

BAB II

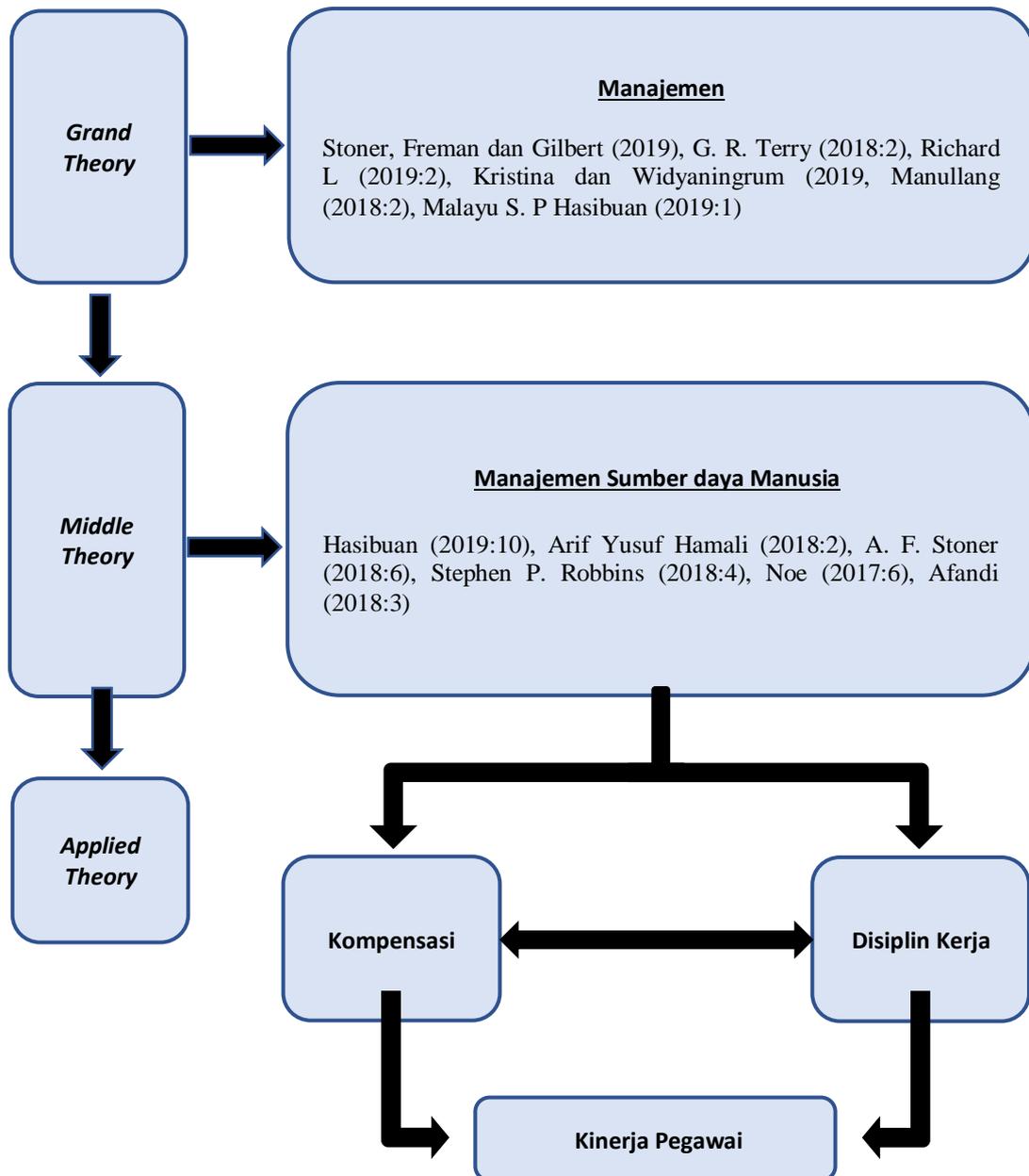
KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka ini, peneliti akan mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Seperti yang telah peneliti jelaskan pada bab sebelumnya, bahwa permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini adalah hal-hal mengenai kompensasi, disiplin kerja dan kinerja Pegawai. Dimulai dari pengertian secara umum sampai pada pengertian yang fokus terhadap teori yang berhubungan dengan permasalahan yang akan diteliti oleh peneliti.

A. Landasan Teori Yang Digunakan

Peneliti menggunakan berbagai sumber dan literatur seperti buku maupun referensi lain sebagai landasan teori dan juga dilakukan kajian mengenai landasan teori yang digunakan yaitu terdiri dari *grand theory*, *middle theory* dan *applied theory*. Selain landasan teori dilakukan juga hasil penelitian sebelumnya dari jurnal-jurnal yang mendukung sebagai acuan referensi peneliti. Judul yang diangkat dalam penelitian ini adalah pengaruh kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kota Bandung. Berikut peneliti sajikan kerangka teori yang digunakan dalam penelitian ini yang peneliti sajikan pada halaman selanjutnya:



Sumber: Diolah oleh Peneliti 2023

Gambar 2.1
Kerangka Landasan Teori

Berdasarkan pada Gambar 2.1 bahwa dalam penelitian ini peneliti menggunakan tiga kajian landasan teori yang terdiri dari *grand theory*, *middle theory*, dan *applied theory*. Kerangka landasan teori yang digunakan dalam *grand*

theory yaitu landasan teori mengenai manajemen, selanjutnya landasan teori yang digunakan dalam *middle theory* yaitu teori manajemen sumber daya manusia, serta landasan teori yang digunakan dalam *applied theory* yaitu teori mengenai disiplin kerja, kompensasi, dan kinerja pegawai.

2.1.1 Manajemen

Sebelum mengemukakan beberapa pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan Manajemen Sumber Daya Manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri, karena manajemen sumber daya manusia merupakan perpaduan antara fungsi manajemen dengan fungsi operasional Sumber Daya Manusia.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manusia adalah salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi, yang meliputi semua orang yang melakukan aktivitas-aktivitas dalam perusahaan untuk menjalankan manajemen perusahaan. Manajemen meliputi berbagai aspek yaitu manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen personalia, dan manajemen operasional atau produksi. Antara aspek yang satu dengan aspek yang lain saling berkaitan serta merupakan satu kesatuan dalam mencapai tujuan perusahaan. Dimana penerapan dan penggunaannya tergantung masing-masing manajemen yang mempunyai gaya tersendiri, dalam mencapai tujuan perusahaan yang sebagian besar dipengaruhi oleh dan pembawaan manajer. Dinyatakan ilmu karena manajemen dapat dipelajari dan dikaji kebenarannya.

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi- fungsi

manajemen itu (Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, Pengendalian). Jadi, Manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Menurut G. R. Terry (2018:2) berpendapat bahwa *“Management is a process of which consist of planning, organizing, movement, and control conduicted to determinate achive goals that have been utilization though the use of human resource and othe rersourc”*.

