

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA DAN PENGAJUAN HIPOTESIS

2.1 Landasan Teori

2.1.1 *Grand Theory*

Secara harfiah, *grand theory* berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata *Grand* dan *Theory*, *Grand* artinya utama, dasar, sedangkan *Theory* adalah teori sehingga secara harfiah mengartikan *grand theory* sebagai teori utama atau teori dasar. *Grand theory* adalah istilah yang ditemukan oleh seorang ahli sosiologi bernama Charles Wright Mills dalam bukunya yang berjudul "*The Sociological Imagination*" untuk menunjukkan bentuk teori abstraksi yang tinggi yang mana pengaturan formal dalam susunan dari konsep-konsep lebih penting dibandingkan pengertian terhadap dunia sosial. Dalam pandangannya *Grand theory* kurang lebih dipisahkan dari perhatian nyata kehidupan sehari-hari dan berbagai variasinya dalam ruang dan waktu (Munawar, 2013).

2.1.2 Teori Atribusi

Teori yang menjadi dasar untuk meneliti permasalahan tersebut ialah teori atribusi. Dalam pandangan Fritz Heider sebagai pendiri teori tersebut, teori atribusi ialah dasar teoritis dimana memaparkan mengenai seorang individu, dimana hal ini yang memberikan pembelajaran mengenai cara yang dilalui seorang dalam menginterpretasikan sebuah peristiwa, opini, ataupun yang melatarbelakangi sikapnya. Baik dari segi internal seperti sifat, sikap,

karakter, maupun dari eksternalnya yang meliputi stres karena kondisi ataupun keadaannya yang akan berpengaruh pada perilakunya.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia pada umumnya untuk memperoleh tingkat perkembangan pegawai yang setinggi-tingginya, hubungan kerja yang serasi diantara para pegawai dan penyatupaduan sumber daya manusia secara efektif atau tujuan efisiensi dan kerjasama sehingga diharapkan akan meningkatkan produktivitas kerja.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu (Husein Umar, 1998:3).

Sumber daya manusia merupakan arti penting dari suatu realita bahwa setiap individu manusia merupakan elemen yang paling utama karena selalu ada dalam suatu organisasi. Sumber daya terpenting suatu perusahaan atau organisasi adalah sumber daya manusia yaitu orang yang telah memberikan tenaga, bakat, kreatifitas dan usaha mereka kepada organisasi (Handoko, 1997:233). Oleh karena itu, kemajuan suatu perusahaan dapat di tentukan dari sumber daya manusia yang mampu menampilkan kinerja terbaik dari setiap individu. (Kharisma 2013)

Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua yang melakukan aktivitas atau kegiatan dalam bekerja. Sebagai kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dalam mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (pegawai) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan (T.Hani Handoko,2001:118). Sedangkan Werther dan Davis menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia itu meliputi beberapa tujuan, antara lain:

- a. Tujuan kemasyarakatan setiap organisasi apapun tujuannya, harus mengingat akibat bagi kepentingan masyarakat umum, disamping itu aspek etika dan atau moral dari produk yang dihasilkan suatu organisasi (Susilo Martoyo,2000:13). Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu, semua organisasi mempunyai tanggung jawab mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat (Soekidjo Notoatmojo, 2003:118).
- b. Tujuan organisasi untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada, perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia

bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu pengangkatan atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu, suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia disuatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

- c. Tujuan fungsional secara fungsional manajemen sumber daya manusia adalah untuk memelihara kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal.
- d. Tujuan pribadi kepentingan personal atau individual dalam organisasi juga harus diperhatikan oleh setiap manajer, terutama sumber daya manusia, dan harus diarahkan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan objektif. Dengan demikian, keseluruhan tujuan organisasi personal atau individual setiap anggota organisasi harus diarahkan pula untuk tercapainya tujuan organisasi. Untuk itu, motivasi pemeliharaan maupun pengembangan individu-individu dalam organisasi perlu senantiasa diperhatikan dan dilaksanakan dengan baik. (Almasri 2017)

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajerial, dibagi menjadi empat yaitu:

- a. Perencanaan, meliputi penentuan program pengelolaan sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan organisasi. Fungsi ini merupakan fungsi yang paling esensial karena menyangkut rencana dari

awal pengelolaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang yang berkaitan erat dengan operasional organisasi dan kelancaran kerjadidalamnya.

