

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA DAN PENGAJUAN HIPOTESIS

2.1. Landasan Teori

2.1.1 *Grand Theory*

a. *Resource Based View (RBV) Theory*

Penelitian ini dilandasi oleh teori *Resource-Based View* (RBV). Secara harfiah, *Grand Theory* berasal dari bahasa Inggris yaitu kata *Grand* dan *Theory*. *Grand* berarti hal utama atau dasar. Pada saat yang sama, teori adalah teori, yang secara harfiah berarti *grand theory* sebagai teori utama atau dasar. "*Grand Theory*" adalah sosiolog Amerika C., dalam *The Sociological Imagination*, Wright Mills mengacu terhadap bentuk teori yang sangat abstrak juga mengutamakan organisasi formal ataupun penataan konsep untuk membentuk dunia sosial sedemikian rupa sehingga dapat dipahami. Menurutnya, grand theory sedikit banyak terpecah pada perhatian aktual aktifitas sehari-hari ataupun variasinya dalam ruang dan waktu. Sasaran penting Mills adalah Talcott Parsons, juga seorang sosiolog Amerika dan arsitek fungsionalisme struktural, Mills berpendapat bahwa tidak terdapat teori besar dalam sistem global agar memahami struktur sosial yang bersatu. (Fuller, 2006) dalam (Wijaya et al., 2022:4).

Menurut teori *Resources Based View* (RBV), sumber daya ataupun kapabilitas industri penting bagi industri untuk menjadi dasar daya saing dan efisiensi industri. Asumsi teori *Resources Based View* (RBV) adalah tentang seperti apa suatu industri bisa bersaing dengan industri lain dengan mengelola sumber dayanya berdasarkan bagaimana perusahaan dapat mencapai keunggulan

kompetitifnya (Saragih, 2020:7). RBV ini berpendapat bahwa demi menstabilkan kualitas kompetitif membutuhkan kepemilikan sumber daya kunci tertentu, yaitu sumber daya dengan karakteristik seperti nilai dan hambatan duplikasi. Keuntungan dapat diwujudkan jika organisasi secara efektif mengoptimalkan sumber daya tersebut. RBV menekankan pemilihan strategis, optimalisasi SDM, manajemen, pengenalan, pengembangan dan penyebaran sumber daya unggulan untuk memaksimalkan nilai bisnis (Joseph T Mahoney, 1992) dalam (Dasuki, 2021:448).

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen

Manajemen SDM dibutuhkan untuk meningkatkan efektivitas SDM dalam organisasi. Bertujuan untuk menyediakan organisasi dengan unit kerja yang efisien untuk mencapai tujuannya. John D. Millett (Dalam Patma et al., 2019:3) manajemen adalah proses mengarahkan, mengarahkan dan menyediakan ruang kerja bagi anggota yang diorganisasikan dalam grup jurnal agar tercapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Manajemen berasal dari kata Perancis kuno "manajemen" artinya "seni pelaksanaan dan manajemen". Di sisi lain, dalam bahasa Inggris, manajemen berasal dari kata kerja "*to manage*", yang dalam bahasa Indonesia bisa diartikan sebagai mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina, dan memimpin. (Patma et al., 2019:2). Menurut R Terry (2021) dalam Viddy & Hanadelansia (2022:3) menyatakan manajemen adalah tindakan proses yang terdiri dari strategi, pengelompokan, memprakarsai dan

mengarahkan tindakan agar menetapkan dan menggapai tujuan sebelumnya dengan menggunakan SDM dan lainnya.

Para ahli telah memberikan definisi tentang manajemen, yang dapat diringkas sebagai berikut: Manajemen adalah sebuah proses kepemimpinan, pengarahan, dan pemberian keterampilan kepada individu-individu lain agar dapat bekerja bersama dengan cara yang efektif untuk mencapai tujuan bersama.

b. Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Banyak ahli yang telah memberikan banyak definisi tentang sumber daya manusia dengan opini dan definisi yang beragam, tetapi esensi dari semua definisi tetap sama, yaitu menurut Kasmir (2017:4) dengan pengelolaan SDM yang tepat, perusahaan bekerja dengan cukup baik untuk menghasilkan keuntungan yang diinginkan. Pengelolaan SDM harus dimanajemen dengan baik dan profesional agar mencapai keseimbangan antara kebutuhan sumber daya manusia, kebutuhan bisnis dan kemajuan perusahaan.

Pengertian sumber daya manusia menurut Tinangon, Kojo and Tawas (2019) dalam (Febrian et al., 2022) adalah kemampuan terpadu pikiran dan kekuatan fisik yang dimiliki oleh seorang individu. Pelaku dan ciri-cirinya sadar akan keturunan dan lingkungan sekitarnya sedangkan perbuatannya didorong oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Sedangkan menurut Kasmir (2017:3) Sumber daya manusia merupakan motor penggerak dari semua proses bisnis. Dukungan SDM juga harus dilihat dari kuantitas dan kualitas SDM yang berdedikasi. Tingkat tanggung jawab pribadi harus sebanding pada beban kerja

sehingga tidak akan terjadi kurang dan lebihnya tenaga kerja. Kualitas SDM harus juga sesuai dengan kapasitas yang sesuai dengan kebutuhan.

Dari penjelasan-penjelasan tersebut bisa diringkas bahwa MSDM adalah orang yang berperan sebagai sistem suatu organisasi atau usaha, berperan sebagai sumber daya yang memiliki kekuatan mental dan fisik yang dapat dikembangkan melalui pendidikan atau pelatihan.

c. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

MSDM dibutuhkan dalam peningkatan efektivitas SDM dalam suatu organisasi atau bisnis. Menurut Wijayanto, (2012:249) dalam (Cahya, et al., 2021:232) MSDM adalah fungsi dari manajemen yang mengaitkan dengan proses SDM, yang meliputi lowongan pekerjaan, pemilihan, pelatihan, dan pengembangan karyawan.

Secara keseluruhan, MSDM menitikberatkan pada peningkatan perkembangan SDM serta memelihara hubungan yang harmonis antara karyawan, pengawas, dan pihak-pihak yang berkepentingan guna mencapai lingkungan kerja harmonis. Tujuannya dalam pendekatan ini sebagai salah satu mengembangkan produktivitas ataupun efisiensi baik bagi karyawan maupun organisasi secara keseluruhan. Berkat MSDM yang baik, organisasi memiliki SDM yang berkualitas. SDM berkualitas tinggi adalah SDM yang dengan input energi sebesar mungkin, tidak hanya dapat menciptakan nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif, produktivitas, dan inovasi, seperti: kecerdasan, kreativitas dan imajinasi. (Nadapdap 2022: 1-2).

Dari definisi para ahli, dapat diringkas bahwa SDM adalah proses pengelolaan SDM yang tujuannya adalah untuk memimpin organisasi dengan menggunakan SDM yang berkualitas.

1) Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Setiap bisnis mempunyai tujuan menghasilkan laba untuk menjamin kelangsungan hidup bisnis tersebut. Kashmir (2017: 8) untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan, manajemen memberikan tindakan atau tindakan terhadap karyawannya, seperti:

a. Mempengaruhi.

Ini berarti bahwa manajer harus dapat menggunakan pekerjaan, hak, dan tanggung jawab yang didelegasikan kepadanya untuk mempengaruhi semua pegawai agar bertindak demi kepentingan terbaik perusahaan.

b. Memotivasi.

Pemimpin harus dapat mendorong dan mendorong karyawan untuk terus menunjukkan semangat dan semangat dalam bekerja.

c. Loyal.

Pemimpin harus menghubungkan karyawan dengan perusahaan.

d. Komitmen.

Pemimpin harus dapat meningkatkan keterikatan karyawan dengan perusahaan. Komitmen karyawan ditunjukkan dengan fakta bahwa mereka mengikuti semua aturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

e. Kepuasan Kerja.

Pemimpin bisa memberi kepuasan dalam pekerjaan untuk semua karyawan agar mereka dapat terus bekerja. Kepuasan kerja sangatlah penting karena dapat mempengaruhi sama halnya motivasi kerja dan kinerja.

f. Kinerja.

Pemimpin dapat mengembangkan kinerja karyawan sebab adanya karyawan berkinerja tinggi maka perusahaan dapat memperoleh hasil optimal.

g. Kesejahteraan.

Pemimpin dapat memberi kesejahteraan yang lebih baik daripada organisasi lain untuk mempertahankan pertumbuhan motivasi, komitmen, loyalitas, kepuasan bekerja serta kinerja karyawan.

2) Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Demi menggapai keinginan dalam organisasi dan memastikan operasi bisa efektif dan efisien, tenaga kerja harus dikelola dengan baik. Fungsi-fungsi manajemen menurut Kasmir (2017:14) yakni “kegiatan pengelolaan sumber daya manusia haruslah dilakukan melalui proses yang benar. Mengapa demikian? Agar semua kegiatan pengelolaan MSDM dapat berjalan pada jalurnya dengan tujuan memudahkan pengelolaanya”.

Kasmir (2017:14) pada prakteknya menyebutkan fungsi dari MSDM terdiri atas:

- a. Menganalisis Posisi Pekerjaan.
- b. Strategi SDM.
- c. Rekrutmen.
- d. Pemilihan Pegawai.

- e. Pelatihan dan pengembangan.
- f. Penilaian Pekerja.
- g. Imbalan.
- h. Tingkatan Karir.
- i. Keselamatan dan Kesehatan.
- j. Hubungan Pekerja.
- k. Penghentian Kontrak Kerja.

2.1.3 Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja

Penjelasan Moehariono (2010) dalam Sudja dan Gama (2020: 99) kinerja seorang karyawan atau konsep kinerja, yang merupakan hasil dari suatu kegiatan dapat dilakukan pada anggota dalam organisasi, baik secara kualitatif ataupun kuantitatif, sesuai hak serta bertanggung jawab. Dimana setiap orang secara legal berusaha demi mencapai tujuan organisasi ini menaati hukum dan tanpa mengikuti moral atau etika apapun.

Sedangkan menurut Payaman Simanjuntak (2005:1) dalam Sudja dan Gama (2020:99) Kinerja sebagai alat ukur prestasi atau hasil yang dicapai dalam melaksanakan tugas tertentu. Efektivitas perusahaan adalah sejauh mana tercapainya hasil untuk menggapai keinginan bersama perusahaan. Manajemen kinerja adalah proses menyeluruh bertujuan untuk membangunkan kinerja perusahaan, melibatkan penilaian kinerja individu maupun kelompok kerja di dalamnya.

Dari kajian riset yang telah disajikan, dapat diringkas kinerja seorang pegawai bersifat individual karena kemampuan setiap pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya berbeda-beda.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Beberapa isu dan faktor berikut dapat memengaruhi kinerja seorang pegawai. (Sudja dan Gama, 2020: 101):

1) Faktor Efektifitas dan Efisiensi

Jika tujuan tertentu tercapai, suatu tindakan dapat disebut tindakan efektif, tetapi jika konsekuensi yang tidak diinginkan menarik perhatian pada hasil yang dicapai, tindakan tersebut memuaskan bahkan jika didefinisikan sebagai tindakan tidak efektif.

2) Faktor Otoritas (wewenang)

Berbasis otoritas atau delegasi adalah jenis pengumuman atau perintah dalam organisasi formal yang dimiliki oleh anggota organisasi yang mendelegasikan pekerjaan kepada anggota lain berdasarkan masukan mereka. Perintah mengatakan apa yang ada dalam organisasi dan apa yang tidak.

3) Faktor Disiplin

Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi, disiplin pegawai dipahami sebagai tingkah laku pegawai yang bersangkutan sesuai dengan kontrak kerja yang dibuat dengan organisasi selama bekerja dan di tempat dia bekerja.

4) Faktor Inisiatif

Inisiatif ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan berpikir dan kreativitas dalam menghasilkan ide-ide desain yang relevan dengan tujuan organisasi.

c. Indikator Kinerja Karyawan

Terdapat enam indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan secara individual. yaitu (Robbins,2006-260) dalam Sudja & Gama (2020:102) :

- 1) Kualitas, Pengukuran volume pekerjaan dilakukan melalui pemikiran karyawan pada hasil produksi pekerjaan yang telah mereka lakukan, juga sejauh mana pekerjaan telah diselesaikan dengan mempertimbangkan kemampuan dan keterampilan masing-masing karyawan.
- 2) Kuantitas adalah hasil produksi, seperti kapasitas produksi buah atau jumlah siklus operasional yang sudah diselesaikan.
- 3) Ketepatan waktu adalah sejauh mana aktifitas dilaksanakan dalam waktu yang ditentukan sesuai dengan keselarasan hasil output selera dalam hal mengoptimalkan waktu yang ada secara optimal untuk kegiatan lainnya..
- 4) Efisiensi merujuk pada level penggunaan SDM dengan baik. "energi, uang, teknologi, bahan mentah", tujuannya adalah mengembangkan hasil tiap-tiap unit dalam memanfaatkan sumber daya.
- 5) Kemandirian adalah kemampuan seseorang dalam mengerjakan tugasnya.
- 6) Komitmen kerja sebagai ukuran dimana karyawan memiliki komitmen dalam bekerja pada perusahaan dan tanggung jawab karyawan pada organisasi.

d. Kiat-Kiat untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan

Timples (1993) dalam Sudja & Gama (2020: 103) mengemukakan bagaimana atau memberikan kiat-kiat untuk meningkatkan kinerja pegawai, yang dapat dilakukan sebagai berikut:

1) Melalui Diagnosis

Diagnosis yang bermanfaat dapat dilakukan dengan metode tidak resmi oleh orang manapun yang memiliki minat untuk mengembangkan penilaian dan

kinerja seseorang. Ini melibatkan kegiatan berfikir, memerhatikan tindakan, mendengarkan komentarnya dari seseorang perihal alasan mengapa terjadi sesuatu, mengevaluasi lagi keputusan sebelumnya, dan menyimpan atau mempertahankan catatan tentang pekerjaan. Jurnal juga dapat membantu memperluas pencarian untuk memahami alasan di balik kinerja yang terjadi.

