

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **1.1 Landasan Teori**

##### **1.1.1 Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan penggerak utama jalannya suatu organisasi. Sumber daya ini dapat dilatih, dikembangkan, dijaga untuk masa depan organisasi bahkan dapat menjadi penentu kelangsungan organisasi tersebut. Tanpa sumber daya manusia semua kegiatan atau rencana yang telah disiapkan oleh organisasi tidak akan bisa berjalan. Katakanlah rencana yang akan dijalankan adalah melakukan pelayanan berbasis *online*, memang pada realisasi pelayanannya tidak ada pegawai yang berinteraksi secara langsung dengan *customer*, namun dibalik pelayanan *online* tersebut ada *programmer* atau petugas khusus yang bertanggungjawab atas kelancaran pelayanan.

Secara umum kita mengenal sumber daya manusia sebagai penggerak setiap kegiatan organisasi, namun para ahli memiliki berbagai pendapat tentang sumber daya manusia. Dikutip dari Gaol (2014:14), Straub dan Attner menyatakan “*People are the most important resource of an organization. They supply the talent, skills, knowledge, and experience to achieve the organization’s objective*” yang artinya manusia merupakan sumber daya yang paling penting dari sebuah organisasi. Manusia memberikan bakat, keahlian, pengetahuan, dan pengalaman untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Kemudian ada Schermerhorn (1996:4) yang mengemukakan bahwa “*Human resource are the people, individuals, and groups that help organizations produce goods or services*” yang artinya sumber daya manusia adalah orang-orang, individu-individu, dan kelompok-kelompok yang membantu organisasi menghasilkan barang-barang atau jasa-jasa.

Dari sekian banyak pengertian yang dikemukakan oleh para ahli, secara garis besar sumber daya manusia dapat diartikan sebagai individu yang bekerja pada suatu organisasi sebagai aset yang harus dijaga, dilatih, dan dikembangkan karena mereka adalah penggerak organisasi.

#### **2.1.1.2 Fungsi Sumber Daya Manusia**

Berbagai sumber menyebutkan ada 5 fungsi utama dari sumber daya manusia. Kelima fungsi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

##### **1. SDM sebagai tenaga kerja**

Tenaga kerja adalah penduduk dalam usia kerja yang siap melakukan pekerjaan, antara lain mereka yang sudah bekerja, mereka yang sedang mencari pekerjaan, mereka yang bersekolah, dan mereka yang mengurus rumah tangga. SDM sebagai tenaga kerja merupakan fungsi dimana manusia dapat menjadi penghasil barang atau jasa yang berguna bagi dirinya sendiri maupun pihak lain yang membutuhkan.

##### **2. SDM sebagai tenaga ahli**

Setiap manusia memiliki kemampuan dan kelebihan yang berbeda-beda. Seiring perkembangan zaman, individu-individu tersebut ada yang mampu mengembangkan kemampuan atau kelebihan yang mereka miliki hingga membawa mereka pada titik sebagai seorang ahli dalam bidang tertentu. Para ahli ini tentu bukan orang biasa, Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor 39/PJ.23/1984 menyatakan bahwa tenaga ahli adalah orang pribadi yang mempunyai keahlian khusus yang dalam memberikan jasa berdasarkan keahliannya tersebut tidak terikat oleh hubungan kerja (melakukan pekerjaan bebas/memberikan *professional services*), misalnya akuntan, dokter, pengacara, notaris, aktuaris, konsulen pajak, arsitek, desainer dan sebagainya.

### 3. SDM sebagai pemimpin

Manusia adalah makhluk monodualistis yang artinya selain berperan sebagai makhluk individu, manusia juga berperan sebagai makhluk sosial. Aristoteles menyatakan bahwa manusia merupakan *zoon politicon*, yang artinya menyatakan bahwa manusia adalah makhluk yang secara alamiah akan membentuk kelompok atau komunitas, sehingga bisa dikatakan bahwa mereka tidak dapat hidup tanpa manusia lain. Kemampuan tiap manusia tidaklah sama, ada dari mereka yang kurang dalam beberapa hal, ada pula yang memiliki kelebihan dari manusia lain. Disinilah titik temunya, dalam suatu kelompok atau komunitas manusia tentu akan dibutuhkan sosok yang dapat memimpin atau menengahi kelompok atau komunitas tersebut. Manusia yang memiliki kelebihan dari manusia lain umumnya akan menjadi pemimpin dari mereka karena dia dianggap mampu melakukan lebih banyak hal yang belum tentu semua orang bisa melakukannya.

### 4. SDM sebagai tenaga usahawan

Sebagai tenaga usahawan manusia harus bisa masuk ke dalam dunia produksi. Dalam dunia produksi ini manusia dapat menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhannya sendiri atau orang lain. Peran manusia dalam dunia produksi ini menunjukkan bahwa ia berusaha untuk menghasilkan sesuatu dengan jerih payahnya, baik itu hasilnya sendiri maupun hasil kelompok, baik dengan tangannya sendiri maupun dengan alat, yang jelas *output*nya merupakan hasil dari campur tangan usahanya.

### 5. SDM dalam pengembangan IPTEK

IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) merupakan suatu sumber informasi yang dapat meningkatkan pengetahuan ataupun wawasan

seseorang dibidang teknologi. IPTEK merupakan hasil pemikiran manusia yang tujuannya adalah untuk memudahkan pekerjaan manusia yang berhubungan dengan teknologi.

