

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA DAN PENGAJUAN HIPOTESIS

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Grand Theory

Teori klasik (*classical theory*) pada manajemen sumber daya manusia yakni pendekatan awal yang disusun guna menciptakan efisiensi, mengatur struktur organisasi, dan mengelola sumber daya manusia secara terstruktur dan sistematis. Pendekatan ini berawal menjelang penghujung abad ke-19 sampai permulaan abad ke-20 dan masih memengaruhi banyak prinsip manajemen modern. Tiga tokoh utama yang berkontribusi dalam pengembangan teori ini adalah Frederick Taylor, Henri Fayol, dan Max Weber.

- a. Frederick Taylor memperkenalkan teori manajemen ilmiah (*scientific management theory*) yang berfokus pada efisiensi operasional dan peningkatan produktivitas. Pendekatan ini melibatkan pemilihan dan pelatihan pekerja secara tepat, pembagian kerja yang jelas, penerapan metode ilmiah dalam tugas-tugas, serta penggunaan insentif untuk mendorong motivasi.
- b. Henri Fayol mengembangkan teori administratif (*administrative management theory*) yang menitikberatkan pada pengelolaan organisasi secara sistematis dengan prinsip-prinsip seperti pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, kesatuan arah, kesatuan komando, penghargaan bagi karyawan, dan disiplin

- c. Max Weber memaparkan teori birokrasi (*bureaucratic theory*) yang menekankan pentingnya struktur organisasi yang teratur, aturan dan prosedur yang tertulis, hierarki yang jelas, pembagian kerja yang tertib, imparsialitas, serta proses perekrutan berdasarkan kualifikasi.

Teori klasik memiliki beberapa ciri utama, seperti organisasi yang diatur dalam hierarki yang jelas, pembagian tugas yang terdefinisi, dan pengelolaan sumber daya manusia yang berfokus pada efisiensi operasional. Pengelolaan ini didasarkan pada aturan dan prosedur yang jelas, dengan keputusan yang diambil melalui pendekatan rasional berdasarkan analisis data dan standar objektif. Teori ini juga memiliki kelebihan, seperti meningkatkan efisiensi melalui pembagian kerja yang tepat, memberikan struktur organisasi yang jelas untuk mempermudah pengelolaan, serta mendorong produktivitas dengan prinsip-prinsip ilmiah. Namun, kekurangannya adalah kurangnya perhatian terhadap aspek psikologis dan sosial karyawan, pendekatan yang kaku dan kurang fleksibel menghadapi perubahan, serta birokrasi yang sering kali memperlambat pengambilan keputusan.

Hubungan antara teori klasik dengan penelitian ini dapat dijelaskan dari beberapa aspek. Dalam teori administratif yang dikembangkan oleh Henri Fayol, salah satu prinsip utamanya adalah kesatuan komando serta wewenang dan tanggung jawab. Supervisi pimpinan sangat berkaitan dengan bagaimana seorang pemimpin memberikan arahan, memastikan bahwa tugas-tugas berjalan sesuai aturan, dan memantau kinerja bawahan. Dalam penelitian ini, supervisi pimpinan dapat dilihat sebagai penerapan prinsip tersebut untuk memastikan tugas-tugas anggota Satpol PP berjalan sesuai target organisasi. Selanjutnya pada teori

manajemen ilmiah oleh Frederick Taylor, fokus utamanya adalah meningkatkan efisiensi operasional melalui pembagian kerja dan penggunaan metode ilmiah. Beban kerja yang terlalu berat atau tidak terdistribusi secara merata dapat menurunkan produktivitas. Dalam penelitian ini, pembagian kerja yang baik sesuai dengan prinsip Taylor dapat membantu anggota Satpol PP menyelesaikan tugas mereka tanpa merasa terlalu terbebani, sehingga kinerja mereka menjadi lebih baik. Kemudian lingkungan kerja juga sangat erat kaitannya dengan teori birokrasi Max Weber, yang menekankan pentingnya struktur organisasi, aturan, dan prosedur yang jelas. Lingkungan kerja yang terorganisir dengan baik, dilengkapi sarana dan prasarana memadai beserta aturan yang diterapkan secara adil akan menciptakan suasana kerja nyaman serta mendukung kinerja anggota Satpol PP. Dalam penelitian ini, lingkungan kerja yang baik akan memengaruhi langsung terhadap peningkatan kinerja, sebagaimana yang ditekankan Weber melalui prinsip keteraturan dan profesionalisme. Secara keseluruhan, teori klasik menyoroti pentingnya efisiensi, pembagian tugas, dan struktur organisasi dalam mendukung kinerja. Kinerja anggota Satpol PP sangat dipengaruhi oleh bagaimana organisasi mereka dikelola. Jika supervisi pimpinan dilakukan dengan baik, beban kerja dibagi secara proporsional, dan lingkungan kerja mendukung, maka kinerja anggota Satpol PP akan meningkat, sesuai dengan prinsip-prinsip dalam teori klasik. Penelitian ini menggunakan pendekatan tersebut untuk menjelaskan bagaimana supervisi pimpinan, beban kerja, dan lingkungan kerja memengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian MSDM

Manajemen sumber daya manusia ialah proses mengelola SDM sebagai aset utama organisasi. Dengan mengimplementasikan fungsi-fungsi manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, dan pengendalian, serta menjalankan fungsi operasional seperti analisis tugas, rekrutmen, pelatihan, kompensasi, pengembangan, dan lainnya, akan secara maksimal meraih target yang telah ditentukan sebelumnya (Sinambela, 2019:9). Dalam pengelolaan SDM modern, dua hal perlu diperhatikan yaitu pelaksanaan kebijakan dan praktik pengelolaan SDM yang disesuaikan dengan tuntutan dan prioritas organisasi saat ini, dan pengelolaan perubahan seperti teknologi, restrukturisasi bisnis, serta isu hukum dan sosial untuk menghadapi tantangan masa depan (Sinambela, 2019:9).

b. Tujuan MSDM

Menurut Sinambela (2019:14) tujuan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

- 1) Tujuan kemasyarakatan (sosial), fokus terhadap tanggung jawab organisasi terhadap masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif terhadapnya. Organisasi diharapkan dapat memperbaiki kualitas hidup masyarakat, misalnya dengan program pemberdayaan seperti pelatihan, perbaikan lingkungan, dan beasiswa. Keberhasilan organisasi bergantung pada dukungan masyarakat, yang mengharapkan produk dan layanan berkualitas dengan harga wajar.

- 2) Tujuan organisasional, berfokus pada pencapaian tujuan organisasi melalui peningkatan produktivitas, efisiensi tenaga kerja, serta kepuasan dan aktualisasi pegawai. Sumber daya manusia bertanggung jawab memastikan kepatuhan terhadap hukum ketenagakerjaan dan menjaga hak-hak pegawai.
- 3) Tujuan fungsional guna memastikan bahwa keterlibatan departemen sumber daya manusia selaras dengan kebutuhan strategis organisasi. Hal ini meliputi pemanfaatan teknologi dan pengetahuan terkait kompensasi, pelatihan, dan pengembangan.
- 4) Tujuan individu, berfokus pada pencapaian tujuan pribadi pegawai, seperti kompensasi. Konflik antara tujuan individu dan organisasi dapat terjadi, namun manajemen dapat mengatasinya dengan transparansi tujuan organisasi dan penerapan prinsip keadilan dalam kebijakan kompensasi.

c. Fungsi MSDM

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sinambela (2019:19) sebagai berikut:

- 1) Perencanaan SDM, tujuan dari perencanaan tersebut ialah untuk menyesuaikan kebutuhan sumber daya manusia dengan perubahan yang terjadi dalam organisasi dan bisnis.
- 2) *Staffing*, memastikan organisasi mempunyai kuantitas tenaga kerja sesuai dengan kemampuan pada waktu yang tepat. Proses ini melibatkan analisis pekerjaan, perencanaan, perekrutan, serta seleksi.
- 3) Pengembangan SDM yang mencakup pelatihan, perencanaan karier, pengembangan organisasi, serta evaluasi hasil kerja.

- 4) Kompensasi dan *benefit* yang adil mampu memberikan penghargaan yang sesuai bagi kontribusi pegawai. Penghargaan ini bisa berupa gaji, tunjangan finansial, atau manfaat non-finansial seperti kepuasan kerja dan lingkungan kerja yang mendukung.
- 5) Keamanan dan kesehatan, keamanan di tempat kerja melindungi pegawai dari kecelakaan, sementara kesehatan mencakup kesejahteraan fisik dan emosional pegawai.
- 6) Hubungan pegawai dan buruh, meskipun keanggotaan serikat buruh telah menurun, secara hukum organisasi tetap memiliki kewajiban untuk mengakui serikat dan bernegosiasi jika diperlukan. Manajemen hubungan kerja dengan serikat buruh, yang dikenal dengan relasi industri, tetap menjadi bagian penting dalam mengelola konflik dan kesepakatan kolektif.

2.1.3. Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Menurut Marshithah (2022) kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh individu maupun kelompok berdasarkan pekerjaan yang diterimanya, di mana hasil tersebut diawasi atau dievaluasi oleh pihak-pihak tertentu. Konsep ini menunjukkan bahwa kinerja tidak hanya tentang menyelesaikan pekerjaan, tetapi juga tentang bagaimana hasilnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kinerja memiliki kaitan erat dengan nilai-nilai integritas dan profesionalisme. Artinya, seseorang yang memiliki kinerja baik tidak hanya memenuhi target yang diberikan, tetapi juga menunjukkan kejujuran, tanggung jawab, dan etika kerja yang tinggi. Hal ini penting karena kinerja mencerminkan kemampuan seseorang untuk menjalankan

tugasnya secara maksimal, sekaligus menjadi cerminan kontribusi terhadap organisasi atau lingkungannya. Oleh karena itu, kinerja tidak hanya menjadi alat untuk menilai keberhasilan, tetapi juga menjadi tolak ukur dalam membangun budaya kerja yang baik dan produktif.

Menurut Azizah (2021), kinerja adalah gambaran dari keinginan dan usaha individu dalam menuntaskan pekerjaan yang diterimanya. Kinerja mencakup upaya untuk mencapai hasil yang tidak hanya selesai, tetapi juga sesuai dengan standar atau ekspektasi yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam pandangan tersebut, kinerja bukan hanya dinilai dari hasil akhirnya, namun juga berasal dari proses dan niat di balik pencapaian tugas tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja sangat bergantung pada komitmen dan motivasi individu atau tim untuk menjalankan tanggung jawab mereka dengan baik. Standar yang digunakan sebagai acuan dalam menilai kinerja memberikan kerangka untuk menentukan apakah hasil kerja itu memenuhi harapan atau tidak.

Menurut Arson *et al.* (2020), kinerja merupakan cara seorang anggota organisasi menunjukkan hasil kerjanya berdasarkan wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki. Kinerja ini bukan hanya sekadar menyelesaikan tugas, tetapi juga tentang bagaimana tugas tersebut dijalankan dengan penuh tanggung jawab untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi. Definisi ini menekankan pentingnya peran setiap individu dalam struktur organisasi. Setiap orang memiliki wewenang tertentu yang memberi mereka hak untuk mengambil keputusan atau melakukan tindakan tertentu. Wewenang ini berjalan seiring dengan tanggung jawab, yaitu kewajiban untuk melaksanakan tugas dengan baik dan sesuai harapan. Ketika

keduanya dijalankan secara optimal, hasilnya adalah kinerja yang produktif dan berkualitas. Kinerja seorang anggota organisasi juga sangat berkaitan dengan kontribusinya terhadap tujuan bersama. Dalam hal ini, setiap upaya yang dilakukan berpengaruh pada keberhasilan individu serta organisasi secara menyeluruh. Dengan demikian, kinerja adalah cerminan bagaimana seseorang memanfaatkan perannya untuk mencapai hasil yang tidak hanya memenuhi standar kerja, tetapi juga mendukung misi dan visi organisasi.

Dari berbagai pandangan yang dijelaskan bisa ditarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang atau kelompok berdasarkan tugas dan kewajiban yang diterima. Hasil kerja bukan semata-mata dinilai dari pencapaiannya, namun juga dari bagaimana proses tersebut dilakukan sesuai dengan standar, nilai, dan tujuan yang telah ditentukan. Kinerja mencerminkan integritas, profesionalisme, dan komitmen individu dalam menjalankan tanggung jawabnya. Selain menjadi indikator keberhasilan, kinerja memegang peranan krusial dalam membentuk budaya kerja produktif serta mendorong tercapainya tujuan organisasi. Dengan memadukan wewenang dan tanggung jawab secara optimal, kinerja tidak hanya memberikan dampak positif pada individu, tetapi juga pada keberhasilan tim dan organisasi secara keseluruhan.

b. Aspek-Aspek Kinerja

Menurut Aulliya (2022), ada tiga aspek utama yang dinilai dalam kinerja, yaitu:

- 1) Kemampuan teknis adalah kemampuan seseorang dalam menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan alat yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas, yang didukung oleh pengalaman dan pelatihan yang diterima.

- 2) Kemampuan konseptual adalah keahlian seseorang dalam memahami kompleksitas organisasi, serta menghubungkan peran dan tanggung jawab unit kerja mereka dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.
- 3) Kemampuan hubungan *interpersonal* mencakup keterampilan dalam bekerja sama dengan orang lain, mampu memotivasi rekan kerja, bernegosiasi, serta menjalankan tugas tambahan yang memerlukan interaksi sosial.

c. Indikator Kinerja

Menurut Arson *et al.* (2020), kinerja seseorang diukur melalui empat indikator utama, yaitu :

- 1) Kualitas, mengacu pada seberapa baik pekerjaan dilakukan meliputi ketelitian, keakuratan, serta keselarasan hasil kerja dengan kriteria yang diinginkan. Kinerja yang berkualitas menunjukkan bahwa seseorang tidak hanya menyelesaikan tugas, tetapi juga memberikan hasil yang memuaskan dan dapat diandalkan.
- 2) Kuantitas, merujuk pada sejumlah tugas yang mampu dituntaskan pada kurun waktu tertentu. Indikator tersebut menggambarkan tingkat efektivitas seseorang dalam melaksanakan tugasnya. Kuantitas menjadi penting untuk memastikan bahwa seseorang mampu memenuhi target yang telah ditentukan tanpa mengorbankan kualitas pekerjaan.
- 3) Disiplin mencakup ketepatan waktu, konsistensi dalam menjalankan tugas, dan komitmen terhadap tanggung jawab yang diemban. Disiplin menunjukkan bagaimana seseorang menghargai pekerjaannya dan berkontribusi terhadap keberlangsungan organisasi.