- b. Pengorganisasian, adalah membentuk organisasi dengan merancang susunan dari berbagai hubungan antar jabatan, jalannya pekerjaan, aktivitas personalia dan faktor lainnya.
- c. Pengarahan, adalah mengusahakan agar pegawai sanggup bekerja secara efektif melalui perintah, motivasi dan aturan yang mengikat.
- d. Pengendalian, adalah mengadakan pengamatan atas pelaksanaan jalannya operasional kerja dan membandingkan dengan rencana, serta mengoreksinya apabila terjadi penyimpangan atau jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

Fungsi operasional dibagi menjadi enam aktivitas yaitu:

1. Fungsi pengadaan meliputi aktivitas perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan dan orientasi pegawai, perencanaan mutu dan jumlah pegawai. Sedangkan perekrutan, seleksi dan penempatan berkaitan dengan penarikan, pemilihan, penyusunan dan evaluasi lamaran kerja, tes psikologi dan wawancara. Fungsi ini berguna untuk memperoleh jenis, komposisi dan jumlah sumber daya manusia tepat, yang diperlukan untuk mencapai sasaran organisasi.
2. Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap atau perilaku kerja pegawai agar dapat melaksanakan tugas dengan baik. Fungsi ini berkaitan dengan

peningkatan keterampilan dan kemampuan yang diupayakan melalui jalur pelatihan maupun pendidikan terhadap sumber daya manusia yang dimiliki, juga berbagai bentuk pengembangan diri untuk para pegawai yang berprestasi.

3. Fungsi kompensasi dapat diartikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak kepada pegawai sebagai balas jasa kerja mereka. Pemberian kompensasi merupakan tugas yang paling kompleks dan juga merupakan salah satu aspek yang paling berarti bagi pegawai maupun organisasi.
4. Fungsi pengintegrasian pegawai meliputi usaha-usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu pegawai, organisasi dan masyarakat. Usaha itu perlu memahami sikap dan perasaan pegawai untuk dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan.
5. Fungsi pemeliharaan tidak hanya mengenai usaha untuk mencegah kehilangan pegawai karena berhenti tetapi dimaksud untuk memelihara sikap kerja sama dan kemampuan bekerja pegawai tersebut. Fungsi ini berkaitan dengan upaya mempertahankan kemauan dan kemampuan kerja pegawai melalui penerapan beberapa program yang dapat meningkatkan loyalitas dan kebanggaan kerja.
6. Pemutusan hubungan kerja yaitu memutuskan hubungan kerja dengan pegawai dan mengembalikannya kepada masyarakat. Proses pemutusan hubungan kerja yang utama adalah pensiun, pemberhentian, pengunduran diri dan pemecatan.

Dari fungsi-fungsi tersebut, tampak adanya keterkaitan antara satu fungsi dengan lainnya dan aktivitas yang dijalankan dalam manajemen sumber daya manusia sesuai dengan fungsi yang dimilikinya. Seluruh fungsi tersebut saling terkait yang memiliki fungsi sama-sama bertujuan untuk meningkatkan produktifitas kerjapegawai. (Rozarie and Indonesia 2017)

d. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sondang P. Siagian (2011) terdapat enam manfaat yang dapat dipetik melalui suatu perencanaan sumber daya manusia yang disusun dengan matang dalam organisasi yaitu:

- a. Organisasi dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang sudah ada dalam organisasi secara lebih baik. Merupakan hal yang wajar bahwa apabila seseorang mengambil keputusan tentang masa depan yang diinginkan dari kekuatan dan kemampuan yang sudah dimilikinya saat ini.
- b. Melalui perencanaan sumber daya manusia yang matang, produktifitas kerja dari tenaga yang sudah ada dapat ditingkatkan. Hal ini dapat terwujud melalui adanya penyesuaian-penyesuaian tertentu seperti peningkatan disiplin kerja dan peningkatan keterampilan sehingga setiap orang menghasilkan sesuatu yang berkaitan langsung dengan kepentingan organisasi.

- c. Perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dimasa depan, baik jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan serta menyeleggarakan berbagai aktivitas baru.
- d. Penanganan informasi ketenagakerjaan. Artinya informasi komprehensif yang diperlukan oleh seluruh satuan kerja dalam organisasi.
- e. Penelitian. Dari penelitian yang dilakukan akan didapatkan informasi yang akurat terkait permintaan tenaga kerja dan jumlah pencari kerja. Pemahaman ini penting karena bentuk rencana yang disusun dapat disesuaikan dengan situasi pasar kerja yang ada.
- f. Rencana sumber daya manusia merupakan dasar bagi penyusunan program kerja bagi satuan kerja yang menangani sumber daya manusia dalam organisasi.

Dari uraian manfaat tersebut memperlihatkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia harus direncanakan sebelumnya dan digunakan sedemikian rupa sehingga dapat mencapai manfaat yang maksimal. Melalui perencanaan yang matang akan menuntun arah kerja yang jelas sehingga kaitan yang erat antara peningkatan produktifitas dengan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dapat diuraikan dan dicapai dengan tepat dan cepat. (Susan 2019)

2.1.4 Budaya Organisasi

a. Pengertian Budaya Organisasi

Dalam pandangan Robbins (2013) menyatakan bahwa budaya organisasi merupakan suatu prosedural yang sama yang dimiliki dari setiap anggotanya dari suatu kelompok, dimana hal tersebut dapat memberikan perbedaan dari organisasinya kepada organisasi yang lainnya. Budaya organisasi sebagai jiwa serta cerminan perilaku, sikap, pola pikir, serta pengambilan keputusan pada setiap anggota organisasi sebagai penentu keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan.

Menurut Ivancevich (2018) berpendapat bahwa budaya organisasi ialah permulaan dari sejumlah pengasumsian dasar yang diartikan secara bersamaan didalam suatu organisasinya terpenting didalam menemukan solusi untuk permasalahan yang ada. Pola ini jadi salah satu kepastian serta pensosialisasian untuk semua anggotanya didalam organisasinya. Budaya organisasi ialah sesuatu dimana mengacu pada pegawainya serta yang diacukan ini semoga bisa membentuk sebuah model dari keyakinannya, nilainya, serta ekspektasinya.

Sedangkan dalam pandangan, Rivai (2011) memaparkan dimana budaya organisasi ialah sebuah frame kerja yang jadi standar untuk berperilaku keseharian didalam mengambil kebijakan bagi pegawainya serta pengarahan mengenai tindakannya dalam pencapaian tujuan organisasi budayanya haruslah sama kepada tindakan organisasinya yang meliputi perencanaan, organisasi, pengendalian, serta kepemimpinannya. (Novitasari 2021)

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa, budaya organisasi adalah kebiasaan dan tatacara umum dalam melakukan sesuatu dan sebagian besar berasal dari pendiri organisasi.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Budaya Organisasi

1. Faktor karakter perorangan yaitu faktor yang berperan dalam sebuah budaya organisasi adalah individu yang berada dalam organisasi tersebut, setiap perusahaan memiliki budaya organisasi yang berbeda-beda hal ini disebabkan oleh perbedaan nilai, kepribadian, dan etik setiap individu dalam organisasi masing-masing.
2. Faktor etika perusahaan yaitu perusahaan yang baik adalah perusahaan yang memiliki etika yang baik terhadap pelanggan ataupun sesama pegawai. Etika perusahaan disini meliputi moral, kepercayaan dan aturan yang menjaga kestabilan hubungan dengan sesama anggota organisasi.
3. Faktor pembagian hak atau kekuasaan yaitu pembagian hak dalam sebuah organisasi, hak untuk memakai sumber-sumber daya yang ada dalam organisasi tersebut.
4. Faktor struktur organisasi yaitu struktur organisasi sistem formal tentang tugas dan hubungan kekuasaan yang digunakan untuk mengatur jalannya perusahaan atau organisasi tersebut. Perbedaan dalam pemilihan struktur organisasi akan menyebabkan perbedaan nilai budaya organisasi dalam tiap-tiap perusahaan. (Ardiana 2013)

c. Indikator Budaya Organisasi

Indikator-indikator budaya organisasi menurut Eugene Mckenna (2005:60) adalah sebagai berikut:

1. Hubungan antar manusia dengan manusia

Hubungan antar manusia dengan manusia yaitu keyakinan masing-masing para anggota organisasi bahwa mereka diterima secara benar dengan cara yang tepat dalam sebuah organisasi.

2. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk bekerja bersama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan untuk mencapai daya guna yang sebesar-besarnya.

3. Penampilan pegawai

Penampilan pegawai adalah kesan yang dibuat oleh seseorang terhadap orang lain, misalnya keserasian pakaian dan penampilannya. (Kharisma 2013)

2.1.5 Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2011), lingkungan kerja secara fisik dalam arti semua keadaan yang terdapat di sekitar tempat kerja, akan mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Sunyoto (2012:43) mendefinisikan lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting di dalam pegawai melakukan aktivitas bekerja. Menurut

Wijayanto (2012:41) mengartikan lingkungan kerja adalah internal stakeholders merupakan kelompok atau individu yang tidak secara tegas menjadi bagian dari lingkungan organisasi karena sebenarnya internal stakeholders adalah anggota dari organisasi, dimana para manajer memiliki tanggung jawab atas kepentingan mereka.

Lingkungan dalam perusahaan yang sedang beroperasi memiliki pengaruh yang cukup besar pada keberhasilan perusahaan. Dalam pengertian lain juga disebutkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang tampak fisiknya berhubungan dengan organisasi perusahaan atau kantor. Lingkungan kerja yang baik akan sangat mempengaruhi tingkat produktivitas pegawai. Lingkungan kerja yang berkualitas akan menjadi pendorong bagi semangat kerja dan pada akhirnya akan mendorong produktivitas kerja (kinerja) pegawai, efisiensi, motivasi dan prestasi. Lingkungan dalam perusahaan cakupannya meliputi lingkungan fisik dan lingkungan non fisik. Lingkungan kerja fisik merupakan suatu keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja non fisik merupakan semua keadaan terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun dengan hubungan sesama rekan kerja, ataupun dengan bawahan. (Panjaitan 2018)

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Faktor lingkungan merupakan salah satu yang harus dipertimbangkan dalam sebuah perusahaan yang sedang beroperasi. Menurut Sunyoto (2012) menjelaskan faktor-faktor lingkungan kerja yang meliputi:

- a. Hubungan pegawai yaitu dalam hubungan pegawai ini terdapat dua hubungan yaitu hubungan sebagai individu dan hubungan sebagai kelompok.
- b. Tingkat kebisingan lingkungan kerja yaitu lingkungan kerja yang tidak tenang atau bising akan dapat menimbulkan pengaruh yang kurang baik yaitu adanya ketidaktenangan dalam bekerja.
- c. Peraturan kerja yaitu peraturan kerja yang baik dan jelas dapat memberikan pengaruh yang baik terhadap kepuasan dan kinerja para pegawai untuk pengembangan karier di perusahaan tersebut.
- d. Penerangan yaitu dalam hal ini, penerangan bukanlah terbatas pada penerangan listrik, tetapi termasuk juga penerangan matahari.
- e. Sirkulasi udara yaitu sirkulasi atau pertukaran udara yang cukup maka pertama yang harus dilakukan pengadaan ventilasi.
- f. Keamanan yaitu lingkungan kerja dengan rasa aman akan menimbulkan ketenangan dan kenyamanan, dimana hal ini akan dapat memberikan dorongan semangat untuk bekerja. (Panjaitan 2018)

c. Indikator Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suatu yang ada disekitar para pekerja yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan indikator-indikator lingkungan kerja (Sedarmayati,2011) adalah sebagai berikut:

1. Penerangan yaitu intensitas cahaya yang dapat membantu pegawai dalam memperlancar aktivitas kerjanya.
2. Keamanan kerja yaitu persentase keamanan ditempat kerja dapat membuat pegawai nyaman dalam bekerja.
3. Kondisi kerja yaitu pengaturan ruang kerja agar memudahkan pegawai berinteraksi sosial dengan pegawai lain.
4. Hubungan antara pegawai dan pimpinan yaitu interaksi yang baik antara pegawai dan pimpinan mampu membuat atmosfer yang baik ditempat kerja.
5. Penggunaan warna yaitu penggunaan warna yang sesuai akan membuat suasana kerja menjadi menyenangkan dan membuat pegawai menjadi betah di kantor.

2.1.6 Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Hasibuan (2002:160), kinerja adalah merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan. Berdasarkan paparan diatas kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang

didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Mangkunegara (2006:67), mengemukakan pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Sedangkan kinerja menurut Mathis dan Jackson (2006:378), adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai. Menurut Mangkuprawira dan Hubeis (2007:153), pengertian kinerja pegawai adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari pegawai serta organisasi bersangkutan. Sedangkan kinerja pegawai menurut Faustino Cardosa Gomes (2003:195) kinerja pegawai sebagai ungkapan seperti output, efisiensi serta efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas. Kinerja menurut Simamora (1997:339), bahwa untuk mencapai agar organisasi berfungsi secara efektif dan sesuai dengan sasaran organisasi, maka organisasi harus memiliki kinerja pegawai yang baik yaitu dengan melaksanakan tugas-tugasnya dengan cara yang handal.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan kinerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah menurut Mangkunegara (2006:67), mengemukakan pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Setiawan 2016)

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

1. Efektifitas dan efisiensi

Prawirosentono (1999:27), efektifitas dan efisiensi yaitu apabila suatu tujuan tertentu 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.

2. Disiplin

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

3. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.(Setiawan 2016)

c. Indikator Kinerja

Indikator untuk mengukur kinerja pegawai secara individu ada enam (Bernardin, dalam Robbins, 2002:260), yaitu:

1. Kualitas

Merupakan tingkat dimana hasil aktivitas yang dikehendaki mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas, maupun tujuan-tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas. Kualitas kerja diukur dari banyaknya produksi yang dihasilkan tiap bulannya dalam waktu satu tahun.

2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yang diukur dari jumlah hasil produksi buku yang dihasilkan dalam satu tahun dengan target yang ditetapkan tiap bulannya.

3. Ketepatan waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dengan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari tugas yang diberikan untuk dikerjakan dalam jangka waktu yang ditentukan (satu bulan) dan dari persepsi pegawai terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan dari awal pengerjaan sampai akhir.

4. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Efektivitas dapat diukur dari data jumlah produksi yang dikerjakan selama satu tahun dan dari persepsi pegawai dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan organisasi.

5. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang pegawai dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas. Kemandirian dapat diukur dari persepsi pegawai terhadap tugas dalam melakukan fungsi kerjanya masing-masing pegawai sesuai dengan tanggung jawab pegawai itu sendiri.

6. Komitmen kerja

Merupakan tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor. Pengukurannya dengan menggunakan persepsi pegawai dalam membina hubungan dengan instansi serta tanggung jawab dan loyalitas pegawai terhadap organisasi. (Kharisma 2013)

2.2 Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan perbandingan untuk penelitian ini, ada beberapa hasil penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya, antara lain penelitian yang dilakukan oleh beberapa peneliti dapat dilihat pada uraian dibawah ini:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Analisis	Kesimpulan
1	(Kharisma 2013)	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha Di Kabupaten Jepara	Analisis regresi linier berganda	Ada pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha
2	(Sitepu 2013)	Beban Kerja Dan Motivasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Tabungan Negara Tbk Cabang Manado	Analisis regresi linier berganda	Hasil ini menunjukkan bahwa terjadi ketidakmerataan pembagian beban kerja di BTN
3	(Ritawati 2013)	Pengaruh Kepemimpinan Transformasional, Motivasi, Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan KJKS BMT Tamzis Bandung	Analisis jalur	Kepemimpinan transformasional, motivasi, budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai KJKS BMT TAMZIS Bandung.
4	(Setiawan 2016)	Pengaruh Beban Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Macanan Jaya Cemerlang Klaten-Jawa Tengah-Indonesia	Analisis regresi berganda	Kontribusi pengaruh Beban Kerja dan lingkungan kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan
5	(Lestary and Chaniago 2017)	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Analisis jalur	Lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan
6	(Muis 2018)	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan	Analisis regresi linier berganda	Ada pengaruh positif dan signifikan variabel X1 (budaya organisasi) dan variabel X2 (komitmen organisasi) terhadap variabel Y (kinerja) karyawan PT Pegadaian (Persero)

				Kanwil I – Medan
7	(Panjaitan 2018)	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan	Analisis jalur	Lingkungan kerja di suatu perusahaan dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan
8	(Rolos 2018)	Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Asuransi Jiwasraya Cabang Manado Kota	Analisis jalur	Hasil beban kerja berpengaruh negative dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT
9	(Lukito 2019)	Pengaruh Beban Kerja, Lingkungan Kerja, Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Sinarmas Distribusi Nusantara Semarang	Analisis regresi linier berganda	Beban kerja dan stres kerja berpengaruh negatif terhadap kinerja karyawan, sedangkan lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan
10	(Novitasari 2021)	Pengaruh Budaya Organisasi, Disiplin Kerja, Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan	Analisis regresi linier berganda	Budaya organisasi, disiplin kerja, dan motivasi kerja sama-sama memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawainya

Sumber: Data diolah 2022

2.3 Kerangka Penelitian

“Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting” Uma Sekaran 1992 (Sugiyono 2015:128).

Penelitian ini ditentukan pada Puskesmas Randuagung Kabupaten Lumajang. Sebagai unit pelaksana tingkat pertama dengan tujuan untuk mencapai terselenggaranya pelayanan kesehatan secara merata dan berdayaguna dalam rangka mencapai derajat kesehatan yang optimal.

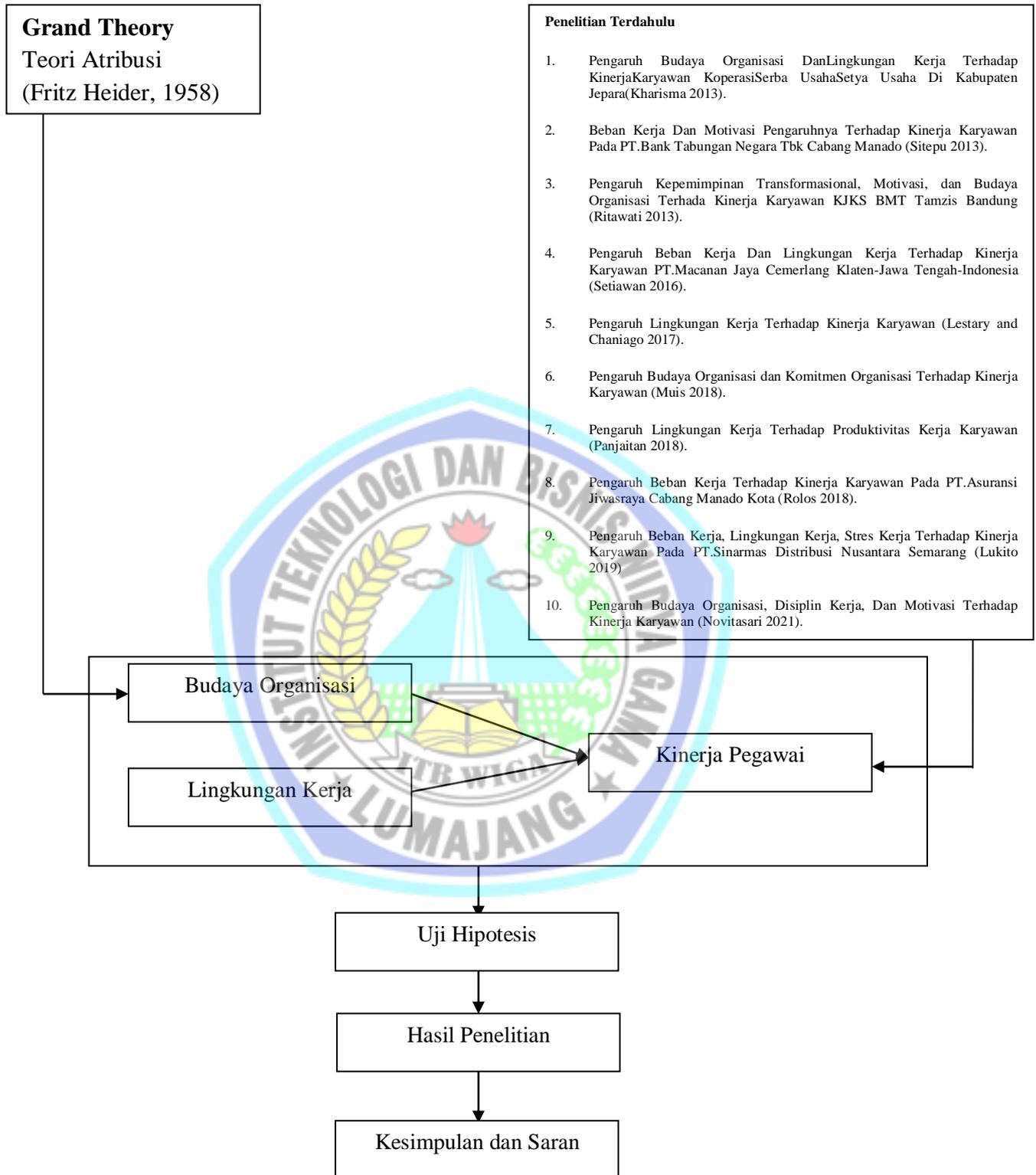
Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan Puskesmas Randuagung Kabupaten Lumajang perlu ditingkatkan kinerja pegawai, dimana banyak faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai namun dalam penelitian ini penulis menfokuskan pada masalah budaya organisasi dan lingkungan.

Berdasarkan landasan teori yang telah dideskripsikan diatas maka untuk lebih mudah memahami akan digunakan kerangka pemikiran sebagai berikut:

2.3.1 Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berfikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antara variabel independen dan dependen. Kriteria utama agar suatu kerangka pemikiran bisa meyakinkan adalah alur-alur pikiran yang logis dalam membangun suatu kerangka berfikir yang membuahkan kesimpulan. (Sugiyono, 2012:88)

Berdasarkan landasan teori yang telah dideskripsikan diatas maka untuk lebih mudah memahami akan digunakan kerangka pemikiran sebagai berikut:

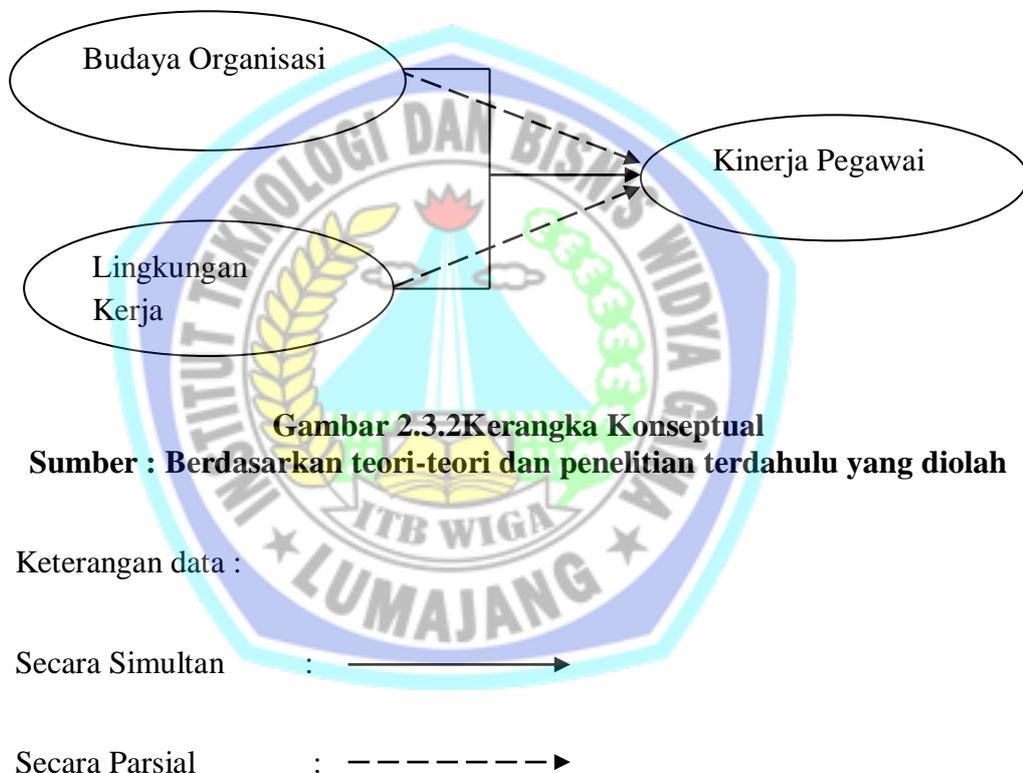


Gambar 2.3.1 Kerangka Pemikiran

Sumber : Grand Teori dan Penelitian Terdahulu

2.3.2 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan hubungan logis dari landasan teori dan kajian empiris. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan tingkat eksplanasi asosiatif. Pendekatan kuantitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu yang bertujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Agus, S. 2016:12).



Dari kerangka pemikiran penelitian diatas, maka dapat dijelaskan bahwa terdapat dua variabel independen yaitu budaya organisasi dan lingkungan kerja pegawai kemudian terdapat variabel dependen yaitu kinerja pegawai. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut dapat ditentukan hipotesis dalam penelitian ini yang harus dilakukan pengujian terhadap hipotesis tersebut.

Penelitian ini mempunyai tujuan untuk mengetahui kinerja pegawai melalui budaya organisasi dan lingkungan kerja.

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian oleh karena itu rumusan masalah peneliti biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan (Sugiyono,2013:64).

Berdasarkan pokok permasalahan yang telah dirumuskan, peneliti terdahulu dan beberapa kajian teoritis yang telah dikemukakan, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

a. Hipotesis Pertama

Teori budaya organisasi yang dikemukakan oleh (Muis, Jufrizen et al. 2018) yaitu budaya organisasi yang berkaitan dengan bagaimana pegawai mempersepsikan karakteristik dari budaya suatu organisasi, bukannya dengan apa mereka menyukai budaya itu atau tidak. Teori ini didukung oleh penelitian (Kharisma, 2013) dan (Muiz, 2018) yang menyatakan bahwa budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Namun penelitian ini bertentangan dengan (Adha, 2019) yang mengatakan bahwa kinerja budaya organisasi tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai.

Dengan hasil penelitian yang dilakukan maka peneliti mengajukan hipotesis pertama pada penelitian ini sebagai berikut:

H1 : Terdapat pengaruh yang signifikan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai Puskesmas Randuagung

b. Hipotesis Kedua

Teori lingkungan kerja yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2011), lingkungan kerja secara fisik dalam arti semua keadaan yang terdapat di sekitar tempat kerja, akan mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung. (Panjaitan 2018). Teori ini didukung oleh (Setiawan, 2016) dan (Lestary & Chaniago, 2017) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Namun penelitian ini bertentangan dengan (Lukito, 2019) yang mengatakan bahwa lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

Dengan hasil penelitian yang dilakukan maka peneliti mengajukan hipotesis kedua pada penelitian ini sebagai berikut:

H2 : Terdapat pengaruh yang signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai Puskesmas Randuagung

c. Hipotesis Ketiga

Teori kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2004:67) kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

H3 : Terdapat pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja secara simultan signifikan terhadap kinerja pegawai Puskesmas Randuagung