

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Sumber Daya Manusia

A. Pengertian Sumber Daya Manusia

**“Sumber daya manusia (SDM) adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.”
(Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia : Eri Susan, 2019)**

Pengertian SDM dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan pengertian makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja.

Sehingga secara menyeluruh, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

“Dewasa ini, perkembangan terbaru memandang karyawan bukan sebagai sumber daya belaka, melainkan lebih berupa modal atau aset bagi institusi atau organisasi. Karena itu kemudian muncullah istilah baru di luar H.R. (Human Resources), yaitu H.C. atau Human Capital. Di sini SDM dilihat bukan sekadar sebagai aset utama, tetapi aset yang bernilai dan dapat dilipatgandakan, dikembangkan (bandingkan dengan portofolio investasi) dan juga bukan sebaliknya sebagai liability (beban). Di sini perspektif SDM sebagai investasi bagi institusi atau organisasi lebih mengemuka” .(Eri Susan, 2019)

Sedarmayanti mengemukakan berkaitan tentang ruang lingkup manajemen sumberdaya manusia (SDM) berdasarkan masa pelaksanaannya dan tugas pengembangan, ke dalam beberapa bagian di antaranya sebagai berikut:

- 1. *Pre Service Training* (Pelatihan Pra Tugas)** Pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan memulai untuk bekerja, atau karyawan baru yang bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang nantinya dibebankan kepada mereka.
- 2. *In Service Training* (Pelatihan dalam Tugas)** Pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.
- 3. *Post Service Training* (Pelatihan Purna/Pasca Tugas)** Pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pensiun. (Eri Susan, 2019)

B. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Karena organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, maka akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan juga mencakup beberapa hal di antaranya:

a. Analisis pekerjaan, yaitu aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang suatu pekerjaan. Berdasarkan informasi tersebut akan diketahui uraian (*description*) dan syarat-syarat (*requirement*) yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.

b. Perencanaan SDM, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan proses secara sistematis untuk menyesuaikan kebutuhan-kebutuhan dengan ketersediaan sumberdaya manusia baik yang bersumber dalam maupun luar organisasi diperkirakan pada suatu periode tertentu.

c. Rekrutmen, kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam mengisi kekosongan-kekosongan pada posisi-posisi tertentu dalam organisasi.

d. Seleksi SDM, kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh kualitas tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi.

e. **Penempatan SDM**, kegiatan ini sebagai penempatan tenaga kerja kerja sesuai dengan bakat dan kemampuannya.

2.1.2. Semangat Kerja

A. Pengertian Semangat Kerja

“Semangat kerja adalah sikap mental dari individu atau kelompok yang menunjukkan kegairahan untuk melaksanakan pekerjaannya sehingga mendorong untuk mampu bekerja sama dan dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya dengan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan kepadanya.”

(Murtisaputra & Ratnasari, 2018)

Semangat kerja merupakan salah satu faktor individu yang mempengaruhi kinerja dan salah satu faktor organisasi yang mempengaruhi kinerja pegawai. Semangat kerja akan menunjukkan sejauh mana karyawan bergairah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan.

“Semangat kerja karyawan dapat dilihat dari kehadiran, kedisiplinan, ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan dan tanggung jawab. Peranan sumber daya manusia dalam perusahaan sangat penting demi terciptanya kelangsungan kinerja perusahaan” (Safitri Pohan, 2017).

“Faktor semangat kerja harus diketahui oleh para pemimpin perusahaan karena penting artinya bagi keberhasilan suatu usaha dikatakan penting bagi keberhasilan suatu usaha karena semangat kerja dapat memengaruhi produktivitas dan potensi kerja karyawan. Semangat kerja yang optimal harus didukung dengan keinginan karyawan untuk bekerja secara maksimal.” (Nasution, 2019)

Semangat itu menggambarkan suatu perasaan yang berhubungan dengan suatu keadaan yang mencerminkan kondisi rohani atau perilaku individu yang merangsang setiap individu untuk melakukan suatu pekerjaan dengan lebih baik, serta lebih antusias dalam mencapai tujuan

organisasi yang telah ditetapkan. Jadi dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan, semangat kerja adalah salah satu pekerjaan yang dilakukan dengan lebih baik dan lebih cepat.