Manullang (2018:2), Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Stoner, Freeman dan Gilbert (2019), mengemukakan bahwa *“management is the process of planning, organizing, directing and supervising the efforts of organizational members and the use of other organizational resources to achieve predetermined organizational goals.”*

Menurut Richard L (2019:2) berpendapat bahwa *“Management is achieving organizational goals in an effective and efficient way through planning, organization, leading, and supervising organizational resources”*.

Menurut Kristina dan Widyaningrum (2019) manajemen yaitu koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penetapan tenaga kerja, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Pendapat lain menurut Malayu S.P. Hasibuan (2019:1), Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut maka dapat disimpulkan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

2.1.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen dalam hal ini serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Berikut fungsi manajemen sumber daya manusia menurut G. R. Terry (2018:2) sebagai berikut:

1. *Man* merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu, manajemen timbul karena adanya orang-orang yang berkerja sama untuk mencapai tujuan.
2. *Money* atau Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

3. *Material* terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.
4. *Machine* atau Mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Sedangkan metode adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan manajer. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusianya sendiri.
5. *Market* atau pasar adalah tempat di mana organisasi menyebarluaskan (memasarkan) produknya. Memasarkan produk sudah barang tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan insentif barang harus sesuai dengan selera pegawai dan daya beli (kemampuan) pegawai.

Berikut fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Melayu S.P Hasibuan (2019:21) sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*)

Dilakukan melalui program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pengembangan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja dan koordinasi dalam bagian perusahaan.

3. Pengarahan (*Directing*)

Kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua pegawai, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan (*Development*)

Proses peningkatan ketrampilan teknis. Teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui Pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian (*Integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atas meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan (*Dicipline*)

Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan dan norma-norma social.

11. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian hubungan kerja pegawai disebabkan oleh keinginan pegawai, putusan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia adalah tugas-tugas yang dilakukan manajemen sumber daya manusia dalam rangka menunjang tugas manajemen perusahaan dalam menjalankan roda organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup Pegawai, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Oleh karena itu manajer harus menjamin bahwa perusahaan atau suatu organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat di tempat yang tepat, dan pada saat yang tepat, yang memiliki kemampuan untuk menyelesaikan

tugas-tugas yang akan menolong perusahaan tersebut mencapai sarana-sarana secara keseluruhan secara efektif dan efisien.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu cabang ilmu manajemen, dimana manajemen sumber daya manusia ini perhatiannya lebih difokuskan pada bagian mengelola sumber daya manusia sebaik-baiknya. Unsur *Man* dan unsur *Management* ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia (MSDM). Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia.

Menurut Noe (2017:6) menyatakan bahwa *Human resources management refers to the policies, practices, and systems influence employees behavior, attitudes, and performances.*

Menurut Afandi (2018:3) berpendapat bahwa Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi dan Pegawai.

Menurut Arif Yusuf Hamali (2018 :2) Manajemen SDM merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Pendapat lain menurut A.F. Stoner (2018:6) mengemukakan bahwa: “*which said that human resource management is a procedure that which aims to supply an organization or company with the right people to be placed in the right positions and positions right when the organization needs it*”.

Menurut Stephen P. Robbins (2018:4) menyatakan bahwa *Human resource management is a subset of the study of management that focuses on how to attract, hire train, motivate, and maintain employees.*

Menurut Hasibuan, (2019:10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, Pegawai, dan masyarakat.

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat maka dapat disimpulkan bahwa tujuan daripada manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dan seni dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan pada setiap kegiatan-kegiatan dan tugas-tugas agar tercapai berbagai tujuan organisasi atau perusahaan serta individu. Memperlajari manajemen sumber daya manusia menggambarkan apa yang dikerjakan manager dan apa yang mereka harus kerjakan.

2.1.2.2 Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Ruang lingkup dari MSDM maeliputi semua aktivitas yang berhubungan dengan sumberdaya manusia dalam organisasi, Upaya mengelola unsur manusia dengan segala poltensi yang dimilikinya seefektif mungkin sehingga dapat diperoleh sumber daya manusia yang puas dan memuaskan bagi organisasi. Aktivitas-aktivitas yang berkaitan denagn MSDM ini secara umum mencakup

1. Rancangan Organisasi,
2. *Staffing*,
3. Sistem *Reward*, tunjangan-tunjangan, dan pematuhan/compliance,
4. Manajemen Performasi,

5. Pengembangan Pekerja dan Organisasi,
6. Komunikasi dan Hubungan Masyarakat.

2.1.2.3 Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu perusahaan atau organisasi karena manajemen sumber daya manusia merupakan pengembangan sumber daya manusia yang berfungsi melakukan perencanaan sumber daya manusia, penerapan, perekrutan, pelatihan, pengembangan karir Pegawai atau pegawai serta melakukan inisiatif terhadap pengembangan organisasional sebuah organisasi atau perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia memiliki tanggung jawab dalam menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai dalam bekerja terkait usaha mengembangkan perusahaan. Keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam suatu perusahaan atau organisasi sangat penting guna menjaga kelangsungan perusahaan atau organisasi agar tetap berjalan dengan baik dan terus berkembang. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia Pegawai akan memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis bidang-bidang yang membutuhkan pelatihan Pegawai.

Peranan manajemen sumber daya manusia dalam suatu perusahaan dan organisasi sangatlah penting karena elemen-elemen yang ada dalam perusahaan atau organisasi sangatlah berkaitan dengan manusia. Jika suatu perusahaan atau organisasi tidak memiliki sumber daya manusia maka perusahaan atau organisasi tidak akan berjalan dengan semestinya.

2.1.2.4 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Tugas utama dari seorang manajer sumber daya manusia untuk mengelola manusia (Pegawai) yang dimiliki seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan sumber daya manusia demi mencapai suatu tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Sedarmayanti (2018:6), Fungsi sumber daya manusia dikelompokkan menjadi 2 (dua) fungsi yaitu Fungsi manajerial dan operasional. Manajemen sumber daya manusia diantaranya sebagai berikut:

1. Fungsi Manajerial Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan (*Human Resource Planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, Motivasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pergerakkan (*Actuating*)

Perusahaan sudah mempunyai perencanaan lengkap dengan orang-orang untuk melaksanakan rencana kegiatan, fungsi penggerakkan penting karena sebagai langkah awal untuk menggerakkan, mengarahkan, memotivasi, mengusahakan tenaga kerja bekerja rela, efektif dan efisien.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai agar menaati semua peraturan – peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian Pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengadaan (*Procurement*)

Pengadaan (*procurement*) adalah proses pelantikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis dan moral Pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

c. Pemberian Kompensasi (*Compensation*)

Pemberian kompensasi (*compensation*) adalah pemberian penginsentifan langsung dan tidak langsung dalam bentuk material dan non material dan layak kepada pegawai atau kontribusinya dalam pencapaian tujuan perusahaan.

d. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan Pegawai agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai serta berpedoman kepada konsistensi internal dan eksternal.

f. Pemutusan Hubungan Kerja (*Work termination*)

Proses pemutusan hubungan kerja yang sering terjadi adalah pemensiunan, pemberhentian, dan pemecatan pegawai yang tidak memenuhi harapan atau keinginan perusahaan.

