

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Peneliti Terdahulu

Penelitian sebelumnya yang dipergunakan peneliti sebagai dasar dalam penyusunan penelitian ini. Bertujuan guna mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu dan juga sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh para peneliti yang menunjukkan beberapa perbedaan diantaranya sebagai berikut :

Penelitian yang dilakukan oleh Mashar, 2015 "Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu" Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai inspektorat kabupaten rokan hulu. Penelitian ini menggunakan pelatihan sebagai variabel independen dan prestasi kerja sebagai variabel dependen. Indikator pelatihan pada penelitian ini adalah jenis pelatihan, materi pelatihan, waktu pelatihan. Indikator prestasi kerja yang digunakan adalah hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecekatan mental, sikap, disiplin waktu dan absensi. Penelitian ini dilakukan pada Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu, sampel yang digunakan adalah Pegawai Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu dimana jumlah sampel ditetapkan sebanyak 35 responden dengan menggunakan metode *simple random sampling*. Analisis yang digunakan meliputi uji t, analisis regresi linear sederhana dan Koefisien determinan (R²). Data –data yang telah diolah dengan menggunakan program SPSS 21 menghasilkan persamaan regresi

$Y = 11,621 + 1,332X$. Hasil uji t diperoleh T hitung sebesar 15,354 > T sebesar 1,69. Berdasarkan hasil uji t yang dilakukan bahwa ada pengaruh secara signifikan antara pelatihan dengan prestasi kerja.

Penelitian yang dilakukan oleh Agus Frianto 2014 "Pengaruh Kompensasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pabrik Gula Tjoekir" Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh kompensasi dan disiplin kerja pada bagian kinerja karyawan A.K.U. (Administrasi, Keuangan, dan Publik) di pabrik gula Tjoekir di kabupaten Jombang. Penelitian ini menggunakan 62 karyawan bagian A.K.U. (Administrasi, Keuangan, dan Publik) di pabrik gula Tjoekir di Kabupaten Jombang sebagai sampel penelitian. Data yang diperoleh adalah dianalisis menggunakan analisis regresi, untuk menguji kompensasi variabel dan disiplin kerja pada kinerja karyawan. Hasilnya menunjukkan pengaruh positif dan signifikan dari kompensasi dan disiplin kerja kinerja karyawan bagian A.K.U (Administrasi, Keuangan, dan Publik) di pabrik gula Tjoekir di kabupaten Jombang.

Penelitian yang dilakukan oleh Yakhya Zahid 2017 "Pengaruh Kedisiplinan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Studi Pada Dinas Tenaga Kerja Pemerintahan Kabupaten Gresik)" Kedisiplinan kerja dan motivasi kerja yang baik sangat menentukan dalam Prestasi kerja yang tujuannya untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepada masing-masing pegawai. Pada penelitian ini obyek yang diambil adalah pada Dinas Tenaga Kerja Pemerintahan Kabupaten Gresik, sumber data meliputi data primer dan sekunder dengan variabel independent Disiplin

Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) dengan variabel dependent Prestasi Kerja. Populasi dalam penelitian ini adalah 41 pegawai. Sedangkan sampel yang diambil adalah 5% dari tabel krejcie yaitu 36 Pegawai. Teknik analisis datanya adalah teknik regresi linier berganda, Uji t, Uji F, dan Uji Dominan.

Hasil analisis dengan alat bantu statistik program SPSS ver. 15.0 diperoleh Hasil persamaan regresi linier berganda penelitian ini adalah $Y=8,829+0,315X1+0,597X2+e$. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa hasil variabel disiplin kerja terhadap Kinerja kerja maka di dapat t hitung > t tabel atau $0,602 < 2,0345$ sehingga H_0 diterima dan H_1 ditolak berarti kedisiplinan kerja berpengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap Kinerja kerja pegawai. Dengan demikian t hitung > t tabel atau $2,189 > 2,0345$ sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima berarti motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja kerja pegawai. Sedangkan secara simulta (bersama-sama) tidak pengaruh kedisiplinan kerja dan motivasi kerja (F hitung > F tabel atau $2,736 < 3,28$). Adjusted R Square = 0,142 dapat dikatakan bahwa perubahan variabel terikat (Y) sebesar 21,4% terhadap variabel X1 dan X2, sedangkan sisanya 78,4% disebabkan oleh faktor lain yang tidak ada dalam model ini. Dari hasil uji dominan disimpulkan bahwa motivasi kerja lebih dominan terhadap Kinerja kerja dibanding kedisiplinan kerja. Diperoleh dengan hasil motivasi kerja 0,355 dan kedisiplinan kerja 0,097. Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini.

