

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan suatu bahasan atau bahan-bahan bacaan yang terkait dengan suatu topik temuan dalam penelitian. Dalam kajian pustaka ini peneliti akan membahas tentang teori-teori yang berhubungan dengan topik atau masalah yang diteliti. Pustaka yang akan dibahas yaitu referensi mengenai Kompensasi, Motivasi Kerja, dan Kepuasan Kerja Selanjutnya akan dijadikan landasan teoritis dalam melaksanakan penelitian. Dimulai dari pengertian secara umum sampai pada pengertian yang fokus terhadap teori yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti. Konsep dan teori tersebut dapat disajikan sebagai perumusan hipotesis dan penyusunan instrumen penelitian, dan sebagai dasar dalam membahas hasil penelitian.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu proses di mana seseorang dapat mengatur segala sesuatu yang dikerjakan oleh individu atau kelompok. Manajemen perlu dilakukan guna mencapai tujuan atau target dari individu ataupun kelompok tersebut secara kooperatif menggunakan sumber daya yang tersedia. Sumber daya manusia merupakan kekayaan organisasi yang harus didayagunakan secara optimal sehingga diperlukannya suatu manajemen untuk mengatur sumber daya manusia sedemikian rupa guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal.

Berikut ini dikemukakan beberapa definisi Manajemen menurut para ahli, sebagai berikut:

Menurut Afandi (2018:1) Manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan, dan pengawasan. Manajemen adalah suatu proses khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya.

Menurut Firmansyah (2018:4) manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2019:1) menyebutkan bahwa: Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Dr.Muslichah (2020:21) Manajemen adalah suatu ilmu yang mempelajari secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan dan mengelola orang-orang dengan berbagai latar belakang yang berbeda-beda dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Organisasi merupakan alat atau wadah atau tempat manager, karyawan atau sekelompok orang melakukan kegiatan-kegiatannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu dan seni yang digunakan dalam organisasi yang didalamnya terdapat proses perencanaan, pengkoordinasian, pergerakan dan pengendalian berbagai sumber daya secara efektif dan efisien guna dapat membantu perusahaan dalam mewujudkan atau mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga berdasarkan kedua definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut.

2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Secara umum para ahli yang telah mendefinisikan manajemen, sependapat bahwa dalam manajemen itu terdapat fungsi Planning, Organizing, Actuating dan Controlling. Artinya setiap perusahaan, organisasi atau kegiatan apapun, planning, organizing, actuating dan controlling menjadi suatu keharusan untuk diterapkan dalam operasinya. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh Suhardi (2018:31) yaitu:

1. Perencanaan adalah proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dengan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. Kegiatan-kegiatan planning meliputi:
 - a. Menetapkan tujuan dan target bisnis.
 - b. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target bisnis tersebut.

- c. Menentukan sumber daya-sumber daya yang diperlukan.
 - d. Menetapkan standar indicator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis.
2. Pengorganisasian adalah proses yang menyangkut bagaimana stratego dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, system dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan bisa memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan-kegiatan dalam organizing adalah:
- a. Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas serta menetapkan prosedur yang diperlukan.
 - b. Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab.
 - c. Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia atau tenaga kerja.
 - d. Kegiatan penempatan sumber daya manusia pada posisi yang paling tepat.
3. Pengimplementasian/Pengarahannya adalah proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi atau perusahaan, serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivas yang tinggi. Kegiatan actuating dan directing ini adalah:
- a. Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien

dalam pencapaian tujuan.

- b. Memberikan tugas-tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
 - c. Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.
4. Pengawasan Pengendalian adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target atau tujuan yang telah ditetapkan. Seorang manajer dituntut agar bisa melakukan pengendalian sebaik mungkin sehingga apa yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tujuan dari perusahaan. Kegiatan controlling adalah:
- a. Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis sesuai indikator yang telah ditetapkan.
 - b. Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan.
 - c. Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan dan target bisnis.

2.1.3 Unsur-Unsur Manajemen

Manajemen memiliki sarana atau bisa juga disebut dengan alat-alat manajemen, unsur-unsur manajemen atau komponen manajemen. Secara umum, unsur-unsur manajemen ada enam, menurut Agustini dalam Abdurrahman, L. Hendra Maniza, Maya Lestari (2018:33). Untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen sebagai berikut :

1. Manusia : Sarana utama bagi setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu adalah manusia. Tanda adanya manusia, manajer tidak akan mungkin dapat mencapai tujuannya. Manusia adalah orang yang mencapai hasil melalui kegiatan orang-orang lain.
2. Bahan-Bahan : Material merupakan faktor pendukung utama dalam proses produksi, dan sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses produksi, tanpa adanya bahan maka proses produksi tidak akan berjalan.
3. Metode : Untuk melakukan kegiatan-kegiatan agar berdaya dan berhasil guna, manusia dihadapkan pada berbagai alternatif metode atau cara melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, metode merupakan sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
4. Mesin : Dengan kemajuan teknologi, penggunaan mesin-mesin sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan.
5. Uang : Untuk melakukan berbagai aktivitas perusahaan diperlukan uang. Uang yang digunakan untuk membayar upah atau gaji, membeli bahanbahan, dan peralatan.
6. Pasar : Pasar merupakan sarana yang tidak kalah penting dalam manajemen, karena tanda adanya pasar, hasil produksi tidak akan ada artinya sehingga tujuan perusahaan tidak akan tercapai.

Berdasarkan uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa unsur manajemen merupakan elemen yang ada dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan yang apabila semua unsur itu digabungkan akan menghasilkan sebuah sinergi guna keberhasilan dari sebuah organisasi atau perusahaan itu sendiri dalam mencapai

tujuannya.

2.1.4 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan Manajemen yang mengatur unsur manusia ini sering disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan Berikut ini beberapa pengertian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

Menurut Dessler (2020): *"Human resource management (HRM) is the process of acquiring, training, appraising, and compensating employees, and of attending to their labor relations, health and safety, and fairness concern"*.

Menurut Mathis et al (2016) *"Human resource management is designing formal systems in an organization to manage human talent for accomplishing organizational goals"*.

Menurut Afandi (2018:3), Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Disebutkan juga bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu atau organisasi.

2.1.4.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sebagai bagian dari manajemen secara umum yang memandang individu sebagai investasi (human capital). Artinya MSDM memiliki fungsi manajemen dalam mengatur dan melaksanakan segala kegiatan yang ada dalam organisasi agar tujuan dari suatu organisasi tersebut dapat dicapai dengan keunggulan bersaing dari pesaing.

Menurut Veithzal Rivai (2018) fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (Planning)

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

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integritas dan bagan organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar ma bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana Apabila penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikan dan penyempumaan rencana.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan (Procurement)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan, yang terdiri dari:

1. Perencanaan sumber daya manusia
2. Analisa jabatan
3. Penarikan pegawai
4. Penetapan kerja
5. Orientasi kerja

b. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan, teknis, teritis, Konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang, yaitu terdiri dari:

1. Pendidikan dan pelatihan (*Framing and Development*)
2. Pengembangan karir
- 3 Penilaian prestasi kerja
4. Sikap

c. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada perusahaan, yang terdiri dari:

1. Kompensasi langsung yang terdiri dari gaji/upah insentif
2. Kompensasi tidak langsung yang terdiri dari keuntungan (*benefit*)
pelayanan/kesejahteraan (*service*)

d. Pengintegrasian

Integrasi adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusaha dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan yang mencakup:

1. Kebutuhan karyawan
2. Motivasi kerja
3. Keputusan kerja
4. Disiplin kerja
5. Prestasi kerja

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun, pemeliharaan mencakup:

1. Komunikasi kerja
2. Kesejahteraan dan keselamatan kerja
3. Pengendalian konflik kerja
4. Konseling kerja

f. Pemutusan hubungan kerja

Pemutusan hubungan kerja adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan, pemberhentian dapat disebabkan keinginan perusahaan, keinginan karyawan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Selain itu menurut . N.W.Dian irmayana (2022:6) mengemukakan fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu:

1. Fungsi Pokok

a. Perencanaan

Fungsi planning yaitu menyusun rancangan sekitar kebutuhan sumber daya manusia organisasi. Perencanaan sumber daya manusia menyangkut penetapan jumlah dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan semua program kerja dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan organisasi.

b. Pengorganisasian

Fungsi staffing yaitu mendesain struktur organisasi yang menggambarkan interelasi antar pekerjaan, antar personil, dan faktor-faktor fisik lainnya, yang kesemuanya dijadikan dasar untuk menempatkan orang-orang di dalam struktur tersebut sesuai keahlian masing-masing, *put the right men in the right job*.

c. Pengarahan/Penggerakan

Fungsi directing yaitu menggerakkan orang-orang untuk bekerja dan berpartisipasi sesuai dengan bidang tugasnya secara efektif dan efisien, menuju arah yang diinginkan organisasi. Dalam implementasinya fungsi ini didukung oleh program *motivating, leading, communicating, and deployment*.

d. Pengendalian

Fungsi controlling diarahkan untuk mengukur dan menilai sejauh mana rencana dapat dilaksanakan dan tujuan dapat direalisasikan. Melalui fungsi ini manajer sumber daya manusia dapat menentukan di mana tindakan perbaikan dilakukan dan bagaimana cara terbaik untuk

menyempurnakannya

2. Fungsi Operasional

a. Fungsi Pengadaan

Adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan (*the right man in the right place*).

b. Fungsi Pengembangan

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

c. Fungsi Kompensasi

Adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa (output) yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.

d. Fungsi Pengintegrasian

Adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di mana Pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.

e. Fungsi Pemeliharaan

Adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

2.1.4.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggungjawab secara strategis, etis dan sosial. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya.

Menurut Sinambela (2019:13) menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

1. Sasaran Manajemen Sumber Daya Manusia Sasaran merupakan titik puncak dan tindakan yang perlu untuk dievaluasi. Sasaran sumber daya manusia tidak hanya perlu merefleksikan keinginan manajemen senior, tetapi juga menetralsir tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia, masyarakat dan orang lain.

Terdapat 4 (empat) sasaran manajemen sumber daya manusia yaitu :

- a. Sasaran Organisasi Sasaran untuk mengenali manajemen sumber daya manusia dalam rangka memberikan kontribusi atas efektivitas organisasi.