2.1.2.5 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan asset penting dalam kehidupan organisasi sehingga sumber daya manusia harus dikelola dengan baik menggunakan manajemen yang baik dan terstruktur melalui manajemen sumber daya manusia. Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada di dalam perusahaan melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Adapun menurut Sedarmayanti (2018:9) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia.
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Menurut para ahli tujuan manajemen sumber daya manusia di atas maka dapat dikatakan tanggung jawab manajemen sumber daya manusia mempunyai

peran yang sangat penting dalam rangka mendukung pencapaian tujuan organisasi, hal ini dapat memahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung kepada Pegawai yang mengelola organisasi itu sendiri. Oleh karena itu Pegawai tersebut harus dikelola dengan baik sehingga dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2.1.3 Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu faktor baik secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Karena itu semestinya pemberian kompensasi kepada pegawai perlu mendapat perhatian khusus dari pihak manajemen instansi agar motivasi para pegawai dapat dipertahankan dan kinerja pegawai diharapkan akan terus meningkat.

2.1.3.1 Pengertian Kompensasi

Masalah kompensasi sensitif karena menjadi pendorong seseorang untuk bekerja dan berpengaruh terhadap semangat kerja dan moral tenaga kerja. Oleh karena itu, setiap organisasi seharusnya dapat memberikan kompensasi yang seimbang dengan beban kerja yang dipikul pegawai. Berikut ini akan dikemukakan beberapa definisi kompensasi.

Menurut Sinambela (2016:220) kompensasi adalah jumlah dari semua hadiah yang diberikan organisasi kepada Pegawai sebagai imbalan atas jasa-jasa mereka.

Menurut Hasibuan (2017:119) Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima Pegawai

sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Pembentukan sistem kompensasi yang efektif merupakan bagian penting dari manajemen sumber daya manusia karena membantu menarik dan mempertahankan pekerjaan-pekerjaan yang berbakat.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2018:83) kompensasi adalah sesuatu yang dipertimbangkan sebagai suatu yang sebanding. Dalam kepegawaian, hadiah yang bersifat uang merupakan kompensasi yang diberikan kepada pegawai sebagai penginsentifan dari pelayanan mereka.

Menurut Daft (2019:536) kompensasi adalah mengacu kepada semua bentuk balas jasa uang dan semua barang atau komoditas yang digunakan sebagai balas jasa uang kepada Pegawai.

Menurut Sedarmayanti (2019:263) kompensasi merupakan segala sesuatu yang akan diterima Pegawai sebagai bentuk balas jasa kerja Pegawai.

Menurut Enny (2019:37) kompensasi dapat didefinisikan sebagai bentuk timbal jasa yang diberikan kepada pegawai sebagai bentuk penginsentifan terhadap kontribusi dan pekerjaan mereka kepada organisasi. Kompensasi tersebut dapat berupa finansial yang langsung maupun tidak langsung, serta penginsentifan tersebut dapat pula bersifat tidak langsung.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat peneliti definisikan bahwa kompensasi adalah suatu hal dalam berbagai bentuk seperti uang, hadiah, dan reward atau penginsentifan yang telah disediakan dan diberikan oleh organisasi kepada Pegawainya sebagai imbalan atas jasa-jasa dan kerja keras Pegawai.

Jadi berdasarkan beberapa pengertian diatas secara umum dapat dikatakan bahwa kompensasi itu merupakan balas jasa yang diterima oleh pegawai atas apa

yang pegawai telah lakukan kepada organisasi. Pemberian kompensasi ini bisa diberikan langsung berupa uang maupun tidak langsung berupa uang dari organisasi ke pegawainya.

2.1.3.2 Pentingnya Kompensasi

Kompensasi merupakan faktor yang penting untuk dapat bekerja lebih produktif dan berkualitas karena Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh organisasi/perusahaan kepada Pegawai, yang dapat bersifat finansial maupun non finansial, pada periode yang tetap. Sistem kompensasi yang baik akan mampu memberikan kepuasan bagi Pegawai dan memungkinkan perusahaan memperoleh, mempekerjakan, dan mempertahankan Pegawai. Bagi organisasi/perusahaan, kompensasi memiliki arti penting karena kompensasi mencerminkan upaya organisasi dalam mempertahankan dan meningkatkan kesejahteraan Pegawainya. Pengalaman menunjukkan bahwa kompensasi yang tidak memadai dapat menurunkan prestasi kerja, motivasi kerja, dan kepuasan kerja Pegawai, bahkan dapat menyebabkan Pegawai yang potensial keluar dari perusahaan.

Jenis-jenis kompensasi menurut Hasibuan (2017:118) kompensasi dibagi menjadi dua macam yaitu :

Kompensasi langsung (*direct compensation*) berupa gaji, upah dan upah insentif; Kompensasi tidak langsung (*indirect compensation* atau *employee welfare* atau kesejahteraan pegawai).

1. Kompensasi Finansial :

- a. Gaji, adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada pegawai tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Maksudnya, gaji akan tetap dibayarkan walaupun pekerja tersebut tidak masuk kerja.

- b. Upah, adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya.
- c. Upah insentif, merupakan tambahan balas jasa yang diberikan kepada pegawai tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. Upah insentif ini merupakan alat yang dipergunakan pendukung prinsi adil dalam pemberian kompensasi

2. Kompensasi non Finansial:

Kompensasi yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua Pegawai dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan mereka. Seperti tunjangan hari raya, uang pension, pakaian dinas, kafeteria, mushala, olahraga, dan darmawisata.

Tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) menurut Hasibuan (2017:120), antara lain sebagai berikut:

a. Ikatan Kerja Sama

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

b. Kepuasan Kerja

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

c. Pengadaan Efektif

Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan pegawai yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.

d. Motivasi

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

e. Stabilitas Pegawai

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompentatif maka stabilitas kryawan lebih terjamin karena *turn-over* relative kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin pegawai semakin baik. Mereka menyadari seerta menataati peraturan-peraturan yang berlaku.

g. Pengaruh Serikat Buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan Pegawaiakan bekonsentrasi pada pekerjaannya.

h. Pengaruh Pemerintah

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

Kompensasi merupakan segala bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada Pegawai oleh perusahaan sebagai atau balas jasa atas kontribusi mereka kepada perusahaan atau organisasi. Dengan adanya kompensasi maka Pegawai akan merasa puas dengan yang telah mereka kerjakan. Jika dalam suatu perusahaan atau organisasi tidak ada kompensasi maka perusahaan atau organisasi tersebut tidak akan berjalan dengan semestinya.