2) Melalui Pelatihan

Ketika gaya atribusi diidentifikasi atau dimengerti, *couching* mampu mendorong manajemen mengakses informasi dengan lebih mudah dan meningkatkan kinerja karyawan.

3) Melalui Tindakan

Meniadakan program pelatihan mampu mencapai hasil penuh kecuali dimulai dan dilaksanakan. Alasan peningkatan kinerja harus dianalisis secara teratur pada tahap penilaian kinerja formal.

2.1.4 Fasilitas

a. Pengertian Fasilitas

Dalam menjalankan tugas atau pekerjaan seorang karyawan perlu didorong oleh fasilitas yang memadai. Fasilitas menurut Moenir (2011:119) dalam Asnawi, Melan Anggriawan (2019:24) menyatakan bahwa segala jenis perlengkapan, alat kerja dan jasa merupakan alat/bantuan utama untuk menyelesaikan pekerjaan. Selain itu, Asnawi, Melan Anggriawan (2019: 24) menyatakan bahwa kata “*facility*” sendiri berasal dari bahasa Belanda “*faciliteit*”, berarti infrastruktur atau sumber daya dalam melakukan dan memungkinkan sesuatu. Fasilitas dapat dilihat sebagai alat untuk mencapai tujuan bisnis, dengan banyak faktor

pendukung seperti: tempat kerja bagi karyawan yang memfasilitasi tugas mereka sehingga pekerjaan dilakukan sesuai harapan.

Dapat disimpulkan dari para ahli yang menjelaskan tentang fasilitas merupakan ruang penunjang operasional fisik perusahaan dan berfungsi untuk membantu karyawan dalam pekerjaannya sehingga pekerjaan yang dikerjakan sesuai harapan.

b. Karakteristik Fasilitas Kerja

Hartanto (2005:501) dalam Asnawi, Melan Anggriawan (2019:27) Karakteristik dari infrastruktur untuk membantu proses kegiatan perusahaan adalah :

1. Mempunyai bentuk fisik

Ini dapat diterapkan pada kegiatan usaha biasa atau digunakan secara aktif, memiliki umur ekonomis yang relatif permanen, atau umur ekonomis satu tahun fiskal atau lebih.

2. Memberikan manfaat dimasa yang akan datang

Bangunan yang mendukung operasi bisnis berik dan digunakan selama operasi normal bisnis, memiliki masa manfaat yang relatif konstan dan mendatangkan keuntungan di masa depan.

c. Jenis-Jenis Fasilitas Kerja

Menurut Sofyan (2001:22) dalam Asnawi, Melan Anggriawan (2019:28) jenis fasilitas kerja terdiri dari :

1. Alat penggerak dan peralatan dipakai dalam membantu proses produksi perusahaan.
2. Infrastruktur, yaitu fasilitas penunjang untuk memperlancar kegiatan usaha.
3. Perlengkapan kantor, seperti perlengkapan yang menunjang operasional kantor, layaknya seperti kurir, meja, lemari dan lain sebagainya. Peralatan teknokogi (komputer, mesin fotokopi, printer, dan perangkat teknologi lainnya).
4. Persediaan alat, yaitu merupakan bagian dari berbagai perangkat yang digunakan dalam bisnis, seperti kendaraan, perlengkapan tempat bisnis, perlengkapan pabrik, perlengkapan laboratorium, bahan habis pakai dan lain sebagainya.
5. Tanah, adalah harta berwujud yang cukup luas baik di lokasi pembangunan maupun tanah kosong yang dimanfaatkan sebagai operasional kantor.
6. Bangunan, yaitu fasilitas yang mengakomodasi pusat operasi dari operasi utama perusahaan, seperti kantor dan gudang.
7. Alat transportasi, yaitu segala alat yang dimanfaatkan untuk menunjang transaksi niaga, seperti kendaraan (mobil, sepeda motor dan lain-lain).

Sedangkan pendapat Nitisemito (2000:181) dalam Asnawi, Melan Angriawan (2019:29) jenis-jenis fasilitas dapat diartikan dalam arti luas, meliputi area hiburan kafe, lapangan olah raga, klinik kesehatan, tempat ibadah, toilet bersih, tempat penitipan anak, dll.

d. Bentuk Fasilitas Kerja

Setiap perusahaan memiliki wilayah kerja berbeda-beda wujud dan ragamnya, tergantung perusahaan dan besar atau kecilnya perusahaan. Menurut Ranupanyojo dan Saud Husnan (2002: 368) Dalam Asnaw, Melan Angriawan (2019: 30)

Tersedia beberapa lapangan pekerjaan, yaitu:

1. Penyediaan kedai, tujuan penyediaan kedai atau yang biasa disebut kafeteria untuk memudahkan karyawan ketika makan dan tidak memiliki waktu untuk meninggalkan gedung kantor. Selain itu, harapannya dengan menawarkan kafe ini, para pelaku usaha dapat memperluas sajian makanannya.
2. Perumahan, sulitnya menemukan perumahan yang cocok di kota menimbulkan masalah bagi banyak pekerja saat memilih tempat tinggal..

3. Store services, disini perusahaan menyajikan “*company store*” sehingga karyawan bisa membeli barang khususnya barang produksi dengan harga dibawah harga pasar.
4. Pelayanan kesehatan, pelayanan ini terutama disediakan oleh perusahaan. Pemberian pelayanan kesehatan ini tidak terlepas dari adanya program kesehatan karyawan dan juga peraturan pemerintah tentang keselamatan dan kesehatan karyawan di tempat kerja.
5. Penasihat keuangan, maksud dari perjanjian ini adalah agar karyawan tidak mengalami kesusahan untuk mengelola keuangan.
6. Fasilitas Pelatihan, fasilitas ini disediakan untuk karyawan yang hendak berbagi ilmu. Ruangan ini biasanya merupakan perpustakaan yang dimanfaatkan oleh pegawai untuk bisa menambah ilmunya melalui membaca

e. Indikator Fasilitas Kerja

Menurut Moenir (2016:120) dalam Wijaksono, et al., (2022:93) Indikator fasilitas kerja yaitu :

1. Fasilitas Alat Kerja Operasional

“Alat kerja operasional yaitu semua benda yang berfungsi sebagai perkakas atau benda yang langsung digunakan oleh pegawai.” Definisi ini mencakup semua peralatan kantor, seperti duplikator (mesin fotokopi), komputer, proyektor, dan WiFi digunakan untuk melakukan pekerjaan.

2. Perlengkapan Kerja

“Perlengkapan kerja adalah setiap benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan, tetapi tidak langsung digunakan untuk produksi, tetapi digunakan untuk pelancar dan penyegar dalam pekerjaan.” Alat ini meliputi:

1. Bangunan ruangan dengan fasilitas yang diperlukan antara lain kamar mandi, toilet dan penerangan yang memadai.
2. *Furniture* termasuk meja dan kursi dari segala jenis, serta kursi, lemari pakaian, meja utilitas dan segala jenis meja, kursi dan lemari.

3. Peralatan komunikasi berupa telepon, *video surveillance* dan mobil (seperti peralatan kerja) atau kendaraan antar jemput karyawan.
4. Perangkat yang berfungsi sebagai pengharum ruangan, seperti pendingin udara atau penyegar udara.
5. Segala macam perlengkapan *home office* (peralatan masak, perlengkapan cuci, perlengkapan kebersihan, server dan lain sebagainya).

3. Fasilitas Sosial

Fasilitas sosial dapat dikatakan sebagai ruang yang digunakan karyawan untuk kegiatan sosial. Misalnya, asrama, gedung perkantoran, apartemen berlayanan, dan fasilitas olahraga ditawarkan kepada karyawan.

2.1.5 Kemampuan Kerja

a. Pengertian Kemampuan Kerja

Menurut McClelland dalam (Fikri et al., 2020:281) mendefinisikan kemampuan untuk bekerja sebagai sifat dasar manusia yang secara langsung memengaruhi atau dapat memprediksi keunggulan. Kemampuan kerja merupakan syarat tertentu yang dimiliki seseorang dalam bekerja secara optimal dan bersungguh-sungguh, agar hasil kerjanya efektif dan efisien. (Blanchard dan Hersey dalam Fikri et al., (2020:281)).

Menurut Wibowo, 2017: 94 (dalam Fauzi, 2021: 9) kemampuan kerja pada dasarnya dapat dirumuskan sebagai keinginan mental dan fisik untuk mengerjakan aktivitas sedemikian rupa sehingga menjadi jelas apa yang dilakukan dalam menggapai tujuan, karena motivasi yang tinggi dari karyawan juga harus

diselaraskan dengan kemampuannya. Motivasi atau minat seorang karyawan dalam pekerjaannya, sedangkan keterampilan adalah kemampuan karyawan tersebut dalam melakukan pekerjaannya, karena keterampilan yang dimiliki karyawan memungkinkan pekerjaan itu dilaksanakan secara efektif dan efisien. Sedangkan menurut Winard (2007: 319) dalam Sekartni (2016: 3) bahwa terdapat konsekuensi langsung dari jenis keterampilan milik seseorang oleh setiap penyelenggara adalah untuk lebih mendorong “inisiatif”.

Menurut beberapa ahli di atas, kemampuan kerja adalah kondisi yang lazim pada karyawan yang benar-benar berguna dan sukses.

b. Dimensi Kemampuan Kerja

Menurut Fauzi (2021:9), berikut beberapa Dimensi Kemampuan Kerja adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan Intelektual

Menurut Robbins dalam Wibowo (2017: 94) kemampuan intelektual atau kemampuan kepintaran adalah kemampuan untuk terlibat dalam aktivitas mental. Misalnya, tes *intelligence quotient* (IQ) digunakan untuk menentukan kemampuan kepintaran umum seseorang. Kemampuan kepintaran memiliki tujuh dimensi: keterampilan numerik, pemahamannya verbal, ketangkasan persepsi, pembeberan induktif, visualisasi spasial dan memori.

2. Kemampuan Kognitif

Cognitive ability atau kemampuan kognitif menunjukkan keterampilan kognitif atau keterampilan kognitif menunjukkan keterampilan yang berkaitan dengan perolehan dan penerapan pengetahuan untuk memecahkan masalah,

Colquitt LePine dan Wesson dalam Wibowo (2017: 94). Keterampilan kognitif penting untuk pekerjaan dan termasuk kegiatan yang menggunakan informasi untuk membuat keputusan dan memecahkan masalah. Dari sekolah hingga bekerja, kebanyakan dari kita memiliki kesempatan untuk menguji kemampuan kognitif kita.

3. Kemampuan Emosional

Masalah emosional memiliki pandangan yang berbeda antara Robbins dan Greenberg dan Baron, yang melihat masalah emosional dari sudut pandang kecerdasan. Robbins bahkan tidak berbicara tentang bakat. Pada saat yang sama, Greenberg dan Baron berbicara tentang masalah emosional sebagai bagian dari masalah keterampilan, termasuk kecerdasan intelektual, termasuk kecerdasan emosional.

4. Kemampuan Fisik

Kemampuan fisik atau *physical ability*, Robbins dalam Wibowo (2017: 94) didefinisikan sebagai kemampuan untuk melakukan berbagai tugas yang membutuhkan daya tahan, keterampilan dan kualitas serupa.

5. Dampak Kemampuan

Keahlian atau kemampuan memengaruhi kinerja atau kinerja kerja dan keterlibatan atau komitmen, tetapi tergantung dari jenis keterampilan, kemampuan kognitif, emosional atau fisik. Penekanan ditempatkan pada kinerja kognitif umum, karena ini adalah bentuk kinerja paling efektif untuk kinerja pekerjaan, khususnya dari perspektif penyelesaian tugas. Lebih efektif daripada karyawan yang kurang cerdas di semua tempat kerja.

c. Faktor – faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Kerja

Menurut Davis dan Mangkunegara (2005) dalam (Caniago, 2018:14) faktor kemampuan bisa di pengaruhi dengan sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan (*knowledge*) yaitu informasi yang telah diolah dan diorganisasikan untuk memperoleh akumulasi pemahaman, pengetahuan dan pengalaman sehingga dapat diterapkan pada pekerjaan karyawan itu sendiri.

2. Keterampilan (*skill*)

Ketrampilan adalah kehebatan karyawan agar bekerja secara efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas teknis yang terkait dengan pekerjaan perorangan dalam organisasi. Handoko dan Binardi (2013:12) menyampaikan terdapat faktor-faktor penentu kemampuan dalam bekerja, yaitu:

a. Faktor pendidikan formal

Pendidikan formal memiliki pengaruh terhadap efektifitas seorang pegawai, karena pendidikan formal bisa meningkatkan pengetahuan umum, termasuk pemahaman teori serta kemampuan berpikir tentang kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan.

b. Faktor pelatihan

Pelatihan penting bagi karyawan, pelatihan memungkinkan seseorang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pekerjaannya.

Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk beradaptasi dengan kebutuhan bisnis dan industri sejak hari pertama bekerja dan untuk maju sebagai

tenaga produktif perusahaan dengan mengembangkan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan.

c. Faktor pengalaman kerja

Pengalaman kerja juga sebagai penentu kemampuan karyawan dalam bekerja, karena karyawan yang berpengalaman lebih memenuhi syarat untuk pekerjaan tersebut dan tugas-tugas yang disampaikan oleh perusahaan dapat diselesaikan sesuai peraturan dan persyaratan perusahaan.

d. **Jenis-Jenis Kemampuan Kerja**

Menurut Robbins (2008: 46) di Caniago (2018: 16) menyampaikan kemampuan bekerja pada dasarnya terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

- 1) Kemampuan kecerdasan
- 2) Kemampuan fisik dan
- 3) Kemampuan mental

Penjelasan tentang kemampuan manusia adalah:

- a. Kemampuan intelektual adalah kemampuan yang diatur oleh berbagai fungsi penalaran, penalaran dan pemecahan masalah.
- b. Kemampuan fisik. Efisiensi fisik berperan besar dalam aktivitas yang kompleks. Keterampilan fisik sangat penting untuk keberhasilan pelaksanaan tugas yang membutuhkan keterampilan yang tidak terlalu menuntut dan standar, misalnya pekerjaan yang membutuhkan daya tahan, kecepatan tangan, kekuatan kaki, atau keterampilan serupa untuk sukses, mengharuskan manajemen mengetahui keterampilan fisik karyawan.
- c. Kemampuan emosional. Kemampuan emosional manusia kurang lebih perseptual. Emosi yang kuat seperti kebencian yang kuat terhadap aturan

organisasi bisa mengakibatkan seseorang tersebut tidak menyukai sebagian praktik ataupun aturan organisasi. Sangat sulit untuk menentukan kemampuan seseorang, tetapi manajer harus memperhatikan hal atau praktik mana yang membangkitkan emosi yang kuat pada bawahannya.

e. Indikator Kemampuan Kerja

Indikator kemampuan kerja menurut Mangkunegara (2007:68) dalam Caniago (2018:17) sebagai berikut:

- 1) Keahlian dan keterampilan. Karyawan dituntut memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan yang akan dilakukan.
- 2) Tanggung jawab bekerja. Merupakan tanggung jawab pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan.
- 3) Kemampuan untuk bekerja sama. Bekerja sama membuat pekerjaan lebih mudah diselesaikan.
- 4) Ketepatan waktu bekerja. Sejauh mana waktu yang dihabiskan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
- 5) Hasil kerja. Tindakan yang diambil dan hasil akhirnya masuk akal dan diharapkan.

2.1.6 Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Motivasi adalah daya penggerak yang memberi makan semangat individu untuk bekerja sehingga mereka mau untuk bekerja secara efisien dan

mengintegrasikan semua sumber daya dan berusaha untuk mencapai sesuatu kekuatan dan prestasi. (Hidayah & Santoso, 2020) dalam (Ali et al., 2022:85).

Bahkan lebih strategis lagi dari Schermerhorn, John D, c.s. (2005:45) Motivasi adalah istilah perilaku organisasi yang bertujuan untuk menjelaskan kekuatan setiap individu yang menghasilkan besarnya, arah dan ketekunan tindakan.. (Hidayah & Santoso, 2020) dalam Ali et al., (2022:85).

Beberapa penulis memberikan banyak arti pada motivasi, Robber Heller (1998:6) dalam Wibowo (2016:109) juga mengemukakan pengertian motivasi sebagai kemauan untuk bertindak. Sedangkan menurut Newstrom (2011:109) dalam Wibowo (2016:110) motivasi adalah kombinasi hasil kekuatan dalam dan luar yang mengakibatkan karyawan mengambil tindakan yang tepat atau melakukan perilaku tertentu. Idealnya, perilaku ini berorientasi untuk menggapai tujuan organisasi.

Dapat disimpulkan penjelasan dari para ahli tentang motivasi bahwa suatu perilaku yang dapat menumbuhkan keinginan seseorang untuk melaksanakan perbuatan untuk menggapai kepentingan bersama dalam suatu organisasi atau bisnis.

b. Indikator Motivasi

Newstrom dalam Wibowo (2016:110) menyajikan beberapa indikator motivasi di bawah ini:

- 1) *Engagement*. *Engagement* adalah perjanjian pekerjaan yang memperlihatkan semangat, kreatifitas, dan kemauan menindaklanjuti.

- 2) *Commitment*. Komitmen sebagai tingkat di mana karyawan berkomitmen terhadap organisasi dan menunjukkan kewarganegaraan organisasi.
- 3) *Satisfaction*. Kebahagiaan mencerminkan pemenuhan kontrak psikologis dan kepuasan kerja.
- 4) *Turnover*. *Turnover* merupakan hilangnya karyawan yang berharga.

c. Pendorong Motivasi

Newstrom (2011:111) dalam Wibowo (2016:112) memandang bantuan motivasi berdasarkan pada McClelland terfokuskan pada *achievement*, *affiliation*, dan *power*.

1) *Achievement Motivation*

Motivasi berprestasi adalah motivasi yang dimiliki banyak orang untuk mengejar dan mencapai tujuan yang sulit. Orang dengan dorongan ini berharap untuk mencapai tujuan dan menaiki tangga kesuksesan. Karakteristik karyawan berkinerja tinggi termasuk bekerja lebih keras ketika mereka merasa menerima penghargaan pribadi atas upaya mereka, ketika risiko kegagalan hanya sedang, dan ketika mereka menerima umpan balik tentang kinerja masa lalu mereka. Orang dengan keinginan kuat untuk mencapai tanggung jawab atas tindakan dan hasil mereka, ingin mengendalikan nasib mereka, mencari umpan balik secara teratur dan menikmati pencapaian kesuksesan melalui upaya pribadi atau kolektif.

2) *Affiliation Motivation*

Motivasi afiliasi adalah keinginan terhubung secara sosial dengan orang-orang dan untuk bekerja dengan orang-orang yang cocok memenuhi syarat

pengalaman dalam komunitas tersebut orang dengan alasan atau niat memiliki pekerjaan berkualitas jika memiliki perilaku yang menyenangkan dan kolaborasi tim. Seseorang tersebut cenderung mengelilingi diri mereka dengan teman dan orang bisa terhubung dengan mereka. Anda memiliki kebebasan untuk membangun hubungan.