- 4) Tanggung jawab, mencerminkan sejauh mana seseorang bersedia mengambil peran aktif dalam menjalankan pekerjaannya dengan penuh kesadaran. Tanggung jawab menunjukkan kemampuan seseorang agar menuntaskan tugas secara baik tanpa harus selalu diawasi. Hal ini juga mencakup kesediaan untuk menerima konsekuensi dari hasil pekerjaannya, baik positif maupun negatif.

d. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Auliyah (2022), tujuan dan manfaat dari penilaian kinerja antara lain adalah:

- 1) Mendukung pengembangan karier
- 2) Sebagai sarana untuk memberikan konseling karier
- 3) Mengetahui pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan
- 4) Menilai dan mengembangkan kompetensi seseorang
- 5) Sebagai dasar guna mengambil keputusan terkait pelatihan dan promosi
- 6) Memberikan masukan yang membangun
- 7) Sebagai sarana formal guna mendiskusikan kinerja
- 8) Mengidentifikasi masalah dalam kinerja
- 9) Mendorong semangat karyawan untuk kinerja yang lebih baik.

2.1.4. Supervisi Pimpinan

a. Pengertian Supervisi Pimpinan

Menurut Nilasari & Helmita (2022), supervisi adalah sebuah proses di mana seorang pemimpin memberikan arahan dan motivasi kepada anggota tim atau karyawan dalam suatu unit kerja. Tujuannya adalah guna memastikan setiap orang berkontribusi secara positif pada tercapainya sasaran lembaga. Supervisi bukan semata-mata menitikberatkan pada pengawasan pekerjaan, melainkan turut mencakup upaya untuk menciptakan komunikasi yang efektif antara pimpinan dan anggota tim sehingga dapat terjalin kerja sama yang harmonis dalam menjalankan strategi.

Menurut Nurdiana *et al.* (2024) supervisi pimpinan merupakan sebuah tahapan pengawasan yang dilaksanakan guna memastikan setiap aktivitas kerja berjalan selaras dengan pedoman yang sudah ditentukan. Salah satu elemen kunci dalam meningkatkan kinerja karyawan di tempat kerja ialah supervisi yang efektif. Supervisi yang efektif melibatkan pengawasan, arahan, dan pemberian evaluasi yang jelas dan tidak ambigu kepada anggota tim dari pemimpin. Pada konteks tersebut, supervisi membantu karyawan memahami dengan lebih baik target, tanggung jawab, serta aspirasi organisasi. Pendekatan supervisi yang sistematis serta berkelanjutan dapat memberikan instruksi secara tepat kepada anggota staf mengenai upaya mengoptimalkan performa kerja mereka. Suasana kerja yang inklusif membuat anggota staf merasa dihargai atas kontribusi mereka ialah keuntungan lain dari supervisi yang baik. Supervisi yang baik tidak hanya meningkatkan motivasi karyawan untuk mencapai target kerja, tetapi juga mendorong mereka untuk terus mengembangkan keterampilan secara konsisten. Pada akhirnya, supervisi yang efektif tidak hanya memberikan manfaat bagi karyawan secara personal, melainkan turut membawa pengaruh positif pada kinerja serta kualitas organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, supervisi yang baik akan menjadi salah satu elemen kunci dalam meningkatkan kinerja serta mendukung pengembangan sumber daya manusia berkelanjutan.

Berdasarkan berbagai pandangan yang telah dipaparkan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa Supervisi adalah proses di mana pemimpin memberikan arahan, motivasi, dan bimbingan kepada anggota tim untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan supervisi bukan hanya untuk mengawasi pekerjaan, tetapi juga

untuk membangun komunikasi secara efektif serta kerja sama yang harmonis dalam tim. Supervisi yang baik membantu karyawan memahami tujuan dan harapan organisasi, serta memberikan umpan balik yang jelas untuk mengoptimalkan hasil kerja mereka. Kemudian, supervisi yang efektif menciptakan suasana kerja inklusif, meningkatkan motivasi, dan mendorong pengembangan keterampilan. Dengan demikian, supervisi yang baik tidak hanya meningkatkan kinerja individu, tetapi juga produktivitas dan kualitas organisasi secara keseluruhan.

b. Indikator Supervisi Pimpinan

Menurut penelitian Nurdiana *et al.* (2024) supervisi pimpinan diukur menggunakan beberapa indikator yang menggambarkan cara seorang pemimpin melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap timnya. Indikator-indikator tersebut adalah sebagai berikut:

1) Melihat ke depan.

Indikator ini menunjukkan kemampuan seorang pemimpin untuk memiliki visi ke depan, merencanakan langkah-langkah strategis, dan menetapkan tujuan yang ingin dicapai oleh tim atau organisasi. Seorang pemimpin yang efektif mampu memikirkan kondisi yang mungkin terjadi pada masa mendatang serta menentukan langkah terbaik untuk menghadapinya, sehingga supervisi yang dilakukan dapat mendukung perencanaan jangka panjang.

2) Melihat sekeliling.

Melihat sekeliling berarti seorang pemimpin mampu memahami situasi di sekitarnya dengan baik, termasuk dinamika yang terjadi di dalam tim dan faktor eksternal yang memengaruhi organisasi. Indikator ini menggambarkan pentingnya

kesadaran pemimpin terhadap kondisi kerja, kebutuhan anggota tim, dan perubahan lingkungan kerja. Dengan melihat sekeliling, seorang pemimpin dapat mengambil keputusan yang tepat berdasarkan situasi terkini.

3) **Melihat ke belakang**

Indikator ini menekankan pentingnya refleksi atas hal-hal yang telah dilakukan sebelumnya. Melihat ke belakang berarti seorang pemimpin mengevaluasi kinerja tim atau organisasi berdasarkan pengalaman dan hasil kerja yang telah dicapai. Dari sini, seorang pemimpin dapat belajar dari keberhasilan maupun kekurangan di masa lalu untuk meningkatkan kualitas supervisi di masa depan.

