersebut sebagai dasar dan pembanding dalam penelitian baru. Dengan demikian, penelitian terdahulu membantu memperkuat dasar teori dan membimbing peneliti dalam menjalankan penelitiannya dengan lebih terarah dan sistematis

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan dasar dalam melakukan penelitian, sehingga memperbanyak teori-teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian ini. Menurut Randi (2024:15) penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan peneliti dalam melakukan penelitian sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, peneliti menemukan beberapa penelitian dengan judul yang sama seperti

judul penelitian peneliti. Namun peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperbanyak bahan kajian pada penelitian ini.

Sebagai referensi dan perbandingan pada penelitian ini, dilakukan beberapa kajian terhadap penelitian terdahulu yang relevan sesuai tabel dibawah ini yang meliputi data peneliti, judul termasuk variabel yang digunakan dalam penelitian :

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode penelitian	Hasil Penelitian
1.	<i>Nurul Qomariah, Achmad Hasan Hafidzi</i>	Pengaruh motivasi kerja Lingkungan Kerja, Budaya Kerja Terhadap Sosial Kabupaten Jember Kinerja Karyawan Dinas Jurnal Penelitian Ipteks p-ISSN:2459-9921 E-ISSN:2528 – 0570 Vol. 4 No. 1 Januari 2019 HAL: 47-62	Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan lingkungan kerja dan budaya kerja positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
2.	Siti Rosiatul Farizha1, Bachtiar Arifudin Husain2	PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT BIRU FAST FOOD NUSANTARA A&W RESTAURANT DI KOTA TANGERANG	Kuantitatif	Secara parsial terdapat pengaruh signifikan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Biru Fast Food Nusantara di Kota Tangerang.

		JEAC : Journal of Economic Academic Volume 1, Number 2, Tahun Terbit 2024 Volume 1, Number 2, Tahun Terbit 2024		
3.	Khoirunnisa ¹ , Bachtiar Arifudin Husain ²	PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT REKACIPTA KREASINDO DEPOK JIIC: JURNAL INTELEK INSAN CENDIKIA Vol : 2 No: 2, Februari 2025 E-ISSN : 3047-7824	Kuantitatif	Lingkungan Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan dengan persamaan regresi $Y = 15,352 + 0,630X_1$, nilai koefisien korelasi sebesar 0,607 artinya kedua variabel mempunyai tingkat hubungan kuat.
4.	Bachtiar Arifudin Husain	PENGARUH PENEMPATAN DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL BAZNAS (BAZIS) PROVINSI DKI JAKARTA Jurnal Perkusi Volume 1, Nomer 4, Oktober 2021	Kuantitatif	Lingkungan kerja (X ₂) berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) dengan persamaan regresi $Y = 15,831 + 0,604X_2$ nilai korelasi sebesar 0,619 artinya kedua variabel memiliki tingkat hubungan yang kuat.
5.	Husnia Hadrawi ^{*1} , Masdar Mas'ud ² , Badaruddin ³	PENGARUH BUDAYA KERJA, MOTIVASI DAN LOYALITAS TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA INSPEKTORAT DAERAH	Kuantitatif	Variabel Budaya Kerjaberpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng. Hal tersebut

		KABUPATEN BANTAENG Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia Volume 3 Nomor 2 April 2022 Hal. 244–254		membuktikan hipotesis pertama dalam penelitian ini, sehingga hipotesis tersebut dapat diterima.
6.	Rahmawati Hakim*1, Nurdin Brasit2, Abdul Khalik3	PENGARUH BUDAYA KERJA, DISIPLIN KERJA DAN BEBAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR BKPSDM KABUPATEN BANTAENG Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia, Volume 3 Nomor 2 April 2022 Hal. 255–267	Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai BKPSDM Kabupaten Bantaeng, Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
7.	Umi Nadhiroh, Brahma Wahyu Kurniawan, Rifda Rahmana Khanifa	PENGARUH BUDAYA KERJA, MOTIVASI EKSTRINSIK DAN BEBAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PERUSAHAAN TANAMAN YOHAN NURSERY Jurnal Penelitian Ekonomi Manajemen dan Bisnis (JEKOMBIS) Vol.1, No.4 November 2022 e-ISSN: 2963-7643; p-ISSN: 2963-8194, Hal 95-10	Kuantitatif	udaya kerja, motivasi ekstrinsik dan beban kerja memiliki pengaruh yang secara simultan dan signifikan terhadap kinerja karyawan Perusahaan Tanaman Yohan Nursery.
8.	Mohamad Ludvi Rakhmawan Hamidah Nayati Utami Ika Ruhana Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	PENGARUH BUDAYA KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA FISIK TERHADAP KINERJA KARYAWAN (Studi Pada Karyawan PT.	Kuantitatif	Berdasarkan hasil uji t dalam penelitian ini dengan tingkat signifikansi yang digunakan sebesar 0,05 atau 5%. Hal ini dibuktikan dengan t hitung > t tabel yaitu 129.567 > 2.91 atau

		Semen Indonesia (Persero) Tbk) Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 35 No. 2 Juni 2020		nilai sig t (0,000) < α = 0.05 maka pengaruh antara budaya kerja (X1) dengan kinerja karyawan (Y) berpengaruh signifikan.
9.	Putri Aulia Nurkhasanah ¹ , Isep Amas Priatna ²	PENGARUH BUDAYA KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA FISIK TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. JUS KODE GROUP JICN: Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara Vol : 2 No: 4, Agustus – September 2025E- ISSN : 3046-4560	Kuantitatif	Terdapat pengaruh antara Budaya Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada PT. Jus Kode Group ditunjukkan dengan hasil nilai rata-rata terbesar pada indikator perhatian terhadap detail yaitu sebesar 4,36.
10.	Umu Kulsum, Rachma Indrarini Program Studi Ekonomi Islam, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya, Indonesia	PENGARUH BUDAYA KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LAMONGAN Jurnal Ekonomika dan Bisnis IslamE- ISSN: 2686- 620XHalaman 95- 101	Kuantitatif	Berdasarkan data yang telah diperoleh dan diuji menggunakan program SPSS, dapat diambil kesimpulan bahwa secara parsial atau tunggal, variabel budaya kerja dan lingkungan kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

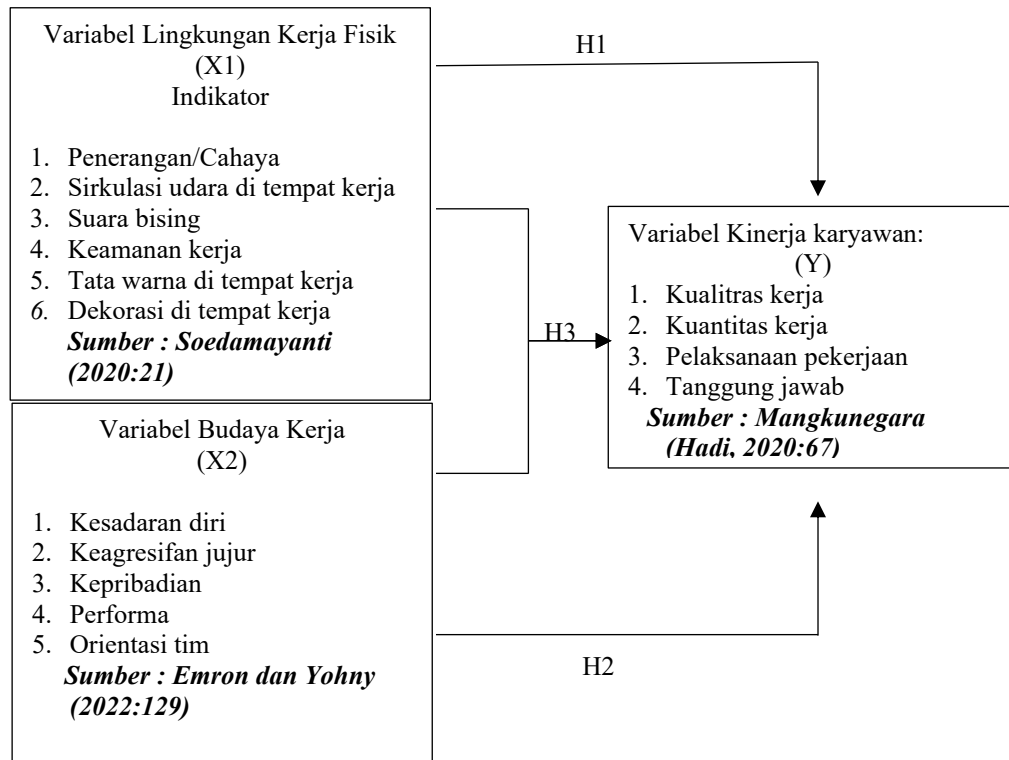
Sumber : <https://google Scholar>

2.3 Kerangka Berpikir

Menurut Sekaran dalam Sugiyono (2020:60), menjelaskan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting. Sedangkan menurut Suriasumantri dalam Sugiyono (2020:60), menjelaskan bahwa kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi objek permasalahan. Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kerangka berpikir adalah penjelasan sementara secara konseptual tentang keterkaitan hubungan pada setiap objek permasalahan.

Herinanto, D. dkk (2024). Menyatakan bahwa “Kerangka pemikiran merujuk pada rencana dasar atau struktur yang dipakai mengorganisir ide, konsep, atau langkah- langkah dalam suatu analisis, penelitian, atau pemecahan masalah. Ini membantu dalam menyusun gagasan secara logis dan sistematis, serta memastikan bahwa langkah- langkah yang diambil mengikuti urutan yang benar dan metode yang sesuai. Berdasarkan penjelasan tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa kerangka berpikir adalah konsep yang menjelaskan bagaimana teori yang ada terkait dengan faktor-faktor yang dianggap sebagai masalah utama. Untuk menyelesaikan masalah yang dianalisis, peneliti menyajikan gambaran melalui kerangka berpikir, data, dan rumusan masalah yang telah dijabarkan.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disusun kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar 2. 1
Kerangka Berpikir

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Setyawan, D. A. (2021:10) Hipotesis adalah alternatif dugaan jawaban yang dibuat oleh peneliti bagi problematika yang diajukan dalam penelitiannya. Dugaan jawaban tersebut merupakan kebenaran yang sifatnya sementara, yang akan diuji kebenarannya dengan data yang dikumpulkan melalui penelitian.

Berdasarkan teori di atas, maka dapat dirumuskan hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

H1 = Pengaruh antara lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan PT. Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan.

Ho = Tidak terdapat pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan PT Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan

Ha = Terdapat pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan PT Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan

H2 = Pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan PT. Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan.

Ho = Tidak terdapat pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan PT Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan

Ha = Terdapat pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan PT Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan

H3 = Terdapat pengaruh antara lingkungan kerja fisik dan budaya kerja terhadap kinerja karyawan PT. Umara Group Jakarta Selatan.

H0 = Tidak terdapat pengaruh lingkungan kerja fisik dan budaya kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan PT Umara Cipta Rasa Jakarta Selatan

Ha = Terdapat pengaruh lingkungan kerja fisik dan budaya kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan PT umara Cipta Rasa Jakarta Selatan