3) *Power Motivation*

Motivasi kekuasaan adalah keinginan untuk mempengaruhi orang, mengendalikan dan mengubah situasi. Orang-orang yang bermotivasi tinggi berharap untuk membuat dampak dalam organisasi dan bersedia mengambil risiko untuk mencapainya. Kekuasaan, dapat digunakan secara konstruktif atau destruktif. Orang yang termotivasi oleh kekuasaan menjadi pemimpin yang cerdas ketika pengejaran mereka lebih bersifat kelembagaan daripada kekuasaan pribadi. Kekuasaan kelembagaan adalah Kehendak untuk memengaruhi perilaku orang lain demi keuntungan berorganisasi secara keseluruhan. Namun, ketika tenaga kerja disejajarkan dengan kekuatan pribadi, tenaga kerja tersebut cenderung kehilangan rasa kepercayaan dan rasa hormat dari karyawan dan menjadi pimpinan organisasi yang gagal.

d. Faktor – Faktor Motivasi

Menurut Baldoni (2005:6) dalam Wibowo (2016:119) terdapat tiga faktor yang dapat mendorong utama motivasi sebagai berikut:

- 1) *Energize*, adalah Bagaimana pemimpin bertindak ketika mereka memberikan contoh dalam kepemimpinannya, berkomunikasi dengan jelas dan menantang dengan cara yang benar. Jadi, tujuan dari penyegaran adalah untuk

memberikan tenaga atau tenaga ekstra kepada bawahan. Hal itu dapat dilakukan dengan *exemplify*, *communicate*, dan *challenge*.

- a. *Exemplify*, adalah pimpinan memberikan contoh untuk mendorong motivasi.
 - b. *Communicate*, adalah cara pemimpin berbicara, mendengarkan, dan belajar.
 - c. *Challenge* adalah tantangan, manajer dapat mencapai tujuan karena mereka menggabungkan capaian dengan realisasi keinginan.
- 2) *Encourage*, adalah apa yang dilakukan pemimpin untuk membangun motivasi melalui pemberdayaan, pelatihan, dan penghargaan. *Encourage* mengandung dukungan dari atasan dapat mendorong bawahan akan lebih berani untuk melakukan suatu hal. Hal itu dapat dilakukan dengan *empower*, *coaching*, dan *recognize*.
- a. *Empower*, merupakan suatu tahapan yang mana orang mengambil tanggung jawab dan diberdayakan untuk mengerjakan tugasnya.
 - b. *Coach*, merupakan peluang pada para pemimpin untuk secara pribadi mengenali bawahannya serta menunjukkan bagaimana mereka mampu membantu karyawan menggapai tujuan masing-masing dan organisasi.
 - c. *Recognize*, adalah satu alasan terkuat mengapa orang bekerja, di samping kebutuhan penghasilan.
- 3) *Exhorting* merupakan cara pemimpin membentuk pengalaman melalui pengorbanan serta inspirasi yang meletakkan dasar bagi motivasi untuk berkembang. *Exhorting* dapat dikembangkan dengan *scarifice* dan *inspire*.

- a. *Sacrifice* sebagai standar layanan sebenarnya dengan memposisikan keperluan seseorang di atas kebutuhannya pribadi.
- b. *Inspire* adalah persamaan dari motivasi. Jika motivasi tumbuh pada diri, maka bisa dinamakan *self-inspiration*.

2.2 Penelitian Terdahulu

Sebelum melakukan penelitian mengenai pengaruh fasilitas, kemampuan kerja dan motivasi terhadap kinerja karyawan di PT Bank Pembangunan Jawa Timur Cabang Lumajang, terlebih dahulu peneliti melakukan observasi dan review terhadap hasil penelitian yang lalu dengan harapan mampu memberikan gambaran apakah hasil tersebut mendukung atau tidaknya hasil penelitian selanjutnya :

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Peneliti	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	"The Influence of Personality Types and Motivation on Employee Performance at Tempeh Lumajang Public High School (Pengaruh Tipe Kepribadian dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Tempeh SMA Negeri Lumajang)".	Rizki, Shilihin & Abrori (2021)	Tipe Kepribadian (X1), Motivasi (X1), Kinerja Karyawan (Y1)	Analisis regresi berganda	Hasil menunjukkan bahwa tipe kepribadian dan motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT SMA Negeri Tempeh Lumajang
2	"Salary: : Does Affect Employee Motivation And Performance? (Gaji: Apakah Mempengaruhi Motivasi dan Kinerja Karyawan)".	Darmawan, Kusnanto (2021)	Gaji (X1), Motivasi (Y1), Kinerja Karyawan (Y2)	Metode analisis data menggunakan Regresi Linier Sederhana	Penelitian menunjukkan gaji menunjukkan tingkat upah yang diterima oleh seorang pegawai. Dengan tingkat gaji yang lebih tinggi, berarti semakin kuat keyakinan seseorang bahwa dirinya memiliki keterampilan yang baik dalam menyelesaikan

No	Judul Penelitian	Peneliti	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
					pekerjaannya sehingga gaji berpengaruh signifikan terhadap peningkatan motivasi pegawai.
3	Pengaruh Integritas, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Puspitasari, Taufik & Lukiana (2022)	Integritas (X1), Motivasi (X2), Disiplin Kerja (X3), Kinerja Karyawan (Y1)	Teknik Analisis Regresi Linier Berganda	Hasil Penelitian menunjukkan secara parsial membuktikan bahwa integritas dan motivasi secara parsial berpengaruh signifikan sedangkan disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT PLN ULP Klakah.
4	Pengaruh Kompensasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang	Pratamiaji, Hidayat & Darmawan (2019)	Kompensasi (X1), Motivasi (X2), Kinerja Pegawai (Y1)	Penelitian Kuantitatif Menggunakan Teknik Analisis Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukan bahwa kompensasi tidak berpengaruh signifikan sedangkan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang
5	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PG Jatiroto Kab. Lumajang	Provita, Hidayat & Kasim (2022)	Gaya Kepemimpinan Transformatioanal (X1), Motivasi Kerja (X2), Kinerja Karyawan (Y1)	Teknik Pengambilan Sampel Dengan Menggunakan Purposive Sampling	Variabel gaya kepemimpinan transformasional tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan, sedangkan variabel motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PG Jatiroto Kab. Lumajang.
6	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya	Rintama Sitompul (2018)	Fasilitas Kerja (X1), Kinerja Pegawai (Y2)	Teknik analisis Kuantitatif, Teknik Pengumpulan Data dengan angket (Kuisisioner)	Fasilitas Kerja yang ada tergolong baik, variabel Kinerja Pegawai tergolong tinggi, Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai dipengaruhi oleh variabel lain. Rendahnya pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya diluar dugaan.
7	Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado	Manueke & Mamusung (2022)	Fasilitas (X1), Kinerja Karyawan (Y1)	Analisis Statistik Deskriptif	Hasil dari analisis menunjukkan bahwa fasilitas perkantoran berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Daerah Manado

No	Judul Penelitian	Peneliti	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
8	Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Bank Sumut Cabang Medan Sukaramai	Syahputri & Harahap (2022)	Kemampuan (X1), Disiplin Kerja (X2), Kinerja Pegawai (X3)	Model Regresi Linier Berganda	Kemampuan dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan baik secara parsial maupun simultan terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Sumut Cabang Medan Sukaramai
9	Pengaruh Kemampuan Kerja, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan Administrasi Universitas Warmadewa	Sekartini (2016)	Kemampuan Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), Motivasi Kerja (X3), Kepuasan Kerja (Y1), Kinerja Karyawan (Y2)	Metode Kuantitatif	Kemampuan kerja tidak signifikan pada kepuasan kerja, Kemampuan kerja berpengaruh negatif signifikan terhadap kinerja karyawan. Disiplin kerja berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kepuasan kerja. Disiplin kerja dan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja kerja dan kepuasan kerja, Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
10	Kepemimpinan, Budaya Organisasi, Dan Motivasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Manado	Maramis (2013)	Kepemimpinan (X1), Budaya Organisasi (X2), Motivasi (X3), Kinerja Karyawan (Y1)	Teknik Analisis Regresi Linear Berganda	Kepemimpinan, budaya organisasi dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Manado

Sumber data: Penelitian Terdahulu

2.3 Kerangka Penelitian

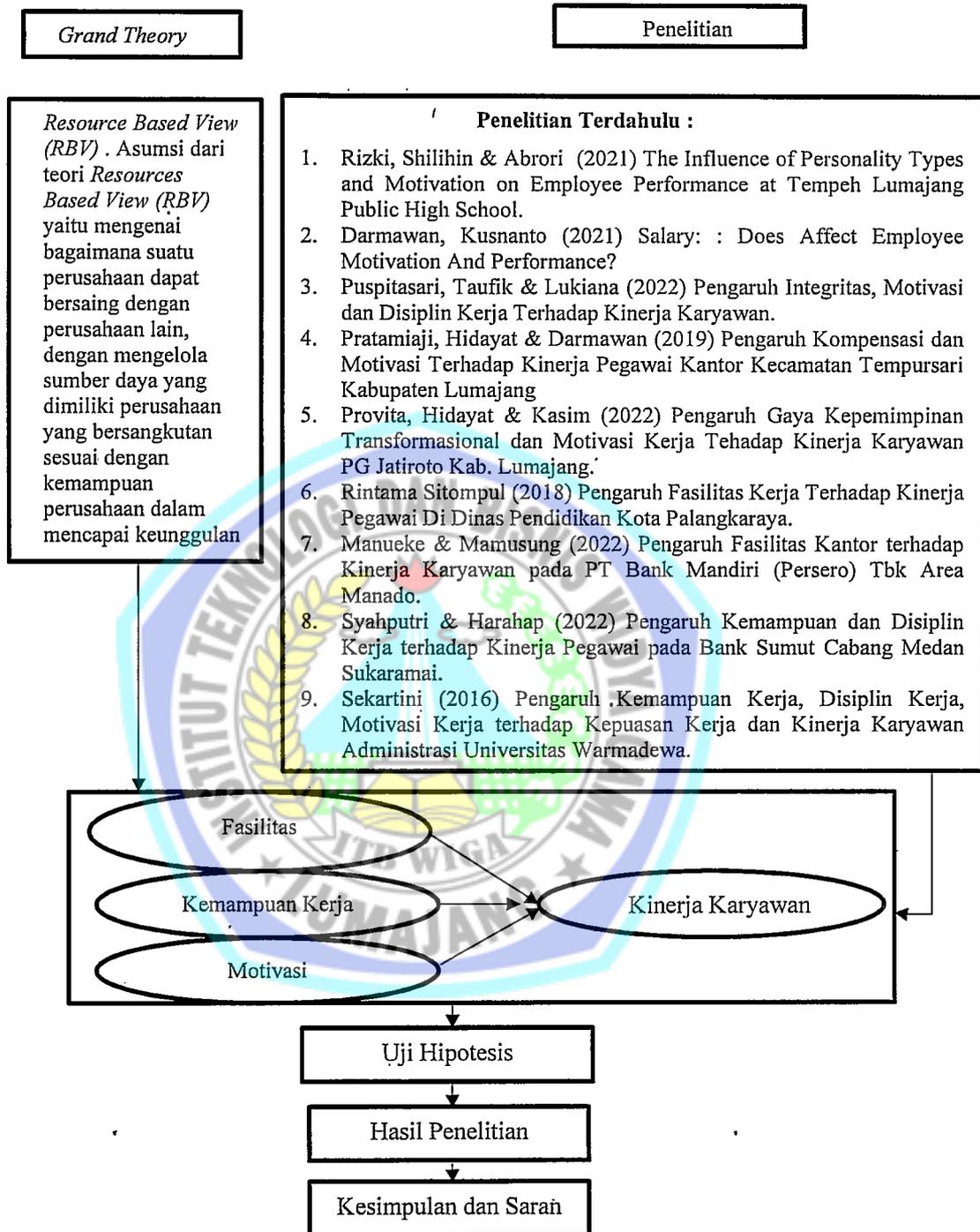
2.3.1 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian sastra ditemukan berbagai pemikiran serta terutama kajian yang diperlukan untuk riset yang dikerjakan. Kajian teori biasanya mengacu pada topik dalam pengetahuan tertentu dan dikaitkan dengan nama pencipta kajian teori tersebut. Teori adalah seperangkat pernyataan sistematis abstrak mengenai

bahasan tertentu. Masalah menyerupai gagasan, opini, nilai, norma, pranata sosial, peristiwa dan sikap manusia. Ini berfungsi sebagai dasar untuk merumuskan kerangka pemikiran (Cik Hasan Bisri, 1999:40) dalam Priatna, (2017:80).

Oleh karena itu, perlu dijelaskan secara teoritis keterkaitan antara variabel independen dan dependen. Aspek utama persuasi pada cara berpikir adalah penalaran logis yang terlibat dalam membangun cara berpikir yang mengarah pada kesimpulan dalam bentuk hipotesis.

Kerangka berpikir biasanya disajikan untuk menjelaskan hubungan antara dua variabel, yaitu hubungan asimetris atau hubungan simetris (lihat bagian analisis data analisis hubungan). Selain itu, juga dimungkinkan untuk mengusulkan hubungan antara beberapa variabel, dalam hal ini variabel kontrol atau variabel antara dapat diusulkan. Hal ini dijelaskan relasi antara variabel bebas dan variabel terkait. Idealnya, kerangka acuan dilengkapi dengan diagram yang menjelaskan dan memudahkan pemahaman dan tindakan peneliti. (Cik Hasan Bisri, 1999:40) dalam Priatna, (2017:81).

