

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hamali 2018:2) manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan strategis untuk mengelola keterampilan, motivasi, pengembangan, dan pengorganisasian sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia, menurut Ricardianto (2018:15), adalah bidang yang mempelajari bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien serta bagaimana sumber daya tersebut dapat digunakan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan (tujuan) bersama Perusahaan karyawan, dan masyarakat “Menurut (Hasibuan, 2019:10) Manajemen SDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan Perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Dari beberapa pendapat para ahli, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah pendekatan strategis yang melibatkan pengelolaan keterampilan, motivasi, pengembangan, dan pengorganisasian sumber daya manusia. HRM adalah suatu bidang atau ilmu yang mempelajari bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya manusia, terutama tenaga kerja, dengan cara yang efektif dan efisien, serta

memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan bersama karyawan dan masyarakat.

2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Prinsip pengembangan pada dasarnya adalah peningkatan kualitas, kuantitas, maupun kemampuan kerja pegawai dalam mengemban tugasnya di masa depan. Upaya tersebut akan berhasil jika sudah terlebih dahulu. Agar kegiatan pengembangan sumber daya manusia yang sudah dapat dilaksanakan secara efektif, maka pemimpin organisasi perlu memberikan harapan sekaligus rangsangan kepada pegawai agar mampu terlibat dengan baik dalam pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan oleh organisasi. Berikut beberapa prinsip lainnya yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia (Sumardjo 2018:93).

1. Motivasi

Pegawai sangat termotivasi, yang mendorong mereka untuk belajar dengan cepat dan sungguh-sungguh tentang perilaku, pengetahuan, dan keterampilan baru serta cara beradaptasi dengan organisasi. Dorongan internal dan eksternal adalah sumber motivasi. Pengembangan SDM harus berhubungan dengan motivasi karyawan agar karyawan terlibat dengan baik dalam prosesnya.

2. Laporan kemajuan

Untuk mengetahui bagaimana perbedaan antara karyawan sebelum dan setelah program pengembangan SDM, hasil dapat digunakan.

3. Latihan

Secara umum, karyawan dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru. Oleh karena itu, program pengembangan SDM harus dirancang dengan cermat dan tepat sehingga mereka dapat diterapkan di tempat kerja.

4. Perbedaan individu

Dalam pelaksanaan program pengembangan sumber daya manusia, perbedaan-perbedaan ini tidak berkaitan dengan jenis kelamin, status, atau status ekonomi; sebaliknya, mereka berkaitan dengan kecerdasan dan bakat pegawai. Akibatnya, program pengembangan sumber daya manusia yang paling efektif adalah yang menyesuaikan kemampuan pegawai dengan yang diberikan.

Menurut (Arif 2018 :15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

a. Tujuan sosial

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah Organisasi atau diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan membantu memecahkan masalah dengan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan

tantangan dengan meminimalkan dampak negatifnya. Di antara konsekuensi dari tujuan sosial MSDM di perusahaan adalah menambahkan tanggung jawab sosial ke dalam tujuan perusahaan. Tanggung jawab sosial ini termasuk program kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, program pelatihan dan pengembangan (R&D), dan melakukan gerakan dan mendukung berbagai kegiatan sosial. Kehidupan masyarakat terdiri dari perusahaan.

Perusahaan akan berhasil hanya jika mereka melakukan hal-hal yang dibutuhkan. Kontribusi terhadap menunjukkan bahwa hal-hal di luar organisasi akan memengaruhi operasi dan kemajuan perusahaan. Perusahaan bisnis diharapkan dapat menyediakan barang dan jasa yang diperlukan dengan harga yang wajar, kualitas tinggi, dan pengiriman yang tepat waktu. Perusahaan harus mengikuti nilai dan norma sosial. Masyarakat ingin perusahaan dapat memanfaatkan dan memanfaatkan sumber daya manusianya. Pada akhirnya, Masyarakat ingin semua pekerja diperlakukan secara adil dan bijaksana.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara-cara sebagai berikut:

- 1) Menyediakan Pegawai yang sangat terlatih dan bermotivasi tinggi.
- 2) Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif.
- 3) Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan.
- 4) Memberikan kesempatan kerja yang sama bagi semua orang, lingkungan kerja yang aman dan sehat, dan perlindungan hak-hak karyawan
- 5) Menginformasikan kebijakan sumber daya manusia kepada seluruh staf. Efektivitas organisasi dalam membina dan memanfaatkan kejujuran karyawan dengan meminimalkan kelemahan karyawan adalah kunci kelangsungan hidup organisasi. Sumber daya manusia menentukan kinerja suatu organisasi; jika tidak ada tenaga kerja yang berkualitas, suatu

organisasi atau Perusahaan akan berjalan seperti biasa, bahkan jika organisasi itu dapat bertahan.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan. Divisi sumber daya manusia harus mampu berfungsi sebagai penguji realitas ketika para manajer lini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah,

ketidakhadiran, bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan bisa memuaskan kebutuhan para karyawan yang terkait dengan pekerjaan. Karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadinya dalam bekerja tercapai. Aktivitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

2.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Ganyang (2018:7) fungsi manajemen sumber daya manusia pada garis besarnya dibagi menjadi dua bagian yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional, sebagai berikut:

- a. Fungsi Manajerial, meliputi:
 1. Perencanaan: menetapkan tujuan, menetapkan kebijakan, dan memilih antara berbagai pilihan strategi sumber daya manusia.
 2. Pengorganisasian, yaitu manajemen berusaha untuk membangun hubungan yang baik antar individu, kelompok, dan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan untuk menyelesaikan berbagai tugas dan mencapai tujuan perusahaan.
 3. Penempatan: Manajemen berusaha mendapatkan karyawan yang tepat untuk mengisi posisi kosong di perusahaan.

4. Kepemimpinan adalah manajemen yang membuat individu, kelompok, dan semua pihak bekerja sesuai dengan tanggung jawabnya dan memanfaatkan sepenuhnya potensi mereka untuk mencapai tujuan perusahaan.

5. Pengendalian manajemen memastikan bahwa tugas dilakukan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan perusahaan. Perusahaan akan melakukan empat tahap dalam tahap pengendalian: menetapkan standar kerja, mengukur kinerja karyawan, membandingkan kinerja dengan standar, dan melakukan

b. Fungsi Operasional, meliputi

1. Pengadaan karyawan, yang berarti memenuhi kebutuhan karyawan secara kuantitas dan kualitas sesuai dengan spesifikasi perusahaan. Pengadaan karyawan dapat dilakukan melalui berbagai sumber, baik internal maupun ekstern dari perusahaan yang bersangkutan. Teknik seleksi dapat mencakup tes potensi akademik, wawancara, tes psikologis, dan praktik.

2. Pengembangan karyawan: Ada dua cara untuk melaksanakan program pengembangan: pelatihan dan pendidikan.

3. Pemberian kompensasi: perusahaan memberikan kompensasi kepada karyawan karena mereka membantu mencapai tujuan

perusahaan. Kompensasi ini dapat berupa gaji dan insentif langsung, tetapi juga dapat berupa kompensasi tidak langsung, seperti tunjangan dan fasilitas.

4. Program integrasi karyawan, termasuk program yang berkaitan dengan partisipasi, motivasi, dan disiplin karyawan
5. Pemeliharaan karyawan, yang berarti membuat karyawan merasa dihargai

2.2. Kinerja

2.2.1. Pengertian

Menurut Edison (2018:91), kinerja pegawai merupakan “hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya”. Menurut Busro (2020:89), Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan peraturan dan tanggung jawab mereka masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum, dan tidak bertentangan dengan moral dan etika. Kinerja menurut Kasmir (2019:182), adalah hasil kerja dan tindakan yang dicapai dalam jangka waktu tertentu dengan memenuhi tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Dari pengertian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merujuk pada hasil kerja dan Tindakan yang dicapai oleh individu

atau kelompok orang dalam suatu perusahaan selama periode waktu tertentu. Kinerja ini diukur berdasarkan ketentuan, peraturan, tanggung jawab, dan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kinerja juga harus mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum, dan harus sesuai dengan moral dan etika.

2.2.2. Dimensi Kinerja

Menurut Garaika, (2020:33), Dimensi dan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

a. Kualitas kerja

Meliputi penyusunan rencana kerja, ketepatan waktu pertanggungjawaban laporan keuangan.

b. Kuantitas kerja

Meliputi kualitas pelayanan kepada anggota dan upaya pengembangan unit-unit usaha

c. Luasnya pengetahuan

Meliputi pengetahuan prinsip-prinsip organisasi dan pengetahuan administrasi organisasi

e. Keaslian gagasan dan Kerja sama

meliputi kreativitas tinggi dan kerja sama dengan sesama pegawai kompak

f. Semangat dan kepribadian

Meliputi semangat menyelesaikan suatu pekerjaan dan mewujudkan kepribadian sebagai teladan

2.2.3. Aspek – aspek Kinerja

Beberapa aspek yang dianggap meningkatkan kinerja pegawai menurut Tambunan dalam Busro (2018: 91), yaitu:

1. Faktor Sumber daya manusia:
 - a. Memiliki motivasi tinggi
 - b. Penawaran tenaga kerja
 - c. Adanya pengaruh semangat kerja
 - d. Berdasarkan produktivitas kerja, serta
 - e. Melalui kualitas tenaga kerja
2. Faktor Ekonomi atau Bisnis, terdiri atas:
 - a. Mempunyai Bahan baku
 - b. Adanya modal usaha
 - c. Adanya segmen pasar yang perlu dilayani
 - d. Terdapat nilai ekonomis yang lebih baik dari pesaing

2.3. Kepemimpinan

2.3.1. Pengertian

Menurut Hutahaean (2021:2) Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk memimpin atau mempengaruhi orang lain dalam bekerja untuk mencapai tujuan. Menurut Fahmi (2021:15), kepemimpinan

merupakan “suatu ilmu yang mengkaji secara komprehensif tentang cara untuk mengarahkan, mempengaruhi, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perintah yang direncanakan”. Menurut Ansory (2018:86) Kepemimpinan Merupakan suatu kemampuan untuk mempengaruhi dan mengkoordinasi serta membimbing agar bawahan ingin bekerja sama secara produktif untuk mencapai tujuan Perusahaan.

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan adalah bahwa kepemimpinan melibatkan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar mencapai tujuan tertentu. Di sisi lain, Stres kerja berkaitan dengan tekanan dan ketidakpastian yang dapat dialami individu dalam usaha mencapai tujuan atau keinginan mereka di lingkungan kerja.

2.3.2. Dimensi dan Indikator Kepemimpinan

Menurut Rivai (2018:53), seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk menerapkan kepemimpinan secara dewasa dalam organisasi atau instansi mereka. Dibagi menjadi lima dimensi utama, yaitu :

- a. Kemampuan untuk membangun kerja sama dan hubungan yang baik.

Indikator:

1. Membangun kerja sama dan hubungan yang baik dengan bawahan.
2. Kemampuan seorang pemimpin untuk memotivasi bawahannya.

b. Kemampuan yang efektivitas

Indikator:

1. Mampu menyelesaikan tugas di luar kemampuan,
2. Menyelesaikan tugas tepat waktu

c. Kemampuan yang partisipatif.

