



HUBUNGAN KOMPENSASI DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA PT. MEGA CENTRAL FINANCE BOGOR

Skripsi

Diajukan Oleh:

Indra Baswara Ginanjar
021116191

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

**DESEMBER
2021**

**HUBUNGAN KOMPENSASI DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA PT. MEGA CENTRAL FINANCE BOGOR**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,



Dekan Fakultas Ekonomi

(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)

Ketua Program Studi

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yohanes Indrayono'.

(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

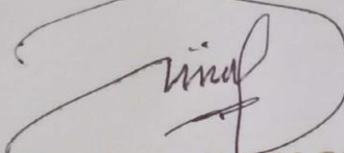
**HUBUNGAN KOMPENSASI DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA PT. MEGA CENTRAL FINANCE BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari : Kamis Tanggal : 02 - 12 - 2021

Indra Baswara Ginanjar
021117133

Menyetujui,
Komisi penguji 1,



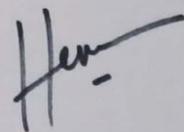
(Ketut Sunarta, AK.,MM.,CA.,PIA)

Ketua Komisi Pembimbing



(Dr. Wonny Ahmad Ridwan. SE., MM.)

Anggota Komisi Pembimbing



(Herman, SE., MM)

ABSTRAK

INDRA BASWARA GINANJAR. NPM. 021117133. Hubungan Kompensasi dengan Kinerja Karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor. Skripsi Prodi Manajemen Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan. Di bawah Bimbingan Ketua Komisi Pembimbing Wonny Ahmad Ridwan dan Anggota Komisi Pembimbing Herman. Tahun 2021.

Kinerja karyawan merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Untuk dapat mengikuti segala perkembangan yang ada dan tercapainya tujuan suatu perusahaan maka perlu adanya suatu dorongan dari perusahaan agar sumber daya manusianya mampu bekerja dengan baik. Salah satu faktor pendorongnya adalah dengan memberikan kompensasi.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kausalitas. Penelitian bertujuan untuk menguji hipotesis tentang hubungan satu atau beberapa variabel (variabel independen) terhadap variabel lainnya (variabel dependen). Unit analisis dalam penelitian ini adalah *Organization*, organisasi yang dimaksud adalah PT. Mega Central Finance Bogor.

Hasil penelitian ini menunjukkan 1) Kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor termasuk dalam kategori cukup. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa secara umum karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor telah mendapatkan kompensasi yang cukup baik, 2) Kinerja karyawan (Y) pada PT. Mega Central Finance Bogor secara keseluruhan termasuk dalam kategori cukup baik. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa secara keseluruhan karyawan Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor memiliki kinerja yang cukup tinggi, 3) Terdapat hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan dengan nilai korelasi sebesar 0,355. Nilai tersebut menunjukkan kekuatan hubungan antara kompensasi dengan kinerja karyawan adalah sedang.

Kata Kunci : *Kompensasi, Kinerja Karyawan*

© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, 2021

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizing Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

Nomor : /KEP/REK/I/2021
Tentang : PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER
INFORMASI SERTA PELIMPAHAN KEKAYAAN
INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS PAKUAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indra Baswara Ginanjar

NPM : 021116191

Judul Skripsi/Tesis Desertasi : Hubungan Kompensasi dengan Kinerja Karyawan
pada PT. Mega Central Finance Bogor

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir Skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, September 2021

Indra Baswara Ginanjar
021116191

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “HUBUNGAN KOMPENSASI DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. MEGA CENTRAL FINANCE BOGOR”. Skripsi penelitian ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

Penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuannya dalam menyusun skripsi ini, baik moril maupun materil, Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua serta keluarga besar yang tidak pernah berhenti memberikan nasihat, dukungan dan doa.
2. Bapak Prof. Dr. Bibin Rubini, M.Pd., selaku Rektor Universitas Pakuan;
3. Bapak Dr. Hendro Sasongko, AK, MM., CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak Dr. Yohanes Indrayono, AK, MM., CA., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan;
5. Bapak Dr. Wonny Ahmad Ridwan. SE., MM., selaku Ketua Komisi Pembimbing yang sudah meluangkan waktunya untuk memberikan masukan mengenai penyusunan makalah seminar ini.
6. Bapak Herman, SE., MM., selaku Anggota Komisi Pembimbing yang membimbing dengan sabar penulis dalam menyelesaikan makalah seminar dengan pengetahuan yang diberikan kepada penulis.
7. Para Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
8. Seluruh Staf Tata Usaha dan Petugas Perpustakaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
9. Pimpinan dan seluruh pegawai di PT. Mega Central Finance Bogor yang telah memberikan kemudahan dan kenyamanan selama peneliti melakukan penelitian.
10. Semua pihak yang telah membantu kesuksesan kegiatan penelitian ilmiah ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, semoga Allah SWT dapat membalas semua kebaikan dan jasa-jasa yang telah mereka berikan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi Penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Bogor, 1 April 2021

Penulis

Indra Baswara Ginanjar
021116191

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah	7
1.2.1. Identifikasi Masalah	7
1.2.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	8
1.3.1. Maksud Penelitian.....	8
1.3.2. Tujuan Penelitian	8
1.4. Kegunaan Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.2. Kompensasi	10
2.2.1. Pengertian Kompensasi.....	10
2.2.2. Asas Kompensasi.....	14
2.2.3. Metode Kompensasi.....	15
2.2.4. Sistem dan Kebijakan Kompensasi.....	15
2.2.5. Faktor-faktor Kompensasi.....	16
2.2.6. Jenis-jenis Kompensasi	18
2.2.7. Indikator Kompensasi	22
2.3. Kinerja Karyawan	24
2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan.....	24
2.3.2. Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan.....	24
2.3.3. Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan	25
2.3.4. Metode Penilaian Kinerja.....	27
2.3.5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan	28
2.3.6. Indikator Kinerja Karyawan	29
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran	31
2.4.1. Penelitian Sebelumnya	31
2.4.2. Kerangka Pemikiran.....	33
2.5. Hipotesis Penelitian.....	34

BAB III	METODE PENELITIAN	
3.1.	Jenis Penelitian	35
3.2.	Obyek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian	35
3.2.1.	Obyek Penelitian	35
3.2.2.	Unit Analisis.....	35
3.2.3.	Lokasi Penelitian	35
3.3.	Jenis dan Sumber Data Penelitian	35
3.4.	Operasionalisasi Variabel	36
3.5.	Metode Penarikan Sampel	37
3.6.	Metode Pengumpulan Data	37
3.7.	Metode Pengolahan/Analisis Data.....	37
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1.	Gambaran Umum Perusahaan.....	41
4.1.1.	Sejarah PT Mega Central Finance	41
4.1.2.	Visi dan Misi PT Mega Central Finance.....	41
4.1.3.	Struktur Organisasi PT Mega Central Finance Cabang Bogor	42
4.2.	Pembahasan.....	44
4.2.1.	Karakteristik Karyawan	44
4.2.2.	Kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor ...	46
4.2.3.	Hasil Penilaian Kinerja Karyawan.....	48
4.2.4.	Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor	50
4.3.	Interpretasi Hasil Penelitian.....	51
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
5.1.	Simpulan	53
5.2.	Saran	53
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Rekapitulasi Pencapaian Target Penjualan PT. Mega Central Finance Bogor Periode Tahun 2019	3
Tabel 1.2 Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor	3
Tabel 1.3 Standar-standar Nilai Untuk Menentukan Kinerja Karyawan	4
Tabel 1.4 Rekapitulasi Rata-rata Hasil Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor Tahun 2018-2019	4
Tabel 1.5 Jenis Kompensasi yang Diberikan PT. Mega Central Finance Bogor Kepada Karyawan.....	6
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel	36
Tabel 3.2 Tingkat Korelasi dan Kekuatan Hubungan.....	38
Tabel 4.1 Karakteristik Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin	44
Tabel 4.2 Karakteristik Karyawan Berdasarkan Usia.....	45
Tabel 4.3 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Pendidikan	45
Tabel 4.4 Karakteristik Karyawan Berdasarkan Lama Bekerja	46
Tabel 4.5 Rekapitulasi Karakteristik Karyawan.....	46
Tabel 4.6 Insentif Karyawan PT. Mega Central Finance Bogor	47
Tabel 4.7 Hasil Penilaian Kinerja Karyawan	48
Tabel 4.8 Hasil Analisis Korelasi <i>Product Moment Pearson</i>	50

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian.....	34
Gambar 3.1 Kurva Uji Hipotesis	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Mega Central Finance Cabang Bogor ...	42
Gambar 4.2. Kurva Uji Hipotesis	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Manusia merupakan sumberdaya yang paling penting dalam usaha organisasi mencapai keberhasilan. Sumber daya ini membantu organisasi dengan berkarya, bakat dan kreativitas serta motivasi. Praktik sumber daya manusia yang baik akan menghasilkan peningkatan kemampuan sebuah organisasi untuk menarik dan mempertahankan orang-orang terbaik. Praktik sumber daya manusia yang sehat juga dapat memotivasi anggota-anggota organisasi agar melakukan pekerjaan yang baik dan efisien. Praktik sumber daya ini dapat memancing komitmen para karyawan dan keterlibatan dalam pekerjaan dan organisasi.

Pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan dikarenakan peranannya dalam menentukan kesuksesan organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuannya, karena berhasil atau tidaknya perusahaan dalam mencapai tujuan sangat tergantung pada kemampuan sumber daya manusia atau karyawannya dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Kemampuan karyawan dalam menjalankan tugas-tugasnya dapat dilihat melalui kinerjanya, sehingga kinerja karyawan menjadi hal yang sangat penting bagi keberhasilan perusahaan.

Mangkunegara (2016) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Organisasi yang baik adalah organisasi yang berusaha meningkatkan kemampuan sumber daya manusianya, karena hal tersebut merupakan faktor kunci untuk meningkatkan kinerja karyawan.

