

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada tinjauan pustaka ini penulis akan menguraikan mengenai landasan teori yang berguna sebagai dasar penelitian ketika melakukan pembahasan masalah yang diteliti dan untuk mendasari analisis yang akan digunakan dalam bab selanjutnya yang diambil dari berbagai sumber. Teori yang akan dibahas yaitu mengenai Kompensasi, Lingkungan Kerja dan prestasi kerja. Sebelum menjelaskan ketiga variabel tersebut, akan terlebih dahulu di jelaskan secara singkat mengenai definisi manajemen dan manajemen Sumber Daya Manusia.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses, seni, ataupun ilmu. Dapat dikatakan proses karena manajemen memiliki beberapa tahapan dalam mencapai tujuan yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dikatakan sebagai seni karena manajemen merupakan suatu cara atau alat bagi seorang manajer dalam mencapai tujuan dimana penerapan dan penggunaannya tergantung pada masing-masing manajer yang sebagian besar dipengaruhi oleh kondisi dan pembawaan manajer itu sendiri.

Robbins and Coulter (2013:8) menyatakan “*management as the process of coordinating work activities so that they are complete efficiently and effectively with through other people*” yang artinya manajemen adalah proses dari koordinasi

aktivitas pekerjaan yang menyelesaikan pekerjaan secara efisien dan efektif dengan pegawai lainnya. maksud dari kata efisien dalam pengertian tersebut adalah mendapatkan output yang banyak dengan input yang seminimal mungkin, sedangkan efektif adalah melakukan suatu hal yang benar yaitu dalam hal pekerjaan yang dapat membantu organisasi untuk mencapai tujuannya.

John Kotter (2014:8) berpendapat bahwa *“management is a set of processes that can keep a complicated system of people and technology running smoothly. The most important aspects of management include planning, budgeting, organizing staffing, controlling and problem solving”*. Maksudnya manajemen adalah seperangkat proses yang dapat menjaga system dari pegawai yang rumit dan teknologi berjalan dengan lancar. Aspek manajemen yang paling penting termasuk perencanaan, penganggaran, pengorganisasian staf, pengendalian dan penyelesaian masalah

George R. Terry (2013:77) mendefinisikan manajemen sebagai berikut *management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, utilizing in each both science and art, and followed in order to accomplish predetermined objectives”* yang artinya manajemen adalah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengendalian, pemanfaatan dalam setiap sains dan seni, dan diikuti untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pendapat lain mengenai pengertian manajemen menurut Irham Fahmi (2013:2) adalah suatu ilmu yang mempelajari secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan dan mengelola orang-orang dengan berbagai latar belakang yang berbeda-beda dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Sama halnya pengertian manajemen menurut Richard L. Daft (2013:8) mendefinisikan manajemen yaitu *“management is the achievement*

of organizational goals in an effective and efficient way through organizational planning, leadership and control of organizational resources”.

Pendapat lainnya yaitu menurut Malayu S.P Hasibuan (2013:1) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dapat disimpulkan dari pengertian di atas, manajemen adalah suatu ilmu dan seni yang mempelajari suatu cara dalam mengatur atau mengelola suatu kelompok maupun organisasi dalam memenuhi tujuan yang sudah direncanakan atau di sepakati bersama dengan cara memanfaatkan sumber daya yang ada. Manajemen merupakan ilmu yang mencakup seluruh kegiatan manusia dalam melakukan suatu kegiatan.

2.1.1.1 Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen manusia terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegritasan, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. Tujuannya ialah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dari persentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. Masyarakat bertujuan memperoleh barang atau jasa yang baik dengan harga yang wajar dan selalu tersedia di pasar, sedangkan pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak. Semua hal tersebut membutuhkan manajemen sebagai ilmu yang mengatur seluruh kegiatan tersebut. Robbins dan Coulter (2012:9) berpendapat bahwa fungsi manajemen adalah:

1. Perencanaan (*Planning*)

Mencakup pendefinisian tujuan, penetapan strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan dalam organisasi sehingga tujuan mampu di capai.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Menentukan tugas yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, bagaimana tugas-tugas dikelompokkan, siapa melapor kepada siapa dan pada tingkat mana keputusan harus dibuat.

3. Kepemimpinan (*Leading*)

Memberikan pengarahan kepada para bawahan, memotivasi bawahan dan menyeleksi saluran komunikasi yang paling efektifserta juga mencari jalan keluar dalam memecahkan suatu konflik.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Meliputi pemantauan kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa semua orang mencapai apa yang telah direncanakan dan mengkoreksi penyimpangan-penyimpangan yang ada.

Pada umumnya para pakar manajemen menempatkan fungsi perencanaan (*planning*) sebagai proses awal dalam setiap kegiatan. Meski demikian beberapa ahli menempatkan urutan pengambilan keputusan (*decision making*) dan pengorganisasian (*organizing*) sebelum perencanaan itu sendiri.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Pentingnya peranan sumber daya manusia dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan menuntut seorang pemimpin dalam perusahaan untuk dapat mencari, mendayagunakan, mengembangkan dan memelihara sumber daya manusia dengan sebaik mungkin sehingga dapat membantu mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya manusia merupakan sumber daya yang penting bagi perusahaan. Mengingat pentingnya peranan sumber daya manusia dalam menentukan keberhasilan organisasi atau perusahaan menuntut seorang pemimpin dalam perusahaan untuk dapat mencari, mendayagunakan, mengembangkan, dan memelihara sumber daya manusia tersebut dengan sebaik mungkin. Menurut Garry Dessler (2012:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah “*Human Resources Management is the policies and practices involved in carrying out the people or human resources aspects of a management positions, including, recruiting, screening, training, rewarding and appraising*” artinya adalah “manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan cara-cara yang dipraktikan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek-aspek sumber daya manusia dari sebuah posisi manajemen termasuk perekrutan, seleksi, pelatihan, penghargaan dan penilaian”.

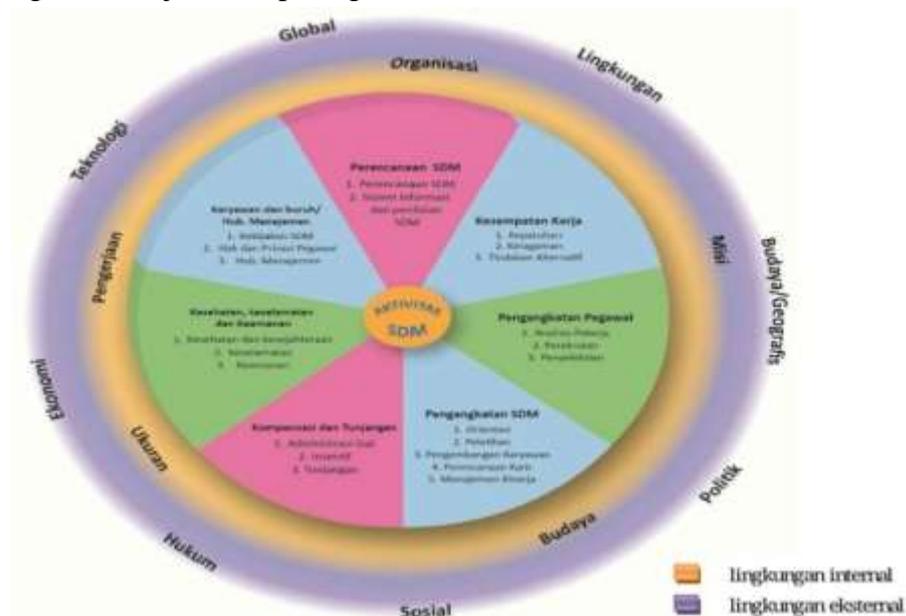
Pendapat lainnya menurut Raymond A. Noe (2013:5) “*Human Resources management is the policies, practices and system that influence employees behavior, attitudes and performance*” sedangkan menurut Sedarmayanti (2014:25) menyatakan bahwa manajemen Sumber Daya Manusia adalah “Rancangan system formal dalam organisasi untuk memastikan secara penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi”.