4) **Melihat ke dalam**

Melihat ke dalam artinya melakukan pemeriksaan terhadap aspek-aspek internal yang berkaitan dengan peran dan fungsi pimpinan dalam proses supervisi. Ini bisa mencakup analisis terhadap bagaimana pimpinan melakukan pengawasan, memberi arahan, dan mendukung pengembangan keterampilan anggota tim atau staf melalui pelatihan yang diberikan. Dengan melihat ke dalam, diharapkan mampu menghasilkan wawasan yang komprehensif terkait keberhasilan supervisi yang dilakukan oleh pimpinan, serta bagaimana hal tersebut berpengaruh terhadap kinerja atau hasil yang dicapai.

c. Teknik Penyelesaian Supervisi Pimpinan

Menurut Pamungkas *et al.* (2021), terdapat dua jenis teknik supervisi yang digunakan dalam mengelola dan mengawasi kinerja bawahan, yaitu supervisi langsung dan supervisi tidak langsung.

1) Supervisi Langsung

Supervisi langsung adalah teknik di mana supervisor atau atasan terlibat secara langsung dalam proses pengawasan dan pengarahan terhadap bawahan. Dalam teknik ini, supervisor hadir di lokasi kerja untuk memberikan arahan, bimbingan, atau petunjuk secara langsung. Pendekatan ini memungkinkan adanya interaksi tatap muka yang memberikan kesempatan bagi supervisor untuk memahami situasi kerja secara lebih mendalam, mengidentifikasi masalah secara real-time, dan memberikan solusi atau dukungan yang tepat. Supervisi langsung biasanya digunakan untuk memastikan bahwa standar kerja dipatuhi, memberikan pelatihan secara langsung, atau mengatasi masalah yang memerlukan perhatian segera.

2) Supervisi Tidak Langsung

Supervisi tidak langsung merupakan teknik *monitoring* yang digunakan tanpa keterlibatan langsung dari pimpinan di tempat kerja. Dalam teknik tersebut, pengawasan dilakukan melalui laporan berbentuk tertulis maupun lisan. Laporan tersebut digunakan oleh supervisor untuk mengevaluasi kinerja, memantau perkembangan pekerjaan, dan memberikan arahan berdasarkan informasi yang diterima. Supervisi tidak langsung diterapkan dalam situasi di mana pengawasan langsung tidak memungkinkan, seperti ketika tim bekerja di lokasi yang berbeda atau dalam konteks pekerjaan yang tidak memerlukan pengawasan intensif.

d. Prinsip-Prinsip Supervisi Pimpinan

Menurut Pamungkas *et al.* (2021) supervisi yang baik harus didasarkan pada prinsip-prinsip tertentu agar efektif dalam mendukung pengembangan kinerja dan potensi bawahan. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1) Ilmiah (*Scientific*)

Supervisi harus dilakukan berdasarkan data dan informasi yang objektif, bukan berdasarkan asumsi atau pandangan subjektif. Prinsip ini menekankan pentingnya penggunaan metode yang sistematis dalam mengumpulkan dan menganalisis data terkait kinerja bawahan. Misalnya, supervisor dapat menggunakan laporan kerja, hasil evaluasi, atau observasi langsung sebagai dasar untuk memberikan arahan. Dengan pendekatan ilmiah, supervisi dapat lebih akurat dalam mengidentifikasi masalah dan menentukan solusi yang tepat.

2) Demokratis

Supervisi harus dilakukan dengan pendekatan yang terbuka, akrab, dan penuh kehangatan antara pimpinan dan bawahan. Dalam prinsip ini, supervisor diharapkan untuk menciptakan suasana yang mendukung komunikasi dua arah, di mana bawahan merasa nyaman untuk menyampaikan pendapat, keluhan, atau ide-ide mereka. Pendekatan ini menghindari gaya supervisi yang otoriter, karena supervisi demokratis bertujuan untuk membangun hubungan kerja yang harmonis dan saling menghormati.

3) Kerja sama

Supervisi harus mendorong adanya kerja sama yang erat antara atasan dan bawahan. Prinsip ini menekankan pentingnya saling mendukung, berbagi ide, dan pengalaman di antara anggota tim untuk mencapai tujuan bersama. Dalam supervisi yang berbasis kerja sama, pimpinan berperan sebagai fasilitator yang membantu bawahan dalam mengembangkan kemampuan mereka, sementara bawahan merasa dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dan pencapaian tujuan organisasi.

4) Konstruktif dan Kreatif

Supervisi bertujuan untuk membangun dan mengembangkan potensi kreatif karyawan. Prinsip ini menekankan pentingnya menyediakan tempat kerja yang nyaman serta mendukung kreativitas. Pada proses supervisi, pimpinan diharapkan memberikan masukan yang konstruktif, memberikan motivasi, serta mendorong pekerja untuk berpikir kreatif dalam menghadapi tantangan pekerjaan. Dengan pendekatan yang konstruktif dan kreatif, pekerja tidak hanya mampu meningkatkan kinerja mereka, tetapi juga merasa lebih terinspirasi untuk memberikan kontribusi yang lebih besar bagi organisasi.

e. Model Supervisi Pimpinan

Menurut Pamungkas *et al.* (2021), terdapat berbagai model supervisi yang bisa digunakan pada sebuah organisasi atau tim, masing-masing dengan pendekatan dan tujuan yang berbeda. Keempat model supervisi tersebut adalah :

1) Model Konvensional

Model supervisi konvensional berfokus pada penilaian dan pencarian kesalahan dalam kinerja anggota tim. Pendekatan ini lebih mengutamakan pengawasan untuk memastikan bahwa setiap individu menjalankan tugasnya sesuai dengan standar yang ditetapkan, dan jika ada kesalahan atau kekurangan, hal tersebut akan menjadi fokus perhatian utama. Dalam model ini, supervisor biasanya akan melakukan koreksi terhadap kesalahan yang ditemukan dan memberi arahan untuk perbaikan. Meskipun efektif untuk menjaga disiplin, model ini cenderung lebih menekankan pada aspek pengawasan daripada pengembangan atau pemberian dukungan

2) Model Ilmiah

Model ilmiah dalam supervisi menggunakan pendekatan yang lebih terstruktur dan terencana dengan baik. Tidak hanya fokus pada pencarian kesalahan, tetapi juga mencari solusi untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja. Dalam model ini, supervisi dilakukan dengan dasar data yang objektif dan analisis yang cermat, sehingga mampu menjelaskan permasalahan secara lebih rinci sekaligus merumuskan solusi yang harus diambil untuk mengatasinya. Tujuan utamanya adalah untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dalam proses kerja, dengan mempertimbangkan bukti dan informasi yang terkumpul.

3) Model Klinis

Tujuan model klinis yaitu mendukung pengembangan profesionalisme karyawan dalam menjalankan tugas mereka. Pendekatan supervisi ini dilakukan secara sistematis dengan membandingkan hasil kerja yang telah dicapai dengan standar kinerja yang sudah ditetapkan. Supervisor memberikan evaluasi dan umpan balik yang konstruktif, dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan individu dan memberikan dukungan dalam mencapai tingkat kinerja yang lebih tinggi. Model klinis lebih mengutamakan pengembangan individu dan peningkatan kualitas kerja dalam jangka panjang, bukan hanya sekadar pengawasan atau perbaikan kesalahan.

