

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah segala sesuatu yang merupakan aset perusahaan untuk mencapai tujuannya, karena perkembangan perusahaan sangat bergantung pada produktivitas tenaga kerja yang ada diperusahaan. Menurut Mila Badriyah “sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat vital, sehingga peran dan fungsinya tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya”.

Sedangkan menurut Edy Sutrisno “sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa)”.

Oleh karena itu Sumber daya manusia merupakan unsur penting dalam rangka pencapaian tujuan disuatu perusahaan, dengan adanya kualitas sumber daya manusia dan kemampuan skill para pekerja dapat menggerakkan perusahaan dengan baik dan benar.

b. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sering dipandang sebagai salah satu faktor produksi dalam usaha menghasilkan barang atau jasa. Sumber daya

manusia harus dikelola dengan baik untuk mewujudkan keseimbangan antara kebutuhan karyawan dengan tuntutan perusahaan. Untuk mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan kepegawaian atau sumber daya manusia perusahaan memerlukan tenaga ahli dalam bidang manajemen.

Ada beberapa pengertian manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya:

Menurut Anwar P. Mangkunegara yaitu pengertian manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai).

Menurut Emron Edison manajemen sumber daya manusia adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi.

Menurut Edy Sutrisno manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan, baik secara individu maupun organisasi.

Berdasarkan pengertian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu yang mengatur kegiatan pengelolaan yang meliputi pengembangan, pendayagunaan, pemeriksa, seleksi, dan pemberian balas jasa, untuk

mencapai tujuan baik untuk karyawan, perusahaan, maupun masyarakat.

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap perusahaan, oleh karena itu manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan.

Menurut Schuler “tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki tingkat produktivitas, memperbaiki tingkat kualitas kehidupan, serta meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal”. Selain itu manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk membantu para manajer fungsional supaya bisa mengelola seluruh pekerja dengan cara yang lebih efektif.

2. Job Description

a. Pengertian Job Description

Job description adalah merupakan uraian pekerjaan untuk menentukan arah dan tujuan prosedur dalam pekerjaan mengenai hal tugas dan tanggung jawab. Menurut (Hasibuan, 2009, hal. 33) Job description adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek – aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

Maksudnya adalah sebuah informasi job description adalah uraian pekerjaan yang menjelaskan tentang tugas dan tanggung jawab,

kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan dalam bentuk tertulis atau data pada uraian tersebut.

Menurut (Mondy, 2008, hal. 101) Job description adalah sebagai dokumen yang menyatakan tugas-tugas, kewajiban-kewajiban, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan. Kualifikasi minimum yang dapat di terima, yang harus dimiliki seseorang agar dapat menjalankan pekerjaan tertentu termuat dalam job specification.

Maksudnya adalah sebuah dokumen dalamnya terdapat tugastugas, kewajiban-kewajiban, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan yang menyesuaikan antara deskripsi dengan spesifikasinya agar pekerjaan tidak menyimpang.

Menurut Dessler (Mustikawati dan Kurniawan, 2014, hal. 156) “Job description adalah pernyataan tertulis tentang ruang lingkup pekerjaan, bagaimana melakukannya, bagaimana kondisinya.”

Menurut Moekijat (2010), gambaran jabatan yang ditulis secara singkat, jelas, dan teliti yang berkaitan tentang tanggung jawab masing-masing jabatan yang sudah di tentukan disebut juga dengan job description. Job description dibuat dalam bentuk dokumen yang berisi ringkasan informasi penting tentang masing-masing jabatan agar mempermudah untuk membeda kan jabatan yang satu dengan yang lain dalam perusahaan.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi job description

Faktor yang mempengaruhi job description adalah:

1) Title pekerjaan

Title pekerjaan, maksudnya adalah pemilihan Titel pekerjaan penting.

a. Titel pekerjaan penting secara psikologis karena mengemukakan status kepada para karyawan. Misalnya, teknisi sanitasi lebih menarik dari pada tukang sampah, ahli piutang lebih menarik dari pada penagih utang.

b. Titel pekerjaan harus menunjukkan indikasi kewajiban (duties) apa yang harus dilakukan oleh pekerjaan. Misalnya, perakitan elektronik, inspektor daging, instruktur pelatihan, operator mesin, dan manajer pemasaran menunjukkan level pekerjaan seseorang, misalnya insinyur mesin junior, insinyur mesin senior, pengelas perencana, pengelas operator menunjukkan level status pekerjaan.

