

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Administrasi**

##### **2.1.1. Pengertian Administrasi**

Administrasi dapat didefinisikan dalam arti sempit maupun luas. Dalam arti sempit, administrasi adalah penyusunan dan pencatatan data secara sistematis agar mudah diakses apabila perlu. Administrasi secara luas didefinisikan sebagai kerja sama antara sekelompok orang atau organisasi dengan tugas yang dibagi sesuai dengan struktur organisasi untuk mencapai tujuan dengan efisien dan efektif. (Tarjo, 2021).

##### **2.1.2. Fungsi Administrasi**

Administrasi memiliki beberapa fungsi tertentu antara lain ( **Kamaludin, 2017**):

1. **Perencanaan ( Planning )** adalah suatu rincian yang merupakan tahap awal dalam sebuah organisasi yang besar, dan perencanaan disusun oleh semua orang yang ada dalam organisasi itu, tetapi penetapannya adalah tanggung jawab manajemen.
2. **Pengorganisasian (Organizing)** berkaitan dengan struktur organisasi, prinsip-prinsipnya, sejarahnya, gaya manajemen yang tepat, dan jenis kegiatan yang harus dilakukan.
3. **Kepemimpinan (Leading)** adalah kekuatan untuk memotivasi karyawan demi meraih tujuan organisasi
4. **Pengendalian (Controlling)** adalah fungsi administrasi yang akan mengawasi dan menjaga organisasi agar tetap aman.

#### **2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu upaya yang ada dalam organisasi untuk mengatur dan memajemen sumber daya yang ada agar

berjalan dengan baik. Dalam manajemen sumber daya manusia meliputi pengawasan, pengkoordinasian dan pengembangan.

Menurut **Sedarmayanti (2017:3)** dalam jurnal (Sofie & Fitria, 2018) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses pemanfaatan SDM secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan dan pengendalian semua nilai menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan. Menurut Veithzal Rivai dalam Suwato dan Priansa juga berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segisegi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

### **2.2.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Adapun tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan (**T. Hani Handoko, 2001: 118**). Sedangkan **Werther dan Davis** menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia itu meliputi beberapa tujuan, antara lain:

1. Tujuan kemasyarakatan (*societal objective*) yaitu setiap organisasi apapun tujuannya, harus mengingat akibat bagi kepentingan masyarakat umum, di samping itu aspek etika dan atau moral dari produk yang dihasilkan suatu organisasi (Susilo Martoyo, 2000: 13). Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu, semua organisasi mempunyai tanggung jawab mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak terhadap masyarakat (Notoatmojo, 2003: 118).
2. Tujuan organisasi (*objective*) yaitu untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada (*exist*), perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu pengangkatan atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu, suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

3. Tujuan fungsional (functional objective) yaitu secara fungsional manajemen sumber daya manusia adalah untuk memelihara (maintain) kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal.
4. Tujuan pribadi (personal objective) yaitu kepentingan personal atau individual dalam organisasi juga harus diperhatikan oleh setiap manajer, terutama sumber daya manusia, dan harus diarahkan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan (overall, organization objective). Dengan demikian, tujuan personal atau individual setiap anggota organisasi harus diarahkan pula untuk tercapainya tujuan organisasi. Untuk itu, motivasi pemeliharaan maupun pengembangan individu-individu dalam organisasi perlu senantiasa diperhatikan dan dilaksanakan dengan baik.

### 2.2.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam sebuah perusahaan fungsi manajemen harus diterapkan dan dilaksanakan dengan benar, karena jika dilaksanakan dengan salah akan menghambat dalam mencapai tujuan perusahaan. Fungsi manajemen ini jika diterapkan dengan baik akan mempermudah suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Dalam **Eti Nurhayati (2018:17)**. **Hasibuan** menegaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi beberapa aspek, diantaranya :

1. Perencanaan (Planning) merupakan dasar dari fungsi manajemen lainnya, serta merumuskan pertanyaan tentang apa dan bagaimana melakukan tugas tersebut. Oleh karena itu, perencanaan dianggap sebagai sekumpulan keputusan yang mendukung tindakan lebih lanjut.
2. Organisasi (organization) merupakan instrumen yang membuat perbedaan mencapai tujuan perusahaan, direktur SDM harus menciptakan organisasi dengan mengatur struktur hubungan antara pekerja, staf dan individu lainnya.
3. Pengarahan (directing) adalah suatu kegiatan yang bertugas untuk mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan berfungsi mengkoordinasikan berbagai kegiatan organisasi agar berjalan efektif dan bertuju pada realisasi yang telah ditetapkan.
4. Pengendalian (controlling) merupakan satu kegiatan yang didalamnya melakukan pengendalian terhadap semua karyawan agar bisa atau lancar dalam melakukan pekerjaannya.
5. Mengadakan tenaga kerja adalah suatu kegiatan yang didalamnya terdapat proses penarikan, seleksi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan .
6. Melakukan pengembangan (development) merupakan suatu upaya untuk Mengembangkan dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan dengan cara mengadakan pelatihan.
7. Kompensasi (Compansasion) merupakan pemberin berupa balas jasa langsung dan tidak langsung, yaitu berupa uang atau barang kepada

karyawan sebagai imbalan terhadap jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi yaitu adil yang artinya sesuai dengan prestasi kerjanya dan layak artinya memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternalnya.

8. Pengintegrasian (integration) adalah suatu Tindakan yang bertujuan untuk menggabungkan kepentingan organisasi dengan kebutuhan.
9. Pemeliharaan (maintenance) merupakan suatu upaya untuk mengusahakan keadaan dan loyalitas karyawan untuk tetap bekerja sampai masa pension.
10. Kedisiplinan (discipline) merupakan suatu aspek yang memiliki kapasitas utama dalam SDM dan salah satu cara untuk mencapai tujuan dengan cepat jika para karyawannya dapat disiplin saat bekerja.
11. Pemberhentian (separation) merupakan akhir dari hubungan kerja seseorang dengan suatu perusahaan atau organisasi.

### 2.3. Pengalaman Kerja

#### 2.3.1. Pengertian Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan gambaran seberapa lama kita bekerja. Semakin lama dan banyak seseorang memiliki pengalaman kerjanya maka membuat semakin terlatih juga dia.

Menurut **Manulang (2013;15)** mengemukakan bahwa: “Pengalaman kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan.”

Menurut **Mulyawati (2014:5)** “Dalam penerimaan karyawan, kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan untuk memangku suatu jabatan, pendidikan, pengalaman, dan keterampilan yang harus dimiliki. Dengan semakin tinggi tingkat pendidikan seorang karyawan, maka dia akan memiliki pengetahuan atau wawasan yang luas dan didukung dengan pengalaman kerja yang dimilikinya, maka seorang karyawan sudah memiliki nilai plus dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Berbekal pengalaman yang dimiliki, seorang karyawan juga sudah mempunyai keterampilan dan tahu cara yang tepat untuk menyelesaikan tugasnya.

#### 2.3.2. Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Pengalaman Kerja

Menurut Mulyati (2014:28), ada beberapa faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja yaitu sebagai berikut :

1. Latar belakang pribadi mencakup Pendidikan, kursus, Latihan, bekerja. Untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan seseorang di waktu yang lalu.
2. Tekad dan minat untuk memperkirakan minat dan kapasitas atau kemampuan seseorang

3. Sikap dan kebutuhan untuk meramalkan tanggung jawab dan wewenang seseorang.

4. Keterampilan kemampuan-kemampuan analisis dan manipulative untuk mempelajari kemampuan penilaiann dan penganalisaan dalam aspek-aspek teknik pekerjaan.

### 2.3.3. Indikator Pengalaman Kerja

Menurut Foster (2001 : 43) bahwa ada beberapa hal yang dapat menentukan tingkat pengalaman yang dimiliki oleh pegawai. Adapun indikator pengalaman kerja yaitu :

1. **Lama waktu/masa kerja**  
Ukuran berdasarkan lama waktu atau masa kerja yang sesuai yang telah dijalani seseorang dapat mengetahui tugas suatu pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik.
2. **Tingkat pengetahuan yang dimiliki**  
Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan.
3. **Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan**  
Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan.
4. **Tingkat keterampilan yang dimiliki**  
Keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan

## 2.4. Kinerja Karyawan

### 2.4.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan salah satu masalah utama dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Kinerja dari karyawan yang memuaskan tidak begitu saja terjadi dengan sendirinya tetapi melalui sebuah tahapan dan dibutuhkan evaluasi yang berkelanjutan.

Menurut **Mangkunegara (2017: 67)** mengemukakan bahwa : “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang

diberikan kepadanya. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan”

Menurut **Sedarmayanti (2017:323)** mengemukakan bahwa : “Penilaian kinerja mengacu pada sistem formal dan terstruktur, digunakan untuk mengukur, menilai, mempengaruhi sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran”

Menurut Kasmir (2019:182) Mengeemukakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil kerja dan tindakan yang dicapai dengan memenuhi tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam jangka waktu tertentu. Ada beberapa indikator kinerja menurut Kasmir (2019:208–209) yaitu: Kualitas (Mutu) yaitu Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) pekerjaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu. Kuantitas yaitu untuk mengukur kinerja, juga bisa dilakukan dengan cara melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan seseorang. Waktu yaitu untuk jenis pekerjaan tertentu, ada batas waktu penyelesaian pekerjaan. Jika terjadi pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap tenggat waktu, dapat diasumsikan bahwa kinerjanya tidak baik dan sebaliknya. Ketepatan waktu yaitu di mana kegiatan dapat diselesaikan atau hasil produksi dapat dicapai dalam jangka waktu yang ditentukan.

Menurut **Hamzah dan Lamatenggo (2012)** mengemukakan bahwa : “Kinerja karyawan adalah perilaku seseorang yang membuahkan hasil kerja tertentu setelah memenuhi sejumlah persyaratan.

Menurut **Mangkunegara (2013)** mengemukakan bahwa :“Kinerja karyawan merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja merupakan kesuksesan karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan”

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai atau karyawan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan untuk meningkatkan kinerja individu pegawai

atau karyawan, dan berpengaruh besar terhadap kemajuan perusahaan atau organisasi.

#### **2.4.2. Penilaian Kinerja**

Tujuan penilaian kinerja adalah untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja dalam sebuah organisasi .

Menurut **Hall (1986 dalam Rahmawati, 2012)** **Penilaian kinerja merupakan proses berkelanjutan untuk menilai kualitas kerja personel dan usaha untuk memperbaiki unjuk kerja personel dalam organisasi.**

#### **2.4.3.Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja**

Menurut **Handoko (2019: 98)**, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1. Keterampilan dan Pengalaman
2. Umur
3. Sarana penunjang
4. Faktor semangat dan mencintai pekerjaan
5. Faktor motivasi

#### **2.4.4. Dimensi dan Indikator Kinerja**

Indikator kinerja merupakan salah satu aspek yang menjadi tolak ukur dalam menilai kinerja. Indikator kinerja sangat diperlukan bagi sebuah organisasi karena akan bermanfaat baik bagi banyak pihak. Dan dengan adanya indikator kinerja suatu perusahaan akan bisa dengan mudah dan cepat dalam mengukur atau menilai kinerja karyawannya. Tentu ini akan membuat perusahaan itu cepat berkembang dan maju.

Menurut **Robbins (2016:260)** indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator penilaian kinerja, yaitu :

1. **Kualitas Kerja**  
Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. **Kuantitas**  
Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut.
3. **Ketepatan Waktu**  
Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Kinerja karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.
4. **Efektivitas**  
Efektivitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.
5. **Kemandirian.**  
Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas.