4) Model *Artistic*

Supervisi dengan model *artistic* dilakukan dengan pendekatan yang lebih personal dan humanis. Fokus utama dari pendekatan ini adalah menciptakan rasa aman dan kenyamanan bagi staf atau anggota tim sehingga mereka dapat menerima

supervisi dengan baik. Dengan menciptakan lingkungan yang terbuka dan aman, staf merasa lebih dihargai dan termotivasi untuk berkembang, dan pada akhirnya mampu mendorong peningkatan kinerja secara menyeluruh.

2.1.5. Beban Kerja

a. Pengertian Beban Kerja

Menurut Hutabarat (2017:104), beban kerja merupakan sekumpulan pekerjaan yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Pada konteks tersebut, organisasi harus memastikan beban kerja yang diberikan selaras dengan standar pekerjaan yang berlaku agar tidak menimbulkan dampak negatif, seperti peningkatan stres atau penurunan kualitas hidup pekerja. Beban kerja yang tidak proporsional, baik terlalu berat maupun terlalu ringan, dapat memengaruhi produktivitas dan keseimbangan kerja seseorang. Sebaliknya, jika beban kerja dikelola dengan baik dan disesuaikan dengan kapasitas individu, hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan kinerja secara signifikan.

Menurut Nabawi (2019), beban kerja adalah sejumlah tugas yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu, baik oleh individu maupun unit organisasi. Untuk mengelola beban kerja dengan baik, diperlukan pengukuran yang akurat. Pengukuran ini adalah bagian dari teknik manajemen yang bertujuan menilai efisiensi dan efektivitas kerja di tingkat individu maupun organisasi. Metode analisis jabatan serta beban kerja digunakan guna mengidentifikasi informasi penting yang dapat membantu organisasi memperbaiki struktur, prosedur, dan pengelolaan sumber daya manusia. Dengan begitu, pengukuran beban kerja menjadi alat strategis dalam meningkatkan sistem kerja organisasi.

Berdasarkan dari berbagai pandangan yang sudah dijelaskan bisa ditarik kesimpulan bahwa beban kerja merupakan jumlah tugas yang harus diselesaikan seorang individu atau organisasi pada waktu tertentu, mengacu pada perhitungan volume tugas serta waktu standar. Beban kerja yang tidak seimbang, baik terlalu banyak maupun sedikit, dapat memengaruhi produktivitas dan kesejahteraan pekerja. Oleh karena itu, penting untuk mengelola beban kerja dengan baik, menyesuaikan dengan kemampuan individu, dan memastikan efisiensi. Pengukuran yang tepat melalui analisis jabatan dan beban kerja membantu organisasi memperbaiki sistem kerja dan pengelolaan SDM, yang pada akhirnya meningkatkan kinerja serta efektivitas organisasi.

b. Jenis-Jenis Beban Kerja

Beban kerja dalam Hutabarat (2017) dibagi menjadi dua jenis, yaitu :

1) Beban Kerja Eksternal

Beban kerja ini merujuk pada beban yang berasal dari luar tubuh pekerja yakni dapat dilihat sebagai faktor atau kondisi yang membentuk pekerjaan itu sendiri. Beban ini sering kali disebut sebagai *stressor* dan terdiri dari tiga aspek utama yaitu:

a) Tugas

Tugas yang diberikan kepada pekerja bisa berupa beban fisik maupun mental. Beban fisik termasuk aktivitas seperti mengangkat atau mengangkut barang berat. Sementara itu, beban mental lebih berkaitan dengan tingkat kesulitan pekerjaan, tanggung jawab yang diemban, atau keputusan yang harus diambil dalam situasi tertentu.

b) Organisasi Kerja

Faktor organisasi juga memberikan dampak signifikan terhadap beban kerja seseorang. Struktur organisasi yang kurang jelas atau sistem pembagian tugas yang tidak efisien juga bisa menambah beban kerja, karena dapat menciptakan kebingungan atau ketidakjelasan dalam menjalankan tugas.

c) Lingkungan Kerja

Lingkungan tempat kerja juga berperan besar dalam memberikan beban tambahan pada pekerja. Lingkungan kerja fisik yang buruk, seperti pencahayaan yang buruk, kebisingan, atau suhu ruangan tidak nyaman, dapat mempengaruhi kenyamanan dan kinerja. Lingkungan kerja kimiawi yang tercemar oleh gas berbahaya, debu, atau uap logam juga dapat menyebabkan masalah kesehatan jangka panjang. Selain itu, faktor biologis seperti paparan terhadap bakteri atau virus juga merupakan bagian dari beban kerja eksternal yang perlu diperhatikan. Di sisi lain, aspek psikologis pada lingkungan kerja seperti interaksi antara pegawai maupun hubungan antara atasan dan bawahan dapat mempengaruhi stres serta kepuasan kerja.

2) Beban Kerja Internal

Beban kerja internal ialah beban kerja yang berasal dari dalam tubuh individu sebagai reaksi terhadap beban kerja eksternal yang diterima. Reaksi tubuh terhadap beban kerja eksternal ini dikenal dengan istilah *strain* atau ketegangan. Berat ringannya *strain* ini bisa diperkirakan melalui dua cara yaitu penilaian objektif dan subjektif.

a) Penilaian Objektif

Penilaian objektif berfokus pada perubahan fisiologis yang terjadi pada tubuh. Misalnya, peningkatan detak jantung, tekanan darah, atau adanya kelelahan otot yang terjadi akibat pekerjaan yang dilakukan. Perubahan fisiologis ini dapat memberikan gambaran tentang sejauh mana tubuh merespons beban yang diterima.

b) Penilaian Subjektif

Penilaian subjektif lebih berkaitan dengan perasaan dan pengalaman pribadi seseorang terkait pekerjaannya. Faktor psikologis seperti motivasi, persepsi, dan kepuasan kerja sangat berperan dalam penilaian subjektif ini. Jika seseorang merasa tidak puas atau tertekan dengan pekerjaannya, maka strain yang dirasakannya akan lebih besar, meskipun secara fisik mungkin tidak ada perubahan yang signifikan.

c. Indikator Beban Kerja

Menurut Nabawi (2019), indikator beban kerja mencakup beberapa hal, yaitu :

1) Target yang Harus Dicapai

Target ini biasanya sudah ditetapkan organisasi guna dicapai pada periode waktu tertentu, seperti jumlah pekerjaan yang harus selesai dalam sehari, seminggu, atau sebulan. Semakin besar target yang diberikan, semakin berat pula beban kerja yang dirasakan.

2) Kondisi Pekerjaan

Kondisi pekerjaan mencakup situasi dan tantangan yang dihadapi saat menyelesaikan tugas. Jika kondisi pekerjaan menuntut usaha ekstra atau menghadirkan situasi tidak terduga, beban kerja akan terasa lebih berat.