2.1.3.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kompensasi

Dalam pemberian kompensasi, terdapat sejumlah faktor yang mempengaruhinya. Secara garis besar faktor-faktor tersebut terbagi tiga, yaitu faktor intern organisasi dan pribadi Pegawai yang bersangkutan.

1. Faktor *Intern* Organisasi

1. Dana Organisasi

Kemampuan organisasi untuk melaksanakan kompensasi tergantung pada dana yang terhimpun untuk keperluan tersebut. Terhimpunnya dana tentunya sebagai akibat prestasi-prestasi kerja yang telah ditunjukkan oleh Pegawai. Makin besarnya prestasi kerja maka makin besar pula keuntungan organisasi/perusahaan. Besarnya keuntungan perusahaan akan memperbesar himpunan dana untuk kompensasi, maka pelaksanaan kompensasi akan makin baik. Begitu pula sebaliknya.

2. Serikat Pekerja

Para pekerja yang tergabung dalam serikat pekerja juga dapat mempengaruhi pelaksanaan atau penetapan kompensasi dalam suatu perusahaan. Serikat pekerja dapat menjadi simbol kekuatan pekerja di dalam menuntut perbaikan nasib. Keberadaan serikat pekerja perlu mendapatkan perhatian atau perlu diperhitungkan oleh pihak manajemen.

2. Faktor Pribadi Pegawai

A. Produktifitas Kerja

Produktifitas kerja dipengaruhi oleh prestasi kerja. Prestasi kerja merupakan faktor yang diperhitungkan dalam penetapan kompensasi. Pengaruh ini memungkinkan Pegawai pada posisi dan jabatan yang sama mendapatkan

kompensasi yang berbeda. Pemberian kompensasi ini dimaksud untuk meningkatkan produktivitas kerja Pegawai

B. Posisi dan Jabata

Posisi dan jabatan berbeda berimplikasi pada perbedaan besarnya kompensasi. Posisi dan jabatan seseorang dalam organisasi menunjukkan keberadaan dan tanggung jawabnya dalam hierarki organisasi. Semakin tinggi posisi dan jabatan seseorang dalam organisasi, semakin besar tanggung jawabnya, maka semakin tinggi pula kompensasi yang diterimanya. Hal tersebut berlaku sebaliknya.

3. Pendidikan dan Pengalaman

Pendidikan dan pengalaman kerja juga merupakan faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi. Pegawai yang lebih berpengalaman dan berpendidikan lebih tinggi akan mendapat kompensasi yang lebih besar dari pegawai yang kurang pengalaman dan atau lebih rendah tingkat pendidikannya. Pertimbangan faktor ini merupakan wujud penginsentifan organisasi pada keprofesionalan seseorang. Pertimbangan ini juga dapat memacu Pegawai untuk meningkatkan pengetahuannya.

4. Jenis dan Sifat Pekerjaan

Besarnya kompensasi pegawai yang bekerja di lapangan berbeda dengan pekerjaan yang bekerja dalam ruangan, demikian juga kompensasi untuk pekerjaan klerikal akan berbeda dengan pekerjaan administratif. Begitu pula halnya dengan pekerjaan manajemen berbeda dengan pekerjaan teknis. Pemberian kompensasi yang berbeda ini selain karena pertimbangan profesionalisme pegawai juga karena besarnya resiko dan tanggung jawab yang dipikul oleh pegawai yang bersangkutan.

3. Fungsi dan Tujuan Kompensasi

Tujuan pemberian kompensasi kepada Pegawai antara lain : menjamin sumber nafkah Pegawai beserta keluarganya, meningkatkan prestasi kerja, meningkatkan insentif diri para Pegawai, mempererat hubungan kerja antar Pegawai, mencegah Pegawai meninggalkan perusahaan, meningkatkan disiplin kerja, efisiensi tenaga Pegawai yang potensial, perusahaan dapat bersaing dengan tenaga kerja di pasar, mempermudah perusahaan mencapai tujuan, melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perusahaan dapat memberikan teknologi baru. Selain sesuatu hal yang kompleks, kompensasi juga merupakan suatu elemen biaya yang sangat besar bagi organisasi. Namun demikian, setiap organisasi tetap melaksanakan kebijakan ini. Hal ini karena ada dampak positif yang diharapkan darinya.

2.1.2.4 Dimensi-dimensi dan Indikator Kompensasi

Hasibuan (2017:119) mengemukakan dimensi dan indikator kompensasi secara umum yaitu:

1. Kompensasi Langsung
2. Kompensasi Tidak Langsung

Setiap perusahaan memiliki indikator yang berbeda-beda dalam proses pemberian kompensasi untuk pegawainya yaitu :

1. Kompensasi Langsung
 - a. Gaji
 - b. Bonus
 - c. Insentif

2. Kompensasi Tidak Langsung

- a. Fasilitas Kantor
- b. Tunjangan Hari Raya
- c. Tunjangan Kesehatan

2.1.4 Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan diabaikan, atau sering dilanggar, maka pegawai mempunyai disiplin yang buruk. Sebaliknya bila pegawai tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa Inggris “disciple” yang berarti pengikut atau penganut pengajaran latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkannya.

Menurut Edy Sutrisno (2016:89) disiplin adalah “prilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis”.

Menurut Hasibuan (2017:193) Disiplin kerja adalah kesadaran dan kemauan seseorang untuk mematuhi segala peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku.

Menurut Afandi (2018:12) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan pengertian menurut para ahli diatas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap kesadaran atau kepatuhan seseorang untuk menaati semua peraturan yang ada dalam sebuah perusahaan.

2.1.4.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Disiplin dapat dipengaruhi oleh segala hal yang berkaitan dengan kepatuhan Pegawai terhadap peraturan yang berlaku di suatu perusahaan karena ketidakdisiplinan yang seharusnya diperhatikan oleh apara atasan. Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2016:89) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Para Pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua Pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan

dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua Pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya bejianji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan Pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para Pegawai.

Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang Pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- a. Saling menghormati, bila bertemu dilingkungan pekerjaan.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para Pegawai akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.

- c. Sering mengikutsertakan Pegawai dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Berdasarkan penjelasan menurut ahli bahwa faktor faktor yang mempengaruhi disiplin sangat berkaitan erat dengan sikap pemimpin terhadap pegawai bawahannya itu sendiri.

2.1.4.3 Pentingnya Disiplin

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh Pegawai. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para Pegawai tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak (Ranupandoyo dan Masnan) dalam Edy Sutrisno (2016:94).

Maka pelaksanaan disiplin merupakan dimana cara pemimpin untuk mensosialisasikan peraturan-peraturan apa saja yang berlaku di perusahaan untuk dipatuhi selama Pegawai itu terikat pada suatu perusahaan yang mereka tempati.