Peningkatan kinerja karyawan dalam suatu perusahaan akan membawa kemajuan bagi perusahaan untuk dapat bertahan dalam suatu persaingan lingkungan bisnis yang tidak stabil. Oleh karena itu, upaya-upaya untuk

meningkatkan kinerja karyawan merupakan tantangan manajemen yang paling serius karena keberhasilan untuk mencapai tujuan dan kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada kualitas kinerja sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Namun untuk mewujudkan sebuah kinerja yang baik bukanlah hal yang mudah karena terdapat banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

Upaya meningkatkan kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor.

Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawannya, baik yang bersifat keuangan ataupun non keuangan, atau bisa juga sebagai hak karyawan atas beban dan tanggung jawab yang diberikan kepada perusahaan. Jadi kompensasi bagi perusahaan adalah sebagai kewajiban yang wajib diberikan, sedangkan bagi karyawan adalah hak yang harus diterimanya. Kemudian kompensasi dapat diberikan ada yang bersifat tetap dan bersifat tidak tetap. Tetap artinya kompensasi akan dibayar kepada karyawan, seperti gaji dan tunjangan secara bulanan. Sedangkan tidak tetap adalah kompensasi diberikan tergantung dari prestasi kerjanya atau dengan pertimbangan lain.

Jenis kompensasi yang diberikan dapat berupa keuangan atau sering disebut kompensasi langsung, seperti upah, gaji, insentif, bonus, komisi. Kemudian kompensasi non keuangan atau kompensasi tidak langsung, seperti asuransi, layanan kesehatan, pengakuan, liburan, pendidikan, perumahan dan bentuk lainnya (Patton, 2016). Kebijakan pemberian kompensasi haruslah memberikan rasa keadilan dan mengikuti aturan yang ditetapkan, pemberian kompensasi yang adil dan wajar serta sesuai dapat meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja organisasi. Pemberian kompensasi yang layak akan memberikan manfaat baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan, oleh karena itu kompensasi harus dirancang dengan sebaik-baiknya (Patton, 2016). Menurut Kasmir (2016), manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya kompensasi adalah loyalitas karyawan meningkat, komitmen terhadap perusahaan meningkat, motivasi kerja meningkat, semangat kerja meningkat, dan konflik kerja dapat dikurangi.

Semua proses kegiatan dalam bekerja pada akhirnya akan menghasilkan kinerja karyawan yang diinginkan sesuai dengan tujuan perusahaan. Baik dari segi perusahaan bidang produksi atau jasa akan membutuhkan hasil kinerja karyawannya yang digunakan untuk mengukur seberapa besar keberhasilan perusahaan tersebut. Pengelolaan dan adanya masukan berupa informasi dari karyawan, baik pada perusahaan baru dan dalam tahap berkembang akan menimbulkan dampak yang mempengaruhi kinerja perusahaan.

PT. Mega Central Finance Bogor merupakan perusahaan pembiayaan yang di antaranya pembiayaan sepeda motor baru, motor bekas dan pinjaman dana. PT. Mega Central Finance Bogor terdiri dari 7 departemen yaitu *human resoucer, head administration, credit analyst, marketing, customer relation office, collector coordinator, credit marketing officer*. PT. Mega Central Finance Bogor dibangun pada tahun 2012 dan menyewa ruko pertama di Jl Raya Tajur No. 66 (Ruko KIA 1) Bogor, semakin lama cabang semakin maju dan berkembang, kini PT. Mega Central Finance Cabang Bogor sudah mempunyai banyak karyawan dan konsumen, akhirnya pada tahun 2015 cabang berpindah ke ruko yang lebih besar dan luas di Jl. Raya Tajur No 118D Kelurahan Pakuan Kecamatan Bogor Selatan.

Departemen Pemasaran merupakan bagian utama dari PT. Mega Central Finance Bogor yang bertugas untuk menjual produk dan mencari nasabah sebanyak-banyaknya untuk meningkatkan keuntungan perusahaan. Kendala dapat bersumber dari faktor eksternal dan faktor internal organisasi. Faktor eksternal, yaitu faktor yang bersumber dari lingkungan di luar organisasi. Sedangkan faktor internal, yaitu faktor yang bersumber langsung dari dalam lingkungan organisasi. Tugas-tugas karyawan yang berat seringkali menimbulkan penurunan motivasi kerja dan penurunan kinerja. Hal tersebut dapat dilihat dari data penjualan pada tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 1.1

**Rekapitulasi Pencapaian Target Penjualan PT. Mega Central Finance
Bogor Periode Tahun 2018**

Bulan	Target Penjualan (Unit)			Aktual (Unit)			Pencapaian (%)		
	NMC	UMC	MS	NMC	UMC	MS	NMC	UMC	MS
Januari	100	50	80	110	30	89	105	57	102
Februari	120	50	90	89	30	100	72	63	108
Maret	130	50	100	100	35	107	74	72	107
April	140	50	110	130	39	114	90	72	104
Mei	150	50	120	147	40	100	93	75	83
Juni	160	50	130	120	45	132	71	88	102
Juli	170	50	140	155	47	100	86	90	71
Agustus	180	50	150	157	50	124	85	92	83
September	190	50	160	160	59	130	82	110	81
Oktober	200	50	170	150	66	133	72	130	78
November	210	50	180	170	50	129	78	100	72
Desember	220	50	190	167	50	130	72	100	68
Total penjualan				1655	541	1388	980	1049	1059
Rata-rata				137,9	45,08	115,7	82	87	88

Sumber: PT Mega Central Finance, 2020

Tabel 1.2

**Rekapitulasi Pencapaian Target Penjualan PT. Mega Central Finance
Bogor Periode Tahun 2019**

Bulan	Target Penjualan (Unit)			Aktual (Unit)			Pencapaian (%)		
	NMC	UMC	MS	NMC	UMC	MS	NMC	UMC	MS
Januari	100	50	80	110	30	89	110	60	111
Februari	120	50	90	89	30	100	74	60	111
Maret	130	50	100	100	35	107	77	70	107
April	140	50	110	130	39	114	93	78	104
Mei	150	50	120	147	40	100	98	80	83
Juni	160	50	130	120	45	132	75	90	102
Juli	170	50	140	155	47	100	91	94	71
Agustus	180	50	150	157	50	124	87	100	83
September	190	50	160	160	59	130	84	118	81
Oktober	200	50	170	150	66	133	75	132	78
November	210	50	180	170	50	129	81	100	72
Desember	220	50	190	167	50	130	76	100	68
Total penjualan				1655	541	1388	1021	1082	1072
Rata-rata				137,9	45,08	115,7	85	90	89

Sumber: PT Mega Central Finance, 2020

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat dilihat bahwa pencapaian target pada tahun 2018 *New Motor Cycle* (NMC) sebanyak 82%, motor bekas *Use Motor Cycle* (UMC) sebanyak 87%, dan Mega Solusi (MS) atau pinjaman dana sebanyak 88%, sedangkan pencapaian target pada tahun 2019 *New Motor Cycle* (NMC) sebanyak 85%, motor bekas *Use Motor Cycle* (UMC) sebanyak 90%, dan Mega Solusi (MS) atau pinjaman dana sebanyak 89%. Tingkat pertumbuhan penjualan dalam pemenuhan target perusahaan secara keseluruhan belum mencapai target perusahaan. Tidak tercapainya target tersebut dapat disebabkan oleh rendahnya kinerja karyawan pada Divisi Pemasaran.

PT. Mega Central Finance Bogor telah melakukan penilaian kinerja karyawan setiap satu tahun sekali pada bulan Desember dan dinilai oleh pejabat penilai yaitu atasan langsung pegawai tersebut. Adapun aspek yang dinilai dapat dilihat pada Tabel 1.2 dan Tabel 1.3.

Tabel 1.3

Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor

No.	Aspek yang Dinilai
1.	Kualitas kerja
2.	Kuantitas kerja
3.	Inisiatif
4.	Disiplin
5.	Tanggung jawab
6.	Motivasi
7.	Kerjasama
8.	Pemahaman terhadap tugas
9.	Penyesuaian diri
10.	Kepemimpinan
11.	Pemecahan masalah
12.	Pengambilan keputusan

Sumber: PT. Mega Central Finance Bogor, 2020

Tabel 1.2 merupakan tabel yang menunjukkan unsur-unsur penilaian kinerja yang terdiri dari dua belas unsur, dimana pada saat penilaian dicocokkan dengan standar nilai yang ada di Tabel 1.3.

Tabel 1.4

Standar-standar Nilai Untuk Menentukan Kinerja Karyawan

No.	Nilai	Keterangan
1.	91-100	Baik sekali
2.	76-90	Baik
3.	61-75	Cukup
4.	51-60	Kurang
5.	50 ke bawah	Kurang sekali

Sumber: PT. Mega Central Finance Bogor, 2020

Tabel 1.3 merupakan tabel yang digunakan untuk mencocokkan unsur penilaian kinerja yang ada di Tabel 1.2 dengan standar nilai yang ada. Pada akhirnya dapat ditentukan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 1.4 berikut ini:

Tabel 1.5

Rekapitulasi Rata-rata Hasil Penilaian Kinerja Karyawan pada
PT. Mega Central Finance Bogor Tahun 2018-2019

No.	Daftar Pegawai	Tahun 2018		Tahun 2019	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1	Pegawai 1	91,50	Baik sekali	70,50	Cukup
2	Pegawai 2	92,40	Baik sekali	70,50	Cukup
3	Pegawai 3	92,30	Baik sekali	87,60	Baik
4	Pegawai 4	92,40	Baik sekali	70,50	Cukup
5	Pegawai 5	91,50	Baik sekali	76,50	Baik
6	Pegawai 6	86,50	Baik	72,10	Cukup
7	Pegawai 7	89,50	Baik	70,90	Cukup
8	Pegawai 8	87,60	Baik	76,20	Baik
9	Pegawai 9	85,60	Baik	71,50	Cukup
10	Pegawai 10	87,90	Baik	70,50	Cukup