- b. Sasaran Fungsional Sasaran ini untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada level yang cocok untuk kebutuhan organisasi meliputi : pengangkatan, penempatan dan penilaian
 - c. Sasaran Sosial Sasaran yang selalu tanggap dan etis maupun sosial terhadap berbagai kebutuhan dan tuntutan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif atas tuntutan tersebut terhadap organisasi yang meliputi keuntungan organisasi, pemenuhan tuntutan hukum dan hubungan manajemen dengan serikat pekerja.
 - d. Sasaran pribadi pegawai Sasaran pribadi pegawai untuk membantu para pegawai mencapai tujuan pribadi yang dapat meningkatkan kontribusi individu atas organisasi.
2. Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk mencapai tujuan dan sasaran, departemen sumber daya manusia membantu pimpinan untuk mendapatkan, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi dan mempertahankan jumlah dan jenis hak karyawan.
 3. Tujuan Kemasyarakatan (Sosial) Tujuan sosial difokuskan agar organisasi bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat serta meminimalkan dampak negatif tuntutan masyarakat terhadap organisasi.
 4. Tujuan Organisasional Tujuan organisasional adalah sasaran organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuan tertentu.
 5. Tujuan Fungsional Tujuan fungsional adalah mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan

organisasi.

6. Tujuan Individu Tujuan individu adalah tujuan pribadi dari setiap pegawai yang bergabung dalam organisasi.

2.1.5 Pengertian Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang digunakan dan dipakai dalam bentuk sarana dan prasarana yang dapat menunjang pelaksanaan pekerjaan pegawai sehingga dapat memperlancar penyelesaian tugas. Adapun Fasilitas Kerja Menurut para ahli:

Menurut Melan Anggriani (2019:24) fasilitas adalah alat atau sarana pendukung yang digunakan dalam aktifitas sehari-hari di perusahaan, fasilitas digunakan dengan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan.

Menurut Baskoro (2019: 11) fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Menurut Rifai (2019: 5) fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang digunakan dan dipakai oleh pegawai untuk melaksanakan tugas yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan segala sesuatu pekerjaan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa fasilitas adalah segala sesuatu yang ditempati dan dinikmati oleh karyawan dan sengaja disediakan untuk dipakai dan dipergunakan serta dinikmati oleh tamu, dan untuk penggunaannya.

2.1.5.1 Jenis-Jenis Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja merupakan salah satu alat yang digunakan oleh karyawan untuk memudahkan dalam penyelesaian kerjaan sehari-hari. Fasilitas kerja pada setiap perusahaan akan berbeda dalam bentuk dan jenisnya, tergantung pada jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut. Menurut Assauri, Sofyan dalam Murwirsyah(2017:47) fasilitas kerja dalam perusahaan terdiri dari:

1. Mesin dan peralatan
2. Prasarana
3. Perlengkapan kantor
4. Peralatan inventaris
5. Tanah dan bangunan
6. Alat transportasi

2.1.5.2 Faktor yang Mempengaruhi Fasilitas Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi Fasilitas Menurut Syahsudami (2018:50)

1. Sifat dan tujuan organisasi/Perusahaan
2. Ketersediaan tanah dan kebutuhan akan ruang atau tempat
3. Fleksibilitas
4. Faktor estetis
5. Masyarakat dan lingkungan sekitar
6. Biaya konstruksi dan operasi

2.1.5.3 Dimensi dan Indikator Fasilitas Kerja

. Menurut Sofyan (2018:22) fasilitas kerja dalam perusahaan terdiri dari:

1. Fasilitas Alat Kerja

Seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Alat kerja ini pun terbagi atas dua jenis yaitu sebagai berikut:

- a. Alat kerja manajemen Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya. Jadi, dengan alat kewenangan dan kekuasaan itu lah manajemen dapat menjelaskan fungsinya untuk memimpin, mengarahkan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh pegawai atau pekerja.
- b. Alat kerja operasional Alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan dalam produksi. Dengan pengertian ini termasuk di dalamnya semua alat kerja di kantor seperti mesin tik, mesin pengganda, mesin penghitung, mesin komputer.

2. Fasilitas Perlengkapan Kerja

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini adalah:

- a. Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.

- b. Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan layout yang efisien.
- c. Penerangan yang cukup.
- d. Mebel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja.
- e. Alat komunikasi berupa telepon, teleks, dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput pegawai.
- f. Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas angin, air conditioning(AC).
- g. Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

3. Fasilitas Sosial

Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosial. Misalnya penyediaan mess, asrama untuk para pegawai bujangan, rumah jabatan, rumah dinas dan kadang-kadang kendaraan bermotor termasuk juga sebagai fasilitas sosial. Penyediaan dari penggunaan sosial ini tidak mungkin dapat memenuhi kepuasan pegawai, baik dari segi jumlah maupun segi kualitas. Pengaturan yang objektif dan dirasa adil akan sangat membantu kedua belah pihak (organisasi dan pegawai) memperlancar usaha.

2.1.6 Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan salah satu alat yang digunakan pemimpin agar bawahannya mau bekerja keras sesuai yang diharapkan. Pengetahuan tentang pola motivasi membantu para manajer untuk memahami sikap kerja dari masing-masing bawahannya. Istilah motivasi berasal dari bahasa latin yaitu *movere* yang berarti bergerak atau menggerakkan. Beberapa pendapat mengenai Motivasi kerja menurut para ahli.

