

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

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

Pada hakikatnya, MSDM merupakan gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial dan sangat dominan pada setiap organisasi. Oleh sebab itu, MSDM adalah keseluruhan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, terhadap pengembangan, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan SDM untuk tercapainya berbagai tujuan individu, masyarakat, pelanggan pemerintah, dan organisasi yang bersangkutan (Sihotang, 2007).

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading, and controlling*, dalam setiap aktifitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses, penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang di tujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien. (sofyandi, 2009:6).

Manajemen sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) di dalam organisasi bisnis yang dapat di wujudkan menjadi potensi nyata (real) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi (Sulistiyani dan Rosidah, 2009:11).

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi, (Mangkunegara, 2013:2).

Dari berbagai definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *organizing*, *leading* dan *controlling* dalam aktifitas dan fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses, penarikan, seleksi pelatihan dan pengembangan sehingga dapat menghasilkan sumber daya manusia yang mempunyai potensi yang dapat menjadi aset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) dalam organisasi bisnis.

## 2. Peranan Dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh (Hasibuan, 2013:34) antara lain :

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 sejenisnya.
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.

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut (Hasibuan, 2013) antara lain :

### 1. Perencanaan

Perencanaan (*human resource planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian meliputi :

pengorganisasian, pengendalian, penggandaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

## 3. 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. Pengarahan ini dilakukan oleh pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik

## 4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan dalam mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan, karyawan dan menjaga situasi lingkungan kerja.

## 5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, perjanjian kerja, penempatan, orientasi, induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan karyawan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

## 6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang dilakukan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

## 7. Kompensasi

Kompensasi (*compenstation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang dan barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, layak artinya dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas utang minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsisten.

## 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang sulit dan penting dalam sumber daya manusia, karna mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

## 9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal perusahaan.

## 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karna disiplin yang baik turut terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

## 11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya. (pemberhentian ini diatur oleh Undang-undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan)

### 3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut (Cushway dalam Irianto, 2001) tujuan MSDM meliputi :

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

### 4. Aktivitas – aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan mengacu karakteristik bisnis masa depan (globalisasi), serta memerhatikan masalah-masalah SDM yang dihadapi perusahaan-perusahaan di Indonesia, maka perlu di implementasi strategi SDM yang tepat dengan mempertimbangkan aktivitas-aktivitas manajemen antara lain :

1. Prediksi SDM perlu dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif melalui penelitian SDM
2. Rekrutmen dan seleksi harus berdasarkan pada faktor kemampuan, kepribadian yang positif, bermotivasi tinggi, nilai-nilai yang menunjang misi, visi serta strategi masa depan, misalnya kreativitas, kemampuan berubah cepat, potensi berkembang, serta berkemampuan dan kemauan belajar terus menerus.

3. Orientasi perlu dilakukan dengan mendasarkan pada budaya perusahaan.
4. Pelatihan serta pengembangan perlu mengacu pada kompeten, motivasi, dan nilai-nilai yang diharapkan serta hasilnya harus dapat diukur.
5. Pemeliharaan perlu dilakukan dengan memerhatikan hak dan kewajiban karyawan secara saksama. Kompensasi yang mendasarkan pada suatu pertimbangan dengan saksama dan berdasarkan presatasi.
6. Penilaian prestasi perlu benar-benar menilai prestasi karyawan ke cara tepat dan berorientasi pada pengembangan karyawan.
7. Penanaman nilai yang menekankan pada paradigma *learning organization* dan budaya organisasi yang berorientasi pada profesional.
8. Memerhatikan faktor-faktor eksternal, strategi perusahaan yang berorientasi global, lingkungan bisnis, dan lain-lain.
9. Jalur karir karyawan perlu direncanakan dengan seksama dan secara transparan dikomunikasikan.
10. Struktur organisasi cenderung ramping dan fleksibel, dan mendorong komunikasi lateral dan empowerment.

## 2.1.2 Motivasi Kerja

### 1. Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa latin *Movere*, yang berarti bergerak atau dalam bahasa inggrisnya *to move*. Menurut Schunk, et al. (2010), "*motivation is the process where by goal-directed activity is intigated and sustained*". (Motivasi adalah proses melalui keinginan pencapaian tujuan yang telah mendorong dan berkelanjutan).

Sedangkan Robbins (2003 : 156) menyatakan motivasi sebagai proses yang menyebabkan intensitas (*intensity*), arah (*direction*), dan usaha terus menerus (*persistence*) individu menuju pencapaian tujuan.

Sementara itu, Greenberg dan Baron (2003 : 190) berpendapat bahwa motivasi merupakan serangkaian proses yang membangkitkan (*arouse*), mengarahkan (*direct*), dan menjaga (*maintain*) prilaku manusia menuju pada pencapaian tujuan.

(Maslow Asim, 2013) menyatakan motivasi sebagai suatu reaksi yang diawali dengan adanya kebutuhan yang menumbuhkan keinginan atau upaya mencapai tujuan yang selanjutnya menimbulkan ketegangan yaitu keinginan yang belum terpenuhi, yang kemudian menyebabkan timbulnya tindakan yang mengarah kepada tujuan dan akhirnya akan memuaskan keinginan.

Selanjutnya (Maslow Asim,2013) juga menyatakan bahwa motivasi manusia berkembang secara berurutan sesuai dengan lima tingkat, kebutuhan ini adalah fisiologis (lapar, haus), keamanan (perlindungan), sosial (diterima, milik kelompok tertentu), harga diri (kepercayaan diri, prestasi, penghargaan, status, pengakuan), dan aktualisasi diri (menyadari potensi seseorang untuk terus mengembangkan diri).

(Mullins Kiruja E.K., 2013), menyatakan bahwa memotivasi karyawan secara efektif adalah salah satu fungsi yang paling penting dari seorang manajer. Ada bukti yang menunjukkan bahwa organisasi yang menghadapi tantangan dalam mempertahankan karyawan karena peluang yang terbatas untuk kemajuan organisasi dan pasar tenaga kerja yang kompetitif saat ini.

Hilangnya karyawan merupakan hilangnya keterampilan, pengetahuan dan pengalaman yang dapat membuat dampak ekonomi yang signifikan dan biaya untuk perusahaan serta berdampak pada kebutuhan pelanggan. *Manager* yang dapat memotivasi karyawan akan membantu organisasi dalam meningkatkan retensi karyawan.

Dari berbagai pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah serangkaian proses yang membangkitkan (*arouse*), mengarahkan (*direct*), dan menjaga (*maintance*) perilaku manusia menuju pencapaian tujuan melalui keinginan untuk mencapai tujuan.

## 2. Jenis-jenis Motivasi

Menurut (Hasibuan, 2012:150) mengatakan bahwa jenis-jenis motivasi adalah :

### 1. Motivasi Positif

Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar. Dengan memotivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

### 2. Motivasi Negatif

Motivasi negatif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut di hukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

### 3. Teori-teori Dalam Motivasi

#### 1. Teori Hirarki Kebutuhan (Abraham Maslow)

Teori motivasi yang dikembangkan oleh (Maslow dalam Greenbag dan Baron, 1997), yang di kutip oleh Uno Hamzah B pada buku *Teori Motivasi & Pengukurannya* mengemukakan bahwa kebutuhan manusia itu dapat diklasifikasikan kedalam lima hirarki kebutuhan, yaitu sebagai berikut :

##### 1. Kebutuhan fisiologis (physiological)

Kebutuhan untuk mempertahankan hidup, ini disebut juga dengan kebutuhan psikologis (physiological needs), yaitu kebutuhan untuk mempertahankan hidup dari kematian. Kebutuhan paling dasar ini berupa kebutuhan akan makanan, minum, perumahan, pakaian, yang harus dipenuhi oleh seseorang dalam upayanya dalam mempertahankan diri dari kelaparan, kehausan, kedinginan, kepanasan dan sebagainya.

##### 2. Kebutuhan sosial

Kebutuhan sosial yang biasa disebut juga dengan social needs, atau affiliation needs, merupakan kebutuhan tingkat kedua dari maslow. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan untuk hidup bersama-sama dengan orang lain. Misalnya kebutuhan akan rasa kasih sayang, dicintai, dihormati, diakui keberadaannya oleh orang lain.

##### 3. Kebutuhan rasa aman

Setelah kebutuhan tingkat dasar terpenuhi, maka seseorang berusaha memenuhi kebutuhannya yang lebih tinggi, yaitu kebutuhan akan rasa aman dan keselamatan. Kebutuhan ini akan dirasa sangat mendesak setelah kebutuhan pertama terpenuhi.

##### 4. Kebutuhan pengakuan

Setiap orang yang normal membutuhkan adanya penghargaan diri dan penghargaan prestasi diri dari lingkungannya. Semakin tinggi kedudukan dan status seseorang dalam perusahaan, maka semakin tinggi pula kebutuhan akan prestasi diri yang bersangkutan.

##### 5. Kebutuhan aktualisasi diri

Kebutuhan aktualisasi diri merupakan tingkat kebutuhan yang paling tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan puncak ini biasanya seseorang bertindak bukan atas dorongan orang lain, tetapi karena kesadaran dan keinginan diri



sendiri. Dalam kondisi ini seseorang ingin memperlihatkan kemampuan dirinya secara optimal di tempat masing-masing.

#### **4. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi**

Motivasi sebagai proses psikologi dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dibedakan menjadi 2 faktor internal dan faktor eksternal yang berasal dari karyawan.

##### **1. Faktor Internal**

Faktor internal yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain :

###### **a. Keinginan Untuk Dapat Hidup**

Keinginan untuk hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup dimuka bumi ini. Untuk mempertahankan hidup ini, orang mau mengerjakan apa saja, apakah pekerjaan orang itu baik atau buruk, apakah halal atau haram, dan sebagainya.

###### **b. Keinginan Untuk Dapat Memiliki**

Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan. Hal ini banyak kita alami dalam kehidupan kita sehari-hari, bahwa keinginan yang keras, untuk dapat memiliki itu dapat mendorong orang untuk bekerja.

###### **c. Keinginan Untuk Memperoleh Penghargaan**

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh orang lain. Untuk memperoleh status sosial yang lebih tinggi, orang mau mengeluarkan uangnya, untuk memperoleh uang itupun seseorang harus bekerja keras.

###### **d. Keinginan Untuk Memperoleh Pengakuan**

Keinginan untuk memperoleh pengakuan itu dapat meliputi hal-hal yaitu, adanya penghargaan terhadap prestasi, adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak, pimpinan yang adil dan bijaksana, dan perusahaan tepat bekerja dihargai oleh masyarakat.

###### **e. Keinginan Untuk Berkuasa**

Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja. Kadang-kadang keinginan untuk berkuasa ini dipenuhi dengan cara-cara tidak terpuji. Namun, cara-cara yang dilakukannya itu masih termasuk bekerja juga.

## 2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal juga tidak kalah perannya dalam melemahkan motivasi kerja seseorang. Faktor-faktor eksternal itu adalah :

### a. Kondisi Lingkungan Kerja

Lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan sarana dan prasana kerja yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja ini meliputi, tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada ditempat tersebut.

### b. Kompensasi Yang Memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi karyawan untuk menghidupi diri beserta keluarganya. Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk mendorong para karyawan bekerja dengan baik.

### c. Supervisi Yang Baik

Fungsi supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para karyawan, agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Dengan demikian, posisi supervisi sangat dekat dengan para karyawan, dan selalu menghadapi para karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

### d. Adanya Jaminan Pekerjaan

Setiap orang akan mau bekerja mati-matian mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan, kalau yang bersangkutan merasa ada jaminan karier yang jelas dalam melakukan pekerjaan. Mereka bekerja bukannya untuk hari ini saja, tetapi mereka berharap bekerja sampai tua cukup dalam satu perusahaan saja, tidak sering pindah.