Indikator:

1. Kemampuan untuk membuat keputusan secara musyawarah,
2. Kemampuan untuk menyelesaikan masalah dengan tepat
3. Kemampuan untuk menyelidiki masalah yang muncul di tempat kerja.

d. Kemampuan untuk memberikan tugas atau waktu

Indikator:

1. Kemampuan untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan tujuan.

e. Kemampuan untuk memberikan tugas atau wewenang

Indikator:

1. Salah satu tanggung jawab seorang pemimpin adalah menyelesaikan tugas yang harus dilakukan oleh kelompok.
2. Memberikan bimbingan dan pelatihan dalam pengambilan Keputusan

2.3.3. Gaya kepemimpinan

Menurut Hidayat (2018:143) Gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dimaksudkan untuk mempengaruhi bawahannya untuk memaksimalkan kinerja mereka sehingga kinerja organisasi dan tujuan organisasi dapat dimaksimalkan. Gaya kepemimpinan juga dimaksudkan untuk meningkatkan motivasi karyawan, yang diharapkan menghasilkan produktivitas yang tinggi. Menurut pendapat Retnowulan (2017:101) gaya kepemimpinan adalah perilaku seseorang menggunakan gaya kepemimpinan sebagai cara untuk mempengaruhi perilaku orang lain untuk mencapai tujuannya. Terdapat berbagai gaya kepemimpinan, yaitu:

a. Gaya kepemimpinan otoriter

Merupakan gaya pemimpin memusatkan segala keputusan dan kebijakan yang diambil dari dirinya sendiri secara penuh. Segala pembagian tugas dan tanggung jawab dipegang oleh si pemimpin yang otoriter tersebut, sedangkan anggotanya hanya menjalankan tugas yang diberikan. Serta indikatornya adalah sebagai berikut:

b. Gaya kepemimpinan demokratis

Adalah gaya pimpinan yang memberikan wewenang secara luas kepada para bawahan, Ketika ada masalah anggota di ikut sertakan dalam penyelesaian masalah. Pemimpin memberikan ruang untuk menyelesaikan tugas yang diberikan.

c. Gaya kepemimpinan bebas

Gaya kepemimpinan bebas ini pemimpin terlibat dalam permasalahan yang kecil, para bawahannya secara aktif menentukan tujuan dan penyelesaian masalah yang dihadapi.

2.3.4. Faktor yang Mempengaruhi Kepemimpinan

Kepemimpinan tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor yang mengikat dalam penerapan sehari-hari untuk menjaga efektivitas kegiatan. Menurut Sofyandi (2018:34), Ada beberapa faktor yang mempengaruhi efektivitas kepemimpinan yaitu:

a. Kepribadian, pengalaman masa lalu dan harapan pemimpin
Pengembangan dan penerapan yang dilakukan oleh seorang pemimpin didalam perusahaan biasanya didasari oleh preferensi seorang manajer terhadap gaya kepemimpinan yang dianggapnya paling cocok dan paling menyenangkan. Melalui kepribadian masa lalu, pemimpin bisa mendapatkan pengalaman pembelajaran mengenai jenis gaya kepemimpinan tertentu yang dianggapnya paling efektif dan cocok untuk diterapkan dan dapat menghasilkan sesuatu yang lebih baik untuk perusahaan.

b. Harapan dan perilaku atasan

Gaya kepemimpinan yang diterapkan manajer berdasarkan harapan mengenai gaya yang mana yang dianggap paling efektif untuk

mempertahankan efektivitas kerja karyawannya. Preferensi gaya kepemimpinan atasan dengan tingkat jabatan yang lebih tinggi juga akan ikut berpengaruh terhadap penentuan orientasi gaya kepemimpinan yang akan diterapkan oleh seorang atasan. Maka atasan dengan tingkat jabatan yang lebih rendah akan menjadikan gaya kepemimpinan atasan yang lebih tinggi sebagai acuan untuk menentukan gaya kepemimpinan yang akan digunakan. Karakteristik, harapan dan perilaku bawahan

- c. Karakteristik seperti sikap dan keterampilan yang dimiliki oleh bawahan berpengaruh langsung pada pemilihan gaya kepemimpinan atasan. Karyawan yang memiliki cukup keterampilan pada umumnya kurang menyukai gaya kepemimpinan yang bersifat memerintah. Harapan karyawan juga ikut menentukan tingkat kecocokan gaya kepemimpinan tertentu di dalam perusahaan. Contohnya, karyawan dengan tingkat keterampilan yang tinggi akan cenderung ingin bekerja dengan bebas dan melakukan inovasinya sendiri dengan cara meminimalisir ikut campurnya atasan di setiap pekerjaan yang mereka lakukan. Dari hal tersebut, reaksi bawahan dapat dijadikan sebagai ukuran yang menentukan cocok atau tidaknya gaya kepemimpinan tertentu yang digunakan dalam suatu perusahaan.

Reaksi negatif yang ditunjukkan oleh bawahan dapat mendorong seorang pemimpin untuk merubah gaya kepemimpinan yang digunakan.

2.4. Beban Kerja

2.4.1. Pengertian

Menurut Tarwaka (2019:3) Beban kerja merupakan pekerjaan yang dilakukan dengan uraian tugas yang seharusnya diselesaikan pada batas waktu tertentu. Menurut Vanchapo (2020:3) Beban Kerja adalah sebuah proses atau kegiatan yang harus di selesaikan oleh seseorang pekerja dalam jangka waktu tertentu. Menurut Meilasari (2020:607) mengemukakan beban kerja merupakan sekumpulan kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit kerja atau pemegang jabatan dalam waktu yang sudah ditentukan.

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa beban kerja merujuk pada jumlah pekerjaan atau tugas yang harus dijalankan oleh seorang karyawan atau unit kerja dalam jangka waktu tertentu. Beban kerja mencakup tumpukan pekerjaan yang harus diselesaikan, dan sering kali dapat membuat individu merasa tekanan karena mereka mungkin memiliki terlalu banyak pekerjaan dan terlalu sedikit waktu untuk menyelesaikannya.

