

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Manajemen Dalam suatu penelitian, diperlukan beberapa teori yang digunakan sebagai penunjang dalam melakukan penelitian. Teori menjadi sangat penting dalam suatu penelitian, dikarenakan teori digunakan sebagai dasar dari penelitian.

2.1.1 Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Menurut subagyo (2018:1) Manajemen adalah tindakan untuk mencapai tujuan yang dilakukan dengan mengkoordinasi kegiatan orang lain atau kegiatan-kegiatan manajemen meliputi perencanaan, *staffing*, koordinasi, pengarahan, dan pengawasan. Pengertian Manajemen menurut hasibuan (2016:2) adalah: "Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu." Berdasarkan definisi para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian terhadap orang serta mekanisme kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga bermanfaat bagi manusia.

2. Proses Manajemen

Menurut siswanto (2017:23) menyatakan "Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas yang harus dilakukan seorang manajer

dalam suatu organisasi. Kajian fungsi manajer secara garis besarnya meliputi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, memotivasi, dan pengendalian”.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh Siswanto di atas, maka dapat disimpulkan bahwa proses-proses yang ada dalam manajemen suatu organisasi meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dan proses manajemen dalam praktik. Berikut penjelasannya:

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan berarti kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Pengambilan keputusan merupakan bagian dari perencanaan yang berarti menentukan atau memilih alternatif pencapaian tujuan dari beberapa alternatif yang ada. Perencanaan diperlukan untuk mengarahkan kegiatan organisasi. Langkah pertama, rencana ditetapkan untuk organisasi secara keseluruhan. Kemudian, rencana yang lebih detail untuk masing-masing bagian atau divisi ditetapkan. Dengan cara semacam itu, organisasi mempunyai perencanaan yang konsisten secara keseluruhan.

Beberapa manfaat perencanaan adalah:

- 1.) Mengarahkan kegiatan
- 2.) Organisasi yang meliputi penggunaan sumber daya dan penggunaannya untuk mencapai tujuan organisasi.
- 3.) Memantapkan konsistensi kegiatan anggota organisasi agar sesuai dengan tujuan organisasi.

4.) Memonitor kemajuan organisasi.

Jika organisasi berjalan menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan, dapat dilakukan perbaikan. Manfaat nomor tiga tersebut erat kaitannya dengan kegiatan pengendalian. Pengendalian memerlukan perencanaan dan perencanaan bermanfaat bagi pengendalian.

b. Pengorganisasian (*Organizing dan Staffing*)

Tahap berikutnya adalah pengorganisasian. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan mengkoordinasi sumber daya, tugas, dan otoritas di antara anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan cara yang efisien dan efektif. Sebagai contoh, kegiatan perusahaan kebanyakan diorganisasi berdasarkan fungsi pokok perusahaan, seperti pemasaran, keuangan, produksi, administrasi, dan personalia. Masing- masing dikelompokkan menjadi departemen atau bagian sendiri. Masing- masing bagian dipimpin oleh manajer yang bertanggung jawab kepada direktur utama.

c. Pengarahan (*Leading*)

Setelah struktur organisasi ditetapkan, orang-orangnya ditentukan. Langkah selanjutnya adalah membuat bagaimana orang-orang tersebut bekerja untuk mencapai tujuan organisasi. Manajer perlu “mengarahkan”, orang-orang tersebut. Lebih spesifik lagi pengarahan meliputi kegiatan memberi pengarahan (*directing*), memengaruhi orang lain (*influencing*), dan memotivasi orang tersebut untuk bekerja

(*motivating*). Pengarahan biasanya dikatakan sebagai kegiatan manajemen yang paling menantang dan paling penting karena langsung berhadapan dengan manusia. Bagaimana membuat orang lain bekerja untuk tujuan organisasi merupakan pekerjaan yang tidak mudah. Manajer harus mampu menciptakan suasana (*atmosfer*) yang bisa mendorong orang untuk bekerja. Cara yang dipakai mungkin sangat berlainan dari satu organisasi ke organisasi lain. Microsoft, perusahaan pembuat perangkat lunak (*software*) di Amerika Serikat, membuat suasana kerja yang sangat longgar. Karyawan yang terdiri atas para pemrogram (*programmer*) tidak mempunyai jam kerja tertentu. Mereka dapat masuk dan keluar kapan saja dan biasanya justru keluar kantor malam hari. Mereka tidak perlu memakai seragam, boleh datang dengan TShirt atau celana jeans. Di tempat kerja, disediakan meja biliar atau minuman ringan bebas. Prinsipnya, asal pekerjaan mereka selesai dan mereka bisa menghasilkan *software* yang baik, tidak ada masalah dengan peraturan kerja. Suasana semacam itu barangkali mirip dengan perguruan tinggi, yaitu staf pengajar bisa keluar masuk kapan saja. Akan tetapi, suasana yang longgar semacam itu tidak akan berhasil apabila diterapkan di organisasi militer yang membutuhkan disiplin yang tinggi. Barangkali juga tidak akan berhasil apabila diterapkan di perusahaan manufaktur yang memproduksi barang yang berstandar, tempat kreativitas tidak begitu penting. Perusahaan semacam itu membutuhkan motivasi yang baik.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Elemen terakhir proses manajemen adalah pengendalian. Pengendalian bertujuan melihat apakah kegiatan organisasi sesuai dengan rencana. Manajer harus selalu memonitor kemajuan organisasi. Fungsi pengendalian meliputi empat kegiatan:

- 1.) Menentukan standar prestasi.
- 2.) Mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini.
- 3.) Membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi.
- 4.) Melakukan perbaikan jika ada penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditentukan. Kemudian, kembali lagi ke fungsi perencanaan untuk periode berikutnya.

Gambar proses manajemen di muka menunjukkan urutan proses manajemen secara teoretis. Semua manajer melakukan empat fungsi yang telah dibicarakan (planning, organizing, leading, dan controlling). Meskipun demikian, dalam praktik gambaran semacam itu tidak begitu terlihat. Sering kali kita melihat kegiatan manajer yang sibuk ke sana kemari yang sepertinya tidak punya waktu untuk berpikir dan merencanakan sesuatu dengan tenang.

Aktivitas manajer dalam praktik sepertinya reaktif, bereaksi terhadap suatu kejadian. Mereka lebih action oriented. Model proses manajemen seperti yang digambarkan di muka tampaknya tidak sesuai dengan praktik manajemen. Kalau diperhatikan, manajer tetap melakukan empat fungsi manajemen tadi. Manajer melakukan perencanaan meskipun

kadang-kadang rencana tadi ditetapkan dalam waktu yang sangat singkat. Pada waktu manajer berteriak menyuruh bawahan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, ia sedang melakukan fungsi pengarahan. Cuma urutan yang digambarkan oleh garis tebal (pada gambar proses manajemen) tidak sepenuhnya tepat. Pada praktiknya, manajer sering melompat-lompat dalam melakukan empat fungsi tadi. Sebagai contoh, manajer melakukan perencanaan, kemudian langsung memberi pengarahan. Garis yang terputus-putus lebih tepat menggambarkan urutan fungsi manajemen dalam praktiknya. Keempat fungsi manajemen dilakukan secara interaktif dan kadang-kadang secara simultan.

3. Unsur-unsur Manajemen

Adapun unsur manajemen menurut terry (2013:34) terdiri dari 6M, yaitu:

a. *Man* (Manusia)

Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya manusia maka tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja.

b. *Money* (Uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Uang merupakan alat (*tool*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini berhubungan dengan berupa

uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

c. *Materials* (Bahan)

Material dari bahan setengah jadi (*raw materil*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

d. *Machines* (Mesin)

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Penggunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

e. *Methods* (Metode)

Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan dari sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha.

f. *Market* (Pasar)

Memasarkan produk tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka produksi barang akan berhenti. Artinya,

proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor yang menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut bintoro (2017:15) Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia dari segi ilmu adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan, dan masyarakat menjadi maksimal.

Menurut fahmi (2016:1) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi diarahkan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan, tenaga kerja yang efektif. Menurut afandi (2018:3) Manajemen Sumber Daya Manusia dari segi ilmu adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Berdasarkan beberapa pengertian dari para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan mengatur hubungan kerja dan juga peran individu atau sumber data manusia di dalam sebuah perusahaan secara efektif dan juga efisien dengan tujuan agar

tercapainya tujuan bersama dari perusahaan dan juga karyawan sebagaimana yang telah disepakati sebelumnya.

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun fungsi operasional manajemen sumber daya manusia menurut Sihombing, Gultom dan Sidjabat (2018:7), yaitu sebagai berikut :

a. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Fungsi perencanaan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat esensial, hal ini karena menyangkut rencana pengelolaan SDM organisasi/perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

b. Fungsi Pengadaan (*Procurement*)

Merupakan fungsi MSDM dalam usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah SDM yang tepat, melalui proses pemanggilan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan SDM yang diperlukan sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan (*the right man in the right place*).

c. Fungsi Pengembangan (*Development*)

Fungsi pengembangan merupakan fungsi MSDM dalam proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral SDM melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan masa kini dan masa mendatang.

d. Fungsi Kompensasi

Fungsi kompensasi merupakan fungsi MSDM dalam proses pemberian

balas jasa langsung dan tidak langsung kepada SDM sebagai imbal jasa (output) yang diberikan kepada organisasi atau perusahaan.

e. Fungsi Pengintegrasian

Merupakan fungsi MSDM dalam mempersatukan, kepentingan organisasi/perusahaan dengan kebutuhan SDM, sehingga tercipta kerja sama yang saling menguntungkan.

f. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan merupakan fungsi MSDM untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas SDM agar tercipta hubungan jangka Panjang.

3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah masalah sebagai berikut: (hasibuan, 2014:14)

- a. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job deskripsi, job, spesifikasi, job requirement, dan job evaluation.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas the right man in the right place and the right man in the right job.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, mengembangkan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.

- e. Memperkiraan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- h. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertical maupun horizontal.
- j. Mengatur pension, pemberhentian, dan pesangonnya.

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2017:9), manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa tujuan antara lain:

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijaksanaan SDM untuk memastikan organisasi/ perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/ perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/ perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

2.1.3 Pengembangan Karier

1. Pengertian Pengembangan Karier

Menurut sinambela (2016:253) Pengembangan Karier adalah Sumber Daya Manusia Organisasi adalah sejumlah posisi kerja yang dijabat Seseorang selama siklus kehidupan pekerjaan sejak dari posisi paling bawah hingga posisi paling atas. Menurut tamalika (2018:275), “pengembangan posisi karier adalah proses peningkatan kemampuan kerja individu yang dicapai dalam rangka mencapai karier yang diinginkan. Menurut konsep ini, karier hanya terfokus pada peningkatan kemampuan kerja. Sementara itu konsep ini tidak membahas karier yang stagnan dan karier yang menurun”.

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan karier merupakan suatu proses yang dilakukan oleh suatu organisasi dalam rangka melakukan perubahan status, posisi, atau kedudukan seseorang yang dinaungi di dalam organisasi tersebut.

2. Tujuan Pengembangan Karier

Tujuan utama pengembangan karier adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan oleh karyawan agar memberikan hasil yang memuaskan untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut (dr. muhammad busro, 2018:271-280) tujuan pengembangan karier adalah:

- a. Melakukan analisis terhadap kemampuan dan minatnya, agar dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.
- b. Mengembangkan diri dalam usaha meningkatkan kemampuan yang

perlu diserasikan dengan kemampuan yang dibutuhkan organisasi profit maupun nonprofit tempat bekerja.

- c. Memberikan kesempatan bagi pegawai mengisi jabatan penting yang terdapat didalam struktur organisasi.

3. Tahapan Pengembangan Karier

Tahap Perkembangan Karier menurut samsudin (2019:141-144) menjelaskan bahwa tahap perkembangan terbagi kepada tiga tahap, yaitu:

a. Karier Awal.

Meskipun organisasi menyediakan kesempatan internship agar individu dapat mencoba pilihan karier yang berbeda dan individu menguji beragam pilihan jabatan melalui kursus, perhatian utama manajemen sumber daya manusia baru dimulai ketika seorang individu memasuki organisasi. Manajer sumber daya manusia dan karyawan harus dapat memastikan bahwa orang-orang bergerak secara efektif di dalam organisasi. Tantangan kerja dan bentuk pengawasan atas pekerjaan berkontribusi signifikan terhadap pengembangan karir individu. Karier awal (early career) tidak selalu berjalan mulus karena adanya masalah berikut ini:

- 1) Frustrasi karena harapan tidak sesuai dengan realitas yang ada.
- 2) Adanya penyelia yang tidak kompeten.
- 3) Insentivitas terhadap aspek politis organisasi.
- 4) Kegagalan dalam memantau lingkungan internal dan eksternal.
- 5) Mengabaikan kriteria sesungguhnya untuk pengevaluasian kinerja

dari karyawan yang baru diangkat atau baru memulai berkarier.

- 6) Ketegangan antara profesional yang lebih muda dan yang tua serta manajer yang diakibatkan oleh perbedaan pengalaman, kebutuhan, dan minat.
- 7) Ketidakpastian mengenai batasan loyalitas yang dituntut organisasi.
- 8) Kegelisahan mengenai integritas, komitmen, dan dependensi.

Organisasi dapat membantu karyawan baru agar terlibat dalam eksplorasi karier mereka selama tahap awal dengan melakukan orientasi dan praktik mentoring yang memberikan tantangan kerja dan tanggung jawab secara efektif dan menawarkan umpan balik kerja yang konstruktif. Selain itu, perusahaan sebaiknya mendorong para karyawannya agar berpartisipasi dalam pelatihan penilaian mandiri dan membantu mereka dalam menentukan jalur karier yang realistis dan fleksibel serta memformulasikan rencana karier.

b. Karier Pertengahan.

Setelah menyelesaikan masalah pada karier awal, individu selanjutnya bergerak ke dalam suatu periode stabilisasi ketika ia dianggap produktif, menjadi semakin lebih kelihatan, memikul tanggung jawab yang lebih berat, dan menerapkan sebuah rencana karier yang lebih berjangka panjang. Kemapanan dan promosi sering menandai tahap ini. Tahap karier pertengahan (*middle career*) kerap kali pula meliputi pengalaman baru, seperti penugasan khusus, transfer dan promosi yang lebih tinggi, tawaran dari organisasi lain, kesempatan visibilitas untuk

jenjang organisasi lebih tinggi, dan pembentukan nilai seseorang bagi organisasi.

Tahap ini juga menandai periode pembentukan sebagai eksekutif dan pengembangan tingkat keahlian yang dapat bernilai bagi organisasi serta memberikan kontribusi bagi nilai orang yang bersangkutan. Salah satu strategi untuk menyikapi masalah di pertengahan karier adalah dengan melatih karyawan pada karier pertengahan untuk membina karyawan yang lebih junior (misalnya, bertindak sebagai pelatih atau mentor). Karyawan yang berada di karier pertengahan dapat menjaga dirinya tetap segar dan energik, sedangkan karyawan yang lebih muda belajar melihat gambaran besar dan mengambil manfaat dari pengalaman karyawan yang lebih senior. Strategi lain untuk mengatasi masalah karier pertengahan adalah dengan menghadapi atau mencegah keusangan (*absolescence*). Untuk menyikapi persoalan ini, beberapa perusahaan mengirimkan karyawan mereka ke seminar, *workshop*, kursus, dan berbagai bentuk ‘melengkapi kembali’ (*retooling*).

c. Karier Akhir.

Suatu titik balik terhadap produktivitas atau penurunan dan pensiundini mewarnai krisis pertengahan karier. Individu yang produktif dapat memikul peran staf senior atau manajemen puncak, atau mungkin tetap sebagai kontributor dalam peran non-kepemimpinan. Dalam tahap ini individu mesti menjernihkan dirinya. Pada akhirnya, individu mulai

melepaskan diri dari tugas-tugasnya dan bersiap-siap untuk pensiun. Pemberian pelatihan kepada penerus, pengurangan beban kerja, atau pendelegasian tugas-tugas utama periode karier akhir (*late career*) adalah agar tetap produktif dan menyiapkan diri untuk pensiun. Selama karier akhir, sebagian besar karyawan harus mengatasi keusangan setelah pertengahan karier. atau masa stabil serta bisa usia negatif di pekerjaan.

4. Tahapan Pengembangan Karier

samsudin (2018:150) menjelaskan bahwa tanggung jawab pengembangan karier tradisional, yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengembangan karier disusun dan ditetapkan oleh organisasi secara sepihak.
- b. Pelaksanaan pengembangan karier bertanggung sepenuhnya pada organisasi.
- c. Kontrol hasil pengembangan karier dilakukan secara ketat oleh organisasi.
- d. Pengembangan karier diartikan sebagai kegiatan promosi ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Pengembangan karier tradisional memberikan dampak :

- a. Pelaksanaannya tidak efektif
- b. Kesulitan untuk unggul dalam lingkungan bisnis yang kompetitif

Pengembangan karier dengan pendekatan baru dimanifestasikan sebagai berikut:

- a. Pengembangan karier bukan sekedar promosi mendapatkan jabatan yang

lebih tinggi.

- b. Sukses karier berarti seorang pekerja mengalami kemajuan dalam bekerja berupa perasaan puas dalam suatu jabatan yang dipercayakan organisasi karena dapat dilaksanakan secara efektif dan produktif.
- c. Sukses dalam pengembangan karier berarti mengalami kemajuan bekerja sehingga menjadi lebih berprestasi sebagai pekerja yang kompetitif.
- d. Para pekerja harus menyadari bahwa untuk memperoleh kemajuan dalam bekerja merupakan tanggung jawab sendiri.

Untuk manajemen diri sendiri, sebagai perwujudan dalam tanggung jawab pengembangan karier setiap pegawai dalam merencanakan karirnya dapat melakukan langkah-langkah berikut ini:

- a. Menginventarisasi kemampuan yang dimiliki.
- b. Mempelajari nilai-nilai yang dimiliki.
- c. Membuat buku harian 24 jam.
- d. Mewawancarai pekerjaan lain.
- e. Memperbaiki penampilan dalam bekerja.
- f. Kelima langkah manajemen karier bagi diri sendiri tersebut disebut juga pendekatan induktif karena prosesnya berlangsung melalui pengumpulan data yang bersifat khusus.

5. Indikator Pengembangan Karier

Menurut Tamalika (2017:7) ada beberapa indikator pengembangan karier adalah sebagai berikut:

- a. Kebutuhan karier

Membantu para karyawan dalam menyesuaikan kebutuhan karier internal mereka sendiri.

b. Pelatihan

Meningkatkan kemampuan atau keterampilan karyawan dalam bidang operasional.

c. Perlakuan yang adil dalam berkarier

Memberikan kesempatan yang sama dalam berkarier kepada karyawannya untuk mengembangkan dirinya.

d. Informasi karier Memberikan informasi kebutuhan karier yang dibutuhkan untuk mengetahui kemungkinan jabatan yang dapat dicapai karyawan untuk mengembangkan kariernya.

e. Promosi

Memberikan pengakuan, jabatan, dan imbalan jasa yang semakin besar kepada karyawan yang berprestasi tinggi.

f. Mutasi

Memindahkan dan menempatkan karyawan dalam jabatannya yang didasarkan pada prestasi kerja karyawan.

g. Pengembangan tenaga kerja Lingkungan Kerja

2.1.4 Pengertian Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut sedarmayanti (2017:25) Lingkungan Kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang di hadapi, lingkungan sekitar di mana seseorang bekerja mengikuti pengaturan kerjanya baik sebagai

perseorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut sukanto dan indryo (2018:151) Lingkungan Kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja yang dapat mempengaruhi dalam bekerja meliputi pengaturan penerangan, pengontrolan suara gaduh, pengaturan kebersihan tempat kerja dan pengaturan keamanan tempat kerja.

afandi (2018:51) menyatakan bahwa Lingkungan Kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembaban, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut hamidah (2018:7) Lingkungan kerja adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, hubungan sesama rekan kerja serta hubungan dengan bawahan.

Berdasarkan menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan yang dapat mempengaruhi, dalam menjalankan atau menyelesaikan pekerjaannya.

2. Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut cokroaminoto (2015:54) ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan

karyawannya, diantaranya:

a. Penerangan / cahaya di tempat kerja.

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

b. Temperatur / suhu udara di tempat kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal dengan suatu sistem tubuh yang sempurna, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh, tingkat temperatur memberikan pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku baik setiap karyawan, karena kemampuan beradaptasi tiap karyawan berbeda tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

c. Kelembaban tempat kerja

Kelembaban berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara, bergerak dan radiasi. Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran karena sistem penguapan.

d. Kelembaban tempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup dengan menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Dengan cukupnya oksigen di sekitar tempat kerja ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja akan memberikan kesejukan dan kesegaran dalam jasmani.

e. Kebisingan di tempat kerja

Kebisingan dalam jangka waktu lama akan mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

f. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena tidak teraturnya baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya gangguan terbesar terdapat pada suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekuensi alamnya ini beresonansi dengan frekuensi dari getaran mekanis.

g. Bau tidak sedap di tempat kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terus-menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian “air conditioner” yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau yang

mengganggu di sekitar tempat kerja.

h. Tata warna di tempat kerja.

Pada kenyataan tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang– kadang menimbulkan rasa tenang, sedih, dan lain – lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

i. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, oleh karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

j. Musik di tempat kerja

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja.

k. Keamanan di tempat kerja

Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga satuan petugas keamanan.

3. Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja di dalam perusahaan sangat penting untuk diperhatikan oleh pemimpin, karena lingkungan kerja yang baik mempunyai pengaruh terhadap efisiensi dan efektivitas dalam perusahaan.

siagian (2014:57) menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:

a. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan. Ada beberapa kondisi fisik dari tempat kerja yang baik yaitu:

- 1.) Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
- 2.) Tersedianya peralatan kerja yang memadai.
- 3.) Tersedianya tempat istirahat untuk melepas lelah, seperti kafetaria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah dicapai karyawan.
- 4.) Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid dan musholla untuk karyawan.
- 5.) Tersedianya sarana angkutan, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh

b. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan, karena pada hakikatnya manusia dalam bekerja tidak hanya mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik

merupakan keadaan berbentuk fisik yang mencakup setiap hal mengenai fasilitas organisasi yang dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Sedangkan lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan di sekitar tempat kerja yang bersifat non fisik. Lingkungan kerja non fisik tidak dapat ditangkap oleh Indera manusia, namun dapat dirasakan oleh perasaan misalnya, hubungan antara karyawan dengan pimpinan.

4. Manfaat Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktivitas dan kepuasan kerja para karyawan, siagian (2014:103) menyatakan bahwa manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat, selain itu lingkungan kerja juga dapat berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan. Kepuasan kerja karyawan. Kepuasan kerja muncul sebagai akibat dari situasi kerja yang ada di perusahaan. Kepuasan kerja tersebut mencerminkan perasaan karyawan mengenai senang atau tidak senang, nyaman atau tidak nyaman atas lingkungan kerja perusahaan.

5. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut sedarmayanti (2019:31) indikator lingkungan kerja Fisik diantaranya adalah:

a. Penerangan

Penerangan atau cahaya sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu

diperhatikan adanya penerangan atau cahaya yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas mengakibatkan penglihatan menjadi kurang jelas sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit di capai.

b. Suhu Udara

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 33% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh. Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur akan memberi pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap karyawan karena kemampuan beradaptasi tiap karyawan berbeda, tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

c. Warna Ruangan

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna

mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

d. Dekorasi

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja. Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM)

Menurut hamidah (2018:101) Indikator Lingkungan Kerja Non Fisik adalah sebagai berikut ini:

a. Struktur Kerja

Pembagian kerja yang terstruktur jelas merupakan bagian dari lingkungan kerja yang baik.

b. Tanggung Jawab Kerja

Keberhasilan pegawai dalam bekerja karena adanya sifat mampu menyelesaikan dan menghadapi berbagai masalah dalam bekerja.

c. Perhatian

Pegawai membutuhkan dorongan serta semangat dari lingkungan kerjanya terutama pada pemimpin di suatu instansi, seperti memberikan penghargaan pada pegawai yang berprestasi.

d. Kerja Sama Kelompok

Kerja sama pada unit akan memberikan pemahaman pentingnya kerja sama, sehingga akan terus dibawa sampai ke unit yang lebih besar.

e. Kelancaran Komunikasi

Penghubung sukses tidaknya dalam bekerja ialah pemberian informasi dari satu pihak ke pihak lain secara terbuka.

2.1.5 Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

kusnadi (2017:264) menjelaskan “Kinerja merupakan suatu gerakan, perbuatan, pelaksanaan, kegiatan atau tindakan sadar yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan atau target tertentu”. Menurut hasibuan (2016:94) kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Definisi kinerja menurut sedarmayanti (2018:260), kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, di mana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya .

Secara konkret dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan) Pendapat dari wibowo (2017:7), kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan atau dihasilkan seseorang individu atau sekelompok kerja

sesuai dengan job description mereka masing-masing manullang (2018:245).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas atau beban tanggung jawab menurut ukuran dan standar yang berlaku pada setiap. Organisasi

2. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut keith davis dalam anwar prabu mangkunegara (2019:67) dirumuskan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah:

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (Ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge + Skill). Artinya, pegawai yang memiliki IQ rata-rata (IQ 110 – 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*).

b. Faktor Motivasi

Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai

harus sikap mental yang siap secara psikofisik (sikap secara mental, fisik, tujuan dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai serta mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

Selain itu, menurut mangkunegara (2016:15) faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal : “Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat- sifat seseorang. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.”

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja dapat bersumber dari dalam individu pegawai maupun dari luar. Selain itu, dari referensi lainnya menurut robert l. mathis (2016:82) faktor-faktor yang memengaruhi kinerja individu tenaga kerja, yaitu:

- a. Kemampuan
- b. Motivasi
- c. Dukungan yang diterima
- d. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan
- e. Hubungan mereka antar organisasi

3. Karakteristik Kinerja Karyawan

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (mangkunegara, 2017:68):

- a. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- b. Berani mengambil dan menanggung risiko yang dihadapi.
- c. Memiliki tujuan yang realistis.
- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
- e. Memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkret dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
- f. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

4. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja sangat berguna untuk menentukan kebutuhan pelatihan kinerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik dimasa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam promosi atau penentuan imbalan. Menurut mangkunegara (2019:10) Evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi. Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menilai kinerja karyawan dalam suatu organisasi atau perusahaan rivai (2017:324).

- a. Metode penilaian berorientasi masa lalu

Di dalam metode ini para penilai harus melakukan suatu penilaian yang berhubungan dengan hasil kerja karyawan dalam skala-skala kerja tertentu, mulai dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

b. Metode Penilaian dari Masa depan

1) Penilaian diri sendiri

Perusahaan mengemukakan harapan-harapan yang diinginkan dari karyawan, tujuan perusahaan, dan tantangan-tantangan yang dihadapi perusahaan pada karyawan.

2) Manajemen berdasarkan sarana

Suatu bentuk penilaian di mana karyawan dan penyelia bersama-sama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang.

3) Penilaian secara psikologis

Penilaian yang dilakukan oleh ahli psikologis untuk mengetahui potensi karyawan.

4) Pusat penilaian

Penilaian kinerja adalah cara untuk menilai atau menentukan nilai kerja seorang pegawai atau karyawan. Begitu juga dengan tujuannya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja perusahaan melalui peningkatan kinerja sumber daya manusia organisasi.

5. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Wibowo (2017:85), ada beberapa indikator kinerja, yaitu:

a. Tujuan

Tujuan merupakan keadaan yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai. Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Dengan

demikian, tujuan menunjukkan arah mana kinerja harus dilakukan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok dan organisasi.

b. Standar

Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak akan dapat diketahui kapan suatu tujuan akan tercapai. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati Bersama antara atasan dan bawahan.

c. Umpan Balik

Umpan balik melaporkan kemajuan, baik kualitas maupun kuantitas, dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar umpan balik terutama penting ketika mempertimbangkan "real goals" atau tujuan sebenarnya. Umpan balik merupakan masukan yang digunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja dan pencapaian tujuan.

d. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

e. Peluang

Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sebagai acuan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis sehingga pembahasan penelitian yang akan dilakukan dapat dikatakan teruji karena telah adakala yang membahas terlebih dahulu mengenai peneliti yang akan dilakukan. Rangkuman dari penelitian–penelitian sebelumnya yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian terdahulu

No.	Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ni Putu Dian Purnamasari (2019) E-Jurnal Manajemen Vol.8, No. 9 ISSN : 2302-8912.	Pengaruh Pengembangan Karier, Kompensasi, Dan Iklim Organisasi Terhadap Loyalitas Karyawan pada perusahaan Heritage Villa Nusa Dua Bali	Metode yang digunakandalam penelitian ini adalah Kuantitatif	Pengembangan Karier berpengaruh positif terhadap loyalitas karyawan Heritage Villa Nusa Dua Bali hal ini menunjukkan semakin baik pengembangan karier berpengaruh kepada loyalitas karyawan.
2	Indah Rahmawati (2020) Jurnal Manajemen dan Bisnis Vol2 No 2 ISSN : 2685- 5526	Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Karyawan Munduk Plantation Nature Resort dan Spa	Metode yang digunakandalam penelitian ini adalah Kuantitatif	Pengembangan Karier berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan Munduk Plantation Nature Resort dan Spa.
3	Kholid Zarkasih (2020) Jurnal Ekonomi	Analisis Pengaruh Motivasi Kerja, Kemampuan Kerja	Metode yang digunakandalam penelitian ini adalah	Pengembangan Karier berpengaruh

No.	Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
	Manajemen Vol 6 No 1 ISSN : 2477-2275	Dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Dosen dan Karyawan Universitas Malang	Kuantitatif	signifikan terhadap Kinerja Dosen Dan Karyawan Universitas Malang
4	Abraham Samuel Kaengke (2018) Jurnal EMBA Vol. 6 No, 1 ISSN : 2303- 1174	Pengaruh Pengembangan Karier, Pelatihan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Air Manado	Metode yang digunakandalam penelitian ini adalah Kuantitatif	Pengembangan Karier secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Air Manado
5	Nira Fadilah (2019) Jurnal Manajemen Vol. 5 No, 1 ISSN : 2301-6256	Pengaruh Pengembangan Karier Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro	Metode yang digunakandalam penelitian ini adalah Kuantitatif	Hasil Penelitian menyebutkan bahwa Pengembangan Karier berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT SinarSosro Dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT SinarSosro
6	Doddy Astya Budy (2017) Jurnal Media Sosial Ekonomi Vol. 20 No, 1 ISSN : 2502-6690	Pengaruh Pengembangan Karier Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel	Metode yang digunakandalam penelitian ini adalah Kuantitatif	Pengaruh Pengembangan Karier berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja,

No.	Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
		Intervening Pada Sinjaraga Sport		Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja , kinerjakaryawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja
7	Bachtiar Arifudin Husain (2020) Jurnal Ekonomi Efektif Vol,3 No, 1 ISSN : 2622-8882	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Telkom Indonesia Persero TBK	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif	Lingkungan Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, Pengembangan Karier berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, Lingkungan kerja dan Pengembangan karier berpengaruh positif terhadap kinerja Karyawan
8	Lia Asmalah (2019) Jurnal Ekonomi Efektif Vol, 1 No, 3 ISSN : 2622-993	Pengaruh Kompetensi, Pengembangan Karier, Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Boga Lestari Sentosa Indonesia	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif	Pengembangan Karier berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja karyawan, Lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja karyawan
9	Imbron Imbron, Paeno Paeno, Pancagaluh	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Kompetensi	metode yang dipakai adalah metode kuantitatif	Hasil penelitian ini disiplin kerja berpengaruh

No.	Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
	Ratnasih (2021) Jurnal Ilmiah PERKUSI Universitas Pamulang	Terhadap Kinerja Guru Pada SMK Negeri 2 Di Kota Tangerang Selatan		signifikan terhadap kinerja guru sebesar 44,0%, uji hipotesis diperoleh t hitung > t tabel atau (6,136 > 2,011).

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran menurut sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Kerangka Konseptual merupakan suatu kesatuan kerangka pemikiran yang utuh dalam rangka mencari jawaban ilmiah terhadap masalah penelitian yang menjelaskan tentang variabel – variabel, hubungan antar variabel secara teoritis yang berhubungan dengan hasil penelitian terdahulu, maka kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini:

2.3.1 Pengaruh antara Pengembangan Karier terhadap Kinerja Karyawan

Peneliti mengungkapkan bahwa pengembangan karier diduga memiliki pengaruh besar terhadap kinerja karyawan di mana merupakan suatu usaha karyawan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan sikap dalam mengubah jabatan yang bisa lebih tinggi lagi dan meningkatkan produktivitas kinerja yang bagus dan hal tersebut sama dengan hasil penelitian menurut Veithzal Rivai dan Sagala (2019) di mana salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah pengembangan karier yang baik,

pengembangan karier adalah usaha yang dilakukan oleh individu dalam meningkatkan kinerja individu yang dicapai dalam rangka mencapai kariernya, secara formal dan berkelanjutan dengan difokuskan pada peningkatan dan penambahan kemampuan seorang pekerja. Jadi pengembangan karier bukan sekedar berarti promosi ke jabatan atau posisi yang lebih tinggi, tetapi merupakan dorongan atau motivasi untuk maju dalam bekerja dilingkungan suatu organisasi. Apabila karier seorang berjalan dengan baik artinya mengalami peningkatan akan membawa pengaruh pada kinerja pegawai. Pengaruh pengembangan karier terhadap kinerja pegawai juga pernah diteliti sebelumnya oleh Alvis Rozani (2017) yang menyimpulkan bahwa Pengembangan karier berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai. Penelitian lain mengenai pengembangan Karier juga dilakukan oleh untung M Harlie (2016) menyimpulkan bahwa terdapat signifikan pengaruh yang positif dan signifikan antara Pengembangan karir terhadap kinerja pegawai. Sehingga semakin baik pengembangan karier pegawai maka akan kinerja pegawai akan ikut baik.

2.3.2 Pengaruh antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan

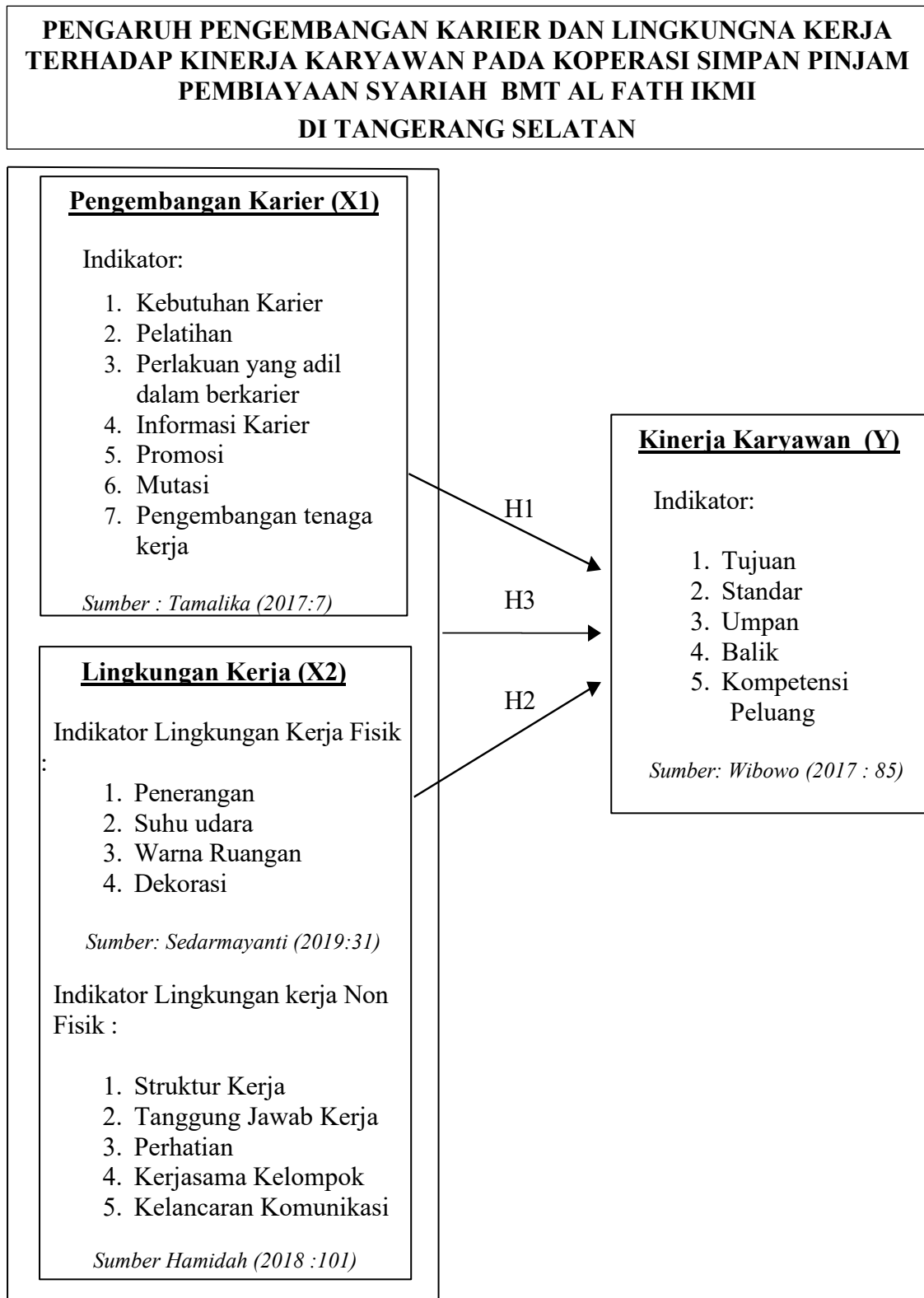
Peneliti mengungkapkan bahwa lingkungan kerja diduga berpengaruh terhadap kinerja karena sebagai seluruh elemen terpenting dalam bekerja untuk meningkatkan potensi hasil produktivitas kinerja yang baik bagi karyawan hal tersebut berjalan dengan hasil penelitian menurut Nitisemito dalam Alex Sinaga (2018) , lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Lingkungan kerja yang baik akan mendorong karyawan menjadi

bersemangat dan betah untuk bekerja serta dapat meningkatkan rasa bertanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju ke arah peningkatan kinerja karyawan. Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Windry Sengkey, dkk. (2017) menunjukkan hasil bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Lingkungan kerja yang nyaman menyebabkan tingkat konsentrasi karyawan dalam bekerja meningkat, dan kondisi tersebut menyebabkan tingkat produktivitas kerja karyawan meningkat.

2.3.3 Pengaruh antara Pengembangan Karier dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Peneliti mengungkapkan bahwa pengembangan karier dan lingkungan kerja diduga sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena karyawan akan merasa lebih termotivasi untuk bekerja di lingkungan kerja yang positif akan meningkatkan kinerja yang lebih produktif hal tersebut sejalan dengan menurut Samsudin (2018) pengembangan karier adalah suatu kondisi di mana menunjukkan daya peningkatan status seseorang dalam organisasi yang bersangkutan dan lingkungan kerja menurut Afandi (2016) adalah di mana keadaan lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam segi kinerja serta pengembangan karir, dilihat dari karyawan sendiri, perencanaan karier dapat mendorong kesiapan diri mereka untuk menggunakan kesempatan karier yang ada. Semakin baik lingkungan kerja yang diciptakan oleh pegawai maka berpengaruh terhadap kinerja pegawai yang juga akan semakin meningkat. Namun, jika lingkungan kerja tidak baik, maka akan semakin rendah kinerja pegawai.

Kerangka Berpikir penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1
Kerangka Berfikir

2.4 Pengembangan Hipotesis

Hipotesis menurut sugiyono (2019:99), adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Berdasarkan hubungan antara variabel dalam kerangka pemikiran, maka dibuat hipotesis penelitian sebagai berikut :

$H_{01} : \rho_1 = 0$: Diduga tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Pengembangan Karier terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah BMT Al Fath Ikmi.

$H_{a1} : \rho_1 \neq 0$: Diduga terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Pengembangan Karier terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah BMT Al Fath Ikmi.

$H_{02} : \rho_2 = 0$: Diduga tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah BMT Al Fath Ikmi.

$H_{a2} : \rho_2 \neq 0$: Diduga terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah BMT Al Fath Ikmi.

$H_{03} : \rho_3 = 0$: Diduga tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan secara simultan antara Pengembangan Karier dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah BMT Al Fath Ikmi.

$H_{a3} : \rho_3 \neq 0$: Diduga terdapat pengaruh yang positif dan signifikan secara simultan antara Pengembangan Karier dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah BMT Al Fath Ikmi.