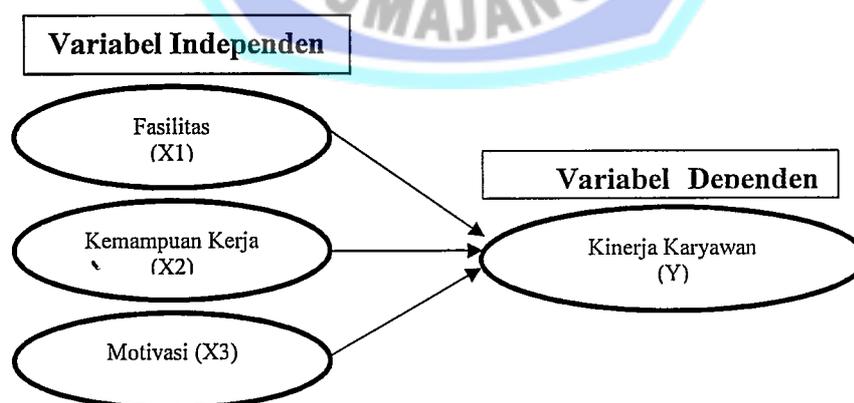


Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran
 Sumber: Teori yang Relevan dan Penelitian Terdahulu

2.3.2 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual menurut (Paramita et al., 2021:21) merupakan kerangka yang disajikan untuk menjelaskan hubungan antara dua variabel, yaitu hubungan asimetris atau hubungan simetris (lihat bagian Analisis Data Analisis Hubungan). Selain itu, juga dimungkinkan untuk mengusulkan hubungan antara beberapa variabel, dalam hal ini dapat mengusulkan variabel kontrol atau variabel antara yang dapat dijelaskan oleh hubungan antara variabel independen dan variabel dependen. Idealnya, kerangka acuan dilengkapi dengan diagram yang menjelaskan dan memudahkan pemahaman dan tindakan peneliti.

Riset ini dilakukan untuk membangun dan mengkaji relasi antara variabel Fasilitas (X1), variabel Kemampuan Kerja (X2), dan variabel Motivasi (X3) terhadap variabel (Y) Kinerja Karyawan di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Lumajang). Oleh karena itu, hipotesis penelitian ini dapat diidentifikasi dan diuji dengan menggunakan kerangka kerja dan kerangka konseptual. Berikut kerangka konseptual penelitian ini:



Gambar 2.2 Kerangka Koseptual
Sumber : teori dan hasil penelitian terdahulu

Dalam penelitian ini, paradigma bentuk elips digunakan. Menurut (Ferdinand, 2014:182) dijelaskan bahwa apabila variabel yang sedang diteliti memiliki beberapa indikator atau lebih, maka akan menggunakan paradigma elips. Namun, jika variabel tersebut hanya memiliki satu indikator, maka akan menggunakan paradigma berbentuk kotak. Variabel yang digambarkan menggunakan diagram elips disebut sebagai variabel laten (*latent variable*) atau variabel yang terbentuk dari beberapa variabel yang dapat diobservasi (*observed variable*).

2.4 Hipotesis

Hipotesis adalah asumsi atau perkiraan mengenai masalah yang harus dipastikan kebenarannya dengan mengandalkan data, fakta, atau informasi sebagai bukti. dari penelitian yang sah dan terpercaya (Sedarmayanti, 2002:108) dalam Priatna, (2017:89) dikatakan tentatif karena jawabannya berdasar pada fakta empiris yang didapatkan dari pengumpulan data. Hipotesis dapat juga disajikan sebagai tanggapan teoretis terhadap rumusan masalah penelitian, belum sebagai tanggapan empirik.

Pada riset sebelumnya dari beberapa ahli dan dengan mempertimbangkan teori, rumusan masalah, dan tujuan riset, maka hipotesis riset dapat dirumuskan sebagai berikut:

a. Hipotesis Pertama

Semua jenis perlengkapan, alat kerja serta jasa yang dimanfaatkan sebagai alat utama/penolong untuk menyelesaikan pekerjaan. Tempat kerja merupakan hal

diprioritaskan bagi perusahaan sebab dapat mendukung aktivitas kerja karyawan. Semakin besar perusahaan maka semakin luas fasilitas dan peralatan yang mendukung operasi untuk mencapai tujuan perusahaan (Asnawi, 2019:24).

Berdasarkan penjelasan tersebut, artinya fasilitas memiliki keterkaitan dengan aktivitas karyawan yang berkaitan dengan kinerja. Semakin lengkap dan terpenuhinya fasilitas yang diperlukan karyawan, jadi kinerja akan lebih berkembang pula.

Didasari penjelasan tersebut, dalam riset ini didukung oleh hasil temuan penelitian (Dunggio et al., 2022) yang menyatakan terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel fasilitas terhadap kinerja karyawan. Akan tetapi pada penelitian (Sitompul, 2018) menyatakan variabel fasilitas tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

H₁: Terdapat pengaruh signifikan fasilitas terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Lumajang.

b. Hipotesis Kedua

Kemampuan adalah karakteristik mendasar dari seseorang yang memiliki efek langsung atau dapat memprediksi keunggulan. Seorang pekerja dengan kemampuan kerja yang baik juga harus berkinerja baik agar mampu menjalankan tugasnya sebanding dengan pekerjaan dan bebena pekerjaan yang telah diberikan. (Robbins dalam Syahputri & Harahap, 2022).

Berdasarkan pernyataan tersebut, jika kemampuan/keahlian kerja karyawan baik, jadi kinerja karyawan berkualitas untuk mencapai tujuan perusahaan dengan bertanggung jawab menyelesaikan pekerjaannya.

Berdasarkan pandangan tersebut, penelitian ini didukung oleh temuan penelitian (Syahputri & Harahap, 2022) terdapat pengaruh positif dan signifikan antara perubahan kemampuan kerja terhadap kinerja karyawan. Namun dalam penelitian (Sekartini, 2016), kemampuan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

H₂: Terdapat pengaruh secara signifikan kemampuan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Lumajang.

c. Hipotesis Ketiga

Motivasi adalah suatu sikap yang dapat menumbuhkan tujuan untuk mengerjakan perbuatan untuk mencapai tujuan suatu organisasi atau bisnis. Dalam hal motivasi, diinginkan tiap karyawan dapat kerja dengan semangat untuk menggapai kinerja puncak (Ansory & Indrasari dalam Darmawan et al., 2019).

Berdasarkan penjelasan tersebut, berarti motivasi berhubungan dengan prestasi. Dengan adanya motivasi, pegawai memiliki etos kerja berkualitas, yang tentunya akan menumbuhkan kinerja karyawan.

Berdasarkan klaim tersebut, riset ini didukung oleh penelitian (Rizki et al., 2021) menunjukkan terdapat pengaruh positif dan signifikan antara motivasi dan kinerja karyawan. Namun dalam penelitian (Maramis, 2013), motivasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

H₃: Terdapat pengaruh yang signifikan motivasi terhadap kinerja karyawan pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Lumajang.