Tabel 2.1
Perbedaan dan Persamaan Penelitian Terdahulu
dengan Penelitian Sekarang

No	Item	Penelitian Terdahulu	Penelitian Sekarang	Persamaan	Perbedaan
1.	Nama penulis dan Judul	Widyawati Mashar, 2015 "Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu"	"Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Dan Displin Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Petrosida Gresik"		
	Variabel Bebas (X)	Pelatihan	Pelatihan, Kompensasi Displin	Pelatihan	Kompensasi Displin
	Variabel Terikat (Y)	Y(Prestasi Kerja)	Y(Prestasi Kerja)	Y(Prestasi Kerja)	
	Lokasi Penelitian	Rokan Hulu	Gresik		
	Jenis Penelitian	Kuantitatif	Kuantitatif	Kuantitatif	
	Teknis Analisis Data	Analisis Regresi Linier Sederhana	Analisis Regresi Linier Berganda		Analisis Regresi Linier Berganda Analisis Regresi Linier Sederhana
2.	Nama penulis dan Judul	Dini Krismasari Dan Agus Frianto 2014 "Pengaruh Kompensasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pabrik Gula Tjoekir"	"Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Dan Displin Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Petrosida Gresik"		
	Variabel Bebas (X)	Kompensasi Disiplin	Pelatihan, Kompensasi Displin	Kompensasi Disiplin	Pelatihan
	Variabel Terikat (Y)	Y(Prestasi Kerja)	Y(Prestasi Kerja)	Y(Prestasi Kerja)	
	Lokasi Penelitian	Jombang	Gresik		
	Jenis Penelitian	Kuantitatif	Kuantitatif	Kuantitatif	
	Teknis Analisis Data	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	
3.	Nama penulis dan Judul	Yakhya Zahid 2017 "Pengaruh Kedisiplinan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja"	"Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Dan Displin Terhadap Prestasi Kerja"		

No	Item	Penelitian Terdahulu	Penelitian Sekarang	Persamaan	Perbedaan
		Pegawai (Studi Pada Dinas Tenaga Kerja Pemerintahan Kabupaten Gresik)"	Karyawan Petrosida Gresik"		
	Variabel Bebas (X)	Kompensasi Motivasi	Pelatihan, Kompensasi Displin	Kompensasi Disiplin	Pelatihan Motivasi
	Variabel Terikat (Y)	Y(Prestasi Kerja)	Y(Prestasi Kerja)	Y(Prestasi Kerja)	
	Lokasi Penelitian	Gresik	Gresik		
	Jenis Penelitian	Kuantitatif	Kuantitatif	Kuantitatif	
	Teknis Analisis Data	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	Analisis Regresi Linier Berganda	

Sumber Data : Diolah sendiri

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan pada usaha anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber lain dari kegiatan tersebut agar supaya dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Ardana dkk (2012:5) mendefinisikan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan. Sementara Ardana, dkk. (2012:5) Manajemen Sumber Daya Manusia didefinisikan sebagai rangkaian strategi, proses dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu.

Dari beberapa definisi diatas, maka dapat diketengahkan beberapa paradigma, seperti berikut :

1. Manusia memerlukan organisasi dan sebaliknya organisasi memerlukan manusia sebagai motor penggerak agar organisasi dapat berfungsi untuk mencapai tujuan.
2. Potensi psikologis seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaan bersifat abstrak dan tidak jelas batas-batasnya sehingga pimpinan berkewajiban menggali, menyalurkan, membina dan mengembangkan potensi yang dimiliki karyawan dalam rangka peningkatan produktivitas.
3. Sumber daya finansial perlu disediakan dan dipergunakan dalam jumlah yang cukup untuk keperluan mengelola sumber daya manusia dan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
4. Memperlakukan karyawan secara manusiawi untuk mendorong partisipasi dalam mencapai tujuan perusahaan. Perlakuan secara manusiawi juga berarti bahwa karyawan harus dihormati, dihargai dan diperlakukan sesuai dengan hak-hak asasi manusia (HAM) sehingga akan berkembang perasaan ikut memiliki, perasaan ikut bertanggung jawab, dan kemauan untuk bekerjasama demi kemajuan perusahaan.

2.2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan manajemen sumber daya manusia akan berjalan dengan lancar apabila fungsi-fungsinya dilakukan dengan baik, fungsi manajerial dan fungsi operasional menurut Ardana, dkk. (2012;17-20) adalah:

1. Fungsi Manajerial Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajerial adalah fungsi yang mempunyai wewenang kepemimpinan terhadap sumber daya manusia lain. Dalam hal ini direktur, kepala bagian, atau penyelia adalah orang-orang yang mempunyai posisi manajerial sesuai dengan tingkatannya, yang menjalankan fungsi manajerial. Dengan demikian manajer sumber daya manusia atau kepala bagian personalia adalah seorang manajer yang harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen yaitu :

- a. Perencanaan (*planning*) merupakan penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan itu.
- b. Pengorganisasian (*organizing*) merupakan alat untuk mencapai tujuan, maka manajemen sumber daya manusia harus menyusun struktur hubungan antara pekerjaan, sumber daya manusia dan faktor-faktor fisik.
- c. Penggerakan (*actuating*) merupakan usaha menggerakkan, mengarahkan, memotivasi dan mengusahakan semua karyawan agar bersedia bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.
- d. Pengawasan (*Controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Sedangkan ditinjau dari operasional sumber daya manusia, menyebut 7 fungsi operasional manajemen sumber daya manusia antara lain:

- a. Pengadaan (*Procurement*) adalah proses kegiatan memperoleh sumber daya manusia yang tepat baik dari segi kuantitas maupun kualitas yang

dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

- b. Pengembangan (*Development*) adalah proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- c. Pemberian Kompensasi (*Compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
- d. Pengintegrasian (*Integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
- e. Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.
- f. Pemutusan hubungan kerja (pemisahan) adalah mengembalikan karyawan ke masyarakat asalnya.
- g. Pemberhentian (*Separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari sebuah perusahaan.

