

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian manajemen sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan asset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus di kelola dengan baik melalui manajemen sumber daya manusia (MSDM). Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

Menurut Handoko (2011;3), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Simamora (2015;5) sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, dan pengelolaan inidividu anggota organisasi atau kelompok kerja.

Secara teoritik banyak faktor yang turut mempengaruhi produktivitas kerja karyawan dalam suatu organisasi, antara lain: kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang tersedia, dan lingkungan organisasi baik yang sifatnya eksternal maupun lingkungan organisasi yang sifatnya internal. Oleh karena itu, setiap organisasidisarankan untuk mengoptimalkan kinerja

karyawan dalam memberikan kontribusi yang optimal, antara lain dengan cara melakukan program pelatihan dan pengembangan. Hal ini juga berhubungan dengan produktivitas organisasi dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan.

Upaya dalam memahami dan mendefinisikan manajemen sumber daya manusia, perlu kiranya untuk memahami pada dua fungsi utama dari SDM, yaitu fungsi SDM sebagai bagian dari fungsi manajerial dan fungsi operasional (Bangun, 2012:5). Pemahaman ini penting untuk dapat diketahui karena pada dasarnya manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang memiliki fungsi dalam menjalankan segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian (Rivai dan Sagala, 2009:1). Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa fokus dari manajemen sumber daya manusia adalah upaya dalam pengelolaan SDM dalam dinamika interaksi yang terjadi antara organisasi dan pekerja yang memiliki kecenderungan adanya kepentingan yang berbeda (Sutrisno, 2009:6).

Oleh karenanya manajemen sumber daya lebih memiliki fungsi yang berkaitan dengan pengelolaan manusia melalui aktivitas-aktivitas organisasi dan fungsi-fungsi operasionalnya. Dengan demikian definisi MSDM secara umum adalah sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pergerakan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, penintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan orang yang melaksanakan seluruh aktivitas tersebut disebut sebagai manajer sumber daya manusia, yang kewenangannya diperoleh secara langsung dari manajer umum untuk dapat

berperan dalam melakukan pengelolaan peran manusia dalam suatu organisasi (Bangun, 2012:6).

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan kontribusi produktif setiap individu yang ada dalam suatu organisasi melalui berbagai cara pertanggungjawaban secara strategis, etis dan sosial (Rivai dan Sagala;2009:8).

b. Fungsi manajemen sumber daya manusia

Menurut Hasibuan (2013) menyebutkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

1. Perencanaan

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan suatu organisasi, karyawan, dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya

merupakan alat untuk mencapai tujuan dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, baik berupa uang maupun barang, kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhann primer serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintahan dengan berdasarkan internal maupun eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan. Karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah kegiatan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2. Prilaku Organisasi

a. Pengertian prilaku organisasi

Apabila kita membicarakan perilaku manusia, berarti kita memandang organisasi itu sebagai proses, yaitu proses kerjasama antara sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila kita membicarakan perilaku organisasi, bukan berarti organisasi itu yang berperilaku tampak secara nyata. Yang mempunyai perilaku adalah para individu, para anggota (baik secara individu maupun secara kelompok) yang ada di dalam organisasi. Perilaku dari para anggota organisasi secara keseluruhan akan memberi warna, ciri dan tipe sari situasi organisasi, bagaimana organisasi itu bergerak mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Wursanto, 2005, 275)

Menurut Syamsir Torang (2012, 112) perilaku organisasi adalah studi tentang apa yang dilakukan orang-orang dalam organisasi dan bagaimana perilaku tersebut mempengaruhi kinerja organisasi.

Oleh karena itu di dalam organisasi terdapat orang-orang yang bekerja sama, maka secara otomatis organisasi tidak dapat dipisahkan dengan 'perilaku' orang-orang yang melakukan aktivitas di dalam organisasi dalam mencapai tujuannya (Syamsir Torang, 2012, 112).