No.	Daftar Pegawai	Tahun 2018		Tahun 2019	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
11	Pegawai 11	88,30	Baik	84,50	Baik
12	Pegawai 12	86,50	Baik	71,00	Cukup
13	Pegawai 13	98,50	Baik sekali	80,20	Baik
14	Pegawai 14	86,40	Baik	70,10	Cukup
15	Pegawai 15	87,90	Baik	80,60	Baik
16	Pegawai 16	86,50	Baik	70,30	Cukup
17	Pegawai 17	94,30	Baik sekali	76,50	Baik
18	Pegawai 18	95,60	Baik sekali	70,30	Cukup
19	Pegawai 19	95,40	Baik sekali	71,50	Cukup
20	Pegawai 20	95,30	Baik sekali	70,90	Cukup
21	Pegawai 21	78,40	Baik	70,40	Cukup
22	Pegawai 22	87,90	Baik	70,20	Cukup
23	Pegawai 23	84,60	Baik	70,50	Cukup
24	Pegawai 24	87,90	Baik	74,50	Cukup
25	Pegawai 25	86,30	Baik	70,20	Cukup
26	Pegawai 26	85,40	Baik	74,10	Cukup
27	Pegawai 27	78,90	Baik	70,20	Cukup
28	Pegawai 28	79,50	Baik	71,30	Cukup
29	Pegawai 29	86,40	Baik	76,50	Baik
30	Pegawai 30	83,10	Baik	70,00	Cukup
31	Pegawai 31	82,90	Baik	81,50	Baik
32	Pegawai 32	83,50	Baik	74,50	Cukup
33	Pegawai 33	84,30	Baik	70,20	Cukup
34	Pegawai 34	83,10	Baik	74,20	Cukup
35	Pegawai 35	86,90	Baik	73,10	Cukup
36	Pegawai 36	94,70	Baik sekali	75,10	Cukup
37	Pegawai 37	86,10	Baik	76,10	Baik
38	Pegawai 38	87,50	Baik sekali	78,10	Baik
39	Pegawai 39	89,30	Baik	74,10	Cukup
40	Pegawai 40	82,10	Baik	89,10	Baik
41	Pegawai 41	83,60	Baik	70,2	Cukup
42	Pegawai 42	84,50	Baik	92,50	Baik sekali
43	Pegawai 43	84,10	Baik	81,30	Baik
44	Pegawai 44	74,90	Cukup	76,40	Baik
45	Pegawai 45	73,90	Cukup	76,20	Baik
46	Pegawai 46	96,50	Baik sekali	74,50	Cukup
47	Pegawai 47	95,40	Baik sekali	70,30	Cukup
48	Pegawai 48	94,50	Baik sekali	71,50	Cukup
49	Pegawai 49	92,10	Baik sekali	78,90	Baik
50	Pegawai 50	78,40	Baik	74,30	Cukup
51	Pegawai 51	85,20	Baik	85,30	Baik
52	Pegawai 52	86,40	Baik	76,30	Baik
53	Pegawai 53	87,30	Baik	80,10	Baik
54	Pegawai 54	82,10	Baik	84,30	Baik
55	Pegawai 55	76,30	Baik	80,20	Baik
56	Pegawai 56	78,90	Baik	72,40	Cukup
57	Pegawai 57	73,20	Cukup	71,50	Cukup
58	Pegawai 58	87,40	Baik	74,60	Cukup
59	Pegawai 59	89,90	Baik	70,10	Cukup
60	Pegawai 60	95,80	Baik sekali	71,20	Cukup
	Jumlah	5.211,10		4.498,70	
	Rata-rata	86,85	Baik	74,98	Cukup

Sumber: PT. Mega Central Finance Bogor, 2020

Pada Tabel 4 dapat dilihat bahwa rata-rata kinerja karyawan PT. Mega Central Finance Bogor sebesar 86,85 (baik) pada tahun 2018, akan tetapi pada tahun 2019 kinerja karyawan mengalami penurunan dengan rata-rata sebesar 74,98 (cukup). Dengan demikian, terindikasi bahwa pada tahun 2019 terdapat masalah pada kinerja karyawan.

Kinerja karyawan yang rendah dapat disebabkan oleh rendahnya kompensasi. Menurut Kasmir (2016), pemberian kompensasi dapat meningkatkan komitmen terhadap perusahaan, motivasi, semangat kerja, dan konflik kerja berkurang yang pada akhirnya akan menghasilkan kinerja karyawan yang diinginkan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Kinerja karyawan PT Mega Central Finance Bogor juga mengalami penurunan, berdasarkan hasil survey terhadap 30 karyawan:

Tabel 1.6
Hasil Pra Survey 30 Responden mengenai Kinerja Karyawan

No	Pernyataan	Jawaban					Jml
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Penyelesaian pekerjaan secara tepat waktu	5	6	9	6	4	30
2	Penyelesaian pekerjaan sesuai target yang ditentukan	4	5	16	5	0	30
3	Tidak menunda-nunda pekerjaan	11	2	14	3	0	30

Sumber: Responden, 2021

Hasil pra survey penelitian di atas menunjukkan, pada pernyataan pertama 19 responden menyatakan pekerjaan tidak dikerjakan secara tepat waktu. Pada pernyataan kedua, 21 responden menyatakan pekerjaan tidak dikerjakan sesuai target yang telah ditentukan. Pada pernyataan ketiga, 17 responden menyatakan sering menunda-nunda pekerjaan. Hal ini mengindikasikan penurunan kinerja karyawan.

PT Mega Central Finance Bogor sebenarnya telah memberikan kompensasi kepada karyawannya. Berikut data jenis kompensasi yang diberikan PT Mega Central Finance Bogor:

Tabel 1.7
Jenis Kompensasi yang Diberikan PT. Mega Central Finance Bogor
Kepada Karyawan

Kompensasi	Jenis	Nominal	Ket.
Finansial	Gaji pokok	Rp. 3.800.000	Sesuai UMR
	Bonus	Rp. 3.800.000	Pencapaian target
	Insentif	Rp. 400.000	Masa kerja
	Pinjaman DP rumah	Rp. 8.000.000	Status karyawan

Kompensasi	Jenis	Nominal	Ket.
	Asuransi non BPJS kesehatan	Rp. 500.000	Jabatan
	THR	Rp. 3.800.000	Status karyawan
Non Finansial	Promosi jabatan dan status	Naik jabatan/karyawan tetap	Pencapaian target
	Hiburan	Family day	Pencapaian target
	Inventaris kantor	Mes, mobil, motor, laptop, Hp	Posisi karyawan dan jabatan

Sumber: PT. Mega Central Finance, 2020

Pada Tabel 1.5 di atas terdapat dua klasifikasi kompensasi, yaitu finansial, dan non finansial. Pada tabel finansial terdapat beberapa kompensasi yang diterima oleh karyawan PT. Mega Central Finance. Terlihat dari gaji pokok yang diterima oleh karyawan Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance sebesar Rp. 3.800.000 sesuai dengan ketentuan pemerintahan melalui UMR yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Bogor, dan bonus yang di terima oleh karyawan PT Mega Central Finance sebesar Rp. 3.800.000 atau satu kali gaji yang diterima pada akhir tahun apabila telah tercapainya target yang ditetapkan oleh perusahaan. Insentif yang diterima oleh karyawan PT. Mega Central Finance sebesar Rp. 400.000 selama masa kerja melebihi tiga tahun sampai lima tahun yang diterima oleh karyawan tiga bulan sekali selama target tercapai, dan juga PT Mega Central Finance memberikan fasilitas pinjaman DP rumah tanpa bunga yang di terima oleh karyawan PT. Mega Central Finance minimal sebesar Rp. 8.000.000 atau maksimal 80% dari total DP yang harus dibayarkan fasilitas ini hanya diberikan kepada karyawan yang sudah menjadi karyawan tetap. Beberapa karyawan yang memiliki jabatan tinggi mulai dari level General Manajer sampai Supervisor mendapatkan fasilitas kompensasi berupa asuransi non BPJS kesehatan dimana asuransi ini terpisah dari BPJS kesehatan yang dimana asuransi ini adalah asuransi tambahan yang diberikan oleh PT. Mega Central Finance, yang iurannya dibayarkan oleh PT. Mega Central Finance sebesar Rp. 500.000 per bulan. THR yang diterima oleh karyawan PT. Mega Central Finance sesuai dengan ketentuan pemerintah yaitu sebesar satu kali gaji pokok dan diterima oleh seluruh karyawan baik karyawan tetap, kontrak dan harian.

Kompensasi non finansial terlihat pada tabel di atas, bahwa PT. Mega Central Finance memberikan promosi jabatan dan kenaikan status, dimana diberikan setiap tahunnya tergantung pada kepentingan dan hasil penilaian dengan terbatas kepada yang karyawan PT. Mega Central Finance. Adapula fasilitas kompensasi yang diberikan oleh PT Mega Central Finance berupa hiburan seperti liburan wisata bersama, *training camp*, dan makan bersama, yang terakhir pemberian fasilitas kompensasi non finansial yang diberikan kepada karyawan PT. Mega Central Finance berupa inventaris kantor seperti mes, mobil, motor, laptop, dan Hp. Diberikan sesuai jabatan, kepentingan, kapabilitas serta kompetensi dibidangnya masing-masing sesuai jenis barang yang diperuntukannya.

Uraian di atas menggambarkan bahwa PT Mega Central Finance telah memberikan kompensasi kepada karyawannya. Akan tetapi, besarnya nilai dan jenis kompensasi yang diberikan kepada karyawan tidak sama, bahkan ada karyawan yang tidak memperoleh kompensasi, terutama kompensasi non finansial. Hal tersebut berakibat kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance masih rendah yang ditunjukkan dari kegagalan dalam pencapaian target penjualan sebagaimana pada Tabel 1.

Berdasarkan hal-hal tersebut, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian lebih lanjut berkaitan dengan hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan. Ketertarikan tersebut penulis tuangkan dalam proposal skripsi dengan judul **“Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Mega Central Finance Bogor”**.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis mengidentifikasi masalah yaitu:

1. Tingkat penjualan PT. Mega Central Finance Bogor tidak mencapai target.
2. Besarnya nilai dan jenis kompensasi yang diberikan PT. Mega Central Finance Bogor kepada karyawan tidak sama.