2.1.4.4 Dimensi dan Indikator Disiplin

Pada dasarnya ada banyak indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan Pegawai suatu organisasi. Singodimejo dalam Edy Sutrisno (2016:94) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah:

1. Taat terhadap aturan waktu meliputi indikator :
 - a. jam masuk kerja.
 - b. jam pulang.
 - c. jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan, organisasi/instansi.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan meliputi indikator :
 - a. Peraturan dasar tentang cara berpakaian.
 - b. Bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan meliputi indikator :
 - a. Ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan dan tugas.
 - b. Tanggung jawab dalam pekerjaan.
 - c. Cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya meliputi indikator :

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para Pegawai dalam perusahaan. Maka dapat diketahui bahwa dimensi atau indikator yang dijelaskan diatas suatu cara untuk mengetahui pegawai seberapa jauh ia memiliki sikap kedisiplinan dan dapat diukur dengan cara beracuan terhadap indikator-indikator menurut ahli diatas.

2.1.5 Kinerja Pegawai

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan, baik itu lembaga pemerintahan maupun lembaga swasta. Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok dalam

suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam waktu tertentu. Fungsi pekerjaan atau kegiatan yang dimaksudkan adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi tanggung jawab seseorang tersebut dalam organisasi.

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Sutrisno (2016:172) Kinerja adalah hasil kerja Pegawai dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Menurut John Miner (2017:70) berpendapat bahwa "*Employee performance is the result of work in quality and quantity achieved by an employee in carrying out his duties in accordance with the responsibilities given to him*".

Menurut Afandi (2018:83) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut Sedarmayanti (2018: 260) Kinerja merupakan hasil kerja seorang, sebuah proses manajemen secara keseluruhan dimana hasil kerja seorang tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur.

Dengan demikian dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi atau hasil kerja (*output*) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.1.5.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Enny (2019:115-116) adapun faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja sebagai berikut:

- a. Kemampuan dan keahlian, adalah kemampuan atau keahlian yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan.
- b. Pengetahuan, adalah pengetahuan tentang pekerjaan, seseorang yang memiliki pengetahuan yang baik tentang pekerjaan akan memberikan hasil kerja yang baik, begitu pula sebaliknya.
- c. Desain kerja, artinya jika suatu pekerjaan memiliki desain yang baik maka akan memudahkan dalam melaksanakan pekerjaan dengan benar dan lancar.
- d. Kepribadian, yaitu kepribadian seseorang atau watak yang dimiliki oleh seseorang, setiap orang memiliki kepribadian atau watak yang berbeda satu sama lain.
- e. Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan.
- f. Kepemimpinan, adalah perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengatur dan memerintahkan bawahannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
- g. Gaya kepemimpinan adalah gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintah bawahannya. Dalam prakteknya gaya kepemimpinan ini dapat diterapkan sesuai dengan kondisi organisasi.

- h. Budaya organisasi, adalah suatu kebiasaan atau norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan, mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh seluruh anggota suatu perusahaan atau organisasi.
- i. Kepuasan kerja adalah perasaan senang atau gembira atau perasaan menyukai seseorang sebelum dan sesudah melakukan suatu pekerjaan.
- j. Lingkungan kerja adalah suasana atau kondisi di sekitar lokasi kerja.
- k. Loyalitas, merupakan loyalitas Pegawai untuk tetap bekerja dan mempertahankan perusahaan tempatnya bekerja.
- l. Komitmen, merupakan kepatuhan Pegawai untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan di tempat kerja.
- m. Disiplin kerja merupakan upaya seorang pegawai untuk melaksanakan kegiatan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, seperti masuk kerja tepat waktu

2.1.5.3 Pentingnya Kinerja

Kinerja (*performance*) merupakan suatu pencapaian persyaratan pekerjaan tertentu yang akhirnya secara nyata dapat tercermin keluaran yang dihasilkan. Kinerja merupakan salah satu alat ukur bagi pencapaian tujuan organisasi.

2.1.5.4 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja Pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para

Pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan Pegawai. Menurut Afandi (2018:89) dimensi dan indikator-indikator kinerja adalah sebagai berikut:

1. Dimensi hasil kerja yang terdiri dari tiga indikator yaitu:
 - a. Kuantitas hasil kerja
 - b. Kualitas hasil kerja
 - c. Efisiensi dalam melaksanakan tugas
2. Perilaku kerja yang terdiri dari tiga indikator yaitu:
 - a. Disiplin kerja
 - b. Inisiatif
 - c. Ketelitian
3. Sifat pribadi yang terdiri dari tiga indikator:
 - a. Kepemimpinan
 - b. Kejujuran
 - c. Kreatifitas

Terdapat lima dimensi kinerja, yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerja sama dan inisiatif. Menurut Jhon Miner (2017:70) dimensi dan indikator kinerjanya adalah:

1. Kualitas kerja

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang pegawai mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Adapun indikator kualitas sebagai berikut:

- a. Kerapian
- b. Kemampuan
- c. Keberhasilan

2. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing. Adapun indikator kuantitas sebagai berikut:

- a. kecepatan
- b. kepuasan

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban pegawai untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Adapun indikator tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Hasil kerja
- b. Pengambilan Keputusan
- c. Sarana, dan Prasarana

4. Kerjasama

Adapun indikator kerjasama sebagai berikut:

- a. Kekompakan
- b. Hubungan baik dengan rekan kerja dan atasan

5. Inisiatif

Adapun indikator kerjasama sebagai berikut:

- a. Kemandirian

Dari penjabaran di atas dapat dipahami bahwa kinerja kerja Pegawai sangat menentukan pencapaian tujuan perusahaan melalui sumber daya manusia yang ada. Dengan indikator penilaian kinerja : kualitas, kuantitas, kerjasama, dan tanggung jawab, inisiatif pada setiap Pegawai maka dengan indikator tersebut terukur pula kinerja perusahaan tersebut

2.1.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya, disamping itu kajian terdahulu membuat penelitian dapat membantu memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinilitas dari penelitian

Dalam melakukan suatu penelitian, peneliti perlu membahas teori-teori dan penelitian terdahulu yang relevan. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan acuan oleh peneliti dalam menyusun atau membuat penelitian ini, yang mana digunakan untuk kemudian dilakukan perbandingan apakah hasil yang diperoleh sama atau tidak dengan yang telah peneliti lakukan. Pada halaman berikutnya merupakan tabel penelitian terdahulu yang peneliti sajikan adalah sebagai berikut pada halaman berikutnya.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Arif Alqatiria e-Jurnal Ekonomi dan Manajemen Vol.13 No. 2 2019	Pengaruh Kompensasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda	Hasil menunjukkan bahwa Kompensasi berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Pegawai yaitu dengan nilai sebesar 54,2 %.	Kompensasi dan Kinerja	Kepuasan Kinerja