### e. Status dan Tanggung Jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan setiap karyawan dalam bekerja. Mereka bukan hanya mendambakan kompensasi semata, tetapi pada satu masa mereka juga berharap akan dapat kesempatan menduduki jabatan dalam suatu perusahaan.

### f. Peraturan yang Fleksibel

Bagi perusahaan besar, biasanya sudah ditetapkan sistem dan prosedur kerja yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Sistem dan

prosedur kerja ini dapat kita sebut dengan peraturan yang berlaku dan bersifat mengatur dan melindungi para karyawan.

## 5. Indikator Motivasi Kerja

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan indikator motivasi kerja dari teori Maslow. Teori hirarki kebutuhan dari Abraham Maslow menurut (Sofyandi dan Garniwa, 2007:102). terdiri dari:

### 1. Kebutuhan fisiologis (*Physiological-need*)

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

### 2. Kebutuhan rasa aman (*Safety-need*)

Apabila kebutuhan fisiologis relatif sudah terpuaskan, maka muncul kebutuhan yang kedua yaitu kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan akan rasa aman ini meliputi keamanan akan perlindungan dari bahaya kecelakaan kerja, jaminan akan kelangsungan pekerjaannya dan jaminan akan hari tuanya pada saat mereka tidak lagi bekerja.

### 3. Kebutuhan sosial (*Social-need*)

Jika kebutuhan fisiologis dan rasa aman telah terpuaskan secara minimal, maka akan muncul kebutuhan sosial, yaitu kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi dan interaksi yang lebih erat dengan orang lain. Dalam organisasi akan berkaitan dengan kebutuhan akan adanya kelompok kerja yang kompak, supervisi yang baik, rekreasi bersama dan sebagainya.

### 4. Kebutuhan penghargaan (*Esteem-need*)

Kebutuhan ini meliputi kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas kemampuan dan keahlian seseorang serta efektifitas kerja seseorang.

### 5. Kebutuhan aktualisasi diri (*Self-actualization need*)

Aktualisasi diri merupakan hirarki kebutuhan dari Maslow yang paling tinggi. Aktualisasi diri berkaitan dengan proses pengembangan potensi yang sesungguhnya dari seseorang. Kebutuhan untuk menunjukkan kemampuan, keahlian dan potensi yang dimiliki seseorang. Malahan kebutuhan akan aktualisasi diri ada kecenderungan potensinya yang meningkat karena orang mengaktualisasikan perilakunya. Seseorang yang didominasi oleh kebutuhan akan aktualisasi diri senang akan tugas-tugas yang menantang kemampuan dan keahliannya.

### 2.1.3 Etika Kerja

#### 1. Pengertian Etika Kerja

Etika kerja dalam suatu perusahaan sangat di butuhkan, jika para karyawan tidak memiliki etika kerja yang baik, maka karyawan tersebut tidak layak untuk di pekerjakan, begitupun sebaliknya. Jika etika kerja ini sudah tertanam maka sifat karyawan akan berubah menjadi, tangguh, cerdas, terampil, mandiri dan memiliki rasa kesetiakawanan serta pekerja keras, hemat, produktif, berdisiplin, dan berorientasi ke masa depan untuk menciptakan keadaan yang lebih baik.

Menurut Riza (2013) etika kerja adalah acuan yang dipakai oleh suatu individu atau perusahaan sebagai pedoman dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya, agar kegiatan yang mereka lakukan tidak merugikan individu atau lembaga lain.

Menurut (Tasmara dalam Fauzi, 2011) etika kerja merupakan sikap pandangan, kebiasaan, ciri-ciri atau sifat mengenai cara bekerja yang dimiliki seseorang, suatu golongan, suatu bangsa.

(Messier, Jr., 2006) mengartikan etika kerja sebagai suatu tingkatan dimana seseorang meyakini bahwa kerja keras merupakan sesuatu yang sangat penting dan bahwa uang yang berlebihan merupakan sesuatu yang dapat merusak. Pada hakekatnya, etika kerja diperlukan bagi perusahaan atau organisasi agar bisa berjalan secara teratur. Etika kerja menjadi perekat perilaku dalam kebersamaan suatu organisasi atau perusahaan.

Dari beberapa peneliti di atas dapat disimpulkan pengertian etika kerja adalah sistem nilai atau norma yang digunakan sebagai pedoman, pandangan dan kebiasaan oleh seluruh karyawan perusahaan, termasuk pimpinan dalam pelaksanaan sehari-hari. Perusahaan dengan etika yang baik akan memiliki dan mengamalkan nilai-nilai, yakni : kejujuran, keterbukaan, loyalitas kepada perusahaan, konsisten pada keputusan, kerjasama yang baik, disiplin, dan bertanggung jawab.

## **2. Jenis-jenis Etika**

1. Etika umum, berkaitan dengan bagaimana manusia mengambil etis, teori-teori etika dan prinsip-prinsip moral dasar yang mengambil pegangan bagi manusia dalam bertindak, serta pedoman dalam menilai baik atau buruk suatu tindakan
2. Etika khusus, berkaitan dengan penerapan prinsip-prinsip moral dasar dalam kehidupan yang khusus. Etika khusus di bagi menjadi dua yaitu individu dan etika sosial. Etika individual berkaitan dengan kewajiban dan sikap manusia terhadap dirinya sendiri. Sedangkan etika sosial berkaitan dengan kewajiban, sikap dan pola perilaku manusia dengan manusia yang lain

## **3. Cara-cara Yang dilakukan Untuk Meningkatkan Etika Kerja**

1. Memberikan gaji/upah yang cukup

Jumlah gaji yang diberikan mempunyai pengaruh terhadap semangat dan kegairahan kerja. Semakin besar gaji yang diberikan kepada karyawan maka karyawan akan mendapat ketenangan dan semangat dalam melaksanakan tugasnya.
2. Memperhatikan kebutuhan rohani

