

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah komponen dari organisasi yang merupakan arti yang sangat penting. Sumber daya manusia menjadi sumber penentu dari perencanaan tujuan organisasi karena fungsinya sebagai inti dari kegiatan organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia maka kegiatan organisasi dan instansi tidak akan berjalan sebagaimana mestinya walaupun pada saat ini otomatisasi berupa mesin telah memasuki setiap organisasi, akan tetapi bila pelaku dan pelaksana mesin tersebut. Hasibuan dalam Harras (2020:5) berpandangan bahwa Manajemen SDM adalah sebuah ilmu yang mengatur manusia, maka akan terlihat sebuah keteraturan dan ketertiban, dimana setiap orang saling terhubung, dan ini adalah sebuah keindahan didalam sebuah organisasi.

Menurut Sutrisno (2016:3) Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi Sumber Daya Manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi.

tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa Sumber Daya Manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Berdasarkan definisi tersebut, bisa dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia secara garis besar sama, yaitu manajemen sumber daya manusia mengatur semua tenaga kerja secara efektif dan efisien dengan mengembangkan kemampuan yang mereka miliki dalam mewujudkan tujuan organisasi dan instansi. Dengan adanya tujuan tertentu maka tenaga kerja akan termotivasi untuk bekerja sebaik mungkin.

2.1.1.2 Tujuan dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau instansi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Tsauri (2013:7-36) manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tujuan dan fungsi, tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

2. Tujuan fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi

3. Tujuan sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negatif terhadap organisasi.

4. Tujuan personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.

Sedangkan fungsi manajemen sumber daya manusia diantaranya:

1. Perencanaan

Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja (*preparation and selection*).

2. Rekrutmen dan seleksi

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon atau kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan SDM organisasi atau perusahaan. Seleksi tenaga kerja adalah suatu proses menemukan tenaga kerja yang tepat dari sekian banyak kandidat atau calon yang ada.

3. Pelatihan, pengembangan dan penilaian prestasi

- a. Pengembangan dan evaluasi karyawan, diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat lebih menguasai dan ahli di bidangnya masing-masing serta meningkatkan kinerja yang ada
 - b. Memberikan kompensasi dan proteksi pada pegawai, kompensasi adalah imbalan atas kontribusi kerja pegawai secara teratur dari organisasi atau perusahaan. Proteksi juga perlu diberikan kepada pekerja agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan tenang sehingga kinerja dan kontribusi pekerja tersebut dapat tetap maksimal dari waktu ke waktu.
4. Promosi, pemindahan, dan pemisahan
- a. Promosi adalah sebuah jenis transfer yang meliputi penugasan kembali seorang pegawai pada sebuah posisi yang kemungkinan besar diberikan pembayaran yang lebih tinggi dan tanggung jawab, hak dan kesempatan yang lebih besar.
 - b. Pemisahan, disebut juga pemberhentian bahkan sering disebut *downsizing*. Adalah perpindahan sementara atau tidak definitif seorang pegawai dari daftar gaji.
 - c. Terminasi, adalah tindakan manajemen berupa pemisahan pegawai dari organisasi karena melanggar aturan organisasi atau karena tidak menunjukkan kinerja yang cukup.
 - d. Pemberhentian sukarela adalah pemisahan pegawai dari organisasi atas inisiatif organisasi atau kemauan pegawai sendiri.

- e. Pengunduran diri adalah pemisahan pegawai yang telah menyelesaikan masa kerja maksimalnya dari organisasi atau umumnya dikenal dengan istilah pension

2.1.2. Lingkungan Kerja

2.1.2.1 Pengertian Lingkungan kerja

Menurut Wahyudi (2022:891) Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar pegawai yang dapat mempengaruhi pegawainya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Lingkungan kerja yang nyaman, aman dan keharmonisan didalam suatu organisasi akan membuat pegawai di suatu instansi rileks dan tenang dalam menyelesaikan suatu tugas yang di embannya, seperti yang di kemukakan Sedarmayanti dalam Hazmi (2021:284) bahwa ada dua jenis lingkungan kerja yang meliputi: 1) lingkungan kerja fisik yaitu situasi kondisi yang berkaitan dengan fisik (penerangan, suhu ruangan, suara bising) yang ada di sekitar tempat kerja dan dapat memberi dampak untuk pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung, 2) lingkungan kerja non fisik yaitu suatu keadaan yang berpusat kepada jalinan relasi mengenai pekerjaan pada pimpinan ataupun pada sesama kolega kerja.