Perilaku organisasi adalah suatu bidang studi yang mempelajari dampak perseorangan, kelompok, dan struktur pada perilaku dalam organisasi dengan

maksud menerapkan pengetahuan tentang hal-hal tersebut demi perbaikan efektivitas organisasi (Khaerul Umam, 2010)

b. Faktor-faktor perilaku organisasi

Menurut Wursanto (2005:275) perilaku organisasi atau perilaku manusia dipengaruhi oleh berbagai faktor; antara lain faktor lingkungan, latar belakang dan sebagainya. Dengan demikian perilaku organisasi atau perilaku manusia dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu faktor dari dalam dan faktor dari luar yaitu:

1. Perilaku intern, adalah perilaku-perilaku yang dipengaruhi oleh faktor genetika, yaitu segala hal yang dibawa sejak orang itu lahir sehingga merupakan warisan dari orang tuanya.
2. Perilaku ektern, adalah perilaku yang dipengaruhi oleh faktor luar, misalnya faktor lingkungan. Yang dimaksud dengan faktor lingkungan ialah segenap situasi dan kondisi yang dihadapi sehari-hari oleh seseorang dalam hidupnya.

3. Lingkungan Kerja

a. Pengertian lingkungan kerja

Menurut Nitisemito (2009:183). Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam melaksanakan pekerjaan yang telah ditugaskan kepadanya. Lingkungan kerja yang baik tentu akan membuat karyawan melaksanakan dan meluangkan seluruh tenaga dan pikirannya untuk bekerja secara maksimal. Sedangkan menurut Isyandi (2004:134). Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam melaksanakan pekerjaannya.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Siagian (2006:63) Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:

1. Bangunan tempat kerja
2. Ruang kerja yang lega
3. Ventilasi pertukaran udara
4. Tersedianya tempat-tempat ibadah keagamaan
5. Tersedianya sarana angkutan khusus maupun umum untuk karyawan nyaman dan mudah.

Menurut Sedarmayanti (2011:21), menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua faktor yaitu faktor lingkungan kerja fisik dan faktor lingkungan kerja non fisik.

1. Faktor lingkungan kerja fisik :
 - a. Pewarnaan
 - b. Penerangan
 - c. Udara
 - d. Suara bising
 - e. Ruang gerak
 - f. Keamanan
 - g. Kebersihan
2. Faktor lingkungan kerja non fisik :
 - a. Struktur kerja
 - b. Tanggung jawab kerja
 - c. Perhatian dan dukungan pemimpin
 - d. Kerjasama antar kelompok

e. Kelancaran komunikasi

c. Manfaat Lingkungan Kerja

Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi (Arep, 2003:103).

d. Indikator Lingkungan Kerja

Adapun indikator lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2004:46), adalah sebagai berikut :

1. Penerangan/cahaya ditempat kerja
2. Temperatur udara ditempat kerja
3. Kelembapan udara ditempat kerja
4. Sirkulasi udara ditempat kerja
5. Getaran mekanis ditempat kerja
6. Tata warna ditempat kerja
7. Musik ditempat kerja
8. Dekorasi ditempat kerja
9. Keamanan ditempat kerja

Dari 9 indikator yang dikemukakan oleh Sedarmayanti penulis hanya menggunakan 7 indikator, karena 2 indikator tersebut tidak ada di Pengadilan Negeri Sumenep, yaitu tidak adanya getaran mekanis dan musik, karena 2

indikator tersebut dapat menyebabkan kebisingan, sehingga dapat mengganggu konsentrasi para pekerja dan pelaksanaan sidang yang ada.

4. Budaya Organisasi

a. Pengertian budaya organisasi

Menurut Robbins (2012:52). Budaya organisasi adalah suatu sistem nilai dan keyakinan yang dianut bersama yang memberikan arti dan peraturan perilaku bagi anggota organisasi. Definisi lain Menurut Sobirin (2007;132), menyatakan budaya organisasi adalah keyakinan, tata nilai, makna, dan asumsi-asumsi yang secara kolektif di-*shared* oleh sebuah kelompok sosial guna membantu mempertegas cara mereka saling berinteraksi dan dalam merespon lingkungan.

Budaya organisasi adalah suatu wujud anggapan, nilai, dan kepercayaan yang dimiliki dan anut bersama dalam berinteraksi dengan orang-orang yang ada didalam suatu organisasi atau perusahaan.

b. Ciri-ciri Budaya Oraginasasi

Budaya organisasi yang dapat diamati ialah pola-pola perilaku yang merupakan manifestasi atau ungkapan-ungkapan dari asumsi-asumsi dasar dan nilai-nilai. Ciri-ciri budaya organisasi menurut Munandar (2008:267-268), sebagai berikut :

1. Inovasi dan pengambilan resiko (*innovation and risk taking*) : mencari peluang baru, mengambil resiko, bereksperimen, dan tidak merasa terhambat oleh kebijakan dan praktik-praktik formal
2. Stabilitas dan keamanan (*stability and security*) : menghargai hal-hal yang dapat diduga sebelumnya (*predictability*), keamanan, dan penggunaan dari aturan-aturan yang mengarahkan perilaku

3. Penghargaan kepada orang (*respect for people*) : memperlihatkan toleransi, keadilan, dan penghargaan terhadap orang lain.
4. Orientasi hasil (*outcome orientation*) : memiliki perhatian dan harapan tinggi terhadap hasil, capaian dan tindakan.
5. Orientasi tim dan kolaborasi (*team orientation and cooperation*) : bekerja bersama secara terkoordinasi dan berkolaborasi
6. Keagresifan dan persaingan (*aggressiveness and competition*) : mengambil tindakan-tindakan tegas di pasar-pasar dalam menghadapi persaingan

c. Tipe Budaya Organisasi

Manajemen harus menyadari tipe umum budaya organisasi jika perusahaan berkeinginan mengubah budayanya agar lebih sempurna, dan menyadari kenyataan bahwa budaya tertentu terbukti oleh superior dari tipe budaya lain. Sebagaimana besar ahli perilaku mengadvokasikan budaya organisasi yang terbuka dan partisipatif adalah yang terbaik semua situasi. Berikut ini karakteristik tipe budaya terbuka (Muchlas, 2008:547-548) :

1. Kepercayaan kepada para bawahan
2. Komunikasi terbuka
3. Kepemimpinan yang penuh pertimbangan dan suportif
4. Pemecahan masalah secara kelompok
5. Otonomi pekerja
6. Tukar menukar informasi
7. Tujuan-tujuan dengan keluaran yang berkualitas

d. Fungsi Budaya Organisasi

Menurut Robbins (2013:516), dalam bukunya *Organizational Behavior*,

Robbins membagi lima fungsi budaya organisasi, sebagai berikut:

1. Berperan menetapkan batasan.
2. Mengantarkan suatu perasaan identitas bagi anggota organisasi.
3. Mempermudah timbulnya komitmen yang lebih luas dari pada kepentingan individual seseorang.
4. Meningkatkan stabilitas sistem sosial karena merupakan perekas sosial yang membantu mempersatukan organisasi.
5. Sebagai mekanisme kontrol dan menjadi rasional yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku para karyawan.

e. Dimensi Budaya Organisasi

Dimensi budaya organisasi menurut Sobirin (2007:195), sebagai berikut :

1. *Involvement* (Keterlibatan) : keterlibatan merupakan dimensi budaya organisasi yang menunjukkan tingkat partisipasi staf dalam proses pengambilan keputusan.
2. *Consistency* (Konsistensi) : menunjukkan tingkat kesepakatan anggota organisasi terhadap asumsi dasar dan nilai-nilai inti organisasi.
3. *Adaptability* (Adaptasi) : kemampuan dalam merespon perubahan-perubahan lingkungan eksternal dan melakukan perubahan internal.
4. *Mission* (Misi) : menunjukkan tujuan inti organisasi yang menjadikan anggota teguh dan fokus terhadap apa yang dianggap penting.

f. Indikator budaya organisasi

Indikator budaya organisasi Menurut Robbins dan Coulter (2012:80) terdiri dari:

1. Inovasi dan pengambilan resiko diartikan bahwa sikap inovatif dan berani mengambil resiko harus ada didalam organisasi.

2. Memperhatikan detail diartikan bahwa didalam organisasi harus memperhatikan segala ketentuan, analisis, dan memperhatikan lebih detail terhadap hal-hal di sekitar.
3. Orientasi pada hasil diartikan fokus kepada hasil atau pendapatan daripada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut.
4. Orientasi individu diartikan untuk memperhitungkan pengaruh hasil-hasil terhadap karyawan dalam organisasi.
5. Orientasi pada tim diartikan kemampuan bekerjasama dalam tim.
6. Keagresifan bahwa individu atau orang-orang yang berada didalam organisasi memiliki sifat kompetitif.
7. Stabilitas diartikan bahwa aktifitas organisasi ditekankan untuk mempertahankan status quo untuk terus tumbuh dan berkembang.

5. Kinerja

a. Pengertian kinerja

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dapat dicapai seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Trianingsih (2007). Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau instansi serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Definisi lain Menurut Rivai (2004;309). Kinerja

merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Kinerja merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang di hasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya, yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui hasil kerja yang di bankan kepadanya dari suatu organisasi atau perusahaan.

b. Faktor-faktor mempengaruhi kinerja

Faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Mangkunegara (2006) sebagai berikut :

1. Faktor internal

Faktor internal (disposisional) yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi.

c. Cara meningkatkan kinerja

Menurut Mangkunegara (2006), dalam rangka peningkatan kinerja paling tidak terdapat enam langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja. Dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu :
 - a. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus-menerus mengenai fungsi-fungsi bisnis
 - b. Mengidentifikasi masalah melalui karyawan
 - c. Memperlihatkan masalah yang ada
2. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan. Untuk memperbaiki keadaan tersebut, diperlukan beberapa informasi, antara lain :
 - a. Mengidentifikasi masalah setepat mungkin
 - b. Menentukan tingkat keseriusan masalah dengan mempertimbangkan :
 1. Harga yang harus dibayar bila tidak ada kegiatan
 2. Harga yang harus dibayar bila ada campur tangan dan penghematan yang diperoleh apabila ada penutupan kekurangan kinerja
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut
5. Melakukan rencana tindakan tersebut
6. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum

d. Indikator kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Dalam Abdullah (2014:145). Sementara itu menurut Moeheriono dalam Abdullah (2014:151) terdapat 6 ukuran indikator kinerja, namun masing-masing organisasi

dapat saja mengembangkannya sesuai dengan organisasi tersebut. Keenam kategori tersebut antara lain:

1. Efektif, mengukur derajat kesesuaian yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan.
2. Efisien, mengukur derajat kesesuaian proses proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.
3. Kualitas, mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen.
4. Ketepatan waktu, mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu.
5. Produktivitas, mengukur tingkat efektivitas suatu organisasi.
6. Keselamatan, mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para karyawan ditinjau dari aspek kesehatan.

B. Penelitian Terdahulu

Adanya penelitian-penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya berperan sangat penting dalam sebuah penelitian yang akan dilakukan. Berikut rangkuman dari penelitian terdahulu yang terkait dengan tema skripsi yang penulis ajukan bisa di lihat pada table berikut ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian	Judul	Teknik Analisis	Hasil Penelitian
1	Iin Melinda (2015)	Pengaruh lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja karyawan PT Federal International Finance Gresik	Analisis regresi linier berganda	Hasil analisis menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan stres kerja berpengaruh negative terhadap kinerja karyawan

2	Yona Arina (2015)	Pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan CV. Yamaha Siteba Padang	Analisis regresi linier berganda	Lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan, disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan, lingkungan kerja dan disiplin kerja secara bersamaan berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.
3	Fitriana Rizal (2015)	Pengaruh lingkungan kerja dan kompensasi terhadap kepuasan kerja karyawan PT. Statika	Analisis regresi linier berganda	Lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan, kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan, lingkungan kerja dan kompensasi secara bersamaan berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.
4	Widyanto Eko Susetyo (2014)	Pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Bank Muamalat Indonesia divisi consumer area cabang Surabaya.	Analisis regresi linier berganda	Budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, budaya organisasi dan lingkungan kerja secara bersamaan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
5	Hidayatur Rahman (2019)	Pengaruh lingkungan kerja dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan Pengadilan Negeri Sumenep.	Analisis regresi linier berganda	Masih dalam hipotesis.

Persamaan dan perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Hidayatur Rahman sebagai berikut:

a. Persamaan

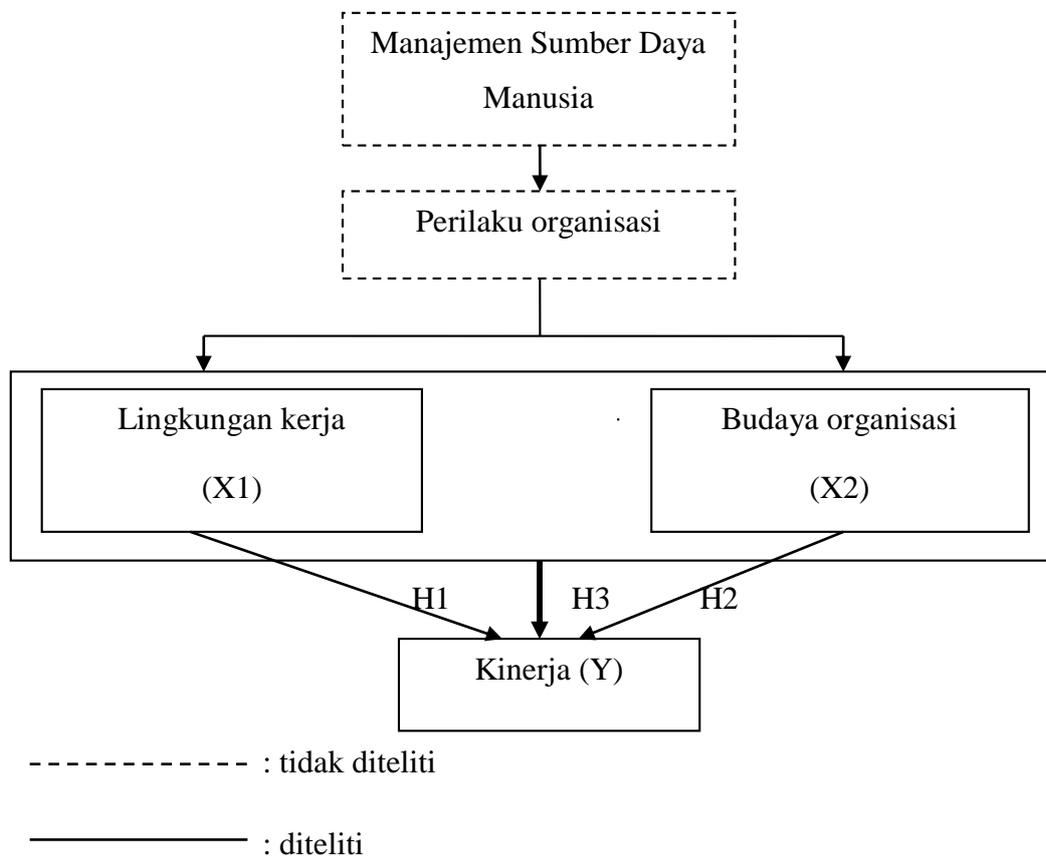
Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Hidayatur Rahman yaitu sama-sama menggunakan analisis regresi linier berganda

b. Perbedaan

Penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Hidayatur Rahman antara lain perbedaan judul dengan variabel yang berbeda.

C. Kerangka Konsep

Gamba 2.1



D. Hipotesis

H1: Diduga bahwa lingkungan kerja dan budaya organisasi berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan Pengadilan Negeri Sumenep.

H2: Diduga bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Pengadilan Negeri Sumenep.

H3: Diduga bahwa budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Pengadilan Negeri Sumenep.