2.2.2. Pelatihan

Menurut Widodo (2015:82), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar. Menurut Rachmawati (2008:110), pelatihan

merupakan wadah lingkungan bagi karyawan, di mana mereka memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan perilaku spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan.

Menurut Rivai dan Sagala (2011:212), pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Dari beberapa pengertian diatas, pelatihan adalah sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan dapat melatih kemampuan, keterampilan, keahlian dan pengetahuan karyawan guna melaksanakan pekerjaan secara efektifitas dan efisien untuk mencapai tujuan di suatu perusahaan.

2.2.2.1 Tujuan Pelatihan

Menurut Carrel dalam Salinding (2011:15) mengemukakan delapan tujuan utama program pelatihan antara lain:

1. Memperbaiki kinerja
2. Meningkatkan keterampilan karyawan
3. Menghindari keusangan manajerial
4. Memecahkan permasalahan
5. Orientasi karyawan baru
6. Persiapan promosi dan keberhasilan manajerial
7. Memperbaiki kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personel

Bila suatu badan usaha menyelenggarakan pelatihan bagi karyawannya, maka perlu terlebih dahulu dijelaskan apa yang menjadi sasaran dari pada

pelatihan tersebut. Dalam pelatihan tersebut ada beberapa sasaran utama yang ingin dicapai.

Menurut Widodo (2015:84), mengemukakan bahwa tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung perencanaan sumber daya manusia, meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kedaluwarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

2.2.2.2 Manfaat Pelatihan

Menurut Rivai dan Sagala (2011:217), adapun manfaat pelatihan yang dibagikan menjadi tiga golongan, yaitu:

1. Manfaat untuk karyawan
 - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.
 - b. Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan.
 - c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri.
 - d. Membantu karyawan mengatasi stress, tekanan, frustrasi, dan konflik.

- e. Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap.
 - f. Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
 - g. Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi.
 - h. Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatihan.
 - i. Memberikan nasehat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan.
 - j. Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan.
 - k. Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan.
 - l. Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.
2. Manfaat untuk perusahaan
- a. Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit.
 - b. Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan.
 - c. Memperbaiki sumber daya manusia.
 - d. Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan.
 - e. Membantu menciptakan image perusahaan yang lebih baik.
 - f. Mendukung otentitas, keterbukaan dan kepercayaan.
 - g. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan.
 - h. Membantu pengembangan perusahaan.
 - i. Belajar dari peserta.

- j. Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
 - k. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa depan.
 - l. Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif.
 - m. Membantu pengembangan promosi dari dalam.
 - n. Membantu pengembangan keterampilan kepemimpinan motivasi, kesetiaan, sikap dan aspek yang biasanya diperlihatkan pekerjaan.
 - o. Membantu meningkatkan efesiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja.
 - p. konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja.
3. Manfaat dalam hubungan sumber daya manusia, intra dan antar grup dan individu.
- a. Meningkatkan komunikasi antar group dan individual.
 - b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi.
 - c. Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan dan aksi afirmatif.
 - d. Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional.
 - e. Meningkatkan keterampilan interpersonal.
 - f. Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi.
 - g. Meningkatkan kualitas moral.
 - h. Memberikan iklim yang baik untuk belajar, pertumbuhan dan koordinasi.

- i. Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup.

2.2.2.3 Jenis-jenis Pelatihan

Setiap pendidikan dan pelatihan yang akan diadakan harus selalu memperhatikan sejauh mana pola pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dapat menjamin proses belajar yang efektif. Menurut Widodo (2015:86), jenis-jenis pelatihan yang biasa dilakukan dalam organisasi antara lain :

1. Pelatihan dalam kerja (*on the job training*)
2. Magang (*apprenticeship*)
3. Pelatihan di luar kerja (*of-the-job training*) Pelatihan di tempat mirip sesungguhnya (*vestibule training*)
4. Simulasi kerja (*job simulation*)

2.2.2.4 Sasaran Pelatihan

Sebelum mengenal pelatihan kita harus terlebih dahulu mengetahui beberapa sasaran pelatihan. Menurut Sutrisno (2009:69), mengemukakan enam sasaran pelatihan sebagai berikut:

1. Meningkatkan produktivitas kerja
2. Meningkatkan mutu kerja
3. Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan sumber daya manusia
4. Meningkatkan moral kerja
5. Menjaga kesehatan dan keselamatan
6. Menunjang pertumbuhan pribadi

2.2.2.5 Syarat-syarat Pelatihan

Menurut Hasibuan (2016:74), pelatihan atau instruktur yang baik hendaknya memiliki syarat sebagai berikut:

1. *Teaching Skills* : Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk Mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentransfer pengetahuannya kepada peserta pengembangan.
2. *Communication Skills* : Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan secara efektif.
3. *Personality Authority* : Seorang pelatih harus memiliki kewibawaan terhadap peserta pengembangan.
4. *Social Skills* : Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjamin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pengembangan.
5. *Technical Competent* : Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoretis, dan tangkas dalam mengambil suatu keputusan.
6. *Stabilitas Emosi* : Seorang pelatih tidak boleh berprasangka jelek terhadap anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat kebabakan, keterbukaan, tidak pendendam serta memberikan nilai yang objektif.