2.4.2. Dimensi Beban Kerja

Koesmowidjojo (2017:33) mengemukakan terdapat beberapa dimensi yang dapat mengetahui besarnya beban kerja pada suatu perusahaan yang harus diterima oleh karyawan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Kondisi pekerjaan

Kondisi pekerjaan yang dimaksud di sini adalah bagaimana seorang karyawan mampu memahami pekerjaan yang diterima dengan baik. Oleh karena itu, Perusahaan harus memiliki dan menyebarkan prosedur operasional standar (SOP) untuk setiap komponen organisasi sehingga karyawannya mampu:

- a. Membuat pekerjaan yang telah diberikan lebih mudah dilakukan.
- b. Mengurangi kesalahan dalam melakukan tahapan pekerjaan
- c. Memudahkan karyawan untuk membuat perusahaan tentang perubahan dalam prosedur kerja sehingga kualitas kerja yang ditetapkan lebih baik.
- d. Mengurangi tingkat kecelakaan.
- e. Membuat karyawan mudah berkomunikasi dengan baik dengan atasan dan rekan kerja.
- f. Memungkinkan evaluasi yang lebih fleksibel untuk setiap jenis pekerjaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2) Penggunaan waktu kerja

Jika waktu kerja yang sesuai dengan Standar Operasi Prosedur (SOP) tidak ada dan lembaga tidak stabil dalam melaksanakannya, beban kerja karyawan dapat dikurangi. Namun, jika SOP tidak ada, penggunaan waktu kerja yang dialokasikan untuk karyawan biasanya terlewat batas atau sangat singkat.

3) Target yang harus dicapai

Target kerja yang ditentukan oleh perusahaan sudah pasti secara langsung akan mempengaruhi beban kerja yang diterima oleh karyawan. Semakin singkat waktu yang diberikan untuk menyelesaikan tugas tertentu atau lebih pendek daripada waktu yang diberikan untuk menyelesaikannya sesuai dengan kemampuan karyawan, semakin banyak pekerjaan yang harus diselesaikan oleh karyawan. Oleh karena itu, penting untuk menetapkan batas waktu dasar untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu.

2.4.3. Faktor – faktor yang Mempengaruhi Beban Kerja

Menurut Vanchapo (2020: 4-5) menyatakan bahwa beban dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu faktor eksternal dan faktor internal, antara lain:

1. Faktor Eksternal, yaitu beban yang berasal dari luar tubuh pekerja, seperti:

- a. Tugas-tugas yang bersifat fisik Tugas bersifat diantaranya seperti stasiun kerja, tata ruang tempat kerja, kondisi ruang kerja, kondisi lingkungan kerja, sikap kerja, cara angkut, beban yang diangkat. Sedangkan tugas yang bersifat mental meliputi tanggung jawab, kompleksitas pekerjaan, emosi pekerjaan dan lain sebagainya.
 - b. Organisasi kerja Faktor ini meliputi lamanya waktu kerja, waktu istirahat, shift kerja, sistem kerja, mutu pelayanan yang ditetapkan dan kebijakan pembinaan dan pengembangan.
 - c. Lingkungan kerja Faktor ini meliputi tipe dan lokasi rumah sakit, *lay out* keperawatan, fasilitas dan jenis pelayanan yang diberikan, kelengkapan peralatan medik atau diagnostik, pelayanan penunjang dari instalasi lain dan macam kegiatan yang dilaksanakan.
2. Faktor Internal meliputi faktor somatik (jenis kelamin, umur, ukuran tubuh, status gizi dan kondisi kesehatan) dan faktor psikis (motivasi, persepsi, kepercayaan, keinginan dan kepuasan).

2.4.4. Efek Beban Kerja

Menurut Fadillah (2021:20) beban kerja yang berlebihan akan menimbulkan efek berupa kelelahan baik fisik maupun mental dan reaksi-reaksi emosional berupa sakit kepala, gangguan pencernaan dan mudah

marah. Sedangkan beban kerja yang terlalu sedikit dimana pekerjaan yang terjadi karena pengurangan gerak akan menimbulkan kebosanan dan rasa monoton. Bertambahnya target perusahaan yang harus dicapai, maka akan bertambahnya beban kerja para karyawan perusahaan tersebut. Sedangkan apabila beban kerja terus bertambah tanpa adanya pembagian beban kerja yang sesuai maka kinerja karyawan akan menurun.

2.5. Lingkungan Kerja

Menurut Herlinda (2021:122) Lingkungan kerja yaitu segala sesuatu di sekitar pegawai yang bisa mempengaruhi dirinya untuk melaksanakan tugas yang diberikan. Lingkungan kerja Menurut Afandi (2018:66) adalah semua hal yang ada di tempat kerja seseorang yang dapat mempengaruhi bagaimana mereka melakukan pekerjaan mereka, seperti suhu, kelembaban, ventilasi, penerangan, kebersihan tempat kerja, dan cukupnya perlengkapan kerja. Sedangkan menurut Sofyandi (2018:38) "Lingkungan kerja didefinisikan sebagai serangkaian faktor yang mempengaruhi kinerja fungsi atau kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terdiri dari faktor-faktor internal yang dihasilkan dalam organisasi".

Dari ketiga pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan suatu faktor yang sangat penting dan perlu diperhatikan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Lingkungan kerja mencakup semua hal di tempat kerja seseorang yang dapat mempengaruhi bagaimana mereka melakukan pekerjaan, seperti suhu, kelembaban, ventilasi, pencahayaan, kebersihan tempat kerja, dan

ketersediaan perlengkapan kerja. Selain itu, lingkungan kerja juga mencakup faktor-faktor internal yang dihasilkan dalam organisasi, yang dapat mempengaruhi kinerja dan fungsi manajemen sumber daya manusia. Dengan demikian, lingkungan kerja memiliki peran yang signifikan dalam memengaruhi produktivitas, kesejahteraan, dan kinerja individu dalam sebuah organisasi.

2.5.1. Dimensi lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2017:28) lingkungan kerja terbagi ke dalam dua dimensi yaitu, lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik

a. Lingkungan kerja fisik

1) Penerangan/cahaya di tempat kerja.

Penerangan menjadi faktor yang perlu diperhatikan karena jika ruang kerja kurang mendapat cahaya atau terlalu silau maka akan memberikan akibat pada kurang jelasnya penglihatan sehingga berpotensi mengganggu pekerjaan.

2) Kondisi udara di ruangan kerja

Udara merupakan zat yang dibutuhkan untuk bernafas apabila ruangan tempat bekerja tidak memiliki sirkulasi udara yang bagus maka akan mempengaruhi kadar oksigen yang diterima di ruangan tersebut. Suhu udara yang baik yaitu suhu udara yang bisa diterima oleh tubuh.

3) Kebisingan ditempat kerja

Yaitu kondisi ruangan yang bising yang membuat tidak nyaman pada telinga, dapat mengganggu konsentrasi saat bekerja, dan menyebabkan kesalahan dalam berkomunikasi.

4) Dekorasi ditempat kerja

Dekorasi berkaitan erat dengan perlengkapan, warna, dan tata letak lainnya yang bisa digunakan untuk menunjang pekerjaan.

5) Fasilitas Kerja

Fasilitas yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja tersedia lengkap dan layak. Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses kelancaran dalam peningkatan kerja.

6) Tata letak ruang

penataan letak ruangan kerja yang baik akan lebih membawa terciptanya kenyamanan pegawai dalam bekerja

b. Lingkungan kerja non fisik

1) Hubungan kerja antara pemimpin dan bawahan

terciptanya komunikasi yang baik, sikap menghormati dan patuh pada hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan, maka tujuan perusahaan akan mudah tercapai.

2) Hubungan kerja antara rekan kerja

Terciptanya hubungan antara rekan kerja yang baik, maka kerja sama dalam tim dapat berjalan dengan mudah.

2.5.2. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Menurut Faida (2019:108) mengemukakan terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja tersebut, yaitu:

1. Hubungan Sosial

Hubungan sosial karyawan dengan karyawan lain maupun pimpinan terjalin dengan baik, hal tersebut akan membuat karyawan merasa nyaman dalam lingkungan kerja. Hal ini berdampak baik pada kinerja pegawai akan meningkat dan tujuan organisasi dapat tercapai.

2. Kelembapan

Udara panas dan basah akan mengurangi panas tubuh secara signifikan karena adanya sistem penguapan. Hal ini meningkatkan detak jantung karena sirkulasi darah lebih aktif untuk memenuhi kebutuhan oksigen.

3. Bau

Penggunaan air conditioner (AC) yang benar dapat menghindarkan bau yang mengganggu di lingkungan kerja.

4. Siklus udara

Udara normal mengandung 21% oksigen, 0,3% karbon dioksida, dan 0,9% gas campuran. Jika siklus udara kurang baik, jika ada gejala sesak napas

pada tubuh orang normal, maka siklus udara yang baik adalah ventilasi yang cukup.

5. Penerangan

Penerangan dan penerangan sangat penting untuk kelancaran dan keselamatan karyawan saat bekerja. Sangat penting untuk dicatat bahwa cahayanya harus terang, tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang buruk akan memperlambat pekerjaan, menyebabkan banyak kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan berkurangnya efisiensi.

6. Kebersihan

Setiap perusahaan atau instansi harus selalu menjaga kebersihan lingkungan kerja, karena lingkungan yang tidak bersih dapat membahayakan kesehatan dan jiwa seseorang. Jika lingkungan kerja bersih, karyawan pasti akan merasa senang. Kesenangan ini dapat mendorong karyawan untuk bekerja lebih antusias dan penuh semangat.

7. Keamanan

Untuk menjaga kondisi lingkungan kerja tetap harus dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan keberadaannya. Dalam upaya menjaga keamanan di tempat kerja, diperlukan pemanfaatan tenaga manusia (satpam) dan elektronik (CCTV).

8. Getaran mekanis

Intensitas, Frekuensi dan durasi getaran gejala menurunnya konsentrasi, kelelahan, gangguan mata, syaraf dan otot merupakan tanda-tanda getaran yang buruk.

2.5.3. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti dalam Silitonga (2020:55) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu:

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan terbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori, yakni lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan seperti pusat kerja, kursi, meja dan lingkungan perantara atau lingkungan yang mempengaruhi kondisi manusia seperti temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik.

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan maupun hubungan kerja dengan rekan kerja, ataupun hubungan kerja dengan bawahan.

2.5.4. Dampak Lingkungan Kerja

Dampak lingkungan kerja menurut Rahayu (2019: 20) yaitu

a. Kenyamanan Karyawan

Kenyamanan dalam bekerja biasanya akan berdampak pada kualitas kerja seseorang. Oleh karena itu, ketika kenyamanan karyawan telah diterima dengan baik, artinya lingkungan kerja di suatu perusahaan mendukung. Maka karyawan akan maksimal dalam bekerja.

b. Perilaku Karyawan

Perilaku karyawan yaitu dimana orang-orang dalam lingkungan kerja dapat mengaktualisasikan dirinya melalui sikap dalam bekerja. Lingkungan yang aman, nyaman, bersih sangat disukai oleh para pekerja. Katika karyawan mendapati lingkungan kerja yang kurang mendukung, perilaku karyawan di tempat kerja juga cenderung berubah.

c. Tingkat Stres Karyawan

Lingkungan yang tidak kondusif akan berpengaruh terhadap stres karyawan. Ketika hal tersebut tidak dapat diatasi, dapat berakibat pada buruknya pelayanan karyawan.

2.5.5. Indikator kinerja

menurut Kasmir (2019:208–209) Indikator untuk mengukur kinerja pegawai secara individu, yaitu :

a. Kualitas (mutu)

Kualitas dapat diukur dengan melihat kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu.

b. Kuantitas, atau pengukuran kinerja

Kuantitas juga dapat diukur dengan melihat dari kuantitas, atau jumlah, yang dihasilkan seseorang.

c. Waktu

Waktu yaitu ada batas waktu untuk menyelesaikan jenis pekerjaan tertentu. Ada kemungkinan bahwa kinerja buruk terjadi jika terjadi pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap tenggat waktu, dan sebaliknya.

d. Ketepatan waktu

Merupakan ketika tugas atau hasil produksi dapat diselesaikan dalam waktu yang ditentukan.