2.1.2.2 Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Enny W (2019:58) menyatakan lingkungan kerja terbagi menjadi dua, sebagai berikut. :

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori.

- a. Lingkungan kerja langsung berhubungan dengan pegawai seperti pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi pegawai misalnya temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanik, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Semua keadaan berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, maupun hubungan dengan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Perusahaan hendaknya dapat mewujudkan suatu kondisi yang mendukung kerjasama antar karyawan, atasan dan bawahan.

2.1.2.3 Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti dalam Anwar (2019 :51) Bahwa secara garis besar, Lingkungan kerja dapat diukur melalui dua indikator yakni (a) Lingkungan Kerja Fisik, dan (b) Lingkungan Kerja non fisik.

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik diantaranya adalah : penerangan/cahaya, temperature/suhu, udara, kelembaban, sirkulasi udara, kebisingan, setaran inekanis, bau tidak sedap, tata warna, dekorsi, music dan

keamanan di tempat kerja. Sedangkan lingkungan kerja non fisik diantaranya adalah hubungan sosial ditempat kerja baik antara atasan dengan bawahan atau hubungan antara bawahan kerja.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik/psikologis meliputi keadaan dan kerja sama. Baik fisik dan non fisik/psikologis keberadaannya sangat ditentukan oleh tindakan organisasi melalui cara-cara pengorganisasian, yaitu proses penghimpunan sumber daya manusia, modal dan peralatan dengan cara yang paling efisien untuk mencapai tujuan.

2.1.3. Fasilitas Kerja

2.1.3.1 Pengertian Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja merupakan suatu alat atau prasarana yang digunakan untuk memberikan kemudahan dalam memproses suatu masukan menuju keluaran yang diinginkan, sehingga apabila fasilitas kantor tersebut dalam kondisi yang baik dan lengkap, maka otomatis dapat menumbuhkan kegairahan kerja para pegawai meningkatkan semangat kerja dalam menyelesaikan tugasnya.

Fasilitas kerja merupakan sarana atau wahana atau alat untuk mempermudah aktivitas instansi dan juga untuk mensejahterahkan pegawai agar para pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Menurut (nisa 2018:6) fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas instansi berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relative permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang

Sedangkan Menurut Priyatmono dalam Rangkutti (2021:555) fasilitas kerja merupakan sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang. Ditambahkan Harmizar (dikutip di Asnawi 2021:26) menyatakan dengan sederhana fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menjadi keluaran (output)

Berdasarkan pengertian fasilitas kerja di atas dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang digunakan dan dipakai dalam bentuk sarana dan prasarana yang dapat menunjang pelaksanaan pekerjaan pegawai yang diberikan oleh instansi sehingga dapat memperlancar penyelesaian tugas dan akan berdampak positif dalam peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai di dalam instansi.

2.1.3.2 Indikator-Indikator Fasilitas Kerja

Menurut Gie dalam Putri (2019:54) mengungkapkan bahwa indikator fasilitas kerja yaitu :

1. Fasilitas Peralatan kerja

Alat kerja operasional yaitu semua barang atau benda yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan pegawai dalam produksi. Semua alat kerja kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer. Alat kerja ini digunakan untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya.

2. Fasilitas Perlengkapan Kerja

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

1. Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan dan halaman parkir.
2. Ruangan kerja yang memadai dengan layout yang efisien, ruang kerja yang memadai akan membuat nyaman sehingga akan tenang dalam menyelesaikan pekerjaannya.
3. Penerangan yang cukup, dengan penerangan yang cukup maka sangat membantu dalam penyelesaian tugas.
4. Mebel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja, almari dengan segala macam bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi yang diperlukan ditempat kerja.
5. Alat komunikasi berupa telepon dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja).
6. Alat alat yang berfungsi sebagai penyegar ruangan, seperti kipas angin, air conditioning.