Selain kebutuhan gaji, kebutuhan rohani meliputi: kebutuhan untuk dihargai, berpartisipasi, ketentraman jiwa, beribadah dan lain-lain.
3. Menciptakan suasana santai dan nyaman

Suasana kerja yang rutin sering menimbulkan ketegangan, kebosanan, dan kelelahan. Oleh karena itu hendaknya diciptakan suasana santai pada waktu tertentu, misalnya saat bersosialisasi dan berkomunikasi dengan sesama karyawan.
4. Memperhatikan harga diri

Menjaga harga diri karyawan salah satunya dengan mengajaknya berunding dalam menetapkan kebijakan. Selain itu, setiap karyawan diberikan kepercayaan dan tanggung jawab yang sesuai agar merasa dihargai.
5. Menempatkan pada posisi yang tepat (sesuai bidangnya)

Posisi yang tepat atau sesuai dengan bidangnya akan membuat karyawan menjadi lebih menguasai materi dan situasi dalam melakukan pekerjaannya masing-masing.

6. Memberikan kesempatan untuk maju  
Pimpinan memberikan kesempatan dan memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi. Dukungan dari lingkungan sekitar juga dibutuhkan untuk kemajuan dan prestasi kelak.
7. Memberikan rasa aman untuk menghadapi masa depan  
Semangat dan gairah karyawan akan terpupuk jika mereka mempunyai perasaan aman terhadap masa depan profesi mereka. Tunjangan kesehatan dan maslahat tambahan akan memberikan rasa aman kepada karyawan.
8. Mengupayakan karyawan mempunyai loyalitas  
Loyalitas karyawan terhadap perusahaannya dapat menimbulkan tanggung jawab dan menciptakan gairah dan semangat kerja.
9. Ikut berpartisipasi dalam menetapkan kebijakan  
Dengan melibatkan karyawan dalam penetapan kebijakan di dalam perusahaan akan menimbulkan rasa tanggung jawab karyawan sehingga semangat dan kegairahan kerja meningkat.
10. Memberikan intensif yang terarah  
Pemberian intensif yang terarah dapat meningkatkan semangat seseorang dalam bekerja dan dengan demikian karyawan akan meningkatkan mutu kualitasnya dengan baik.
11. Memberikan fasilitas yang memadai  
Fasilitas yang memadai juga dapat memacu semangat dalam bekerja, walau bagaimanapun fasilitas yang mendukung memberikan pengaruh terhadap sikap karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

#### **4. Indikator Etika Kerja**

Indikator etika kerja adalah ciri-ciri dari orang yang sudah memiliki etika kerja, jika sifat etika kerja yang baik sudah tertanam disetiap diri pegawai maka pegawai disuatu instansi itu akan mampu memberikan dampak yang baik terhadap hasil kerja yang dicapainya. Tentunya hal ini sudah kita inginkan sejak lama, jika etika kerja ini sudah tertanam maka sifat karyawan akan berubah menjadi, tangguh, cerdas, terampil, mandiri dan memiliki rasa kesetiakawanan serta pekerja keras, hemat, produktif, berdisiplin, dan beroreantasi kemasa depan untuk menciptakan keadaan yang lebih baik.

Jansen Sinamo ( 2005 ) Berpendapat bahwa ada delapan faktor untuk memiliki etika kerja yang baik, yakni:

1. Pekerja sudah berperinsip bahwa kerja adalah rahmat, disini dapat diartikan bahwa pekerjaan yaitu tulus penuh syukur dan ikhlas.
2. Kerja adalah amanah, disini dapat pula di pahami bahwa seorang pegawai dalam melakukan pekerjaannya sudah penuh dengan tanggung jawab.
3. Kerja adalah panggilan, dapat diartikan seorang pekerja harus bekerja tuntas penuh integritasi.
4. Kerja adalah aktualisasi, dapat diartikan setiap pekerja dalam bekerja harus penuh semangat.
5. Kerja adalah Ibadah, dapat diartikan setiap pekerja harus serius dan penuh kecintaan sehingga bernilai ibadah
6. Kerja adalah seni, setiap pekerja harus kreatif dengan penuh kreativitas.
7. Kerja adalah kehormatan, bekerja harus tekun penuh keunggulan.
8. Kerja adalah pelayanan, dapat diartikan bahwa setiap pekerja harus bekerja paling sempurna dan penuh kerendahan hati.

#### **2.1.4 Lingkungan Kerja**

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

Menurut Nuraida (2008:155), lingkungan kerja fisik meliputi cahaya/penerangan, warna, musik, udara yang meliputi suhu / temperatur, kelembaban, sirkulasi / ventilasi, kebersihan.

Menurut Sedarmayanti (2009:21) definisi lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun kelompok.

Menurut (Sedarmayanti, 2009:31) lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Sedangkan lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun dengan rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan.

Menurut (Robbins, 2010) lingkungan adalah lembaga-lembaga atau kekuatan-kekuatan diluar yang berpotensi mempengaruhi kinerja organisasi, lingkungan dirumuskan menjadi dua yaitu lingkungan umum dan lingkungan khusus. Lingkungan umum adalah segala sesuatu di luar organisasi yang memiliki potensi untuk mempengaruhi organisasi. Lingkungan ini berupa kondisi sosial dan teknologi. Sedangkan lingkungan khusus adalah bagian

lingkungan yang secara langsung berkaitan dengan pencapaian sasaran-sasaran sebuah organisasi.

Jadi dari berbagai penelitian di atas, dapat di simpulkan bahwa lingkungan kerja adalah lembaga-lembaga atau kekuatan-kekuatan diluar yang berpotensi mempengaruhi organisasi yang meliputi cahaya/penerangan, warna, musik, udara yang meliputi suhu/temperatur, kelembaban, sirkulasi/ventilasi dan kebersihan. Apabila lingkungan kerja memiliki fasilitas yang bagus maka akan menunjang hasil kerja karyawan menjadi lebih baik lagi.