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
2	Dhike Dian e-Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis Vol 03 Nomor 02 September 2021	Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung	Pengaruh dari kompensasi terhadap kinerja Pegawai sangat kuat yaitu sebesar 82,5%. Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sangat berpengaruh terhadap kinerja Pegawai di Dinas Ketenagakerjaan	Kompensasi dan Kinerja	Masa Pandemi Covid-19
3	Rumondang Yeremia Jurnal Manajemen Bisnis Krisnadwipayana Vol.10. No. 1, Jan-April 2022	Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Mitra Adiperkasa, TBK	Hasil menunjukkan bahwa kompensasi dan disiplin kerja secara bersama-sama memberikan kontribusi sebesar 79,6% kepada kinerja Pegawai PT. Mitra Adiperkasa, Tbk	Kompensasi, Disiplin Kerja, dan Kinerja	-
4	Fendra Nawa dan Sesilya Kempa AGORA Vol. 5, No: 3, (2017)	Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja pada PT. PLN PERSERO Nusa Tenggara Timur	Hasil menunjukkan bahwa Kompensasi dan Disiplin Kerja dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai di PT. PLN Wilayah NTT sebesar 68.1%	Kompensasi, Disiplin Kerja, dan Kinerja	-
5	Adibah, Adnan, Fadillah Noresha e-Journal International July 2019	<i>The Effect of Compensation and Benefit Towards Employee Performance</i>	<i>The results show that compensation provides</i>	<i>Compensation and Employee Performance</i>	<i>Benefit</i>

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
			0,317 <i>contribution to performance Employee</i>		
6	Chandradewi, Manuati Dewi International Research Journal Of Management, IT, & Social Sciences Vol. 6 No. 5 September 2019	<i>Effect of Compensation on Employee Performance towards Motivation as Mediation Variable</i>	<i>The effect of compensation on motivation which shows that compensation has a positive and significant effect on motivation. This is indicated by the path coefficient of compensation to the motivation of 0.943</i>	<i>Compensation And Employee Perfomance</i>	<i>Motivation and Mediation Variable</i>
7	Nurul, Suriatna, Lukman Nasution e-Jurnal Darma Agung Vol 28, No 2, Agustus 2020	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negri Sipil (PNS) Di Lingkungan Ajudan Jendral Militer (AJENDAM)-I Bukitbarisan Medan	Disiplin kerja mempunyai nilai positif 0,413. Disamping itu bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Ajendam I/BB. Semakin tinggi disiplin kerja semakin tinggi pula kinerja pegawainya.	Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai	-
8	Shalahuddin e-Jurnal Ilmiah Manajemen Vol I No 1 Januari 2017	Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Paser	Koefisien regresi variabel disiplin menunjukkan nilai positif 0,386 yang dapat diartikan adanya pengaruh positif atau searah antara disiplin terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Paser	Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai	Lingkungan Kerja
9	Astuti, Nur Amalah	<i>Effect of Work Discipline on employee performance in the</i>	<i>The above results can be concluded correlation or</i>	<i>Discipline and Employee Perfomance</i>	-

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	e-Journal Internationa 1 Vol 1, Issue 2 March 2018	<i>Office of Public Appraisal Services Herly, Ariawan and Partners</i>	<i>relationship between work discipline and employee performance of 0.362</i>		
10	Iptian, Zamroni, Riyanto Effendi <i>Internationa l Journal Of Multicultur al and Multireligio us Understandi ng Vol 7, Issue 8 September 2020</i>	<i>The Effect of Work Discipline and Compensation on Employee Performance</i>	<i>Work discipline has a positive and significant effect on employee performance, Compensation has a positive and significant effect on employee performance.</i>	<i>Discipline, Compensation and Employee Perfomance</i>	-
11	Mohamad yani, Suharno e-Jurnal Penerapan Ilmu Manajemen dan Kewirausah aan Vol. 2/No. 2/2017/97- 110 Juli 2017	Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di Kabupaten Kota Waringin Timur	Hasil dari nilai koefisien korelasi yang ditunjukkan oleh R sebesar 0,530 yang memiliki arti bahwa korelasi (hubungan) antara Kompenasi dan Disiplin Kerja secara bersama-sama memiliki hubungan yang sangat kuat terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di Kabupaten Kotawaringin Timur.	Kompensasi, Disiplin, dan Kinerja Pegawai	-

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
12	Merry, Sendow, Genita Lumintang e-Jurnal EMBA Vol.6 No.4 September 2018	Pengaruh Komitmen Organisasional, Disiplin Kerja dan Kompensasi Non Finansial Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Prov.Sulawesi Utara	Koefisien regresi disiplin kerja di Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Prov. Sulawesi Utara sebesar 0,305 yang artinya variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh positif terhadap variabel kinerja Pegawai	Kompensasi, Disiplin Kierja	Komitmen Organisasional
13	Tulansee, Satyanarayana International Journal Of Human Resource Research Review Vol 6, Issue 4, April 2018	<i>Impact Of Compensation On Employee Performance</i>	<i>Compensation helps in running an organization effectively and accomplishing its goals</i>	<i>Compensation and Employee Perfomance</i>	-
14	Setia, Achmad Sani e-Journal International Management and Economics Volume1, Issue 1, December 2017	<i>The Effect Of Compensation On Satisfaction And Employee Performance</i>	<i>The effect of compensation on employee performance has t-statistic of 3,289. The test results show that t value of statistic > 1.96. This means that compensation has significant effect on employee performance</i>	<i>Compensation and Employee Perfomance</i>	<i>Satisfaction</i>
15	Prasetyo, dkk	<i>Effect of Compensation and Discipline on Employee</i>	<i>the cause of work discipline has no effect on</i>	<i>Compensation , Discipline, and Employee Perfomance</i>	-

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Journal Of Hunan University (Natural Sciences) Vol. 48. No. 6. June 2021	<i>Performance: A Case Study Indonesia</i>	<i>performance when the data response n was taken in a situation and disciplinary conditions against time are not good.</i>		

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan dasar pemikiran yang disintesis dengan observasi dan telaah pustaka. Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan suatu himpunan dari beberapa konsep serta hubungan dari beberapa konsep tersebut. Berdasarkan tabel penelitian terdahulu diatas, dapat dilihat bahwa telah banyak penelitian yang dilakukan untuk meneliti tentang pengaruh Kompensasi dan Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Sesuai dengan yang telah dikemukakan sebelumnya dari peneliti terdahulu, maka pembahasan selanjutnya yaitu tentang keterkaitan antar variabel.

Menurut peneliti kompensasi merupakan balas jasa yang diterima oleh pegawai atas apa yang pegawai telah lakukan kepada organisasi. Pemberian kompensasi ini bisa diberikan langsung berupa uang maupun tidak langsung berupa uang dari organisasi ke pegawainya. Maka dari itu instansi/perusahaan harus mengoptimalkan dalam pemberian kompensasi agar menciptakan kinerja pegawai yang maksimal. Kompensasi adalah sejumlah nilai materi yang harus dikeluarkan oleh instansi/perusahaan sebagai balas jasa dari pekerjaan yang telah diselesaikan oleh pegawai sesuai dengan tugas yang telah diberikan instansi/perusahaan. Tidak sedikit dalam pandangan pegawai terhadap kompensasi merupakan suatu balas jasa yang

ditawarkan oleh instansi/perusahaan. Maka dari itu instansi/perusahaan haruslah menetapkan kompensasi yang sesuai dengan kemampuan, kualitas dan kuantitas kerja yang dihasilkan dari pekerjaan yang telah diselesaikan pegawai sehingga pegawai dapat memberikan kinerja yang baik.