Menurut Hafidzi (2019 : 52) menyatakan bahwa motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mampu bekerjasama, bekerja efektif, dan terintegritas dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.

Motivasi Kerja Menurut McClelland dalam Suwanto (2020 : 161) Menyatakan bahwa :

“A set of forces both from within and from outside a person that encourages people to start work behavior according to a certain format, direction, intensity and period of time.”

Menurut Afandi (2018 : 23) motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktivitas dengan keikhlasan, senang hati, dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dia lakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas penulis sampai pada pemahaman bahwa Motivasi Kerja merupakan suatu kondisi yang menggerakkan manusia dan menimbulkan semangat atau dorongan kerja untuk melakukan kegiatan dan dinyatakan dalam bentuk usaha yang keras atau lemah ke arah suatu tujuan dimana

kuat dan lemahnya motivasi seorang tenaga kerja ikut menentukan besar kecilnya prestasinya.

2.6.1.1 Jenis-Jenis Motivasi Kerja

Malayu S.P Hasibuan (2017;150), mengatakan bahwa jenis-jenis motivasi adalah sebagai berikut :

1. Motivasi Positif (Insentif Positif) Motivasi Positif adalah Manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar.
2. Motivasi Negatif (Insentif Negatif) Motivasi Negatif adalah Manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka panjang dapat berakibat kurang baik.

2.6.1.2 Faktor yang mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut Sutrisno (2019:116), motivasi sebagai proses psikologi dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dibedakan atas faktor intern dan ekstern yang berasal dari karyawan tersebut :

1. “Faktor intern, yang dapat memengaruhi pemberian motivasi pada karyawan, yaitu :
 - a. Keinginan untuk dapat hidup, untuk dapat bertahan hidup maka seseorang harus bekerja. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk memperoleh kompensasi, pekerjaan yang tetap, dan kondisi kerja yang aman

dan nyaman.

- b. Keinginan untuk dapat memiliki, keinginan yang keras untuk dapat memiliki itu dapat mendorong orang mau bekerja.
 - c. Keinginan untuk memperoleh penghargaan, seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh orang lain.
 - d. Keinginan untuk memperoleh pengakuan, seperti adanya penghargaan terhadap prestasi, hubungan kerja yang harmonis, pimpinan yang bijaksana, perusahaan tempat bekerja dihargai oleh masyarakat.
 - e. Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja.
2. Faktor ekstern, yang dapat memengaruhi pemberian motivasi pada karyawan, yaitu :
- a. Kondisi lingkungan kerja, keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
 - b. Kompensasi yang memadai, motivasi yang paling penting bagi perusahaan untuk mendorong para karyawan bekerja dengan baik.
 - c. Supervisi yang baik, memberikan pengarahan, membimbing kerja para karyawan agar bekerja dengan baik tanpa melakukan kesalahan.
 - d. Adanya jaminan pekerjaan yaitu jaminan karier untuk masa depan seperti promosi jabatan.
 - e. Status dan tanggung jawab.
 - f. Peraturan yang fleksibel yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan agar pekerjaan berjalan dengan baik”.

2.1.6.3 Indikator dan Dimensi Motivasi Kerja

Dalam kutipan Silvi Andika, dkk (2018) indikator Motivasi Kerja menurut Kreitner dan Knicki (2014) dalam teori McClellan adalah:

1. Kebutuhan akan pencapaian (need for achievement) Kebutuhan akan pencapaian merupakan keinginan untuk mencapai sesuatu yang sulit

2. Kebutuhan akan afiliasi (need for affiliation)

Orang yang memiliki kebutuhan akan afiliasi yang tinggi lebih memilih untuk menghabiskan waktu untuk menghabiskan waktu untuk menjaga hubungan sosial, bergabung dengan kelompok, dan ingin dicintai.

3. Kebutuhan akan kekuasaan (need for power)

kebutuhan akan kekuasaan merefleksikan keinginan seseorang untuk memengaruhi, melatih, mengajar atau menyemangati orang lain agar berprestasi.

2.1.7 Pengertian Kinerja Karyawan

Konsep kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi yang memiliki pengertian dalam bahasa Inggris yaitu performance. Kinerja merupakan hasil dari fungsi-fungsi suatu profesi pekerjaan dalam kurun waktu tertentu, keberhasilan suatu organisasi dapat ditentukan oleh diantaranya dengan pengelolaan kinerja pegawainya.

Menurut (Ahmad, 2020:31):“Kinerja atau performance, merupakan prestasi yang dicapai oleh seorang pegawai dalam setiap melakukan pekerjaan/tugasnya,

dimana pegawai tersebut dapat menggunakan segenap kemampuan dan pengetahuan berbasis kompetensi, dimana kinerjanya dapat diukur berdasarkan kemampuan, keahlian, dan attitude-nya pada saat pelaksanaan tugasnya.”

Menurut (Afandi, 2018:83): “Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.”

Berdasarkan definisi di atas maka dapat dipahami bahwa kinerja pegawai merupakan kontribusi dari para pegawai baik dalam bentuk keprilakuan, hasil, maupun atribut-atribut lainnya seperti keterampilan, kemampuan, juga kemauan yang digunakan dalam melaksanakan tugas-tugas keorganisasian.