## **2.1.2 Manajemen**

### **2.1.2.1 Pengertian Manajemen**

Samsudin (2005:15) menjelaskan bahwa untuk memahami konsep manajemen sumber daya manusia, kita harus mengerti terlebih dahulu konsep manajemen dan sumber daya manusia. Mempelajari tentang manajemen sumber daya manusia (MSDM) harus dimulai dari pengertian manajemen itu sendiri.

Manajemen berasal dari kata dalam bahasa Inggris *to manage* yang artinya mengatur. Ada juga istilah dalam bahasa Perancis kuno *management* yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dari istilah-istilah tersebut muncullah berbagai pengertian manajemen. Dalam R. Supomo (2018:2) terdapat beberapa definisi manajemen menurut beberapa ahli, diantaranya:

1. Malayu S. P. Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
2. George R. Terry, manajemen adalah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain.
3. M. Manullang, manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

4. Stephen P. Robbins, manajemen adalah proses menyelesaikan aktivitas secara efisien dengan dan melalui orang lain.

Dari sekian banyak definisi yang ada, secara garis besar kita dapat mengartikan manajemen sebagai ilmu dan seni mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.

### 2.1.2.2 Fungsi Manajemen

Setiap ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda tentang fungsi manajemen, hal ini dipengaruhi oleh sudut pendekatan, sudut pandang, dan disiplin ilmu yang dimiliki oleh para ahli manajemen. Sebagai contoh George R. Terry mengemukakan fungsi manajemen adalah *planning, organizing, actualing, controlling*. Lalu Henry Fayol mengemukakan fungsi manajemen adalah *planning, organizing, commanding, coordinating, controlling*. Kemudian ada pendapat Luther Gullick yang menyebutkan fungsi manajemen adalah *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, budgeting* (R. Supomo, 2018:4).

Dari sekian pendapat para ahli umumnya kita menggunakan pendapat dari George R. Terry yang biasa disingkat dengan POAC.

#### 1. *Planning* (Perencanaan)

Merupakan hal pertama yang dilakukan sebelum menjalankan organisasi. Dalam proses ini ditentukan tujuan organisasi, strategi untuk mencapai tujuan tersebut, berapa banyak sumber daya yang dibutuhkan, sampai menentukan standar kesuksesan dari tujuan yang telah ditetapkan diawal.

#### 2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Tahap ini mulai mengalokasikan sumber daya yang dimiliki organisasi agar dapat melaksanakan

hal-hal yang diatur dalam perencanaan dengan baik, efektif, dan efisien.

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pelaksanaan segala rencana yang telah ditetapkan. Pelaksanaan ini dilakukan sesuai dengan perencanaan dan sesuai dengan jabatan kecuali untuk hal-hal tertentu yang membutuhkan penyesuaian.

4. *Controlling* (Pengendalian)

Semua fungsi sebelumnya tidak akan berjalan berada pada jalur yang benar (*on the right track*) jika tidak ada pengawasan. Hal utama dari fungsi ini adalah agar tidak terjadi penyimpangan atau hal-hal yang tidak sesuai dengan perencanaan.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi memerlukan alat atau sarana yang di dalam manajemen biasa disebut dengan 6M+1I (*Man, Money, Materials, Machines, Methods, Market, Information*).

1. *Man* (Manusia)

Manusia adalah pihak yang menentukan tujuan dari organisasi dan manusia juga yang melakukan serangkaian proses agar tujuan organisasi tersebut dapat tercapai sesuai dengan harapan.

2. *Money* (Uang)

Setiap hal yang dilakukan, bahan yang diperlukan, pertimbangan yang diambil, semuanya dapat diputuskan dengan adil jika menggunakan tolak ukur yang pasti. Uang adalah alat yang paling rasional untuk mengukur besar kecilnya kegiatan-kegiatan dalam organisasi.

3. *Materials* (Bahan)

Untuk menghasilkan sesuatu manusia selalu memerlukan bahan, entah itu bahan jadi ataupun bahan setengah jadi. Jadi peranan bahan disini penting karena organisasi tidak akan bisa menghasilkan *output* tanpa adanya bahan.

#### 4. *Machines* (Mesin)

Dalam perusahaan, mesin menjadi alat bantu untuk menghasilkan *output* dengan lebih cepat dan efisien. Mesin akan mempermudah pekerjaan manusia dan bisa menghasilkan keuntungan yang lebih besar dengan pemanfaatan yang efektif.

#### 5. *Methods* (Metode)

Metode disini maksudnya adalah metode kerja. Metode ini ditetapkan dengan berbagai pertimbangan untuk memudahkan dan memperlancar jalannya pekerjaan pegawai.

#### 6. *Market* (Pasar)

*Output* yang dihasilkan dari produksi tidak akan ada gunanya jika pasar tidak menerima. Oleh karena itu penguasaan pasar adalah hal yang wajib dilakukan oleh perusahaan agar produksinya tetap berjalan.

#### 7. *Information* (Informasi)

Informasi diperlukan agar pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih sempurna. Tidak akan ada hasil yang sempurna tanpa adanya informasi.

### 2.1.3 **Manajemen Sumber Daya Manusia**

#### 2.1.3.1 **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Seiring berjalannya waktu, ilmu yang mempelajari tentang SDM pada akhirnya berkembang menjadi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Sama halnya dengan manajemen, MSDM juga dikaji oleh banyak ahli sehingga menghasilkan berbagai definisi dan penjelasan. Dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia karya R. Supomo (2018:6) terdapat beberapa pengertian MSDM menurut para ahli, diantaranya:

1. Drs. H. Sadili Samsudin, M.M., M.Pd., mengemukakan bahwa MSDM adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa

bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis.

2. Herman Sofyandi mengungkapkan MSDM adalah suatu strategi dalam penerapan fungsi-fungsi manajemen mulai dari *planning*, *organizing*, *leading*, dan *controlling* dalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi, dan *transfer*, penilaian kinerja, pemberian kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.
3. Drs. Malayu S.P. Hasibuan juga mengemukakan bahwa MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

Dari beberapa pengertian MSDM diatas, secara umum MSDM bisa diartikan sebagai ilmu dan seni pengelolaan fungsi-fungsi manajemen menggunakan unsur 6M dan 1I dalam setiap aktivitas operasional SDM agar setiap tenaga kerja dapat membantu mewujudkan tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien.

#### **2.1.3.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sofyandi (2008: 10) menjelaskan tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya diperlukan untuk memberikan gambaran tujuan dari manajemen puncak, akan tetapi juga merupakan penyeimbang tantangan-tantangan yang dihadapi oleh organisasi yang meliputi fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, yang mana masyarakat dan pegawai yang dipengaruhi oleh tantangan-tantangan tersebut.



Tujuan dari manajemen sumber daya manusia ada 4, yakni:

1. Tujuan Organisasional

Pada dasarnya tiap manajer dari masing-masing departemen bertanggung jawab atas pegawai di departemennya. Disini bukan berarti departemen SDM atau manajer SDM tidak turut campur dalam urusan SDM di departemen lain. Justru departemen SDM bertugas untuk membantu departemen lain dalam menangani hal-hal yang berurusan dengan sumber daya manusia di setiap departemen.

2. Tujuan Fungsional

Bertujuan untuk memastikan bahwa tiap departemen berkontribusi sesuai dengan posisinya dalam organisasi. Jangan sampai ada departemen kurang berkontribusi dalam organisasi atau terlalu berlebihan dalam urusan organisasi.

3. Tujuan Sosial

Sebuah respon untuk menanggapi kebutuhan dan tantangan dari masyarakat dengan menggunakan tindakan yang dapat mengurangi efek negatif terhadap organisasi. Contohnya masyarakat bisa memberikan batasan terhadap kebijakan dari manajemen sumber daya manusia dengan menggunakan perangkat hukum seperti melakukan diskriminasi, keamanan, dan hal-hal lain yang dapat menjadi perhatian masyarakat.

4. Tujuan Personal

Ditujukan agar bisa membantu pegawai untuk mencapai tujuannya, setidaknya tujuan tersebut dapat membantu pegawai untuk meningkatkan kontribusinya terhadap organisasi.

### **2.1.3.3 Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2005:12), dalam organisasi tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, pegawai, dan pemimpin. Lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengusaha

Pengusaha merupakan individu atau orang yang menanamkan investasi atau modal agar mendapatkan keuntungan. Besar kecilnya keuntungan tersebut tidak pasti, bergantung pada keuntungan yang didapatkan oleh perusahaan tersebut.

2. Pegawai

Pegawai merupakan penjual jasa. Jasa yang ditawarkan oleh pegawai adalah pikiran atau tenaganya. Dengan jasa yang ditawarkan, pegawai berharap untuk mendapatkan kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu dengan pembeli jasanya. Posisi pegawai organisasi dibedakan menjadi 2 yakni pegawai operasional dan pegawai manajerial. Pegawai operasional adalah setiap orang yang secara langsung harus mengerjakan sendiri pekerjaannya sesuai dengan perintah atasannya. Sedangkan pegawai manajerial adalah setiap orang yang berhak memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dan dikerjakan sesuai dengan perintah.

3. Pemimpin/Manajer

Pemimpin adalah seseorang yang dapat menggunakan wewenang dari jabatannya untuk mengarahkan orang lain untuk melaksanakan tugas, serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

#### **2.1.3.4 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam R. Supomo (2018:15) MSDM mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description* (deksripsi kerja), *job specification* (spesifikasi pekerjaan), *job*

*requirement* (kebutuhan pekerjaan), serta *job evaluation* (evaluasi kerja).

2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan pegawai berdasarkan asas *the right man in the right place*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Mengawasi dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Mengawasi kemajuan serikat buruh dan perkembangannya.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi pegawai.
9. Mengatur mutasi pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

#### **2.1.3.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan dalam R. Supomo (2018:17) fungsi MSDM adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)  
Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*)  
Kegiatan untuk mengorganisir semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integritas, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan (*Directing*)

Kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerjasama secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.
4. Pengendalian (*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua pegawai agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana perusahaan.
5. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan (*Development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi (*Compensation*)

Pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian (*Integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawainya.
10. Kedisiplinan (*Discipline*)

Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

## 11. Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (*Separation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

### 2.1.4 Motivasi

#### 2.1.4.1 Pengertian Motivasi

Secara etimologi kata motivasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *motivation* yang artinya daya batin atau dorongan. Sehingga pengertian motivasi adalah segala sesuatu yang mendorong atau menggerakkan seseorang untuk bertindak atau melakukan sesuatu dengan tujuan tertentu. Dalam Siti Mujanah (2019:166), ada beberapa pengertian motivasi menurut para ahli, diantara:

1. Weiner, motivasi adalah kondisi internal yang membangkitkan seseorang untuk bertindak, mendorong individu mencapai tujuan tertentu, dan membuat individu tetap tertarik dalam kegiatan tertentu.
2. Uno, motivasi adalah dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang yang diindikasikan dengan adanya hasrat dan minat, dorongan dan kebutuhan, harapan dan cita-cita, penghargaan dan penghormatan.
3. Henry Simamora, motivasi adalah sebuah fungsi dari pengharapan individu bahwa upaya tertentu akan menghasilkan tingkat kinerja yang pada gilirannya akan membuahkan imbalan atau hasil yang dikehendaki.
4. A. Anwar Prabu Mangkunegara, motivasi adalah suatu kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan, dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.
5. G. R. Terry, motivasi adalah sebuah keinginan yang ada pada diri seseorang yang

merangsangannya untuk melakukan berbagai tindakan.

Dari pengertian motivasi diatas, secara garis besar motivasi dapat diartikan sebagai suatu dorongan atau alasan yang menjadi dasar semangat seseorang dalam melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Motivasi sebagai proses batin atau proses psikologis dalam diri seseorang, sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Faktor *Intern* (Internal) berasal dari dalam diri individu
  - i. Harga diri dan prestasi, yaitu sebab timbulnya motivasi di dalam diri seseorang bisa dikarenakan ingin mencapai prestasi tertentu atau ingin membuktikan dan meningkatkan harga dirinya.
  - ii. Kebutuhan, motivasi juga dapat timbul karena adanya kebutuhan akan sesuatu di dalam hidupnya sehingga ia termotivasi untuk bisa memenuhi kebutuhan tersebut.
  - iii. Harapan, adanya suatu harapan yang ingin dicapai seseorang dimasa yang akan datang dapat berpengaruh pada tindakan orang yang bersangkutan.
  - iv. Tanggung jawab, motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang untuk bekerja dengan baik dan hati-hati dalam menghasilkan sesuatu yang berkualitas.
  - v. Kepuasan kerja, adanya kepuasan kerja juga bisa menimbulkan motivasi dalam diri seseorang.
2. Faktor *Ekstern* (Eksternal) yang berasal dari luar diri individu
  - i. Jenis dan sifat pekerjaan, faktor jenis dan sifat pekerjaan menjadi dorongan seseorang untuk

- bekerja dan dipengaruhi oleh besar imbalan yang didapatkan.
- ii. Kelompok kerja, ialah kelompok dimana seseorang bekerja untuk mendapatkan pendapatan bagi kebutuhan hidupnya.
  - iii. Kondisi kerja, ialah keadaan dimana seseorang bekerja sesuai dengan harapannya.
  - iv. Keamanan dan keselamatan kerja, ialah motivasi yang timbul karena adanya jaminan keamanan dan keselamatan seseorang dalam bekerja.
  - v. Hubungan *interpersonal*, ialah hubungan antara teman, atau dengan atasan, atau hubungan dengan bawahan.

#### **2.1.4.2 Jenis Motivasi**

Ada beberapa jenis motivasi yang memberikan pengaruh dan memotivasi seseorang untuk melakukan sesuatu dalam hidupnya.

##### **1. Motivasi Intrinsik**

Motivasi intrinsik ialah suatu keinginan seseorang untuk melakukan sesuatu disebabkan faktor dorongan yang berasal dari dalam diri seseorang tanpa adanya pengaruh orang lain karena adanya hasrat untuk mewujudkan tujuan tertentu. Contoh motivasi intrinsik adalah motivasi seseorang untuk bekerja keras untuk mendapatkan penghasilan karena hendak membeli sepeda motor.

##### **2. Motivasi Ekstrinsik**

Motivasi ekstrinsik ialah suatu keinginan seseorang untuk bertindak melakukan sesuatu yang disebabkan oleh faktor dorongan dari luar diri seseorang untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang menguntungkan dirinya. Contoh motivasi ekstrinsik adalah seorang pegawai yang termotivasi untuk bekerja lebih keras karena adanya peluang

untuk meningkatkan karir untuk pegawai berprestasi.

#### **2.1.4.3 Tujuan Motivasi**

Tujuan pemberian motivasi menurut Hasibuan, antara lain:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja bawahan;
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai;
3. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai;
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan pegawai perusahaan;
5. Meningkatkan disiplin dan menurunkan tingkatan absensi pegawai;
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik;
7. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi pegawai;
8. Meningkatkan kesejahteraan pegawai;
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya.

#### **2.1.4.4 Teori Motivasi**

Terdapat 5 teori motivasi yang sering digunakan, yaitu:

##### **1. Teori Hierarki Maslow**

Teori Hierarki dikemukakan oleh Abraham Maslow, seorang psikologi di tahun 1943. Dalam teori ini dikatakan bahwa tingkatan kebutuhan hidup manusia didasarkan pada 5 jenis, mulai dari kebutuhan mendasar hingga kebutuhan yang paling tinggi. Tingkatan hierarki yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- i. Kebutuhan fisiologis (*Physiological needs*), kebutuhan hidup manusia yang paling dasar seperti kebutuhan terhadap makanan, minuman, air, udara, pakaian, tempat tinggal, dan kebutuhan untuk bertahan hidup.
- ii. Kebutuhan keamanan (*Safety needs*), kebutuhan hidup manusia untuk memperoleh rasa aman dari kekerasan, baik secara fisik maupun psikis.



Misalnya, lingkungan tempat tinggal yang bebas polusi, perlindungan keselamatan dari bahaya, dan ancaman dalam hidupnya.

- iii. Kebutuhan sosial (*Social needs*), sesuai dengan sifat manusia sebagai makhluk sosial yang membutuhkan orang lain dalam menjalankan hidupnya. Kebutuhan ini mengisyaratkan manusia untuk memiliki rasa mencintai dan dicintai.
- iv. Kebutuhan penghargaan (*Esteem needs*), kebutuhan yang berkaitan dengan fisiologis, keamanan, dan sosial. Kebutuhan itu menjadikan orang tersebut berharap diakui oleh orang lain, memiliki reputasi dan rasa percaya diri serta dihargai oleh orang lain.
- v. Kebutuhan aktualisasi diri (*Self actualization*), kebutuhan yang paling tinggi dalam hidup manusia menurut Maslow, yaitu kebutuhan manusia untuk dapat memenuhi ambisi pribadinya.

## 2. Teori ERG Alderfer

Teori ERG Alderfer dikemukakan oleh Aldefer yang diambil dari bentuk persamaan *Existence* (E) yang berarti eksistensi kebutuhan, seperti fisiologis dan materialistis, *Relatedness* (R) yang menyatakan hubungan dengan pihak lainnya, serta *Growth* (G) yang diartikan sebagai kebutuhan tumbuh untuk mencapai potensi diri yang maksimal.

## 3. Teori Kebutuhan McClelland

David McClelland merupakan seorang psikolog yang mengemukakan pendapatnya mengenai teori dalam motivasi yang dibagi kedalam 3 jenis kebutuhan, yaitu kebutuhan prestasi (*need for achievement*), kebutuhan afiliasi (*need for affiliation*) dan kebutuhan akan kekuasaan (*need for power*).

#### 4. Teori Motivasi Hygiene Herzberg

Teori Herzberg sering disebut juga sebagai teori dua faktor yang berbeda, yakni tingkat kepuasan dan ketidakpuasan dalam bekerja atau disebut juga dengan teori M-H.

- i. Kepuasan bekerja, yaitu faktor yang berhubungan dengan pengakuan, prestasi, tanggung jawab yang memberikan kepuasan positif bagi pegawai.
- ii. Ketidakpuasan bekerja, yaitu faktor yang berhubungan dengan kondisi lingkungan kerja, hubungan antar individu, keamanan bekerja, maupun gaji yang memberikan rasa tidak puas bagi pegawainya

#### 5. Teori Harapan Vroom

Victor Vroom yang merupakan seorang profesor di Kanada mengungkapkan teori motivasi dalam bukunya *Work and Motivation* yang berbunyi bahwa “Seseorang akan melakukan suatu tindakan karena mengharapkan hasil atau imbalan”. Konsep teori harapan Vroom adalah sebagai berikut:

- i. Harapan (*Expectancy*), yaitu tingkat kepercayaan seseorang bahwa suatu usaha akan menghasilkan kinerja tertentu.
- ii. *Instrumentally*, yaitu tingkat kepercayaan seseorang bahwa suatu kinerja yang dilakukan bisa mendapatkan hasil tertentu.
- iii. Valensi (*Valence*), yaitu berkaitan dengan nilai positif dan negatif dari hasil yang telah dicapai.

#### 2.1.4.5 Indikator Motivasi

Ada berbagai teori tentang indikator motivasi, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan dari teori McClelland, indikator dari variabel motivasi adalah kebutuhan untuk mencapai prestasi, kebutuhan untuk memperoleh kekuasaan, kebutuhan berafiliasi.

2. Berdasarkan dari teori Abraham Maslow, indikator motivasi adalah kebutuhan fisik, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosialisasi, kebutuhan akan penghargaan, kebutuhan aktualisasi.
3. Berdasarkan dari teori Prabu, indikator motivasi adalah kebutuhan, keinginan harapan, dan lingkungan kerja.

## **2.1.5 Lingkungan Kerja**

### **2.1.5.1 Pengertian Lingkungan Kerja**

Pegawai sebagai manusia tidak dapat dipisahkan dari berbagai keadaan disekitar tempat mereka bekerja yaitu lingkungan kerja. Selama melakukan pekerjaan, setiap pegawai akan berinteraksi dengan berbagai kondisi yang terdapat dalam lingkungan kerja. Kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama lebih jauh lagi. Lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

Menurut Nitisemito, lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Sedangkan pengertian lingkungan kerja menurut Bambang adalah salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja seorang pegawai. Seorang pegawai yang bekerja di lingkungan kerja yang mendukung dia untuk bekerja dengan maksimal akan menghasilkan kinerja yang baik, sebaliknya jika seorang pegawai bekerja dalam lingkungan kerja yang tidak mendukung dan memadai, maka untuk bekerja dengan maksimal akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi cepat malas, cepat lelah sehingga kinerja pegawai tersebut akan rendah.

### **2.1.5.2 Jenis Lingkungan Kerja**

Sedarmayanti (2001:21) menyatakan ada dua jenis lingkungan kerja yakni lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Lingkungan kerja fisik yaitu seluruh kondisi berupa bentuk fisik yang berada didekat tempat kerja yang dapat menjadi pengaruh bagi pegawai baik secara langsung ataupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibedakan menjadi dua kategori yakni lingkungan kerja langsung dan lingkungan kerja perantara atau umum.

#### **1. Lingkungan kerja langsung**

Berhubungan dengan pegawai, misalnya pusat kerja, meja, kursi dan lain sebagainya.

#### **2. Lingkungan kerja perantara atau umum**

Disebut juga dengan lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanik, bau tidak sedap, warna, dan lain sebagainya.

Lingkungan kerja non fisik sendiri merupakan seluruh kondisi yang ada yang berhubungan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, hubungan dengan sesama rekan kerja, maupun hubungan dengan bawahan.

### **2.1.5.3 Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Siagian (2006:63) menyatakan untuk terciptanya lingkungan kerja yang baik terdapat beberapa hal yang harus menjadi perhatian, antara lain:

1. Bangunan tempat kerja;
2. Ruang kerja yang lega;
3. Ventilasi pertukaran udara;
4. Terdapat tempat-tempat ibadah keagamaan;
5. Terdapat sarana angkutan khusus ataupun secara umum untuk pegawai menjadi nyaman dan mudah.

#### **2.1.5.4 Indikator Lingkungan Kerja**

Sedarmayanti (2004:46) menyatakan terdapat indikator lingkungan kerja, antara lain:

1. Penerangan atau cahaya pada tempat kerja;
2. Temperatur atau suhu udara pada tempat kerja;
3. Kelembapan udara pada tempat kerja;
4. Sirkulasi udara pada tempat kerja;
5. Getaran mekanis pada tempat kerja;
6. Bau tidak sedap pada tempat kerja;
7. Tata warna pada tempat kerja;
8. Dekorasi pada tempat kerja;
9. Musik pada tempat kerja;
10. Keamanan pada tempat kerja.

#### **2.1.6 Kompensasi**

##### **2.1.6.1 Pengertian Kompensasi**

Kompensasi adalah semua imbalan yang diterima oleh seorang pekerja atas jasa atau hasil kerjanya pada sebuah organisasi atau perusahaan dimana imbalan tersebut dapat berupa uang ataupun barang, baik langsung ataupun tidak langsung. Menurut T. Hani Handoko, pengertian kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para pegawai sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Sedangkan menurut Sedarmayanti, pengertian kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa kerja mereka.

##### **2.1.6.2 Jenis Kompensasi**

Kompensasi dapat dibedakan menjadi 3 macam yaitu:

1. Kompensasi finansial langsung

Yaitu gaji atau upah yang dibayarkan karena kewajiban atau pokok, misalnya bayaran pokok, bayaran intensif berupa bonus dan komisi.

2. Kompensasi finansial tak langsung

Yaitu kompensasi dalam bentuk bayaran diluar kewajiban. Perusahaan berhak memberikan atau

tidak memberikan kompensasi tambahan ini bagi pegawainya kecuali jika memang dibutuhkan.

### 3. Kompensasi non finansial

Yaitu kompensasi yang diberikan hanya jika pegawai mampu menyelesaikan tantangan pekerjaan dan bisa mencapai target perusahaan dengan cara inovatif.

#### **2.1.6.3 Kriteria Pemberian Kompensasi**

Pemberian kompensasi tidak bisa asal-asalan dan harus disertai pertimbangan yang memiliki dasar. Kebijakan pemberian kompensasi dalam suatu perusahaan didasarkan atas hal-hal berikut ini:

##### 1. Harga atau nilai pekerjaan

Penilaian harga pekerjaan dapat didasarkan atau dua hal. Pertama, berdasarkan jenis keahlian suatu pekerjaan, tingkat resikonya, dan kerumitannya. Kedua, dengan melakukan survei harga kompensasi dari organisasi lain yang bisa dijadikan patokan untuk menentukan harga.

##### 2. Sistem kompensasi

Sistem kompensasi dapat dilakukan melalui dua hal, yakni berdasarkan prestasi dan karena waktu.

#### **2.1.6.4 Tujuan Pemberian Kompensasi**

Berikut beberapa tujuan diberikannya kompensasi untuk pegawai:

1. Bentuk penghargaan bagi pegawai;
2. Sebagai jaminan keadilan gaji pegawai;
3. Sebagai upaya untuk mempertahankan pegawai dan mengurangi *labour turnover*;
4. Untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas;
5. Upaya untuk pengendalian biaya;
6. Untuk memenuhi peraturan-peraturan perusahaan juga nasional.

#### **2.1.6.5 Indikator Kompensasi**

Menurut Simamora, indikator untuk mengukur kompensasi pegawai diantaranya sebagai berikut:

1. Upah dan gaji, upah adalah basis bayaran yang seringkali digunakan bagi para pekerja produksi dan pemeliharaan. Upah pada umumnya berhubungan dengan tarif gaji per jam dan gaji biasanya berlaku untuk tarif bayaran tahunan, bulanan atau mingguan.
2. Insentif, pengertian insentif adalah tambahan kompensasi di atas atau di luar gaji atau upah yang diberikan oleh perusahaan.
3. Tunjangan, pengertian tunjangan adalah asuransi kesehatan dan jiwa, program pensiun, liburan yang ditanggung perusahaan, dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan hubungan kepegawaian.
4. Fasilitas, pengertian fasilitas adalah pada umumnya berhubungan dengan kenikmatan seperti mobil perusahaan, akses ke pesawat perusahaan, tempat parkir khusus, dan kenikmatan yang diperoleh pegawai.

## **2.1.7 Kinerja**

### **2.1.7.1 Pengertian Kinerja**

Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum, dan tidak bertentangan dengan moral atau etika. Anwar Prabu Mangkunegara (2006: 67), mengemukakan pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

### **2.1.7.2 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Mahmudi (2010:20) kinerja merupakan suatu konstruk multidimensional yang mencakup banyak faktor yang memengaruhinya. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja adalah:

1. Faktor personal/individual, meliputi: pengetahuan, ketrampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dan *team leader*.
3. Faktor tim, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
4. Faktor sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi, dan kultur kinerja dalam organisasi.
5. Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

### **2.1.7.3 Indikator Kinerja**

Menurut Setiawan (2014:1477) untuk mengukur kinerja dapat menggunakan indikator-indikator sebagai berikut:

1. Ketepatan penyelesaian tugas merupakan pengelolaan waktu dalam bekerja dan juga ketepatan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.
2. Kesesuaian jam kerja merupakan kesediaan pegawai dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk/pulang kerja dan jumlah kehadiran.
3. Tingkat kehadiran dapat dilihat dari jumlah ketidakhadiran pegawai dalam suatu perusahaan selama periode tertentu.
4. Kerjasama antar pegawai merupakan kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.



Menurut Wirawan (2009:80) untuk mengukur kinerja dapat menggunakan indikator-indikator sebagai berikut:

1. Kuantitas hasil kerja yaitu kemampuan pegawai dalam menyelesaikan sejumlah hasil tugas hariannya.
2. Kualitas hasil kerja yaitu kemampuan pegawai menunjukkan kualitas hasil kerja ditinjau dari segi ketelitian dan kerapian.
3. Efisiensi yaitu penyelesaian kerja pegawai secara cepat dan tepat.
4. Disiplin kerja yaitu kesediaan pegawai dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk/pulang kerja dan jumlah kehadiran.
5. Ketelitian kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh atasan.
6. Kepemimpinan yaitu kemampuan pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.
7. Kejujuran yaitu ketulusan hati seorang pegawai dalam dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
8. Kreativitas adalah kemampuan untuk mengajukan ide-ide atau usulan-usulan baru yang konstruktif demi kelancaran pekerjaan, mengurangi biaya, memperbaiki hasil kerja, dan menambah produktivitas.

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti-peneliti di masa lalu dengan variabel yang sama atau hampir sama dengan variabel yang digunakan oleh penulis. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan 11 penelitian terdahulu, 8 penelitian

merupakan penelitian dalam negeri, sedangkan 4 penelitian lain merupakan penelitian yang dilakukan di luar negeri. Penelitian-penelitian tersebut diantaranya:

1. Pengaruh Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu oleh Saka Yulius dari Universitas Bengkulu tahun 2014. Merupakan penelitian kuantitatif dengan metode analisis linier berganda. Variabelnya adalah Kemampuan (X1), Motivasi (X2), dan Kinerja (Y). Menggunakan media kuesioner dan wawancara sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah secara simultan kemampuan dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara parsial, kemampuan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Pada variabel motivasi memperoleh hasil bahwa berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
2. Analisis Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Semarang oleh Lucky Wulan Analisa dari Universitas Diponegoro Semarang tahun 2011. Merupakan penelitian kuantitatif dengan metode analisis linier berganda. Variabelnya adalah Motivasi (X1), Lingkungan Kerja (X2), dan Kinerja (Y). Menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah motivasi kerja dan lingkungan kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai DISPERINDAG Kota Semarang.
3. Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Tenaga Kerja Dan Sosial Kabupaten Sleman oleh Nurul Mutiara R. A. dari Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2018. Merupakan penelitian asosiatif kausal dengan pendekatan kuantitatif. Variabelnya adalah Lingkungan Kerja (X1), Motivasi (X2), dan Kinerja (Y). Menggunakan wawancara dan kuesioner sebagai alat pengumpulan data dengan metode analisis linier berganda. Hasil dari penelitian ini adalah lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja. Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja. Lingkungan kerja dan motivasi secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja.
4. Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung oleh Mersa Candra Pratama dari Universitas Lampung

tahun 2016. Merupakan penelitian eksploratori, deskriptif, dan kausal dengan metode observasional analitik, pendekatan *cross sectional*. Variabelnya adalah Lingkungan Kerja (X1), Stres Kerja (X2), dan Kinerja (Y). Menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah lingkungan kerja dan stres kerja secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara parsial variabel lingkungan kerja dan stres kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

5. Pengaruh Kompensasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah oleh Nefa Yumaltin K. dari Universitas Bengkulu tahun 2014. Merupakan penelitian survey dengan metode analisis linier berganda. Variabelnya adalah Kompensasi (X1), Lingkungan Kerja (X2), dan Kinerja (Y). Menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah kompensasi dan lingkungan kerja mempengaruhi kinerja pegawai, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.
6. Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan oleh Tiya Intan Permata Sari dari UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2018. Merupakan penelitian kuantitatif dengan metode analisis linier berganda. Variabelnya adalah Lingkungan Kerja (X1), Disiplin (X2), dan Kinerja (Y). Menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Lingkungan kerja dan disiplin secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja.
7. Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Bogor oleh Arlan Adinata dari Institut Pertanian Bogor tahun 2011. Merupakan penelitian metode sensus atau *complete enumeration analisis structural equation modelling* dengan *software* LISREL. Variabelnya adalah Kompensasi (X1) dan Kinerja (Y) dengan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah kompensasi

memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

8. Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur oleh Analia tahun 2016. Merupakan penelitian kuantitatif dengan metode analisis linier sederhana. Variabelnya adalah Kompensasi (X1) dan Kinerja (Y) dengan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah ada pengaruh signifikan antara kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Provinsi Kalimantan Timur.
9. *Impact Of Compensation On Employee Performance (Empirical Evidence From Banking Sector Of Pakistan)* oleh Mr. Abdul Hameed, M. Phil. dari Islamia University Of Bahawalpur. *International Journal Of Business And Social Science* Vol. 5 No. 2, February 2014. Merupakan penelitian deskriptif dengan variabel Kompensasi (X1) dan Kinerja (Y) serta menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah *Compensation has positive impact on employee performance* (Kompensasi berpengaruh positif terhadap kinerja).
10. *Effect Of Compensation On Job Performance: An Empirical Study* oleh Nuray Akter, Md. dan Moazzam Husain dari University Of Chittagong, Bangladesh. *International Journal Of Engineering Technology, Management And Applied Science*, August 2016, Volume 4, Issue 8, ISSN 2349-4476. Merupakan penelitian kuantitatif dengan variabel Kompensasi (X1) dan Kinerja (Y) serta menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah *Proper strategy and policy based compensation scheme can enhance the job performance of the employees* (Strategi dan kebijakan kompensasi yang tepat akan meningkatkan kinerja pegawai).
11. *The Impact Of Working Environment On Employees Performance: The Case Of Institute Of Finance Management In Dar Es Salaam Region* oleh Christabella P. Bushiri dari Open University Of Tanzania tahun 2014. Merupakan penelitian deskriptif dengan variabel Lingkungan Kerja (X1) dan Kinerja (Y) serta

menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah *Employees' will improve their performance if the problems identified during the research are tackled by the management. The problems is working environment* (Pegawai akan meningkatkan kinerja jika masalah mereka diselesaikan oleh manajemen. Masalah tersebut berkaitan dengan lingkungan kerja).

## **2.3 Hubungan Antar Variabel**

### **2.3.1 Motivasi dan Kinerja**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Saka Yulius, Lucky Wulan Analisa, dan Nurul Mutiara R.A., semua hasil menunjukkan bahwa motivasi berpengaruh terhadap kinerja, baik secara parsial maupun secara simultan dengan variabel-variabel yang lain.

### **2.3.2 Lingkungan Kerja dan Kinerja**

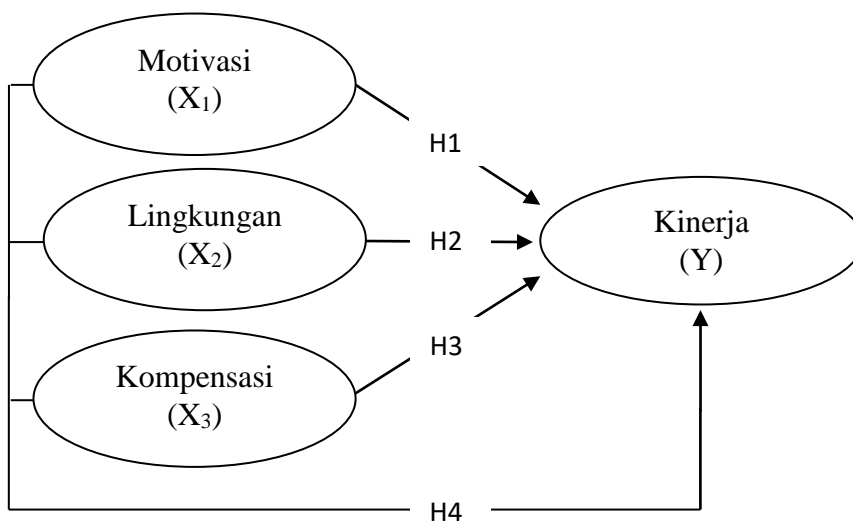
Penelitian yang dilakukan oleh Lucky Wulan Analisa, Nurul Mutiara R.A, Mersa Candra Pratama, dan Christabella P. Bushiri menunjukkan hasil yang sama yakni lingkungan kerja secara parsial maupun secara simultan bersama dengan variabel-variabel lain berpengaruh terhadap kinerja. Namun pada penelitian yang dilakukan oleh Tiya Intan Permata Sari, lingkungan kerja secara parsial tidak berpengaruh signifikan pada kinerja, akan tetapi lingkungan kerja dan disiplin kerja akan berpengaruh signifikan pada kinerja secara simultan atau bersama-sama

### **2.3.3 Kompensasi dan Kinerja**

Nefa Yumaltin K., Arlan Adinata, Analia, Abdul Hameed, M. Phil., Nuray Akter, dan Md. Moazzam Husain., melakukan penelitian yang menunjukkan hasil bahwa kompensasi secara parsial maupun secara simultan bersama dengan variabel-variabel lain berpengaruh terhadap kinerja.

## **2.4 Kerangka Konseptual**

Kerangka konseptual adalah sebuah ilustrasi yang menunjukkan tentang alur hubungan antara variabel-variabel *dependen* terhadap variabel *independen*. Berikut merupakan ilustrasi kerangka konseptual dari penelitian ini:



**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**

Sumber : Data olahan penulis (2020)

## 2.5 Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara dari rumusan masalah yang dibuktikan dalam penelitian ini. Hipotesis ini hanya bersifat dugaan. Untuk mengetahui apakah hipotesis ini benar atau tidak, kedepannya akan dilakukan serangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data, pengujian, sampai dengan penarikan hasil atau kesimpulan dari rumusan masalah yang ada. Berikut adalah hipotesis dari penelitian ini:

- H1 : Motivasi (X<sub>1</sub>) berpengaruh signifikan terhadap kinerja (Y) pegawai Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- H2 : Lingkungan kerja(X<sub>2</sub>) berpengaruh signifikan terhadap kinerja (Y) pegawai Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- H3 : Kompensasi (X<sub>3</sub>) berpengaruh signifikan terhadap kinerja (Y) pegawai Dinas Pendidikan sKota Surabaya.
- H4 : Motivasi (X<sub>1</sub>), lingkungan kerja (X<sub>2</sub>), dan kompensasi(X<sub>3</sub>) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja (Y) pegawai Dinas Pendidikan Kota Surabaya.