

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada umumnya sumber daya manusia adalah salah satu faktor penting keberhasilan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan. Keberhasilan perusahaan sangat ditentukan oleh kehandalan sumber daya manusianya. Oleh karenanya, penting bagi perusahaan untuk memperhatikan faktor-faktor yang dapat meningkatkan kinerja karyawannya. Sumber daya manusia yang diantaranya dicerminkan dari karakteristik sumber daya manusia atau karyawan merupakan salah satu faktor penting terciptanya kinerja dan aktivitas operasional perusahaan yang optimal. Penting bagi setiap perusahaan menyadari bahwa keberhasilan suatu perusahaan bergantung pada faktor sumber daya manusia (SDM). Sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam kegiatan organisasi dan bisnis, karena manusia merupakan perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya suatu tujuan perusahaan. Setiap perusahaan memiliki tingkat kesulitan dan kompleksitas tertentu untuk mengatur karyawannya, karena karyawan memiliki pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang membedakan karyawan yang satu dengan karyawan yang lain (Rahmat Hidayat, 2017). Seorang pimpinan memiliki peran penting dalam mengelola dan mengatur kepribadian karyawan yang heterogen agar sumber daya manusia (SDM) mampu memberikan kontribusi yang baik bagi berjalannya aktivitas perusahaan yang sesuai dengan

nilai-nilai, visi, misi perusahaan melalui manajemen manajemen sumber daya manusia (SDM).

Lingkungan kerja merupakan penunjang yang sangat besar bagi terciptanya proses aktifitas sebuah pekerjaan. Dengan lingkungan kerja yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang baik, hal ini mampu memberikan motivasi karyawan untuk bekerja dengan penuh semangat. Menurut (Rahmawanti et al., 2014) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Kemudian Sedarmayanti (2017:25) menyebutkan bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok. Lingkungan kerja dapat dibedakan menjadi dua yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Lingkungan kerja menurut (Budiarti, 2020:92) adalah lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja adalah suasana dimana karyawan melakukan aktivitas setiap harinya Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal.

Lingkungan kerja di percetakan Register Print di kategorikan kurang baik, dilihat dari hasil pra – survey mengenai kondisi lingkungan kerja

ditemukan bahwa kondisi pada temperatur atau suhu udara dan ruang gerak yang di butuhkan masih kurang baik. Berikut kondisi lingkungan kerja dapat diketahui pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 Kondisi Lingkungan Kerja di Percetakan Register Print

No	Indikator	Kondisi	
		Baik	Kurang Baik
1	Penerangan	✓	
2	Pewarnaan	✓	
3	Suara	✓	
4	Tata Ruang		✓
5	Suhu Udara		✓
6.	Kebersihan	✓	
7.	Keamanan	✓	

Sumber: Percetakan Register Print

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, bahwa kondisi lingkungan kerja di Percetakan Register Print masih ada beberapa yang belum terpenuhi dengan baik, yaitu pada suhu udara dan tata ruang yang diperlukan. Berikut fasilitas pada lingkungan kerja yang tersedia bisa dilihat pada tabel 1.2.

Tabel 1. 2 Data Fasilitas Lingkungan Kerja yang tersedia di Percetakan Register Print

No	Fasilitas	Jumlah	Kondisi (Baik/Kurang Baik)
1	Toilet	2	Kurang Baik
2	Mushola	1	Baik
3	Printer dan Tinta	2	Baik
4	Komputer	3	Baik
5	Cutter, Gunting	10	Baik
6	Mesin Pemotong Kertas	2	Baik
7	Mesin Platt	1	Baik
8	Mesin Stampel	1	Baik
9	Mesin Banner	1	Baik
10	Mesin Cutting	2	Kurang Baik
11	Mesin Digital Printing	2	Kurang Baik

Sumber: Percetakan Register Print

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, dapat disimpulkan bahwa Percetakan Register Print sudah memiliki fasilitas yang tersedia dengan baik yaitu fasilitas pada mushola, printer dan tinta, komputer, cutter, gunting, mesin platt, mesin stampel, mesin banner sudah memiliki kondisi yang baik tetapi ada beberapa kondisi yang kurang baik yaitu toilet, mesin pemotong kertas, mesin cutting, mesin digital ptinting sehingga kurang membantu suatu kegiatan pada saat bekerja.

Karakteristik individu adalah perbedaan individu dengan individu lainnya. Sumber daya yang terpenting dalam organisasi adalah sumber daya manusia, orang-orang memberikan tenaga, bakat, kreatifitas, dan usaha mereka dalam organisasi agar suatu organisasi tetap eksistensinya. Setiap manusia memiliki karakteristik individu yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Karakteristik individu merupakan proses psikologi yang mempengaruhi individu dalam memperoleh, mengkonsumsi serta menerima barang dan jasa serta pengalaman. Karakteristik individu merupakan faktor internal (interpersonal) yang menggerakkan dan mempengaruhi individu (Hurriyati,2018). Berikut kondisi karakteristik individu dapat diketahui pada tabel 1.3.