3) Standar Pekerjaan

Standar pekerjaan berkaitan dengan ekspektasi yang harus dipenuhi oleh pekerja, baik dari segi kualitas maupun waktu penyelesaian. Pekerjaan yang memiliki standar tinggi sering kali menuntut ketelitian dan dedikasi ekstra.

d. Pengukuran Beban Kerja

Menurut Aulliya (2022), terdapat metode yang bisa dilakukan guna menghitung beban kerja personel dalam suatu unit atau organisasi yaitu :

1) *Work Sampling*

Work sampling yaitu teknik pengamatan yang bertujuan mengevaluasi aktivitas yang dilakukan personel dalam suatu unit kerja. Metode ini melibatkan pengamatan secara acak pada waktu tertentu untuk mencatat aktivitas yang sedang dilakukan oleh personel, baik yang berkaitan langsung dengan tugas utama (produktif) maupun aktivitas lain yang tidak produktif. Hasil dari pengamatan ini memberikan gambaran mengenai pola kerja personel, penggunaan waktu, dan proporsi antara kegiatan produktif dan tidak produktif.

2) *Time and Motion Study*

Teknik ini melibatkan pengamatan langsung terhadap aktivitas personel untuk menilai beban kerja mereka dan kualitas kinerja yang dihasilkan. Proses pengamatan dimulai dengan menentukan personel yang akan diamati, menyusun daftar kegiatan yang dilakukan selama jam kerja, dan mengklasifikasikan kegiatan tersebut. Selanjutnya, waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap kegiatan diukur dengan cermat. Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan dalam pekerjaan dan merancang alur kerja yang lebih efisien.

3) *Daily Log*

Daily log, yaitu teknik pencatatan mandiri yang dilakukan oleh personel untuk merekam seluruh aktivitas mereka beserta waktu yang dihabiskan untuk setiap kegiatan. Dalam metode ini, personel mencatat aktivitas mereka secara rinci, termasuk waktu mulai dan selesai setiap tugas. Namun, jika pencatatan tidak akurat, data yang diperoleh menjadi kurang valid dan tidak mencerminkan kondisi kerja sebenarnya.

2.1.6. Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Nabawi (2019), lingkungan kerja ialah seluruh kondisi yang melibatkan alat dan bahan yang digunakan, serta lingkungan fisik dan sosial tempat seseorang bekerja. Kondisi ini mencakup, misalnya, ketersediaan alat yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan, suasana kerja harmonis antar rekan kerja, dan dukungan teknis yang memadai. Lingkungan kerja fisik bisa berupa ruangan yang bersih, penerangan yang cukup, serta ventilasi udara yang baik, sedangkan lingkungan sosial melibatkan hubungan interpersonal di tempat kerja.

Menurut Arson *et al.* (2020) lingkungan kerja yaitu berbagai hal yang mengelilingi anggota selama mereka beraktivitas, yakni secara langsung memengaruhi aktivitas dan hasil pekerjaan mereka. Lingkungan kerja bukan sekadar meliputi elemen teknis, seperti alat serta perlengkapan, tetapi juga suasana emosional dan interaksi sosial di tempat kerja. Ketika anggota berada dalam lingkungan yang mendukung, mereka lebih cenderung merasa nyaman dan termotivasi untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan baik..

Menurut Buchanan & Huczynski (2019) lingkungan kerja yang baik akan mengembangkan motivasi, kreativitas, dan kepuasan kerja karyawan, yang pada akhirnya memberikan pengaruh positif terhadap kinerja. Sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk seperti fasilitas tidak memadai, interaksi antar anggota tidak harmonis, atau ketidakadilan dalam perlakuan dapat menyebabkan ketidakpuasan kerja, menurunkan semangat, dan menghambat produktivitas.

Berdasarkan berbagai pandangan yang sudah dijelaskan, bisa ditarik kesimpulan bahwa lingkungan kerja yang baik, mencakup aspek fisik, sosial, dan emosional, mempunyai peran penting dalam mendukung kenyamanan, motivasi, dan produktivitas karyawan. Lingkungan yang mendukung, seperti fasilitas memadai dan hubungan kerja yang harmonis, dapat meningkatkan kepuasan dan kinerja. Sebaliknya, lingkungan yang tidak kondusif dapat menghambat produktivitas dan menurunkan semangat kerja. Oleh karena itu, menciptakan lingkungan kerja yang optimal menjadi kunci guna mencapai hasil kerja secara maksimal.

b. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Auliyah (2022) lingkungan kerja dapat dibagi menjadi 2 golongan utama, yaitu :

1) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik meliputi seluruh keadaan fisik yang berada di sekitar tempat kerja dan dapat memengaruhi karyawan, seperti meja, kursi, komputer, printer, dan alat kerja lainnya. Kemudian lingkungan kerja tidak langsung atau perantara yaitu yang mempengaruhi kondisi fisik dan mental karyawan, seperti

suhu ruangan, kelembapan udara, sirkulasi udara, tingkat pencahayaan, kebisingan, bau di lingkungan kerja, hingga pilihan warna ruangan.

2) Lingkungan Kerja Non-Fisik

Lingkungan kerja non-fisik berkaitan dengan interaksi sosial dan komunikasi antara karyawan dengan atasan, rekan kerja, atau bawahan. Faktor-faktor seperti hubungan kerja yang baik sangat mempengaruhi suasana kerja dan kinerja karyawan. Kemudian komunikasi yang terbuka dan efektif membantu menghindari kesalahpahaman, menciptakan kerja sama yang baik, serta memastikan bahwa setiap individu memiliki kesadaran akan fungsi serta target yang hendak dicapai.

c. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Arson *et al*, (2020) aspek lingkungan kerja dapat diidentifikasi melalui indikator sebagai berikut :

1) Hubungan atasan dan bawahan

Hubungan baik ditandai dengan komunikasi yang jelas, saling menghormati, dan dukungan yang diberikan atasan kepada bawahan untuk mencapai tujuan kerja.

2) Hubungan sesama rekan kerja

Interaksi dan kerja sama antara sesama rekan kerja juga menjadi penentu suasana kerja. Hubungan yang harmonis dapat meningkatkan rasa solidaritas, memperkuat tim, dan membantu menyelesaikan masalah kerja secara kolektif.

3) Penerangan cahaya

Tingkat pencahayaan di tempat kerja memengaruhi kenyamanan dan efisiensi karyawan. Penerangan yang cukup membantu mengurangi kelelahan mata, meningkatkan fokus, dan mencegah kesalahan dalam pekerjaan.

4) Keamanan

Lingkungan kerja yang aman melindungi karyawan dari risiko kecelakaan atau bahaya lain yang dapat mengancam kesehatan dan keselamatan mereka. Hal ini meliputi penggunaan alat pelindung diri (APD), prosedur keselamatan, dan tata ruang yang aman.

5) Sirkulasi udara

Udara yang bersih dan sirkulasi yang baik membantu menjaga kesehatan dan kenyamanan karyawan. Tempat kerja dengan ventilasi yang memadai dapat mencegah gangguan pemapasan dan meningkatkan konsentrasi.