Untuk mengetahui tinggi rendahnya semangat kerja karyawan suatu organisasi adalah melalui presensi, Kerjasama, tanggung jawab, kegairahan dan hubungan yang harmonis. Untuk memahami pengertian maka akan diuraikan penjelasannya sebagai berikut :

1) Presensi

Presensi merupakan kehadiran karyawan yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya. Pada umumnya suatu instansi / organisasi selalu mengharapkan kehadiran karyawannya tepat waktu dalam setiap jam kerja sehingga pekerjaannya akan mempengaruhi terhadap produktivitas kerja, sehingga suatu organisasi tidak akan mencapai tujuannya secara optimal. Presensi / kehadiran karyawan dapat diukur melalui :

- a) Kehadiran karyawan ditempat kerja
- b) Ketepatan karyawan datang / pulang kerja
- c) Kehadiran karyawan apabila mendapat undangan mengikuti kegiatan acara dan organisasi.

2) Kerjasama

“Kerjasama tim merupakan sekelompok orang-orang untuk bekerjasama untuk mencapai tujuan yang sama dan tujuan tersebut akan mudah diperoleh dengan melakukan kerjasama tim daripada melakukan sendiri.” (Rudiansyah, 2014)

Kerjasama ini sangat bermanfaat dan digunakan untuk memecahkan berbagai masalah dengan berorganisasi sedangkan bekerjasama yang negatif yaitu adalah kerjasama yang dilakukan dengan niat dan tujuan yang tidak baik. Yaitu untuk mendapatkan kepentingan pribadi dengan cara

yang dapat merugikan orang lain. Untuk mengukur adanya kerjasama dalam kantor digunakan kriteria sebagai berikut :

- a) Kesiediaan karyawan untuk bekerjasama baik dengan teman sejawat maupun pimpinan berdasarkan kesadaran untuk mencapai tujuan.
- b) Adanya kemauan untuk membantu teman yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan.
- c) Adanya kemauan untuk memberikan kritik atau menerima kritik dan saran sehingga diperoleh cara yang baik.
- d) Cara mengatasi kesulitan didalam menyelesaikan pekerjaan.

3) Tanggung Jawab

Menurut Moekijat, (2010 : 240), “Tanggung jawab merupakan suatu kewajiban untuk melaksanakan suatu tugas dan untuk apa seseorang dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan tugas yang diserahkan. Tanggung jawab adalah penting dan harus ada dalam setiap pelaksanaan. Penyelesaian pekerjaan karena tanggung jawab dan mempunyai semangat kerja karyawan.”

“Dengan adanya tanggung jawab yang diberikan pimpinan maka karyawan terdorong untuk melaksanakan pekerjaan tersebut apalagi jika karyawan merasa ikut memiliki organisasi tersebut ia akan berusaha semaksimal mungkin untuk dapat menyelesaikan pekerjaan sebaik-baiknya sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai”. (Daulay et al., 2019) .

Untuk mengukur daya tanggung jawab dapat diukur dari :

- a) Kesanggupan karyawan melaksanakan perintah dan kesanggupan dalam bekerja.
- b) Kemampuan karyawan menyelesaikan tugas-tugas dengan cepat.
- c) Melaksanakan tugas yang telah diberikan dengan sebaik- baiknya.

d) Mempunyai perasaan bahwa pekerjaan yang diberikan tidak hanya untuk kepentingan kantor / organisasi tetapi juga untuk kepentingan sendiri.