Tabel 1. 3 Data Karakteristik Individu yang ada di Percetakan Register Print

No	Indikator	Kondisi (Baik/Kurang Baik)
1	Kemampuan	Kurang Baik
2	Nilai	Baik
3	Sikap	Baik
4	Minat	Kurang Baik

Sumber: Percetakan Register Print

Berdasarkan tabel 1.3 di atas, dapat disimpulkan bahwa kemampuan, nilai, sikap, minat mempengaruhi kinerja karyawan di Percetakan Register Print. Dimana karyawan memiliki nilai dan sikap yang baik saat mengerjakan tugas dalam pekerjaannya. Selain itu kebutuhan individu yang terpenuhi mempengaruhi kinerja yang baik bagi karyawan. Pengharapan pada karyawan juga menunjukkan indikator yang baik. Sisanya, pada indikator kemampuan dan minat menunjukkan kurang baik. Kinerja karyawan tercipta bila variabel yang mempengaruhinya dapat diakomodasi dan diterima dengan baik oleh semua karyawan di dalam suatu organisasi atau perusahaan, maka perusahaan perlu memperhatikan kemampuan, nilai, sikap dan minat.

Menurut Rivai & Basri dalam Masram (2017) menyatakan kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran maupun kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama.

Tabel 1. 4 Data Kinerja Karyawan yang ada di Percetakan Register Print

No	Indikator	Kondisi (Baik/Kurang Baik)
1	Jumlah Pekerjaan	Kurang Baik
2	Kualitas Pekerja	Kurang Baik
3	Ketepatan Waktu	Kurang Baik
4	Kehadiran	Baik
5.	Kemampuan Kerjasama	Baik

Sumber: Percetakan Register Print

Fenomena Kinerja karyawan pada Percetakan Register Print ditemukan kurang baik terhadap jumlah pekerjaan, kualitas pekerja dan ketepatan waktu produksi yang ditetapkan oleh perusahaan pada karyawan.

Perusahaan menetapkan target pada setiap karyawan adalah 5 rim per jam, sedangkan hasil pra-survei menunjukkan bahwa setiap karyawan rata-rata mampu menyelesaikan 5 rim dalam waktu 1,5 jam. Selain itu pada batas maksimal kerusakan produksi ditemukan adanya tidak baik dengan standar yang ditentukan oleh perusahaan. Perusahaan memiliki *quality control* yang setiap harinya membatasi kerusakan produksi maksimal adalah 2 rim per hari. Sedangkan hasil pra-riset menunjukkan bahwa dalam sehari rata-rata terjadi kerusakan 2,5 rim sampai 3 rim per hari.

Jumlah pekerjaan, kualitas pekerja dan ketepatan waktu produksi yang tidak terpenuhi menjadi masalah yang dapat menghambat operasional perusahaan. Oleh karena itu penting bagi perusahaan melakukan evaluasi faktor-faktor yang menyebabkan jumlah pekerjaan, kualitas pekerja dan ketepatan waktu produksi yang telah ditetapkan perusahaan tidak dapat dicapai oleh karyawan.

Mengingat latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk mengkaji lebih detail dengan judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Karakteristik Individu Terhadap Kinerja Karyawan Pada Percetakan Register Print”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan, maka rumusan permasalahan sebagai berikut.

1. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada usaha Percetakan Register Print

2. Apakah karakteristik individu berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada usaha Percetakan Register Print
3. Apakah lingkungan kerja dan karakteristik individu berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada usaha Percetakan Register Print.

1.3 Tujuan Penelitian

Melihat rumusan masalah diatas maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui.

1. Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada usaha Percetakan Register Print
2. Pengaruh karakteristik individu terhadap kinerja karyawan pada usaha Percetakan Register Print
3. Pengaruh lingkungan dan karakteristik individu terhadap kinerja karyawan pada usaha Percetakan Register Print

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Bagi Universitas

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran dan referensi di kemudian hari, khususnya di bidang SDM, dimana terdapat kekhawatiran mengenai pengaruh lingkungan kerja dan karakteristik individu terhadap kinerja karyawan.

2. Bagi Perusahaan atau Instansi

Penelitian penulis bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai pengaruh lingkungan kerja dan karakteristik individu terhadap kinerja karyawan, sebagai kontribusi bijaksana di dalam perusahaan atau instansi untuk meningkatkan kinerja karyawan.

3. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat memberikan wawasan bagi manajemen sumber daya manusia mengenai pengaruh lingkungan kerja dan karakteristik individu terhadap kinerja karyawan serta dapat dijadikan sebagai sarana penerapan teori lebih lanjut, penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan wawasan peneliti, yang dapat digunakan untuk mempersiapkan mereka memasuki dunia kerja.

1.5 Sistematika Penulisan

Penulisan pada pembuatan proposal penelitian ini menggunakan sistematika penulis agar mudah dipahami dan memudahkan dalam penyusunan. Dibawah ini adalah bentuk sistem penulisan penelitian sebagai berikut.

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini yang berisi latar belakang masalah selanjutnya disusun rumusan masalah dan diuraikan tentang tujuan penelitian, manfaat penelitian serta batasan masalah kemudian diakhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini berisikan tentang landasan teori yang berkaitan dengan variabel- variabel yang digunakan oleh penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini terdiri dari data atau variabel yang digunakan, tahapan penelitian, model konseptual penelitian, operasional penelitian, waktu dan tempat penelitian, metode pengambilan sampel dan analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini mengenai hasil pengujian yang kemudian dapat diinterpretasikan dalam suatu kalimat perubahan hasil.

BAB V : PENUTUP

Pada bab penutup ini berisikan kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan implikasi manajerial untuk penelitian selanjutnya yang dianggap sama.