2.1.4 Kinerja

2.1.4.1 Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari pengertian performance yang berarti prestasi kerja atau hasil kerja, tapi dapat mempunyai makna yang lebih luas yakni bukan hanya tapi bagaimana proses pekerjaan berlangsung Menurut mangkunegara dalam Budiasa

(2021:14) menyatakan kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Stoner dalam Priyono (2010:185) kinerja adalah sebagai kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh individu, kelompok atau organisasi. Kinerja merupakan suatu tindakan yang terdiri atas beberapa unsur dan bukan sekedar hasil dalam sekejap saja (Huseno, 2016:88)

Berdasarkan beberapa teori tentang kinerja di atas, dapat disimpulkan kinerja merupakan seseorang dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai hasil pekerjaan baik secara kualitas dan kuantitas, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar yang telah ditetapkan

2.1.4.2 Indikator–Indikator Kinerja

Menurut Harras & Sugiarti dkk, (2020: 20) menyatakan perlu ada ukuran yang jelas untuk dapat menilai apakah seorang karyawan atau pegawai berkinerja. Hal ini dilakukan sebagai evaluasi terhadap tujuan organisasi dan kesejahteraan pegawai itu sendiri, diantaranya dapat dilihat dari:

a. Hasil kerja

Ciri pertama dari kinerja adalah hasil kerja. Jika ada seseorang yang mencapai target maka peran tersebut telah berkinerja. Dengan kata lain, hasil kerja yang dimaksud adalah target atau tujuan yang tercapai baik secara jumlah (kuantitas) maupun mutu (kualitas).

b. Sikap kerja

Hal kedua seseorang dikatakan berkinerja adalah memiliki sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencapai target atau tujuan. Dengan kata lain, sikap kerja yang dimaksud adalah sikap taat didalam mengikuti berbagai kebijakan, aturan, prosedur, dan perintah organisasi. Contohnya kedisiplinan, tanggung jawab, komitmen, motivasi, dan lain sebagainya.

c. Perilaku kerja

Hal ketiga seorang karyawan atau pegawai dikatakan berkinerja adalah memiliki perilaku kerja professional. Artinya dalam menjalankan kerja dibutuhkan perilaku kerja yang terampil atau terlatih, teratur, dan cermat. Dengan perilaku tersebut, sangat dimungkinkan seorang pegawai mampu mencapai tujuan.

d. Manfaat

Ukuran yang terakhir seseorang dapat dikatakan berkinerja adalah manfaat atau dampak. Hasil kerja yang telah dicapai memberikan pengaruh terhadap berbagai kebaikan organisasi seperti pencapaian prestasi, kemajuan, dan kesejahteraan bagi *stakeholder*. Lebih lanjut, manfaat berarti kebaikan yang diakibatkan oleh sebuah hasil kerja.

2.1.4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Banyak faktor dapat mempengaruhi kinerja individu, seperti yang diuraikan Simamora dalam Budiasa (2021:15) bahwa kinerja dipengaruhi tiga faktor berikut.

- 1) Faktor individual, meliputi kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi

- 2) Faktor psikologis, terdiri atas persepsi, attitude, personality, pembelajaran dan motivasi
- 3) Faktor organisasi meliputi sumber daya kepemimpinan penghargaan struktur dan job design.

2.1.5 Hubungan Antar Variabel

2.1.5.1 Hubungan Lingkungan Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Menurut Budiasa (2021:44) Lingkungan kerja yang baik akan mendorong individu atau kelompok untuk kerja yang lebih baik dan mampu bersikap positif seperti mempunyai kesetiaan yang tinggi, kegembiraan, kebanggaan dalam bekerja, kerja sama dan kedisiplin dalam kewajiban dengan integritas dan kepercayaan penuh.

Sedangkan menurut Nitisemito dalam (Sari, 2016 :509) Lingkungan Kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embannya. Lingkungan kerja memusatkan pegawainya untuk dapat meningkatkan kinerjanya. Sebuah hasil kerja yang optimal tentu dipengaruhi oleh adanya faktor lingkungan Kerja dimana pegawai itu bekerja. Lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan segala kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Sebaliknya, apabila lingkungan kerja tidak memadai maka akan menurunkan kinerja dan akhirnya menurunkan motivasi kinerja pegawai , Disini sangat jelas sekali bahwa faktor Lingkungan kerja juga sangat mempengaruhi meningkatkan kinerja pegawai

2.1.5.2 Hubungan Fasilitas Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Suatu pencapaian tujuan organisasi, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan untuk memudahkan dan memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Menurut Tjiptono dalam (Rifa'i, 2019:7) mengemukakan bahwa Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan bagi instansi terhadap pegawai agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan pegawai, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja. Berdasarkan pendapat tersebut data disimpulkan bahwa dengan adanya fasilitas kerja yang memadai yang diberikan oleh perusahaan atau organisasi akan mampu mempercepat pelaksanaan dan kelancaran tugas, sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Fasilitas kerja merupakan segala Sesutu yang ditepati dan diminati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan, dengan demikian seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja, Menurut Thomas dalam Oktavia (2021:50).

2.2 Penelitian Sebelumnya

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan mengenai pengaruh lingkungan kerja dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor pemberdayaan masyarakat dan desa (pmd) kabupaten Ogan Komering Ulu, yang menjadi rujukan peneliti ini, selengkapnya dapat dijelaskan dalam tabel 1.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian, Jurnal, Volume, Nomor, Tahun	Variabel Yang Diteliti, Alat Analisis, Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Chairun nisa	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian Pengaruh fasilitas kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Indoking aneka agar agar industry Medan • Skripsi Universitas medan area • Tahun 2018 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel (XI) Fasilitas kerja, Lingkungan kerja (X2). Kinerja (Y) • Alat analisis regresi linier berganda • Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa : Fasilitas kerja (XI), Lingkungan kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Indoking aneka agar agar industry medan 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Fasilitas kerja (XI), Lingkungan kerja (X2), • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek penelitian • tahun penelitian
2.	Chelsea Refma Valmay Al Hazmi	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian: Pengaruh Fasilitas kerja dan lingkungan kerja non fisik terhadap kinerja pegawai di PT kawan lama sejahtera Surabaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Variabel (X1) Fasilitas, Lingkungan kerja (X2), kinerja (Y). • Alat analisis regresi teknik <i>probability sampling</i> dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Fasilitas (X1), lingkungan kerja (X2) Alat analisis regresi linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek penelitian • Tahun penelitian • Alat analisis

		<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal administrasi perkantoran : pendidikan dan praktek • Volume 1 • Nomor 2 Tahun 2021 	<p><i>sample random sampling</i> melalui penerapan rumus Slovin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa: 1) Fasilitas kerja mempunyai pengaruh yang signifikan atas kinerja setiap pegawai, (2) Lingkungan kerja non fisik berpengaruh signifikan atas kinerja tiap pegawai, 3) Fasilitas kerja dan juga lingkungan kerja non fisik memiliki pengaruh signifikan pada kinerja semua pegawai. 		
3.	Rani Anwar	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian: pengaruh Lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT Bank perkreditan rakyat (BPR) Baturaja 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel: Lingkungan Kerja (X1), Motivasi kerja (X2), kinerja karyawan (Y) • Alat analisis metode analisis linier berganda • Hasil penelitian menunjukkan bahwa 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel lingkungan kerja(X1), kinerja pegawai (Y) • Alat linier analisis berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel: Motivasi (X2), • Objek penelitian Tahun penelitian

		<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal majalah ilmiah manajemen terminal informasi ilmiah • Volume 08 • Nomor 02 • Tahun 2019 	lingkungan kerja dan motivasi kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan dengan nilai sig F < 5% (0.000 < 0.05)		
4.	Asep rifa'i	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian : pengaruh Komunikasi dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kecamatan sukabumi kabupaten sukabumi • Jurnal ekonomedial • Volume 08 • Nomor 01 Tahun 2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel: Komunikasi (X1) Fasilitas kerja (X2) • Variabel : Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis regresi linier berganda • Hasil penelitian variable komunikasi dan fasilitas kerja secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada kecamatan sukabumi kabupaten sukabumi 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Fasilitas Kerja (X2) Variabel : Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis regresi linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel: Komunikasi (X1) • Obejek penelitian Tahun penelitian
5.	Indah pawestri setia ningrum	<ul style="list-style-type: none"> • judul penelitian : pengaruh fasilitas kantor dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor kecamatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel fasilitas kantor (X1) disiplin kerja (X2) kinerja pegawai (Y) • Alat analisis Regresi linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Fasilitas kantor (X1), • Alat analisis linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Disiplin kerja (X2) • Objek penelitian • Tahun penelitian

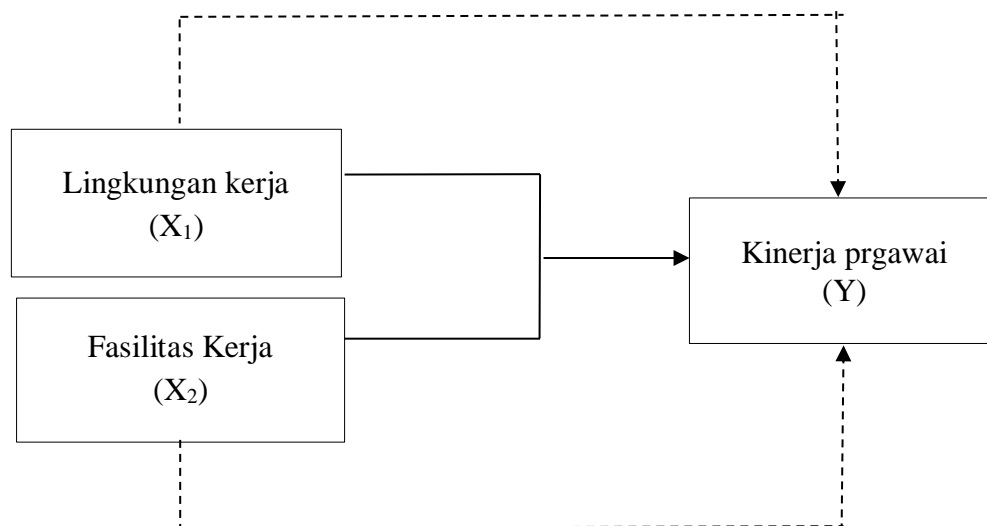
		petarukan kabupaten pemalang	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fasilitas kantor dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai 		
6	Rizal Nabawi	<ul style="list-style-type: none"> • Judul Penelitian : Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerjadan Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai • Jurnal Ilmiah Magiter Manajemen • Volume : 2 • Nomor 2 • Tahun : 2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan Kerja (X1), Kepuasan Kerja (x2), Beban Kerja (x3), Kinerja Pegawai (Y) • Alat Analisis : Regresi Linier Berganda • Hasil penelitian : Menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja, dan Beban Kerja secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel X1 Lingkungan Kerja • Variabel Y Kinerja Pegawai • Alat analisis regresi Linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variable X2 Kepuasan Kerja • Variabel X3 Beban Kerja • Objek penelitian • Tahun penelitian
7	Emanuel Mantero	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian : Pengaruh Fasilitas Kerja, pelatihan dan Kedisiplinan terhadap kinerja karyawan PT Kemas Industry 	<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Kerja (X1). Pelatihan (X2), Kedisiplinan (X3), kinerja karyawan (Y) • Alat Analisis Regresi Linier Berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Kerja (x1), • Alat analisis regresi linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel (X2) Pelatihan • Variabel (x3) kedisiplinan • Objek Penelitian • Tahun Penelitian

		<ul style="list-style-type: none">• Jurnal penelitian Manajemen• Volume 4• Nomor 1• Tahun 2022	<ul style="list-style-type: none">• Hasil Penelitian : Fasilitas• kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, sedangkan pelatihan dan kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan		
--	--	---	--	--	--

2.3. kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah di deskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang di deskripsikan tersebut, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis, sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti. Sintesa tentang hubungan variabel tersebut, selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Kerangka pemikiran berikut menggambarkan pengaruh antara variabel independen dalam hal ini adalah Lingkungan kerja dan Fasilitas Kerja Variabel dependennya ialah Kinerja pegawai



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

Keterangan :

----- Parsial
 —————> Simultan

2.4. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan Sugiyono (2022:63). Berdasarkan latar belakang, perumusan masalah, dan landasan teori, maka penulis mengajukan hipotesis yang merupakan kesimpulan sementara bagaimana pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Hipotesis dalam penelitian ini yaitu "Diduga ada pengaruh Lingkungan kerja dan Fasilitas Kerja terhadap kinerja Pegawai pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) Kabupaten Ogan Komering ulu baik secara parsial maupun simultan".