

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Setiap perusahaan memiliki tujuan untuk mendapatkan keuntungan. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya. Secara sederhana manajemen sumber daya manusia adalah mengelola manusia.

Menurut Hamalik (2018:4) manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia dan menurut Fahmi (2017:1) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Sedangkan Menurut Bintoro dan Daryanto (2017:15) manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal

sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah adalah suatu ilmu dalam mengatur dan merencanakan serta memproses hubungan dan peranan seorang individu atau karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap perusahaan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

## **2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi dari manajemen sumber daya manusia sangat luas, hal ini disebabkan karena tugas dan tanggung jawab manajemen sumber daya manusia untuk mengelola unsur-unsur manusia seefektif mungkin agar memiliki tenaga kerja yang kompeten. Menurut Sutrisno dalam Hamali (2018:6) adalah sebagai berikut:

### **a. Perencanaan**

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu untuk menetapkan program kekaryawanan ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian,

pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagian organisasi. Organisasi hanya alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan

rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, pelaku kerjasama dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini yang maupun masa yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

#### h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

#### i. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

#### j. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, ata sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola karyawan akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

### 3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Samsudin, dalam Hamali (2018:15) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial.

Kunci kelangsungan hidup organisasi terletak pada efektivitas organisasi dalam membina dan memanfaatkan keahlian karyawan dengan berusaha meminimalkan kelemahan karyawan. Berkaitan dalam efektivitas organisasi secara umum kegiatan atau efektivitas sumber daya manusia dapat dikategorikan menjadi empat yaitu:

- a. Persiapan dan pengadaan
- b. Pengembangan dan penilaian
- c. Pengompensasian dan perlindungan
- d. Hubungan-hubungan kepegawaian

Efektivitas organisasional bergantung pada efektivitas sumber daya manusianya, tanpa adanya tenaga kerja yang kompeten, suatu organisasi atau perusahaan akan berjalan biasa-biasa saja, walaupun organisasi itu mampu bertahan.

#### 4. Peranaan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen. Berikut peranan manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2017:14).

- a. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job requirement, dan job evaluation*.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.

- h. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

## **2.1.2 Kompetensi**

### **1. Pengertian Kompetensi**

Salah satu yang menarik dalam mempelajari kompetensi adalah karena kompetensi itu ingin dilihat secara jangka panjang. Arti kompetensi yaitu sebagai pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak serta dampak pembentukan pada diri seorang karyawan mampu mempengaruhi aktivitas hasil pekerjaan secara berkelanjutan, termasuk membangun terbentuknya penguatan bagi organisasi.

Menurut Sutrisno (2018:202) kompetensi adalah suatu yang mendasari karakteristik dari suatu individu yang dihubungkan dengan hasil yang diperoleh dalam suatu pekerjaan. Karakteristik dasar kompetensi berarti kemampuan adalah sesuatu yang kronis dan dalam bagian dari kepribadian seseorang dan dapat diramalkan perilaku didalam suatu tugas pekerjaan. Adapun menurut Mulyasa Sutrisno (2018:203) mengemukakan kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang



direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Sedangkan menurut Fahmi (2017:52) kompetensi adalah suatu kemampuan yang dimiliki oleh seorang individu yang memiliki nilai jual dan itu teraplikasi dari hasil kreativitas serta inovasi yang dihasilkan. Dalam dunia kerja semakin tinggi kompetensi seseorang maka semakin tinggi nilai jual orang tersebut, termasuk jika ini dihubungkan dengan nilai finansial, atau dengan kata lainnya perolehan finansial yang bisa diperoleh akan semakin tinggi.

Berdasarkan beberapa teori diatas maka dapat disimpulkan kompetensi adalah kemampuan atau keahlian seseorang yang memiliki daya tarik berupa pengetahuan, keterampilan dan karakteristik dalam menerapkannya disetiap pekerjaannya yang sesuai dengan standar perusahaan yang telah ditentukan.

## **2. Dimensi Kompetensi**

Kompetensi merupakan landasan dasar karakteristik orang yang mengindikasikan cara berperilaku dan berpikir. Menurut Wibowo (2016:272) terdapat lima tipe karakteristik kompetensi yaitu:

### **a. Motif**

Motif adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan orang yang menyebabkan tindakan niat mendorong,

mengarahkan dan memilih perilaku menuju tindakan atau tujuan tertentu. Berikut beberapa indikatornya :

- 1) Dorongan kebutuhan ekonomi
- 2) Dorongan kebutuhan sosial
- 3) Dorongan kebutuhan psikologis

b. Sifat

Sifat adalah karakteristik dan respon yang konsisten terhadap situasi dan informasi. Berikut beberapa indikatornya :

- 1) Watak
- 2) Sifat
- 3) Sikap

c. Konsep diri

Konsep diri adalah sikap, nilai-nilai atau citra diri seseorang.

Percaya diri merupakan keyakinan orang bahwa mereka dapat efektif dalam setiap situasi, hal itu merupakan bagian dari konsep diri setiap orang. Berikut beberapa indikatornya :

- 1) Penampilan
- 2) Tutur kata/bahasa
- 3) Perilaku

d. Pengetahuan

Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki orang dalam bidang spesifik, pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Skor pada tes pengetahuan sering kali gagal

memprediksi prestasi kerja karena gagal mengukur pengetahuan dan keterampilan dengan cara yang sebenarnya dipergunakan dalam pekerjaan. Berikut beberapa indikatornya :

- 1) Pengetahuan tentang prosedur pelayanan
- 2) Pengetahuan tentang teknis pelayanan

e. Keterampilan

Keterampilan adalah kemampuan mengerjakan tugas fisik maupun mental tertentu, kompetensi mental atau keterampilan kognitif termasuk berpikir analitis dan konseptual. Berikut beberapa indikatornya :

- 1) Keterampilan manajerial
- 2) Keterampilan teknis
- 3) Keterampilan sosial

### **3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi**

Salah satu faktor terbentuknya bangunan *knowledge economy* adalah terdapatnya kompetensi dari para karyawan tersebut, yang selanjutnya tergambar pada karakteristik pribadi karyawan tersebut. Menurut Wibowo (2016: 283) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kompetensi seseorang yaitu :

a. Keyakinan dan nilai-nilai

Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku. Apabila orang

percaya bahwa mereka tidak kreatif dan inovatif, mereka tidak akan berusaha berfikir tentang cara baru atau berbeda dalam melakukan sesuatu.

Kepercayaan banyak pekerja bahwa manajemen merupakan musuh yang akan mencegah mereka melakukan inisiatif yang seharusnya dilakukan. Demikian apabila manajer merasa bahwa mereka hanya mempunyai sedikit pengaruh, mereka tidak meningkatkan usaha dan energi untuk mengidentifikasi tentang bagaimana mereka harus memperbaiki sesuatu. Untuk itu, setiap orang harus berpikir positif baik tentang dirinya maupun terhadap orang lain dan menunjukkan ciri orang yang berfikir kedepan.

b. Keterampilan

Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi. Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan diperbaiki. Keterampilan menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik.

Dalam memperbaiki keterampilan berbicara di depan umum dan menulis, individu akan meningkatkan kecakapannya dalam kompetensi tentang perhatian terhadap komunikasi. Pengembangan keterampilan yang secara spesifik

berkaitan dengan kompetensi dapat berdampak baik pada budaya organisasi dan kompetensi individual.

c. Pengalaman

Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman komunikasi di hadapan kelompok, mengorganisasi orang, menyelesaikan masalah dan sebagainya. Orang tidak pernah berhubungan dengan organisasi besar dan kompleks tidak mungkin mengembangkan kecerdasan organisasional untuk memahami dinamika kekuasaan dan pengaruh dalam lingkungan seperti tersebut.

Orang yang pekerjaannya memerlukan sedikit pemikiran strategis kurang mengembangkan kompetensi dari pada mereka yang telah menggunakan pemikiran strategis bertahun-tahun. Pengalaman merupakan elemen kompetensi yang perlu, tetapi untuk menjadi ahli tidak cukup dengan pengalaman.

d. Karakteristik Kepribadian

Dalam kepribadian termasuk faktor yang diantaranya sulit untuk berubah. Akan tetapi, kepribadian bukanlah sesuatu yang tidak dapat berubah. Kenyataannya, kepribadian seseorang dapat berubah sepanjang waktu. Orang merespons dan berinteraksi dengan kekuatan dan lingkungan sekitarnya.

Kepribadian dapat mempengaruhi keahlian manajer dan pekerja dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pengaruh dan membangun hubungan. Orang yang cepat marah mungkin sulit untuk menjadi kuat dalam penyelesaian konflik dari pada mereka yang mudah mengelola respons emosionalnya.

e. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh positif terhadap motivasi seseorang bawahan.

Apabila manajer dapat mendorong motivasi pribadi seorang pekerja, kemudian menyelaraskan dengan kebutuhan bisnis, mereka akan sering menemukan peningkatan penguasaan dalam sejumlah kompetensi yang mempengaruhi kinerja. Kompetensi menyebabkan orientasi bekerja seseorang pada hasil, kemampuan mempengaruhi orang lain, meningkatnya inisiatif, dan sebagainya. Pada gilirannya peningkatan kompetensi akan meningkatkan kinerja bawahan dan kontribusinya pada organisasi pun menjadi meningkat.

f. Isu Emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif. Perasaan tentang kewenangan dapat mempengaruhi kemampuan komunikasi dan menyelesaikan konflik dengan manajer. Orang mungkin mengalami kesulitan mendengar orang lain apabila mereka tidak merasa di dengar.

Mengatasi pengalaman yang tidak menyenangkan akan memperbaiki penguasaan dalam banyak kompetensi. Akan tetapi, tidak beralasan mengharapkan pekerja mengatasi hambatan emosional tanpa bantuan banyak diantaranya dianggap tabu dalam lingkungan kerja.

g. Kemampuan Intelektual

Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suatu organisasi. Sudah faktor seperti pengalaman dapat tentu meningkatkan kecakapan dalam kompetensi ini.

h. Budaya Organisasi

Budaya organisasi mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Praktek rekrutmen dan seleksi karyawan mempertimbangkan siapa diantara pekerja yang dimasukkan dalam organisasi dan tingkat keahliannya tentang kompetensi
- 2) Sistem penghargaan mengkomunikasikan pada pekerja bagaimana organisasi menghargai kompetensi
- 3) Praktik pengambilan keputusan mempengaruhi kompetensi dalam memberdayakan orang lain, inisiatif dan memotivasi orang lain
- 4) Filosofi organisasi visi, misi dan nilai-nilai berhubungan dengan semua kompetensi
- 5) Kebiasaan dan prosedur memberi informasi kepada pekerja tentang berapa banyak kompetensi yang diharapkan
- 6) Komitmen pada pelatihan dan pengembangan mengkomunikasikan pada pekerja tentang pentingnya kompetensi tentang pembangunan berkelanjutan
- 7) Proses organisasional yang mengembangkan pimpinan secara langsung mempengaruhi kompetensi kepemimpinan

#### **4. Manfaat Kompetensi**

Menurut Busro (2018:28) kompetensi memiliki manfaat sebagai berikut:



a. Memperjelas standar kerja dan harapan yang ingin dicapai

Dalam hal ini model kompetensi akan mampu menjawab dua pertanyaan: keterampilan, pengetahuan dan karakteristik apa saja yang dibutuhkan dalam pekerjaan dan perilaku apa saja yang berpengaruh langsung dengan kinerja. Kedua hal tersebut banyak membantu dalam mengurangi pengambilan keputusan secara subjektif dalam bidang sumber daya manusia

b. Alat seleksi karyawan

Penggunaan kompetensi standar sebagai alat seleksi dapat membantu organisasi untuk memilih calon karyawan yang terbaik

c. Memaksimalkan produktivitas

Tuntutan untuk menjadikan suatu organisasi ramping mengharuskan kita untuk mencari karyawan yang dapat dikembangkan secara terarah untuk menutupi kesenjangan dalam keterampilan

d. Dasar untuk pengembangan untuk sistem remunerasi

Model kompetensi dapat digunakan untuk mengembangkan sistem remunerasi (imbalan) yang akan dianggap lebih adil. Kebijakan remunerasi akan lebih terarah dan transparan dengan mengaitkan sebanyak mungkin keputusan dengan suatu set perilaku yang diharapkan yang ditampilkan seorang karyawan

e. Memudahkan adaptasi terhadap perubahan

Dalam era perubahan yang sangat cepat, sifat dari suatu pekerjaan sangat cepat berubah dan kebutuhan akan kemampuan baru terus meningkat. Model kompetensi memberikan sasaran keterampilan apa saja yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan yang selalu berubah

f. Menyelaraskan perilaku kerja dengan nilai-nilai organisasi

Model kompetensi merupakan cara yang paling mudah untuk mengkomunikasikan nilai-nilai dan hal-hal apa saja yang harus menjadi fokus dalam kerja karyawan

### **2.1.3 Motivasi**

#### **1. Pengertian Motivasi**

Kinerja seorang karyawan yang baik didasari oleh motivasi kerja karyawan dalam bekerja. Menurut Hamali (2018:131) mendefinisikan motivasi sebagai keinginan dan energi seseorang yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan. Motivasi adalah sebab dari tindakan. Upaya dalam mempengaruhi seseorang dalam rangka memberikan motivasi berarti mendapatkan kemudian ingin berbuat sesuatu yang diketahui dan seharusnya dilakukan. Motivasi dapat berupa motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Motivasi intrinsik contohnya kepuasan dan perasaan

untuk mencapai sesuatu. Motivasi ekstrinsik contohnya imbalan, hukuman, dan perolehan tujuan.

Sedangkan menurut Afandi (2018:23) motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, disemangati dan terdorong untuk melakukan aktifitas dengan keikhlasan, senang hati dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktivitas yang dilakukan mendapatkan hasil yang baik dan berkualitas. Adapun motivasi menurut Winardi (2016:6) merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkannya sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang dapat intinya berkisar sekitar imbalan moneter dan imbalan non moneter, yang dapat mempengaruhi hasil kinerjanya secara positif dan negatif.

Dari pengertian motivasi menurut beberapa ahli diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa motivasi adalah dorongan atau alasan mengapa seseorang melakukan suatu tindakan yang dilakukan secara sadar bersumber dari dalam diri seseorang (pekerja) atau perasaannya dengan tujuan untuk mencapai sesuatu.

## **2. Dimensi Motivasi**

Indikator dibagi menjadi tiga dimensi dimana kebutuhan akan prestasi, kebutuhan akan afiliasi, maupun kebutuhan akan

kekuasaan. Tiga kebutuhan ini diperkuat oleh Hasibuan (2017:162) sebagai berikut :

a. Kebutuhan akan prestasi (*Need for Achievement*) seseorang termotivasi bila pekerjaan dapat memberikan prestasi kepadanya. Dengan indikator:

- 1) Mengembangkan kreativitas
- 2) Antusias untuk berprestasi tinggi

b. Kebutuhan akan afiliasi (*Need for Affiliation*) mencerminkan pada keinginan seseorang untuk menciptakan, memelihara dan menghubungkan dengan suasana kebatinan dan perasaan yang saling menyenangkan antar sesama manusia dalam organisasi.

Dengan indikator:

- 1) Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan ia tinggal dan bekerja (*sense of belonging*)
- 2) Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting (*sense of important*)
- 3) Kebutuhan akan perasaan maju atau tidak gagal (*sense of achievement*)

4) Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*)

c. Kebutuhan akan kekuasaan (*Need for Power*) seseorang akan termotivasi bila pekerjaannya dapat memberikan kuasa atau mempengaruhi orang lain. Dengan indikator:

- 1) Memiliki kedudukan yang terbaik

2) Mengarahkan kemampuan demi mencapai kekuasaan

### 3. Prinsip Motivasi

Menurut Hamalik (2018:140) prinsip-prinsip dalam memotivasi kerja karyawan, yaitu:

- a. Prinsip partisipasi, dalam memotivasi kerja karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin
- b. Prinsip komunikasi, pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas dengan informasi yang jelas karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya
- c. Prinsip mengakui andil bawahan, pemimpin mengakui bahwa bawahan (karyawan) mempunyai andil di dalam usaha mencapai tujuan. Karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya dengan pengakuan tersebut
- d. Prinsip pendelegasian wewenang, pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada karyawan bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukan, akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin
- e. Prinsip memberi perhatian, pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan karyawan bawahan akan

memotivasi karyawan bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin

#### 4. Jenis-Jenis Motivasi

Motivasi kerja dibagi menjadi beberapa jenis. Jenis-jenis motivasi menurut Winardi (2016:5) dapat bersifat negatif dan positif, yakni:

- a. Motivasi Positif, yang kadang-kadang dinamakan orang “motivasi yang mengurangi perasaan cemas” (*anxiety reducing motivation*) atau “pendekatan wortel” (*the carrot approach*) di mana orang ditawarkan sesuatu yang bernilai (misalnya imbalan berupa uang, pujian dan kemungkinan untuk menjadi karyawan tetap) apabila kinerjanya memenuhi standar yang ditetapkan.
- b. Motivasi Negatif, yang sering kali dinamakan orang “pendekatan tongkat pemukul” (*the stick approach*) menggunakan ancaman hukuman (teguran teguran, ancaman akan di PHK, ancaman akan diturunkan pangkat dan sebagainya) andaikata kinerja orang bersangkutan di bawah standar.

## 5. Teknik Motivasi Kerja Karyawan

Menurut Hamali (2018:145) mengemukakan teknik-teknik memotivasi kerja karyawan antara lain:

### a. Teknik pemenuhan kebutuhan karyawan

Pemenuhan kebutuhan karyawan merupakan fundamen yang mendasari perilaku kerja

### b. Teknik komunikasi persuasif

Teknik komunikasi persuasif merupakan salah satu teknik memotivasi kerja karyawan yang dilakukan dengan cara mempengaruhi karyawan secara ekstralogis. Teknik ini dirumuskan:

A = *ATTENTION* (Perhatian)

I = *INTEREST* (Minat)

D = *DESIRE* (Hasrat)

D = *DECISION* (Keputusan)

A = *ACTION* (Aksi/Tindakan)

S = *SATISFACTION* (Kepuasan)

Penggunaanya, pertama perhatian kepada karyawan tentang pentingnya tujuan dari suatu pekerjaan kali pemimpin harus memberikan timbul minat karyawan terhadap pelaksanaan kerja, jika telah timbul minatnya maka hasratnya menjadi kuat untuk mengambil keputusan dan melakukan tindakan kerja dalam mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.

Karyawan kan bekerja dengan motivasi tinggi dan merasa puas terhadap hasil kerjanya.

#### **2.1.4 Beban Kerja**

##### **1. Pengertian Beban Kerja**

Beban kerja sebagai suatu konsep yang timbul akibat adanya keterbatasan kapasitas dalam memproses informasi. Apabila keterbatasan yang dimiliki individu tersebut menghambat atau menghalangi tercapainya hasil kerja pada tingkat yang diharapkan, berarti telah terjadi kesenjangan antara tingkat kemampuan yang diharapkan dan tingkat kapasitas yang dimiliki.

Menurut Hannani (2016:4) menyatakan, beban kerja merupakan sesuatu yang muncul dari interaksi antara tuntutan tugas-tugas, lingkungan kerja dimana digunakan sebagai teman kerja, keterampilan, perilaku dan persepsi dari pekerja. Menurut Siswanto (2017:38) menyatakan beban kerja adalah sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan secara sistematis dengan menggunakan teknis analisis jabatan, teknik analisis beban kerja, atau teknik manajemen lainnya dalam jangka waktu tertentu untuk mendapatkan informasi tentang efisiensi dan efektivitas kerja suatu unit organisasi. Sedangkan menurut Koesoemowidjojo (2017:21) beban kerja



merupakan segala bentuk pekerjaan yang diberikan kepada sumber daya manusia untuk diselesaikan dalam kurun waktu tertentu.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan beban kerja adalah sekumpulan tugas dan tanggung jawab yang diterima oleh individu dari suatu unit maupun departement dalam kurun waktu tertentu.

## 2. Dimensi Beban Kerja

Menurut Koesoemowidjojo (2017:33) terhadap beberapa indikator yang mampu mengetahui besarnya beban kerja pada suatu perusahaan yang harus diterima oleh karyawan, diantaranya adalah sebagai berikut:

### a. Kondisi pekerjaan

Kondisi pekerjaan yang dimaksud adalah bagaimana seorang karyawan memahami pekerjaan tersebut dengan baik. Perusahaan hendaknya telah memiliki dan memberikan sosialisasi SOP (*Standard Operating Procedure*) kepada semua unsur di dalam lembaga sehingga karyawan yang bekerja di dalamnya dapat:

- 1) Mudah mengoperasikan pekerjaan yang telah didelegasikan.
- 2) Meminimalisir kesalahan dalam melaksanakan tahapan pekerjaan

- 3) Meminimalisir kecelakan kerja
  - 4) Mengurangi beban kerja karyawan dan meningkatkan *comparability, credibility, dan defensibility*
  - 5) Memudahkan evaluasi setiap proses kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan/lembaga/instansi
  - 6) Memudahkan karyawan dalam mengambil keputusan apabila terdapat perubahan dalam prosedur kerja sehingga kualitas kerja yang ditetapkan akan jauh lebih mudah dicapai
  - 7) Memudahkan karyawan untuk memiliki komunikasi yang baik dengan atasan maupun rekan kerja
- b. Penggunaan waktu kerja

Waktu kerja yang sesuai dengan S.O.P dapat meminimalisir beban kerja karyawan. Namun banyak organisasi tidak memiliki S.O.P atau tidak konsisten dalam melaksanakan S.O.P, penggunaan waktu kerja yang diberlakukan kepada karyawan cenderung berlebihan atau sangat sempit

- c. Target yang harus dicapai

Target kerja yang ditetapkan oleh perusahaan tentunya secara langsung akan mempengaruhi beban kerja yang diterima oleh karyawan. Semakin sempit waktu yang disediakan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu atau tidak seimbang antara waktu penyelesaian target pelaksanaan dan volume

kerja yang diberikan, akan semakin besar beban kerja yang diterima dan dirasakan oleh karyawan. Untuk itu, dibutuhkan penetapan waktu baku/dasar dalam menyelesaikan volume pekerjaan tertentu pada masing-masing organisasi yang jumlahnya tertentu berbeda satu sama lain.

### 3. Tujuan Analisis Beban Kerja

Tujuan analisis beban kerja Koesoemowidjojo (2017:20) menjelaskan bahwa tujuan analisis beban kerja yaitu:

- a. Menentukan Jumlah Kebutuhan Sumber Daya Manusia Beban kerja sebagai dasar untuk menambah atau mengurangi jumlah SDM pada suatu jabatan atau unit kerja.
- b. Menyempurnakan (*Redesign*) Tugas Jabatan Beban kerja sebagai dasar untuk menambah atau mengurangi tugas dari suatu jabatan sehingga mencapai rentang beban kerja standar (optimum).
- c. Menyempurnakan (*Redesign*) Struktur Organisasi Menggabung 2 (dua) jabatan atau lebih menjadi 1 (satu) jabatan, memisahkan 1 jabatan menjadi 2 atau lebih jabatan, atau menciptakan suatu jabatan baru.
- d. Menyempurnakan (*Redesign*) S.O.P (*Standard Operating Procedure*) Menyempurnakan S.O.P karena adanya redesign

tugas/aktivitas jabatan dan penyempurnaan struktur organisasi.

- e. Menentukan Standar Waktu (*Standard Time*) Tugas Dan Aktivitas Diperoleh standar waktu dari setiap tugas dan aktivitas sesuai standar normal di organisasi atau perusahaan.

#### 4. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Beban Kerja

Lembaga/perusahaan tentunya memiliki harapan agar beban kerja yang dilampui pegawai tidak memberatkan dan sesuai dengan kemampuan/kompetensi seorang karyawan pada umumnya. Menurut Koesoemowidjojo (2017:24) yaitu:

- a. Faktor Internal

Faktor internal yang mempengaruhi beban kerja adalah faktor yang berasal dari dalam tubuh seseorang akibat dari reaksi beban kerja seperti jenis kelamin, usia, postur tubuh, status kesehatan (faktor somatik) dan motivasi, kepuasan, keinginan atau persepsi (faktor psikis).

- b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal dalam dunia kerja juga akan mempengaruhi beban kerja karyawan. faktor eksternal yang dimaksud adalah faktor yang berasal dari luar tubuh karyawan seperti:

- 1) Lingkungan Kerja

Lingkungan yang berhubungan dengan kimiawi, psikologis, biologis, dan lingkungan kerja secara fisik.

2) Tugas-tugas fisik

Hal-hal yang berhubungan dengan alat-alat dan sarana bantu dalam menyelesaikan pekerjaan, tanggung jawab pekerjaan, tingkat kesulitan.

3) Organisasi kerja

Seorang karyawan tentunya membutuhkan jadwal kerja yang teratur dalam menyelesaikan pekerjaannya.

## **2.1.5 Prestasi Kerja**

### **1. Pengertian Prestasi Kerja**

Pada dasarnya tujuan bersama yang diinginkan oleh organisasi adalah mencari keuntungan. Oleh karena itu, diperlukan karyawan-karyawan yang mempunyai prestasi kerja yang tinggi. Prestasi kerja dapat diartikan yaitu hanya berkenaan dengan apa yang dihasilkan individu melalui tingkah laku dalam pekerjaannya. Ada kecenderungan bahwa tingkat prestasinya tinggi disebut sebagai orang produktif. Namun sebaliknya, individu yang tingkat prestasinya tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan, maka individu tersebut dikatakan sebagai orang yang tidak produktif dan berprestasi rendah.

Prestasi kerja diartikan secara operasional sebagai usaha karyawan untuk mencapai tujuan melalui produktivitas kerja yang ditampakkan secara kuantitas maupun kualitas. Hal tersebut dicapai dengan cara menjalankan atau menyempurnakan tugas secara efisien dan efektif dalam organisasi. Menurut Hasibuan (2017:94) mengatakan bahwa, prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Menurut Woworuntu (2016:95) prestasi kerja adalah mereka yang memiliki dorongan bekerja yang tinggi dan disiplin saling membangun organisasi. Sedangkan menurut Sutrisno (2018:151), umumnya orang percaya bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu: 1. Kemampuan, perangai, dan minat seorang pekerja. 2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja. 3. Tingkat motivasi kerja.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil dari upaya atau kemampuan individu dalam menjalankan suatu pekerjaan untuk mencapai produktivitas yang telah disepakati bersama.

## 2. Dimensi Prestasi Kerja

Adapun dimensi pengukuran prestasi kerja diarahkan pada lima aspek yang merupakan bidang prestasi kunci bagi perusahaan menurut Sutrisno (2018:152), bidang prestasi kunci tersebut adalah:

a. Hasil kerja

Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.

b. Pengetahuan pekerjaan

Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.

c. Inisiatif

Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.

d. Kecekatan mental

Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.

e. Disiplin waktu dan absensi

Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

### 3. Unsur-unsur Prestasi Kerja

Menurut Hasibuan (2017:95) bahwa yang menjadi unsur-unsur untuk menilai seorang karyawan adalah sebagai berikut:

a. Kesetiaan

Penilai mengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaannya, jabatannya, dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari rongrongan orang yang tidak bertanggungjawab.

b. Prestasi kerja

Penilai menilai hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian pekerjaannya.

c. Kejujuran

Penilai menilai kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain seperti kepada para bawahannya.

d. Kedisiplinan

Penilai menilai disiplin karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya.

e. Kreativitas



Penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya, sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.

f. Kerja sama

Penilai menilai kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertikal atau horizontal di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

g. Kepemimpinan

Penilai menilai kemampuan untuk memimpin, berpengaruh, mempunyai pribadi yang kuat, dihormati, berwibawa, dan dapat memotivasi orang lain atau bawahannya untuk bekerja secara efektif.

h. Kepribadian

Penilai menilai karyawan dari sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

i. Prakarsa

Penilai menilai kemampuan berpikir yang orisinal dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisis, menilai, menciptakan, memberikan alasan, mendapatkan kesimpulan,

dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya.

j. **Kecakapan**

Penilai menilai kecakapan karyawan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat di dalam penyusunan kebijaksanaan dan di dalam situasi manajemen.

k. **Tanggung jawab**

Penilai menilai kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan, dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakannya, serta perilaku kerjanya.

#### **4. Tujuan dan Kegunaan Penilaian Prestasi Kerja**

Tujuan dan Kegunaan Penilaian Prestasi kerja menurut Hasibuan (2017:89) sebagai berikut:

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan besarnya balas jasa.
- b. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya.
- c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.

- d. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan peralatan kerja.
- e. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
- f. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan *performance* kerja yang baik.
- g. Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (*supervisor, managers, administrator*) untuk mengobservasi perilaku bawahan (*subordinate*) supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhan bawahannya.
- h. Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan-kelemahan di masa lampau dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
- i. Sebagai kriteria di dalam menentukan seleksi dan penempatan karyawan.
- j. Sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personal dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikutsertakan dalam program latihan kerja karyawan.
- k. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.

- l. Sebagai alat untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan (*job description*).

## 5. Syarat-Syarat Penilai Prestasi Kerja

Menurut Hasibuan (2017:91) bahwa menjadi penilai harus memiliki syarat-syarat penilai (*appraiser*) sebagai berikut:

- a. Penilai harus jujur, adil, objektif, dan mempunyai pengetahuan mendalam tentang unsur-unsur yang akan dinilai supaya penilaian sesuai dengan realitas/fakta yang ada.
- b. Penilai hendaknya mendasarkan penilaiannya atas benar atau salah (*right or wrong*), baik atau buruk, terhadap unsur-unsur yang dinilai sehingga hasil penilaiannya jujur, adil, dan objektif. Penilai tidak boleh mendasarkan penilaiannya atas fisis rasa supaya penilaian bukan didasarkan atas suka atau tidak suka (*like or dislike*)
- c. Penilai harus mengetahui secara jelas uraian pekerjaan dari setiap karyawan yang akan dinilainya supaya hasil penilaiannya dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.
- d. Penilai harus mempunyai kewenangan (*authority*) formal, supaya mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
- e. Penilai harus mempunyai keimanan supaya penilaiannya jujur dan adil.

## 6. Metode Penilaian Prestasi Kerja

Menurut Hasibuan (2017:97) metode penilaian prestasi kerja dibagi menjadi dua bagian sebagai berikut:

### a. Metode Tradisional

Metode ini merupakan metode tertua dan paling sederhana untuk menilai prestasi karyawan dan diterapkan secara tidak sistematis maupun dengan sistematis. Yang termasuk ke dalam metode tradisional adalah: *rating scale, employee comparison, check list, freeform essay, dan critical incident*

#### 1) *Rating scale*

Metode ini merupakan metode penilaian yang paling tua dan banyak digunakan, di mana penilaian yang dilakukan oleh atasan atau supervisor untuk mengukur karakteristik, misalnya mengenai inisiatif, ketergantungan, kematangan, dan kontribusinya terhadap tujuan kerjanya.

#### 2) *Employee comparison*

Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seorang pekerja dengan pekerja lainnya.

#### 3) *Check list*

Dengan metode ini penilai sebenarnya tidak menilai tetapi hanya memberikan masukan/informasi bagi penilaian yang dilakukan oleh bagian personalia. Penilai tinggal memilih

kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik setiap individu karyawan, baru melaporkannya kepada bagian personalia untuk menetapkan bobot nilai, indeks nilai, dan kebijaksanaan selanjutnya bagi karyawan bersangkutan.

#### 4) *Freeform essay*

Dengan metode ini seorang penilai diharuskan membuat karangan yang berkenaan dengan orang/ karyawan yang sedang nilainya.

#### 5) *Critical incident*

Dengan metode ini penilai harus mencatat semua kejadian mengenai tingkah laku bawahannya sehari-hari yang kemudian dimasukkan ke dalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai macam kategori tingkah laku bawahannya. Misalnya, mengenai inisiatif, kerja sama, dan keselamatan

### b. Metode Modern

Metode ini merupakan perkembangan dari metode tradisional dalam menilai prestasi karyawan. Yang termasuk ke dalam metode modern ini adalah: *assessment center*, *management by objective (MBO = MBS)*, dan *human asset accounting*.

#### 1) *Assessment centre*

Metode ini biasanya dilakukan dengan pembentukan tim penilai khusus. Tim penilai khusus ini bisa dari luar, dari dalam, maupun kombinasi dari luar dan dalam. Pembentukan tim ini harus lebih baik sehingga penilaiannya lebih objektif dan indeks prestasi yang diperoleh sesuai dengan fakta/kenyataan dari setiap individu karyawan yang dinilai. Cara penilaian tim dilakukan dengan wawancara, permainan bisnis, dan lain-lain. Nilai indeks prestasi setiap karyawan adalah rata-rata bobot dari tim penilai. Indeks prestasi dengan cara ini diharapkan akan lebih baik dan objektif karena dilakukan oleh beberapa orang anggota tim.

### 2) *Management by objective* (MBO = MBS)

Dalam metode ini karyawan langsung diikutsertakan dalam perumusan dan keputusan persoalan dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sarannya masing-masing yang ditetapkan pada pencapaian sasaran perusahaan.

### 3) *Human asset accounting*

Dalam metode ini faktor pekerja dinilai sebagai individu modal jangka panjang sehingga sumber tenaga kerja dinilai dengan cara membandingkan terhadap variabel-variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan perusahaan. Jika biaya untuk tenaga kerja meningkat laba pun akan

meningkat. Maka peningkatan tenaga kerja tersebut telah berhasil.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Adapun hasil dari penelitian terdahulu yang digunakan sebagai bahan acuan dan perbandingan penulis sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Penelitian/Tahun/Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Nazir Harudi, Gunawan, Hasmin 2016 Pengaruh Motivasi, Disiplin dan Kompetensi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng  Jurnal Mirai Management Vol 1 No 1 Tahun 2016	Motivasi : a. Faktor internal (sikap terhadap pekerjaan, bakat, minat, kepuasan, pengalaman) b. Faktor dari luar individu (pengawasan, gaji, lingkungan kerja, kepemimpinan)  Disiplin : a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.  Kompetensi : a. kemampuan untuk melakukan tugas fisik b. Kemampuan mental untuk	Metode : Asosiatif  Analisis Regresi Linear Berganda	Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng



		<p>melakukan tugas tertentu.</p> <p>Prestasi Kerja :</p> <p>a. Penilaian berdasarkan sifat-sifat</p> <p>b. Penilaian berdasarkan karakteristik dari macam pekerjaan.</p>		
2	<p>Jouita Victoria Pattynama, Christoffel Kojo dan Agusta L. Repi 2016 Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Kepemimpinan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Badan Perpustakaan Provinsi Sulawesi Utara</p> <p>Jurnal EMBA Vol 4 No 1 Maret</p>	<p>Motivasi Kerja:</p> <p>a. Kekuatan yang mendorong seseorang karyawan yang menimbulkan dan mengarahkan perilaku karyawan.</p> <p>Disiplin Kerja:</p> <p>a. Sikap menghormati,</p> <p>b. Sikap menghargai,</p> <p>c. Patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku</p> <p>Kepemimpinan:</p> <p>a. Memiliki kewajiban dan kekuasaan menggerakkan orang lain</p> <p>b. Melakukan usaha bersama guna mencapai suatu tujuan tertentu</p> <p>Prestasi Kerja:</p> <p>a. Kualitas</p>	<p>Metode:</p> <p>Penelitian Asosiatif Analisis Regresi Linear Berganda</p>	<p>Motivasi berpengaruh signifikansi terhadap prestasi kerja pegawai pada Badan Perpustakaan Provinsi Sulawesi Utara</p>

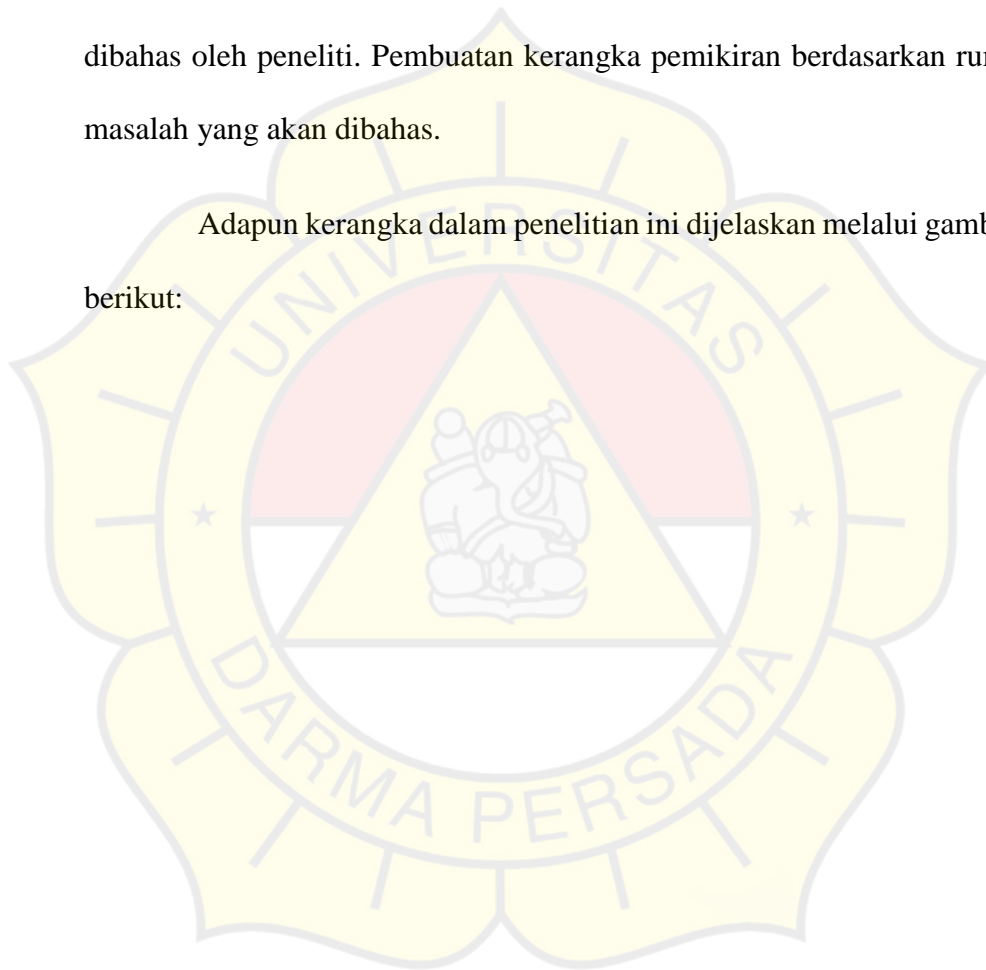
		b. Kuantitas		
3	Christy S.G. Paat, David P.E Saerang, Indrie D. Palandeng Tahun 2016 Pengaruh Penempatan dan Beban Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga (DIASPORA) Manado  Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi  Vol 16 No 4 Tahun 2016	Penempatan a. Pendidikan b. Pengetahuan kerja, c. Keterampilan kerja (keterampilan fisik, mental dan sosial) d. Pengalaman kerja  Beban Kerja: a. Jenis-jenis jabatan b. Penyelesaian tugas-tugas.  Prestasi Kerja: a. Hasil kerja dalam melaksanakan tugas-tugas b. Kecakapan, c. Pengalaman, d. Waktu kerja	Metode: Penelitian Asosiatif  Analisis Regresi Linear Berganda	Beban Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Dinas Pemuda dan Olahraga (DIASPORA) Manado
4	Greis M. Sendow, Nadila Aini Laima, dan Victor P.K Lengkong Tahun 2019 Pengaruh Penempatan Kerja, Beban Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Perawat di RSUD Talaud  Jurnal Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Jurusan Manajemen Universitas Sam Ratulangi Manado  Vol 7 No 3 Juli	Penempatan kerja: a. Pendidikan, b. Pengetahuan Kerja, c. Keterampilan Kerja, d. Pengalaman Kerja  Beban kerja: a. Teknik analisis jabatan, b. Teknik analisis beban kerja, atau teknik manajemen lainnya dalam jangka waktu tertentu untuk mendapatkan informasi tentang efisiensi dan efektifitas  Kepuasan Kerja:	Metode: Kuantitatif  Analisis Regresi Linear Berganda	Beban Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap  Prestasi Kerja perawat di RSUD Talaud