2.1.7.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Afandi (2018 : 86-87) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf pengertian dan penerimaan seseorang atas tugas yang diberikan kepadanya.
- c. Tingkat motivasi pekerja yang daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku.
- d. Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seorang pegawai.

- e. Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.
- f. Budaya kerja yaitu perilaku kerja pegawai yang kreatif dan inovasi.
Kepemimpinan yaitu perilaku pemimpin dalam mengarahkan pegawai dalam bekerja.
- g. Disiplin kerja yaitu aturan yang dibuat oleh perusahaan agar semua pegawai ikut mematuhi agar tujuan tercapai.

2.1.7.2 Indikator dan Dimensi Kinerja Karyawan

Dimensi dan indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengadaptasi dari teori-teori dan pendapat para ahli. Menurut John Miner dalam Mangkunegara (2017:72) yang mengemukakan bahwa ada beberapa dimensi dan indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah sesuatu hal yang terkait dengan proses pekerjaan sampai hasil kerja yang bisa diukur dari tingkat efisiensi dan efektifitas seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan yang didukung oleh sumber daya lainnya.

Indikator dari kualitas kerja antara lain:

- a. Kerapihan
- b. Ketelitian
- c. Kehandalan

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas merupakan satuan jumlah atau batas minimal dan maksimal yang harus dicapai oleh pekerja dengan waktu yang telah ditentukan oleh pimpinan perusahaan. Indikator dari kuantitas kerja antara lain:

- a. Ketepatan waktu
- b. Hasil kerja
- c. Kepuasan kerja

3. Kerjasama Kerjasama

merupakan usaha bersama baik antara individu dengan individu, kelompok dengan kelompok, atau individu dengan kelompok berupa sikap dan perilaku setiap pegawai yang menjalin hubungan kerjasama dengan pimpinan atau rekan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan secara bersama-sama. Indikator dari kerjasama antara lain:

- a. Jalinan kerjasama
- b. kekompakan

4. Inisiatif

Inisiatif adalah segala bentuk dorongan dari dalam diri pegawai untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah. Indikator dari inisiatif yaitu:

- a. Kemandirian

5. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan hal yang terkait dengan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan yang harus dipertanggungjawabkan para pegawai apabila masih ada pekerjaan yang belum sesuai dengan harapan pimpinan. Indikator dari tanggungjawab antara lain:

- a. Rasa tanggung jawab dalam mengambil keputusan
- b. Memanfaatkan sarana dan prasarana

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan peneliti adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai Fasilitas kerja dan Lingkungan kerja yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Berikut ini adalah table perbandingan peneliti terdahulu yang mendukung penelitian.

Tabel 2.1
Perbandingan Penelitian Terdahulu

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	<p>Terry Awitanto Lajatuma, dkk, (Jurnal Pendidikan Akuntansi Vol. 5 No. 1 Hlmn. 98-109 Madiun, Oktober 2017)</p> <p>Pengaruh Fasilitas kerja dan Lingkungan kerja Terhadap Kinerja karyawan di Pt. Bukti Mas Prima Persada Depo Madiun</p>	<p>Fasilitas kerja dan lingkungan kerja secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>a. Variabel bebas menggunakan Fasilitas kerja, b. Variabel terikat menggunakan Kinerja</p>	<p>a. Penelitian terdahulu menggunakan variabel lingkungan b. Penelitian dilakukan di Pt Bukti Mas Prima Persada Depo Madiun</p>
2	<p>Septian Ragil Anandita , dkk. (Jurnal inovasi penelitian Vol.2 No.3 Agustus 2021)</p> <p>Pengaruh fasilitas kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan (studi pada cv. zam –</p>	<p>Fasilitas kerja dan komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja</p>	<p>a. Variabel bebas menggunakan fasilitas kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Penelitian terdahulu menggunakan variabel komunikasi b. Penelitian dilakukan cv. zam – zam jombang</p>

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	zam jombang)			
3	<p>Anggreany Hustia</p> <p>(Jurnal Ilmu Manajemen, Volume 10, issue 1 Desember, 2020, Page 81- 91)</p> <p>Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan WFO Masa Pandemi</p>	<p>Motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja</p>	<p>a. Variabel bebas menggunakan Motivasi kerja</p> <p>b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Penelitian terdahulu menggunakan lingkungan kerja dan disiplin kerja</p> <p>b. Penelitian dilakukan di Perusahaan WFO Masa Pandemi</p>
4	<p>Elfina Manurung, dkk.</p> <p>(Manajemen Bisnis Jurnal Magister Manajemen,</p>	<p>Fasilitas kerja, kedisiplinan dan pengawasan berpengaruh positif dan</p>	<p>a. Variabel bebas menggunakan fasilitas kerja</p> <p>b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Penelitian terdahulu menggunakan variabel kedisiplinan dan pengawasan</p>

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>Vol.3 No.1 Febuari 2021)</p> <p>Pengaruh fasilitas kerja, kedisiplinan dan pengawasan terhadap kinerja pegawai dinas perikanan kota tanjungbalai</p>	<p>signifikan terhadap kinerja</p>		<p>b. Penelitian dilakukan di Dinas perikanan kota tanjungbalai</p>
5	<p>Joyce Sagita Novyanti.</p> <p>(<i>e-Jurnal Katalogis</i>, Volume 3 Nomor 1, Januari 2018 hlm 105-115)</p> <p>Pengaruh motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada bappeda provinsi sulawesi</p>	<p>Motivasi kerja, lingkungan kerjadan disiplin kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja</p>	<p>a. Variabel bebas menggunakan Motivasi kerja</p> <p>b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Peneliti terdahulu menggunakan variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja</p> <p>b. Penelitian dilakukan di Bappeda provinsi sulawesi tengah.</p>

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	tengah.			
6	<p>Firman Fadilah (Jurnal Ilmu Manajemen dan Bisnis – Volume 1, Nomor 2, Agustus 2022 : 154 – 170)</p> <p>Pengaruh pelatihan, lingkungan kerja, dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai di puskesmas bantarkawung</p>	<p>Pelatihan kerja, lingkungan kejadian fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja</p>	<p>a. Variabel bebas yang digunakan fasilitas kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel pelatihan kerja dan Lingkungan b. Penelitian dilakukan di puskesmas bantarkawung</p>
7	<p>Sri Wahyuni (<i>e-Jurnal Katalogis</i>, Volume 2 Nomor 1, Januari 2018 hlm 124-134)</p>	<p>Motivasi, pelatihan dan fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja</p>	<p>a. Variabel bebas menggunakan fasilitas kerja dan motivasi kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel pelatihan b. Penelitian dilakukan di dinas pendapatan daerah provinsi sulawesi</p>

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Pengaruh motivasi, pelatihan dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai dinas pendapatan daerah provinsi sulawesi tengah			tengah
8	Khoirul Anam, dan Edy Rahardja (Jurnal manajemen Volume 6, Nomor 4, Tahun 2017, Halaman 1-11) Pengaruh fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan (Studi pada Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa	Fasilitas, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja	a. Variabel bebas menggunakan Fasilitas kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja b. Peneliiian dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Tengah)			
9	<p>Chelsea Refma Valmay Al Hazmi, dan Jaka Nugraha</p> <p><i>(Journal of Office Administration: Education and Practice</i></p> <p>Volume 1 Issue 2, 282-297 (2021))</p> <p>Pengaruh Fasilitas Kerja dan Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap</p> <p>Kinerja Pegawai di PT Kawan Lama Sejahtera Surabaya</p>	<p>Fasilitas, lingkungan kerja non fisik berpengaruh signifikan terhadap kinerja</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel bebas fasilitas kerja</p> <p>b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel lingkungan kerja non fisik</p> <p>b. Penelitian dilakukan di PT Kawan Lama Sejahtera Surabaya</p>
10	<p>Novi Syahrianti, Hasmin</p>	<p>Fasilitas Kerja, Pengawasan, dan Motivasi kerja secara simultan yang</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel bebas Fasilitas dan Motivasi</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel pengawasan</p>

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>(<i>Journal economic education</i> Vol 1 No 1 2018)</p> <p><i>Influence Working Facilities, Monitoring And Motivation Work On Employee Performance at KPU Office South Sulawesi Province</i></p>	positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	b. Variabel terikat menggunakan kinerja	b. Penelitian dilakukan di kantor KPU Sulawesi selatan
11	<p>Yuni Ambarwati, dan Nanik Suryani</p> <p>(jurnal <i>economic education analisys</i> Vol 3 no 2 2018)</p> <p>pengaruh komunikasi internal, motivasi kerja dan fasilitas dan fasilitas kerja terhadap kinerja</p>	terdapat pengaruh komunikasi internal, motivasi kerja dan fasilitas kerja terhadap kinerja	<p>a. Peneliti menggunakan variabel bebas fasilitas kerja dan motivasi kerja</p> <p>b. Variabel terikat menggunakan kinerja</p>	<p>a. Peneliti menggunakan variabel komunikasi</p> <p>b. Penelitian dilakukan di kecamatan wonoboyo kabupaten temanggung</p>

No	Peneliti,Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	perangkat desa di kecamatan wonobojo kabupaten temanggung			
12	Dedi Wahyudi, dkk. (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah Vol 5 No 1, Januari 2022) Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan kerja, dan Fasilitas kantor terhadap kinerja perangkat desa di kecamatan Kampar	Ada pengaruh signifikan kepemimpinan, lingkungan kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel bebas fasilitas b. Variabel terikat menggunakan kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel kepemimpinan lingkungan b. Peneltian dilakukan perangkat desa di kecamatan Kampar
13	Ulfa Purnama Sari (eJournal Pemerintahan	Failitas kerja ,lingkungan kerja dan motivasi kerja	a. Peneliti menggunakan variabel bebas fasilitas kerja dan motivasi	a. Peneliti menggunakan variabel lingkungan

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Integratif, Volume 4, Nomor 4, 2019: 505-519) Pengaruh Fasilitas, Lingkungan kerja dan Motivasi terhadap Kinerja pegawai di kantor camat sangatta selatan kabupaten kutai timur	signifikan terhadap kinerja	b. Variabel terikat menggunakan kinerja	b. Penelitian dilakukan di kantor camat sangatta selatan kabupaten kutai timur
14	Erfan Budi Wijaksono, dan Heru Sutapa <i>(Journal of Information System Publication and Business Management</i> Vol.1, No.3 September 2022)	fasilitas kerja dan motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan	a. Peneliti menggunakan variabel bebas fasilitas kerja dan motivasi kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja	a. Penelitian dilakukan di Tirta I bagian wilayah djaII/I kediri

No	Peneliti,Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<i>Effect of work facilities and work motivation on the performance of perum services employees Tirta I region of sub dja II/I kediri</i>			
15	Rika Wahyuni, dan Hardi ifani <i>(research innovation Vol.2 No.3 Agustus 2021)</i> <i>influence of work facilities and organizational culture on performance employee (study on Pt. Bintang Dagang Internasional)</i>	Terdapat pengaruh positif yang signifikan antara fasilitas kerja dan komunikasi secara simultan (bersamasama) terhadap kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel bebas fasilitas kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel Budaya organisasi b. Penelitian dilakukan di Pt. Bintang Dagang Internasional

No	Peneliti, Tahun, Judul penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
16	Any Isvandiari, dan Lufiatul F. Jurnal JIBEKA, volume 11 No 1 Agustus 2017 Pengaruh Kompensasi dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi PG. Maritjan Kediri.	Terdapat pengaruh positif yang signifikan antara Kompensasi dan motivasi kerja terhadap kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel bebas motivasi kerja b. Variabel terikat menggunakan kinerja	a. Peneliti menggunakan variabel kompensasi b. Penelitian dilakukan di PG. Maritjan Kediri.

Sumber: Data Penelitian dari berbagai sumber (2023)

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan penjelasan mengenai keterkaitan antar variabel, kerangka pemikiran akan mempermudah pemahaman dalam mencermati arah-arrah pembahasan dalam penelitian ini yang disertai dengan paradigma penelitian untuk memberikan gambaran yang lebih rinci dan jelas antara keterkaitan variabel penelitian yang dilakukan. Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor

yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka penelitian ini menghubungkan antara variabel independen yaitu: Fasilitas kerja(X1), Motivasi kerja (X2), terhadap variabel dependen Kinerja Pegawai (Y).

2.3.1 Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kinerja

Fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan sangat mempengaruhi kinerja bagi karyawan, apabila seorang karyawan mendapatkan fasilitas kerja yang pantas maka tentunya seorang karyawan juga akan mendapatkan kinerja yang baik.

Menurut Terry Arwitanto Lajatuma, dkk (2017) dalam jurnal penelitian yang berjudul Pengaruh Fasilitas dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja karyawan di Pt. Bukti Mas Prima Persada Depo Madiun. Hasil penelitiannya Fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Menurut Septian Ragil Anandita, dkk (2021) dalam jurnal penelitian yang berjudul Pengaruh Fasilitas Kerja dan Komunikasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan cv. Zam-zam Jombang. Hasil penelitiannya Fasilitas berpengaruh positif terhadap kinerja.

Selain itu dalam jurnal Rika Wahyuni, dan Hardi ifani (2021) yang berjudul *influence of work facilities and organizational culture on performance employee study on Pt. Bintang Dagang Internasional* menyatakan Motivasi mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja.

Berdasarkan dari penelitian terdahulu diatas, maka dapat dikatakan bahwa fasilitas kerja merupakan factor yang sangat penting bagi perusahaan, karena hal tersebut dapat mempengaruhi akainerja.

2.3.2 Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Motivasi kerja akan sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan, apabila seseorang karyawan yang setiap hari bekerja di sebuah perusahaan dan memiliki motivasi kerja yang baik tentunya akan memberikan dampak positif pada loyalitas dan produktifitas karyawan. Tentunya karyawan tersebut akan memiliki kinerja yang baik pula karena motivasi kerja sendiri memiliki dampak positif terhadap kinerja.

Menurut Anggreani Hustina (2020) dalam jurnal penelitian yang berjudul Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja karyawan perusahaan WFO Masa Pandemi. Hasil penelitiannya Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Menurut Joyce Sagita Novianti (2018) dalam jurnal penelitian yang berjudul Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Bappeda Provinsi Sulawesi Tengah. Hasil penelitiannya motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja. Menurut Sri Wahyuni (2018) dalam jurnal penelitian yang berjudul Pengaruh Motivasi, Pelatihan dan Fasilitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Hasil penelitiannya Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja.

Berdasarkan dari penelitian terdahulu diatas, maka dapat dikatakan bahwa motivasi merupakan factor yang sangat penting bagi perusahaan, karena hal tersebut dapat mempengaruhi kinerja.

2.3.3 Pengaruh Fasilitas Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Karyawan yang mendapatkan fasilitas yang pantas dan layak dari perusahaan baik itu fasilitas perlatan, fasilitas perlengkapan dan fasilitas social dan memiliki motivasi yang sangat tinggi tentunya akan mendapatkan kinerja yang baik. Hal ini tentunya akan berdampak pada hasil pekerjaan para karyawan dan mempengaruhi produktifitas karyawan dan perusahaan. Sehingga Fasilitas Kerja dan Motivasi Kerja memiliki pengaruh positif terhadap Kinerja karyawan itu sendiri dan berdampak pada perusahaan.

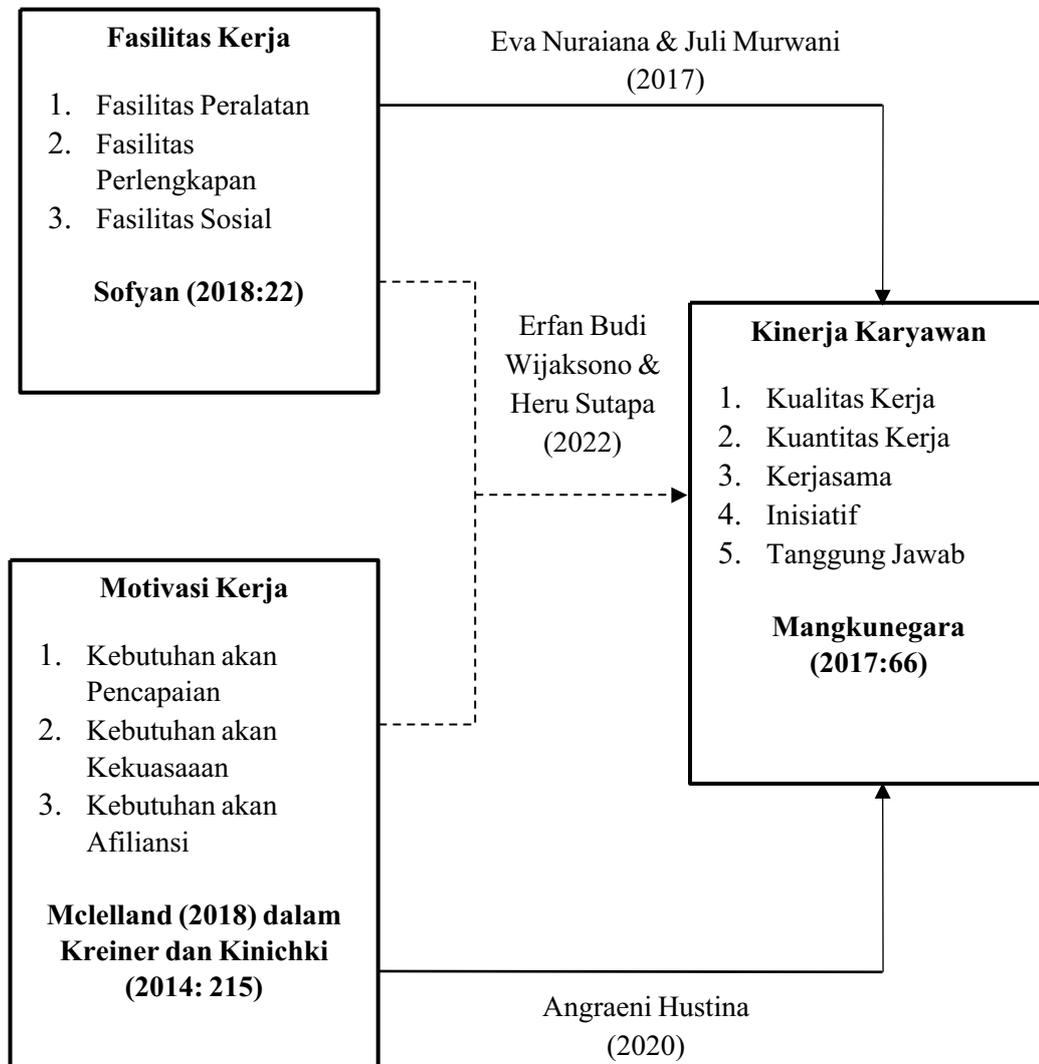
Menurut Novi Syahrianti Hasmin (2018) dengan judul penelitian *Influence Working Facilities, Monitoring And Motivation Work On Employee Performance* KPU Provinsi Sulawesi. Hasil penelitian menunjukkan Fasilitas Kerja dan Motivasi Kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja.

Menurut Ulfa Purnama Sari (2019) dengan judul penelitian Pengaruh Fasilitas, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Sanggata Selatan Kabupaten Kutai Timur. Hasil penelitian menunjukkan Fasilitas Kerja dan Motivasi Kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja.

Selain itu dalam jurnal Erfan Budi Wijaksono, dan Heru Sutapa (2022) yang berjudul *Effect of work facilities and work motivation on the performance of perum services employees* Tirta I wilayah sub dja II/I Kediri. Menyatakan bahwa Fasilitas Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja.

Berdasarkan dari penelitian terdahulu diatas dapat disimpulkan bahwa Fasilitas Kerja dan Motivasi Kerja dapat mempengaruhi kinerja.

2.4 Paradigma Penelitian



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

Keterangan:

- > Berpengaruh secara simultan
- > Berpengaruh secara parsial

2.5 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara yang diajukan atas rumusan penelitian yang masih perlu diuji kebenarannya. Hipotesis dibuat atas dasar rumusan masalah yang berlandaskan pada teori-teori dan penelitian terdahulu. Berdasarkan penjelasan kerangka penelitian diatas, maka hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Hipotesis Simultan

Terdapat Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.

2. Hipotesis Parsial

- a. Terdapat Pengaruh Antara Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
- b. Terdapat Pengaruh Antara Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.