Pendapat lainnya dari Mathis dan Jackson (2012:5) memberikan pengertian bahwa “*Human resources Management can be interpreted as a science and art the regulated relationship and the role of labor to be effective and efficient in the use of human capabilities in order to achieve goals in every*

company” Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses yang dilakukan oleh manajer sumber daya manusia untuk dapat memaksimalkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi, sehingga tercapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Fokus utama manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan pegawai, pengembangan potensi yang dimiliki pegawai, pemberian balas jasa, pengarahan perilaku pegawai, serta pengawasan disiplin pegawai.

2.1.2.2 Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia

Seringkali aktivitas MSDM terbengkalai tidak diperhatikannya dalam pengelolaan sering diacuhkan maka harus diperlukan perhatian demi menjaga kestabilan aktivitas yang sudah berjalan. Mathis dan Jackson (2011:6) menyatakan bahwa manajemen Sumber Daya Manusia adalah kelompok saling terkait, aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam mengelola sumber daya manusia dalam organisasi dijelaskan pada gambar berikut ini:



Sumber : Mathis dan Jackson (2012)

Gambar 2.1

Aktivitas Sumber Daya Manusia

Aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia dipengaruhi oleh lingkungan eksternal seperti diantaranya kekuatan hukum, ekonomi, teknologi, global, lingkungan, budaya atau geografis, politik serta social sedangkan untuk lingkungan internal seperti organisasi, misi, budaya, ukuran dan pengerjaan. Lingkungan eksternal maupun internal merupakan sebuah aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia yang dapat dipertimbangkan untuk kelangsungan sebuah perusahaan kedepannya dengan pengerjaan yang baik agar dapat menggunakan pemanfaatan sumber daya manusia yang tepat guna demi mencapai tujuan perusahaan. Berikut ini adalah tujuh aktivitas sumber daya manusia:

1. Perancangan dan analisis sumber daya manusia, melalui perancangan sumber daya manusia, manajer berusaha untuk mengantisipasi usaha-usaha yang dapat mempengaruhi permintaan dan penawaran terhadap kemungkinan-kemungkinan di masa mendatang.
2. Kesempatan kerja yang sama *Equal Employment Opportunity*, kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan secara adil hal ini tentunya didasarkan pada aspek-aspek hukum dan regulasi aspek-aspek lainnya yang mempengaruhi aktifitas sumber daya manusia dan perlu disesuaikan dengan aspek-aspek manajemen sumber daya manusia.
3. Penempatan kerja untuk menyediakan persediaan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan berkualitas dalam memenuhi posisi atau lowongan yang tersedia.
4. Pengembangan sumber daya manusia dimulai sejak awal orientasi karyawan, pelatihan, serta pengembangan-pengembangan keterampilan yang dibutuhkan seiring dengan pengembangan zaman.

5. Kompensasi dan keuntungan suatu bentuk balas jasa dari perusahaan terhadap pengabdian seseorang, seperti gaji, insentif, keuntungan-keuntungan lain seperti akomodasi, transport, sistem penggajian.
6. Keselamatan, kesehatan, dan keamanan kerja memastikan seorang pekerja yang bekerja dalam lingkup organisasi memiliki standar prosedur yang meliputi keselamatan, kesehatan, dan keamanan kerja yang sudah diatur sesuai undang-undang yang berlaku.
7. Serikat pekerja berfungsi sebagai relasi antar karyawan dengan organisasi.

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa aktivitas MSDM berkaitan dengan lingkungan eksternal dan internal perusahaan yang mengatur dimulai dari kebutuhan karyawan sampai kebutuhan perusahaan diluar perusahaan yang berkaitan politik dalam kebijakan pemerintah. Dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara professional diharapkan pegawai bekerja secara produktif. Pengaturan yang tepat dan juga tentunya orang yang tepat maka seluruh pekerjaan akan terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Pengelolaan pegawai secara professional ini harus dimulai sejak perekrutan karyawan, penyeleksian, pengklarifikasian penempatan karyawan sesuai dengan kemampuan, penataran dan pengembangan karir.

2.1.3 Kompensasi

Kompensasi merupakan bagian dari fungsi MSDM yang terpenting karena semakin baik kompensasi yang diberikan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.

2.1.3.1 Pengertian Kompensasi

Salah satu faktor penting dalam meningkatkan kerja karyawan yaitu dengan adanya pemberian kompensasi terhadap karyawan. Perusahaan yang baik akan mengerti bahwa ada timbal balik antara pihak perusahaan dengan karyawannya. Perusahaan membutuhkan karyawan untuk melangsungkan hidup perusahaan dan karyawan membutuhkan pekerjaan di perusahaan tersebut untuk memenuhi kebutuhannya. Dengan adanya pemberian kompensasi terhadap karyawan akan menciptakan rasa puas bagi karyawan dan bersemangat dalam bekerja karena para karyawan mendapatkan imbalan baik atas pekerjaan yang dilakukan dan para karyawan merasa dihargai atas pekerjaannya tersebut. Kompensasi ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara perusahaan dengan karyawan, dalam hal tertentu pemerintah memfasilitasi sebagai pembuat kebijakan regulasi dibidang ketenagakerjaan. Hal ini berarti bahwa dalam menerapkan kompensasi dalam suatu organisasi atau perusahaan terdapat dua kepentingan yang harus diperhatikan yaitu kepentingan organisasi dan kepentingan karyawan, hal ini membantu untuk meningkatkan kesejahteraan perusahaan dan karyawan di dalamnya.

Kompensasi perlu dibedakan dengan gaji dan upah. Gaji dan upah merupakan salah satu bentuk konkret atas pemberian kompensasi. Kompensasi bukan hanya berupa gaji dan upah tetapi terdapat hal-hal lainnya.

Beberapa pengertian kompensasi menurut Marwansyah (2014:269) adalah sebagai berikut :

1. keseluruhan imbalan yang diberikan kepada karyawan sebagai balasan atas jasa atau kontribusi mereka terhadap organisasi.
2. Sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balasan atas karya yang diberikan kepada organisasi.

3. Pembayaran kepada seorang karyawan sebagai balasan atas kontribusi kepada organisasi
4. Pembayaran yang diberikan oleh organisasi/perusahaan kepada seorang karyawan sebagai balasan atas jasa yang diberikannya kepada perusahaan.
5. Penghargaan atau imbalan langsung maupun tidak langsung, finansial maupun non-finansial yang adil dan layak kepada karyawan, sebagai balasan atas kontribusi/jasa terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Tokoh populer manajemen Hasibuan Malayu (2012:86) mendefinisikan bahwa kompensasi adalah semua pendapatan dalam bentuk uang, barang langsung, atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa mereka kepada perusahaan. Kadarisman (2014:7) mendefinisikan kompensasi merupakan segala sesuatu yang di konstitusikan atau dianggap sebagai suatu balas jasa atau ekuivalen. Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan kepada pegawai yang dapat bersifat finansial maupun non-finansial pada periode yang tetap. System kompensasi yang baik akan mampu memberikan memberikan kepuasan bagi karyawan dan memungkinkan organisasi memperoleh, memperkerjakan, dan mempertahankan karyawan.