		<p>a. Kepuasan terhadap Pekerjaan,</p> <p>b. Kepuasan terhadap Imbalan,</p> <p>c. Kepuasan terhadap Supervisi Atasan,</p> <p>d. Kepuasan terhadap Rekan Kerja</p> <p>e. Kesempatan Promosi.</p> <p>Prestasi kerja:</p> <p>a. Kualitas kerja,</p> <p>b. Kuantitas pekerjaan</p> <p>c. Ketepatan waktu</p>		
5	<p>Rahmiati/2018/ Pengaruh Kompetensi dan Pengalaman Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan PT. Finansia Multi Finance di Kota Makassar</p>	<p>Kompetensi:</p> <p>a. Identifikasi belajar,</p> <p>b. Pelaksanaan pembelajaran</p> <p>Pengalaman:</p> <p>a. Lama waktu</p> <p>b. Masa kerja</p> <p>c. Pemahaman tugas.</p> <p>Prestasi Kerja:</p> <p>a. Kuantitas</p> <p>b. Kualitas</p> <p>c. Pengawasan</p>	<p>Metode:</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Analisis Regresi Linear Berganda</p>	<p>Kompetensi kerja dan pengalaman kerja secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap prestasi kerja karyawan,</p> <p>Kompetensi kerja berpengaruh positif terhadap prestasi kerja karyawan, dan</p> <p>Pengalaman kerja berpengaruh positif terhadap prestasi kerja karyawan.</p>

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian yang dilakukan tentang pengaruh kompetensi, motivasi dan beban kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT Indonesia Stanley Electric, maka disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari apa yang ingin dibahas oleh peneliti. Pembuatan kerangka pemikiran berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas.

Adapun kerangka dalam penelitian ini dijelaskan melalui gambar 2.1 berikut:





**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

## 2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka adapun hipotesis yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini, seperti:

1. Pengaruh Kompetensi ( $X_1$ ), Motivasi ( $X_2$ ) dan Beban Kerja ( $X_3$ ) terhadap Prestasi Kerja (Y)

Ho : Tidak ada berpengaruh antara kompetensi ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ) dan beban kerja ( $X_3$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara kompetensi ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ) dan beban kerja ( $X_3$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

2. Pengaruh Kompetensi ( $X_1$ ) terhadap Prestasi Kerja (Y)

Ho : Tidak ada pengaruh antara kompetensi ( $X_1$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara kompetensi ( $X_1$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

3. Pengaruh Motivasi ( $X_2$ ) terhadap Prestasi Kerja (Y)

Ho : Tidak ada pengaruh antara motivasi ( $X_2$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara motivasi ( $X_2$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

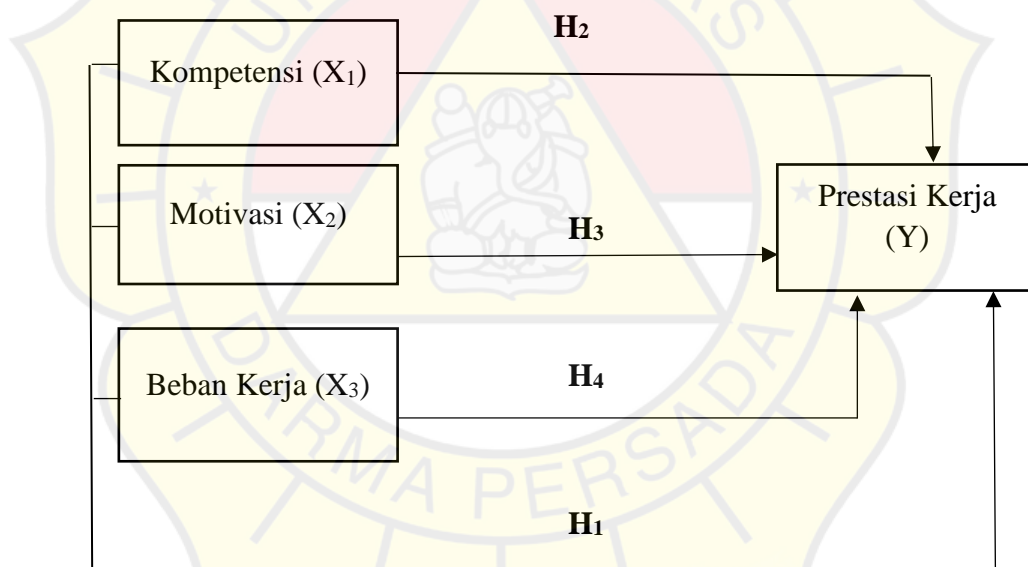
4. Pengaruh Beban Kerja ( $X_3$ ) terhadap Prestasi Kerja (Y)

Ho : Tidak ada pengaruh antara beban kerja ( $X_3$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara beban kerja ( $X_3$ ) terhadap prestasi kerja (Y)

## 2.5 Paradigma Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:42) paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang akan diteliti dan sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan, jenis dan jumlah hipotesis, dan teknik analisis statistik yang digunakan. Dalam penelitian ini menggunakan paradigma ganda dengan tiga variabel independen yang dapat dijelaskan melalui gambar berikut:



**Gambar 2.2 Paradigma Penelitian**

Gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independen yakni kompetensi ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ) dan beban kerja ( $X_3$ ) satu variabel dependen yakni prestasi kerja ( $Y$ ), dimana kompetensi ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ) dan beban kerja ( $X_3$ ) mempengaruhi prestasi kerja ( $Y$ ) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan

regresi :  $Y = a + bx$ . Berikutnya kompetensi ( $X_1$ ), motivasi ( $X_2$ ) dan beban kerja ( $X_3$ ) mempengaruhi prestasi kerja ( $Y$ ) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