3. Terjadi penurunan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance.

1.2.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian dan identifikasi masalah, maka penulis merumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor?
2. Bagaimana kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor?
3. Bagaimana hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang berhubungan dengan masalah yang dibahas sebagai bahan masukan dalam penyusunan skripsi ini, serta dapat menghasilkan informasi yang penting guna meningkatkan kinerja karyawan melalui kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor.
2. Untuk mengetahui kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor.
3. Untuk menganalisis hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor.

1.4. Kegunaan Penelitian

Sedangkan kegunaan penelitian adalah sebagai berikut:

1.4.1. Kegunaan Praktis

a. Bagi Penulis

Penelitian ini akan menambah wawasan dan pengetahuan serta persiapan dalam menghadapi kehidupan yang sesungguhnya di masyarakat. khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia.

b. Bagi Perusahaan

Bagi PT. Mega Central Finance Bogor penelitian ini diharapkan bisa menghasilkan suatu kesimpulan dan saran-saran terhadap masalah yang dihadapi perusahaan sebagai bahan pertimbangan dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan.

c. Bagi Pihak Lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana informasi untuk memperkaya cakrawala berfikir dan sebagai bahan referensi tambahan untuk penelitian ilmiah yang akan dilakukan selanjutnya.

1.4.2. Kegunaan Akademis

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi pada penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Organisasi memiliki berbagai sumber daya sebagai input untuk diubah menjadi output berupa produk barang atau jasa. Sumber daya meliputi modal, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya. Diantara berbagai sumber daya tersebut, manusia atau sumber daya manusia merupakan elemen penting.

Secara sederhana pengertian manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia. Untuk memperjelas gambaran dan pengertian mengenai sumber daya manusia maka penulis mengemukakan beberapa definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli.

Menurut Widyawati (2018) manajemen sumber daya manusia adalah:

Human resource management is the management of people. Human resource management is the responsibility of every manager. Human resource management take place within a large system: organization. Human resource management can increase its contribution to employes, manager, and the organization by anticipating challenges before they arise.

Adapun menurut (2018) menjelaskan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut: *“Human resources management is the process of accomplishing organizational objective by acquiring retaining, termaining, developing dan properly using the human resources in a organization”*.

Widyawati (2018, menyatakan bahwa *“Human resource management encompasses those activities designed in to provide for and coordinate the human resources of organization”*.

Menurut Mangkunegara (2016) mengemukakan bahwa:

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan,

pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sedarmayanti (2017) mengemukakan bahwa:

Manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.

Sedangkan menurut Nawawi (2016), bahwa:

Manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (perusahaan).

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang mempunyai fungsi untuk menangani berbagai macam masalah manusia dalam suatu organisasi seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan tenaga kerja sehingga mereka dapat bekerja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.2. Kompensasi

2.2.1. Pengertian Kompensasi

Kompensasi merupakan suatu hal yang penting dalam perusahaan. Karena hal ini merupakan tujuan utama bagi karyawan untuk bersedia bekerja giat dan bekerja semangat, bagi karyawan kompensasi merupakan balas jasa sekaligus jaminan bagi kelangsungan hidup karyawan tersebut beserta keluarganya, oleh sebab itu karyawan sangat berkepentingan terhadap besarnya kompensasi dan balas yang diterima sebagai kontribusi tenaga dan keahlian yang telah diberikan kepada perusahaan.

Kompensasi adalah sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan atau balas jasa perusahaan. Pemberian kompensasi merupakan salah satu pelaksanaan fungsi manajemen sumberdaya manusia yang berhubungan dengan semua jenis pemberian penghargaan

individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugas keorganisasian. Berikut terdapat beberapa pendapat mengenai kompensasi, yaitu :

Menurut Sedarmayanti (2017) menyatakan bahwa kompensasi adalah: “Segala sesuatu yang di terima oleh karyawan sebagai balas jasa kerja mereka.”

Menurut Umar (2018) menyatakan bahwa kompensasi adalah: “Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh pegawai berupa gaji, upah, insentif, bonus, premi, pengobatan, asuransi dan lain-lain yang sejenis yang di bayar langsung perusahaan.”

Menurut Andrew dikutip oleh A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2016) menyatakan: “Kompensasi merupakan sesuatu yang di pertimbangkan sebagai suatu yang sebanding.”

Kompensasi adalah sebuah pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai balas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi berbentuk uang artinya kompensasi dibayar dengan sejumlah uang kartal kepada karyawan yang bersangkutan. Kompensasi yang berbentuk barang artinya kompensasi dibayar dengan barang . Kompensasi dibayar 10% dari produksi yang dihasilkan (Hasibuan, 2018)

Bangun (2017) mengemukakan bahwa kompensasi adalah “Sesuatu yang diterima karyawan atas jasa yang mereka sumbangkan pada pekerjaannya”.

Dari sekian pengertian yang di kemukakan di atas, dapat disimpulkan bahwa kompensasi adalah segala sesuatu berupa uang atau bukan uang yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan sebagai konsekuensi perusahaan karena telah mempekerjakannya.

Istilah kompensasi pada umumnya digunakan untuk menggambarkan rencana - rencana pembayaran gaji yang dikaitkan secara langsung maupun tidak langsung dengan standar produktivitas kerja karyawan, kompensasi merupakan salah satu faktor penting dan menjadi perhatian pada banyak organisasi dalam mempertahankan dan menarik sumber daya manusia yang berkualitas. Berbagai organisasi berkompetisi untuk memperoleh sumber daya yang berkualitas, karena kualitas hasil pekerjaan ditentukan oleh kompensasi yang dimiliki sumber daya manusianya, alasan ini membuat banyak organisasi mengeluarkan sejumlah dana yang relative besar untuk mengembangkan sumber daya manusianya agar memiliki kompetensi sesuai

kebutuhannya, salah satu cara untuk meningkatkan produktivitas kerja, kepuasan kerja, dan motivasi adalah melalui kompensasi.

2.2.1. Tujuan Kompensasi

Tujuan pemberian balas jasa hendaknya memberikan kepuasan kepada semua pihak, karyawan dapat memenuhi kebutuhannya. Program kompensasi atau balas jasa umumnya bertujuan untuk kepentingan perusahaan, karyawan, dan masyarakat / pemerintah. Supaya tujuan tercapai dan memberikan kepuasan bagi semua pihak hendaknya program kompensasi ditetapkan berdasarkan prinsip adil dan wajar, undang -undang perburuhan , serta memperhatikan internal dan eksternal konsistensi. Program kompensasi harus dapat menjawab pertanyaan apa yang mendorong seseorang bekerja dan mengapa ada orang yang bekerja keras, sedangkan orang lain bekerja sedang-sedang saja.

Secara umum tujuan manajemen kompensasi adalah untuk membantu perusahaan mencapai tujuan keberhasilan strategi perusahaan dan menjamin terciptanya keadilan internal dan eksternal.

Menurut Rivai (2016) tujuan kompensasi yaitu :

Tujuan manajemen kompensasi efektif, meliputi :

1. Memperoleh SDM yang berkualitas
Kompensasi yang cukup tinggi sangat dibutuhkan untuk memberi daya tarik kepada para pelamar. Tingkat pembayaran harus responsive terhadap penawaran dan permintaan pasar kerja karena para pengusaha berkompetisi untuk mendapatkan karyawan yang diharapkan.
2. Mempertahankan karyawan yang ada
Para karyawan dapat keluar jika besaran kompensasi tidak kompetitif dan akibatnya akan menimbulkan perputaran karyawan yang semakin tinggi.
3. Menjamin keadilan
Manajemen kompensasi selalu berupaya agar keadilan internal dan eksternal dapat terwujud. Keadilan internal mensyaratkan bahwa

pembayaran dikaitkan dengan nilai relatif sebuah pekerjaan sehingga pekerjaan yang sama dibayar dengan besaran yang sama. Keadilan eksternal berarti pembayaran terhadap pekerja merupakan yang dapat dibandingkan dengan perusahaan lain di pasar kerja.

4. Penghargaan terhadap perilaku yang di inginkan

Pembayaran hendaknya memperkuat perilaku yang di inginkan dan bertindak sebagai insentif untuk perbaikan perilaku dimasa depan, rencana kompensasi efektif, menghargai kinerja, ketaatan, pengalaman, tanggung jawab, dan perilaku-perilaku lainnya.

5. Mengendalikan biaya

Sistem kompensasi yang rasional membantu perusahaan memperoleh dan mempertahankan para karyawan dengan biaya yang beralasan. Tanpa manajemen kompensasi efektif, bisa jadi pekerja dibayar dibawah atau diatas standar.

6. Mengikuti aturan hukum

Sistem gaji dan upah yang sehat mempertimbangkan faktor-faktor legal yang dikeluarkan pemerintah dan menjamin pemenuhan kebutuhan karyawan.

7. Memfasilitasi pengertian

Sistem manajemen kompensasi hendaknya dengan mudah dipahami oleh spesialis SDM, manajer operasi, dan para karyawan.

8. Meningkatkan efisiensi administrasi

Program pengupahan dan penggajian hendaknya dirancang untuk dapat dikelola dengan efisien, membuat system informasi SDM optimal, meskipun tujuan ini hendaknya sebagai pertimbangan sekunder dibandingkan dengan tujuan-tujuan lain.

Menurut Hill, Bergma, dan Scarpello yang dikutip Panggabean (2016)

mengemukakan bahwa kompensasi diberikan untuk :

1. Menarik karyawan dalam jumlah dan kualitas yang diinginkan.
2. Mendorong agar lebih berprestasi.
3. Agar dapat mempertahankan mereka.

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara keseluruhan mencakup tujuan yang berorientasi kepada kepentingan sosial, kepentingan organisasi, kepentingan fungsional, dan kepentingan individu.