4) Hubungan yang Harmonis

Pergaulan antara pimpinan dan karyawan yang dipimpin sangat besar pengaruhnya terhadap semangat kerja. Pimpinan yang memperlakukan karyawan secara manusiawi, dengan sikap saling menghormati, saling menghargai, saling mempercayai dan saling menerima satu sama lain, baik selama melakukan pekerjaan maupun di luar jam kerja akan menimbulkan rasa senang yang dapat meningkatkan semangat kerja. Sejauh mana keterbukaan atasan dalam berbagi informasi kepada bawahan, yang diharapkan menimbulkan pemahaman, perubahan sikap atau tindakan serta terjalinnya hubungan yang harmonis bagi kepentingan organisasi.

Sejauh mana keterbukaan atasan dalam berbagi informasi kepada bawahan, yang diharapkan menimbulkan pemahaman, perubahan sikap atau tindakan serta terjalinnya hubungan yang harmonis bagi kepentingan organisasi.(Mundiri & Bariroh, 2019)

B. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja

a. Hubungan yang harmonis antara pimpinan dan bawahan

Yaitu adanya hubungan timbal balik yang saling menguntungkan antara pimpinan dan bawahan sehingga dapat bekerjasama untuk mencapai tujuan organisasi.

b. Kepuasan para karyawan pada tugas dan pekerjaannya

Yaitu adanya rasa percaya diri para karyawan untuk menyelesaikan tugas dan kewajibannya secara sungguh-sungguh dan semaksimal mungkin demi tercapainya tujuan organisasi.

c. Terdapatnya sesuatu suasana dan iklim kerja yang bersahabat dengan anggota-anggota lain dalam organisasi

Yaitu tercapainya suatu kondisi yang dapat memberikan semangat kerja dan mendukung terselesainya tugas dan pekerjaannya dengan rasa senang kondisi semacam ini akan tercipta jika hubungan kerja terjalin semestinya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta hal dan kewajibannya masing-masing.

d. Adanya tingkat kepuasan ekonomi sebagai imbalan untuk jerih payahnya

Yaitu adanya upah yang sesuai dengan pekerjaan yang diberikan sehingga dapat memberikan rasa aman dan nyaman yang mampu memenuhi kebutuhannya secara layak.

e. Rasa kemanfaatan bagi tercapainya tujuan organisasi yang juga merupakan tujuan Bersama

Yaitu adanya tujuan yang jelas yang ingin dicapai yang pada akhirnya akan berguna untuk kepentingan bersama.

f. Adanya ketenangan jiwa, jaminan kepastian serta perlindungan dari organisasi

Yaitu adanya perlindungan kerja dan jaminan keselamatan pada setiap kecelakaan yang terjadi pada karyawan saat dia menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sehingga karyawan merasa aman dan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

g. Adanya lingkungan fisik suatu kantor

Yaitu adanya suatu kondisi fisik dimana karyawan melaksanakan tugas dan kewajiban serta mempengaruhi dirinya dalam memberikan tugas yang diberikan kepadanya.

2.1.3 Insentif

Gaji atau upah merupakan pembayaran tetap yang diterima seorang pegawai sesuai dengan posisi atau jabatan yang dimiliki seseorang dengan deskripsi tugas tertentu. Dengan hanya mengandalkan gaji dan upah, pegawai dapat bekerja seadanya (minimal). Sehingga, untuk meningkatkan kinerja, perusahaan dapat mengaitkan secara langsung kinerja dengan jumlah pembayaran yang diterima seseorang dalam bentuk insentif. Sistem ini merupakan bentuk lain dari upah langsung di luar gaji dan upah yang merupakan kompensasi tetap, yang disebut sistem kompensasi berdasarkan kinerja (*pay for performance plan*).

a. Pengertian Insentif

Marihot Tua Efendi Hariandja (2002, hal. 265) mengatakan “Insentif adalah sebagai bentuk pembayaran langsung yang didasarkan atau dikaitkan langsung dengan kinerja, yang juga dikaitkan dengan kinerja dan diartikan sebagai pembagian keuntungan bagi pegawai akibat peningkatan produktivitas atau penghematan biaya.”