2.2.2.6 Dimensi-dimensi Program Pelatihan

Menurut Sofyandi dalam Noviantoro (2009:39), dimensi program pelatihan yang efektif yang diberikan perusahaan kepada pegawainya dapat diukur melalui:

1. Materi Pelatihan (Isi Pelatihan) yaitu, apakah isi program pelatihan relevan dan sejalan dengan kebutuhan pelatihan itu *up to date*!
2. Metode Pelatihan, apakah metode pelatihan yang diberikan telah sesuai untuk subjek itu dan apakah metode pelatihan tersebut sesuai dengan gaya belajar peserta pelatihan.
3. Sikap dan Keterampilan Instruktur/Pelatih, apakah instruktur mempunyai sikap dan keterampilan penyampaian yang mendorong orang untuk belajar.
4. Lama Waktu Pelatihan, yaitu berapa lama waktu pemberian materi pokok yang harus dipelajarinya dan seberapa cepat tempo penyampaian materi tersebut.
5. Fasilitas Pelatihan, apakah tempat penyelenggaraan pelatihan dapat dikendalikan oleh instruktur, apakah relevan dengan jenis pelatihan dan apakah makanannya memuaskan.

2.2.3 Kompensasi

Menurut (Hasibuan, 2010: 118), kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. (Handoko, 2012: 155).

Menurut (Mangkunegara, 2009:83) mengemukakan bahwa proses administrasi upah atau gaji (kadang-kadang disebut kompensasi) melibatkan pertimbangan atau keseimbangan perhitungan. Kompensasi meliputi bentuk pembayaran tunai langsung, pembayaran tidak langsung dalam bentuk manfaat

karyawan, dan insentif untuk memotivasi karyawan agar bekerja keras untuk mencapai produktivitas yang tinggi (Mangkuprawira, 2011:203). Kompensasi merupakan suatu bentuk biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan dengan harapan bahwa perusahaan akan memperoleh imbalan imbalan dalam bentuk prestasi kerja dari karyawan (Sofyandi, 2008:157). Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa untuk kerja atau pengabdian mereka (Soekidjo 2009: 142). Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan (Veithzal rivai, 2009:741).

2.2.3.1 Komponen-komponen Kompensasi

1. Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran dalam mencapai tujuan perusahaan.
2. Upah merupakan imbalan finansial langsung yang dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi tidak seperti gaji yang jumlahnya relative tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah tergantung pada keluaran yang dihasilkan.
3. Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi yang standar yang ditentukan. Insentif merupakan bentuk lain dari upah langsung diluar upah dan gaji yang merupakan

kompensasi tetap, yang biasa disebut kompensasi berdasarkan kinerja. (Veithzal rivai, 2009:744).

2.2.3.2 Tujuan Kompensasi

Tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) menurut (Hasibuan, 2010: 121) antara lain yaitu:

1. Ikatan Kerja Sama

Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan Kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

3. Pengadaan Efektif

Kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified untuk* perusahaan akan lebih mudah.

4. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

5. Stabilitas Karyawan

Dengan program kompensasi atau prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turnover* relatif kecil.

6. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin maka karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta menaati peraturan- peraturan yang berlaku.

7. Pengaruh Serikat Buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.

8. Pengaruh Pemerintah

Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan. Menurut (Hasibuan, 2010:127) faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi, antara lain yaitu:

1. Penawaran dan permintaan tenaga kerja
2. Kemampuan yang dan kesediaan perusahaan
3. Serikat buruh atau organisasi karyawan
4. Produktivitas kerja karyawan
5. Pemerintah dengan undang-undang dan keppresnya
6. Biaya hidup atau *cost of living*
7. Posisi jabatan karyawan

8. Pendidikan dan pengalaman karyawan
9. Kondisi perekonomian nasional
10. Jenis dan sifat pekerjaan.

Berdasarkan pendapat Rachmawati (2008:144) dapat diketahui bahwa penawaran dan permintaan akan tenaga kerja mempengaruhi program kompensasi, di mana jika penawaran jumlah tenaga kerja langka gaji cenderung tinggi, sebaliknya jika permintaan tenaga kerja yang berkurang/kesempatan kerja menjadi langka, gaji cenderung rendah.

2.2.3.3 Jenis-jenis Kompensasi

Kompensasi merupakan cara perusahaan untuk meningkatkan kualitas karyawannya untuk pertumbuhan perusahaan. Setiap perusahaan memiliki suatu sistem kompensasi yang berbeda-beda sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya. Menurut (Kismono, 2011:178), kompensasi dapat dibedakan dalam dua kategori, yaitu:

1. Kompensasi Finansial.

Kompensasi finansial terbagi menjadi dua bagian, yaitu : Kompensasi langsung berupa pembayaran upah (pembayaran atas dasar jam kerja), gaji (pembayaran secara tetap/bulanan), dan insentif atau bonus. Sebaliknya, besar kecilnya gaji insentif atau bonus dikaitkan dengan kinerja seseorang atau kinerja organisasi. Jika seseorang menunjukkan kinerja yang lebih tinggi dibandingkan rekan kerjanya, maka dia berhak mendapatkan insentif lebih besar walaupun mereka menduduki jabatan yang sama. *Kompensasi tidak langsung* berupapemberian pelayanan dan fasilitas kepada karyawan seperti

program beasiswa pendidikan, perumahan, program rekreasi, libur dan cuti, konseling finansial, dan lain-lain.

2. Kompensasi Non Finansial.

Kompensasi non finansial terbagi menjadi dua bagian, yaitu : Kepuasan dari pekerjaan itu sendiri berupa tugas-tugas yang menarik, tantangan, tanggung jawab, pengakuan, dan rasa pencapaian. Kepuasan yang diperoleh dari lingkungan kerja karyawan berupa kebijakan yang sehat, supervisi yang kompeten, kerabat kerja yang menyenangkan, dan lingkungan kerja yang nyaman.

2.2.3.4 Proses dalam Kebijakan Kompensasi

Menurut (Kismono, 2011:177) dalam melaksanakan kebijakan kompensasi, perlu dikaji adanya peraturan tentang kompensasi dengan maksud agar dapat memberikan balas jasa kepada karyawan secara adil dan terstruktur sehingga akan memperlancar administrasi penggajian dan untuk memotivasi karyawan supaya berprestasi. Berbagai peralatan, sistem dan kebijaksanaan dapat digunakan untuk mempermudah proses administrasi yang kompleks. Metode yang dapat digunakan adalah dengan :

1. Analisis pekerjaan
2. Evaluasi pekerjaan
3. Survei pengupahan dan penggajian
4. Rencana-rencana kompensasi variabel
5. Penilaian kinerja dan lain-lain.

2.2.3.5 Sistem Imbalan

Menurut (Siagian, 2010: 258) Dalam usaha mengembangkan suatu sistem imbalan, para spesialis di bidang sumber daya manusia perlu melakukan empat hal, yaitu :

1. Melakukan analisis pekerjaan. Artinya perlu disusun deskripsi jabatan, uraian pekerjaan dan standar pekerjaan yang terdapat dalam suatu organisasi.
2. Melakukan penilaian pekerjaan dikaitkan dengan keadilan internal. Dalam melakukan penilaian pekerjaan diusahakan tersusunnya urutan peringkat pekerjaan, penentuan “nilai” untuk setiap pekerjaan, susunan perbandingan dengan pekerjaan lain dalam organisasi dan pemberian point untuk setiap pekerjaan.
3. Melakukan survei berbagai sistem imbalan yang berlaku guna memperoleh bahan yang berkaitan dengan keadilan eksternal. Organisasi yang disurvei dapat berupa instansi pemerintah yang secara fungsional berwenang mengurus ketenaga kerjaan, kamar dagang dan industri, organisasi profesi, serikat pekerja, organisasi-organisasi pemakai tenaga kerja lain dan perusahaan konsultan, terutama yang mengkhususkan diri dalam manajemen sumber daya manusia.
4. Menentukan harga setiap pekerjaan dihubungkan dengan harga pekerjaan sejenis ditempat lain. Dalam mengambil langkah ini dilakukan perbandingan antara nilai berbagai pekerjaan dalam organisasi dengan nilai yang berlaku di pasaran kerja.

2.2.4 Disiplin Kerja

Pada Disiplin berasal dari akar kata *disciple* yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. Disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara obyektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi.

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, di gunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Definisi menurut para ahli peneliti hasilkan dari pencarian di buku-buku yang telah ada: Menurut Simamora (2007:476) Disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Menurut Siagian (2009: 305) Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan adanya definisi diatas dapat disimpulkan, disiplin pada hakekatnya merupakan pembatasan kebebasan dari pegawai dan pegawai.

Disiplin dalam suatu perusahaan dapat ditegakkan apabila sebagian besar peraturan-peraturannya ditaati oleh sebagian besar para pegawai atau pegawainya, dalam prakteknya untuk mengusahakan seluruh peraturan ditaati oleh setiap pegawai. Oleh karena itu dalam praktek bila suatu perusahaan

telah dapat mengusahakan sebagian besar peraturan-peraturan ditaati oleh sebagian besar pegawainya maka sebenarnya disiplin sudah dapat ditegakkan.

2.2.4.1 Tujuan Disiplin Kerja

Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Menurut Sastrohadwiryo (2007:292) secara khusus tujuan disiplin kerja pegawai, antara lain :

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
2. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Berikut ini adalah tipe-tipe disiplin kerja menurut Rivai (2009:444) dalam bukunya Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan :

1. Disiplin retributif adalah berusaha menghukum orang yang berbuat salah
2. Disiplin korektif adalah berusaha membantu pegawai mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif hak-hak individu adalah berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.

4. Perspektif utilitarian adalah berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

2.2.4.2 Hambatan Disiplin Kerja

Selain faktor-faktor yang berpengaruh terhadap pembentukan disiplin kerja, terdapat pula faktor-faktor yang menghambat terbentuknya disiplin kerja dalam diri seseorang, faktor penghambat tersebut berasal dari dalam diri pegawai itu sendiri maupun dari lingkungan sekitarnya. Menurut Hasibuan (2008:30) faktor-faktor penghambat disiplin di antaranya :

1. Masyarakat yang menekankan ketaatan yang utuh dan loyalitas penuh kepada atasan atau pimpinan.
2. Masyarakat yang selalu terbuka dan bersikap permisif.
3. Keadaan fisik atau biologis yang tidak sehat.
4. Keadaan psikis atau mental yang tidak sehat.
5. Sikap perfeksionis.
6. Perasaan rendah diri atau inferior.
7. Perasaan takut dan kuatir.
8. Perasaan tidak mampu.
9. Kecemasan.
10. Suara hati dan rasa bersalah yang keliru.
11. Kelekatan-kelekatan yang tidak teratur.

Dengan demikian faktor-faktor penghambat disiplin kerja berasal dari lingkungan sebagai faktor Eksternal. Yaitu : masyarakat yang menekankan

ketaatan yang utuh dan loyalitas penuh kepada atasan atau pimpinan dan masyarakat yang terlalu terbuka dan bersikap permisif. Sedangkan faktor-faktor yang berasal dari dalam diri seseorang, seperti : keadaan fisik dan psikis yang tidak sehat, sikap perfeksionis, perasaan rendah diri, perasaan takut dan kuatir, perasaan tidak mampu, kecemasan, suara hati dan rasa bersalah yang keliru, dan kelekatan-kelekatan yang tidak teratur.

2.2.4.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2009:137) ada tiga macam pendekatan dalam disiplin kerja yang di laksanakan dalam suatu organisasi atau lembaga, yaitu :

1. Pendekatan disiplin Modern

Disiplin modern adalah mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini memiliki asumsi :

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- b. Melindungi tuduhan yang buruk untuk di teruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c. Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka yang harus di perbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan disiplin dengan tradisi

Disiplin tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman.

Pendekatan berasumsi :

- a. Disiplin di lakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah di putuskan.
- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya maupun di sesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c. Penegakan hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggaran maupun kepada pegawai lainnya.
- d. Peningkatan perbuatan pelanggaran di perlukan hukuman yang lebih keras.
- e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus di beri hukuman yang lebih berat.

Pendekatan disiplin bertujuan memiliki asumsi, bahwa :

1. Disiplin kerja harus dapat di terima dan di pahami oleh semua pegawai.
2. Disiplin bukanlah satu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
3. Disiplin di tujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
4. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pendekatan disiplin kerja maupun yang di laksanakan dalam perusahaan pada intinya bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja para pegawai, dan memperbaiki tindakan indisipliner yang terjadi dengan cara yang efektif.

2.2.4.4 Hukuman dan Disiplin

Pemberian hukuman dalam upaya penegakan disiplin itu sendiri sangat di perlukan. Agar di perlukan tersebut efektif dalam membina disiplin, hendaknya pemberian hukuman di lakukan secara bertahap, yakni di kemukakan oleh Siagian (2008:89) yang terdiri dari :

1. Peringatan lisan oleh penyelia.
2. Peringatan tertulis ketidakpuasan oleh atasan langsung.
3. Penundaan kenaikan gaji berkala.
4. Penundaan kenaikan pangkat.
5. Pembebasan dari jabatan.
6. Pemberhentian sementara.
7. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
8. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
9. Pemberhentian dengan tidak hormat.

Siswanto (2008:293) mengemukakan bahwa secara umum sebagai pegangan manajer meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang dan sanksi disiplin ringan.

1. Sanksi disiplin berat
 - a. Demosi jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan/pekerjaan yang di berikan sebelumnya.
 - b. Pembebasan dari jabatan/pekerjaan untuk di jadikan sebagai tenaga kerja biasa yang memegang jabatan.

- c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri pegawai yang bersangkutan.
 - d. Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat sebagai pegawai dalam organisasi atau perusahaan tersebut.
2. Sanksi disiplin sedang
- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah di rancang sebagaimana pegawai lainnya.
 - b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya di berikan, baik itu harian, mingguan, atau bulanan.
 - c. Penundaan program promosi bagi pegawai yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
3. Sanksi disiplin ringan
- a. Teguran lisan kepada pegawai yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Pernyataan puas secara tertulis.

Yang memiliki wewenang penuh dalam pemberian sanksi terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja dalam manajemen puncak. Akan tetapi pada kenyataannya hal tersebut dapat di delegasikan kepada manajer pegawai. Top manajer maupun manajer dalam melaksanakan tugasnya selalu berpedoman pada peraturan pemerintah maupun undang-undang ketenaga kerjaan.

2.2.5 Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya terhadap pekerjaan itu

(Sutrisno,2011:149). Yun (2000:745) menjelaskan bahwa prestasi kerja didefinisikan sebagai perilaku yang terlibat langsung dalam proses produksi barang atau jasa, atau kegiatan yang memberikan dukungan langsung untuk proses teknis dari sebuah organisasi. Menurut Mangkunegara (2010:33) prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya.

Hasibuan (2007:94) prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Suprihatiningrum (2012:5) menyebutkan bahwa prestasi kerja adalah perbandingan antara penampilan seseorang dengan hasil yang diharapkan. Hermawati (2012: 112) prestasi kerja merupakan hasil kerja seorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar, target, atau kriteria lain yang telah ditentukan terlebih dahulu oleh perusahaan dan telah disepakati bersama.

Sedangkan menurut Maier dalam As'ad (2001:63) prestasi kerja adalah kualitas, kuantitas, waktu yang dipakai, jabatan yang dipegang, absensi, dan keselamatan dalam menjalankan pekerjaan. Dimensi mana yang penting adalah berbeda antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil pekerjaan karyawan atas tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya

selama periode tertentu yang dibandingkan pada berbagai kemungkinan, seperti target, standar, atau hal lain yang telah ditentukan terlebih dahulu.

2.2.5.1 Indikator-indikator Prestasi Kerja

Menurut Ranupandojo dan Suad (1984: 126) terdapat empat indikator untuk mengukur prestasi kerja karyawan:

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja yang dimaksud adalah mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang telah ditetapkan. Kualitas kerja biasanya diukur melalui ketepatan, ketelitian, ketrampilan, dan kebersihan hasil kerja.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada. Yang perlu diperhatikan dalam kuantitas kerja adalah bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan tersebut dapat diselesaikan.

3. Keandalan

Dapat tidaknya karyawan tersebut diandalkan. Yang dimaksud adalah kemampuan karyawan dalam memenuhi atau mengikuti instruksi, inisiatif, hati-hati, dan kerajinan.

4. Sikap

Sikap karyawan terhadap perusahaan, atasan, maupun teman kerja.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2009: 13) indikator untuk mengukur prestasi kerja karyawan adalah sebagai berikut.

1. Ketidak hadiran (*absence*) Jumlah ketidak hadiran karyawan dalam suatu perusahaan selama periode tertentu.

2. Kecelakaan kerja (*accidents*) Jumlah kecelakaan kerja dalam suatu perusahaan selama periode tertentu.
3. Keluhan karyawan (*grievances*) Keluhan karyawan suatu perusahaan mengenai aspek administrasi, prosedur, maupun hubungan personal dengan atasan.
4. Intensitas keluar-masuk karyawan (*turnover or quits*) Banyak sedikitnya karyawan yang mengundurkan diri dari perusahaan selama periode tertentu.
5. Hasil penjualan, banyaknya hasil penjualan produk perusahaan selama periode tertentu.

2.2.5.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Suprihatiningrum (2012:2) menyebutkan bahwa terdapat banyak faktor yang dapat memengaruhi prestasi kerja antara lain:

1. Motivasi

Gibson (2004:184), menjelaskan pengertian motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga tercapai keinginan para pegawai sekaligus tercapai tujuan perusahaan.

Karami *et al* (2013: 329) mengatakan bahwa motivasi berasal dari bahasa Latin *move* yang berarti pergerakan atau menggerakkan. Menurut Cong dan Van (2013: 213) motivasi pada dasarnya adalah apa yang mendorong seseorang untuk bekerja dengan cara tertentu dan dengan sejumlah usaha yang diberikan.

2. Kepuasan kerja

Robbins dan Timothy (2007: 40) kepuasan kerja adalah suatu perasaan positif tentang pekerjaan seseorang yang merupakan hasil dari evaluasi karakteristiknya. Kepuasan kerja yang tinggi akan membuat karyawan semakin

meningkatkan komitmen dan rasa tenang dalam bekerja sehingga akan meningkatkan prestasi kerjanya.

3. Tingkat stres

Dhania (2010: 16) stres merupakan suatu kondisi internal yang terjadi dengan ditandai gangguan fisik, lingkungan, dan situasi sosial yang berpotensi pada kondisi yang tidak baik.

4. Kondisi fisik pekerjaan

Suatu perusahaan perlu memikirkan bagaimana menciptakan lingkungan kerja yang baik dan menyenangkan bagi karyawannya karena lingkungan kerja diduga memiliki pengaruh yang kuat dengan kinerja karyawan. Lingkungan kerja yang baik tidak hanya dapat memuaskan karyawan dalam melaksanakan tugasnya tetapi juga berpengaruh dalam meningkatkan prestasi kerja karyawan.

5. Desain Pekerjaan

Desain pekerjaan merupakan proses penentuan tugas yang akan dilaksanakan, metode yang digunakan untuk melaksanakan tugas, dan bagaimana pekerjaan berhubungan dengan pekerjaan lainnya di dalam organisasi (Simamora 2006: 118). Desain pekerjaan menentukan bagaimana pekerjaan dilakukan, seberapa besar pengambilan keputusan yang dibuat oleh karyawan terhadap pekerjaannya, dan seberapa banyak tugas yang harus diselesaikan oleh karyawan. Sedangkan Mangkunegara (2002:33) mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi, yaitu:

- a. Faktor Kemampuan secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata: (110 - 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh sebab itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahlian.
- b. Faktor Motivasi berbentuk dari sikap (atitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan motivasi sebagai faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, serta memilih kebutuhan aktualisasi diri dan kebutuhan penghargaan sebagai variabel yang akan dilihat pengaruhnya terhadap prestasi kerja.

2.2.6 Hubungan Antar Variabel

1. Hubungan Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja

Menurut Hasibuan (2009) apabila prestasi kerja pegawai setelah mengikuti pelatihan, baik kualitas maupun kuantitas kerjanya meningkat maka berarti metode pelatihan yang ditetapkan cukup baik. Tetapi jika prestasinya tetap berarti metode pelatihan kurang baik, jadi perlu diadakan perbaikan. Selain itu menurut Sedarmayanti (2013:163) karyawan merupakan kekayaan organisasi yang paling berharga, karena dengan segala potensi yang dimilikinya, karyawan dapat terus dilatih

dan dikembangkan, sehingga dapat lebih berdaya guna, prestasinya menjadi semakin optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

Selanjutnya untuk mengkaji dan untuk mengetahui hubungan pelatihan terhadap prestasi kerja maka peneliti menggunakan referensi dari hasil penelitian yang dilakukan oleh orang lain, Yunarsi (2008) dapat disimpulkan bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap prestasi kerja karyawan.

2. Hubungan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja

Hasibuan (2008:117) mengemukakan bahwa besarnya balas jasa ditentukan dan diketahui sebelumnya, sehingga karyawan secara pasti mengetahui besarnya balas jasa atau kompensasi yang akan diterimanya. Kompensasi inilah yang akan dipergunakan karyawan itu beserta keluarganya untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Besarnya kompensasi yang diterima karyawan mencerminkan status, pengakuan dan tingkat pemenuhan kebutuhan yang dinikmati oleh karyawan bersama keluarganya. Jika balas jasa yang diterima karyawan semakin besar, berarti jabatannya semakin tinggi, statusnya semakin baik, dan pemenuhan kebutuhan yang dinikmatinya semakin banyak pula. Dengan demikian kepuasan kerjanya juga semakin baik. Disinilah letak pentingnya kompensasi bagi karyawan sebagai seorang penjual tenaga (fisik dan pikiran).

Selanjutnya untuk mengkaji dan untuk mengetahui hubungan kompensasi terhadap prestasi kerja maka peneliti menggunakan referensi

dari hasil penelitian yang dilakukan orang lain, antara lain penelitian yang telah dilakukan oleh Dini Krismasari Dan Agus Frianto 2014 bahwa kompensasi menunjukkan pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja.

3. Hubungan Displin Terhadap Prestasi Kerja

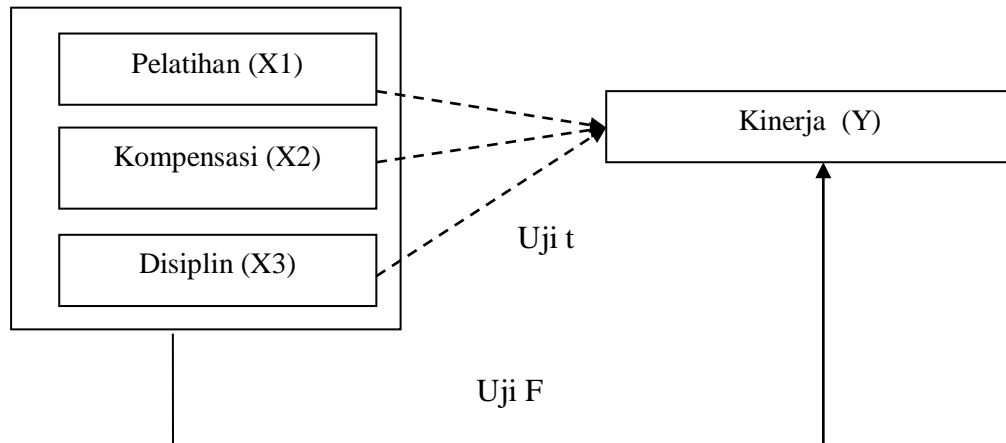
Kedisiplinan merupakan fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya (Hasibuan, 2010). Disiplin timbul karena rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan, patuh terhadap peraturan sehingga akan membentuk karakter karyawan yang konsisten dan loyal baik terhadap perusahaan maupun terhadap pekerjaannya sehingga akan menimbulkan dampak yang baik terhadap prestasi kerja karyawan.

Selanjutnya untuk mengkaji dan untuk mengetahui hubungan disiplin kerja terhadap prestasi kerja maka peneliti menggunakan refrensi dari hasil penelitian yang dilakukan oleh orang lain, yaitu Yakhya Zahid (2017) dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap prestasi kerja karyawan.

2.3 Kerangka Berfikir

Kerangka pemikiran merupakan penjelasan sementara terhadap gejala – gejala yang menjadi objek permasalahan, dengan Pelatihan (X1) Kompensasi (X2) dan Displin (X3) merupakan variabel bebas (*independent variabel*), sedangkan prestasi kerja (Y) merupakan variabel terikat (*dependent variabel*). pada

penelitian ini akan menguji atau mencari adanya pengaruh signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat.



Keterangan :

—————▶ : Secara simultan

.....▶ : Secara parsial

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir

2.4 Hipotesis

Dalam penelitian ini diajukan sebuah hipotesis sebagai jawaban sementara terhadap permasalahan yang telah dikemukakan. Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

1. Terdapat pengaruh secara parsial pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan PT.Petrosida Gresik
2. Terdapat pengaruh secara parsial kompensasi terhadap prestasi kerja karyawan PT.Petrosida Gresik.

3. Terdapat pengaruh disiplin secara parsial terhadap prestasi kerja karyawan PT.Petrosida Gresik.
4. Terdapat pengaruh secara simultan pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT.Petrosida Gresik..