1. Tujuan yang berorientasi kepada kepentingan sosial, adalah tujuan yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat dengan tetap menjaga dampak negatif yang seminimum mungkin terhadap organisasi. Untuk memenuhi tujuan ini kegiatan manajemen sumber daya manusia harus memperhatikan aspek hukum yang berlaku, kebutuhan sosial masyarakat, dan hubungan yang baik dengan serikat buruh.
2. Tujuan yang berorientasi memenuhi kebutuhan organisasi, adalah tujuan yang diarahkan untuk meningkatkan efektifitas organisasi. Manajemen sumber daya manusia sendiri bukan merupakan tujuan akhir, tetapi hanya merupakan alat untuk membantu tercapainya tujuan organisasi. Untuk memenuhi tujuan itu, kegiatan manajemen sumber daya manusia harus mencakup perencanaan sumber daya manusia, memperhatikan kebutuhan-kebutuhan pelayanan organisasi, penyeleksian, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia, penilaian dan penempatan sumber daya manusia, dan kegiatan-kegiatan pengawasan dan pengendalian sumber daya manusia.
3. Tujuan yang berorientasi kepada kepentingan fungsional, adalah tujuan yang diarahkan untuk menjamin fungsi utama sumber daya manusia dapat berjalan secara efektif dengan menyadari bahwa tingkat pelayanan dan fasilitas yang diberikan kepada bagian sumber daya manusia adalah sekedar agar ia dapat berfungsi dengan baik, tidak berlebihan daripada yang semestinya. Fungsi utamanya adalah melakukan kegiatan penilaian, penempatan dan pengendalian sumber daya manusia organisasi yang bersangkutan.
4. Tujuan yang berorientasi kepada kepentingan individu, adalah tujuan yang diarahkan untuk membantu karyawan mencapai tujuan pribadinya sesuai dengan sumbangannya terhadap organisasi. Untuk mendukung tujuan itu kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam manajemen sumber daya manusia mencakup kegiatan pelatihan dan pengembangan, penilaian, penempatan, kompensasi dan pengawasan serta pengendalian.

Tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah sebagai ikatan kerja sama, kepuasan kerja, pengadaan efektif, motivasi, stabilitas karyawan, disiplin, serta pengaruh serikat buruh dan pemerintah.

Selain itu tujuan kompensasi adalah untuk kepentingan karyawan, dan kepentingan pemerintah atau masyarakat. Supaya tujuan kompensasi tercapai dan memberikan kepuasan bagi semua pihak hendaknya program kompensasi ditetapkan berdasarkan prinsip-prinsip adil dan wajar, undang-undang pemburuhan, serta memperhatikan internal dan eksternal konsistensi. Program kompensasi harus dapat menjawab pertanyaan apa yang mendorong seseorang bekerja dan mengapa ada orang yang bekerja keras, sedangkan orang lain bekerjanya sedang-sedang saja.

Tujuan kompensasi menurut Hasibuan (2018) adalah sebagai berikut:

1. Ikatan kerja sama

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

2. Kepuasan kerja

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

3. Pengadaan efektif

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

4. Motivasi

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

5. Stabilitas karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan serta eksternal konsistensi yang kompetitif, maka stabilitas karyawan akan lebih terjamin karena *turn over* relatif kecil.

6. Disiplin

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

7. Pengaruh serikat buruh

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

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

2.2.2. Asas Kompensasi

Menurut Hasibuan (2018), program kompensasi (balas jasa) harus ditetapkan atas asas adil dan layak serta dengan memperhatikan undang-undang perburuhan yang berlaku. Prinsip adil dan layak harus mendapat perhatian dengan sebaik-baiknya supaya balas jasa yang akan diberikan merangsang gairah dan kepuasan kerja karyawan.

1. Asas adil

Besarnya kompensasi yang dibayar kepada setiap karyawan harus disesuaikan dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, risiko pekerjaan, tanggungjawab, jabatan pekerja, dan memenuhi persyaratan internal konsistensi.

Jadi adil dalam hal ini bukan berarti setiap karyawan menerima kompensasi yang sama besarnya. Asas adil harus menjadi dasar penilaian, perlakuan dan pemberian hadiah atau hukuman bagi setiap karyawan. Dengan asas adil akan tercipta suasana kerja sama yang baik, semangat kerja, disiplin, loyalitas, dan stabilitas karyawan akan lebih baik.

2. Asas layak dan wajar

Kompensasi yang diterima karyawan dapat memenuhi kebutuhannya pada tingkat normatif yang ideal. Tolak ukur layak adalah relatif, penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas batas upah minimal pemerintah dan eksternal konsistensi yang berlaku.

Manajer personalia diharuskan selalu memantau dan menyesuaikan kompensasi dengan eksternal konsistensi yang sedang berlaku. Hal ini penting supaya semangat kerja dan karyawan yang *qualified* tidak terhenti, tuntutan serikat buruh dikurangi dan lain-lainnya.

2.2.3. Metode Kompensasi

Metode kompensasi (balas jasa) dikenal metode tunggal dan metode jamak.

Metode tunggal yaitu suatu metode yang dalam penetapan gaji pokok hanya didasarkan atas ijazah terakhir dari pendidikan formal yang memiliki karyawan. Jadi, tingkat golongan dan gaji pokok seseorang hanya ditetapkan atas ijazah terakhir yang dijadikan standarnya (Hasibuan, 2018)

Metode jamak yaitu suatu metode yang dalam gaji pokok didasarkan atas beberapa pertimbangan seperti ijazah, sifat pekerjaan, pendidikan informal, bahkan hubungan keluarga ikut menentukan besarnya gaji pokok seseorang. Jadi, standar gaji pokok yang pasti tidak ada. Ini terdapat pada perusahaan-perusahaan swasta yang didalamnya masih sering terdapat diskriminasi.

2.2.4. Sistem dan Kebijakan Kompensasi

Setiap pemberian kompensasi kepada karyawan harus sesuai dengan prosedur yang berlaku, supaya sistem pemberian kompensasi dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh perusahaan, perusahaan perlu melakukan beberapa hal. Menurut Hasibuan (2018) sistem pembayaran kompensasi yang umum diterapkan adalah:

1. Sistem waktu

Dalam sistem waktu, besarnya kompensasi (gaji, upah) ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, minggu, atau bulan. Administrasi pengupahan sistem waktu yang relatif mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetap maupun pekerja harian.

2. Sistem hasil (*output*)

Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi/upah ditetapkan oleh kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter dan kilogram. Dalam sistem hasil (*output*), besarnya kompensasi yang dibayar selalu didasarkan atas banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lama waktu yang dikerjakannya.

3. Sistem borongan

Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besarnya balas jasa didasarkan sistem borongan cukup rumit, lama mengerjakannya, serta banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya.

Selanjutnya menurut Siagian, (2016) sistem imbalan atau kompensasi yang efektif, dibagi empat yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan analisis pekerjaan. Artinya perlu disusun deskripsi jabatan, uraian pekerjaan dan standar pekerjaan yang terdapat dalam suatu organisasi.
2. Melakukan penilaian pekerjaan dikaitkan dengan keadilan internal. Dalam melakukan penilaian pekerjaan diusahakan tersusunnya urutan peringkat pekerjaan, penentuan “nilai” untuk setiap pekerjaan, susunan perbandingan dengan pekerjaan lain dalam organisasi dan pemberian “point” untuk setiap pekerjaan.
3. Melakukan survey berbagai sistem imbalan yang berlaku guna memperoleh bahan yang berkaitan dengan keadilan eksternal.
4. Menentukan “harga” setiap pekerjaan dihubungkan dengan “harga” pekerjaan sejenis di tempat lain.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sistem kompensasi adalah suatu sistem pemberian balas jasa kepada karyawan dengan menentukan berapakah yang layak dan pantas diterima oleh karyawan terhadap jenis dan hasil pekerjaan yang telah dikerjakan oleh karyawan tersebut.

2.2.5. Faktor-faktor Kompensasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi menurut Hasibuan (2018)

1. Penawaran dan permintaan tenaga kerja

Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak dari pada lowongan pekerjaan (permintaan), kompensasi relatif kecil. Sebaliknya jika

pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan, kompensasi relatif besar.

2. Kemampuan dan kesediaan perusahaan
Kemampuan dan kesediaan untuk membayar semakin baik. Tingkat kompensasi semakin besar. Sebaliknya jika semakin kecil maka tingkat kompensasi relatif kecil.
3. Serikat buruh/organisasi pegawai
Apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh, tingkat kompensasi semakin besar sebaliknya jika serikat buruhnya tidak kuat dan kurang berpengaruh, tingkat kompensasi relative kecil.
4. Produktivitas kerja karyawan
Jika produktivitas kerja karyawan baik dan banyak, kompensasi akan semakin besar, sebaliknya jika produktivitas kerjanya buruk serta sedikit maka kompensasinya kecil.
5. Pemerintah dengan undang-undang dan keppres
Menetapkan besarnya upah/balas jasa minimum, peraturan pemerintah ini sangat penting agar pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi karyawan.
6. Biaya hidup/*cost of living*
Apabila biaya hidup di suatu daerah tinggi, tingkat kompensasi/ upah pun semakin besar.
7. Posisi jabatan karyawan
Karyawan yang menduduki jabatan tinggi akan menerima gaji/kompensasi lebih besar, sebaliknya karyawan yang menempati jabatan rendah akan memperoleh gaji/kompensasi yang kecil. Ini wajar karena karyawan yang mendapat kewenangan dan tanggung jawab besar harus mendapatkan gaji/kompensasi yang lebih besar.
8. Pendidikan dan pengalaman kerja
Jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama, gaji/ balas jasa akan semakin besar. Sebaliknya bagi karyawan yang pendidikannya rendah dan pengalaman kerjanya kurang, tingkat gaji/kompensasinya kecil.

9. Kondisi perekonomian nasional

Apabila kondisi perekonomian nasional maju (*boom*), tingkat upah/ kompensasi semakin besar karena mendekati kondisi *full employment*. Sebaliknya jika perekonomiannya kurang maju (depresi) tingkat upah rendah karena terdapat banyak pengangguran (*disquashed unemployed*).

10. Jenis dan sifat pekerjaannya

Apabila jenis dan sifat pekerjaannya sulit dan mempunyai risiko (finansial dan keselamatan) yang besar, tingkat upah/ balas jasanya semakin besar karena membutuhkan kecakapan serta ketelitian untuk mengerjakannya. Sebaliknya jika jenis dan sifat pekerjaannya mudah dan risiko (finansial dan kecelakaannya) kecil. Tingkat upah/ balas jasa relatif rendah.