## **2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Faktor-faktor lingkungan kerja yang diuraikan oleh (Sedarmayanti, 2009) yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya:

### **1. Warna**

Merupakan faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para pegawai. Khususnya warna akan mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Dengan memakai warna yang tepat pada dinding ruangan dan alat-alat lainnya, kegembiraan dan ketenangan bekerja para pegawai akan terpelihara.

### **2. Kebersihan lingkungan kerja**

Secara tidak langsung dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja, karena apabila lingkungan kerja bersih maka karyawan akan merasa nyaman dalam melakukan pekerjaannya. Kebersihan lingkungan bukan hanya berarti kebersihan tempat mereka bekerja, tetapi jauh lebih luas dari pada itu misalnya kamar kecil yang berbau tidak enak akan menimbulkan rasa yang kurang menyenangkan bagi para karyawan yang menggunakannya, untuk menjaga kebersihan ini pada umumnya diperlukan petugas khusus, dimana masalah biaya juga harus dipertimbangkan disini.

### **3. Penerangan**

Dalam hal ini bukan terbatas pada penerangan listrik saja, tetapi juga penerangan sinar matahari. Dalam melaksanakan tugas karyawan membutuhkan penerangan yang cukup, apabila pekerjaan yang dilakukan tersebut menuntut ketelitian.

### **4. Pertukaran Udara**

Udara yang cukup akan meningkatkan kesegaran fisik para karyawan, karena apabila ventilasinya cukup maka kesehatan para



karyawan akan terjamin. Selain ventilasi, konstruksi gedung dapat berpengaruh pula pada pertukaran udara. Misalnya gedung yang mempunyai plafond tinggi akan menimbulkan pertukaran udara yang banyak dari pada gedung yang mempunyai plafond rendah selain itu luas ruangan apabila dibandingkan dengan jumlah karyawan yang bekerja akan mempengaruhi pula pertukaran karyawan yang ada.

5. Jaminan terhadap keamanan menimbulkan ketenangan.

Keamanan akan keselamatan diri sendiri sering ditafsirkan terbatas pada keselamatan kerja, padahal lebih luas dari itu termasuk disini keamanan milik pribadi karyawan dan juga konstruksi gedung tempat mereka bekerja. Sehingga akan menimbulkan ketenangan yang akan mendorong karyawan dalam bekerja.

6. Kebisingan

Merupakan suatu gangguan terhadap seseorang karena adanya kebisingan, maka konsentrasi dalam bekerja akan terganggu. Dengan terganggunya konsentrasi ini maka pekerjaan yang dilakukan akan banyak menimbulkan kesalahan atau kerusakan. Hal ini jelas akan menimbulkan kerugian. Kebisingan yang terus menerus mungkin akan menimbulkan kebosanan.

7. Tata ruang

Merupakan penataan yang ada di dalam ruang kerja yang biasa mempengaruhi kenyamanan karyawan dalam bekerja. Menurut (Robbins-Coulter, 2010) lingkungan dirumuskan menjadi dua, meliputi lingkungan umum dan lingkungan khusus.

### 3. Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Jenis lingkungan kerja terdiri dari beberapa macam. Menurut (A.A Anwar Prabu Mangkunegara, 2005), menyatakan bahwa ada beberapa jenis lingkungan kerja, yaitu:

#### 1. Kondisi lingkungan kerja fisik

Kondisi lingkungan kerja fisik yang meliputi:

1. Faktor lingkungan tata ruang kerja, tata ruang kerja yang baik akan mendukung terciptanya hubungan kerja yang baik antara sesama karyawan maupun dengan atasan karena akan mempermudah mobilitas bagi karyawan untuk bertemu. Tata ruang yang tidak baik akan membuat

2. ketidaknyamanan dalam bekerja sehingga menurunkan efektivitas kinerja karyawan.
3. Faktor kebersihan dan kerapian ruang kerja, ruang kerja yang bersih, rapi, sehat dan aman akan menimbulkan rasa nyaman dalam bekerja. Hal ini akan meningkatkan gairah dan semangat kerja karyawan dan secara tidak langsung akan meningkatkan efektivitas kinerja karyawan.

## **2. Kondisi lingkungan kerja non fisik**

Kondisi lingkungan kerja non fisik yang meliputi:

1. Faktor lingkungan sosial, Lingkungan sosial yang sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah latar belakang keluarga, yaitu antara lain status keluarga, jumlah keluarga, tingkat kesejahteraan dan lain-lain.
2. Faktor status sosial, Semakin tinggi jabatan seseorang semakin tinggi pula kewenangan dan keleluasaan dalam mengambil keputusan.
3. Faktor hubungan kerja dalam perusahaan, Hubungan kerja yang ada dalam perusahaan adalah hubungan kerja antara karyawan dengan karyawan dan antara karyawan dengan atasan.
4. Faktor sistem informasi, Hubungan kerja akan dapat berjalan dengan baik apabila ada komunikasi yang baik diantara anggota perusahaan. Dengan adanya komunikasi di lingkungan perusahaan maka anggota perusahaan akan berinteraksi, saling memahami, saling mengerti satu sama lain dapat menghilangkan perselisihan salah faham.