Selain kompensasi, peneliti berpendapat bahwa disiplin kerja juga merupakan suatu bagian penting yang harus diperhatikan instansi/perusahaan dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan baik. Salah satu disiplin kerja yang baik yaitu pegawai mentaati setiap peraturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan. Disiplin kerja merupakan suatu sikap kesadaran atau kepatuhan seseorang untuk menaati semua peraturan yang ada dalam sebuah perusahaan. Maka dari itu instansi/perusahaan harus membuat peraturan yang sangat ketat agar dapat ditaati oleh setiap pegawai sehingga pegawai dapat mengikuti setiap aturan-aturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan. Disiplin kerja sangat berpengaruh karena di era global ini banyak generasi muda yang menyepelekan kedisiplinan dalam bekerja sehingga tidak sedikit pegawai yang melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan instansi/perusahaan. Dengan sebuah peraturan yang di desain dengan baik dan di terapkan oleh setiap pegawai maka sangatlah mudah untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan baik.

Menurut paneliti dengan kompensasi yang sesuai dengan menerapkan disiplin kerja oleh setiap pegawai sangatlah mudah untuk meningkatkan kinerja Pegawai dengan sangat baik. Disiplin kerja sendiri membantu mendorong pegawai untuk selalu menjalankan tugas dan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan yang ditugaskan oleh instansi/perusahaan, begitupun dengan kompensasi yang diberikan haruslah sesuai dengan pekerjaan yang diselesaikan oleh setiap pegawai itu hal yang sangatlah berpengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai sehingga perusahaan bisa terus

berkembang dan meningkatkan kinerja pegawai. Pada kerangka pemikiran ini peneliti akan menjelaskan lebih detail mengenai kaitan antar variabel untuk menjelaskan kedudukan variabel-variabel dalam penelitian ini. Dalam penelitian ini model hubungan variabel dependen yaitu kompensasi dan disiplin kerja, dan variabel independen yaitu kinerja pegawai. Kerangka pemikiran merupakan ketentuan yang akan diterima jika pemecahan suatu permasalahan perlu ada lingkup penelitian berdasarkan penelitian terdahulu.

2.2.1 Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai

Kompensasi yaitu alat penghubung antar Pegawai dengan perusahaan, kompensasi dibedakan menjadi dua jenis yaitu kompensasi finansial serta kompensasi nonfinansial. Pemberian kompensasi sangat penting bagi Pegawai serta berguna untuk upaya meningkatkan kinerja pegawai. Pemberian kompensasi bagi pegawai harus dilakukan sebaik mungkin, karena pemberian kompensasi yang tidak menarik kepada pegawai akan menimbulkan kurangnya prestasi dalam bekerja.

Kompensasi bisa mempengaruhi kinerja Pegawai menjadi maksimal, apabila instansi atau organisasi sudah menunaikan kewajibannya yaitu memberikan kompensasi kepada setiap pegawainya maka hal tersebut bisa mejadi motivasi buat pegawai agar bekerja lebih giat lagi dan mencapai kinerja yang diharapkan organisasi.

Menurut Hasibuan (2017:119) Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima Pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Pembentukan sistem kompensasi yang efektif merupakan bagian penting dari manajemen sumber daya

manusia karena membantu menarik dan mempertahankan pekerjaan-pekerjaan yang berbakat.

Diperkuat dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Dhike Dian (2021) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa “Pengaruh kompensasi terhadap kinerja Pegawai sangat kuat yaitu sebesar 82,5%. Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sangat berpengaruh terhadap kinerja Pegawai di Dinas Ketenagakerjaan”. Penelitian lainnya yang relevan yaitu penelitian yang dilakukan oleh Adibah, Adnan, Fadhillah (2019) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa “*The results show that compensation provides 0,317 contribution to performance employee*”. Penelitian lainnya yang relevan yaitu penelitian yang dilakukan oleh Chandra Dewi, Manuati (2019) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa “*The effect of compensation on motivation which shows that compensation has a positive and significant effect on motivation. This is indicated by the path coefficient of compensation to the motivation of 0.94*”. Penelitian lainnya yang relevan yaitu penelitian yang dilakukan oleh Tulansee, Satyanarayana (2018) hasil penelitiannya menunjukkan bahwa “*Compensation helps in running an organization effectively and accomplishing its goals*”. Penelitian lainnya yang relevan yaitu penelitian yang dilakukan oleh Setia, Achmad Sani (2017) hasil penelitiannya menunjukkan bahwa “*The effect of compensation on employee performance has t-statistic of 3,289. The test results show that t value of statistic > 1.96. This means that compensation has significant effect on employee performance*”.

Berdasarkan penelitian terdahulu di atas, maka dapat dikatakan bahwa pemberian kompensasi yang sesuai sangat penting dalam setiap perusahaan. Pegawai

yang mendapatkan komensasi yang tinggi akan dapat mendorong Pegawai tersebut bekerja lebih semangat serta dapat memberikan kontribusi positif terhadap pekerjaan yang telah menjadi tanggungjawabnya.

2.2.2 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Kedisiplinan Pegawai dalam suatu instansi atau perusahaan sangat memegang peranan penting disamping faktor–faktor sumber daya manusia yang berkualitas dan yang berdedikasi tinggi untuk dapat mengembangkan suatu instansi atau perusahaan karena sumber daya akan memberikan kemajuan dalam menentukan berhasil tidaknya rencana kerja yang telah dibuat atau yang telah direncanakan. Perlu ditempuh adanya suatu jalan keluar yang lebih tepat dan akurat sehingga dapat meningkatkan kinerja Pegawai yang optimal terutama di bidang jasa yang ingin dicapai suatu perusahaan melalui peningkatan disiplin Pegawai.

Menurut Edy Sutrisno (2016:89) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Diperkuat dengan hasil Penelitian yang dilakukan oleh Nurul, Suriatna, Lukman (2017) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa “Disiplin kerja mempunyai nilai positif 0,413. Disamping itu bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Ajendam I/BB. Semakin tinggi disiplin kerja semakin tinggi pula kinerja pegawainya”. Penelitian lainnya yang relevan dengan hasil penelitian ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh Shalahuddin (2017) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa “Koefisien regresi variabel disiplin menunjukkan nilai positif 0,386 yang dapat diartikan adanya pengaruh positif atau searah antara disiplin terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Paser”. Penelitian lainnya yang relevan dengan hasil penelitian ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh Astuti, Nur Amalah (2018) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa “*The above results can be concluded correlation or relationship between work discipline and employee performance of 0.362*”.

Berdasarkan penelitian terdahulu di atas, maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja adalah sebuah manajemen untuk menuntut pegawai berperilaku teratur sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh suatu instansi/perusahaan. Disiplin kerja yang efektif tentunya sangat dibutuhkan dalam mendorong peningkatan kinerja pegawai.

2.2.3 Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Kinerja Pegawai merupakan hasil kerja seseorang secara kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan berdasarkan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja Pegawai yang baik merupakan keinginan setiap instansi maupun perusahaan. Disiplin kerja dipengaruhi oleh besarnya kompensasi yang diterima Pegawai. Besarnya ganti rugi diberikan oleh perusahaan akan membangkitkan semangat dan gairah melakukan pekerjaan. Semakin banyak kompensasi Pegawai, Pegawai lebih disiplin diri dan taat aturan perusahaan agar dapat meningkatkan kinerjanya. Disiplin kerja merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin kerja Pegawai maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya, sedangkan apabila tidak adanya penerapan disiplin kerja yang baik akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Diperkuat dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Iptian, Zamroni, Riyanto (2020) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa *“Work discipline has a positive and significant effect on employee performance, Compensation has a positive and significant effect on employee performance”*. Penelitian lainnya yang relevan dengan hasil penelitian ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh Mohamad Yani, Suharno (2017) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa *“Hasil dari nilai koefisien korelasi yang ditunjukkan oleh R sebesar 0,530 yang memiliki arti bahwa korelasi (hubungan) antara Kompensasi dan Disiplin Kerja secara bersama-sama memiliki hubungan yang sangat kuat terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di Kabupaten Kotawaringin Timur”*. Penelitian lainnya yang relevan dengan hasil penelitian ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh Merry, Sendow, Genita (2018) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa *“Koefisien regresi disiplin kerja di Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Prov. Sulawesi Utara sebesar 0,305 yang artinya variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh positif terhadap variabel kinerja Pegawai”*. Penelitian lainnya yang relevan dengan hasil penelitian ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh Prasetyo (2021) hasil penelitiannya menyebutkan bahwa *“the cause of work discipline has no effect on performance when the data response n was taken in a situation and disciplinary conditions against time are not good”*.

Berdasarkan penelitian terdahulu di atas, maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja yang efektif tentunya sangat penting dalam mendorong peningkatan kinerja pegawai, namun perlu didukung dengan kompensasi yang sesuai dengan harapan

pegawai. Disiplin kerja yang baik tentunya akan membuat kinerja pegawai meningkat dan juga meningkatkan komitmennya terhadap pekerjaan.

Berdasarkan teori-teori dan penelitian terdahulu, dapat dijadikan sebagai landasan penelitian untuk suatu penelitian, serta menjadi acuan dalam membangun kerangka berfikir peneliti, maka dapat di gambarkan secara sistematis hubungan antara variabel yaitu kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja dalam gambar paradigma penelitian yang berdasarkan pada faktor-faktor yang memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai, maka paradigma penelitian ini ditunjukkan oleh gambar berikut pada halaman berikutnya.

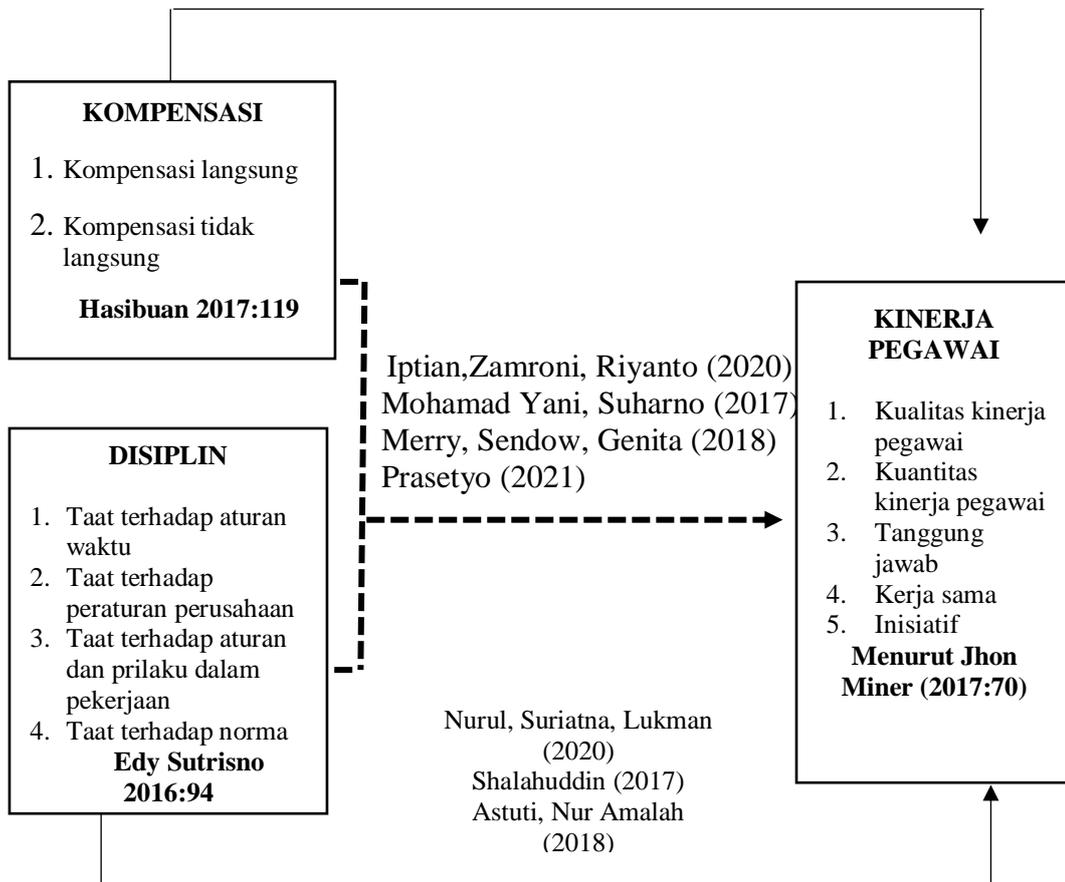
Dhike Dian (2021)

Adibah, Adnan, Fadhillah (2019)

Chandra Dewi, Manuati (2019)

Tulansee, Satyanarayana (2018)

Setia, Achmad Sani (2017)



Gambar 2. 1
Paradigma Penelitian

Ket:

-----> Simultan

—————> Parsial

2.3 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran dan paradigma yang telah diuraikan maka peneliti merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Secara Simultan

Terdapat pengaruh kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

2. Secara Parsial

a) Terdapat pengaruh kompensasi terhadap kinerja pegawai.

b) Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.