

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Marwansyah (2019:12), ia mengemukakan bahwa Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia dalam suatu instansi, yang dilakukan melalui fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, serta pemberian kompensasi untuk melaksanakan fungsi analisis penilaian kinerja yang ada.

Kemudian Hasibuan (2019:10) Menguraikan bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu mewujudkan tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

Sedangkan Prasadja Ricardianto (2018:15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau metode pengelolaan hubungan dan peran sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara optimal sehingga tujuan bersama instansi, pegawai dan masyarakat maksimal.

Berdasarkan teori-teori di atas dapat dijelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses untuk menangani berbagai permasalahan yang ada pada suatu perusahaan khususnya pegawai atau tenaga kerjanya, serta suatu sistem perencanaan dan pengembangan bagi suatu instansi atau organisasi untuk menentukan bakat pegawainya guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hamali (2018:6) Fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu:

a. Perencanaan

Untuk membantu mencapai tujuan organisasi, perencanaan adalah proses memperkirakan kondisi tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan instansi. Program bagi pegawai ini diatur dalam perencanaan. Hal ini mencakup pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, pendisiplinan, dan pemberhentian pegawai.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan pengelolaan pegawai dengan cara menentukan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, keterpaduan dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanyalah sarana untuk

mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu mewujudkan tujuan secara efektif.

c. Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberikan petunjuk kepada pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu mencapai tujuan instansi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberikan arahan kepada pegawai agar dapat melaksanakan segala tugasnya dengan baik. Pengadaan merupakan suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk memperoleh pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu mewujudkan tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan pegawai agar mematuhi peraturan instansi dan bekerja sesuai rencana. Apabila terdapat penyimpangan maka dilakukan tindakan perbaikan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerjasama, dan menjaga lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saat ini dan masa depan.

f. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian imbalan langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip pemberian kompensasi adalah adil dan pantas, adil berarti sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan wajar berarti mampu memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Integrasi merupakan kegiatan menyatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, sehingga tercipta kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan. Disatu sisi organisasi mencapai keberhasilan/keuntungan, sedangkan disisi lain pegawai dapat memenuhi kebutuhannya dari hasil pekerjaannya. Integrasi merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam pengelolaan sumber daya manusia, karena menyatukan dua kepentingan yang berbeda.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar tetap dapat bekerja sama hingga pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai, serta berpedoman pada konsistensi internal dan eksternal.

i. Kedisiplinan

Disiplin merupakan salah satu fungsi penting dalam pengelolaan sumber daya manusia dan menjadi kunci dalam mewujudkan tujuan organisasi, karena tanpa disiplin sulit mencapai tujuan yang maksimal. Disiplin adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

j. Pemberhentian

Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi. Pemutusan hubungan kerja ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab-sebab lainnya. Menerapkan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola pegawai akan memudahkan tercapainya tujuan dan keberhasilan organisasi.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2017:9) bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah:

- a. Memberikan nasihat kepada manajemen mengenai kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki sumber daya manusia yang bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi dengan sarana untuk menghadapi perubahan

- b. Memelihara dan menerapkan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak terjadi gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara karyawan dan manajemen organisasi.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/instansi secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM
- f. Memberikan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bianca (2018:129) peran manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a. Bekerja Bersama

Di semua tingkat organisasi, manajer dan SDM bekerja sama untuk mengembangkan keterampilan pegawai. Misalnya, departemen SDM memberi saran kepada manajer dan supervisor tentang cara menugaskan pegawai ke berbagai peran berbeda dalam organisasi, sehingga membantu mereka beradaptasi dengan lingkungannya. Dalam organisasi yang fleksibel, pegawai dapat ditugaskan ke fungsi bisnis yang berbeda berdasarkan prioritas bisnis dan preferensi pegawai.

b. Membangun Komitmen

Departemen SDM juga menyarankan strategi untuk meningkatkan komitmen pegawai terhadap organisasi. Hal ini dimulai pada saat proses rekrutmen, dengan mencocokkan pegawai dengan posisi yang tepat sesuai kualifikasinya. Setelah dipekerjakan, pegawai harus berkomitmen terhadap pekerjaan mereka dan merasa tertantang sepanjang tahun oleh manajer mereka

c. Membangun kapasitas

Tim SDM membantu bisnis mengembangkan keunggulan kompetitif, yang melibatkan pengembangan kapasitas instansi sehingga dapat menawarkan barang atau jasa yang unik kepada pelanggannya. Untuk membangun sumber daya manusia yang efektif, perusahaan swasta bersaing satu sama lain dalam “perang memperebutkan talenta”. Hal ini tentang mempertahankan karyawan dan membantu mereka tumbuh dan tetap berkomitmen dalam jangka panjang.

d. Mengatasi Masalah

Manajemen SDM tidak terbatas pada menjawab kebutuhan pemimpin yang terus berubah, namun juga menjawab pasar yang selalu berubah. Oleh karena itu, pengelolaan SDM memerlukan perencanaan strategis. Paket tunjangan karyawan harus terus dinilai sehubungan dengan biaya perusahaan. Hal lain mengenai

karyawan juga dapat dilakukan, seperti memberikan peluang untuk meningkatkan retensi karyawan melalui tambahan hari libur, pengaturan kerja yang fleksibel, atau peningkatan rencana pensiun. Misalnya, dalam beberapa tahun terakhir banyak departemen SDM yang mempertimbangkan untuk menambahkan komponen kesehatan preventif ke dalam rencana kesehatan tradisional baik untuk perekrutan maupun upaya retensi tenaga kerja.

5. Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Larastati (2018:15) Mengemukakan bahwa dalam mengelola dan mengatur tenaga kerja terdapat beberapa pendekatan dalam suatu Perusahaan yaitu:

a. Pendekatan Paternalis

Manajer berperan sebagai ayah bagi pegawai, bawahan diperlakukan dengan baik dan diberi fasilitas. Pendekatan ini menimbulkan permasalahan yaitu pegawai menjadi manja, malas dan produktivitas kerja menurun (keuntungan perusahaan menurun).

b. Pendekatan Sumber Daya Manusia

Pegawai dipandang sebagai manusia yang mempunyai harkat dan martabat serta kepentingan hidup yang harus diperhatikan agar dapat hidup layak makmur.

c. Pendekatan Manajerial

Organisasi sangat tergantung pada manajer. Kehidupan kerja dan prestasi pegawai sangat bergantung pada atasan langsungnya.

d. Pendekatan Sistem Sosial

Suatu organisasi berhasil jika terdapat sistem sosial yang terintegrasi dan harmonis (sistem *internal* dan *eksternal*). Sistem *internal* melibatkan karyawan dan atasan. Sistem *eksternal* melibatkan serikat pekerja, pemerintah dan masyarakat.

e. Pendekatan Proaktif

Manajemen sumber daya manusia dapat meningkatkan kontribusinya terhadap pegawai, manajer dan organisasi, melaluiantisipasi permasalahan yang akan timbul. Jika tidak diantisipasi, permasalahan akan semakin sulit diselesaikan.