## **2.5. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**

### **2.5.1. Kerangka Pemikiran**

Pada penyusunan laporan ini peneliti memerlukan suatu kerangka pemikiran berisi teori-teori yang relevan dengan masalah yang dibahas terkait dengan variable penelitian sebagai landasan teori dalam penyusunan skripsi. Sebagai dasar dan pedoman ini sesuai dengan kenyataan dilapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan diatas peneliti akan kemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran. Sehingga dapat dikatakan kerangka pemikiran ini merupakan instrument yang membantu peneliti dalam menerangkan



fenomena dan menjadi tolak ukur dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan pengalaman kerja dan kinerja karyawan.

Menurut **Foster (2001 : 40)** menyatakan bahwa : **“Pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu kerjanya yang telah ditempuh seseorang dalam memahami tugas-tugas atau pekerjaan dan telah melaksanakannya dengan baik”**.

Menurut **Foster (2001 : 43)** bahwa ada beberapa hal yang dapat menentukan tingkat pengalaman yang dimiliki oleh pegawai. Adapun indikator pengalaman kerja yaitu :

1. **Lama kerja atau masa kerja**  
Ukuran berdasarkan lama waktu atau masa kerja yang sesuai yang telah dijalani seseorang dapat mengetahui tugas suatu pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik.
2. **Tingkat pengetahuan yang dimiliki**  
Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan.
3. **Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan**  
Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan.
4. **Tingkat keterampilan yang dimiliki**  
Keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan

Karyawan yang memiliki pengalaman kerja, karyawan tersebut dapat bekerja lebih efektif dan efisien karena karyawan tersebut sudah pernah mengerjakan suatu tugas. Salah satu tujuan pengalaman kerja adalah meningkatkan kinerja karyawan dalam suatu perusahaan.

Menurut **Mangkunegara (2017: 67)** mengemukakan bahwa : **“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang**

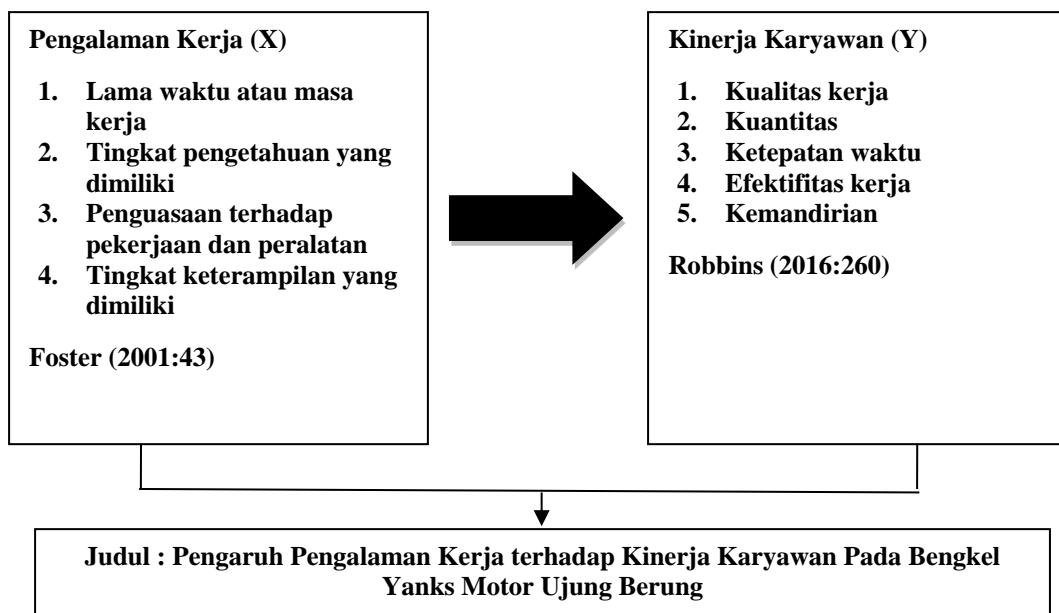
**karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan”**

Menurut **Robbins (2016:260)** indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator penilaian kinerja, yaitu :

1. **Kualitas Kerja**  
Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. **Kuantitas**  
Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut.
3. **Ketepatan Waktu**  
Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Kinerja karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.
4. **Efektivitas**  
Efektivitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.
5. **Kemandirian.**  
Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas.

