



**Universitas Katolik Parahyangan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis**

Terakreditasi A

SK BAN-PT NO:3949/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019

**Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada
Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia Di Bitung Jaya,
Kabupaten Tangerang, Banten**

Skripsi

Oleh

Daniel Darma Putra

2016320039

Bandung

2021



**Universitas Katolik Parahyangan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis**

Terakreditasi A

SK BAN-PT NO:3949/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019

**Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada
Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia Di Bitung Jaya,
Kabupaten Tangerang, Banten**

Skripsi

Oleh

Daniel Darma Putra

2016320039

Pembimbing

Dr. Margaretha Banowati Talim, Dra., M.Si.

Bandung

2021

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis



Tanda Pengesahan Skripsi

Nama : Daniel Darma Putra
Nomor Pokok : 2016320039
Judul : Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia di Bitung Jaya, Kabupaten Tangerang, Banten

Telah diuji dalam Ujian Sidang jenjang Sarjana
Pada Rabu, 21 Juli 2021
Dan dinyatakan **LULUS**

Tim Penguji

Ketua sidang merangkap anggota

Albert Mangapul Parulian Lumban Tobing, ST., M.AB

Sekretaris

Dr. Margaretha Banowati Talim, Dra., M.Si

Anggota

Fransiska Anita Subari, S.S., M.M.

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dr. Pius Sugeng Prasetyo, M.Si

Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Daniel Darma Putra

NPM : 2016320039

Jurusan/Program Studi : Ilmu Administrasi Bisnis / Studi Ilmu Administrasi Bisnis

Judul : Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada
Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia Di Bitung Jaya,
Kabupaten Tangerang, Banten

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya tulis ilmiah sendiri dan bukanlah merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik oleh pihak lain. Adapun karya atau pendapat pihak lain yang dikutip, ditulis sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Bandung, 12 Juli 2021

A handwritten signature in black ink is written over a yellow 20,000 Rupiah postage stamp. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'REPUBLIK INDONESIA', '20 METRAL TERPEL', and the serial number '97 C D A 1 5 0 3 7 5 1'. The signature is written in a cursive style and is positioned over the central part of the stamp.

Daniel Darma Putra

ABSTRAK

Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia Di Bitung Jaya, Kabupaten Tangerang, Banten

Studi kasus pada karyawan PT. Derma Beauty Indonesia, Bitung Jaya, Kabupaten Tangerang, Banten

Disusun oleh:

Daniel Darma Putra

NPM: 2016320039

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja karyawan. Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan kerja sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok. PT Derma Beauty Indonesia adalah perusahaan yang memproduksi beberapa jenis produk seperti cleansing milk, astringent/toner, facial wash, sunblock dan night cream sebagai produk umum dalam bidang kosmetik untuk perawatan kulit. Jumlah populasi responden dalam penelitian seluruh karyawan PT. Derma Beauty Indonesia sebanyak 30 responden. Teknik pengambilan sampel menggunakan sampel yang mudah dan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan kuesioner dan wawancara. Teknik pengujian instrumen dalam penelitian ini yaitu uji validitas, uji reliabilitas, uji normalitas dan uji linieritas. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: lingkungan kerja fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, lingkungan kerja non fisik berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, dan lingkungan kerja fisik dan non fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Implementasi dari hasil temuan penelitian yaitu PT. Derma Beauty Indonesia harus menjaga lingkungan kerja yang baik dan masih terlihat dalam keadaan yang baru segar tetap menghasilkan kinerja karyawan yang produktif tinggi, lingkungan kerja sebagai pendorong atau penyemangat karyawan agar dapat bekerja lebih giat dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan sedangkan lebih memperhatikan lingkungan kerja dan kinerja karyawan agar semua karyawan DBI lebih merasa aman dan nyaman dalam menjalankan tugas.

Kata kunci: Lingkungan Kerja Fisik, Lingkungan Kerja Non Fisik dan Kinerja Karyawan

ABSTRACT

Effect Of Work Environment On Employee Performance At PT. Derma Beauty Indonesia Departmenet In Bitung Jaya, Tangerang Regency, Banten

Case study on employees of PT. Derma Beauty Indonesia, Bitung Jaya, Tangerang Regency, Banten

Arranged by:

Daniel Darma Putra

NPM: 2016320039

This study aims to determine the effect of the work environment on employee performance. The work environment is the overall tools and materials encountered, the surrounding work environment in which a person works, his work methods and work arrangements both as individuals and as a group. PT. Derma Beauty Indonesia is a company that produces several types of products such as cleansing milk, astringent/toner, facial wash, sunbloc and night cream as general products in the cosmetic field for skin care. The total population of respondents in the study were all employees of PT. Derma Beauty Indonesia as many as 30 respondents. The sampling technique used an easy sample and the data collection technique in this study used a questionnaire and interviews. The instrument testing technique in this research is validity test, reliability test, normality test and linearity test. The results of this study indicate that: the physical work environment has a positive and significant effect on employee performance, the non-physical work environment has a positive and significant effect on employee performance and the physical and non-physical work environment has a positive and significant effect on employee performance. Implementation of the research findings, namely PT. Derma Beauty Indonesia must maintain a good work environment and still look in a fresh state while still producing high-productive employee performance, the environment as a motivator or encouragement for employees to work harder in order to improve employee performance while paying more attention to the work environment and employee performance so that all DBI employees feel more secure and comfortable in carrying out their duties.

Keywords: Physical Work Environment, Non-Physical Work Environment and Employee Performance

KATA PENGANTAR

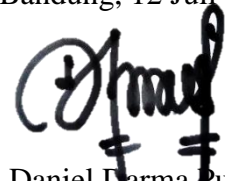
Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia di Bitung Jaya, Kabupaten Tangerang, Banten” dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Parahyangan (UNPAR), Bandung.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi ini terutama kepada:

1. Keluarga tercinta, ayah (Supando) dan ibu (Dinny Yuliani) yang selalu memberikan dukungan yang terbaik moral maupun materiil, serta doa dalam segala aspek kehidupan penulis dari dulu sampai sekarang.
2. Bapak Dr. Pius Sugeng Prasetya, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Parahyangan (UNPAR).
3. Bapak Yoke Pribadi Kornarius, S.AB., M.Si., selaku Ketua Program Ilmu Administrasi Bisnis di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Parahyangan (UNPAR).
4. Ibu Dr. Margaretha Banowati Talim, Dra,m M.Si., selaku dosen pembimbing tunggal skripsi yang telah senantiasa meluangkan waktu, tenaga, serta pikiran untuk membimbing dan memberikan arahan yang berguna selama penulisan skripsi ini.
5. Bapak Albert Mangapul Parulian Lumban Tobing, ST., M.AB. selaku dosen wali yang selalu memberikan semangat dan dukungan yang terbaik kepada penulis.
6. Ayah (Supando) dan beberapa karyawan yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi untuk penelitian ini.
7. Seluruh sahabat dan teman-teman yang kucintai akan selalu memberikan dukungan yang terbaik dan semangat di masa-masa kuliah dan di saat penulisan skripsi ini.
8. Seluruh teman-teman dari SD hingga SMA yang selalu memberikan dukungan yang terbaik dan semangat pada saat penulisan skripsi ini.
9. Seluruh mahasiswa dan mahasiswi Ilmu Administrasi Bisnis angkatan 2016 sebagai teman seperjuangan penulis.
10. Semua pihak yang telah mendukung dan membantu dalam penyelesaian skripsi ini secara langsung dan tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan pengalaman, sarana dan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan dan menerima segala bentuk saran serta masukan akan datang. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak khususnya bagi pihak-pihak terkait.

Bandung, 12 Juli 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Darma Putra', written in a cursive style.

Daniel Darma Putra

DAFTAR ISI

BAB I Permasalahan

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Gambaran Umum Perusahaan.....	5
1.4.A Sejarah Perusahaan.....	5
1.4.B Visi & Misi PT. Derma Beauty Indonesia.....	6
1.4.C Struktur Organisasi.....	7

BAB II Kerangka Pemikiran dan Metodologi

2.1 Teori & Konsep yang Relevan.....	14
2.1.A Lingkungan Kerja.....	14
2.1.A.1 Pengertian Lingkungan Kerja.....	14
2.1.A.2 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja.....	16
2.1.A.3 Manfaat Lingkungan Kerja.....	17
2.1.A.4 Faktor-faktor yang mempengaruhi Lingkungan Kerja.....	18
2.1.A.5 Dimensi & Indikator Lingkungan Kerja.....	22
2.1.B Kinerja Karyawan	
2.1.B.1 Pengertian Kinerja Karyawan.....	23
2.1.B.2 Faktor yang harus diperhatikan dalam penilaian kinerja karyawan.....	24
2.1.B.3 Tujuan Pengukuran Kinerja Karyawan.....	26
2.1.B.4 Kiat untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan.....	27
2.1.B.5 Faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan.....	28
2.1.B.6 Karakteristik Kinerja Karyawan.....	29
2.1.B.7 Indikator Kinerja Karyawan.....	29
2.1.B.8 Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan.....	30
2.1.B.9 Metode Penilaian Kinerja Karyawan.....	32
2.2 Metodologi	
2.2.A Metode Penelitian	
2.2.A.1 Jenis Penelitian.....	40
2.2.A.2 Metode Penelitian.....	40
2.2.A.3 Waktu dan Tempat Penelitian.....	41
2.2.A.4 Jenis dan Sumber Data.....	41
2.2.A.5 Teknik Analisis Data.....	42

2.2.B Instrumen Penelitian	
2.2.B.1 Definisi Operasional Variabel.....	43
2.2.B.2 Variabel Lingkungan Kerja Fisik (X1).....	44
2.2.B.3 Variabel Lingkungan Kerja Non Fisik (X2).....	45
2.2.B.4 Variabel Kinerja Karyawan (Y).....	46
BAB III Hasil & Temuan	
3.1 Hasil	
3.1.A Hasil.....	48
3.2 Pembahasan Hasil	
3.2.A Analisis Karakteristik Responden.....	49
3.2.A.1 Jenis Kelamin.....	49
3.2.A.2 Status Pernikahan.....	50
3.2.A.3 Usia.....	50
3.2.A.4 Pendidikan Terakhir.....	51
3.2.A.5 Lama Bekerja.....	52
3.2.B Analisis Deskripsi Kategori Variabel	
3.2.B.1 Lingkungan Kerja Fisik (X1).....	53
3.2.B.2 Lingkungan Kerja Non Fisik (X2).....	55
3.2.B.3 Penilaian Kinerja Karyawan.....	57
3.3 Hasil Temuan	
3.3.A Uji Validitas.....	61
3.3.B Uji Reliabilitas.....	65
3.3.C Uji Normalitas.....	68
3.3.D Uji Linieritas.....	72
3.3.E Pengujian Hipotesis.....	75
3.3.E.1 Uji Hipotesis I.....	76
3.3.E.2 Uji Hipotesis II.....	76
3.3.E.3 Uji Hipotesis III.....	76
3.3.F Pembahasan.....	77
3.3.G Penjelasan Kuesioner sehingga Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Derma Beauty Indonesia.....	79
BAB IV Kesimpulan Akhir, Rekomendasi & Implikasi	
4.1 Kesimpulan.....	81
4.2 Saran.....	83
4.3 Rekomendasi.....	84
4.4 Implikasi.....	85
4.5 Keterbatasan Penelitian.....	86

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR GAMBAR

BAB I Permasalahan

Gambar 1.1 Struktur organisasi.....	7
Gambar 1.2 Struktur organisasi bagian marketing	8
Gambar 1.3 Struktur organisasi bagian head office.....	11

BAB II Kerangka Pemikiran dan Metodologi

Gambar 2.1 Paradigma Penelitian.....	36
--------------------------------------	----

DAFTAR TABEL

BAB II Kerangka Pemikiran dan Metodologi

Tabel 2.1 Variabel Lingkungan Kerja Fisik (X1).....	44
Tabel 2.2 Variabel Lingkungan Kerja Non Fisik (X2).....	45
Tabel 2.3 Variabel Kinerja Karyawan (Y).....	47

BAB III Hasil dan Temuan

Tabel 3.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	49
Tabel 3.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Status.....	50
Tabel 3.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	50
Tabel 3.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	51
Tabel 3.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	52
Tabel 3.6 Kategorisasi Variabel Lingkungan Kerja Fisik.....	53
Tabel 3.7 Kuesioner Variabel Lingkungan Kerja Fisik.....	54
Tabel 3.8 Kategorisasi Variabel Lingkungan Kerja Non Fisik.....	55
Tabel 3.9 Kuesioner Variabel Lingkungan Kerja Non Fisik.....	56
Tabel 3.10 Kategorisasi Variabel Penilaian Kinerja Karyawan.....	57
Tabel 3.11 Kuesioner Variabel Penilaian Kinerja Karyawan.....	58
Tabel 3.12 Penilaian Skor Data Hasil Lingkungan Kerja Fisik.....	59
Tabel 3.13 Penilaian Skor Data Hasil Lingkungan Kerja Non Fisik.....	59
Tabel 3.14 Penilaian Skor Data Hasil Penilaian Kinerja Karyawan.....	60
Tabel 3.15 Hasil Perhitungan Uji Validitas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Fisik (X1)	62
Tabel 3.16 Hasil Perhitungan Uji Validitas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Non Fisik (X2).....	63
Tabel 3.17 Hasil Perhitungan Uji Validitas dalam SPSS : Penilaian Kinerja Karyawan (Y).....	64
Tabel 3.18 Hasil Perhitungan Uji Reliabilitas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Fisik (X1)	65
Tabel 3.19 Hasil Perhitungan Uji Reliabilitas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Non Fisik (X2).....	66
Tabel 3.20 Hasil Perhitungan Uji Reliabilitas dalam SPSS : Penilaian Kinerja Karyawan (Y)	67
Tabel 3.21 Hasil Perhitungan Uji Normalitas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Fisik (X1)	68
Tabel 3.22 Hasil Perhitungan Uji Normalitas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Non Fisik (X2)	69

Tabel 3.23 Hasil Perhitungan Uji Normalitas dalam SPSS : Penilaian Kinerja Karyawan (Y)	70
Tabel 3.24 Hasil Perhitungan Uji Linieritas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Karyawan.....	71
Tabel 3.25 Anova Linieritas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Karyawan.....	72
Tabel 3.26 Hasil Perhitungan Uji Linieritas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap Kinerja Karyawan.....	73
Tabel 3.27 Anova Linieritas dalam SPSS : Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap Kinerja Karyawan.....	74
Tabel 3.28 Hasil Modal Summary Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan.....	75
Tabel 3.29 Hasil Analisis Regresi Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan dalam ANOVA.....	75
Tabel 3.30 Hasil Analisis Coefficient Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan dalam Coefficients.....	75

BAB I

PERMASALAHAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan harus mengembangkan dan meningkatkan perusahaan dengan cara yang tersusun dalam program untuk meningkatkan kinerja para karyawan. Pada umumnya pengelolaan terhadap sumber daya manusia merupakan hal yang penting dalam pencapaian tujuan. Dalam hal ini, perusahaan juga menyadari bahwa sumber daya manusia merupakan modal dasar dalam proses pembangunan perusahaan. Oleh karena itu kualitas sumber daya manusia senantiasa harus dikembangkan dan diarahkan agar tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu perusahaan atau organisasi. Menurut Marihot (Efendi, 2005) menyatakan bahwa pengelolaan sumber daya manusia sendiri sangat penting dalam suatu perusahaan di samping faktor lainnya seperti modal. Karena pengelolaan SDM sendiri untuk mendapatkan karyawan-karyawan yang handal dan mampu melaksanakan tugasnya secara benar dan tanggung jawab yang dapat meningkatkan efektifitas organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

Perseroan Terbatas adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang ini serta peraturan pelaksanaannya (UU No. 40 Tahun 2007) Tentang Perseroan Terbatas Pasal 1 ayat 1. Dari pengertian tersebut dapat dimengerti bahwa sebuah Manajemen Perseroan Terbatas memiliki tanggung jawab terhadap pemegang saham. Bentuk dari tanggung jawab tersebut adalah menjaga dan meningkatkan pertumbuhan dari perusahaan tersebut. Pengendalian internal dari perusahaan diperlukan menunjang pertumbuhan dari perusahaan.

Aufa menyatakan bahwa dalam menjalankan suatu bisnis perusahaan memerlukan sumber daya manusia seperti modal, material dan sebagainya (Atila, 2021) . Perusahaan juga membutuhkan sumber daya manusia, yaitu kinerja karyawan. Sumber daya manusia yang paling penting dan sangat menentukan, karena tanpa sumber daya manusia yang bagus maka perusahaan itu tidak akan berjalan dengan baik yang dikutip oleh Riyanti (Etania, 2020). Peran sumber daya manusia dalam proses produksi banyak diperbincangkan, sehingga berbagai cara diusahakan untuk mengembangkan kerja dan meningkatkan taraf hidup manusia.

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi canggih serta munculnya inovasi-inovasi baru di bidang teknik produksi, telah mendorong perusahaan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusianya, agar dapat menghasilkan produk yang berkualitas tinggi. Sumber daya manusia sebagai kinerja karyawan tidak lepas dari masalah yang berkaitan dengan lingkungan kerja pada waktu bekerja dapat menumbuhkan semangat kerja pada kinerja karyawan.

Perusahaan berupaya untuk meningkatkan kinerja karyawan supaya mampu bersaing dengan perusahaan lain karena dapat menghasilkan suatu barang atau jasa dengan cara yang lebih efisiensi. Kinerja karyawan merupakan tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan dalam periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibanding dengan berbagai kemungkinan seperti standar hasil kerja, target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Hal ini dapat tercapai apabila perusahaan selalu memperhatikan faktor lingkungan kerja karena hal ini akan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Menurut Payaman Simanjuntak (2005) mengatakan bahwa kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut. Jadi, itulah ada beberapa faktor yang dipengaruhi oleh kinerja karyawan adalah inisiatif, karakteristik kinerja karyawan, indikator kinerja karyawan, penilaian kinerja, disiplin, otoritas dan efektifitas & efisiensi.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan sebuah program yang dibuat pekerja ataupun pengusaha sebagai upaya mengantisipasi adanya kecelakaan akibat kerja serta penyakit akibat kerja dengan cara mengetahui hal yang berpotensi menimbulkan kecelakaan serta penyakit akibat kerja serta tindakan antisipatif jika terjadi kecelakaan serta penyakit akibat kerja (Yamin, 2020). Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah untuk menciptakan lingkungan tempat kerja yang nyaman dan sehat sehingga dapat menekan serendah mungkin risiko kecelakaan dan penyakit. Perhatian terhadap lingkungan kerja pada mulanya lebih menekankan pada masalah lingkungan kerja yaitu perlindungan pekerjaan dari kerugian atau luka yang disebabkan oleh kecelakaan berkaitan dengan kerja. Kemudian seiring dengan perkembangan industri, perusahaan mulai memperhatikan lingkungan kerja dalam arti luas yaitu terbebasnya pekerjaan dari kesakitan fisik maupun psikis.

(Mantiri, Kalangi, & Rogahang, 2021) Sumber daya manusia memiliki peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Arti penting dari sumber daya manusia terletak pada kemampuannya untuk bereaksi secara sukarela dan positif terhadap sasaran-sasaran pelaksanaan pekerjaan serta kemampuan yang diperoleh untuk mencapai kepuasan terhadap hasil kerjanya sehingga dapat memberikan kontribusi dan prestasi kerja yang optimal untuk membantu pencapaian tujuan perusahaan. Sumber daya yang dimiliki instansi tidak akan memberikan hasil yang optimum apabila tidak didukung oleh sumber daya manusia yang mempunyai kinerja optimum. Menilai kualitas dari sumber daya manusia yang ada dapat diukur dari kinerja pegawai. (Silitonga, 2020)

Setiap organisasi atau perusahaan diharapkan mampu mengelola dan mengatur aspek sumber daya manusia yang dimilikinya dengan sebaik mungkin. Karena dengan terkelolanya faktor sentral ini melalui manajemen sumber daya manusia yang baik, tujuan dan cita-cita perusahaan akan dapat tercapai, salah satu faktor yang mempengaruhi aspek sumber daya manusia adalah beban kerja yang ditanggung oleh setiap karyawan itu sendiri.

Beban kerja merupakan salah satu faktor yang berhubungan langsung dengan karyawan sehingga penting bagi organisasi atau perusahaan memahaminya. Menurut Muchlisin, beban kerja adalah sejumlah proses atau kegiatan yang harus diselesaikan oleh seorang pekerja dalam jangka waktu tertentu. Apabila seorang pekerja mampu menyelesaikan dan menyesuaikan diri terhadap sejumlah tugas yang diberikan, maka hal tersebut tidak menjadi suatu beban kerja. Namun, jika pekerja tidak berhasil maka tugas dan kegiatan tersebut menjadi suatu beban kerja. Beban kerja adalah sesuatu yang dirasakan berada di luar kemampuan pekerja untuk melakukan pekerjaannya. Kapasitas seseorang yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas sesuai dengan harapan (performa harapan) berbeda dengan kapasitas yang tersedia pada saat itu (performa aktual). Perbedaan di antara keduanya menunjukkan taraf kesukaran tugas yang mencerminkan beban kerja. (Riadi, 2018)

Kinerja karyawan dengan beban kerja yang saling berkaitan satu sama lain, karena dalam sebuah organisasi untuk melakukan pemberian posisi yang tepat pada karyawannya bisa melihat beban kerja terlebih dahulu. Hal tersebut dilakukan agar kinerja karyawan dapat meningkat dan nyaman dengan pekerjaan yang dia miliki serta tercapainya tujuan perusahaan yang efektif dan efisien. Karyawan dan beban kerja keduanya sangat berpengaruh terhadap perusahaan. Perusahaan harus taat pada peraturan yang dibuat oleh pemerintah dan harus sesuai dengan standard-standard yang telah ditentukan, tapi perusahaan juga dapat lebih memerhatikan keadaan karyawan serta kinerja yang dimiliki sehingga tujuan perusahaan yang seharusnya dicapai dapat dengan mudah terlaksanakan. Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti bermaksud menjawab permasalahan mengenai kinerja karyawan dengan judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan PT. Derma Beauty Indonesia di Bitung Jaya, Kabupaten Tangerang, Banten”**. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kebermanfaatannya dalam membangun kinerja karyawan supaya visi PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang dapat tercapai.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana kondisi lingkungan kerja di PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang?
2. Bagaimana dengan kinerja karyawan di PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang?
3. Adakah pengaruh yang signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dirumuskan maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kondisi lingkungan kerja di PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang
2. Untuk mengetahui kinerja karyawan di PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang
3. Untuk mengetahui adakah pengaruh signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Derma Beauty Indonesia Kabupaten Tangerang

1.4 Gambaran Umum Perusahaan

1.4.A Sejarah Perusahaan

PT. Derma Beauty Indonesia (DBI) adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang kosmetik untuk perawatan kulit. Perusahaan didirikan oleh Bapak Pamuji Harini Adi secara legal pada tanggal 6 April 2010. Pada awalnya perusahaan ini hanya memproduksi beberapa jenis produk seperti Cleansing Milk, Astringent/toner, Facialwash, Sunblock dan Night Cream yang merupakan produk umum. Kemudian perusahaan ini secara terus menerus mengembangkan fasilitas dan produknya serta ijin edar produk sesuai dengan aturan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) Republik Indonesia.

Dalam perkembangannya PT. Derma Beauty Indonesia telah mendapatkan sertifikat Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB) Grade A dari Badan Pengawas Obat dan Makanan, sertifikat Halal dari Kementerian Agama Republik Indonesia. Dengan sertifikasi dan ijin edar tersebut PT. Derma Beauty Indonesia semakin berkembang dalam memasarkan produknya ke seluruh Indonesia, bahkan beberapa negara di Asia.

Perkembangan dan kesuksesan ini diperoleh dengan kerja keras dari seluruh jajaran karyawan. Dorongan dari pemilik perusahaan untuk mengembangkan kemampuan Sumber Daya Manusia yang dimiliki menjadi modal utama dalam melakukan perbaikan dan inovasi untuk menciptakan produk yang legal, unggul, berkualitas dan memenuhi kebutuhan konsumennya.

1.4.B Visi dan Misi PT. Derma Beauty Indonesia

Visi

Menjadi perusahaan Cosmetoceutical terkemuka dan disegani di Indonesia

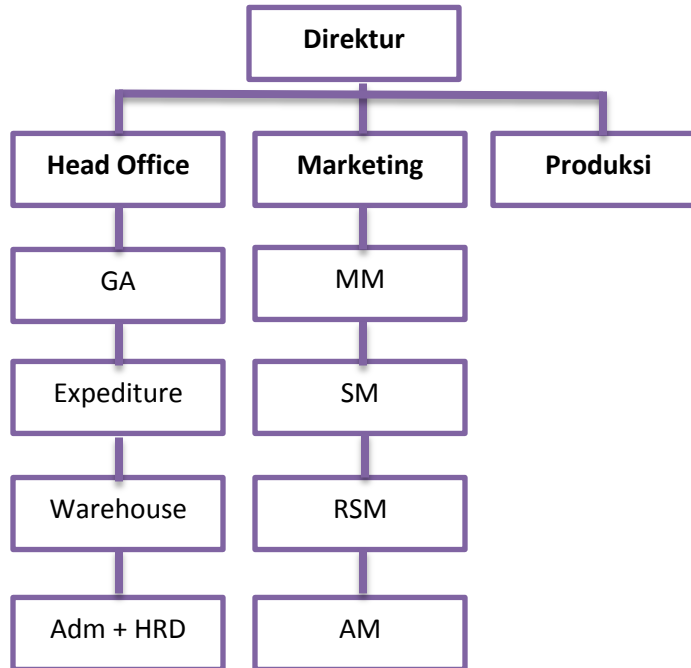
Misi

Memberikan kontribusi pada perbaikan kualitas hidup.

Maksudnya Cosmetoceutical adalah memperbaiki penampilan sehingga seseorang menjadi percaya diri dalam bersosialisasi dan hubungan sosial, dari penampilan wajah yang bersih dan sehat konsumen maka kualitas hidupnya menjadi lebih meningkat. Dibantu oleh dokter yang mengerti permasalahan secara medis dan jenis kulit, maka produk yang berkualitas akan tepat sasaran kepada konsumen untuk memberikan hasil yang maksimal.

1.4.C Struktur Organisasi

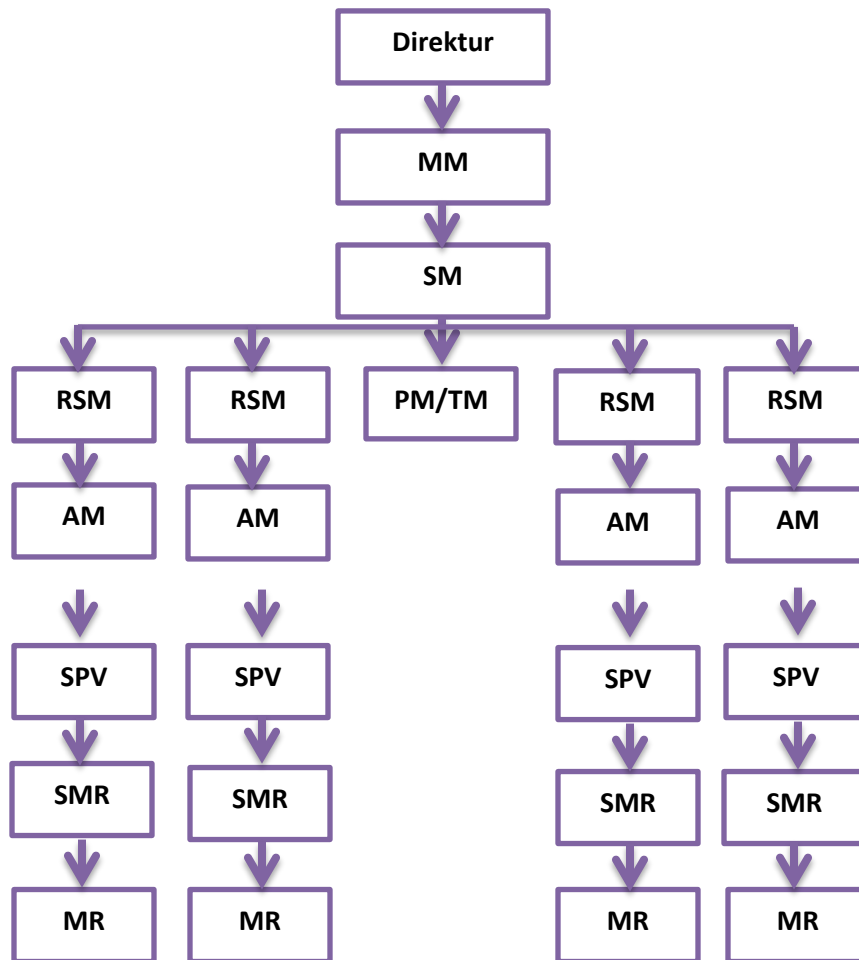
Pada struktur organisasi PT. Derma Beauty Indonesia, dapat diketahui bahwa direktur memiliki wewenang langsung terhadap Head office (HO), Marketing dan juga Bagian Produksi. Berikut ini memberikan gambaran mengenai garis wewenang yang ada dalam perusahaan.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

1. Bagian Struktur Organisasi Marketing

PT. Derma Beauty Indonesia menganggap bahwa marketing merupakan tombak utama terwujudnya kesuksesan dari perusahaan. Oleh sebab itu untuk menjaga kredibilitas marketing, maka dibentuk struktur organisasi. Makna dari struktur organisasi tersebut tidak lain untuk mengontrol dan terus menaikkan penjualan produk perusahaan. Bagan tersebut menunjukkan Direktur berwenang secara langsung kepada MM. MM bertanggung jawab akan kinerja dari SM, dan juga mengontrol penjualan. Sedangkan SM akan membawahi RSM, yang merupakan Manajer Penjualan Regional. RSM akan mengontrol penjualan tingkat regional, berdasarkan laporan dari AM. Berikut ini adalah struktur organisasi bagian marketing yang ada di PT. DBI:



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Bagian Marketing

Keterangan:

→ : garis perintah dan pengawasan

a. Marketing Manager (MM)

MM bertugas untuk mengatur tingkat penjualan dan menentukan target penjualan perusahaan secara umum, membuat dan menyusun laporan penjualan secara bulanan dan tahunan kepada pimpinan perusahaan

b. Sales Manager (SM)

SM bertugas mengatur dan mengawasi kinerja dari marketing yang berada di bawah wewenangnya, menjaga kestabilan tingkat penjualan, dan berusaha meningkatkan kompetensi marketing dalam menjalankan tugasnya.

c. Product Manager/Training Manager (PM/TM)

PM/TM bertugas menjalankan perintah yang diberikan oleh SM untuk memberikan pengarahan kepada marketing untuk meningkatkan kinerja dalam menjalankan tugas.

d. Regional Sales Manager (RSM)

RSM bertugas mendukung kelancaran pemasaran produk yang mencakup aktifitas, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional harian field force (AM, SPV, SMR & MR) pemecahan masalah tim, pembinaan serta pengembangan field force untuk bersama-sama mencapai target penjualan semaksimal mungkin, namun dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi pengendalian biaya.

e. Area Manager (AM)

AM bertugas mendukung kelancaran pemasaran produk yang mencakup aktifitas, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional harian field force (SPV, SMR & MR) pemecahan masalah, pembinaan serta pengembangan field force untuk bersama-sama mencapai target penjualan semaksimal mungkin, namun dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi pengendalian biaya di dalam territory yang menjadi tanggung jawabnya.

f. Supervisor (SPV)

SPV bertugas mendukung kelancaran proses penjualan yang mencakup aktifitas, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengawasi teknis operasional, pengaturan biaya promosi serta optimalisasi kemampuan sumber daya manusia yang tersedia dengan berpegang pada prinsip pencapaian target penjualan yang setinggi-tingginya.

g. Sales Marketing (SMR)

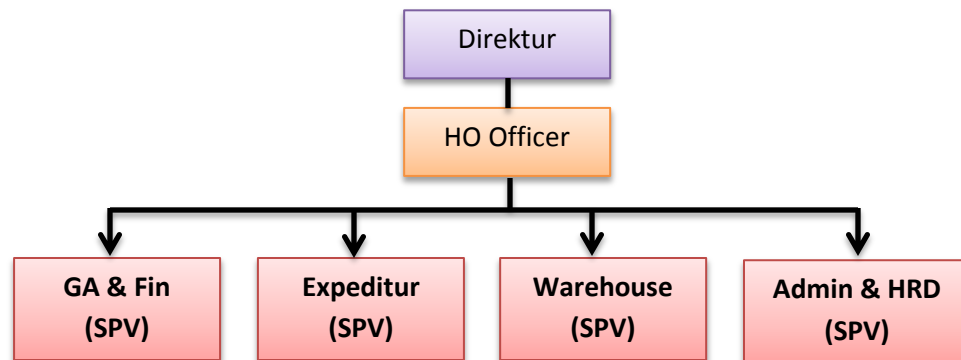
SMR bertugas memperluas dan meningkatkan penjualan meliputi aktifitas, pemberian informasi, menciptakan dan menjalankan hubungan kerja melalui pendekatan operasional dengan pelanggan, menciptakan demand serta membina kelancaran distribusi yang berpijak pada pencapaian target penjualan dan collection setinggi-tingginya.

h. Medical Representative (MR)

MR bertugas memperluas dan meningkatkan penjualan meliputi aktifitas, pemberian informasi, menciptakan dan menjalankan hubungan kerja melalui pendekatan operasional dengan pelanggan, menciptakan demand serta membina kelancaran distribusi yang berpija pada pencapaian target penjualan dan collection setinggi-tingginya.

2. Bagan Struktur Organisasi Head Office

HO adalah sebagai bagian yang berfungsi untuk masalah teknis dalam perusahaan. HO bertempat di kantor pusat, tujuannya adalah untuk membantu pemimpin untuk administrasi, penyimpanan dan penyiapan produk serta pengantaran produk pesanan. Berikut bagan struktur organisasi di bagian head office



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Bagian Head Office

Keterangan:

→ : Garis perintah dan pengawasan

Berikut adalah tugas dan fungsi dari masing-masing bagian dalam head office:

a. Officer HO

Bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses pekerjaan yang meliputi Team Administrasi (Adm), Warehouse (WH), Expedisi, General Affair (GA) & Finance. Bagian HO bertugas melakukan P.L.O.C (Planning, Leading, Organizing & Controlling) pada keseluruhan bagian HO, dan memberikan daily report/laporan harian kepada atasan atas pekerjaan yang terlaksana pada HO.

b. Supervisor (SPV) Ekspedisi

Bertanggung jawab dan mengkoordinasi keseluruhan proses distribusi baik secara intern maupun ekstern, memastikan setiap bagian didistribusi melakukan tugasnya dengan baik dan benar.

c. SPV Warehouse

Supervisor WH bertanggung jawab untuk mengkoordinasi dan mengatur penyiapan barang sesuai dengan Surat Pesanan (SP) yang diterima dari marketing.

d. SPV Administrasi

Supervisor bertanggung jawab untuk mengkoordinasi dan mengatur kelancaran distribusi produk ke customer secara teknis melalui kelengkapan administrasi (Faktur, Surat Jalan, dsb).

e. Expediture DBI

Expeditur DBI adalah petugas yang bertanggung jawab mengantar pesanan customer sampai ke alamat yang tertera di Surat Jalan (SJ), memastikan pesanan diterima dengan baik dan lengkap serta menyerahkan kembali SJ yang sudah ditandatangani sebagai bukti pengiriman ke petugas faktur.

f. Warehouse (Gudang)

Staff Gudang/WH adalah petugas yang bertanggung jawab untuk menyiapkan pesanan sesuai dengan SP yang diterima dari marketing. Pesanan tersebut mencakup nama customer, jenis produk dan jumlah produk serta alamat kirim harus jelas. Ada 2 (dua) bagian yang membantu pekerjaan WH yaitu:

- Staff Packing : petugas yang bertanggung jawab untuk menyiapkan pesanan dalam packing yang aman agar siap untuk dikirim oleh expediture.
- Stockist: petugas yang bertanggung jawab terhadap keluar dan masuknya produk dari atau ke gudang.

g. Administrasi

Staff administrasi bertanggung jawab untuk mencetak SJ dan menyiapkan Faktur yang sesuai dengan SP yang diterima dari marketing.

h. General Affair (GA) dan HRD

GA bertanggung jawab dalam bagian legalitas (perizinan), security, administrasi karyawan (asuransi, jamsostek, presensi, alat tulis kantor (ATK), dsb) dan office boy. HRD bertanggung jawab melakukan proses penerimaan karyawan, merencanakan pelatihan dan proses pemutusan hubungan kerja.