Menurut Notoatmodjo (2011) faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi yaitu:

1. Produktivitas kerja organisasi apapun berkeinginan untuk memperoleh keuntungan. Keuntungan ini dapat berupa material maupun keuntungan nonmaterial. Oleh sebab itu organisasi harus mempertimbangkan produktivitas kerja karyawannya dalam kontribusinya terhadap keuntungan organisasi tersebut dan tidak membayar atau memberikan kompensasi melebihi kontribusi karyawan kepada organisasi melalui produktivitas mereka.
2. Kemampuan untuk membayar. Pemberian kompensasi akan tergantung kepada kemampuan organisasi itu untuk membayar. Organisasi apapun tidak akan membayar karyawannya sebagai kompensasi melebihi kemampuannya.
3. Kesiediaan untuk membayar. Kesiediaan untuk membayar akan berpengaruh terhadap kebijaksanaan pemberian kompensasi kepada karyawannya, banyak organisasi yang mampu memberikan kompensasi yang tinggi, tetapi belum tentu mereka memberikan kompensasi yang memadai bagi karyawannya.

4. Suplai dan permintaan tenaga kerja. Jumlah tenaga kerja di pasaran kerja akan mempengaruhi sistem pemberian kompensasi. Bagi karyawan yang kemampuannya sangat banyak terdapat di pasaran kerja, mereka akan diberikan kompensasi lebih rendah daripada karyawan yang memiliki kemampuan melebihi tenaga kerja di pasaran kerja.
5. Organisasi karyawan. Adanya organisasi-organisasi karyawan akan mempengaruhi kebijakan pemberian kompensasi. Organisasi karyawan ini biasanya memperjuangkan para anggotanya untuk memperoleh kompensasi yang seimbang. Apabila ada perusahaan yang memberikan kompensasi yang tidak seimbang, maka organisasi karyawan ini akan melakukan perlawanan dengan cara menuntut perusahaan tersebut.
6. Berbagai peraturan perundang-undangan. Semakin baiknya sistem pemerintahan, maka semakin baik juga sistem perundang-undangan, termasuk di bidang perburuhan (karyawan). Berbagai peraturan dan undang-undang yang jelas akan mempengaruhi sistem pemberian kompensasi karyawan oleh setiap perusahaan, baik pemerintah maupun swasta.

2.2.6. Jenis-jenis Kompensasi

Jenis kompensasi dibagi dalam dua kelompok yaitu kompensasi langsung dan tidak langsung, menurut Slamet (2017) :

1. Kompensasi langsung diantaranya :
 - a. Gaji pokok yang merupakan kompensasi dasar yang diterima seorang karyawan biasanya berupa upah atau gaji. Sedangkan gaji merupakan imbalan finansial langsung yang dibayarkan kepada pegawai secara teratur.
 - b. Penghasilan tidak tetap merupakan jenis kompensasi yang dihubungkan dengan kinerja individual, tim, atau dengan suatu organisasional.

Contoh dari penghasilan tidak tetap:

- 1) Bonus, merupakan pembayaran ekstra tepat waktu diakhir sebuah periode, dimana akan dilakukan penilaian kinerja pekerjaan.
 - 2) Komisi, merupakan sebuah kompensasi untuk mencapai target penjualan tertentu.
 - 3) Opsi saham, merupakan suatu bentuk kompensasi yang memungkinkan karyawan untuk membeli sebagian saham instansi milik karyawan dengan harga khusus.
 - 4) Insentif, merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada pegawai karena kinerjanya melebihi standar yang telah ditentukan.
 - 5) Pembagian keuntungan, merupakan bagian keuntungan instansi untuk dibayarkan kepada karyawan.
2. Kompensasi tidak langsung, diantaranya:
- a. Tunjangan karyawan
 Tambahan hak istimewa selain pembayaran kompensasi seperti pembayaran tidak masuk kantor (pelatihan, cuti kerja, sakit, liburan hari merah, acara pribadi, masa istirahat, asuransi kesehatan, dan program pensiun).
 - b. Tunjangan jabatan
 Tambahan hak istimewa selain pembayaran kompensasi dan tunjangan karyawan

Menurut Handoko (2017) kompensasi dibedakan menjadi beberapa macam, antara lain:

1. Kompensasi langsung (*direct compensation*) terdiri dari:
 Kompensasi dasar yang diterima oleh karyawan, biasanya sebagai gaji atau upah, disebut gaji pokok.
 - a. Gaji merupakan bayaran yang konsisten dari satu periode ke periode lain dengan tidak memandang jam kerja.
 - b. Upah merupakan bayaran yang secara langsung dihitung berdasarkan jumlah waktu jam kerja.
2. Kompensasi tidak langsung (kompensasi pelengkap)

Kompensasi pelengkap (*fringe benefits*) merupakan bentuk penyediaan paket benefits dan penyelenggaraan program-program pelayanan karyawan.

Adapun indikator-indikator kompensasi yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah kompensasi tidak langsung (kompensasi pelengkap) yang diambil dari Handoko (2017) sebagai berikut:

1. Pembayaran upah untuk waktu tidak bekerja (*time off benefits*)
Merupakan periode-periode waktu bilamana karyawan tidak bekerja tetap dibayar. (Misalnya: istirahat *on-the-job*, sakit, liburan dan cuti dan lain-lain).
2. Perlindungan ekonomis terhadap bahaya
Bentuk perlindungan/jaminan keamanan terhadap bahaya pertama yang secara umum sering diperhatikan dalam suatu instansi pemerintah. (Misalnya: asuransi jiwa, asuransi kesehatan dan lain-lain).
3. Program-program pelayanan karyawan (fasilitatif)
Pelayanan-pelayanan fasilitatif adalah kegiatan-kegiatan yang secara normal harus dilakukan karyawan sendiri dalam kehidupan sehari-harinya dan menyediakan berbagai bentuk pelayanan untuk memenuhi berbagai kebutuhan yang terus menerus.
(Misalnya: Program-program rekreasi, tersedianya Cafeteria, disediakan perumahan dan lain-lain).
4. Pembayaran Kompensasi yang ditetapkan secara legal
Masyarakat melalui pemerintah mempunyai kepentingan atas tingkat minimum kondisi dan situasi tempat kerja dalam arti perlindungan akan bahaya-bahaya kerja yang mengancam bagi kehidupannya.
(Misalnya: pemberian pesangon bagi karyawan yang diputus hubungan kerjanya, pembayaran asuransi tenaga kerja dan perawatan kesehatan secara periodik dan lain-lain)

Organisasi modern, dengan beraneka rupa program tunjangan karyawan yang mahal, program insentif gaji dan skala gaji yang terstruktur, tugas kompensasi bahkan lebih sulit dan menantang bagi spesialis sumber daya

manusia. Kompensasi karyawan mempengaruhi produktivitas dan tendensi mereka untuk tetap bersama organisasi atau mencari pekerjaan lainnya. Meskipun para manajer dan periset tidak sepakat mengenai sejauh mana kompensasi mempengaruhi produktivitas, kompensasi sangatlah penting. Kebutuhan karyawan akan pendapatan dan keinginan mereka diperlakukan secara wajar oleh organisasi, membuat program kompensasi menjadi semakin vital bagi departemen sumber daya manusia.

Simamora (2016) menyatakan bahwa “Kompensasi meliputi kembalian-kembalian finansial dan jasa-jasa serta tunjangan-tunjangan yang diterima oleh karyawan sebagai bagian dari hubungan kepegawaian”.

Kompensasi merupakan apa yang diterima oleh karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi. Istilah kompensasi sering digunakan secara bergantian dengan administrasi gaji dan upah; bagaimanapun, istilah kompensasi sesungguhnya merupakan konsep yang lebih luas. Pada saat dikelola secara benar, kompensasi membantu organisasi mencapai tujuan tujuannya serta memperoleh, memelihara dan mempertahankan tenaga kerja yang produktif.

Lebih lanjut, Simamora (2016) membedakan kompensasi menjadi dua macam, yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung.

1. Kompensasi langsung

Kompensasi langsung merupakan penghargaan yang diterima karyawan dalam bentuk uang. Kompensasi langsung dapat berupa upah, gaji, insentif, dan tunjangan-tunjangan lain.

Kompensasi langsung yang terdiri dari:

a. Gaji

Definisi Gaji menurut Simamora (2016) dalam bukunya menjelaskan bahwa: “Upah (*wages*) biasanya berhubungan dengan tarif gaji per-jam (semakin lama jam kerjanya, semakin besar bayarannya). Upah merupakan basis bayaran yang kerap digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan (pekerja kerah biru). Sedangkan gaji (*salary*) umumnya berlaku untuk tarif bayaran mingguan, bulanan, dan tahunan (terlepas dari lamanya jam kerja).”

b. Insentif

Jenis kompensasi lain yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan atas kerjanya adalah upah insentif. Perusahaan menetapkan adanya upah insentif untuk menghubungkan keinginan karyawan akan pendapatan finansial tambahan dengan kebutuhan organisasi akan peningkatan kualitas dan kuantitas kerjanya.

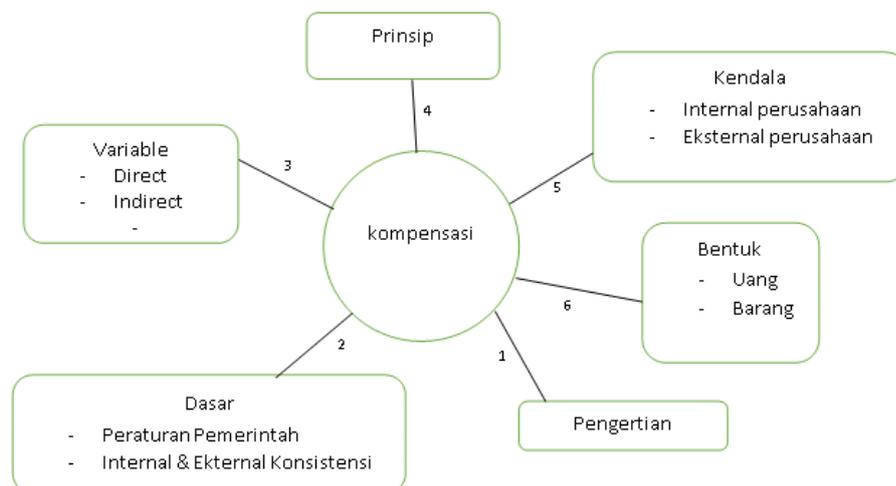
c. Bonus

Jenis kompensasi lain yang ditetapkan perusahaan adalah berupa pemberian bonus. Pemberian bonus kepada karyawan ini dimaksudkan untuk meningkatkan produktifitas kerja dan semangat kerja karyawan.