“Insentif merupakan salah satu jenis penghargaan yang dikaitkan dengan penilaian kinerja pegawai. Semakin tinggi kinerja pegawai, semakin besar pula insentif yang diberikan oleh perusahaan. Pelaksanaan system insentif dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai terhadap output yang dihasilkan.” (Sri Hartono, 2017)

Pemberian insentif bermanfaat baik bagi perusahaan maupun karyawan. Bagi karyawan insentif berfungsi sebagai penyemangat dalam melaksanakan pekerjaan. Untuk mencapai hal tersebut suatu perusahaan harus mampu menciptakan kondisi yang dapat mendorong karyawan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya secara optimal. Salah satu cara yang dapat dilakukan perusahaan untuk menciptakan kondisi tersebut adalah dengan memberikan insentif yang memuaskan untuk karyawannya.

“Sedangkan untuk perusahaan dengan adanya insentif maka mencerminkan upaya perusahaan untuk mempertahankan sumber daya manusia yang dimilikinya dan karyawan juga mempunyai semangat dalam melaksanakan pekerjaannya” (Murtisaputra & Ratnasari, 2018)

b. Sistem Insentif

“Cara dan sistem insentif dapat berhasil dengan baik apabila perusahaan mampu melaksanakan sifat dasar dari insentif” seperti yang dikatakan oleh Heidjrachman yang dikutip oleh A. A Anwar Prabu Mangkunegara (2002, hal. 90) yaitu:

1. Pembayaran hendaknya sederhana, sehingga dapat dimengerti dan dapat dihitung oleh karyawan itu sendiri
2. Penghasilan yang diterima karyawan hendaknya langsung menaikkan output dan efisiensi
3. Pembayaran hendaknya dilakukan secepat mungkin
4. Standar kerja hendaknya ditentukan dengan hati-hati, karena standar kerja yang terlalu tinggi atau terlalu rendah sama tidak baiknya
5. Besarnya upah normal dengan standar kerja perjam hendaknya cukup merangsang karyawan untuk bekerja lebih giat.

- Merupakan sejenis bonus yang dibayarkan kepada pihak yang menghasilkan pekerjaan yang baik.
- Lazimnya dibayarkan sebagai bagian dari pada penjualan dan diterima kepada pekerja bagian penjualan.

c) Kompensasi

Ada dua macam program balas jasa yang mencakup pembayaran dikemudian hari yaitu pensiun dan pembayaran kontraktual. Pensiun mempunyai nilai insentif karena memenuhi salah satu kebutuhan pokok manusia yaitu menyediakan jaminan sosial ekonomi setelah berhenti bekerja. Pembayaran kontraktual adalah pelaksanaan perjanjian antara perusahaan dan karyawan

dimana karyawan setelah selesai masa kerja akan dibayarkan sejumlah uang tertentu selama periode waktu yang telah ditentukan.

d) Jaminan sosial

Insentif material yang diberikan dalam bentuk jaminan sosial yang lazimnya diberikan secara kolektif, tidak ada unsur kompetitif atau persaingan, setiap karyawan dapat memperolehnya sama rata dan otomatis.

Pada dasarnya, insentif dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Insentif material

Menurut Henri Simamora (2004, hal. 635) perancangan program insentif yang tepat sebaiknya memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1. Sederhana, aturan system insentif haruslah ringkas, jelas dan dapat dimengerti**
- 2. Spesifik, para karyawan perlu mengetahui secara rinci apa yang harus mereka kerjakan agar memperoleh insentif**
- 3. Dapat dicapai, setiap karyawan harus memiliki kesempatan yang masuk akal untuk memperoleh sesuatu (insentif)**
- 4. Dapat diukur, tujuan yang terukur merupakan landasan dimana rencana insentif dibangun dengan menggunakan indikator yang jelas.**

c. Tujuan Insentif

Tujuan utama dari insentif adalah untuk memberikan tanggungjawab dan dorongan kepada karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil kerjanya. Sedangkan bagi perusahaan, insentif merupakan strategi untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi perusahaan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat, dimana produktivitas menjadi satu hal yang sangat penting. Insentif menjamin bahwa karyawan mengerahkan usahanya untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan insentif seringkali gagal karena :