2) Identifikasi pekerjaan

Identifikasi pekerjaan, maksudnya adalah bagian identifikasi pekerjaan mengikuti title pekerjaan yang meliputi lokasi departmental pekerjaan, orang kepada siapa pelaksana pekerjaan melapor, dan tanggal terakhir job description ditelaah. Sering di kemukakan juga berisi suatu gaji atau nomor kode, jumlah karyawan yang melaksanakan pekerjaan.

3) Seksi fungsi esensial

Seksi fungsi esensial maksudnya adalah pernyataan mengenai kewajiban pekerjaan diatur berdasarkan urutan pentingnya.

c. Indikator job description

Indikator job description, dengan sub dimensi menurut Pattisahuwa (2013) sebagai berikut:

1) Wewenang

Wewenang menjelaskan 3 unsur, yaitu:

- a. Kewenangan terdefenisikan secara jelas. Maksudnya adalah kekuasaan yang diformalkan baik terhadap segolongan orang tertentu, maupun kekuasaan terhadap sesuatu bidangnya.
- b. Tidak Overlapping dengan posisi lain, maksudnya keadaan menunjukkan bahwa satu pekerjaan yang sama dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok sehingga menghasilkan pekerjaan kembar atau ganda.
- c. Kesesuaian wewenang dengan posisi, maksudnya kekuasaan yang sah untuk melaksanakan peranan sesuai dengan jabatan untuk mewujudkan harapan-harapan selaras dengan lingkungannya.

2) Tanggung jawab

Tanggung jawab karyawan menjelaskan 3 unsur, yaitu:

- a. Memperoleh kejelasan mengenai tanggung jawab yang keseluruhan, maksudnya adalah mendapatkan peranan dan tugas dalam tanggung jawab secara jelas agar dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik.
- b. Arah pertanggung jawaban jelas, maksudnya adalah memberikan pengetahuan dan adanya pertanggung jawaban terhadap tiap tindakan, keputusan dan kebijakan, juga pelaksanaan dalam lingkup peran atau posisi kerja yang mencakup di dalam mempunyai suatu kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap-tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.
- c. Kompensasi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan, maksudnya adalah memberikan kesejahteraan sesuai dengan posisi dan juga kelayakan yang semestinya harus diberikan agar selaras dengan pekerjaan.

3) Kondisi pekerjaan

Kondisi pekerjaan menjelaskan dengan 2 unsur, yaitu:

- a. Peraturan atau kebijaksanaan perusahaan sesuai dengan gambaran karyawan atau pekerja juga tidak terlalu rumit kejelasan pada SOP perusahaan dan dapat di pahami pada karyawan atau pekerja.
- b. Adanya kejelasan koordinasi dalam melaksanakan pekerjaan, maksudnya adalah kewenangan untuk menggerakkan,

menyelaraskan, menyasikan dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda, agar nantinya semua terarah pada pencapaian tujuan tertentu pada waktu yang telah ditetapkan.

4) Fasilitas kerja

Fasilitas kerja menjelaskan 2 unsur, yaitu:

- a. Kelengkapan fasilitas untuk mendukung kelancaran pekerjaan, maksudnya fasilitas harus dilengkapi agar kenyamanan karyawan atau pekerja berpengaruh terhadap kelancaran pada pekerjaan, sesuai juga dengan peranan dan jabatan memberikan fasilitas lebih.
- b. Kesesuaian fasilitas dengan kebutuhan pekerjaan, maksudnya adalah proporsi fasilitas dengan pekerjaan harus sesuai dan itu setiap bidang ataupun setiap peran maupun jabatan pasti akan berbeda fasilitas yang dibutuhkan untuk kebutuhan pada pekerjaan.