Gambar 2. 1

## Hubungan indikator X dan Y



## 2.5.2. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan tersebut maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut: “Terdapat pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada Bengkel Yanks Motor Bandung”. Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dan hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. Pengaruh menunjukkan adanya pengaruh dalam pelaksanaan pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada Bengkel Yanks Motor Ujung Berung.
2. Pengalaman kerja memiliki pengaruh yang signifikan dan merupakan salah satu aspek penting dalam peningkatan kinerja karyawan. Semakin banyak pengalaman yang dimiliki maka akan semakin efisien pekerjaan yang dilakukan karena telah memiliki kemampuan yang memadai melalui pengalaman kerja.

3. Kinerja karyawan adalah hasil kerja dalam suatu organisasi yang diperoleh seseorang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan pada Bengkel Yanks Motor Ujung Berung.

Pemberian skor (nilai) setiap pernyataan pada setiap kuesioner menggunakan data 5-4-3-2-1 pembobotan ini dilakukan oleh likert, karena data yang diperoleh dalam penelitian berskala ordinal, sehingga hanya dapat membuat rangking sebagai berikut:

Sangat Setuju (SS) : 5

Setuju (S) : 4

Ragu-Ragu (RR) : 3

Tidak Setuju (TS) : 2

Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

Melengkapi hipotesis maka penelitian mengemukakan hipotesis statistik

Sebagai berikut :

- a)  $H_0: r_s < 0$  : Pengalaman kerja (X) : Kinerja Karyawan (Y)  $< 0$ , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara Pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada Bengkel Yanks Motor Bandung.
- b)  $H_1: r_s \geq 0$  : Pengalaman kerja (X) : Kinerja Karyawan (Y)  $> 0$ , artinya terdapat pengaruh, antara pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada pada Bengkel Yanks Motor Ujung Berung.
- c)  $r_s$ : Sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu antara pengalaman kerja (X) dan kinerja karyawan (Y).

- d) Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- e) Alpha ( $\alpha$ ) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau  $\alpha = 0,05$ .

## 2.6. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini menggunakan penelitian-penelitian terdahulu yang telah dibahas oleh peneliti-peneliti sebelumnya. Penelitian terdahulu memudahkan peneliti dalam mengambil Keputusan dan langkah-langkah dalam penyusunan penelitian ini.

**Tabel 2. 1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Sumber ( Nama Jurnal )	Persamaan	Perbedaan
1	Putri Annisa	Pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan hotel Mutiara Merdeka Pekanbaru	Menggunakan variabel X dan Y yang sama	Objek penelitian terdahulu yaitu pada hotel Mutiara Merdeka Pekanbaru
2	Yuliana BR Berutu	Pengaruh pengalaman kerja, pengetahuan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada PT. Laot Bangko Kec. Penanggalan Kota Subulussalam	Menggunakan Variabel X dan Y yang sama	Objek penelitian terdahulu yaitu PT. Laot Bangko Kec. Penanggalan Kota subulussalam
3	Algi Pratama	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai laboratorium klinik RSUD dokter soekardjo kota Tasikmalaya	Menggunakan variabel Y yang sama yaitu kinerja karyawan	Menggunakan variabel X disiplin kerja
4	Ni Luh Metri Lestari	Pengaruh pendidikan, pengalaman kerja dan	Terdapat kesamaan dalam	Terdapat 4 variabel

		motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada hotel champlung mas resort	variabel X yaitu pengalaman kerja dan kesamaan pada variabel Y kinerja karyawan	
5	Reni Yunita	Pengaruh pengalam kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan PT.New Pelangi Service Medan	Adanya kesamaan dalam variabel X yaitu pengalaman kerja dan variabel Y yaitu kinerja karyawan	Objek penelitian terdahulu yaitu pada PT. New Pelangi Service Medan

*Sumber : Hasil Studi Kepustakaan 2024*