1. Nilai dari penghargaan yang diberikan terlalu rendah
2. Kaitan antara kinerja dengan penghargaan lemah

d. Indikator Insentif

Jenis-jenis insentif adalah sebagai berikut:

a) Bonus

- Uang yang dibayar sebagai balas jasa atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- Diberikan secara selektif dan khusus kepada pekerja yang berhak menerimanya.
- Diberikan sekali terima tanpa sesuatu ikatan dimasa yang akan datang.

b) Komisi

Ada bermacam-macam cara dalam memberikan balas jasa kepada karyawan untuk pekerjaan yang telah dilaksanakan. Balas jasa seseorang pekerja dapat didasarkan pada:

• **Waktu**

Berwujud gaji dengan jumlah tertentu yang dibayarkan perbulan kepada seorang karyawan. Cara ini dapat digunakan bilamana sulit atau mahal biayanya untuk mengukur hasil pekerjaan karyawan yang bersangkutan.

• **Hasil pekerjaan**

Diwujudkan dalam bentuk pembayaran yang dibayarkan berdasarkan besar kecilnya hasil pekerjaan.

• **Gabungan waktu**

Diwujudkan dalam bentuk kombinasi antara waktu dengan hasil pekerjaan yang dihasilkan pekerja yang dilaksanakan dengan baik. Insentif material yang diberikan oleh perusahaan terbagi dalam beberapa bentuk, diantaranya :

1. Uang

Insentif material yang berbentuk uang dapat diberikan dalam berbagai macam, antara lain:

A. Bonus

- Uang yang dibayar sebagai balas jasa atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- Diberikan secara selektif dan khusus kepada pekerja yang berhak menerimanya.
- Diberikan sekali terima tanpa sesuatu ikatan dimasa yang akan datang.

B. Komisi

- Merupakan sejenis bonus yang dibayarkan kepada pihak yang menghasilkan pekerjaan yang baik.
- Lazimnya dibayarkan sebagai bagian dari pada penjualan dan diterima kepada pekerja bagian penjualan.

C. Profit sharing

Dalam hal pembayaran dapat diikuti macam-macam pola, tetapi biasanya mencakup pembayaran berupa sebagian dari laba bersih yang disetorkan kedalam sebuah dana dan kemudian dimasukkan kedalam daftar pendapatan setiap karyawan.

D. Kompensasi yang ditangguhkan

Ada dua macam program balas jasa yang mencakup pembayaran dikemudian hari yaitu pensiun dan pembayaran kontraktual. Pensiun mempunyai nilai insentif karena memenuhi salah satu kebutuhan pokok manusia yaitu menyediakan jaminan sosial ekonomi setelah berhenti bekerja. Pembayaran kontraktual adalah pelaksanaan perjanjian antara perusahaan dan karyawan

dimana karyawan setelah selesai masa kerja akan dibayarkan sejumlah uang tertentu selama periode waktu yang telah ditentukan.

E. Jaminan sosial

Insentif material yang diberikan dalam bentuk jaminan sosial yang lazimnya diberikan secara kolektif, tidak ada unsur kompetitif atau persaingan, setiap karyawan dapat memperolehnya sama rata dan otomatis. Bentuk jaminan sosial ada beberapa macam antara lain:

- Pemberian rumah dinas.
- Pengobatan secara cuma-cuma.
- Berlangganan surat kabar atau majalah secara gratis.
- Cuti sakit dan melahirkan dengan tetap mendapatkan pembayaran gaji
- Pemberian tugas belajar (pendidikan dan pelatihan).
- Pemberian piagam pembayaran.
- Kemungkinan untuk membayar secara angsuran oleh karyawan atas pembelian barang-barang dari koperasi perusahaan.