2.1.2 Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2022:43) Kinerja adalah hasil kerja dan tindakan yang dicapai dengan memenuhi tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam jangka waktu tertentu.

Kemudian Afandi (2021:83) menguraikan bahwa kinerja adalah kesediaan seseorang atau sekelompok orang untuk meningkatkan kegiatan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil yang diharapkan.

Sedangkan Putri (2020:38) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil-hasil fungsi pekerjaan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi pada periode waktu tertentu yang merefleksikan seberapa baik seseorang atau kelompok tersebut memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi.

Dari beberapa pengertian kinerja pegawai di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah suatu hasil yang dapat dilihat dari segi kuantitas dan kualitas pelaksanaan tanggung jawab tugas yang diberikan kepada pegawai dalam jangka waktu tertentu dengan mematuhi semua ketentuan yang berlaku, aturan dan memperhatikan moral dan etika, dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

2. Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja lembaga dicerminkan oleh kinerja pegawainya, berdasar kepada Peraturan Pemerintah (PP) No. 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Adapun dimensi dan indikator kinerja pegawai menurut Maryati (2021:15) adalah sebagai berikut:

a. Kualitas Kerja

Yaitu menunjukkan kemampuan pegawai pada hasil tugas yang telah dikerjakan, apakah sesuai dengan yang diperintahkan atau

pegawai tersebut teliti, rapih dan lengkap dalam mengerjakan setiap tugas-tugasnya. Misalnya:

- 1) Pegawai memperhatikan kerapihan, ketelitian dan keterampilan dalam melaksanakan tugas.
- 2) Pegawai tidak melakukan kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.

b. Kuantitas Kerja

Yaitu lebih mengarah kepada seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya dan dilihat dari kecepatan kerja setiap harinya. Misalnya:

- 1) Pegawai memperhatikan kecepatan dalam menyelesaikan tugas.
- 2) Hasil kerja pegawai sesuai dengan jumlah pekerjaan yang sudah ditentukan.

c. Tanggung Jawab

Sejauh mana pegawai mampu bertahan dalam melaksanakan pekerjaannya secara akurat dan tidak terdapat kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kebijakan operasional yang berlaku di instansi tersebut., seperti:

- 1) Pegawai memiliki kemampuan untuk memperbaiki kesalahan dalam pekerjaan.
- 2) Pegawai memiliki kemampuan untuk berkomitmen dalam menyelesaikan pekerjaan.

d. Kerja Sama

Kemampuan bekerja sama yaitu kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain baik atasan maupun rekan kerja dalam organisasi. Misalnya:

- 1) Pegawai selalu mengambil Keputusan dengan cara bermusyawarah.
- 2) Pegawai mampu bekerjasama dengan tim.

e. Inisiatif

Yaitu kemampuan seseorang untuk memutuskan dan melakukan suatu pekerjaan atas kehendak diri sendiri atau tanpa menunggu perintah dari atasan, contohnya yaitu:

- 1) Pegawai melakukan pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan.
- 2) Pegawai mampu memberikan ide-ide baru saat melakukan musyawarah.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Maryati (2021:15) Kinerja pegawai pada saat melakukan pencapaian dapat disebabkan oleh beberapa faktor diantara lain yaitu:

a. Keahlian dan Kemampuan

Setiap orang baik atasan maupun bawahan pasti mempunyai kemampuan dan keterampilan yang dapat digunakan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Semakin terampil dan cakap seorang pekerja dalam menyelesaikan tugasnya dengan benar maka akan semakin mudah pula seseorang menyelesaikan pekerjaannya dengan benar, oleh karena itu kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki seseorang akan mempunyai pengaruh terhadap kinerja setiap orang tersebut.

b. Pengetahuan

Seseorang yang mempunyai hasil kerja yang baik disebabkan karena orang tersebut mempunyai kemampuan yang lebih detail dalam bidang tersebut. Sebaliknya jika seseorang tidak mempunyai keterampilan kerja yang memadai, maka hasil output yang diperolehnya cenderung rendah.

c. Rancangan Kerja

Faktor yang memudahkan pegawai dalam melaksanakan tanggung jawab dan tugasnya. Suatu pekerjaan dengan desain yang baik akan mengurangi tingkat kesulitan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang dilaksanakannya.

d. Kepribadian

Kepribadian adalah totalitas individu yang berinteraksi dan bereaksi satu sama lain dalam suatu organisasi. Seseorang yang

berkepribadian baik dijamin akan mampu menjalankan kewajibannya dengan penuh tanggung jawab dan sungguh-sungguh, yang akan berdampak pada kinerjanya yang semakin baik.

e. Motivasi Kerja

Faktor ini muncul dari dalam diri seorang pegawai sehingga seseorang tergerak atau terpengaruh dalam menjalankan sesuatu. Apabila seseorang mendapat dukungan yang kuat dari orang-orang disekitarnya, maka orang tersebut akan termotivasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

f. Kepemimpinan

Merupakan sikap atasan dalam mengatur sistem kerja bagi anggotanya dalam mendorong terselesaikannya tugas dan kewajiban yang dipercayakan kepadanya. Peningkatan kinerja pegawai dapat dilihat dari perilaku seorang pemimpin. Apabila pemimpinnya menyenangkan, mampu mengayomi dan membimbing dengan baik, maka dapat meningkatkan kinerja pegawainya dengan baik..

g. Komitmen

Faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah komitmen dengan kepatuhan pegawai dalam menjalankan setiap peraturan yang berlaku pada suatu organisasi atau perusahaan. Dengan adanya kesepakatan bahwa karyawan akan mematuhi setiap SOP

yang berlaku, maka karyawan akan berusaha maksimal dalam bekerja dan merasa bersalah jika peraturan tersebut dilanggar..

h. Gaya Kepemimpinan

Merupakan sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintah bawahannya. Sebenarnya gaya kepemimpinan dapat diterapkan menyesuaikan dengan kondisi suatu organisasi atau instansi.

i. Lingkungan Kerja

Yaitu suasana dan kondisi lingkungan sekitar seseorang yang bekerja. Suasana yang nyaman dan aman akan memberikan kenyamanan sehingga kinerja pegawai semakin optimal.