6) Tata warna

Ketepatan warna akan menciptakan suasana yang tenang, menyegarkan, atau membangkitkan semangat kerja, tergantung pada kebutuhan ruang kerja tersebut.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Aulliya (2022), terdapat sejumlah aspek utama yang memengaruhi lingkungan kerja, yaitu :

1) Warna

Warna-warna yang lembut dan menenangkan, misalnya biru atau hijau, dapat menciptakan rasa relaksasi, sementara warna cerah seperti kuning atau oranye dapat membangkitkan energi dan kreativitas. Warna yang sesuai membantu menciptakan suasana kerja yang mendukung produktivitas.

2) Kebersihan

Lingkungan yang kotor bisa menjadi sumber stres dan menurunkan semangat kerja. Sebaliknya, lingkungan yang bersih meningkatkan fokus dan efisiensi.

3) Penerangan

Cahaya yang terlalu redup dapat menyebabkan kelelahan mata dan menurunkan konsentrasi, sedangkan cahaya yang terlalu terang dapat menciptakan ketidaknyamanan. Penerangan yang optimal memberikan suasana kerja yang nyaman dan efisien.

4) Pertukaran Udara

Ruang kerja dengan ventilasi yang cukup mengurangi risiko masalah kesehatan seperti gangguan pernapasan. Selain itu, pengaturan jumlah karyawan sesuai kapasitas ruangan sangat penting untuk memastikan pertukaran udara tetap optimal.

5) Keamanan

Keamanan lingkungan kerja meliputi perlindungan fisik, seperti pencegahan kecelakaan kerja, serta rasa aman terhadap barang pribadi. Dengan suasana kerja yang aman, karyawan dapat bekerja dengan tenang tanpa gangguan, sehingga fokus dan produktivitas meningkat.

6) Kebisingan

Kebisingan berlebihan dapat mengganggu konsentrasi, menambah stres, dan meningkatkan risiko kesalahan kerja. Lingkungan yang tenang membantu karyawan lebih fokus dan merasa nyaman, terutama pada pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi tinggi.

7) Tata Ruang

Ruang yang terorganisir dengan baik mempermudah akses ke peralatan kerja, mengurangi kebingungan, dan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan. Tata ruang yang ergonomis juga membantu mencegah kelelahan fisik.

2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Noto Susanto, Asep Suherman, Didi Sunardi, (2024)	Effect of Work Discipline and Supervision on Employee Performance PT Inti Nomika Indonesia (Pengaruh Displin Kerja dan Supervisi Terhadap Kinerja Karyawan PT Inti Nomika Indonesia)	X1:Disiplin Kerja X2:Supervisi Y:Kinerja Karyawan	Analisis regresi linier berganda.	Disiplin kerja dan supervisi kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Inti Nomika Indonesia.
2	Nurdiana, Ina Yulianade wi, Andrew Ridow Johanis, (2024)	Pengaruh Motivasi, Supervisi, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Biring Kanaya	X1:Motivasi X2:Supervisi X3:Lngkung an Kerja Y:Kinerja Pegawai	Analisis regresi linier berganda.	Motivasi, supervisi, dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai kantor camat Biring Kanaya
3	Rafli Ferian Rendra Putra & Sonang Sitohang (2023)	Pengaruh Efikasi Diri, Supervisi dan Pimpinan, dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur	X1:Efikasi Diri X2:Supervisi Pimpinan X3:Beban Kerja Y:Kinerja Pegawai	Analisis regresi linier berganda.	Efikasi diri, supervisi pimpinan, dan beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur.
4	Jefri Afriliyanto, kusnanto Darmawan, Fauzan Muttaqien, (2020)	Pengaruh Penempatan Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Balai Taman Nasional Bromo Tengger Semeru Kota Malang	X1:Penempatan an X2:Beban Kerja Y:Kinerja Pegawai	Analisis regresi linier berganda.	Penempatan dan beban kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai Balai Taman Nasional Bromo Tengger Semeru Kota Malang

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
5	Helen Kristanti Sy, M.Taufik, Kusnanto Darmawan (2023)	Analisis Pengaruh Beban Kerja , Work Family Conflict dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada Tenaga Kesehatan Wanita pada Rumah Sakit Wijaya Kusuma Lumajang)	X1: Beban Kerja X2 : Work Family Conflict X3:Komitmen Organisasi Y:Kinerja Karyawan	Analisis regresi linier berganda.	Beban kerja dan komitmen ber pengaruh, sedangkan <i>work family conflict</i> tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan di Rumah Sakit Wijaya Kusuma Lumajang.
6	Rizal Nabawi (2019)	Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Aceh Tamiang.	X1:Lingkungan Kerja X2:Kepuasan Kerja X3:Beban Kerja Y:Kinerja Pegawai	Analisis regresi linier berganda.	Lingkungan kerja dan kepuasan kerja tidak berpengaruh, sedangkan beban kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
7	Anik Rahmawati, Zainul Hidayat, Kurniawan Yunus Ariyono, (2022)	Urgensi Pengaruh Sarana Prasarana Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lumajang	X1:Sarana Prasarana X2:Lingkungan Kerja Y:Kinerja Pegawai	Analisis regresi linier berganda.	Sarana prasarana dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lumajang.
8	Doni Fisitri Farkhan, Kasno T. Kasim, M. Taufik, (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja , Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang	X1:Disiplin Kerja X2:Motivasi Kerja X3:Lingkungan Kerja Y:Kinerja Karyawan	Analisis regresi linier berganda.	Disiplin kerja dan motivasi kerja tidak berpengaruh, sedangkan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang.

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Varlabel Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
9	Arson, Bambang Mantikei, Usup Riassy Christa, (2020)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan, dan Pendidikan dan Pelatihan, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kotawaringin Timur	X1:Gaya Kepemimpinan X2:Pendidikan X3:Lingkungan Kerja Y:Kinerja Anggota	Structural Equation Modelling (SEM) Partial Least Square (PLS).	Gaya Kepemimpinan . tidak berpengaruh, sedangkan pendidikan, pelatihan dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja anggota Satpol PP Kabupaten Kotawaringin Timur.
10	Andika, Muh. Ferils, Jamaludin Kamarudin, (2023)	Pengaruh Kemampuan Kerja, Pengalaman Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol-Pp) Provinsi Sulawesi Barat	X1:Kemampuan Kerja X2:Pengalaman Kerja X3 : Lingkungan Kerja Y : Kinerja Pegawai	Analisis regresi linier berganda	Kemampuan kerja, pengalaman kerja, dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Satpol PP Provinsi Sulawesi Barat.