2.6. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan sebuah kegiatan membandingkan penelitian yang sedang dikerjakan penulis dengan penelitian yang sudah dilakukan dari peneliti sebelumnya dan penulis pun mencari informasi dari penelitian yang diambil sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Sumber: Diolah oleh penulis 2023

No	Nama Peneliti/Tahun/ Judul Peneliti	Variabel Yang Diteliti dan Dimensi	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Rendi Muhammad Ainul Yaqin, Ronny Malavia Mardani, Kartika Rosa Rachmadi Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Beban Kerja Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pegawai PPNPN	Beban Kerja : a. Target yang harus dicapai b. Kondisi pekerjaan c. Penggunaan waktu d. Standar pekerjaan Kinerja : a. Kualitas b. Kuantitas c. Ketepatan waktu d. Efektivitas e. Komitmen kerja	Metode : Kuantitatif Alat Analisis : Analisis regresi linier berganda	Secara Simultan terdapat pengaruh signifikan antara variabel beban kerja dan stres kerja terhadap kinerja pegawai PPNPN Kantor BPN Kabupaten Malang.

	<p>Kantor BPN Kabupaten Malang)</p> <p>Jurnal Riset Manajemen</p> <p>Vol : 12 No : 2 Tahun : 2023</p>			
2	<p>Ika Aditiasningrum , Drs.Bambang Suwarsono,M.M, Nurali Agus Najibul Z, S.sos.,M.M</p> <p>Pengaruh Beban Kerja, Stres</p>	<p>Beban Kerja :</p> <p>a. Kondisi pekerjaan</p> <p>b. Penggunaan waktu kerja</p> <p>c. Target pekerjaan yang harus dicapai</p> <p>d. Lingkungan kerja</p> <p>Kinerja :</p>	<p>Metode :</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Alat Analisi : Analisis regresi linier berganda</p>	<p>Berdasarkan hasil beban kerja, beban kerja dan motivasi kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Penanaman</p>

	<p>Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk</p> <p>Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Manajemen (EBISMEN)</p> <p>Vol: 2 No: 4 Tahun : 2023</p>	<p>a. Kualitas kerja b. Kuantitas kerja c. Pelaksanaan tugas d. Tanggung jawab</p>		<p>Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk.</p>
--	---	--	--	--

3	<p>Dian Asriani</p> <p>Pengaruh Beban Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kota Makassar</p> <p>Jurnal Profitability Fakultas Ekonomi dan Bisnis</p> <p>Tahun : 2018</p>	<p>Beban Kerja:</p> <p>a. Target yang Harus Dicapai</p> <p>b. Kondisi Pekerjaan</p> <p>b. Standar Pekerjaan</p> <p>Lingkungan Kerja:</p> <p>a. Suasana Kerja</p> <p>b. Tersedianya Fasilitas Untuk Pegawai</p> <p>c. Hubungan dengan Rekan Kerja</p> <p>Kinerja pegawai :</p> <p>a. Ketepatan waktu</p> <p>b. Deskripsi Perkerjaan</p> <p>b. Kuantitas</p> <p>d. Kualitas</p>	<p>Metode :</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Alat Analisi :</p> <p>Analisis Linear Berganda</p>	<p>a.Beban kerja berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.</p> <p>b.Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kota Makassar</p>
---	--	---	--	---

4	<p>Dian Asriani, Annisa Rahayu</p> <p>Pengaruh Beban Kerja dan Stres Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kota Gorontalo</p> <p>Jurnal Profitability dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis</p> <p>Vol : 13 No : 2 Tahun : 2018</p>	<p>Beban Kerja :</p> <p>a. Kondisi Pekerjaan</p> <p>b. Kondisi Pekerjaan</p> <p>c. Target yang Harus Dicapai</p> <p>Kinerja :</p> <p>a. Ketepatan waktu</p> <p>b. Deskripsi Pekerjaan</p> <p>c. Kuantitas</p> <p>d. Kualitas</p>	<p>Metode :</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Alat Analisi: Regresi Linear Berganda.</p>	<p>Beban kerja berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Gorontalo.</p> <p>b.Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kota</p>
---	---	--	--	---

				Gorontalo.
5	Nindy Puspita Sari, Siti Rokhmi Fuadati Pengaruh Kepemimpinan, Beban Kerja, Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan lembang Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen Vol :7 No : 8 Tahun : 2018	Kepemimpinan: a. iklim saling mempercayai b. penghargaan terhadap ide bawahan c. memperhitungkan perasaan pada bawahan d. perhatian pada kenyamanan kerja bagi para bawahan e. perhatian pada kesejahteraan bawahan f. pengakuan atas status para bawahan secara	Metode : Kuantitatif Alat Analisis : Analisis Linear Berganda dan sederhana	Hasil penelitian secara parsial menunjukkan kepemimpinan berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai 0,505, variabel beban kerja berpengaruh signifikan negatif terhadap kinerja pegawai sebesar - 0,301, sedangkan variabel stres kerja berpengaruh negatif terhadap kinerja pegawai sebesar -0,307.

		<p>tepat dan proporsional</p> <p>g. memperhitungkan faktor kepuasan kerja</p> <p>Beban Kerja:</p> <p>a. kondisi pekerjaan</p> <p>b. penggunaan waktu kerja</p> <p>c. target yang harus dicapai</p> <p>Kinerja :</p> <p>a. Kualitas pekerjaan</p> <p>b. tanggung jawab terhadap pekerjaan</p>		
--	--	--	--	--

		<p>c. kehadiran dan ketepatan waktu.</p> <p>d. kemampuan bekerjasama</p>		
6	<p>Miftahul HudaMoh. Azus Shony Azar</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja, Stres Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Rumah sakit RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo (RSCM)</p> <p>Jurnal Unisda</p>	<p>Beban Kerja :</p> <p>a. Jumlah pegawai yang cukup</p> <p>b. Target</p> <p>c. Standar kerja</p> <p>d. Semangat kerja</p> <p>e. Kualitas kerja</p> <p>Lingkungan Kerja:</p> <p>a. Pencahayaan</p> <p>b. Suhu udara</p> <p>c. Kebisingan</p> <p>d. Dekorasi</p> <p>e. Hubungan karyawan</p>	<p>Metode :</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis : Analisis Linear Berganda</p>	<p>Hasil pengujian menunjukkan bahwa baik secara parsial dan simultan, variabel Lingkungan kerja kinerja karyawan, variabel stres kerja terhadap pegawai dan variabel berpengaruh signifikan terhadap berpengaruh signifikan kinerja beban kerja</p>