5) Standar hasil kerja

Standar hasil kerja menjelaskan 2 unsur, yaitu:

- a. Kejelasan mengenai target yang diharapkan, maksudnya sudah memiliki visi untuk menjalankan perusahaan secara optimis dan konsisten pada tujuan untuk itu perusahaan harus detail mencari karyawan atau pekerjaan yang sesuai dengan

spesifikasinya juga membuat sistem penilaian terhadap kinerja setiap periodenya.

- b. Kesesuaian target dengan bidang pekerjaan, maksudnya adalah target atau tujuan pada perusahaan untuk menyesuaikan keterampilan dan keahlian maupun khalayak pada bidang pekerjaannya tersebut agar dapat berjalan dengan lancar.

3. Job Specification

a. Pengertian Job Specification

Job specification adalah informasi yang diberikan untuk memastikan kandidat tahu apa yang diharapkan perusahaan. Hal ini tentu terkait dengan skill dan latar belakang yang dimiliki. Dengan informasi ini, rekruter juga bisa dengan mudah menilai apakah seseorang memang cocok dengan posisi yang ia lamar.

Menurut Nurjaman (2016) mengungkapkan bahwa job specification menunjukkan subjek yang melakukan pekerjaan dan faktor-faktor manusia yang diisyaratkan antara lain Pendidikan, keterampilan, Latihan, pengalaman dan persyaratan fisik. Maksudnya memang syarat yang harus dilihat dari segi Pendidikan, keterampilan, Latihan, pengalaman, dan persyaratan fisik dibutuhkan.

Menurut Dessler Tanumihardjo, Hakim, dan Noor, (2013) mendefinisikan job specification adalah suatu daftar dari tuntutan

manusiawi suatu jabatan, yakni pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan lain-lain yang sesuai produk dari analisis jabatan.

Menurut Hasibuan (2010:34), “spesifikasi jabatan adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten, juga memuat ringkasan yang jelas dan kualitas definitif yang dibutuhkan dari pemangku jabatan itu.”

Nawawi (2011, p. 108) spesifikasi pekerjaan sebagai hasil dari analisis pekerjaan yang diartikan sebagai berikut:

- 1) Spesifikasi pekerjaan atau jabatan adalah karakteristik atau syarat-syarat pekerja yang harus dipenuhi untuk dapat melaksanakan suatu pekerjaan/jabatan secara sukses.
- 2) Spesifikasi pekerjaan atau jabatan (job specification) adalah seluruh ringkasan mengenai persyaratan pekerja yang akan melaksanakan suatu tugas (pekerjaan atau jabatan).
- 3) Spesifikasi pekerjaan atau jabatan adalah persyaratan pengetahuan, keterampilan/keahlian, kemampuan mental, kemampuan fisik dan sifat-sifat kepribadian tertentu yang dipersyaratkan pada pekerja untuk dapat melaksanakan pekerjaan atau jabatan tertentu secara efektif dan efisien.

Berdasarkan pengertian bahwasanya Job Specification diatas dapat kita simpulkan atau Spesifikasi Pekerjaan adalah menjelaskan tentang

suatu tugas atau tanggung jawab dan struktur yang disyaratkan pada sebuah kelompok atau organisasi maupun perusahaan sesuai keterampilan dan pengalaman untuk suatu jabatan agar kinerja tidak mengalami kendala yang tidak diinginkan maupun menghemat biaya pada sebuah organisasi maupun perusahaan.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi job specification

Faktor – faktor yang mempengaruhi Job specification menurut (Moekijat, 2010, hal. 119) menyatakan:

1. Apa yang dilakukan, tentang tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
2. Tanggung jawab, perintah yang harus dilaksanakan.
3. Kecakapan atau pelatihan maupun pendidikan yang diperlukan, mengenai keahlian dalam evaluasi kualitas karyawan.
4. Kondisi, dibawah mana jabatan itu dilakukan, mengenai spesifikasi dengan penyesuaian pekerjaan.
5. Jenis atau kualitas orang yang diperoleh untuk jabatan itu, keahlian dalam menunjukkan kemampuan dalam menjalankan suatu pekerjaan.

c. Indikator job specification

Indikator job specification menurut Hasibuan (2009) adalah:

1. Tingkat pendidikan pekerja
2. Keadaan fisik pekerja

3. Pengetahuan pekerja
4. Status pernikahan
5. Minat pekerja
6. Kepribadian pekerja
7. Pengalaman pekerja

4. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Setiap kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan perkembangan bisnis perusahaan adalah wujud performa atau kinerja. Pegawai memiliki peranan penting yang sangat penting pada kesuksesan dan perkembangan perusahaan.

Dalam hal ini, perusahaan harus bisa memantau kinerja setiap karyawannya apakah mereka sudah mampu menjalankan tugas dan juga kewajibannya dengan baik sesuai harapan atautkah tidak.

Penilaian kinerja ini berperan penting dalam menentukan kerja sama dengan pihak pegawai.

Adapun pengertian kinerja pegawai berdasarkan para ahli, yaitu sebagai berikut: Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Irham Fahmi (2016) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Menurut Kasmir (2016) mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam suatu menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Menurut Moehriono dalam buku yang berjudul “pengukuran kinerja berbasis komputer” menjelaskan bahwa kinerja karyawan bisa dicapai oleh kelompok atau individu dalam suatu perusahaan secara kualitatif atau kuantitatif.

Menurut Prawirosentono menjelaskan bahwa kinerja pekerjaan individu ataupun kelompok pada suatu organisasi yang sesuai dengan kekuasaan dan juga tanggung jawab masing-masing yang saling berusaha keras demi meraih tujuan utama perusahaan dengan tidak melanggar hukum, etis, ataupun moral.

Menurut Edy Sutrisno menerangkan kinerja karyawan sebagai rangkuman dalam hal kualitas, kuantitas, jam kerja, dan juga kolaborasi untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Sedangkan menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu

berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Kasmir (2016) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, yaitu:

1) Kompetensi/Kemampuan

Kemampuan yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar dan sesuai dengan yang ditetapkan.

2) Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang bagus.

3) Rancangan kerja

Adapun rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya.

4) Kepribadian

Kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lain. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.

5) Motivasi kerja

Adalah dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan).

6) Kepemimpinan

Adalah perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.

7) Gaya kepemimpinan

Adalah gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapin atau memerintahkan bawahannya. Dalam pratiknya

gaya kepemimpinan ini dapat diterapkan sesuai dengan kondisi organisasinya.

8) Budaya organisasi

Adalah kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.

9) Kepuasan kerja

Adalah perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan.

10) Lingkungan kerja

Adalah suasana atau kondisi disekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja.

11) Loyalitas

Adalah kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan itu ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perudahaannya dalam kondisi kurang baik.

12) Komitmen

Adalah kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.

13) Disiplin kerja

Adalah usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tetap waktu.

c. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut kasmir (2016) bagi perusahaan, penilaian kinerja memiliki beberapa tujuan antara lain yaitu:

- a) Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan
- b) Keputusan penempatan
- c) Perencanaan dan pengembangan karier
- d) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
- e) Penyesuaian kompensasi
- f) Inventori kompetensi pegawai
- g) Kesempatan kerja adil
- h) Komunikasi efektif antara pimpinan dan bawahan
- i) Budaya kerja
- j) Menerapkan sanksi

d. Indikator Kinerja

Menurut Robbins (2006) untuk mengukur kinerja karyawan dapat digunakan beberapa indikator, yaitu:

1) Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2) Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3) Ketepatan Waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output dan memaksimalkan waktu yang tersedia.

4) Kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan tugas kerjanya.

5) Komitmen Kerja

Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap perusahaan.

B. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian terdahulu ini diharapkan peneliti dapat melihat perbedaan antara peneliti yang telah dilakukan dengan peneliti ini. Diharapkan dalam penelitian ini dapat diperhatikan mengenai kekurangan dan kelebihan antara peneliti terdahulu dengan peneliti yang dilakukan. Berikut ini adalah penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini.

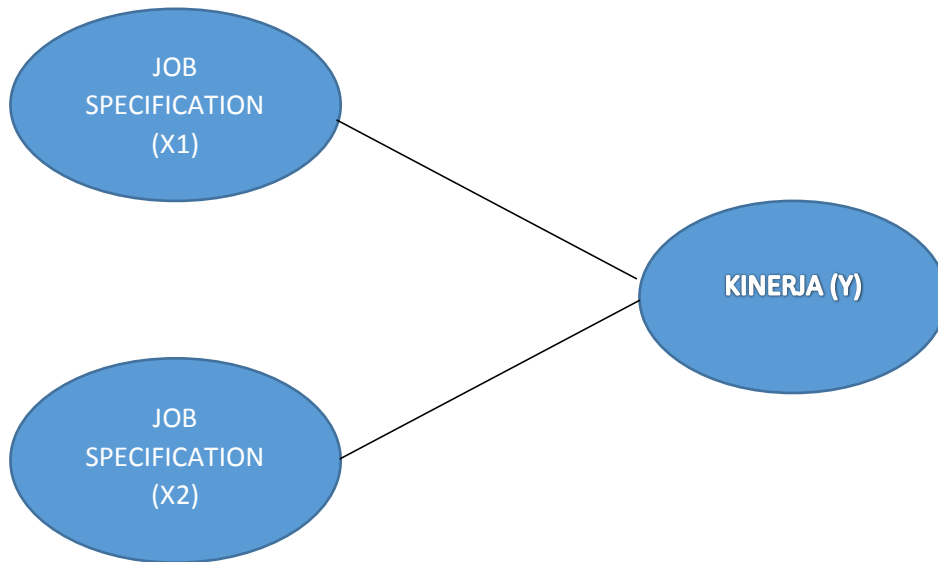
Tabel 1
Penelitian Terdahulu

No	Judul	Peneliti	Hasil
1	Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai Negri Sipil Pada Kantor Camat Tembilahan.	Meilisa (2017)	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa Deskripsi pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Negri Sipil pada kantor Camat Tembilahan
2	Pengaruh Job Description dan Job Specification Terhadap Kinerja Pada Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara	Salmah (2013)	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa Job Description dan Job Specification berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja pada

No	Judul	Peneliti	Hasil
			Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara
3	Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Spesifikasi Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Provinsi Sumatera Utara.	Cut Nur Yuniarti Fatimah (2019)	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
4	Pengaruh Job Description dan Job Specification Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan Hotel Grand Maleo Makassar)	Nadiaj. Chandra (2023)	Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa job description berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
5	Pengaruh Job Description, Job Specification dan Leadership Terhadap Kinerja Organisasi (forum lembaga legislative mahasiswa Indonesia)	Fakhrizal Akbar (2020)	Dari penelitian ini disimpulkan bahwa variabel job description, job specification dan leadership berpengaruh terhadap kinerja FL.2MI korda Malang Raya.

Sumber : diolah oleh penulis 2023

C. Kerangka Konseptual Penelitian



Gambar 1 Kerangka Konseptual Penelitian

D. Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok yang telah dikemukakan sebelumnya, maka hipotesis pada penelitian ini adalah:

1. Job Description berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Putra Mahalona.
2. Job Spesification berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Putra Mahalona.