Penjelasan kompensasi yang lebih ringkas dikemukakan oleh Rivai (2014:357), yang mendefinisikan bahwa kompensasi merupakan bentuk penghargaan yang diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasinya. Adapun menurut Hasibuan (2012:118) menjelaskan bahwa kompensasi merupakan semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung maupun tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka kepada perusahaan.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kompensasi adalah balas jasa yang diterima oleh karyawan atas jasa-jasanya untuk mencapai tujuan organisasi yang berbentuk uang, barang langsung maupun tidak langsung. Pada dasarnya manusia bekerja juga ingin memperoleh uang untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Dengan demikian kompensasi mempunyai arti yang sangat luas selain terdiri dari gaji dan upah dapat pula berupa hal lain seperti fasilitas perumahan, kendaraan, pakaian seragam, tunjangan keluarga, tunjangan kesehatan, tunjangan pangan, dan masih banyak lainnya yang dapat dinilai uang serta cenderung diterima oleh karyawan secara tetap. Oleh karena itu masalah kompensasi merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam rangka mempertahankan karyawan yang ada.

2.1.3.2 Asas-Asas Kompensasi

Program kompensasi harus ditetapkan atas asas adil dan layak serta dengan memperhatikan undang-undang perburuhan yang berlaku. Malayu S.P Hasibuan (2013:122) mengatakan bahwa prinsip adil dan layak harus mendapatkan perhatian dengan sebaik-baiknya supaya balas jasa yang akan diberikan mendapatkan kepuasan kerja bagi karyawan.

1. Asas Keadilan

Kompensasi mempengaruhi perilaku karyawan dalam organisasi sehingga, pemberian kompensasi yang tidak berdasarkan asas keadilan akan mempengaruhi kondisi kerja karyawan. Yang dimaksud asas keadilan adalah adanya konsistensi imbalan bagi para karyawan yang melakukan tugas dengan bobot yang sama. Dengan kata lain, kompensasi karyawan disuatu jenis

pekerjaan dengan pekerjaan lainnya, yang mengerjakan pekerjaan dengan bobot yang sama relatif akan memperoleh besaran kompensasi yang sama. Dengan asas keadilan akan tercipta suasana kerja sama yang baik, motivasi kerja, disiplin, loyalitas dan stabilitas karyawan yang lebih baik.

2. Asas kelayakan dan kewajaran

Kompensasi yang diterima karyawan harus dapat memenuhi kebutuhan dirinya beserta keluarganya, pada tingkat yang layak dan wajar. Sehingga besaran kompensasi yang diberikan akan mencerminkan status, pengakuan dan tingkat pemenuhan yang akan dinikmati oleh karyawan beserta keluarganya.

2.1.3.3 Tujuan Kompensasi

Tujuan pemberian kompensasi antara lain adalah sebagai ikatan kerja sama, kepuasan kerja, pengadaan efektif motivasi, stabilitas karyawan, disiplin, serta pengaruh serikat buruh, dan pemerintah. Hasibuan (2012:121) mengemukakan beberapa tujuan kompensasi sebagai berikut :

1. Ikatan kerjasama

Dengan pemberian kompensasi terjalannya ikatan kerja sama secara formal antara atasan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan perusahaan/atasan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan kerja

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

3. Pengadaan efektifitas

pengadaan karyawan akan efektif jika dibarengi dengan program kompensasi yang menarik. Dengan pemberian kompensasi yang menarik, maka calon karyawan yang berkualifikasi baik dengan kemampuan dan keterampilan tinggi akan muncul, sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan.

4. Motivasi

Kompensasi yang layak akan memberikan rangsangan dan menghasilkan produktifitas kerja yang optimal. Untuk meningkatkan motivasi bagi karyawan, perusahaan biasanya memberikan insentif berupa uang dan hadiah lainnya. Kompensasi yang layak akan memudahkan manajer dalam mengarahkan karyawan untuk mencapai tujuan organisasi.

5. Stabilitas Karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin.

6. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar sesuai dengan kerja, kemampuan serta prestasi kerja karyawan maka disiplin karyawan akan semakin baik dan kemangkiran akan rendah. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan.

7. Pengaruh Serikat Pekerja

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

8. Pengaruh Pemerintah

Jika program kompensasi sesuai undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindari.

Tujuan ini menunjukkan bahwa pemberian kompensasi yang cukup baik serta sesuai dengan keinginan karyawan akan mendorong karyawan untuk bekerja yang lebih baik. Hal ini mempengaruhi karyawan dalam kepuasan saat bekerja, motivasi, kedisiplinan, juga pengaruh serikat dan pemerintah yang mengarahkan agar pekerjaan lebih produktif. Dengan kata lain karyawan tidak akan bergeser atau berpindah kerja dari yang kompensasinya rendah ke tempat kerja yang kompensasinya tinggi.

2.1.3.4 Bentuk-Bentuk Kompensasi

Terdapat dua bentuk kompensasi yaitu bentuk kompensasi langsung yang merupakan upah dan gaji, bentuk kompensasi tidak langsung merupakan pelayanan dan keuntungan hal ini dikemukakan oleh Anwar (2012:84) sebagai berikut :

1. Upah dan Gaji (Kompensasi dalam bentuk langsung)

Upah adalah pembayaran berupa uang untuk pelayanan kerja atau uang yang biasanya dibayarkan kepada pegawai secara per jam, per hari, dan per setengah hari. Sedangkan gaji merupakan uang yang dibayarkan kepada pegawai atas jasa pelayanan yang diberikan secara bulanan. Dibawah ini dikemukakan prinsip upah dan gaji, yaitu:

a. Tingkat bayaran

Tingkat bayaran biasa diberikan tinggi, rata-rata, atau rendah tergantung pada kondisi perusahaan. Artinya, tingkat pembayaran tergantung pada kemampuan perusahaan membayar jasa pegawainya.

b. Struktur Bayaran

Struktur pembayaran berhubungan dengan rata-rata bayaran, tingkat pembayaran dan klasifikasi jabatan di perusahaan.

c. Menentukan Bayaran Secara Individu

Penentuan pembayaran individu perlu didasarkan pada rata-rata tingkat bayaran, tingkat pendidikan, masa kerja dan prestasi kerja pegawai.

d. Metode Pembayaran

Ada dua metode pembayaran, yaitu metode pembayaran yang didasarkan pada waktu (per jam, per minggu, per bulan) dan metode pembayaran yang didasarkan pada pembagian hasil.

e. Control pembayaran

Control pembayaran merupakan pengendalian secara langsung dan tidak langsung dari biaya kerja. Pengendalian biaya merupakan faktor utama dalam administrasi upah dan gaji. Tugas mngontrol pembayaran adalah *pertama*, mengembangkan standar kompensasi dan meningkatkan fungsinya, *kedua*, mengukur hasil yang bertentangan dengan standar yang tetap, *ketiga*, meluruskan perubahan standar pembayaran upah.