2. Insentif non-material

Insentif non-material dapat diberikan dalam berbagai macam bentuk, antara lain:

- 1) Pemberian gelar (titel) secara resmi.
- 2) Pemberian balas jasa.
- 3) Pemberian piagam penghargaan.
- 4) Pemberian promosi.
- 5) Pemberian hak untuk menggunakan sesuatu atribut dan fasilitas perusahaan.
- 6) Pemberian pujian atau ucapan terima kasih secara formal maupun informal.

2.1.4 Pengaruh Insentif Terhadap Semangat Kerja Karyawan

Insentif adalah sebagai bentuk pembayaran langsung yang didasarkan atau dikaitkan langsung dengan kinerja, yang juga dikaitkan dengan kinerja dan diartikan sebagai pembagian keuntungan bagi pegawai akibat peningkatan produktivitas atau penghematan biaya.

Insentif berpengaruh positif signifikan terhadap semangat kerja karyawan CV.Prima Kreasi Pratama ditunjukkan dari nilai hartinya bahwa adanya sistem pemberian insentif bagi pegawai yang dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan tepat waktu maka secara otomatis akan meningkatkan kinerja pegawai tersebut.

1.2 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian ini, selain membahas tentang teori-teori yang relevan dengan penelitian ini, adapun beberapa kajian penelitian terdahulu yang merupakan hasil-hasil penelitian yang sudah diteliti sebagai media informasi dan perbandingan pada metode penelitian, hasil, dan pembahasan pada penelitian yang akan dilakukan. Berikut penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, diantaranya:

No	Nama Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Muh Haris (2021)	PENGARUH INSENTIF TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA BANK BRI UNIT TASSILILU KEC. SINJAI BARAT KAB. SINJAI	Dari hasil pengujian hipotesis menunjukkan adanya pengaruh signifikan insentif terhadap kinerja karyawan dikarenakan	Variable independent yang digunakan sama	-Variable dependent nya berbeda -Teori yang digunakan berbeda

			<p>nilai signifikansi lebih kecil dari 0.05, dapat disimpulkan bahwa insentif berpengaruh terhadap kinerja karyawan.</p>		
2	<p>Ade Bagus Said (2022)</p>	<p>Pengaruh insentif terhadap kinerja karyawan pada sicepat ekspres Cabang Majalengka</p>	<p>insentif berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Sicepat Ekspres Cabang Majalengka.</p>	<p>-Variable independent yang digunakan sama</p> <p>-Variabel dependent yang digunakan sama</p>	<p>-Teori yang digunakan berbeda</p> <p>-Metode penelitian yang digunakan berbeda</p>
3	<p>Adi Wijaya (2021)</p>	<p>Pengaruh insentif terhadap Kinerja Karyawan Distributor Produk Baterai Yuasa pada PT. Riau Indotama</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penelitian menunjukkan adanya pengaruh insentif terhadap kinerja karyawan PT. Riau</p>	<p>Variable independent yang digunakan sama</p>	<p>-Metode penelitian yang digunakan berbeda</p> <p>-Teori yang digunakan berbeda</p>

		Abadi Pekanbaru	Indotama Abadi Pekanbaru		
--	--	--------------------	-----------------------------	--	--

2.3 Kerangka Penelitian

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai pergerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai pergerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai asset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

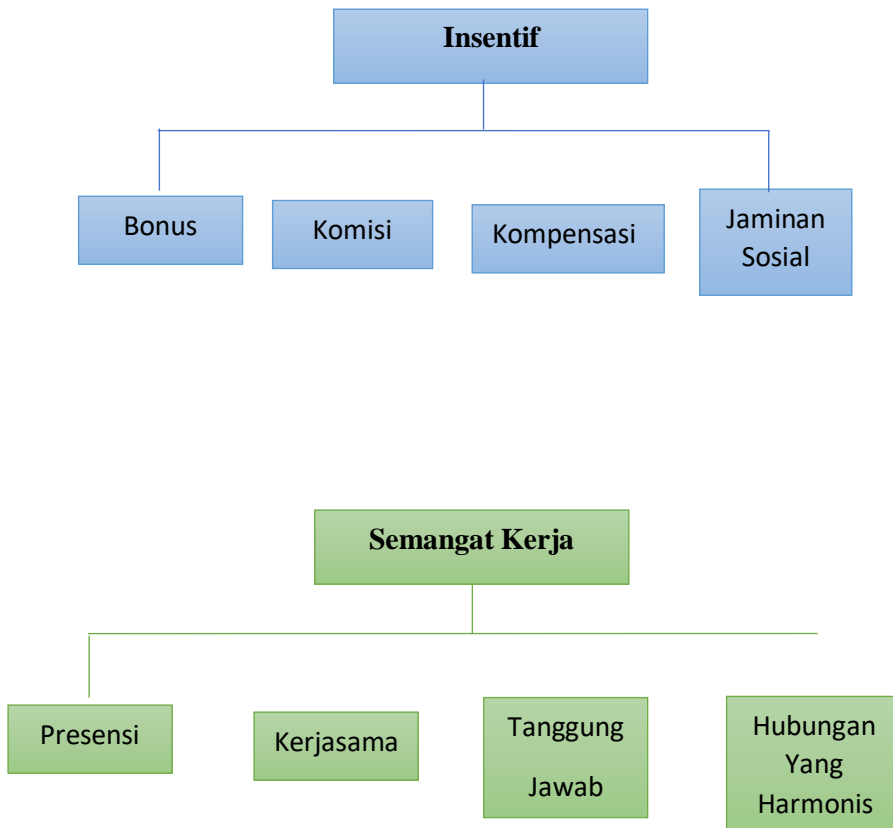
Dengan itu para atasan perusahaan harus memberikan semangat kepada karyawan agar kinerja karyawannya tetap terjaga. Selain memberikan semangat, atasan juga perlu memberikan punishment kepada karyawannya agar mereka merasa bahwa kerja kerasnya dihargai oleh perusahaan. Karna suksesnya suatu perusahaan itu pasti ada bantu tangan dari Sumber Daya Manusia (karyawan).

Punishment/insentif itu tidak selalu dengan uang, atasan juga bisa memberikan insentif lain misalnya liburan bareng yang akan membuat hubungan atasan dengan karyawan makin dekat. Atau pelatihan agar pengetahuan dan kinerja karyawan makin meningkat. Dengan para atasan perusahaan memberikan *punishment* kepada karyawan, mereka akan merasa bahwa hubungan mereka bukan hanya atasan dengan karyawan, melainkan hubungan mereka itu sudah seperti keluarga.

Maka dari itu para atasan harus lebih peka terhadap apa yang karyawan sedang butuhkan. Atasan pun harus mengorbankan segalanya untuk karyawan demi kelancaran dan kemajuan usaha yang sedang dijalankan. Semakin karyawan merasa bahwa dirinya dihargai, maka semangat kerja karyawan akan semakin meningkat dan otomatis dapat meningkatkan hasil produksi perusahaan.

Table 2.2

Kerangka pemikiran



2.4 HIPOTESIS

Berdasarkan batasan dan rumusan masalah, maka dibuat hipotesis penelitian sebagai berikut:

**“Adanya Pengaruh Positif Pemberian Insentif Terhadap Semangat Kerja Karyawan
CV.Prima Kreasi Pratama Kabupaten Bandung Barat”**