4. Kriteria Kinerja

Kriteria kinerja merupakan kegiatan untuk menilai dan mengevaluasi prestasi, kemampuan pegawai dan melihat pertumbuhannya. Kegiatan ini sangat perlu dilakukan oleh setiap organisasi atau instansi guna mengevaluasi kinerja dan meningkatkan produktivitas pegawai. Menurut Afandi (2018:87) ia mengemukakan ada tiga kriteria kinerja yaitu sebagai berikut:

- a. Kriteria berdasarkan kepuasan diri terhadap karakteristik pribadi seorang pegawai. Jenis kriteria ini berfokus pada apa yang dilakukan atau tidak dilakukan seseorang dalam pekerjaannya.

- b. Kriteria yang didasarkan pada perilaku terfokus. Yaitu kriteria yang dilihat pada bagaimana seorang pegawai melakukan pekerjaan yang dilaksanakan hanya pada bagiannya.
- c. Kriteria berdasarkan hasil, kriteria ini yang hanya terfokus pada apa yang telah dicapai atau dihasilkan.

5. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2019:32) mengemukakan bahwa tujuan penilaian kinerja pada dasarnya meliputi:

- a. Peningkatan kinerja.

Hasil penilaian kinerja memungkinkan pimpinan dan pegawai untuk mengambil tindakan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja.

- b. Penyesuaian kompensasi

Hasil evaluasi kinerja membantu pengambilan keputusan tentang siapa yang berhak mendapatkan kenaikan gaji atau sebaliknya.

- c. Keputusan penempatan.

Hasil penilaian kinerja memberikan kontribusi pada penempatan, transfer, dan demosi pegawai.

d. Kebutuhan pengembangan dan pelatihan.

Hasil penilaian kinerja membantu untuk mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan pegawai agar kinerjanya lebih optimal.

e. Perencanaan dan pengembangan karir.

Hasil penilaian kinerja menjadi pedoman penentuan jenis karir dan potensi karir yang dapat dicapai.

f. Prosedur perekrutan.

Hasil penilaian kinerja mempengaruhi prosedur rekrutmen pegawai yang berlaku di lingkungan instansi.

g. Kesalahan desain pekerjaan dan informasi yang tidak akurat.

Hasil penilaian kinerja membantu menjelaskan kesalahan apa saja yang terjadi dalam pengelolaan sumber daya manusia, khususnya pada bidang informasi kepegawaian, desain pekerjaan, dan informasi sumber daya manusia lainnya.

h. Kesempatan yang sama.

Hasil penilaian kinerja menunjukkan bahwa keputusan penempatan tidak bersifat diskriminatif karena setiap pegawai mempunyai kesempatan yang sama.

i. Tantangan eksternal.

Hasil penilaian kinerja dapat menggambarkan sejauh mana faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan dan

lain-lain mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

j. Masukan.

Hasil penilaian kinerja memberikan umpan balik bagi kepentingan personalia khususnya bagian sumber daya manusia mengenai kepentingan pegawai itu sendiri

2.1.3 Pengembangan Karir

1. Pengertian Pengembangan Karir

Menurut Sinambela (2019:260), pengembangan karir adalah upaya yang dilakukan organisasi untuk merencanakan karir para pegawainya, yang disebut dengan manajemen karir, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan karir.

Kemudian Jurdi (2018:247) mengemukakan bahwa pengembangan karir adalah suatu rangkaian (urutan) posisi atau jabatan yang ditempati seseorang selama masa kehidupan tertentu.

Sedangkan Mathis (2018:271) menyatakan karir adalah rangkaian jabatan yang berkaitan dengan pekerjaan yang diduduki seseorang sepanjang hidupnya, mulai dari staf, pemimpin tingkat terbawah, pemimpin menengah hingga pemimpin puncak.

Berdasarkan menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir adalah suatu proses dalam peningkatan dan

penambahan kemampuan seorang pegawai untuk mencapai sasaran dan tujuan karirnya di perusahaan. Pengembangan karir merupakan tanggung jawab suatu organisasi yang menyiapkan pegawainya dengan kualifikasi dan pengalaman tertentu, agar pada waktu yang dibutuhkan Perusahaan sudah memiliki pegawai dengan kualifikasi tertentu.

2. Dimensi Dan Indikator Pengembangan Karir

Menurut Busro (2018:161) mengemukakan bahwa pengembangan karir terdapat 3 dimensi yaitu:

a. Kejelasan Karir.

Yaitu kemajuan seseorang dalam suatu lapangan pekerjaan yang diperolehnya selama ia bekerja atau perkembangan kemajuan seseorang dalam suatu lapangan pekerjaan selama masa aktif dalam masa kerjanya. Adapun beberapa indikator diantaranya yaitu:

- 1) Adanya kenaikan pangkat secara jelas di tempat pegawai bekerja.
- 2) Kesempatan untuk menjadi pemimpin, kepala, atau wakil pemimpin
- 3) Kesempatan untuk melakukan pengembangan karir dapat dirasakan oleh pegawai.

b. Pengembangan Diri.

Usaha yang dilakukan oleh seseorang untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas diri pegawai, baik di bidang pribadi ataupun professional yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan keterampilan dan pengetahuan individu agar dapat mencapai tujuan hidup yang lebih baik, seperti:

- 1) Instansi memberikan kesempatan mengikuti berbagai pelatihan pengembangan diri.
- 2) Kesempatan melanjutkan pendidikan.
- 3) Kesempatan mengikuti seminar/diskusi/lokakarya.
- 4) Kesempatan mengikuti berbagai kompetisi untuk memperoleh sertifikasi keterampilan.

c. Perbaikan Mutu Kinerja.

Yaitu proses atau langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kualitas, produktivitas, efisiensi, dan hasil kerja seseorang atau tim yang bertujuan untuk mengatasi masalah atau kelemahan dalam kinerja yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi atau individu, seperti:

- 1) Instansi memotivasi pegawai untuk meningkatkan kualitas kerja.
- 2) Perbaikan mutu kinerja pegawai memiliki dampak positif pada Instansi.

- 3) Perusahaan peduli untuk meningkatkan standar kinerja pegawai.

3. Tujuan Pengembangan Karir

Menurut Busro (2018:271) mengemukakan bahwa tujuan pengembangan karir adalah mewujudkan aktivitas organisasi dalam membantu pegawai dalam:

- a. Menganalisis kemampuan dan minatnya, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.
- b. Mengembangkan diri dalam upaya meningkatkan kemampuan yang perlu diselaraskan dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh organisasi profit dan non-profit tempat anda bekerja.
- c. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengisi posisi-posisi penting dalam struktur organisasi.

4. Faktor Pengembangan Karir

Menurut Donni (2018:163) mengemukakan bahwa karir seseorang sangat dipengaruhi oleh beberapa factor yaitu:

- a. Prestasi Kerja dan Produktivitas.

Pegawai yang mempunyai prestasi kerja dan produktivitas tertinggi biasanya akan memperoleh jenjang karir yang relatif lebih cepat dan mudah jika dibandingkan dengan pegawai yang mempunyai kinerja dan produktivitas relatif rendah.

b. Pengalaman.

Pegawai yang berpengalaman tentunya akan diprioritaskan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi karena pengalaman yang dimilikinya akan berguna bagi organisasi.

c. Kompetensi dan Profesionalisme.

Kompetensi dan profesionalisme yang dimiliki pegawai sangat mempengaruhi jalur karir pegawai. Pegawai yang memiliki kompetensi dan profesionalisme yang baik akan sangat dibutuhkan oleh organisasi guna mengembangkan organisasi menuju persaingan yang lebih tinggi sehingga organisasi akan menyediakan posisi yang sesuai bagi para pegawai tersebut.

d. Pendidikan.

Pendidikan yang dimiliki oleh pegawai akan memudahkan mereka dalam mengembangkan organisasi.

e. Pencapaian.

Pegawai yang mempunyai prestasi mengesankan tentunya akan diprioritaskan untuk menduduki jabatan yang lebih strategis karena telah membuktikan dirinya sebagai individu dengan kinerja unggul sehingga organisasi layak memberikan jabatan yang sepadan dengan prestasi tersebut.

f. Pemimpin.

Pemimpin sangat mempengaruhi karir pegawai karena pemimpin inilah yang akan mengangkat pegawai ke jenjang karir yang lebih tinggi. Agar karir pegawai cepat maju, pegawai perlu menjaga kedekatan dan hubungan baik dengan pimpinan.

g. Teman kerja.

Rekan kerja tentu sangat mempengaruhi jalur karir seorang pegawai. Pegawai yang mempunyai rekan kerja yang mampu bekerja dengan solid akan memudahkan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga target yang telah ditetapkan organisasi akan tercapai secara maksimal.

h. Karyawan di Posisi Bawah.

Pegawai yang menduduki jabatan lebih rendah sangat mempengaruhi perkembangan karir atasannya. Jika mereka mampu bekerja dengan baik dan mampu mencapai target yang telah ditentukan, pasti akan mendorong atasannya untuk maju ke jenjang karir yang lebih tinggi.

i. Jaringan Kerja.

Jaringan kerja di dalam organisasi maupun di luar organisasi akan memudahkan pegawai dalam mencapai jenjang karir tertentu.

j. Takdir.

Keberuntungan juga menjadi faktor yang mempengaruhi perkembangan karir pegawai. Banyak pegawai yang bernasib baik untuk mencapai karir cemerlang.

5. Manfaat Pengembangan Karir

Menurut Jurdi (2018:249) mengemukakan bahwa manfaat pengembangan karir adalah sebagai berikut:

a. Meningkatkan Kemampuan Pegawai.

Dengan mengembangkan karir melalui pendidikan dan pelatihan, maka pegawai akan semakin meningkatkan kemampuan intelektual dan keterampilannya sehingga dapat berguna untuk instansi itu sendiri.

b. Meningkatkan Pasokan Pegawai Terampil.

Jumlah pegawai yang memiliki kemampuan lebih tinggi dari sebelumnya akan bertambah sehingga memudahkan pimpinan untuk menempatkannya pada pekerjaan yang lebih sesuai. Dengan cara ini, pasokan pegawai yang cakap akan meningkat dan jelas akan menguntungkan organisasi.

2.1.4 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Maryati (2021:23), lingkungan kerja merupakan suatu dimensi ke ruangan tempat terjadinya aktivitas kerja seorang pegawai yang dapat mempengaruhi psikologinya karena setiap keadaan yang dihadapinya yang perlu diperhatikan oleh instansi antara lain pekerjaan yang monoton, kelelahan dan kebosanan di tempat kerja.

Kemudian Widodo (2018:121) menjelaskan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam melaksanakan segala tugas yang diberikan kepadanya.

Sedangkan Kurniawan (2020:21) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah suatu keadaan yang mampu memberikan rasa aman, nyaman dan senang baik lahir maupun batin, sehingga tercipta ketenangan dalam bekerja.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan suatu kondisi atau tempat yang mempunyai pengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap pegawai dalam mendorong motivasi kerja dalam pekerjaannya melalui penciptaan lingkungan kerja yang optimal pada setiap organisasi.

2. Dimensi Dan Indikator Lingkungan Kerja.

Menurut Katini (2019:19) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator lingkungan kerja adalah sebagai berikut:

a. Dimensi Lingkungan Kerja Fisik

Merupakan komponen komunikasi yang harus diperhatikan oleh organisasi atau instansi sehingga dapat menimbulkan rasa nyaman dan tentram. Lingkungan kerja fisik berkaitan dengan segala sesuatu yang ada di sekitar para pegawai, yaitu sebagai berikut:

1) Penerangan.

Cahaya atau penerangan mempunyai manfaat yang sangat besar bagi pegawai guna menjamin keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh karena itu, perlu diperhitungkan adanya penerangan (cahaya) yang terang namun tidak menyilaukan

2) Suhu udara.

Keadaan panas atau dinginnya udara suatu tempat pada waktu tertentu, yang akan dipengaruhi oleh banyaknya panas matahari yang diterima.

3) Kebisingan.

Salah satu jenis pencemaran yang cukup menyita perhatian para pegawai adalah kebisingan, yaitu suara-suara yang tidak diinginkan oleh telinga.

4) Penggunaan warna.

Sifat dan pengaruh warna terkadang menimbulkan perasaan bahagia, sedih, dan lain-lain, karena sifat warna dapat merangsang perasaan manusia. Oleh karena itu, penataan warna pada tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya

5) Diperlukan ruang.

Dalam suatu perusahaan, pegawai yang bekerja sudah seharusnya mempunyai ruang yang cukup untuk melaksanakan pekerjaan atau tugasnya.

6) Keamanan kerja.

Untuk menjamin lingkungan dan kondisi kerja tetap aman maka perlu diperhatikan keberadaannya.

7) Hubungan pegawai.

Dalam hubungan pegawai ini terdapat dua hubungan sebagai individu dan hubungan sebagai kelompok

b. Dimensi Lingkungan Kerja Non Fisik

Merupakan komponen non fisik yang berkaitan dengan komunikasi dan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun dengan sesama rekan kerja, misalnya:

1) Hubungan yang harmonis antara pegawai dan atasan.

Hubungan yang harmonis merupakan suatu bentuk hubungan antara satu orang dengan orang lain dalam suatu organisasi. Jika tercipta hubungan yang harmonis maka dapat

memberikan manfaat bagi instansi karena pegawai dapat mengembangkan dirinya tanpa perlu dibatasi oleh orang lain.

2) Kesempatan untuk maju.

Kesempatan untuk maju merupakan peluang yang dimiliki oleh seorang pegawai yang berprestasi dalam melaksanakan pekerjaannya agar memperoleh hasil yang lebih baik.

3) Keamanan dalam pekerjaan.

Keamananlah yang dapat dimasukkan ke dalam lingkungan kerja. Dalam hal ini khususnya pengamanan harta benda pribadi bagi pegawai. Keamanan internal dan eksternal harus selalu dikoordinasikan dengan baik oleh keamanan perusahaan.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Sofyan (2018:20) menyatakan secara garis besar lingkungan kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya yaitu:

a. Fasilitas kerja

Fasilitas kerja merupakan sesuatu yang didapatkan oleh pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaannya seperti ruang kerja yang nyaman, tersedianya alat kerja yang memadai, ventilasi yang cukup dan prosedur pekerjaan yang jelas.

b. Gaji dan tunjangan

Gaji merupakan sesuatu yang harus diterima oleh pegawai setelah dia memberikan sebuah kinerja yang sesuai dengan pekerjaannya.

c. Hubungan kerja

Hubungan kerja merupakan suatu interaksi antara satu pegawai dengan pegawai yang lainnya.

4. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Enny (2019:57), manfaat lingkungan kerja adalah menimbulkan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat. Sedangkan manfaat yang didapat dari bekerja dengan orang-orang yang mempunyai motivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. dan lingkungan kerja yang baik yaitu lingkungan kerja yang kondusif, artinya lingkungan yang kondusif merupakan salah satu syarat terciptanya kinerja perubahan yang lebih baik. Lingkungan kerja yang kondusif dapat tercipta apabila terjalin komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan serta antar bawahan itu sendiri.

Dengan lingkungan kerja yang kondusif tentunya kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya akan meningkat. Perusahaan juga harus mampu menciptakan rasa percaya yang tinggi pada setiap karyawannya. Sehingga karyawan dapat mempunyai perasaan senang terhadap lingkungan tempatnya bekerja.

Hal ini nantinya akan menimbulkan semangat kerja yang tinggi pada setiap karyawan dan pada akhirnya kontribusi setiap pegawai akan lebih mudah diperoleh

5. Aspek-Aspek Lingkungan Kerja

Menurut Tambunan (2018:177) mengemukakan bahwa ada 3 aspek pembentuk lingkungan kerja yang baik yaitu:

a. Layanan pekerjaan.

Pelayanan pegawai merupakan aspek terpenting yang harus diberikan oleh setiap instansi terhadap tenaga kerjanya. Pelayanan yang baik dari instansi akan membuat pegawai semakin bersemangat dalam bekerja, memiliki rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik perusahaan melalui produktivitas kerja dan perilakunya.

b. Kondisi kerja.

Instansi harus menciptakan lingkungan kerja yang baik dan efektif pada setiap divisinya agar pegawai dapat merasa aman dan nyaman saat bekerja. Kondisi kerja tersebut mencakup beberapa hal seperti penerangan dan penerangan yang cukup, ruang gerak yang sesuai dengan aktivitas karyawan sehingga tidak kesulitan dalam berinteraksi.

c. Hubungan pegawai.

Aspek ini sangat penting untuk dibangun dan dipelihara dengan baik karena hubungan antar pegawai satu sama lain sangat menentukan dihasilkannya produktivitas kerja yang tinggi. Motivasi pegawai akan meningkat seiring dengan terjalinnya hubungan antar pegawai dengan baik dengan baik.

2.1.5 Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Affandi (2018:23), motivasi kerja adalah dorongan dalam diri seseorang karena adanya inspirasi atau semangat untuk memperoleh hasil yang bermutu dan maksimal dengan usaha yang ikhlas, gembira dan sungguh-sungguh dalam setiap pekerjaan dan kegiatan.

Kemudian Sarton (2019:583) menjelaskan motivasi kerja merupakan upaya memberikan dorongan kepada karyawan agar dapat mencapai tujuan perusahaan melalui kontribusi dan tanggung jawab yang maksimal.

Sedangkan Hafidzi (2019:52) menyatakan motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menimbulkan semangat kerja seseorang sehingga mampu bekerjasama, bekerja secara efektif dan terpadu dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan. Motivasi merupakan hal utama yang mendorong seseorang untuk bekerja.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah usaha yang dilakukan manusia tentunya untuk memenuhi keinginan dan kebutuhannya. Namun, mewujudkan keinginan dan kebutuhan tidak mudah didapat tanpa usaha yang maksimal. Dalam memenuhi kebutuhannya, seseorang akan berperilaku sesuai dengan dorongan yang dimilikinya dan apa yang mendasari perilakunya.

2. Dimensi dan Indikator Motivasi Kerja

Menurut Afandi (2018:29) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator motivasi kerja terbagi menjadi lima dimensi dan dua indikator yaitu:

a. Balas jasa.

Segala sesuatu yang berbentuk barang, jasa, dan uang yang merupakan kompensasi yang diterima pegawai karena karena jasanya yang dilibatkan pada organisasi atau instansi, seperti:

1. Pemberian hadiah atau reward meningkatkan motivasi pegawai untuk bekerja lebih baik.
2. Promosi jabatan yang pasti membuat pegawai lebih bersemangat dalam bekerja.

b. Kondisi kerja.

Kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu perusahaan yang menjadi tempat bekerja dari para pegawai yang bekerja didalam lingkungan tersebut. Kondisi kerja yang baik yaitu

nyaman dan mendukung pekerja untuk dapat menjalankan aktivitasnya dengan baik, seperti:

1. Lingkungan kerja yang menyenangkan
2. Lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan bersih

c. Fasilitas kerja.

Segala sesuatu yang terdapat dalam organisasi yang ditempati dan dinikmati oleh pegawai, baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan, seperti:

1. Sarana yang memadai
2. Prasarana yang memadai

d. Prestasi kerja.

Hasil yang dicapai atau yang diinginkan oleh semua orang dalam bekerja. Untuk setiap orang tidaklah sama ukurannya karena manusia itu satu sama lain yang berbeda, seperti:

1. Hasil kerja yang maksimal
2. Pencapaian tugas yang ditargetkan

e. Pengakuan dari atasan.

Pernyataan yang diberikan dari atasan apakah pegawainya sudah menerapkan akan motivasi yang telah diberikan atau tidak, seperti:

1. Pujian atas keberhasilan pegawai.
2. Penilaian prestasi kerja pegawai.

3. Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2018:8), dikemukakannya bahwa ada beberapa tujuan motivasi kerja pegawai sebagai berikut:

- a. Mendorong semangat dan semangat pegawai dalam bekerja.
- b. Meningkatkan moral pegawai dan keputusan kerja.
- c. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
- d. Menjaga loyalitas dan stabilitas pegawai.
- e. Meningkatkan kedisiplinan dan mengurangi tingkat absensi pegawai.
- f. Meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugasnya.
- g. Meningkatkan kinerja pegawai.

4. Faktor motivasi kerja

Menurut Afandi (2018:24) ia mengemukakan bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja pegawai yaitu:

- a. Kebutuhan hidup.

Kebutuhan untuk mempengaruhi hidup, seperti makan, minum, perumahan, udara, dan lainnya, mendorong seseorang untuk berperilaku dan bekerja keras untuk memenuhinya.

- b. Kebutuhan masa depan.

Kebutuhan akan suasana yang tenang, damai, dan optimis untuk masa depan yang cerah dan baik.

c. Kebutuhan harga diri.

Dibutuhkan untuk diakui dan dihargai atas pekerjaannya oleh pegawai dan masyarakat lingkungannya. Prestasi seharusnya menghasilkan prestasi, tetapi pemimpin harus memperhatikan bahwa posisi yang lebih tinggi dalam organisasi/instansi atau masyarakat menghasilkan prestasi yang lebih besar.

d. Kebutuhan pengakuan prestasi kerja.

Kebutuhan untuk prestasi kerja yang dicapai dengan menggunakan kemampuan, keterampilan, dan potensi terbaik seseorang untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan.

5. Prinsip Motivasi Kerja

Menurut Hamali (2018:140) ia mengemukakan bahwa ada beberapa prinsip-prinsip motivasi kerja, di antaranya yaitu:

a. Prinsip Partisipasi.

Untuk mendorong pegawai untuk bekerja, mereka harus diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh atasan mereka.

b. Prinsip Komunikasi.

Jika pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berkaitan dengan upaya untuk menyelesaikan tugas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi untuk bekerja.

c. Prinsip Mengakui Andil Bawahan.

Dengan mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil dalam upaya mencapai tujuan, pemimpin akan membuat pegawai lebih termotivasi untuk melakukan pekerjaannya.

d. Prinsip Pendelegasian Wewenang.

Pemimpin yang memberikan wewenang atau kewenangan kepada pegawainya untuk mengambil keputusan terhadap apa yang dilakukannya akan membuat pegawai termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan olehnya.

e. Prinsip Memperhatikan.

Karena pemimpin memperhatikan keinginan pegawai, maka pegawai akan termotivasi untuk bekerja sesuai harapan pemimpin.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai sumber informasi penelitian terkait dengan judul. Baik dari jurnal maupun dari skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan untuk mengetahui dan membandingkan hasil yang diperoleh sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori yang akan digunakan. Penelitian terdahulu yang dimaksud dijelaskan pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	Anggreany Hustia/ 2020/ Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan	Kinerja: a) Kualitas (Mutu) b) Kuantitas (Jumlah) c) Waktu d) Penekanan biaya e) pengawasan	Metode: Kualitatif	Dari hasil analisis regresi linier berganda, diketahui adanya pengaruh yang positif dari

No.	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	<p>Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Perusahaan <i>WFO</i> Masa Pandemi</p> <p>Jurnal Ilmu Manajemen, Vol : 10, issue 1 Desember,2020, Page 81-91</p>	<p>f) hubungan antar g) pegawai</p> <p>Motivasi:</p> <p>a) Kebutuhan fisiologis b) Kebutuhan rasa aman c) kebutuhan hubungan sosial d) kebutuhan pengakuan e) kebutuhan aktualisasi diri</p> <p>Lingkungan Kerja:</p> <p>a) Penerangan b) Suhu udara c) Sirkulasi udara d) Ukuran ruang kerja e) Kebersihan f) Suara bising g) Peralatan kerja.</p>	<p>Alat Analisa: Analisis regresi berganda</p>	<p>motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada perusahaan <i>WFO</i> dimasa pandemi (kasus pada PT. CS2 Pola Sehat Palembang).</p>
2.	<p>Muhammad Dedi Syahputra, Hasrudy Tanjung/ 2020/ Pengaruh Kompetensi, Pelatihan dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai.</p> <p>Jurnal ilmiah magister manajemen, Vol: 3 No: 2, 2020</p>	<p>Kinerja:</p> <p>a) Kualitas b) Kuantitas. c) ketepatan waktu. d) efektivitas biaya. e) kebutuhan akan pengawasan. f) hubungan antar perseorangan.</p> <p>Pengembangan Karir:</p> <p>a) Perlakuan yang adil dalam berkarir. b) Kepedulian para atasan langsung. c) Informasi tentang berbagai peluang promosi. d) Adanya minat untuk dipromosikan.</p>	<p>Metode: asosiatif</p> <p>Alat Analisa: Analisis regresi linier berganda</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial kompetensi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara parsial pelatihan tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara parsial pengembangan karir memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Dan secara simultan kompetensi,</p>

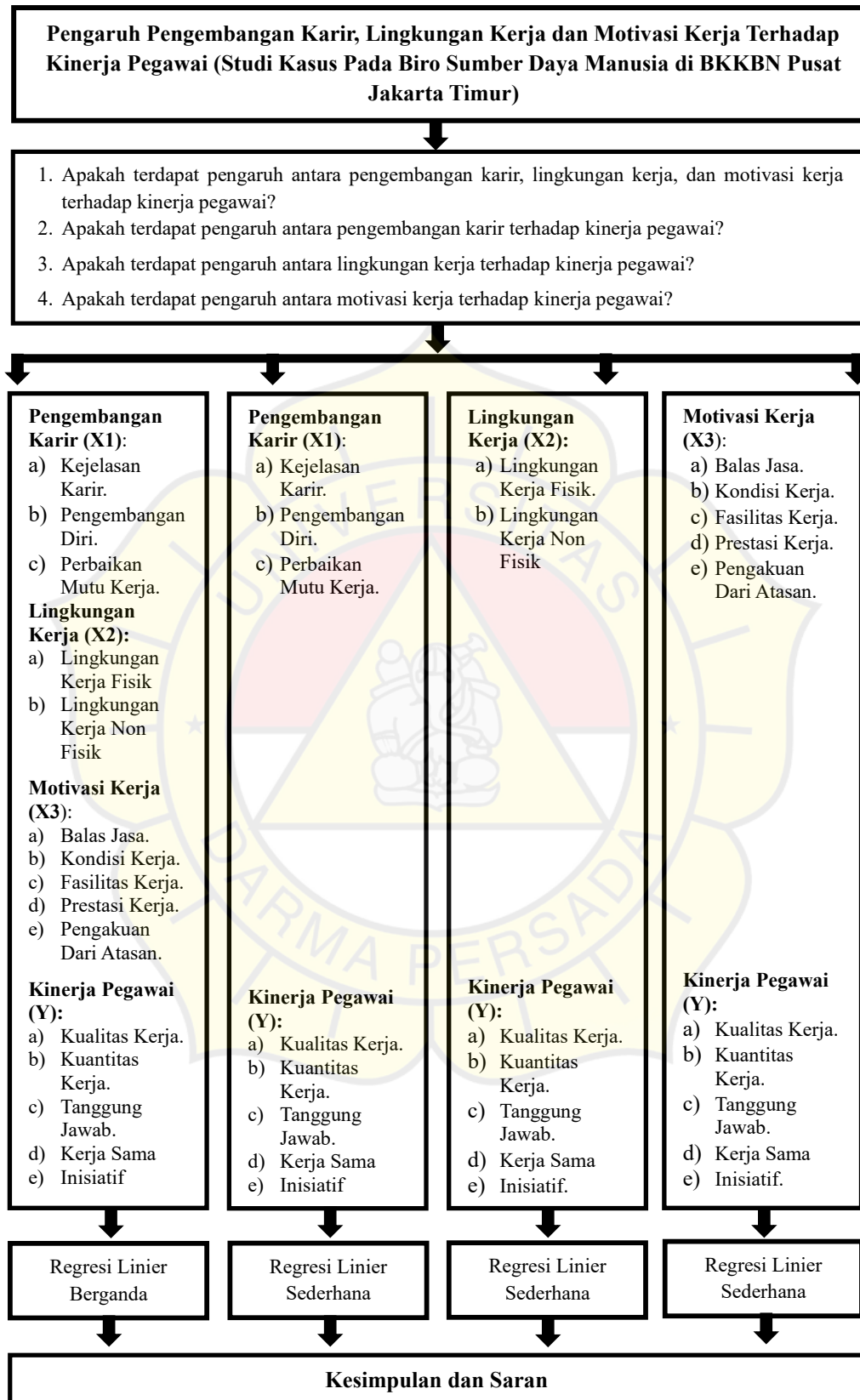
No.	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
		e) Tingkat kepuasan.		pelatihan dan pengembangan karir memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanam.
3.	<p>Nora Yolinza/ 2023/ Pengaruh Pengembangan Karir dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di BKPSDM Kabupaten Solok Selatan.</p> <p>Jurnal publikasi ilmu manajemen, Vol: 2 No:2, Juni 2023</p>	<p>Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kesetiaan. b) Kejujuran. c) Kedisiplinan. d) Kreativitas. e) Kerja sama. f) Kepemimpinan. g) Kepribadian. h) Prakarsa. i) Kecakapan. j) Tanggung jawab. <p>Pengembangan Karir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Perlakuan yang adil dalam berkarir. b) Kepedulian para atasan. c) Informasi tentang berbagai peluang promosi. d) Adanya minat untuk di promosikan. e) Tingkat kepuasan. <p>Motivasi Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dorongan mencapai tujuan. b) Semangat kerja. c) Inisiatif dan Kreatifitas. d) Rasa tanggung jawab. 	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa: Analisis regresi linear berganda</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan karir secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di BKPSDM Kabupaten Solok Selatan. Motivasi kerja secara simultan berpengaruh positif dan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di BKPSDM Kabupaten Solok Selatan.</p>

No.	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
4.	<p>Ella Anastasya Sinambela, Utami Puji Lestari/ 2021/ Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.</p> <p>Jurnal Pendidikan dan kewirausahaan Vol:9, No:1, 2021</p>	<p>Kinerja Pegawai:</p> <p>a) Kualitas kerja. b) Komunikasi. c) Tepat waktu. d) Kemampuan. e) Inisiatif.</p> <p>Lingkungan Kerja:</p> <p>a) Keamanan di tempat kerja. b) Jaringan Komunikasi. c) Jam kerja d) Pemberdayaan pegawai. e) Kecepatan kerja</p>	<p>Metode: Asosiatif</p> <p>Alat Analisa: Analisis regresi linear berganda</p>	<p>kepemimpinan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Lingkungan kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Selain itu, kemampuan kerja juga memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Ketiga variabel bebas berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai secara simultan.</p>
5.	<p>Soffi Rosyidawaty/ 2018/ Pengaruh Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai di Telkomesel Regional Jawa Barat.</p> <p>Jurnal e-Proceeding of management Vol:5, No:1 Maret 2018</p>	<p>Kinerja Pegawai:</p> <p>a) Banyaknya pekerjaan. b) Kualitas pekerjaan. c) Pengetahuan tentang pekerjaan. d) Kreativitas e) Kerja sama. f) Dapat diandalkan. g) Inisiatif. h) Kualitas pribadi</p> <p>Pengembangan Karir:</p> <p>a) Pelatihan. b) Promosi. c) Mutasi.</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa: Statistika deskriptif</p>	<p>pengembangan karir secara keseluruhan termasuk dalam kategori baik dengan nilai persentase 63.93 %. Secara simultan pengembangan karir berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, sementara secara parsial menunjukkan pengembangan karir berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di regional jawa barat yang memiliki</p>

No.	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
				pengaruh sebesar 72.6 %.
6.	Sinta Nuriyah, Nurul Qomariah, Trias Setyowati/ 2022/ Pengaruh Pengembangan Karir, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Puskesmas Padang. Jurnal Ilmiah Mea Vol:6 No:1 Tahun 2022	<p>Kinerja:</p> <p>a) Efektivitas dan efisiensi.</p> <p>b) Otoritas dan tanggung jawab</p> <p>c) Disiplin.</p> <p>Pengembangan Karir:</p> <p>a) Prestasi kerja.</p> <p>b) Eksposur.</p> <p>c) Jaringan kerja.</p> <p>d) Kesetiaan terhadap organisasi.</p> <p>e) Pembimbing dan sponsor.</p> <p>f) Peluang untuk tumbuh.</p> <p>Lingkungan Kerja:</p> <p>a) Suhu udara.</p> <p>b) Kebisingan.</p> <p>c) Alat tulis.</p> <p>d) Komputer</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisa: Analisis regresi linear berganda</p>	pengembangan karir berpengaruh negatif dan tidak signifikan pada kinerja pegawai, dikarenakan nilai sig yang diperoleh pada penelitian ini yaitu 0,14 dan penjelasan dari pegawai bahwasannya pemimpin memberikan kesempatan untuk melakukan pengembangan karir, tetapi sebagian besar pegawai merasa cukup dengan posisi yang mereka miliki saat ini.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran berupa alur berpikir yang sistematis dalam memahami dan memecahkan masalah tertentu yang disadari oleh pendekatan hubungan pengaruh maupun hubungan sebab akibat. Dalam penelitian ini dapat diambil suatu jalur pemikiran tentang Pengaruh Pengembangan Karir, Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur. Berikut model kerangka pemikiran penulisan ini:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis diartikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Menurut Sugiono (2018:63) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap suatu rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian tersebut telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan bersifat sementara, karena jawaban yang diberikan berdasarkan fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Berdasarkan uraian hasil penelitian yang dikembangkan oleh para ahli dan peneliti terdahulu, maka penulis dapat mengajukan hipotesis sebagai jawaban sementara terhadap penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Pengaruh Pengembangan Karir, Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur)?

Ho : Tidak ada pengaruh antara Pengembangan Karir (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) dan Motivasi Kerja (X_3) Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

Ha : Ada Pengaruh antara Pengembangan Karir (X_1), Lingkungan Kerja (X_2) dan Motivasi Kerja (X_3) Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

2. Pengaruh Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur?

Ho : Tidak ada pengaruh antara Pengembangan Karir (X_1), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

Ha : Ada Pengaruh antara Pengembangan Karir (X_1), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

3. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur?

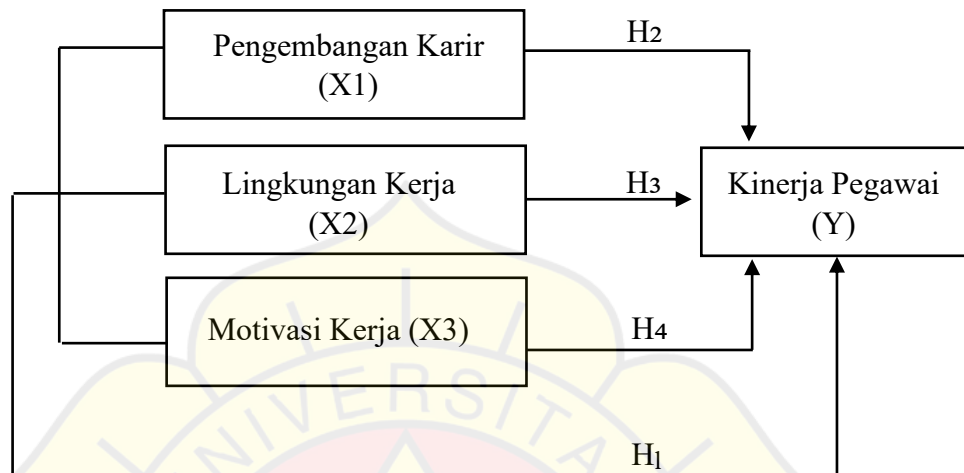
Ho : Tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_2), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

Ha : Ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_2), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

4. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur?

Ho : Tidak ada pengaruh antara Motivasi Kerja (X_3), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.

Ha : Ada pengaruh antara Motivasi Kerja (X₃), Terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Biro Sumber Daya Manusia BKKBN Pusat Jakarta Timur.



Sumber: Data diolah penulis tahun 2023

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Gambar tersebut menjelaskan mengenai pengaruh antar variabel dimana terdapat tiga variabel *independent* yaitu Pengembangan Karir (X₁), Lingkungan Kerja (X₂), dan Motivasi Kerja (X₃), serta satu variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y). Dimana Pengembangan Karir (X₁), Lingkungan Kerja (X₂), dan Motivasi Kerja (X₃) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan (Y) secara parsial atau individual dengan rumusan persamaan regresi:

$$Y = \alpha + b_x$$

Keterangan:

Y : Variabel Dependen

α : Konstan (tetap)

b : Koefisien Regresi (variabel X)

X : Variabel Independen

Selanjutnya Pengembangan Karir (X_1), Lingkungan Kerja (X_2), dan Motivasi Kerja (X_3) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan (Y) dengan rumusan persamaan regresi:

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

Keterangan :

Y : Variabel dependen

A : Konstanta (Nilai Y apabila $X_1 X_2 X_3 = 0$)

X₁ : Variabel independen (Pengembangan Karir)

X₂ : Variabel independen (Lingkungan Kerja)

X₃ : Variabel independen (Motivasi Kerja)

b₁ : Koefisien regresi Pengembangan Karir

b₂ : Koefisien regresi Lingkungan Kerja

b₃ : Koefisien regresi Motivasi Kerja