## **4. Indikator Lingkungan Kerja**

Menurut (Sedarmayanti, 2009:28) indikator lingkungan kerja Fisik yaitu sebagai berikut:

### **a. Penerangan/cahaya di tempat kerja**

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja, oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas (kurang cukup) mengakibatkan penglihatan menjadi kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit tercapai.

b. Sirkulasi udara ditempat 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. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman disekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia.

c. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius dapat menyebabkan kematian.

d. Bau tidak sedap di tempat kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus-menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian “air condition” yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu disekitar tempat kerja.

e. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Oleh karena itu faktor keamanan perlu diwujudkan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Pengaman (SATPAM). Dari dua pendapat yang berbeda yaitu dari Nitisemito (1992:159) dan Sedarmayanti (2009:28) tentang lingkungan kerja diharapkan terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sehingga karyawan akan betah dalam bekerja. Dari dua pendapat berbeda peneliti mengambil indikator yaitu suasana kerja, hubungan dengan rekan kerja, tersedianya fasilitas kerja, penerangan, sirkulasi udara, kebisingan, bau tidak sedap, dan keamanan

Indikator-indikator lingkungan kerja non fisik oleh (DeStefano, 2006) yaitu sebagai berikut:

a. Prosedur Kerja

Rangkaian tata pelaksanaan kerja yang di atur secara berurutan, sehingga terbentuk urutan kerja secara bertahap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

b. Standar Kerja

Persyaratan tugas, fungsi atau perilaku yang ditetapkan oleh pemberi kerja sebagai sasaran yang harus dicapai oleh seorang karyawan.

c. Pertanggung jawaban Supervisor

Tanggung jawab seorang supervisor untuk menyusun tugas karyawan agar dapat dikerjakan secara efektif dan adil. Supervisor juga bertanggung jawab mengadakan evaluasi karyawan untuk menjamin pencapaian sasaran yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

d. Kejelasan Tugas

Sejauh mana pekerjaan itu menuntut diselesaikannya seluruh potongan kerja secara utuh dan dapat dikenali oleh karyawan. Dalam hal ini karyawan dituntut untuk memahami dan mampu melaksanakan pekerjaan mereka berdasarkan instruksi dari atasan.

e. Sistem Penghargaan

Sistem imbalan atau sistem penghargaan (reward system) adalah sebuah program yang digunakan untuk mengenali prestasi individual karyawan, seperti pencapaian sasaran atau proyek atau penggunaan ide-ide kreatif.

f. Hubungan antar Karyawan

Hubungan dengan rekan kerja harmonis dan tanpa ada saling intrik diantara sesama rekan kerja. Salah satu faktor yang mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis diantara rekan kerja.

Dengan demikian lingkungan kerja non fisik merupakan cerminan dari suasana kerja yang terjadi dalam suatu organisasi. Suasana kerja yang nyaman dan kondusif akan mampu membuat seseorang lebih berkonsentrasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Makin kondusif suasana kerja seseorang, makin besar pula peluangnya untuk mencari hal-hal baru yang dapat lebih meringankan.

## **2.1.5 Kinerja Karyawan**

### **1. Pengertian Kinerja Karyawan**

Menurut (Mangkunegara, 2006) menyatakan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya

Menurut (Soemohadiwidjojo, 2015:10) mendefinisikan kinerja sebagai hasil dari pencapaian kerja seseorang atau kelompok dalam kurun waktu tertentu yang sesuai dengan lingkup wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Kinerja karyawan adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan menurut (Mangkuprawira dan Hubeis, 2007:153).

Pengertian kinerja menurut (Robbins, 2008) “Kinerja adalah suatu hasil yang diperoleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan”.

Menurut (Gomes dalam Mangkunegara, 2007:9) mengemukakan definisi kinerja karyawan sebagai “ungkapan seperti output, efisien serta sering dihubungkan dengan produktivitas”.

Menurut (Mathis dan Jackson, 2006:65) menyatakan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai.

Menurut (Dessler, 2000:41) “Kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan”

Berdasarkan beberapa definisi kinerja dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah pencapaian hasil kerja dari tindakan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok dalam suatu organisasi pada periode waktu tertentu yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

## **2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan**

### **1. Efektifitas dan efisiensi**

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien (Prawirosentono, 1999:27).

### **2. Otoritas (wewenang)**

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota

yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya (Prawirosentono, 1999:27). Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

### 3. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Prawirosentono, 1999:27). Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

### 4. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

## 3. Metode Penilaian Prestasi Kerja

Ada beberapa metode untuk menilai prestasi kerja karyawan di waktu yang lalu. Teknik-teknik penilaian tersebut yaitu :

1. Rating sale, pada metode ini evaluasi subjektif dilakukan oleh penilai terhadap prestasi kerja karyawan dengan skala tertentu dari rendah sampai tinggi.
2. Checklist, metode penilaian ini dimaksudkan untuk mengurangi beban penilai. Penilai tinggal memilih kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik-karakteristik karyawan.
3. Metode Pristiwa Kritis, merupakan metode penilaian yang berdasarkan pada catatan-catatan penilai yang menggambarkan perilaku karyawan sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan.
4. Field Riview Mothod, agar tercapai penilaian yang lebih terstandarlisasi, banyak perusahaan menggunakan metode peninjauan lapangan (*field review method*). Dengan metode ini, wakil ahli departement personalia turun ke lapangan dan membantu dalam penilaian mereka.
5. Tes dan Observasi Prestasi Kerja, bila jumlah pekerja terbatas, penilaian prestasi kerja dapat didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan. Agar berguna tes harus reliabel dan valid.
6. Metode Evaluasi Kelompok, penilaian-penilaian seperti ini biasanya dilakukan oleh penilai atau atasan langsung. Metode penilaian kelompok berguna untuk pengambilan keputusan kenaikan upah, promosi, dan berbagai bentuk penghargaan organisasional karena dapat menghasilkan ranking karyawan dari yang terbaik sampai terjelek.

#### 4. Indikator Kinerja

Indikator kinerja karyawan menurut (Robert L. Mathis dan John H. Jackson, 2006:378) adalah sebagai berikut:

##### 1. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yang diukur dari persepsi pegawai terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.

##### 2. Kualitas

Kualitas adalah ketaatan dalam prosedur, disiplin, dedikasi. Tingkat dimana hasil aktivitas yang dikehendaki mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas, maupun memenuhi tujuan-tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan pegawai.

##### 3. Keandalan

Keandalan adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang disyaratkan dengan supervisi minimum. Menurut (Zeithaml & Berry dalam Journal of Marketing dalam Sudarmanto, 2009:14) kehandalan yakni mencakup konsistensi kinerja dan kehandalan dalam pelayanan; akurat, benar dan tepat.

##### 4. Kehadiran

Kehadiran adalah keyakinan akan masuk kerja setiap hari dan sesuai dengan jam kerja.

##### 5. Kemampuan bekerja sama

Kemampuan bekerja sama adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja bersama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

#### 2.1.6 Hubungan Antar Variabel

##### 1. Hubungan Antara Motivasi Kerja Dengan Kinerja Karyawan

Suatu kondisi yang dapat mendukung kinerja karyawan dengan motivasi kerja yang diberikan oleh perusahaan itu sendiri, agar dapat meningkatkan kinerja karyawan sehingga hasil dari pekerjaan akan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan. Menurut Suprihanto (2003:41) bahwa, "motivasi kerja merupakan konsep yang digunakan untuk menguraikan kekuatan-kekuatan yang bekerja terhadap atau didalam diri individu memulai

dan mengarahkan perilaku”. Selanjutnya konsep ini digunakan untuk menjelaskan perbedaan dalam intensitas dan arahnya, dimana perilaku yang lebih bersemangat adalah hasil dari tingkat motivasi kerja yang lebih kuat. Motivasi kerja berkaitan erat dengan kepuasan pekerja dan performansi pekerjaan. Untuk itu, motivasi kerja sangat membantu dalam kinerja karyawan.

## **2. Hubungan Antara Etika Kerja Dengan Kinerja Karyawan**

Terdapat banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Sebagaimana besar faktor yang mendorong atau memotivasi kerja karyawan tersebut di ukur dengan materi yang berupa upah dan gaji serta kompensasi lainnya, sehingga hal tersebut mendorong seseorang untuk berbuat tidak jujur dalam bekerja hanya untuk memperoleh upah atau gaji yang lebih tinggi. Oleh karenanya motivasi kerja, etika kerja bagi karyawan sangat diperlukan karena memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki etika kerja dalam pekerjaannya mampu meningkatkan kinerja mereka di perusahaan.

Faktor etika kerja memang tidak menjadi syarat timbulnya kinerja seseorang. Tetapi etika kerja merupakan salah satu faktor yang menjadi sebab timbulnya keyakinan, pandangan, sikap hidup mendasar yang menyebabkan etika kerja seseorang meningkat. Dengan demikian etika kerja perlu ditanamkan pada seorang karyawan karena bekerja bukan hanya faktor materi tetapi karena adanya dorongan dan keinginan untuk bekerja. Dengan etika kerja maka semangat karyawan akan terdorong sehingga hal ini akan dapat membawa perusahaan pada tercapainya tujuan dan kemajuan secara optimal, etika kerja yang dominan dalam ialah menggarap kehidupan ini secara giat, dengan mengarahkannya kepada yang lebih baik.

Berdasarkan perhitungan analisis statistik, dapat diketahui bahwa variabel etika kerja (X1) mempunyai pengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) pada Bank Rakyat Indonesia cabang Jombang. Hal ini terlihat pada koefisien regresi variabel etika kerja (X1) yang mempunyai tanda positif sebesar 8,888 dan hasil uji signifikansi t sebesar 0,000 yang menunjukkan bahwa variabel etika kerja (X1) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Jombang.

Hal ini menunjukkan bahwa karyawan pada Bank Rakyat Indonesia cabang Jombang dapat dipercaya dan beramanah dalam menjalankan tugas dan pekerjaan, karyawan dapat bertanggung jawab menyelesaikan tugasnya sesuai dengan SOP ( *Standard Operating Procedure*) yang di targetkan.



Karyawan memiliki sikap sopan santun dan ramah-tamah terhadap semua nasabah maupun kepada sesama rekan kerja. Para karyawan saling menghargai satu sama lain terhadap tugas masing-masing. Karyawan mampu memiliki inovasi dan ide tersendiri dalam menyelesaikan tugasnya. ( Ratna Herlianisa Maharani : 2016)

### **3. Hubungan Antara Lingkungan Kerja Dengan Kinerja Karyawan**

Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia yang berada didalamnya dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Kesesuaian lingkungan kerja dapat berdampak dalam waktu yang lama, demikian juga dengan lingkungan kerja yang buruk akan mengakibatkan sulitnya memperoleh system kerja yang efektif dan efisien

(Ardana, 2012:208) mengemukakan bahwa “lingkungan kerja yang aman dan sehat terbukti berpengaruh terhadap produktivitas”. Selain itu dikemukakan juga bahwa “kondisi kerja yang menyenangkan dapat mencakup tempat kerja, dan fasilitas-fasilitas bantu yang mempercepat penyelesaian pekerjaan”.

#### **2.2 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu yang diperoleh penulis dalam penulisan ini berasal dari jurnal yang di susun oleh Andri Setiadi pada tahun 2013 dengan judul penelitian : “Pengaruh motivasi, lingkungan kerja dan komunikasi internal terhadap kinerja karyawan pada UD. Rezeki Surabaya” hasil penelitian membuktikan bahwa motivasi, lingkungan kerja dan komunikasi internal berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

Penelitian kedua, jurnal yang di susun oleh Ratna Herlianisa Maharani pada tahun 2016 dengan judul : “Pengaruh Etika Kerja dan Knowledge Sharing Terhadap Kinerja karyawan pada Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jombang”, Hasil penelitian membuktikan bahwa pengaruh kedua dimensi variabel bebas dalam penelitian ini dimana dapat mempengaruhi variabel dependen sebesar 62,9%. Dari hasil F - Etika kerja dan berbagi pengetahuan, terbukti berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.

Penelitian ketiga, jurnal yang di susun oleh Ferry Maolana dkk pada tahun 2017 dengan judul : “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Variabel Mediator Motivasi Kerja Pada PT. Telkom Indonesia Tbk Mitel Jatim Selatan, Jl. A. Yani Malanag”, Hasil penelitian membuktikan bahwa Berdasarkan hasil analisis jalur yang telah dilakukan,

diketahui bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja. Hal ini dibuktikan dengan nilai thitung sebesar 7,233 dan probabilitas sebesar 0,000 ( $p < 0,05$ ). Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan dengan nilai thitung sebesar 4,927 dan probabilitas sebesar 0,000 ( $p < 0,05$ ). Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan dengan nilai thitung sebesar 2,446 dan probabilitas sebesar 0,0017 ( $p < 0,05$ ). Lingkungan kerja memiliki pengaruh tidak langsung terhadap kinerja karyawan melalui motivasi kerja. Motivasi kerja terbukti sebagai variabel *intervening*/variabel yang memperkuat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan.

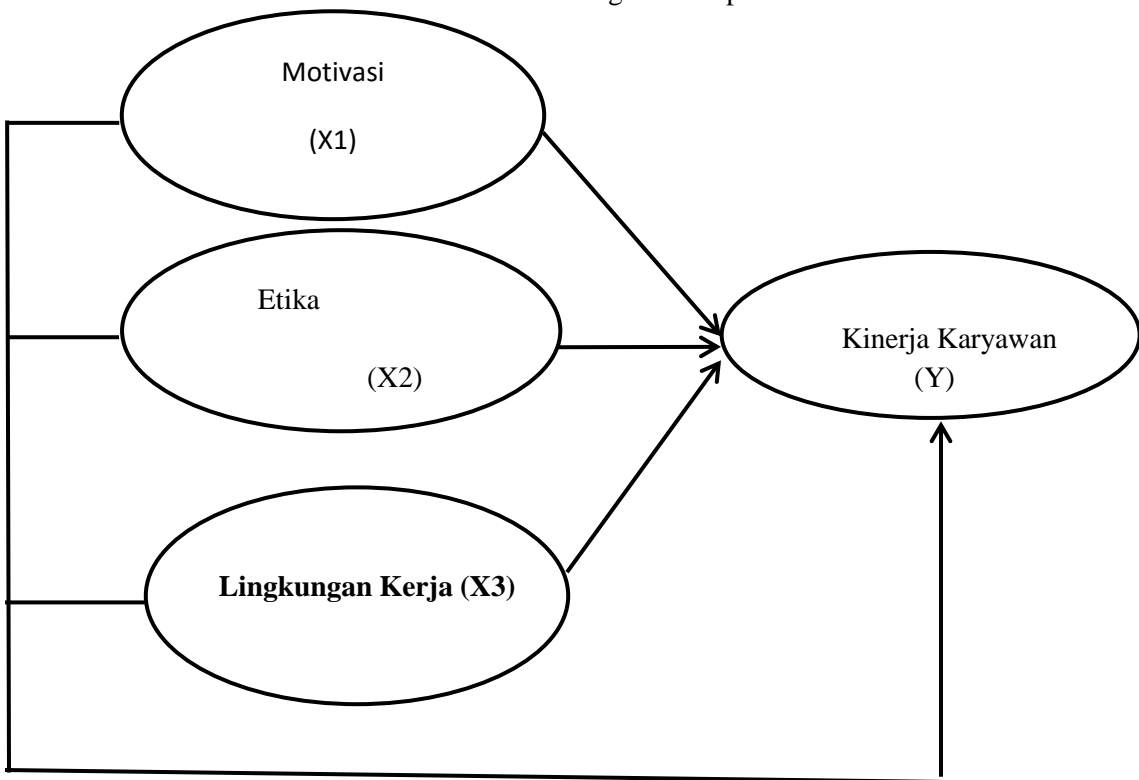
Penelitian keempat, jurnal yang disusun oleh Aldo Herlambang Gardjito dkk, pada tahun 2014 dengan judul : “Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi PT. Karmand Andalan Surabaya”. Hasil penelitian membuktikan bahwa Berdasarkan hasil analisis menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Karmand Mitra Andalan Surabaya, ditunjukkan dengan nilai signifikansi t sebesar 0,000 lebih kecil dari  $\alpha = 0,05$  ( $0,000 < 0,05$ ) dengan koefisien regresi sebesar 0,636. Lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Karmand Mitra Andalan Surabaya, ditunjukkan dengan nilai signifikansi t sebesar 0,013 lebih kecil dari  $\alpha = 0,05$  ( $0,013 < 0,05$ ) dengan koefisien regresi sebesar 0,226. Motivasi kerja dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Karmand Mitra Andalan Surabaya, ditunjukkan dengan nilai signifikansi F sebesar 0,000 lebih kecil dari  $\alpha = 0,05$  ( $0,000 < 0,05$ ) dan mampu memberikan kontribusi terhadap variabel prestasi kerja 0,660 atau sebesar 66%. Sisanya 34% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Penelitian kelima, jurnal yang disusun oleh Ismail Razak pada tahun 2016 dengan judul : “Pengaruh Komitmen Pimpinan Dan Etika Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Geraha Kerindo Utama Jakarta”. Hasil penelitian membuktikan bahwa komitmen pemimpin dan etos kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap karyawan kinerja PT. Geraha Kerindo Utama. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa komitmen para pemimpin adalah dominan dibanding etika kerja dalam mempengaruhi kinerja karyawan PT. Geraha Kerindo Utama.

### 2.3 Kerangka Konseptual

Dari uraian pemikiran di atas dapat di jelaskan melalui variable pengaruh motivasi, etika dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan. Secara sistematis di gambarkan pada gambar di bawah ini:

Gambar 2.1  
Kerangka konseptual



## 2.4 Hipotesis

Menurut (Sugiyono, 2012:84) “dalam penelitian ini, hipotesis di artikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian”. Maka hipotesis yang digunakan adalah :

1. Motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel 88 surabaya.
2. Etika kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel 88 surabaya.
3. Lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel 88 surabaya.

Motivasi, etika dan lingkungan kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan Hotel 88 surabaya