2.3. Kerangka Penelitian

2.3.1. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam aspek teoritis menguraikan variabel-variabel yang diteliti, termasuk bagaimana hubungan antara variabel independen dan dependen (Paramita et al 2021 :112). Kerangka penelitian digunakan untuk menilai kinerja anggota dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti supervisi pimpinan, beban kerja, dan lingkungan kerja. Dari sini, muncul hipotesis yang kemudian diuji dalam penelitian hingga menghasilkan temuan. Hasil kajian mengenai kinerja anggota nantinya dapat memberikan kesimpulan serta saran. Oleh karena itu, landasan teori yang telah dijelaskan menjadi dasar dalam merumuskan hipotesis akan dituangkan dalam kerangka pemikiran berikut :

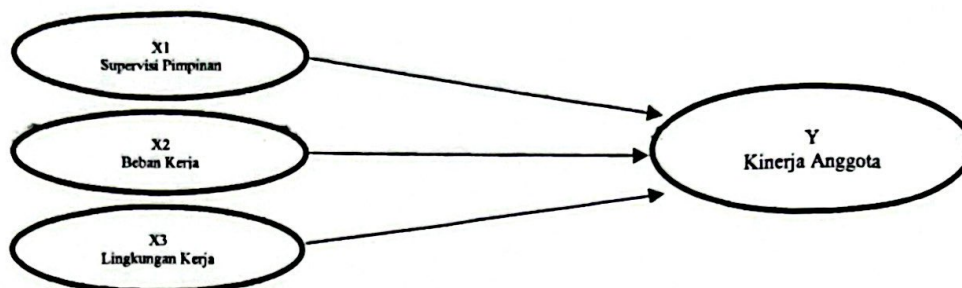


Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan gambar 2.1 kerangka pemikiran pada penelitian ini menjelaskan bagaimana supervisi pimpinan, beban kerja, dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja anggota Satpol PP. Penelitian ini berlandaskan pada teori klasik manajemen yang dikembangkan oleh Frederick Taylor, Henri Fayol, dan Max Weber, yang menekankan pentingnya pengaruh kepemimpinan dalam organisasi, pembagian tugas, serta lingkungan kerja yang terorganisir dengan baik. Berbagai penelitian terdahulu telah membahas faktor-faktor seperti supervisi, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di berbagai instansi, termasuk Satpol PP. Studi ini bertujuan guna melanjutkan dan memperdalam pemahaman mengenai hubungan faktor-faktor tersebut pada Dinas Satpol PP Kabupaten Lumajang. Dalam kerangka konseptual, supervisi pimpinan, beban kerja, dan lingkungan kerja menjadi variabel independen, sedangkan kinerja anggota sebagai variabel dependen. Hubungan antara variabel tersebut digambarkan dalam diagram, di mana ketiga faktor diperkirakan memiliki pengaruh terhadap kinerja anggota. Berdasarkan hubungan tersebut, penelitian ini akan mengembangkan hipotesis, melakukan pengujian, serta menganalisis hasilnya. Akhirnya, penelitian ini diharapkan mampu memberikan kesimpulan dan rekomendasi guna meningkatkan kinerja anggota honorer Satpol PP Kabupaten Lumajang.

2.3.2. Kerangka Konseptual

Menurut Sugiyono (2018), secara teoritis, kerangka konseptual berfungsi untuk mengaitkan berbagai variabel pada penelitian, yakni variabel dependen dengan variabel independen yang diukur serta diamati melalui proses penelitian. Gambar 2.2. berikut menunjukkan kerangka konseptual dalam penelitian ini :



Gambar 2.2. Kerangka Konseptual

Sumber : (Arson *et al.*, 2020; Nabawi, 2019; Nurdiana *et al.*, 2024)

2.4. Hipotesis

2.4.1. Pengaruh Supervisi Pimpinan Terhadap Kinerja Anggota

Menurut Nurdiana *et al.* (2024) supervisi pimpinan merupakan suatu proses pengawasan yang dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas kerja dilakukan selaras dengan standar yang sudah ditentukan.

Supervisi yang baik dari pimpinan akan meningkatkan kinerja anggota, karena mereka merasa lebih percaya diri dan mendapatkan bimbingan yang jelas. Sebaliknya, jika supervisi kurang atau tidak memadai, karyawan akan merasa tidak terarah, yang bisa menurunkan kinerja mereka.

Hasil temuan Nurdiana *et al.* (2024), Putra & Sitohang (2023), dan Susanto *et al.* (2024) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh supervisi terhadap kinerja anggota.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa supervisi pimpinan memiliki pengaruh terhadap kinerja anggota. Oleh karena itu, peneliti merumuskan hipotesis pertama sebagai berikut :

H1 : Terdapat Pengaruh Supervisi Pimpinan Terhadap Kinerja Anggota Satuan Polisi Pamong Praja di Kabupaten Lumajang.

2.4.2. Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Anggota

Menurut Nabawi (2019), beban kerja merupakan sejumlah tugas yang harus diselesaikan oleh seseorang pada suatu waktu tertentu. Beban kerja tidak hanya mencakup jumlah tugas, tetapi juga kompleksitas pekerjaan yang melibatkan aspek fisik, mental, dan emosional. Beban kerja bisa dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti jenis pekerjaan, tingkat kesulitan, waktu yang tersedia, dan dukungan yang diterima.

Beban kerja terlalu tinggi atau terlalu rendah, hal ini dapat berdampak negatif pada kinerja dan kesejahteraan individu. Beban kerja terlalu tinggi akan menyebabkan stres, kelelahan, atau gangguan kesehatan, sedangkan beban kerja terlalu rendah dapat menimbulkan kebosanan dan menurunkan produktivitas. Dengan demikian pengelolaan beban kerja yang proporsional sangat penting guna memastikan keseimbangan antara tuntutan pekerjaan dan kemampuan individu dalam menyelesaikannya.

Hasil penelitian yang dilakukan Afriliyanto *et al.* (2020), Putra & Sitohang (2023), Nabawi (2019), dan Sy *et al.* (2023) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh beban kerja terhadap kinerja anggota.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa beban kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja anggota. Oleh karena itu, peneliti merumuskan hipotesis kedua sebagai berikut :

H2 : Terdapat Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Anggota Satuan Polisi Pamong Praja di Kabupaten Lumajang

2.4.3. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Anggota

Menurut Arson *et al.* (2020) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang mengelilingi anggota atau karyawan selama mereka bekerja, yang secara langsung memengaruhi aktivitas dan hasil pekerjaan mereka. Lingkungan kerja tidak hanya meliputi elemen teknis, seperti alat serta perlengkapan, tetapi juga suasana emosional dan interaksi sosial di tempat kerja. Ketika anggota berada dalam lingkungan yang mendukung, mereka lebih merasa nyaman dan termotivasi untuk menyelesaikan tugas mereka.

Lingkungan kerja yang baik dapat meningkatkan motivasi, kreativitas, dan kepuasan kerja karyawan, yang pada akhirnya berdampak positif pada kinerja. Sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk seperti fasilitas yang tidak memadai, hubungan antar anggota yang tidak harmonis, atau ketidakadilan dalam perlakuan dapat menyebabkan ketidakpuasan kerja, menurunkan semangat, dan menghambat produktivitas.

Hasil penelitian yang dilakukan Andika *et al.* (2023), Arson *et al.* (2020), Farkhan *et al.* (2019), Nurdiana *et al.* (2024), dan Rahmawati *et al.* (2022) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja anggota.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja anggota. Oleh karena itu, peneliti merumuskan hipotesis ketiga sebagai berikut :

H3 : Terdapat Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Anggota Satuan Polisi Pamong Praja di Kabupaten Lumajang