Di dalam pemberian bonus kepada karyawan. Perusahaan memberikan bonus setiap tahun dengan waktu yang tidak ditentukan, bisa di awal tahun, pertengahan, atau akhir tahun. Besarnya bonus yang ditetapkan adalah 1 sampai 2 kali gaji pokok karyawan.

2. Kompensasi tidak langsung

Kompensasi tidak langsung meliputi semua imbalan finansial yang tidak tercakup dalam kompensasi langsung. Kompensasi tidak langsung adalah “Program pemberian penghargaan atau ganjaran dengan variasi yang luas, sebagai bagian keuntungan organisasi atau perusahaan”.



Gambar 2.1

Konsep Kompensasi

2.2.7. Indikator Kompensasi

Kompensasi yang dikemukakan oleh Umar (2018) adalah:

1. Gaji imbalan yang diberikan oleh pemberi kerja kepada pegawai, yang penerimaannya bersifat rutin dan tetap setiap bulan walaupun tidak masuk kerja maka gaji akan tetap diterima secara penuh.
2. Insentif penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi, sifatnya tidak tetap atau sewaktu-waktu.
3. Bonus pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran kinerja.
4. Premi premi adalah sesuatu yang diberikan sebagai hadiah atau derma atau sesuatu yang dibayarkan ekstra sebagai pendorong atau perancang atau sesuatu pembayaran tambahan di atas pembayaran normal.
5. Fasilitas di dalam kompensasi adalah pemberian inventaris berupa barang atau jasa yang berasal dari aset perusahaan ditujukan agar digunakan untuk memudahkan dalam pekerjaan dan meningkatkan produktivitas.
6. Asuransi-asuransi merupakan penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan manfaat dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.

Indikator-indikator kompensasi menurut Simamora (2016) diantaranya:

1. Upah dan gaji
Upah biasanya berhubungan dengan tarif gaji per jam. Upah merupakan basis bayaran yang kerap kali digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan. Gaji umumnya berlaku untuk tarif bayaran mingguan, bulanan, atau tahunan.
2. Insentif
Insentif adalah tambahan kompensasi di atas atau di luar gaji atau upah yang diberikan oleh organisasi.
3. Tunjangan
Contoh-contoh tunjangan adalah asuransi kesehatan dan jiwa, liburan yang ditanggung perusahaan, program pension, dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan hubungan kepegawaian.
4. Fasilitas

Contoh-contoh fasilitas adalah kenikmatan/fasilitas seperti mobil perusahaan, keanggotaan klub, tempat parkir khusus, atau akses ke pesawat perusahaan yang diperoleh karyawan. Fasilitas dapat mewakili jumlah substansial dari kompensasi, terutama bagi eksekutif yang dibayar mahal.

Indikator-indikator kompensasi menurut Handoko (2017) sebagai berikut:

1. Pembayaran upah untuk waktu tidak bekerja (*time off benefits*) Merupakan periode-periode waktu bilamana karyawan tidak bekerja tetap dibayar. (Misalnya: istirahat *on-the-job*, sakit, liburan & cuti dan lain-lain).
2. Perlindungan ekonomis terhadap bahaya
Bentuk perlindungan/jaminan keamanan terhadap bahaya pertama yang secara umum sering diperhatikan dalam suatu instansi pemerintah. (Misalnya: asuransi jiwa, asuransi kesehatan dan lain-lain).
3. Program-program pelayanan karyawan (fasilitatif)
Pelayanan-pelayanan fasilitatif adalah kegiatan-kegiatan yang secara normal harus dilakukan karyawan sendiri dalam kehidupan sehari-harinya dan menyediakan berbagai bentuk pelayanan untuk memenuhi berbagai kebutuhan yang terus menerus.
(Misalnya: Program-program rekreasi, tersedianya Cafeteria, disediakan perumahan dan lain-lain).
4. Pembayaran Kompensasi yang ditetapkan secara legal
Masyarakat melalui pemerintah mempunyai kepentingan atas tingkat minimum kondisi dan situasi tempat kerja dalam arti perlindungan akan bahaya-bahaya kerja yang mengancam bagi kehidupannya.
(Misalnya: pemberian pesangon bagi karyawan yang diputus hubungan kerjanya, pembayaran asuransi tenaga kerja dan perawatan kesehatan secara periodik dan lain-lain).

2.3. Kinerja Karyawan

2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh karyawan atau organisasi. Kinerja yang baik merupakan langkah untuk tercapainya tujuan organisasi sehingga perlu diupayakan untuk meningkatkan kinerja. Tetapi hal ini tidak mudah dilakukan sebab banyak berbagai faktor yang mempengaruhi tingkat tinggi rendahnya kinerja seseorang. Adapun pengertian kinerja menurut para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Abdullah (2017) kinerja adalah prestasi kerja yang merupakan hasil dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh suatu institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan karyawan (SDM) yang bekerja di institusi itu baik pemerintah maupun perusahaan untuk mencapai tujuan organisasi

Sedangkan menurut Hasibuan (2018) “Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu”.

Menurut Suwatno dan Priansa (2011), “Kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku dalam kurun waktu tertentu berkenaan dengan pekerjaan serta perilaku dan tindakannya.” Sedangkan menurut Mangkunegara (2016), “Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa kinerja merupakan hasil dari implementasi rencana kerja oleh suatu perusahaan dan hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku yang berkenaan dengan pekerjaan serta perilaku dan tindakannya.

2.3.2. Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian untuk kerja merupakan suatu proses organisasi menilai unjuk kerja pegawainya. Tujuannya adalah untuk memberikan masukan kepada pegawai dalam usaha memperbaiki kinerjanya dan produktivitas organisasi. Adapun tujuan penilaian kinerja menurut Yani (2016) sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini.
2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk kenaikan gaji, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa, insentif uang:
3. Mendorong pertanggungjawaban dari karyawan.
4. Untuk pembeda antar karyawan satu dengan yang lain.
5. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi kedalam:
 - a. Penugasan kembali seperti mutasi atau transfer, rotasi pekerjaan.
 - b. Promosi, kenaikan jabatan.
 - c. Training dan latihan.
6. Meningkatkan motivasi kerja.
7. Meningkatkan etos kerja.

8. Memperkuat hubungan antar karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemauan kerja mereka:
9. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.
10. Riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan/efektivitas.
11. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karier dan keputusan perencanaan seleksi.
12. Membantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik secara menyeluruh.
13. Sebagai sumber informasi untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan gaji, upah, kompensasi dan sebagai imbalan lainnya.
14. Sebagai penyalur keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan.
15. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja.
16. Sebagai alat untuk membantu mendorong karyawan mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
17. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM, seperti seleksi, rekrutmen, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling ketergantungan diantara fungsi-fungsi SDM.
18. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
19. Mengembangkan dan menetapkan kompensasi pekerjaan.
20. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan penilaian kinerja karyawan adalah penting dalam rangka pengembangan karyawan yang berkinerja tinggi maupun rendah. Penilaian kinerja dapat menjadi sumber informasi bagi karyawan maupun organisasi dalam rangka mengembangkan kinerja.

2.3.3. Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan

Organisasi atau perusahaan perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan untuk itu perlu dilakukan kegiatan penilaian kinerja secara periodik dan berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang. Adapun manfaat penilaian kinerja menurut Yani (2016) adalah sebagai berikut:

1. Posisi tawar
Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang objektif dan rasional dengan serikat buruh (kalau ada) atau langsung dengan karyawan.
2. Perbaikan kinerja
Umpan balik pelaksanaan kinerja yang bermanfaat bagi karyawan, manajer dan spesialis personil dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja karyawan.

3. Penyesuaian kompensasi
Penilaian kinerja membantu pengambilan keputusan dalam penyesuaian laba/rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikan upah/bonusnya atau kompensasi lainnya.
4. Keputusan penempatan
Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, dan pemindahan dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja. Sering promosi adalah penghargaan untuk kinerja yang lalu.
5. Pelatihan dan pengembangan
Kinerja yang buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan.
6. Perencanaan dan pengembangan karier
Umpan balik penilaian kinerja dapat digunakan sebagai panduan dalam perencanaan dan pengembangan karier karyawan, penyusunan program pengembangan karier yang tepat dapat menyelaraskan antara kebutuhan karyawan dengan kepentingan karyawan.
7. Evaluasi proses *staffing*
Prestasi kerja yang baik atau buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur *staffing* departemen SDM.
8. Defisiensi proses penempatan karyawan
Kinerja yang baik atau buruk mengisyaratkan kekuatan atau kelemahan dalam prosedur penempatan karyawan di departemen SDM.
9. Ketidakakuratan informasi
Kinerja yang lemah menandakan adanya kesalahan didalam informasi analisis pekerjaan, perencanaan SDM atau sistem informasi SDM.
10. Kesalahan dalam merancang pekerjaan
Kinerja yang lemah mungkin merupakan gejala dari rancangan pekerjaan yang kurang tepat.
11. Kesempatan kerja yang adil
Penilaian kinerja yang akurat terkait dengan pekerjaan dapat memastikan bahwa keputusan penempatan internal tidak bersifat diskriminatif.
12. Mengatasi tantangan-tantangan eksternal
Kadang-kadang kinerja dipengaruhi oleh faktor diluar lingkungan kerja. Jika faktor ini tidak dapat diatasi karyawan bersangkutan, departemen SDM mungkin mampu menyediakan bantuan.
13. Elemen-elemen pokok sistem penilaian kinerja
Departemen SDM biasanya mengembangkan penilaian kinerja bagi karyawan di semua departemen. Elemen-elemen pokok sistem penilaian ini mencakup kriteria yang ada hubungan dengan pelaksanaan kerja dan ukuran-ukuran kriteria.
14. Umpan balik ke SDM

Kinerja baik atau buruk di seluruh perusahaan mengindikasikan seberapa baik departemen SDM berfungsi.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manfaat penilaian kinerja karyawan adalah tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja dari para karyawan, tetapi juga untuk mengembangkan dan memotivasi karyawan.