2. Keuntungan dan pelayanan (Kompensasi Tidak langsung)

Keuntungan adalah nilai keuangan (moneter) langsung untuk pegawai yang secara cepat dapat dilakukan. Sedangkan pelayanan adalah nilai keuangan langsung untuk pegawai yang tidak dapat secara mudah ditentukan.

Sebagaimana telah disebutkan bahwa kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh perusahaan terhadap para karyawannya atas jasa yang telah diberikan karyawan terhadap perusahaan. Adapun bentuk pemberian kompensasi setiap perusahaan dapat berbeda-beda, namun tetap adil dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.1.3.5 Metode Pemberian Kompensasi

Dalam pemberian kompensasi digunakan beberapa metode agar memberikan kepastian serta pelayanan yang baik bagi kedua pihak, hal ini dikemukakan oleh Suwantu (2013:227) sebagai berikut:

1. Metode Tunggal

Metode tunggal yaitu metode penetapan gaji pokok yang hanya didasarkan atas ijazah terakhir atau pendidikan formal terakhir yang ditempuh karyawan. Jadi tingkat golongan dan gaji pokok seseorang hanya ditetapkan berdasarkan ijazah terakhir yang dijadikan standarnya.

2. Metode Jamak

Metode Jamak yaitu suatu metode dalam pemberian gaji pokok berdasarkan beberapa timbangan seperti ijazah, sifat pekerjaan, pendidikan informal, serta pengalaman yang dimiliki. Jadi standar gaji pokok yang pasti tidak ada. Ini terdapat di perusahaan-perusahaan swasta yang di dalamnya masih sering terjadi diskriminasi. Dari metode jamak ini biasanya dibedakan menjadi tiga cara kompensasi yaitu:

- a. Pemberian kompensasi berdasarkan satu jangka waktu tertentu. Dalam sistem waktu, kompensasi (gaji dan upah) itu besarnya ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, hari, minggu atau bulan. Besarnya kompensasi hanya didasarkan kepada lamanya bekerja, bukan dikaitkan kepada prestasi kerjanya. Kebaikan sistem ini adalah administrasi pengupahan mudah dan besarnya kompensasi yang akan dibayarkan tetap. Kelemahan sistem ini adalah pekerja yang bermalas-malasan kompensasinya tetap dibayar sebesar perjanjian.

- b. Pemberian kompensasi berdasarkan produksi yang dihasilkan. Dalam sistem ini, besarnya kompensasi ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja seperti, per potong, meter, liter, dan kilogram. Dalam sistem ini, besarnya kompensasi yang dibayar selalu berdasarkan kepada banyaknya hasil yang diberikan, bukan kepada lama waktu pengerjaan. Sistem ini tidak dapat diterapkan kepada karyawan tetap dan jenis pekerjaan yang tidak mempunyai fisik seperti bagi karyawan administrasi. Kebaikan sistem ini memberikan kesempatan pada karyawan yang bekerja sungguh-sungguh karena kualitas dari pekerja karyawan perlu diperhatikan pula. Kelemahan sistem ini adalah kualitas barang atau jasa yang dihasilkan terkadang rendah.
- c. Pemberian kompensasi berdasarkan borongan. Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas volume pekerjaan dan lamanya pekerjaan dilakukan. Penetapan besarnya kompensasi berdasarkan sistem borongan ini cukup rumit, lama pengerjaannya, serta berapa banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya.

Jadi pada kesimpulannya bahwa metode tunggal standar gajinya hanya satu dan jelas yaitu ijazah terakhir dari pendidikan formal. Sedangkan metode jamak standar gajinya banyak dan kurang jelas seperti yang terdapat pada perusahaan-perusahaan swasta.

2.1.3.6 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Tingkat Kompensasi

Terdapat beberapa faktor yang dapat mempermudah pemberian upah dan gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya, hal ini telah disesuaikan yaitu sebagai berikut:

1. Pasar tenaga kerja

Dalam bidang ketenagakerjaan juga berlaku hukum permintaan dan penawaran. Jika permintaan tenaga kerja dipasar melebihi penawarannya maka harga tenaga kerja akan meningkat. Sebaliknya jika penawaran tenaga kerja melebihi permintaan seperti untuk tenaga kerja manual atau kasar di Indonesia maka tingkat upah atau gaji akan turun. Dalam hal ini diperlukan adanya intervensi pemerintah.

2. Kemampuan perusahaan

Bagaimanapun tingkat gaji dan upah yang diberikan kepada karyawan tergantung dari kemampuan perusahaan untuk membayar. Kemampuan untuk membayar upah atau gaji ini tergantung yang mampu diperoleh perusahaan.

3. Pemerintah

Pemerintah dapat mempengaruhi tingkat upah dan gaji yang dibayarkan perusahaan melalui peraturan pemerintah yang dikeluarkan misalnya mengenai upah minimum, lembur dan sebagainya.

4. Sistem pengupahan berdasarkan prestasi kerja

Terdapat perbedaan pengertian antara upah dan gaji. Pengertian upah adalah pembayaran yang diperuntukkan bagi tenaga kerja kasar. Biasanya upah ditentukan berdasarkan waktu/jam. Para pekerja dibayar berdasarkan jam untuk tiap waktu kerja

2.1.3.7 Dimensi dan Indikator Kompensasi

Dimensi dan indikator kompensasi seperti yang dijelaskan oleh Malayu S.P Hasibuan (2012:86) adalah sebagai berikut :

1. Kompensasi langsung (*direct compensation*)

- a. Gaji
 - b. Bonus
 - c. Upah Insentif
2. Kompensasi Tidak langsung
- a. Asuransi
 - b. Tunjangan
 - c. Fasilitas Kantor.

2.1.4 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja karyawan. Karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap karyawan didalam menyelesaikan masalah pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja organisasi. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Oleh karena itu penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya apabila lingkungan kerja yang tidak baik akan menurunkan motivasi serta semangat kerja yang pada akhirnya dapat menurunkan kinerja karyawan.

2.1.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Dalam beberapa buku memaparkan bahwa lingkungan kerja itu mencakup keselamatan dan kesehatan kerja dan kondisi kerja pada umumnya. Beberapa diantaranya mendefinisikan lingkungan kerja sebagai “*work condition*” atau “*work environment*”. Tetapi di beberapa buku yang lain menjelaskan lingkungan kerja lebih spesifik yang membagi lingkungan kerja menjadi “*physical environment*” dan “*psychology environment*”.

Beberapa pendapat para ahli diantaranya adalah menurut Sedarmayanti (2013:21), mendefinisikan lingkungan kerja sebagai berikut; “Lingkungan kerja adalah keseluruhan atau perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama lebih jauh lagi lingkungan-lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

2.1.4.2 Manfaat Lingkungan Kerja

Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

2.1.4.3 Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga dicapai suatu hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi

lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Ketidaksesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lebih jauh lagi, keadaan lingkungan yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien. Banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja sehingga perlu adanya perhatian lebih terhadap lingkungan kerja sebab lingkungan kerja merupakan salah satu aspek yang mempengaruhi pekerjaan di perusahaan.

Berikut ini beberapa faktor yang diuraikan Sedarmayanti (2012:28) yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja adalah:

1. Penerangan/cahaya di tempat kerja
2. Temperatur/suhu udara di tempat kerja
3. Kelembaban di tempat kerja
4. Sirkulasi udara di tempat kerja
5. Kebisingan di tempat kerja
6. Getaran mekanis di tempat kerja
7. Bau tidak sedap ditempat kerja
8. Tata warna di tempat kerja
9. Dekorasi di tempat kerja
10. Musik di tempat kerja
11. Keamanan di tempat kerja

2.1.4.4 Dimensi dan Indikator Lingkungan kerja

Sedarmayanti (2013:21) menyatakan bahwa secara garis besar, dimensi dan indikator Lingkungan kerja terbagi menjadi 2 (dua) yaitu :

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan secara langsung maupun tidak langsung. Berdasarkan definisi tersebut bahwa lingkungan kerja fisik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar tempat kerja karyawan lebih banyak berfokus pada benda-benda dan situasi sekitar tempat kerja sehingga dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Masalah lingkungan kerja dalam suatu organisasi sangat penting, dalam hal ini diperlukan adanya pengaturan maupun penataan faktor-faktor lingkungan kerja fisik dalam penyelenggaraan aktivitas organisasi. Lingkungan Kerja Fisik dapat dibagi dalam dua kategori yakni :

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan (seperti: komputer, lemari, meja, kursi dan sebagainya). Dimana barang tersebut merupakan salah satu penunjang di dalam bekerja dan juga untuk menyelesaikan pekerjaan.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum (seperti : Rumah, kantor, Pabrik, sekolah, kota, sistem jalan raya dan lain-lain. Lingkungan perantara, dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya : temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

2. Lingkungan Kerja non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Dengan

demikian pegawai wajib membina hubungan yang baik antara rekan kerja, bawahan maupun atasan, karena pegawai saling membutuhkan.

Hubungan kerja yang terbentuk sangat mempengaruhi psikologis karyawan. Lingkungan kerja non fisik ini tidak kalah pentingnya dalam lingkungan kerja fisik. Semangat kerja karyawan sangat dipengaruhi oleh keadaan lingkungan kerja non fisik, misalnya hubungan sesama karyawan dan pimpinannya. Dengan begitu semangat kerja karyawan akan meningkat dan kinerja pun juga akan ikut meningkat.

2.1.5 Prestasi Kerja

Prestasi kerja merupakan suatu hal terpenting dalam suatu perusahaan maupun organisasi untuk membantu mewujudkan serta meningkatkan kinerja perusahaan. Tanpa prestasi kerja yang baik sulit bagi perusahaan untuk dapat mewujudkan apa yang telah direncanakan dan diinginkan perusahaan serta sulit juga bagi perusahaan untuk memiliki kinerja yang optimal. Karena segala sesuatu kegiatan yang dilakukan didalam perusahaan bergantung kepada karyawan yang bekerja, maka dari itulah karyawan dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik agar dapat membantu perusahaan. Istilah Prestasi Kerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (Prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

2.1.5.1 Pengertian Prestasi Kerja

Maksud dari prestasi kerja disini adalah hasil kerja, yaitu kemampuan pekerjaan pekerja untuk melakukan suatu pekerjaan yang dibebankan atau ditugaskan kepadanya dengan pengetahuan dan keahlian yang dimiliki oleh pekerjaan tersebut. Prestasi kerja merupakan sesuatu yang diharapkan oleh

perusahaan dari karyawannya dalam mengembangkan dan melancarkan setiap pekerjaan perusahaan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Berikut pengertian prestasi kerja menurut para ahli yaitu Anwar P Mangkunegara (2013:67) mengemukakan bahwa pengertian prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan Hasibuan (2012:93) mengemukakan bahwa prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan pengalamana dan ketangguhan serta waktu. Pendapat lainnya yaitu menurut Sadili Samsudin (2012:159) “adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai oleh seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi/ perusahaan”.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, maka dapat dikatakan bahwa prestasi kerja adalah suatu yang dihasilkan dan dicapai oleh seseorang dalam pekerjaannya berdasarkan kualitas dan kuantitas kerja yang dimiliki oleh karyawan tersebut dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

2.1.5.2 Tujuan Dan Kegunaan Prestasi Kerja

Dalam setiap organisasi atau perusahaan pasti adanya tujuan dan kegunaan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan yang mana nantinya akan tercapai tujuan perusahaan dengan baik. berikut adalah tujuan dan kegunaan prestasi kerja menurut Hasibuan (2012:89):

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penempatan besarnya balas jasa.

2. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi dan gaya pengawasan .
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan performance kerja yang baik.
7. Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (supervisor, managers, administator) untuk mengobservasi perilaku bawahan (*subordingnate*) supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhan bawahannya.
8. Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan-kelemahan di masa lampau dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
9. Sebagai kriteria di dalam menentukan seleksi dan penempatan karyawan.
10. Sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personel dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikutsertakan dalam program latihan kerja tambahan.
11. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan
12. Sebagai dasar untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan (*job description*).

Penilaian prestasi kerja seseorang karyawan di mana terdapat kelebihan-kelebihan maupun kekurangan-kekurangan yang dimilikinya. Bagi mereka yang

memiliki prestasi kerja tinggi, memungkinkan dirinya untuk diberikan promosi. Sebaliknya, karyawan yang prestasinya rendah prestasi kerjanya dapat diperbaiki dengan memindahkan ke jabatan yang sesuai dengan kecakapannya.

2.1.5.3 Metode Penilaian Prestasi Kerja

Mengembangkan karir seseorang salah satu usahanya melalui peningkatan prestasi kerja. Disamping itu, prestasi kerja akan memberikan keuntungan lainnya seperti dalam rangka untuk menentukan kompensasi yang diterima atau guna perbaikan kualitas kerja karyawan. Untuk menilai prestasi kerja perlu cara-cara yang lazim sesuai dengan proses yang sudah ditetapkan dan penilaian prestasi kerja akan tercapai. Penilaian prestasi kerja yang baik di samping menguntungkan karyawan juga menguntungkan perusahaan secara keseluruhan. Kasmir (2012:154) menyatakan bahwa ada beberapa tujuan dalam penilaian prestasi kerja antara lain:

1. Memperbaiki Kualitas Pekerjaan

Apabila seseorang dalam pelaksanaannya tidak mampu atau dalam kata lain prestasi kerjanya menurun, maka perlu dilakukan perbaikan. Melalui penilaian prestasi kerja, kualitas pekerjaan seseorang akan ketahuan dimana kekurangannya sehingga memudahkan pemberian jenis pelatihan untuk menutupi kekurangan tersebut.

2. Keputusan Penempatan

Memudahkan manajemen dalam menempatkan seseorang dalam bidang tertentu apakah untuk kegiatan transper atau promosi. Artinya prestasi penempatan seseorang apakah untuk kegiatan transper atau promosi juga akan terbantu dengan mendapat seseorang yang sesuai dengan prestasi kerja yang dimilikinya.

3. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Dari pengembangan prestasi kerja, maka akan diperoleh dua hasil yaitu karyawan yang memiliki prestasi dan karyawan yang tidak berprestasi. Apabila berprestasi maka akan memudahkan perusahaan dalam perencanaan dan pengembangan karirnya dan sebaliknya jika tidak berprestasi maka akan segera diperbaiki kualitas pekerjaannya. Pengembangan karir yang nantinya akan menjadi hadiah bagi para pegawai yang berprestasi tersebut.

4. Kebutuhan Latihan dan Pengembangan

Tanpa adanya penilaian prestasi kita tidak akan pernah tahu apa yang dibutuhkan oleh seorang karyawan. Oleh karena itu, penilaian prestasi kerja dibutuhkan oleh seluruh karyawan. Oleh karena itu, penilaian prestasi kerja akan dapat diketahui kebutuhan seorang karyawan. Karyawan yang dinilai tidak berprestasi maka akan memudahkan karyawan masuk kedalam program pelatihan dan pengembangan yang sudah direncanakan.

5. Penyesuaian Kompensasi

Bagi sebagian karyawan penilaian prestasi kerja akan sangat berpengaruh terhadap perolehan kompensasi dimasa yang akan datang. Dengan adanya kompensasi menyebabkan karyawan akan semakin bergairah dalam melaksanakan pekerjaannya. Hal ini dikarenakan adanya pengharapan kompensasi. Karyawan akan diberikan kompensasi sesuai dengan pencapaian prestasi yang dimilikinya. Disamping dapat meningkatkan gairah karyawan, hal ini juga ikut menurunkan kecemburuan sosial diantara karyawan.

6. Kesempatan Kerja yang Adil

Jelas bahwa pada akhir penilaian prestasi kerja akan memberikan keadilan bagi seluruh karyawan. Bagi yang berprestasi akan memperoleh berbagai

keuntungan yang sudah disiapkan perusahaan dan bagi yang tidak berprestasi juga demikian.

Hasil penilaian dapat menunjukkan apakah Sumber Daya Manusia (pegawai/karyawan) pada organisasi/perusahaan tersebut sudah memenuhi target atau sasaran yang dikehendaki baik secara kualitas maupun kuantitas, bagaimana perilaku pekerja dalam melakukan pekerjaannya, apakah cara kerja tersebut sudah efektif dan efisien, bagaimana penggunaan waktu kerja, dan sebagainya.

2.1.5.4 Unsur-Unsur Penilaian Prestasi Kerja

Identifikasi terdiri atas penentuan unsur-unsur yang akan diamati. Diawali dengan menganalisis pekerjaan agar dapat mengenali unsur-unsur yang akan dinilai dan dapat mengembangkan skala penilaian. Menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:95), bahwa umumnya unsur-unsur yang perlu mendapatkan penilaian kerja adalah:

1. Kesetiaan

Penilai mengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaannya, jabatannya, dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Prestasi Kerja menilai kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain seperti kepada para bawahannya.

2. Kejujuran

Penilai menilai kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain seperti kepada para bawahannya.

3. Kedisiplinan

Penilai menilai disiplin karyawan dalam memenuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya

4. Kreativitas

Penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitas untuk menyelesaikan pekerjaannya, sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.

5. Kerjasama

Penilai menilai kesediaan karyawan berprestasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertical atau horizontal di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan lebih baik. Kerjasama merupakan salah satu hal yang dapat mempererat hubungan antar karyawan dan juga membuat pekerjaan lebih cepat selesai.

6. Kepemimpinan

Penilai menilai kemampuan untuk memimpin, berpengaruh, mempunyai pribadi yang kuat, dihormati, berwibawa dan dapat memotivasi orang lain atau bawahannya untuk bekerja secara efektif.

7. Kepribadian

Penilai menilai karyawan dari sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

8. Prakarsa

Penilai menilai kemampuan berpikir yang orisinal dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisis, menilai, menciptakan, memberikan alasan,

mendapatkan kesimpulan dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya

9. Kecakapan

Penilai menilai kecakapan karyawan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat di dalam penyusunan kebijaksanaan dan di dalam situasi manajemen.

10. Tanggungjawab

Penilai menilai kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan, dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakan, serta perilaku kerjanya.

Setiap pimpinan perlu mengambil keputusan dan keputusan itu akan semakin tepat apabila informasinya juga tepat. Salah satu cara untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya adalah penilaian prestasi.

2.1.5.5 Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja mempunyai dasar yang sangat penting bagi perusahaan sebagai alat untuk mengambil keputusan bagi karyawannya. Penilaian prestasi mempunyai banyak kegunaan di dalam suatu organisasi. Sunyoto (2012:199-200) mengatakan bahwa kegunaan penilaian prestasi dapat dirinci sebagai berikut:

1. Perbaikan prestasi kerja Dalam hal ini umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan pegawai, manajer dan departemen personalia dapat memperbaiki kegiatan-kegiatan para pegawai.

2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan penilaian prestasi kerja membantu para pengambil keputusan untuk menentukan besarnya upah dan gaji yang sepatutnya.
3. Keputusan-keputusan penempatan Prestasi kerja seseorang di masa lalu merupakan dasar bagi pengambilan keputusan promosi, transfer dan demosi atau penurunan pangkat.
4. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan dan pengembangannya Dengan adanya prestasi kerja yang rendah berarti memungkinkan untuk diadakan latihan guna mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan mampu untuk mengembangkan potensi pegawai yang belum sepenuhnya digali.
5. Perencanaan dan pengembangan karir Untuk menyakinkan umpan balik bagi seseorang pegawai, maka pegawai harus ditunjang pengembangan diri dan karir dengan demikian dapat menjamin efektivitas instansi.

Penilaian prestasi kerja karyawan bermanfaat untuk perbaikan prestasi kerja karyawan, penyesuaian kompensasi, keputusan penempatan, kebutuhan untuk latihan dan pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penyimpangan proses staffing, ketidakakuratan informasional, kesalahan desain pekerjaan, kesempatan kerja yang adil, dan tantangan eksternal.

2.1.5.6 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Prestasi Kerja

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Mangkunegara (2013:67) menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam penilaian prestasi kerja antara lain :

1. Kualitas kerja, yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang

baik dapat menghindari tingkat kesalahan dan penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

2. Kuantitas kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
3. Tanggung jawab, yaitu menunjukkan seberapa besar karyawan dapat mempertanggung jawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakan serta perilaku kerjanya.
4. Inisiatif, yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya.
5. Kerja sama, yaitu kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain serta vertikal atau horizontal di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik.
6. Ketaatan, yaitu merupakan kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepada karyawan.

2.1.5.7 Dimensi Dan Indikator Prestasi Kerja

Dimensi dan indikator prestasi kerja menurut Mangkunegara (2013:69) mengatakan pengukuran prestasi kerja diarahkan pada lima aspek yang merupakan bidang prestasi kunci bagi organisasi, yaitu:

1. Kualitas kerja (*Quality*)
 - a. Ketelitian
 - b. Kemampuan
2. Kuantitas (*Quantity*)
 - a. Kecepatan Kerja
 - b. Kepuasan Kerja
3. Tanggung Jawab
 - a. Hasil Kerja
 - b. Pengambilan Keputusan
 - c. Sarana dan Prasarana
4. Kerja Sama
 - a. Jalinan Kerja sama
 - b. Kekompakan
5. Inisiatif
 - a. Kemandirian

2.1.6 Penelitian Terdahulu

Selain berpatokan kepada pendapat-pendapat para ahli mengenai variabel yang diteliti, untuk memperkuat landasan dalam melakukan penelitian ini, dilakukan penggalan penelitian terdahulu sebagai upaya memperjelas tentang variabel-variabel dalam penelitian ini. Sekaligus untuk membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya. Umumnya kajian yang dilakukan oleh peneliti-peneliti dari kalangan akademis dan telah mempublikasikannya pada beberapa jurnal cetakan dan jurnal online (internet). Penelitian terdahulu juga dapat dijadikan pembanding dengan penelitian yang sedang dilakukan saat ini yaitu

mengenai pengaruh Kompensasi dan lingkungan kerja terhadap prestasi kerja. Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya tentang prestasi kerja karyawan yang mempengaruhinya yaitu kompensasi dan lingkungan kerja yaitu :

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Penelitian dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Wiwiet Eka Nurcahyati, Rooswidjajani, Harril Brimantyo (2016) Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi pada Karyawan Kontrak Bagian Anodizing PT H.P. Metals Indonesia, Ngoro - Mojokerto, Jawa Timur)	Kompensasi dan Lingkungan Kerja Memiliki Pengaruh Yang Signifikan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan	Memiliki Kesamaan Penelitian Tentang Kompensasi dan Lingkungan Kerja	1.Kota penelitian berbeda dengan Penulis 2. Tahun Pembuatan Berbeda
2.	Sulastri Irbayun (2012) Pengaruh Kompensasi, Kepuasan Kerja dan Komitmen Organisasi Terhadap Keinginan Untuk pindah kerja pada PT. Surya Sumber Daya	Terdapat Pengaruh Positif dan Signifikan masing-masing Variabel.	Memiliki Kesamaan Dalam Meneliti tentang Kompensasi	Kota Penelitian Tidak sama dengan Kota Penelitian Penulis
3.	Frisca Tuju, Peggy A, dan Mekel Adolfin (2015),	Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel	Memiliki persamaan tentang variabel Lingkungan	Memiliki perbedaan stres kerja sebagai variabel bebas

	Pengaruh Lingkungan Kerja, Stres Kerja dan Disiplin Kerja, Terhadap Prestasi Kerja Pegawai BPBD Provinsi Sulawesi Utara.	lingkungan kerja terhadap prestasi kerja.	Kerja dan Prestasi Kerja	serta perbedaan tempat dan objek yang dilakukan di BPBD Provinsi Sulawesi Utara.
4.	Muhammad Noor (2013), Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara	Terdapat pengaruh yang signifikan baik secara simultan maupun parsial variabel lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap prestasi kerja pegawai.	Meneliti variabel bebas yang sama yaitu lingkungan kerja serta variabel terikat sama yaitu prestasi kerja.	Tidak adanya variabel bebas motivasi kerja serta objek penelitian yang berbeda yaitu di Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.
5.	Nnorom Gooduck Kelechi et.al (2016) <i>The effect of compensation Administration on employee productivity</i>	Variable kompensasi dan produktifitas	Memiliki kesamaan variabel yaitu Kompensasi	Tidak terdapat variabel Produktifitas
6.	Dewi Tri Wijayanto Wardoyo (2016) <i>The Infuence of the Discipline and compensation against work productivity (study on the security services company, PT. Garuda Miky Artha Surabaya)</i>	Variabel Disiplin, Kompensasi dan produktifitas	Memiliki kesamaan variabel kompensasi	Objek Penelitian dilakukan di tempat yang berbeda dan tidak ada variable Disiplin dan produktifitas

7.	Dewi Lestari (2016) Pengaruh Kepemimpinan, Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Kompensasi Terhadap semangat kerja karyawan (studi pada KJKS BMT Tumang Boyolali)	Terdapat pengaruh yang signifikan antara kepemimpinan, komunikasi, lingkungan kerja dan kompensasi	Memiliki Kesamaan Variabel lingkungan kerja dan kompensasi	Tidak adanya variabel kepemimpinan, dan Komunikasi
8.	Andi Nurhasanah (2010) Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Bank Indonesia Cabang Samarinda	Terdapat Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Prestasi Kerja baik Secara srimultan maupun parsial	Memiliki Persamaan Variabel Yaitu tentang Lingkungan Kerja dan Prestasi Kerja	Terdapat Perbedaan Perusahaan dan Kota Penelitian dengan Penulis
9.	Ni Kadek Yuliandari (2016) Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktifitas Kerja Pegawai Bagian Loster Pada UD Yuri Desa Pangklung Buluh Kecamatan Melaya Kabupaten Jembara	Terdapat Pengaruh Variable Kompensasi dan Lingkungan Kerja	Memiliki Persamaan Variabel Terikat Yaitu Kompensasi dan Lingkungan Kerja	Terdapat perbedaan daerah dan kota penelitian
10.	Amelia B. Mamuaja, Altje Tumbel, dan Jantje L. Sepang (2016), Pengaruh Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan PT. Daya Anugrah	Terdapat Pengaruh variabel antara Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja	Terdapat Persamaan variabel yaitu Lingkungan Kerja	Tidak Adanya Variabel Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja Serta Terdapat Perbedaan Tempat Penelitian Dengan Penulis

Dari beberapa peneliti terdahulu di atas terdapat persamaan dan perbedaan dari masing-masing penelitian. Peneliti mengambil sumber di atas berdasarkan persamaan variable penelitian dengan peneliti yaitu tentang Kompensasi, Lingkungan Kerja dan Prestasi Kerja.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan landasan ilmiah yang memuat teori-teori yang erat hubungannya dengan masalah yang diteliti. Mengingat pentingnya sumber daya manusia maka setiap perusahaan harus memperhatikan tingkat kemampuan yang dimiliki oleh para karyawannya. Sumber daya manusia adalah faktor penggerak utama dalam mencapai tujuan yang telah meningkatkan mutu dan kualitas produktivitasnya. Prestasi kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam pencapaian ditetapkan, pencapaian tujuan ini dapat diraih dengan meningkatkan prestasi kerja karyawan. Di dalam perusahaan diperlukan adanya prestasi yang tinggi untuk tersebut perusahaan dapat memberikan pengarahannya mengenai kompensasi yang baik dan juga menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi para pegawai agar bekerja dengan baik di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung.

2.2.1 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Prestasi Kerja

Lingkungan kerja yang baik merupakan salah satu hal penting dan dapat membantu karyawan bekerja dengan tenang dan tidak membuat mereka cepat jenuh dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaannya sehingga hasilnya pun tidak mengecewakan bagi kedua belah pihak. Sebaliknya lingkungan yang buruk dapat membuat karyawan merasa cepat jenuh dan tentunya akan menghambat pelaksanaan tugasnya. Bentuk fisik yang baik pada lingkungan kerja

harusnya dapat meliputi penerangan yang cukup, sirkulasi udara di ruangan yang baik, dan yang terpenting adalah kelengkapan fasilitas yang digunakan dalam mengerjakan tugas. Kondisi lingkungan dapat mempengaruhi prestasi pegawai seperti dikemukakan Robbins (2012:36), bahwa para karyawan menaruh perhatian yang besar terhadap lingkungan kerja mereka, baik dari segi kenyamanan pribadi maupun kemudahan melakukan pekerjaan dengan baik.

Hal ini diperkuat berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Noor (2013) yang berjudul Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara, dimana hasil penelitiannya menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja yang di dalamnya terdapat indikator lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik memiliki pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja pegawai di perusahaan tersebut. Selain itu terdapat juga penelitian yang dilakukan oleh Amelia B. Mamuja, Altje Tumbel, dan Jantje L. Sepang (2016) di PT. Daya Anugrah Mandiri Cabang Airmadidi menunjukkan hasil bahwa variabel lingkungan kerja memiliki pengaruh yang signifikan secara parsial terhadap variabel prestasi karyawan pada perusahaan tersebut. Selanjutnya terdapat penelitian yang di lakukan oleh Andi Nurhasanah (2010) “PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA BANK INDONESIA CABANG SAMARINDA.” Dimana hasil penelitiannya menjelaskan bahwa Lingkungan kerja dapat mempengaruhi prestasi karyawan, selanjutnya hasil penelitian tersebut di dukung hasil secara parsial maupun secara srimultan. Lingkungan kerja merupakan salah satu hal yang dianggap penting untuk mencapai prestasi kerja karena dengan lingkungan kerja yang baik maka prestasi pun akan meningkat.

2.2.2 Pengaruh Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja

Kompensasi diberikan berdasarkan jabatan dan keterampilan. Kompensasi berdasarkan jabatan atau pekerjaan Ada tiga komponen kunci untuk membangun rencana kompensasi berdasarkan jabatan. Pertama, mewujudkan keadilan internal melalui evaluasi jabatan; kedua, mewujudkan keadilan eksternal melalui survei pasar; dan ketiga, mencapai keadilan individu. Hal ini diperkuat oleh penelitian dari Ni Kadek Yuliandari (2016) Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktifitas Kerja Pegawai Bagian Loster Pada UD Yuri Desa Pangklung Buluh Kecamatan Melaya Kabupaten Jembara dan penelitian dari Sulastri Irbayun (2012) Pengaruh Kompensasi, Kepuasan Kerja dan Komitmen Organisasi Terhadap Keinginan Untuk pindah kerja pada PT. Surya Sumber Daya. Dimana hasil penelitiannya menjeaskan bahwa terdapat pengaruh yang positif antara Kompensasi terhadap karyawan.

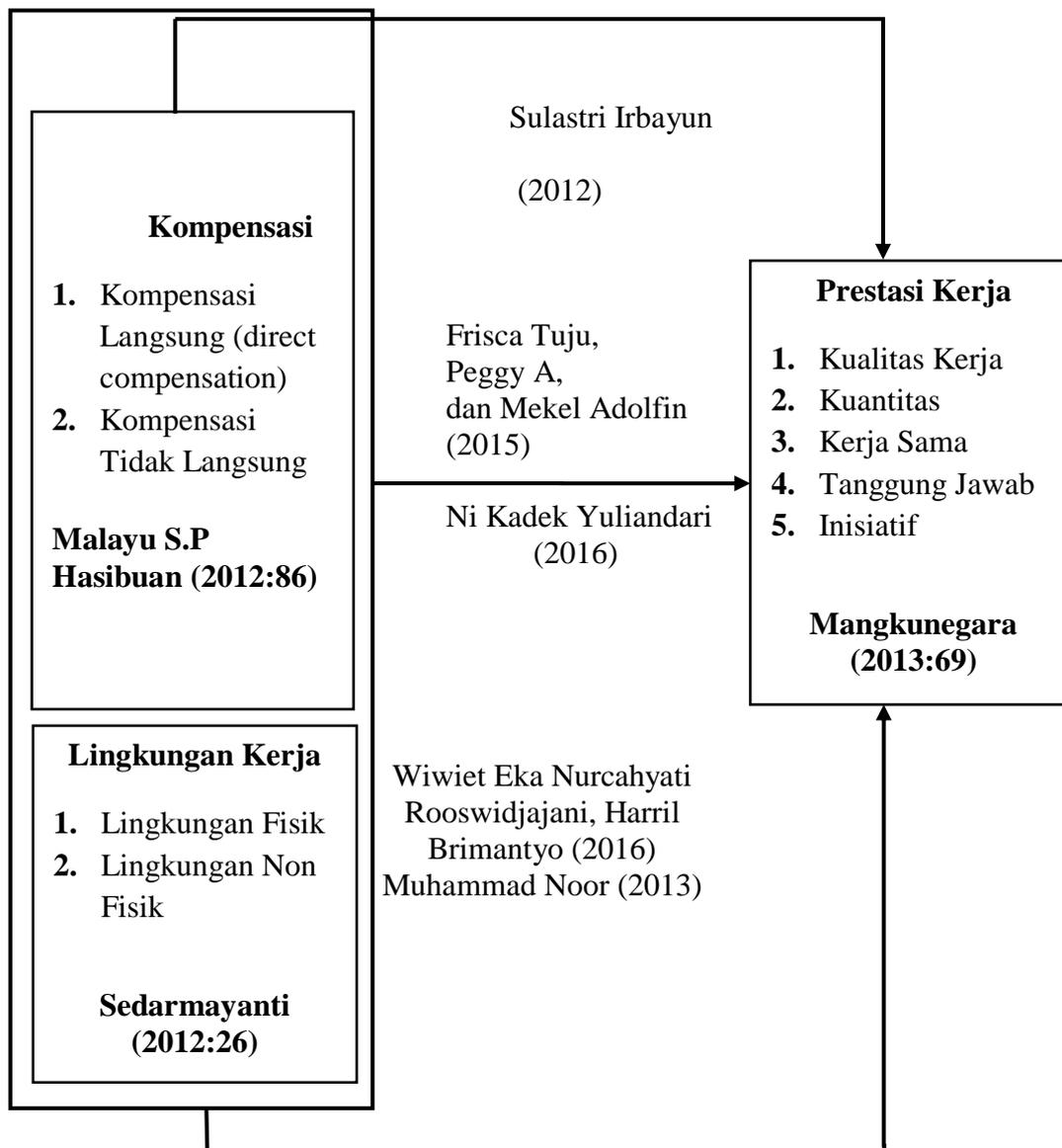
2.2.3 Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Prestasi Kerja

Pemberian kompensasi termasuk salah satu faktor pendorong adanya prestasi kerja yang tinggi. Bagi sebagian karyawan mendapatkan uang adalah penolong dari segalanya serta alasan seseorang untuk tetap bekerja, tetapi adapula yang berpendapat bahwa uang hanyalah salah satu kebutuhan yang dapat terpenuhi melalui kerja. Selanjutnya perusahaan harus mempertimbangkan pemberian kompensasi secara adil supaya prestasi kerja serta kepuasan kerja dapat dijadikan pertimbangan terhadap tanggung jawab kinerjanya. Hal ini diperkuat oleh penelitian dari Wiwiet Eka Nurcahyati, Rooswidjajani, Harril Brimantyo (2016) “PENGARUH KOMPENSASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP PRESTASI KARYAWAN (Studi pada Karyawan Kontrak Bagian Anodizing PT H.P. Metals Indonesia, Ngoro - Mojokerto, Jawa Timur).” Dimana hasil penelitiannya terdapat pengaruh antara Kompensasi dan Lingkungan Kerja

Terhadap Prestasi Kerja dan penelitian dari Dewi Lestari (2016) “PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KOMPENSASI TERHADAP SEMANGAT KERJA KARYAWAN (Studi pada KJKS BMT Tumang Boyolali) dimana hasil penelitiannya terdapat pengaruh yang signifikan antara Kompensasi dan Lingkungan Kerja terhadap Karyawan.

2.2.4 Paradigma Penelitian

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran, maka dapat dirumuskan paradigma penelitian yang dinyatakan dalam gambar sebagai berikut:



Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis

Hipotesis pada penelitian ini mengacu kepada tiga aspek yang mendasar yaitu lingkungan kerja, kompensasi, dan prestasi kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung. Berdasarkan permasalahan serta kajian teori yang ada dan berdasarkan kerangka berfikir di atas, hipotesis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Secara simultan:

“Terdapat Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja terhadap Prestasi Kerja Pegawai.”

b. Secara parsial:

- 1) Terdapat Pengaruh Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai
- 2) Terdapat Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai.