

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

##### **2.1.1 Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja adalah kehidupan sosial, psikologi, dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerja dalam melaksanakan tugasnya. kehidupan manusia tidak terlepas dari berbagai keadaan lingkungan sekitarnya, antara manusia dan lingkungan terdapat hubungan yang sangat erat. Dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya. Demikian pula halnya ketika melakukan pekerjaan, karyawan sebagai manusia tidak dapat dipisahkan dari berbagai keadaan disekitar tempat mereka bekerja, yaitu lingkungan kerja. Selama melakukan pekerjaan, setiap pegawai akan berinteraksi dengan berbagai kondisi yang terdapat dalam lingkungan kerja.

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan (Nitisemito, 1992). Menurut Sedarmayati (2001) lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok. Kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama lebih jauh lagi lingkungan-lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien (Sedarmayanti, 2001).

Menurut Anorogo dan Widiyanti lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas – tugas yang dibebankannya. Menurut Anorogo dan Widiyanti lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas – tugas yang dibebankannya. Menurut Sedarmayanti (2001) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu:

- 1) 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. Yang termasuk kedalam lingkungan kerja fisik adalah sebagai berikut :
  - a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan (seperti: pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya)
  - b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya : temperatur kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain-lain
- 2) Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan. Menurut Soedarmayanti (2001)

#### 2.1.1.1 Faktor–faktor lingkungan kerja,berikut merupakan beberapa faktornya :

##### 1) Hubungan interpersonal

Wisnuwardhani dan Mashoedi (2012) mengatakan bahwa, “ Hubungan interpersonal adalah hubungan yang terdiri dari dua orang atau lebih yang saling tergantung satu sama lain dan menggunakan pola interaksi yang konsisten”. Menurut Hasibuan (2009), “Hubungan Interpersonal adalah hubungan antar manusia yang harmonis, tercipta atas kesadaran dan kesediaan melebur keinginan individu demi terpadunya kepentingan bersama”. Menurut Siagian (2008), “Hubungan interpersonal adalah keseluruhan hubungan baik yang perlu diciptakan dan dibina dalam suatu organisasi sehingga tercipta team work yang harmonis dalam rangka pencapaian tujuan”. Menurut Robbins (2006), “Hubungan Interpersonal adalah interaksi antara seseorang dengan orang lain dalam situasi kerja dan dalam organisasi sebagai motivasi untuk bekerjasama secara produktif. Sehingga dicapai kepuasan ekonomi, psikologis dan sosial”. Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan interpersonal adalah hubungan yang terdiri dari dua orang atau lebih dalam situasi kerja dan dalam organisasi sebagai motivasi untuk bekerjasama secara produktif sehingga dicapai kepuasan ekonomi, psikologis dan sosial. Faktor-Faktor Yang Menumbuhkan Hubungan Interpersonal Dalam Jalaluddin Rakhmat (2011) yang dapat menumbuhkan hubungan interpersonal adalah:

1. Sikap percaya (trust) didefinisikan sebagai mengandalkan perilaku orang untuk mencapai tujuan yang dikehendaki, yang pencapaiannya tidak pasti dan dalam situasi yang penuh risiko. terdapat juga tiga hal utama yang dapat menumbuhkan sikap percaya diantaranya: menerima, empati dan kejujuran.
  2. Sikap suportif adalah sikap yang mengurangi sikap defensif dalam komunikasi. Orang yang bersikap defensif bila ia tidak menerima, tidak jujur, dan tidak empatik. Komunikasi defensif dapat terjadi karena faktor-faktor personal (ketakutan, kecemasan, harga diri yang rendah, pengalaman defensif) dan faktor situasional (perilaku komunikasi orang lain). Jack R. Gibb dalam Jalaluddin Rakhmat (2011) menyebutkan perilaku yang menimbulkan sikap suportif diantaranya: deskripsi, orientasi masalah, spontanitas, persamaan dan provisionalisme
  3. Sikap terbuka sangat berpengaruh dalam menumbuhkan hubungan interpersonal yang efektif, Menurut Brooks dan Emmert dalam Jalaluddin Rakhmat (2011), terdapat beberapa karakteristik sikap terbuka diantaranya adalah:
    - a. Menilai pesan secara objektif dengan menggunakan data dan keajegan logika.
    - b. Berorientasi pada isi pesan komunikasi.
    - c. Mencari informasi dari berbagai sumber.
    - d. Mencari pengertian pesan yang tidak sesuai dengan rangkaian kepercayaannya.
- 2) Manajemen partisipatif

Manajemen partisipatif didefinisikan sebagai proses pengembangan pola pikir dan pola sikap, pengkayaan pengalaman dan pengetahuan serta proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperkuat asosiasi masyarakat dan mekanisme baru. Proses ini memungkinkan terjadinya pertukaran gagasan (sharing ideas), jalin kepentingan (knitting interest), dan memadukan karya (synergy of action) diantara stakeholder, terutama memberikan kesempatan pada masyarakat untuk terlibat dalam pelaksanaan program (Mitlin & Thompson, 1999; Checkoway, 1995; Niern, Chaipan & Thallister, 1994

Manajemen partisipatif pendekatan penting dalam reorientasi program, yakni melakukan pergeseran terhadap penekanan aktifitas menjadipenekanan hasil. Orientasi terhadap aktifitas akan membuat sistem yang dilakukan hanya bersifat semu. Sedangkan orientasi terhadap hasil akan memberikan motivasi untuk beraktifitas mencapai solusi yang sistematis, sehingga akan tercipta kerjasama erat dengan masyarakat dan muncul partisipatif dalam penyelesaian masalah (Korten,

1983). Dari pengertian umum tentang manajemen dan partisipasi, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen partisipatif adalah pendekakan dalam menjalankan tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian sumber daya manusia dan sumberdaya lainnya untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui komunikasi intraktif sehingga terbangun pengertian dan kepercayaan antara pimpinan dan bawahan. Kata-kata kuncinya adalah membangun komunikasi untuk menciptakan rasa saling percaya antara pimpinan / manajer dengan bawahan.

Manajemen partisipatif merupakan hal yang efektif dalam memperbaiki kinerja, produktifitas, dan kepuasan kerja. Manajemen partisipatif juga merupakan kepentingan etis. Dengan kata lain, merupakan hal yang alami bagi orang untuk ingin berpartisipasi dalam hal yang mempengaruhi mereka dan tidak membiarkan mereka melakukan hal tersebut merupakan hal yang salah secara etika

### 3) Formalisasi dan standarisasi

Formalisasi menunjukkan tingginya standarisasi atau pembakuan tugas-tugas maupun jabatan dalam suatu organisasi. Semakin tinggi derajat formalisasi maka semakin teratur perilaku bawahan dalam suatu organisasi. Formalisasi bisa dicapai melalui pengaturan yang bersifat on the job dimana organisasi akan menggunakan lebih banyak peraturan maupun prosedur untuk mengatur kegiatan karyawan. Akan tetapi, formalisasi juga bisa dicapai apabila latihan maupun pendidikan dilakukan di luar organisasi (off the job), yaitu sebelum seseorang menjadi anggota organisasi.

### 4) Pelatihan dan pengembangan

Pelatihan dan pengembangan merupakan sebuah subsistem di dalam suatu perusahaan yang menekankan pada perbaikan kinerja individu. Subsistem ini amat penting karena perusahaan besar dan berkelanjutan akan membutuhkan karyawan dengan kinerja yang luar biasa pula.

Ada banyak sekali pengertian pelatihan dan pengembangan karyawan menurut para ahli. William G. Scott mendefinisikan pelatihan sebagai sebuah kegiatan yang bertujuan mengembangkan pemimpin untuk mencapai keefektifan pekerjaan individual yang lebih besar dan hubungan antarpribadi dalam organisasi yang lebih baik, serta menyesuaikan pemimpin kepada konteks seluruh lingkungannya.

Definisi lain pelatihan karyawan dikutip dari Andrew E. Sikula. Menurutnya, pelatihan karyawan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek, menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir, di mana personal nonmanajerial mempelajari kemampuan dan pengetahuan teknis untuk tujuan tertentu. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan juga mencantumkan definisi pelatihan kerja, yakni keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu, sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan

Adapun pengembangan karyawan didefinisikan sebagai proses di mana karyawan, dengan dukungan atasannya, menjalani berbagai program pelatihan karyawan untuk meningkatkan keterampilannya dan memperoleh pengetahuan, juga keterampilan baru. Arahnya lebih pada mempersiapkan karyawan sebagai individu untuk memegang tanggung jawab berbeda atau lebih besar.

Pengembangan karyawan menjadi faktor utama untuk retensi karyawan di tempat kerja, terutama saat ini, di mana angkatan kerja didominasi oleh generasi milenial. Metode-metode terpopuler dalam pengembangan karyawan yang digunakan perusahaan mencakup program-program pelatihan dan pengembangan kepemimpinan.

Pengembangan karyawan merupakan investasi bagi perusahaan. Secara langsung, investasi ini berdampak pada keterlibatan dan produktivitas karyawan, yang pada akhirnya akan meningkatkan kesuksesan perusahaan.

- A. Tujuan dari pelatihan dan pengembangan
  - a. Meningkatkan produktivitas
  - b. Memperbaiki kualitas
  - c. Mengurangi waktu belajar karyawan
  - d. Meningkatkan retensi karyawan
  - e. Transfer keahlian dan kaderisasi
- B. Manfaat dari pelatihan dan pengembangan karyawan :
  - a. Retensi karyawan yang positif
  - b. Meningkatkan keterlibatan karyawan
  - c. Menyiapkan pemimpin-pemimpin di masa depan
  - d. Pemberdayaan karyawan

## 5) Manfaat moneter

Kompensasi merupakan semua imbalan yang diterima oleh karyawan atas jasa atau hasil kerjanya di perusahaan. Dimana imbalan tersebut dapat berupa uang atau barang, baik secara langsung atau tidak langsung. Kompensasi dalam bentuk uang, artinya karyawan akan diberikan sejumlah uang kartal atas pekerjaannya. Sedangkan kompensasi dalam bentuk barang, artinya karyawan akan diberikan barang tertentu atas jasa atau pekerjaannya. Istilah kompensasi juga sangat berhubungan dengan imbalan-imbalan finansial atau biasa disebut *financial reward* yang diberikan kepada seseorang atas dasar hubungan kerja. Biasanya kompensasi akan diberikan dalam bentuk finansial atau uang karena pengeluaran moneter yang dilakukan oleh sebuah perusahaan

### A. Jenis-jenis kompensasi :

- a. **Kompensasi finansial secara langsung**, yang berupa bayaran gaji atau upah pokok, bayaran prestasi, bayaran insentif (meliputi bonus, komisi, pembagian laba/keuntungan dan opsi saham) dan bayaran tertangguh (seperti program tabungan dan anuitas pembelian saham).
- b. **Kompensasi finansial tidak langsung**, yang berupa program-program proteksi (meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, pensiun, asuransi tenaga kerja), bayaran di luar jam kerja (seperti liburan, hari besar, cuti tahunan dan cuti hamil) dan fasilitas-fasilitas seperti kendaraan, ruang kantor dan tempat parkir.
- c. **Kompensasi non finansial**, yaitu berupa pekerjaan (seperti tugas-tugas yang menarik, tantangan, tanggung jawab, pengakuan dan rasa pencapaian). Lingkungan kerja (seperti kebijakan-kebijakan yang sehat, supervisor yang kompeten, kerabat yang menyenangkan, lingkungan kerja yang nyaman).

### B. Tujuan dan fungsi kompensasi

Pemberian kompensasi karyawan oleh perusahaan memiliki tujuan tertentu. Diantaranya adalah untuk menghargai prestasi karyawan, menjamin keadilan gaji karyawan, mempertahankan karyawan atau mengurangi turnover karyawan, memperoleh karyawan yang bermutu, pengendalian biaya, dan memenuhi peraturan-peraturan. Kompensasi memiliki fungsi yang cukup penting dalam memperlancar jalannya roda perusahaan. Fungsi-fungsi kompensasi diantaranya adalah:

- a. Penggunaan SDM secara lebih efisien dan lebih efektif. Semakin banyak karyawan yang diberikan kompensasi yang tinggi, berarti semakin banyak karyawannya yang berprestasi tinggi. Banyaknya karyawan yang berprestasi tinggi, maka akan mengurangi pengeluaran biaya untuk pekerjaan yang tidak perlu.
- b. Mendorong stabilitas perusahaan dan pertumbuhan ekonomi. Sistem pemberian kompensasi yang baik dapat membantu stabilitas perusahaan dan secara tidak langsung juga dapat mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi.
- c. Sebagai bagian dari manajemen SDM, pemberian kompensasi berfungsi untuk memperoleh karyawan yang memenuhi persyaratan. Kompensasi yang cukup tinggi sangat dibutuhkan untuk memberi daya tarik kepada para pelamar kerja. Selain itu juga dapat mempertahankan karyawan yang sudah ada.

#### C. Dampak positif dan manfaat kompensasi

Pemberian kompensasi yang baik kepada karyawan akan memberikan dampak positif pada sebuah perusahaan, diantaranya adalah sebagai berikut ini:

- a. Dapat memacu karyawan untuk berprestasi dan bekerja lebih giat lagi.
- b. Perusahaan mendapat karyawan yang berkualitas baik.
- c. Memudahkan proses administrasi dan aspek hukum dalam perusahaan.
- d. Kompensasi dapat menjadi daya pikat bagi para pencari kerja yang berkualitas.
- e. Perusahaan memiliki kelebihan tersendiri dibanding perusahaan lain atau kompetitor.

#### 6) Tujuan dan rasionalitas

Rasionalitas merupakan konsep normatif yang mengacu pada kesesuaian keyakinan seseorang dengan alasan seseorang untuk percaya, atau tindakan seseorang dengan alasan seseorang untuk bertindak. Sebuah keputusan yang rasional adalah salah satu yang tidak hanya beralasan, tetapi juga optimal untuk mencapai tujuan atau memecahkan masalah. Menentukan optimal untuk perilaku rasional membutuhkan formulasi diukur dari masalah, dan membuat beberapa asumsi utama. Ketika tujuan atau masalah melibatkan membuat keputusan, faktor rasionalitas dalam berapa banyak informasi yang tersedia (misalnya lengkap atau pengetahuan yang tidak lengkap).

Secara kolektif, perumusan dan latar belakang asumsi yang model di mana rasionalitas berlaku. Menggambarkan relativitas rasionalitas jika seseorang menerima model yang

diuntungkan dirisendiri adalah optimal, maka rasionalitas disamakan dengan perilaku yang mementingkan dirisendiriketitik yang egois, sedangkan jika seseorang menerima model yang menguntungkan kelompok yang optimal, maka perilakunya murni egois dianggap tidak rasional. Hal demikian berarti untuk menegaskan rasionalitas tanpa juga menentukan asumsi model yang menggambarkan bagaimana latar belakang masalah dibingkai dan dirumuskan.

Jenis-jenis rasionalitas :

a. *Self Interest Rationality* (Rasionalitas Kepentingan Pribadi)

Prinsip pertama dalam ilmu ekonomi menurut Edgeworth, bahwa setiap pihak digerakkan hanya oleh (self interest) seorang individu. Hal ini mungkin saja benar pada masa-masa Edgeworth, tapi salah satu pencapaian dari teori utilitas modern adalah pembebasan ilmu ekonomi dari prinsip pertama yang meragukan tersebut. Pengertian kepentingan pribadi disini tidak harus selalu diartikan dengan penumpukan kekayaan dan harta oleh seseorang. Dimana kepentingan pribadi yang di asumsikan disini ialah setiap individu akan selalu berupaya mengejar berbagai tujuan dalam hidup ini, dan tidak hanya memperbanyak kekayaan secara moneter.

b. *Present Aim Rationality* (Rasionalitas Berdasarkan Tujuan yang Ingin Dicapai Saat Ini)

Teori kepuasan modern yang aksiomatis tidak berasumsi bahwa manusia selalu bersikap mementingkan dirinya sendiri. Teori ini berasumsi bahwa manusia selalu menyesuaikan preferensinya sepanjang waktu dengan sejumlah prinsip. Secara jelasnya dikatakan bahwa preferensi yang diambil haruslah konsisten. Penyesuaian terhadap prinsip ini tanpa harus menjadi hanya mementingkan diri sendiri (Self Interest) sehingga setiap waktu mungkin preferensi individu tersebut dapat berubah sesuai dengan kebutuhan yang ingin dicapainya.

7) Ruang lingkup atau penilaian kinerja

Penilaian kinerja merupakan evaluasi sistematis yang dilakukan oleh HR terhadap kinerja karyawan untuk memahami kemampuan karyawan tersebut sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan. Dengan kata lain, penilaian ini dilakukan untuk menilai dan mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian serta pertumbuhan seorang karyawan. Perusahaan sering menggunakan *performance appraisal* sebagai dasar dari kenaikan gaji, promosi, bonus, atau bisa juga sebagai dasar untuk melakukan penurunan jabatan dan pemutusan hubungan kerja. Di sisi lain, *performance*



*appraisal* yang dilakukan dengan baik dan profesional dapat meningkatkan loyalitas dan motivasi karyawan sehingga tujuan perusahaan juga dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Tujuan dari ruang lingkup penilaian kerja :

- a. Sebagai acuan untuk menentukan kompensasi, struktur upah, kenaikan gaji, promosi dan lain sebagainya.
  - b. Untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan, sehingga manajemen dapat menentukan karyawan yang tepat pada posisi pekerjaannya yang tepat.
  - c. Untuk menilai potensi yang ada di dalam diri karyawan sehingga dapat merencanakan perkembangan karir secara lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan.
  - d. Agar dapat memberikan *feedback* atau umpan balik kepada karyawan tentang kinerjanya.
  - e. Sebagai suatu dasar untuk mempengaruhi kebiasaan karyawan.
  - f. Untuk meninjau dan menyelenggarakan program pelatihan, promosi atau program-program pelatihan lainnya.
- 8) Pengawasan

Pengawasan itu merupakan sesuatu yang sangat penting dalam suatu organisasi untuk menjaga kegiatan-kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana sebelumnya. Kegiatan organisasi akan kurang berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan apabila tanpa adanya pengawasan, dengan pengawasan akan diketahui kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan manajemen sejak awal, selama proses dan akhir pelaksanaan manajemen.

Menurut Henry Fayol dalam Harahap (2001) mengemukakan bahwa: “pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan dan prinsip yang dianut. Juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kesalahan agar dapat dihindari kejadiannya dikemudian hari “ Sujanto ( dikutip silalahi, 2002) lebih tegas mengatakan pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki serta sesuai pula dengan segala ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

Wursanto (2002) menyatakan bahwa, pengawasan atau controlling bertujuan untuk mengetahui apakah pelaksanaan tugas /pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan menyangkut kegiatan membandingkan antara hasil nyata yang dicapai dengan standar yang telah ditetapkan, dan apabila pelaksanaannya menyimpang dari rencana maka perlu

diadakan koreksi seperlunya. Organisasi akan mencapai sasarannya apabila pimpinan mampu melaksanakan fungsi pengawasan dengan sebaik-baiknya. Menurut Halsey (2003) pengawasan ialah memilih orang yang tepat untuk tiap pekerjaan, menimbulkan minat terhadap pekerjaan pada tiap-tiap orang dan mengajarkan bagaimana ia harus melakukan pekerjaannya. Sementara Maman Ukas (2004) menyatakan bahwa pengawasan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk memantau, mengukur dan bila perlu melakukan perbaikan atas pelaksanaan pekerjaan sehingga apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Winardi (2000) mengemukakan bahwa pengawasan berarti: mendertiminasikan apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana. Menurut Siagian (2008) “ proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan mempergunakan dua macam teknik, yakni:

- a. Pengawasan Langsung (*direct control*)
- b. Pengawasan Tidak Langsung (*indirect control*)

#### 9) Kesejahteraan karyawan

Kesejahteraan mencakup segala sesuatu yang dilakukan untuk kenyamanan dan peningkatan karyawan agar karyawan loyal kepada perusahaan.

##### A. Tujuan dan manfaat kesejahteraan karyawan

- a. Membuat para pekerja bahagia dan puas
- b. Memberikan karyawan kebebasan dari rasa lelah dan untuk meningkatkan intelektualitas karyawan
- c. Memberikan kehidupan dan kesehatan yang lebih baik bagi karyawan

##### B. Macam macam kesejahteraan karyawan

Ada banyak cara untuk mengetahui apakah perusahaan memerhatikan kesejahteraan pegawai atau tidak. Salah satunya fasilitas apa saja yang disediakan oleh perusahaan:

- a. Fasilitas di dalam kantor, dengan tersedianya fasilitas air minum, peralatan kerja, sanitasi, kantin, klinik kesehatan, dan tindakan keselamatan. Selain itu, adanya *housekeeping*, pembentukan komunitas kerja, fasilitas olahraga, dan arena bermain

- b. Fasilitas di luar kantor mencakup fasilitas yang bisa didapatkan karyawan di luar kantor seperti pinjaman, asuransi pendidikan, asuransi ketenagakerjaan, rekreasi, komunikasi, transportasi bahkan rumah

10) Keselamatan dan keamanan

Sutrisno dan Kusmawan (2006) mendefinisikan keamanan, kesehatan dan keselamatan kerja sebagai berikut :

- A. Keamanan kerja adalah unsur – unsur penunjang yang mendukung terciptanya suasana kerja yang aman, baik berupa materiil maupun nonmateriil.
  - a. Unsur – unsur penunjang keamanan yang bersifat material diantaranya sebagai berikut :
    - Baju Kerja
    - Helm
    - Kaca mata
    - Sarung tangan
    - Sepatu
  - b. Unsur – unsur penunjang keamanan yang bersifat nonmaterial adalah sebagai berikut :
    - Buku petunjuk penggunaan alat
    - Rambu – rambu dan isyarat bahaya
    - Himbauan – himbauan
    - Petugas keamanan
- B. Keselamatan kerja adalah sebagian dari ilmu pengetahuan yang penerapannya sebagai unsur – unsur penunjang seorang karyawan agar selamat saat sedang bekerja dan setelah mengerjakan pekerjaannya. Unsur – unsur penunjang keselamatan kerja adalah sebagai berikut:
  - a. Adanya unsur – unsur keamanan
  - b. Adanya kesadaran dalam menjaga keamanan
  - c. Teliti dalam bekerja
  - d. Melaksanakan prosedur kerja dengan memperhatikan keamanan kerja

Tujuan keselamatan dan keamanan kerja

- a. Bagi perusahaan :

- Meningkatkan kinerja dan omzet perusahaan.
  - Mencegah terjadinya kerugian.
  - Memelihara sarana dan prasarana perusahaan.
- b. **Bagi karyawan :**
- Meningkatkan kesejahteraan rohani dan jasmani karyawan.
  - Meningkatkan penghasilan karyawan dan penduduk sekitarnya.
  - Untuk kinerja yang berkesinambungan.

### **2.1.2 Kinerja Karyawan**

Kinerja karyawan sering diartikan sebagai pencapaian tugas, dimana karyawan dalam bekerja harus sesuai dengan program kerja organisasi untuk menunjukkan tingkat kinerja organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi. menurut Gibson ( 1996 ) kinerja karyawan adalah hasil yang diinginkan dari pelaku. Kinerja karyawan adalah tingkat terhadapnya para karyawan mencapai persyaratan pekerjaan ( Simamora, 2004 ). Penilaian kinerja pada umumnya mencakup baik aspek kualitatif maupun kuantitatif dari kinerja pelaksanaan pekerjaan. menurut Mathis ( 2006 ) faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu kemampuan karyawan untuk pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi yang diterimanya. sehubungan dengan fungsi manajemen manapun, aktivitas manajemen sumber daya manusia harus dikembangkan, dievaluasi, dan diubah apabila perlu sehingga mereka dapat memberikan kontribusi pada kinerja kompetitif organisasi dan individu di tempat kerja.

kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara 2001). Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000) dalam bukunya manajemen sumber daya manusia perusahaan, mengemukakan pengertian Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya. Menurut Mangkunegara (2001) bahwa karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- 2) Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
- 3) Memiliki tujuan yang realistis.

- 4) Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
- 5) Memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
- 6) Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Menurut Gibson (2006) menyatakan bahwa faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut:

- 1) Faktor Individu Faktor individu meliputi: kemampuan, ketrampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang.
  - 2) Faktor Psikologis Faktor – faktor psikologis terdiri dari persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi, lingkungan kerja dan kepuasan kerja.
  - 3) Faktor Organisasi Struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan dan imbalan.
- 5 Kinerja seorang pegawai akan baik menurut (Prawirosentono, 1999). apabila:
- 1) Mempunyai keahlian yang tinggi.
  - 2) Kesiediaan untuk bekerja.
  - 3) Lingkungan kerja yang mendukung.
  - 4) Adanya imbalan yang layak dan mempunyai harapan masa depan

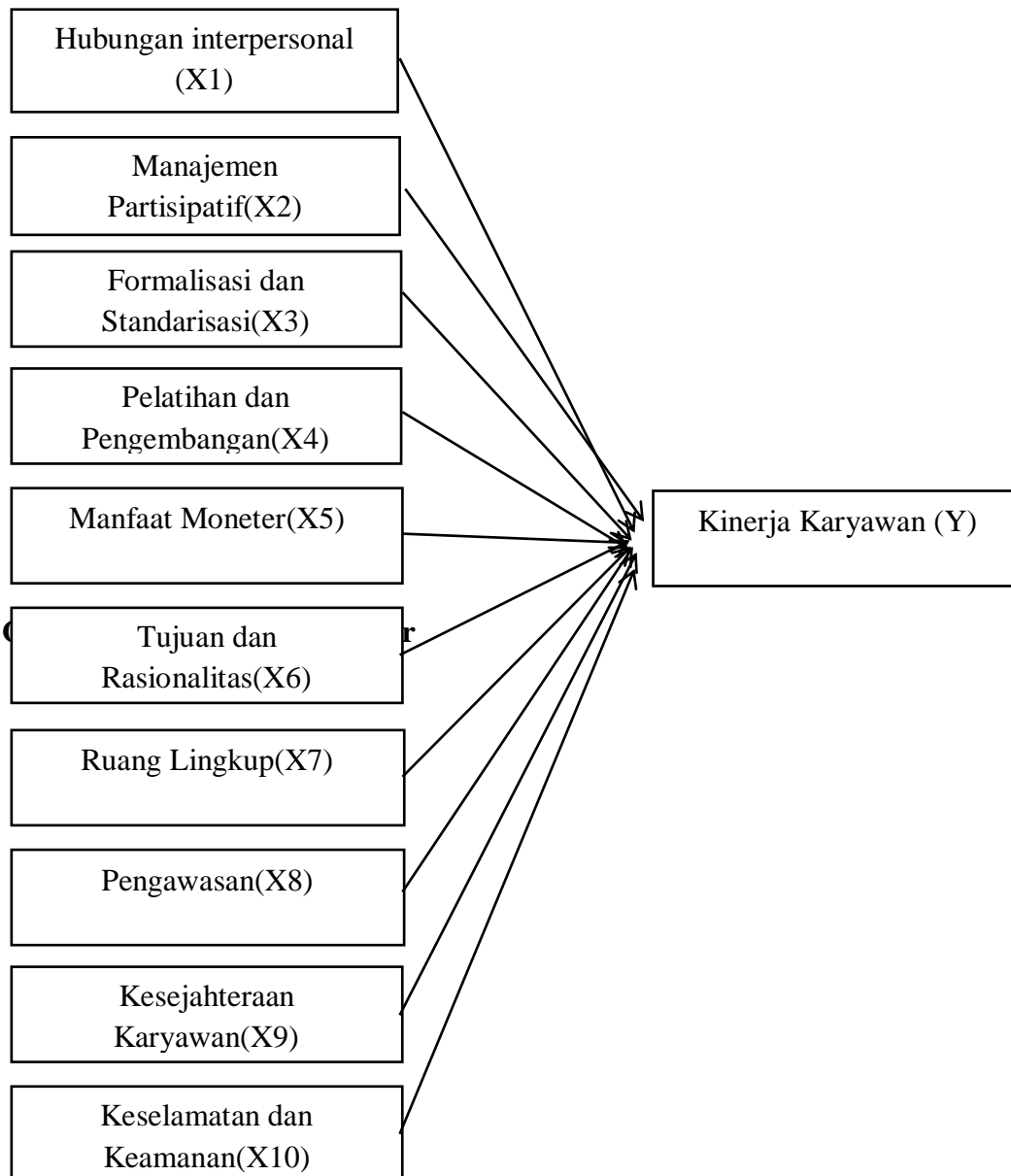
## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Andarias patiran (2010)	Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai negeri sipil (PNS)	Yang menjadi faktor untuk diperhatikan dan menjadi prioritas utama dalam meningkatkan kinerja pegawai	Menganalisis faktor yang mempengaruhi kinerja	Objek, teori dan metode berbeda

No	Peneliti	Judul	Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
			dimasa yang akan datang		
2.	Hariati (2015)	Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan di coffe shop hotel pangeran pekanbaru	Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor yang paling mempengaruhi kinerja adalah faktor kepemimpinan	Menganalisis faktor yang mempengaruhi kinerja	Objek dan teori yang digunakan berbeda
3	Adistya mahavira , usman effendi . dhita (2014)	Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan tetap bagian prroduksi PT.Inti Luhur Fuja Abadi Pasuruan	Hubungan fkator motivasi, keterampilan, kompensasi, supervisi secara simultan memiliki pengaruh yang signifikan	Menganalisis faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai	Objek penelitian berbeda dan teori yang digunakan juga berbeda

### 2.3 Kerangka Pemecahan Masalah



Keterangan:

- X1 = Hubungan Interpersonal
- X2 = Manajemen Partisipatif
- X3 = Formalisasi dan Standarisasi
- X4 = Pelatihan dan Pengembangan

X5 = Manfaat Moneter

X6 = Tujuan dan Rasionalitas

X7 = Ruang Lingkup

X8 = Pengawasan

X9 = Kesejahteraan Karyawan

X10 = Keselamatan dan Keamanan

Y = Kinerja Karyawan

→ = Pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen