

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Teori yang Terkait dengan Variabel Penelitian

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada hakekatnya merupakan salah satu modal yang berperan penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya manusia adalah asset perusahaan yang harus dirawat. Pemberdayaan sumber daya manusia yang di kelola secara teratur dan sistematis akan menghasilkan kualitas sumber daya manusia yang mumpuni dan kompetitif. Di zaman yang berkembang pesat saat ini perusahaan harus extra selektif dalam memilih sumber daya manusia yang kompetitif, mumpuni serta memiliki daya saing yang tinggi. Manajemen perusahaan khususnya bagian HRD (*Human Resource Development*) harus selektif dalam menyeleksi calon pegawainya.

Menurut Hamali (2016) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, disamping faktor lain seperti aktiva dan modal. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektifitas dan efisien organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia.

2. Pengertian, Tujuan , dan Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia menjadi salah satu bidang dari manajemen umum yang didalamnya terdapat kajian penting suatu instansi karena problem yang dihadapi tidak hanya persoalan bahan mentah, alat kerja, modal dan produksi, tetapi juga sumber daya manusia yang notabnya adalah pihak yang menjalankan serta mengelola faktor-faktor produksi sekaligus tujuan dari kegiatan produksi itu sendiri.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu upaya yang dilakukan oleh instansi untuk mengatur sumber daya manusianya melalui perencanaan, perekrutan, penerapan, pengembangan karir atau pelatihan pegawai serta inisiatif terhadap pengembangan organisasional sebuah instansi. Menurut Bintoro (2017) manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur peranan tenaga kerja yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif sehingga dapat digunakan secara maksimal dalam mencapai tujuan.

Sedangkan menurut Kasmir (2016) menyatakan manajemen sumber daya manusia ialah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, perekrutan, pelatihan atau pengembangan, pemberian kompensasi, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja untuk mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder.

Sumber daya manusia disebut juga dengan pegawai atau tenaga kerja yang memiliki kemampuan serta potensi yang dapat terus dikembangkan. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan aset yang harus dan perlu dikelola secara cermat supaya sejalan dengan tujuan instansi dan dapat mewujudkannya.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Sedarmayanti (2009) mengungkapkan bahwa terdapat 4 tujuan manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

1) Tujuan sosial

Tujuan ini ialah organisasi bertanggung jawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi dan mengurangi dampak negatif atau merugikan yang akan muncul

2) Tujuan Organisasional

Tujuan manajemen sebagai organisasional ialah sasaran formal yang di susun guna membantu instansi dalam menggapai tujuannya

3) Tujuan bertujuan

Bertujuan untuk mempertahankan mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia di setiap departemen perusahaan yang diperlukan, sumber daya tersebut dipelihara agar memberikan kontribusi yang optimal.

4). Tujuan individu atau tujuan pribadi

Tujuan individu adalah tujuan dari setiap anggota organisasi yang ingin dicapai melalui aktivitasnya di dalam organisasi.

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Bagi Rivai (2013) , fungsi - fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut .

1) Fungsi manajerial

a) Perencanaan (*Planning*)

Sesuatu buat merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

Sebuah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi pada bagan perusahaan .

c) Pengarahan (*Directing*)

Sebuah kegiatan membantu mengarahkan semua pegawai agar efektif agar bekerja sama dan bekerja serta dalam mencapai tujuannya, pegawai dan masyarakat .

d) Pengendalian (*Controlling*)

Sebuah kegiatan yang mengendalikan semua pegawai mengikuti peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana .

2) Fungsi operasional

a). Pengadaan (*Procurement*)

Suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi penempatan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b). Pengembangan (*Development*)

Suatu proses peningkatan keterampilan teknis , teoritis , konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan Dan Pelatihan.

c). Kompensasi (*Kompensasi*)

Pemberian jasa secara langsung maupun tidak langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai penghargaan yang diberikan oleh perusahaan. Prinsip kompensasi ini adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pegawai tersebut .

d). Pengintegrasian (*Integration*)

Suatu kegiatan yang menggabungkan antara kepentingan perusahaan dengan kebutuhan pegawai supaya terciptanya kerja sama dan saling menguntungkan.

e). Pemeliharaan (*Maintenance*)

Suatu kegiatan buat memelihara atau meningkatkan kondisi fisik , mental , dan loyalitas pegawai supaya mereka tercipta hubungan jangka Panjang atau mau bekerja sampai pension Pemutusan hubungan kerja Dalam semua pemutus hubungan baik pemisahan, pensiun atau PHK diatur oleh fungsi manajemen SDM. Semua urusan pensiun pegawai yang telah lama berkontribusi pada perusahaan diurus pada divisi ini .

3. Pengerian, Tujuan, indikator Kinerja Pegawai

a. Pengertian kinerja Pegawai

Setiap pegawai dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja pegawainya. Kinerja adalah hasil kerja atau tingkat pencapaian dari seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Menurut Simamora (2006) kinerja ialah tingkat para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif. Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.

b. Tujuan Kinerja

Pegawai Terdapat beberapa tujuan kinerja pegawai Rivai (2009)

- 1) Untuk perbaikan dalam hasil kinerja pegawai secara kualitas maupun kuantitas
- 2) Memberikan pengetahuan baru yang akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang lebih kompleks melalui tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi.
- 3) Memperbaiki hubungan antar pegawai dalam aktivitas kerja organisasi
Kinerja pegawai dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti faktor individu, faktor psikologis dan faktor organisasi

c. indikator Kinerja Pegawai

Menurut Afandi (2018) kinerja pegawai dapat dievaluasi dengan beberapa indikator sebagai berikut :

- 1) Kuantitas Segala hal yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran atau padanan angka
- 2) Kualitas Segala hal yang berhubungan dengan mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran atau padanan angka.
- 3) Efisiensi dalam ketepatan waktu Tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan serta dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output memaksimalkan waktu yang tersedia.
- 4) Kreativitas Suatu proses yang melibatkan permunculan gagasan
- 5) Inisiatif Kemampuan untuk menemukan apa yang seharusnya dikerjakan Terhadap sekitar dan berusaha untuk terus bergerak walau keadaan terasa sulit.

4. Pengertian, Tujuan dan Indikator Pelatihan

a. Pengertian pelatihan

Pelatihan merupakan hal yang sangat penting dilakukan oleh organisasi untuk memiliki tenaga kerja yang berpengetahuan (*Knowledge*), berketerampilan (*skill*) dan berkemampuan (*ability*) yang dibutuhkan oleh organisasi dimasa kini ataupun dimasa mendatang. Menurut Rivai (2009) pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun menurut Gary Dessler (2015), pelatihan ialah suatu proses dalam mengajarkan kepada pegawai baru atau lama

mengenai keterampilan dasar yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka. Sedangkan menurut Soekidjo Notoatmodjo (2018) pelatihan ialah bagian dari proses suatu pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan serta kemampuan khusus seseorang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pelatihan ialah suatu upaya seorang pemimpin dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja seseorang di sebuah organisasi.

b. Tujuan dan manfaat Pelatihan

Tujuan Pelatihan Menurut Panggabean (2018) menyatakan terdapat dua aspek tujuan dari pelatihan antara lain :

1) Untuk pegawai

- a) Memberikan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan pegawai
- b) Memperbaiki kinerja
- c) Meningkatkan moral pegawai
- d) Meningkatkan jumlah balas jasa yang dapat diterima pegawai
- e) Peningkatan pegawai

2) Untuk perusahaan

- a) Mengurangi tingkat kecelakaan dan kerusakan
- b) Memperkuat komitmen pegawai
- c) Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia
- d) Penghematan

c. Indikator Pelatihan

Mangkunegara (2017) mengungkapkan bahwa pelatihan memiliki beberapa indikator antara lain :

1) Instruktur

Pada umumnya pelatih berorientasi dalam peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya dan kompeten, serta pendidikan yang benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

2) Peserta

Peserta pelatihan tentu harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu, serta kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta juga harus memiliki semangat yang tinggi dalam melakukan pelatihan.

3) Materi

Materi atau kurikulum yang diberikan harus sesuai dengan tujuan pelatihan SDM yang hendak dicapai perusahaan, serta materi harus update sehingga peserta dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi saat ini.

4) Metode

Metode pelatihan akan lebih menjamin keberlangsungan kegiatan secara efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan komponen peserta pelatihan.

5) Tujuan

Tujuan pelatihan terkait dengan penyusunan rencana aksi (*action play*) dan penempatan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan. Selain itu, tujuan pelatihan pun harus disosialisasikan sebelumnya kepada para peserta sehingga peserta dapat memahami pelatihan tersebut

5. Pengertian, Tujuan Dan Indikator Motivasi kerja

a. Pengertian Motivasi kerja

Pegawai memiliki kebutuhan yang berbeda-beda, sehingga motivasi yang dibutuhkan juga berbeda-beda. Motivasi juga berperan dalam memberikan dorongan kepada pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Motivasi memberikan dorongan baik dari dalam maupun luar supaya pegawai dapat bekerja secara maksimal.

Robbins (2009) menyatakan motivasi ialah keinginan untuk melakukan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan ipaya untuk memenuhi kebutuhan individual. Menurut Suwanto (2020) motivasi kerja ialah seperangkat kekuatan baik berasal dari dalam diri maupun luar diri seseorang yang mendorong berperilaku kerja sesuai dengan format, intensitas, arah dan jangka waktu tertentu. Pandji Anoraga (2003) menjelaskan bahwa motivasi kerja merupakan kemauan kerja pegawai yang timbul karena adanya dorongan dari dalam pribadi

pegawai yang bersangkutan sebagai hasil integrasi keseluruhan dari pada kebutuhan pribadi, pengaruh lingkungan fisik dan sosial.

b. Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Farida dan Hartono (2016) terdapat beberapa tujuan motivasi kerja diantaranya :

- 1). Meningkatkan produktivitas kerja pegawai
- 2). Mempertahankan kestabilan kerja pegawai
- 3). Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai
- 4). Meningkatkan kedisiplinan pegawai
- 5). Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- 6). Meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai
- 7). Meningkatkan loyalitas, partisipasi dan kreativitas pegawai
- 8). Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugasnya

c. Indikator Motivasi Kerja

Mangkunegara (2019)

- 1). Tanggung jawab
- 2). Pretasi kerja
- 3). Peluang untuk maju
- 4). Pengakuan atas kinerja
- 5). Pekerjaan yang menantang

6. Pengertian, Macam – Macam Dan Indikator Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Setiap pekerjaan pasti dikerjakan pada suatu tempat yang mempunyai lingkungan. Faktor lain yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas adalah lingkungan kerja. Menurut Nitisemito (2016) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pekerja dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan.

Menurut Sedarmayanti (2009) menyatakan bahwan lingkungan kerja merupakan lingkungan fisik dalam arti semua keadaan yang terdapat disekitar tempat kerja akan mempengaruhi pegawai secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan Ahyari (2005) menjelaskan lingkungan kerja yang baik dan memenuhi syarat ialah lingkungan dengan kondisi fisik yang dapat mempengaruhi atau

meningkatkan efisiensi kerja. Lingkungan kerja yang tidak memuaskan dapat menurunkan semangat kerja yang pada akhirnya akan menurunkan produktifitas kerja pegawai.

b. Macam-Macam Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dibagi menjadi dua, yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja nonfisik.

1). Lingkungan kerja fisik

Meliputi semua yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Terdapat dua kategori yang berada dijenis ini, diantaranya :

- a). Langsung berhubungan dengan pegawai, seperti kursi, meja, atk dan lain sebagainya.
- b). Tidak langsung mempengaruhi kondisi pegawai, seperti temperatur, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, kelembapan dan lain sebagainya.

2). Lingkungan kerja nonfisik

Keseluruhan hubungan yang termasuk ke dalam urusan kerja. Seperti hubungan pegawai dengan pimpinan serta hubungan antar sesama pegawai, atau biasa disebut dengan struktur dan pola kepemimpinan.

c. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut mayanti (2009) terdapat beberapa indiaktor lingkungan kerja, diantaranya :

a. Penerangan

Penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai dalam mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja, oleh karena itu perlu diperhatikan adanya penerangan yang cukup, tidak terlalu terang dan tidak terlalu redup.

b. Kebisingan

Kebisingan adalah bunyi yang tidak dikehendaki, karena dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

c. Sirkulasi udara

Oksigen merupakan gas yang sangat dibutuhkan oleh makhluk hidup dalam menjaga kelangsungan hidup, yakni proses metabolisme. Oleh karena itu, perlu diperhatikannya sirkulasi udara supaya tetap terasa segar sehingga tidak mengganggu ketenangan pegawai dalam bekerja. Untuk menjaga udara tetap segar ruangan dapat diberikan tanaman penghasil oksigen.

d. Keamanan

Dalam menjaga tempat dan kondisi lingkungan tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Dengan adanya keamanan dalam lingkungan diharapkan terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sehingga pegawai akan betah dan nyaman dalam bekerja.

B. Keterkaitan antar Variabel Penelitian

1. Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Pegawai Pelatihan merupakan bagian dari investasi SDM dalam meningkatkan kemampuan serta keterampilan kerja, dengan demikian meningkatkan kinerja pegawai. Dengan diberikannya pelatihan maka para pegawai dapat mengetahui apa saja yang menjadi aspek dalam bidang kerja saat ini serta dapat meningkatkan moral serta kinerja pegawai. Salah satu indikator pelatihan yaitu metode, dalam melaksanakan pelatihan dibutuhkan metode yang sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing pegawai. Hal ini diharapkan agar pemberian pelatihan dapat memberikan ilmu baru kepada para pegawai. Pada hasil riset yang dilaksanakan oleh Telengen (2017) mengemukakan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan pelatihan terhadap kinerja pegawai. Dimana berdasarkan hasil terdapat pelatihan yang berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai yang diberikan.

2. Hubungan Motivasi Kerja dengan Kinerja Pegawai Motivasi merupakan suatu bentuk dorongan yang dapat memberikan semangat untuk meningkatkan kinerja seorang pegawai. Semakin tinggi bentuk motivasi kerja yang diberikan maka semakin tinggi juga tingkat prestasi yang dihasilkan. Pegawai yang termotivasi akan memiliki semangat dalam mengerjakan tugas dan pekerjaannya sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik dan diatas standar yang telah ditentukan. Salah satu indikator motivasi kerja yaitu peluang untuk maju. Para pegawai diberikan kesempatan atau peluang untuk maju sehingga mereka dapat dengan suka

rela memberikan kelayakitan dalam bekerja untuk kemajuan perusahaan. Pada hasil riset yang dilakkan oleh Hamdani (2017) mengemukakan bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini diartikan bahwa apabila motivasi kerja meningkat maka kinerja dari pegawai akan meningkat pula.

3. Hubungan Lingkungan Kerja dengan Kinerja Pegawai Untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif, maka salah satu faktor yang harus diperhatikan ialah lingkungan kerja. Hal ini dikarenakan lingkungan kerja mempengaruhi terbentuknya potensi sumber daya manusia. Lingkungan kerja yang baik serta menyenangkan dapat meningkatkan gairah serta semangat dalam bekerja, sehingga pelaksanaan produksi akan berjalan dengan baik dan kondusif. Pada hasil riset yang dilaksanakan oleh Elizar (2018) mengemukakan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara lingkungan kerja dengan kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan melalui perhitungan yang signifikan.

C. Hasil Penelitian yang Sesuai sebagai Rujukan Penelitian

Penelitian terdahulu ialah gabungan dari beberapa hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti terdahulu, dimana berhubungan dengan penelitian yang hendak dilaksanakan. Penelitian terdahulu berfungsi untuk mengetahui bagaimana metode penelitian dan hasil-hasil penelitian yang dilakukan. Penelitian terdahulu digunakan sebagai tolak ukur peneliti saat membuat serta menganalisis suatu penelitian. Tujuan dari penelitian terdahulu sendiri ialah untuk mengetahui langkah penulis salah atau benar. Berikut hasil penelitian terdahulu dalam penelitian ini, anantara lain :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian	Publikasi Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Suprayitno	Jurnal (2007)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai". Penelitian ini yaitu pada karyawan Sub Dinas Kebersihan dan Tata Kota DPU dan LLAJ Kabupaten Karanganyar	Disimpulkan bahwa secara parsial (individu) terdapat pengaruh signifikan dan positif antara disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.
2.	Fauzi m.Nur Sp,Siti Nurmayanti Sri Tatminingsih	Jurnal,2020	PengaruhBudaya Organisasi, Lingkungan Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pertanian dan Perkebunan KabupatenBima	Berdasarkan hasil Analisis dapat Disimpulkan bahwa budaya organisasi, lingkungan kerja dankompetensi berpengaruhpositif dan signifikan terhadap kinerja pegawaikantor Dinas Pertanian danPerkebunan Kab.Bima

Lanjutan Tabel 2.1

3.	Atisama Zega	Jurnal 2015	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Terhadap Kinerja Guru Sekolah Menengah Pertama Di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan kecamatan gunung sitoli utara	Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pelatihan terhadap kinerja guru sebesar
4	Sahat Harefa	Jurnal (2014)	Pengaruh Disiplin dan Pelatihan Terhadap Kinerja Petugas Pada Dinas Pencegah Pemadam Kebakaran Kota Medan	Secara bersama – sama bahwa variabel pelatihan kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja petugas
5.	Anton Tulim & Wily Julitawaty	Jurnal (2015)	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM di Kota Banda Aceh	Disiplin kerja dan pelatihan kerja secara bersama – sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai

Lanjutan Tabel 2.1

6	Agus Murdiyanto	Jurnal (2012)	Analisis Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Motor Hepy Cabang Jawa Tengah	berpengaruh positif signifikan terhadap variable kinerja karyawan Lingkungan Kerja berpengaruh positif
7.	Hamdani Zulfikir	Jurnal, 2017	Pengaruh Motivasi Kerja, Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kab.Bireuen.	Motivasi kerja, budaya organisasi danLingkungan kerjamemiliki pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kab.Bireuen. Selain ituvariabel motivasi kerja adalah variabel yang paling berpengaruh Dalam menjelaskanvariabel kinerja pegawai dibandingkan variable yang lainnya.

Lanjutan Tabel 2.1

8	Marwan Hakim	Jurnal,2017	Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja Dan Budaya Kerja Terhadap Prestasi Kerja Di Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang	Berdasarkan hasil Analisis dapat disimpulkan bahwa Motivasi, lingkungan kerja dan budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang.
9	Elizar, Hasrudy Tanjung	Jurnal,2018	Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Penanggulangan Bencana Daerah Kab.Deli Serdang	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial variabel pelatihan, kompetensi dan Lingkungan kerja mempengaruhi kinerja pegawai. Selain itu berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Penanggulangan Bencana Daerah Kab.Deli Serdang.
10.	Anik Herminingsih dan Kreestianawati	Jurnal 2016	Pengaruh Pelatihan, Motivasi Kerja dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Wakil Presiden	Berdasarkan dari hasil analisis yang telah dilakukan dapat Disimpulkan bahwa pealtihan, motivasi kerja dan budaya organisasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Sekretariat Wakil Presiden

Sumber Data Penelitian Terdahulu

D, Kerangka Analisis

Kerangka analisis yang baik dapat mengungkapkan secara teoritis mengenai keterkaitan antara variabel yang akan diuji. Kerangka analisis memiliki tujuan untuk memperlihatkan serta menjelaskan mengenai pengaruh antara beberapa variabel yang sedang diteliti. Kerangka analisis pada dasarnya ialah kerangka hubungan antara variabel yang diteliti melalui penelitian-penelitian yang hendak dilakukan dari masalah yang sedang diteliti. Kerangka analisis pada penelitian ini yaitu sebagai berikut :



Gambar Kerangka analisis 1.1



E. Hipotesis

Hipotesis merupakan sebuah jawaban sementara untuk menguji suatu masalah sampai dibuktikan kebenarannya dengan data yang telah dikumpulkan. Tujuan menggunakan hipotesis ialah supaya berfokus pada informasi maupun data yang dibutuhkan untuk pengujian hipotesis. Menurut Sugiyono (2017) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka analisis yang telah dijabarkan, sehingga hipotesis pada penelitian ini ialah sebagai berikut :

- H1: Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Bidang Keuangan
- H2: Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Bidang Bidang Keuangan
- H3: Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Bidang keuangan