	<p>Vol : 13</p> <p>No : 2</p> <p>Tahun : 2022</p>	<p>Kinerja :</p> <p>a. Kualiatas</p> <p>b. Efetifitas</p> <p>c. Semangat kerja</p> <p>d. Disiplin kerja</p> <p>e. Ketepatan kerja</p>		<p>berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan</p>
7	<p>Rizal Nabawi</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan</p>	<p>Beban Kerja:</p> <p>a. Target yang harus dicapai</p> <p>b. b.Kondisi pekerjaan</p> <p>d. Standart pekerjaan</p> <p>Lingkungan Kerja:</p> <p>a. Penerangan</p> <p>b. Suhu udara</p> <p>c. Suara bising</p>	<p>Metode :</p> <p>Deskriptif dan Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis :Analisi regresi sederhana</p>	<p>Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum</p>

	<p>Rakyat Aceh Tamiang.</p> <p>Jurnal Ilmiah Magister Manajemen</p> <p>Vol : 2 No : 170-183 Tahun : 2019</p>	<p>d. Penggunaan warna</p> <p>e. Ruang gerak</p> <p>f. Keamanan kerja</p> <p>g. Hubungan karyawan</p> <p>Kinerja pegawai :</p> <p>a. Kualitas</p> <p>b. Kuantitas</p> <p>c. Tanggung jawab</p>		<p>dan Perumahan Rakyat Aceh Tamiang.</p>
8	<p>Imelda Andayani, Satria Tirtayasa</p> <p>Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi, dan Motivasi Terhadap Kinerja</p>	<p>Kepemimpinan:</p> <p>a. Kepribadian</p> <p>b. Perilaku atasan dan bawahan</p> <p>c. Karakteristik, harapan, dan perilaku bawahan</p> <p>Kinerja Pegawai:</p> <p>a. Tanggung jawab</p>	<p>Metode :</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis:</p> <p>Regresi Linear Berganda</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai berpengaruh negative dan signifikan. Hasil penelitian</p>

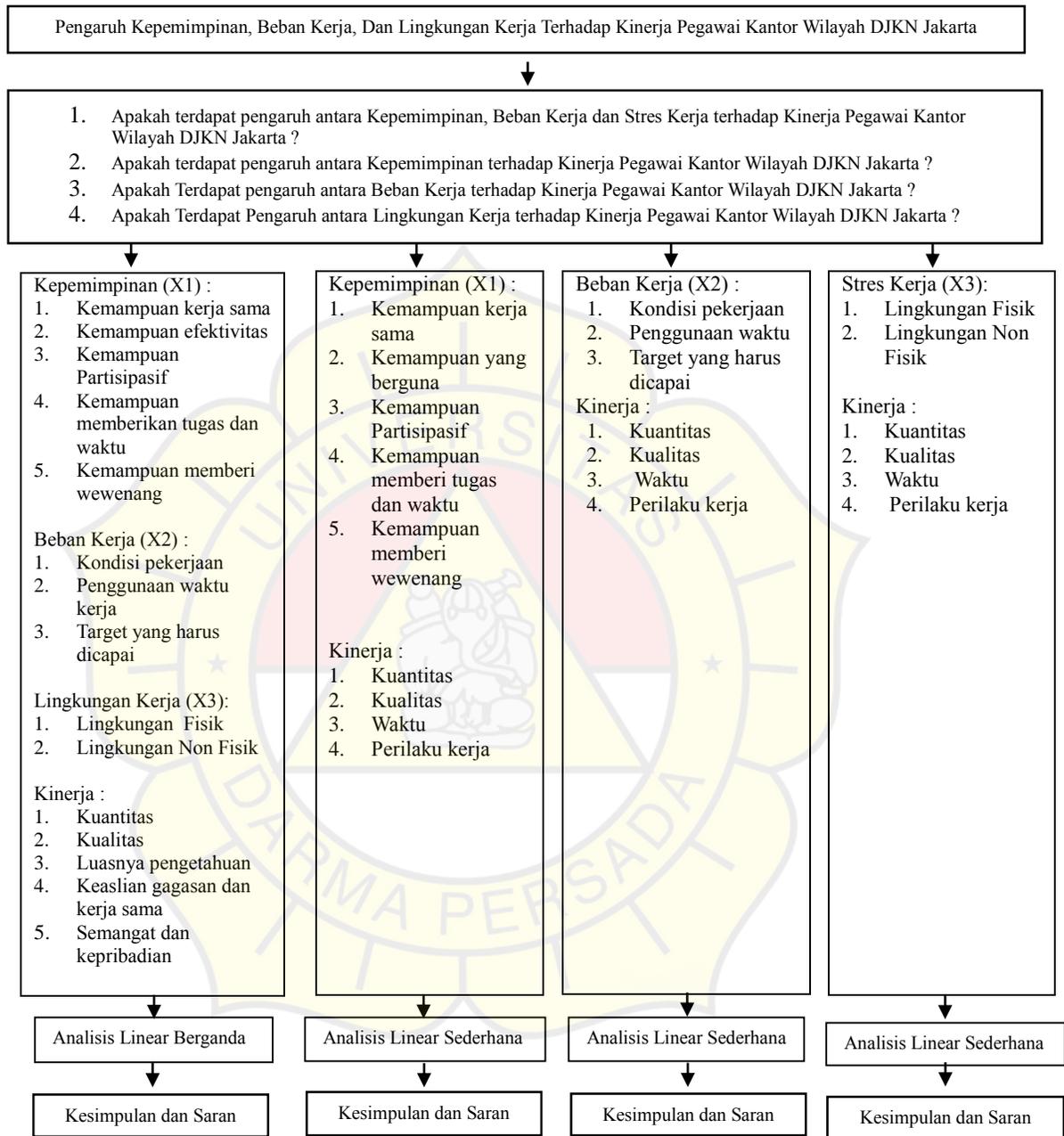
	Pegawai Kantor Administrasi Jakarta Pusat ISSN 2623-2634	b. Disiplin c. Inisiatif		menunjukkan bahwa pengaruh budaya organisasi, terhadap kinerja pegawai.
9	Amatullah, Hari, Muhammad Hidayat Pengaruh kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Beban Kerja terhadap Kinerja Pns inspektorat Provinsi Sulawesi Barat	Kepemimpinan : a. Kemampuan mengambil Keputusan b. Kemampuan memotivasi c. Kemampuan komunikasi Beban kerja: a. Target yang harus dicapai b. Kondisi pekerjaan c. Penggunaan waktu kerja	Metode : Kuantitatif Alat Analisis: Analisis linear berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara Lingkungan Kerjadan Beban Kerjaterhadap kinerja pegawai, sedangkan kepemimpinan secara parsial tidak

	<p>Sparkling Journal of Management</p> <p>Vol : 1 No : 4 Tahun : 2023</p>	<p>d. Standar pekerjaan</p> <p>Lingkungan kerja:</p> <p>a. Tata ruang b. Keamanan c. Kebersihan</p> <p>Kinerja pegawai :</p> <p>a. Kualitas pekerjaan b. Ketepatan waktu c. Kehadiran d. Kemampuan kerja sama</p>	<p>berpengaruh terhadap kinerja pegawai.Sedangkan secara simultan terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Kepemimpinan, Lingkungan Kerjadan Beban Kerjaterhadap kinerja pegawai.Lingkungan Kerjamerupakan variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja.</p>
--	---	---	--

2.7 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2019:95) kerangka berpikir merupakan konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagaimana masalah yang penting.





Sumber : Diolah Oleh Penulis 2023

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.8 Hipotesis Penelitian

Hipotesis menurut Sugiyono (2019:99) adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka adapun hipotesis yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini, seperti:

1. Pengaruh Kepemimpinan (X_1), Beban Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Ho: Tidak ada pengaruh antara Kepemimpinan (X_1), Beban Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Terhadap Kinerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara Kepemimpinan (X_1), Beban Kerja (X_2), dan Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Kinerja (Y)

2. Pengaruh Kepemimpinan (X_1) terhadap Kinerja (Y) pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara DKI Jakarta.

Ho: Tidak ada pengaruh antara Kepemimpinan (X_1) terhadap Kinerja (Y).

Ha: Ada pengaruh antara Kepemimpinan (X_1) terhadap kinerja (Y).

3. Pengaruh Beban Kerja (X_2) terhadap Kinerja (Y) pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara DKI Jakarta

Ho: Tidak ada pengaruh antara Beban Kerja (X_2) terhadap Kinerja (Y).

Ha: Ada pengaruh antara Beban Kerja (X_2) terhadap Kinerja(Y).

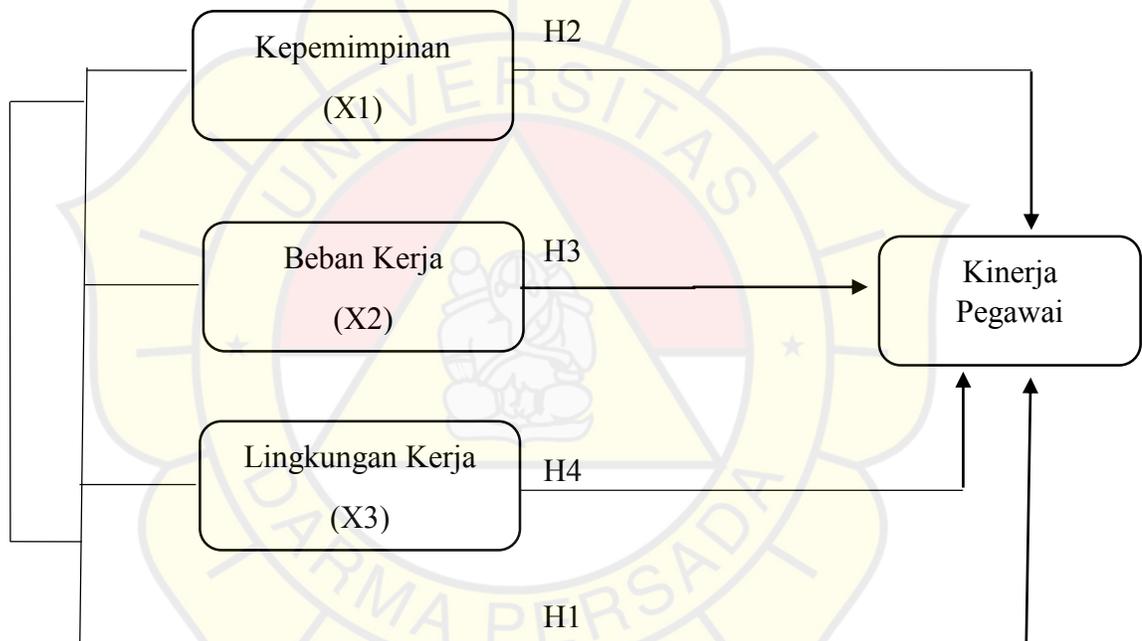
4. Pengaruh Lingkungan Kerja (X_3) terhadap kinerja (Y) pegawai Kantor

Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara DKI Jakarta

Ho: Tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Kinerja (Y).

Ha: Ada pengaruh antara Lingkungan kerja (X_3) terhadap Kinerja (Y).

2.9 Paradigma Penelitian



Sumber : Data diolah penulis 2023

Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Dari gambar tersebut terlihat hubungan antara Variabel kepemimpinan (X_1), Beban Kerja (X_2) dan Lingkungan Kerja (X_3) terhadap Kinerja Pegawai (Y) secara parsial menggunakan rumus persamaan regresi $Y = a + bx$. Sedangkan secara simultan menggunakan rumus persamaan regresi Sebagai berikut:

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