2.3.4. Metode Penilaian Kinerja

Dalam mengetahui kinerja seorang karyawan tentu melalui proses penilaian guna mengetahui hasil kerja karyawannya, berikut metode penilaian kinerja menurut Kusdyah (2016) adalah sebagai berikut:

1. *Rating scale*
Penilaian prestasi metode ini didasarkan pada suatu skala dari sangat baik, baik, cukup, kurang baik, dan jelek. Bentuk ini sangat umum dipakai oleh organisasi dan dilakukan secara subyektif oleh penilai. Evaluasi ini membandingkan hasil pekerjaan karyawan dengan faktor kriteria yang dianggap penting bagi pelaksanaan kerja tersebut.
2. *Checklist*
Checklist adalah penilaian yang didasarkan pada suatu standar unjuk kerja yang sudah dideskripsikan terlebih dahulu, kemudian penilai memeriksa apakah karyawan sudah mengerjakannya.
3. *Critical incident technique*
Critical incident technique adalah penilaian yang didasarkan pada perilaku khusus yang dilakukan di tempat kerja, baik perilaku yang baik maupun perilaku yang tidak baik. Penilaian dilakukan melalui observasi langsung ke tempat kerja, kemudian mencatat perilaku-perilaku kritis yang tidak baik, dan mencatat tanggal dan waktu kejadiannya perilaku tersebut.
4. Skala penilaian berjangkarkan perilaku
Skala penilaian perilaku berjangkarkan perilaku (*behaviorally anchored rating scale-BARS*) adalah menilai yang dilakukan dengan membuat spesifikasi unjuk kerja dalam elemen-elemen tertentu.
5. Pengamatan dan tes unjuk kerja
Pengamatan dan tes unjuk kerja adalah penilaian yang dilakukan melalui tes di lapangan.
6. Metode perbandingan kelompok
Metode ini dilakukan dengan membandingkan seorang pegawai dengan rekan sekerjanya. Dilakukan oleh atasan dengan melakukan beberapa teknik seperti pemeringkatan (*ranking method*), Pengelompokan pada klasifikasi yang sudah ditentukan (*force distribution*), pemberian poin atau angka (*point allocation method*), dan metode perbandingan dengan karyawan lain (*paired comparison*).
7. Penilaian diri sendiri

Penilaian diri sendiri adalah penilaian karyawan untuk dirinya sendiri dengan harapan pegawai tersebut dapat mengidentifikasi aspek-aspek perilaku kerja yang perlu diperbaiki pada masa yang akan datang.

8. *Management By Objective (MBO)*

Management by objective adalah sebuah program manajemen yang mengikutsertakan karyawan dalam proses pengambilan keputusan untuk menentukan tujuan-tujuan yang dicapai:

9. Penilaian secara psikologis

Penilaian secara psikologis adalah proses penilaian yang dilakukan oleh para ahli psikologi untuk mengetahui potensi seseorang yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan seperti kemampuan intelektual, motivasi, dan lain-lain yang bersifat psikologis. Penilaian kecerdasan, tes kecerdasan emosional, dan tes kepribadian, yang dilakukan melalui wawancara atau tes-tes tertulis.

10. *Assessment centre*

Assessment centre atau pusat penilaian adalah penilaian yang dilakukan melalui serangkaian teknik penilaian dan dilakukan oleh sejumlah penilai untuk mengetahui potensi seseorang dalam melakukan tanggung jawab yang lebih besar.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa metode penilaian kinerja meliputi *rating scale*, *shecklist*, *critical incident technique*, skala penilaian berjangkarkan perilaku, pengamatan dan tes unjuk kerja, metode perbandingan kelompok, penilaian diri sendiri, *management By Objective (MBO)*, penilaian secara psikologis, dan *assessment centre*.

2.3.5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Adapun menurut Wirawan (2017) unsur-unsur yang dinilai dalam kinerja karyawan adalah:

1. Kualitas
Penilai menilai pegawai dilihat dari hasil kemampuan dalam menunjukkan kualitas hasil kerja yang ditinjau pula dari ketelitian.
2. Kuantitas
Penilai menilai kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya atau sejumlah hasil tugas setiap harinya
3. Inisiatif
Penilai menilai inisiatif karyawan di dalam bekerja dan disesuaikan dengan kondisi lingkungan pekerjaan.
4. Kerjasama
Penilai menilai kesediaan pegawai dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya, baik secara vertikal maupun horizontal, dan baik di dalam perusahaan maupun diluar perusahaan.
5. Keterampilan

Penilai menilai keterampilan karyawan dilihat dari kecepatan waktu dan kecermatan dalam menyelesaikan tugasnya.

Adapun menurut Dharma, (2016) menyatakan bahwa hampir seluruh cara penilaian kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kuantitas yaitu jumlah yang harus diselesaikan.
2. Kualitas yaitu mutu yang dihasilkan.
3. Ketepatan waktu yaitu sesuai atau tidaknya dengan waktu yang telah direncanakan.

Menurut Widodo (2018) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

1. Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja)
2. Pendidikan
3. Keterampilan
4. Manajemen Kepemimpinan
5. Tingkat Penghasilan
6. Gaji dan Kesehatan
7. Jaminan Sosial
8. Iklim Kerja
9. Sarana dan Prasarana
10. Teknologi, dan
11. Kesempatan berprestasi.

2.3.6. Indikator Kinerja Karyawan

Indikator mengenai kinerja karyawan menurut Dharma (2016):

1. Kualitas
Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas
Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan
3. 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.
4. Efektivitas
Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi , bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud kenaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Kemandirian
Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

6. Komitmen kerja

Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor

Indikator kinerja menurut Mangkunegara (2016) mengemukakan bahwa indikator kinerja yaitu :

1. Kualitas

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Sedangkan menurut Hersey, Blanchard dan Johnson *dalam* Wibowo (2016)

terdapat tujuh indikator kinerja :

1. Tujuan

Tujuan menunjukkan ke arah mana kinerja harus dilakukan. Atas dasar arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Kinerja individu maupun organisasi dikatakan berhasil apabila dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Standar

Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.

3. Umpan balik

Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.

4. Alat atau sarana

Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk pencapaian tujuan. Tanpa alat atau sarana, tugas pekerjaan spesifik tidak dapat dilakukan dan tujuan tidak dapat diselesaikan sebagaimana seharusnya.

5. Kompetensi

Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. kompetensi memungkinkan

seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

6. Motif

Motif merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu, tanpa dorongan motif untuk mencapai tujuan, kinerja tidak akan berjalan.

7. Peluang

Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Tugas mendapatkan prioritas lebih tinggi, mendapat perhatian lebih banyak, dan mengambil waktu yang tersedia.

Dari pemaparan di atas mengenai indikator kinerja karyawan, penulis memilih indikator kinerja yang digunakan pada PT. Mega Central Finance Bogor, yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, inisiatif, disiplin, tanggung jawab, motivasi, kerjasama, pemahaman terhadap tugas, penyesuaian diri, kepemimpinan, pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan.

2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1. Penelitian Sebelumnya

Ada beberapa penelitian yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian ini karena memiliki beberapa kemiripan terutama dari segi variabel yang diteliti, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil
1.	Siti Rahayu Al Bantani (2013) http://repository.ipb.ac.id/handle/123456789/67684	Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan di Braja Mustika Hotel & Convention Centre Bogor	Kompensasi (X) Kinerja Karyawan (Y)	Kompensasi : 1. Kompensasi finansial 2. Kompensasi nonfinansial Kinerja : 1. Kesetiaan 2. Kerja 3. Kejujuran 4. Kedisiplinan 5. Kreativitas 6. Kerjasama 7. Kepemimpinan 8. Kepribadian 9. Prakarsa 10. Kecakapan 11. Tanggung	Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan menunjukkan bahwa kompensasi berupa gaji merupakan hubungan yang sangat nyata dan positif dengan kinerja karyawan. Hal ini dapat dilihat dengan nilai korelasi sebesar 0,526 artinya mempunyai hubungan agak kuat, dimana angka signifikan (0,000) lebih kecil dari taraf nyata (5%).

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil
				jawab	
2.	Tiara Suciaty (2018) Jurnal Manajemen dan Organisasi Vol. V, No 1, April 2014	Hubungan Kompensasi Finansial dengan Kinerja Karyawan Kontrak PT Unilever Body Care Indonesia Tbk	Kompensasi (X) Kinerja Karyawan (Y)	Kompensasi : 1. Kompensasi finansial langsung 2. Kompensasi finansial tidak langsung Kinerja : 1. Kemampuan Teknis 2. Kemampuan Konseptual 3. Kemampuan Hubungan	Berdasarkan persepsi karyawan kontrak mengenai kompensasi finansial dan kinerja karyawan kontrak menunjukkan bahwa, kompensasi finansial dan kinerja karyawan kontrak telah sesuai dengan harapan karyawan. Hasil uji korelasi antara kompensasi finansial dengan kinerja karyawan kontrak sebesar 0.813 menunjukkan hubungan positif dan kuat. Hal ini mengindikasikan bahwa, kompensasi finansial dapat meningkatkan kinerja karyawan kontrak PT ULBC
3.	Wiwik Dewi Sugiharti, Firman Pribadi (2015) https://journal.umy.ac.id/index.php/mrs/article/download/977/1066	Analisis Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Temanggung	Kompensasi (X) Kinerja Karyawan (Y)	Kompensasi : 1. Kompensasi finansial 2. Kompensasi non finansial Kinerja : 1. Kualitas kerja 2. Kuantitas kerja	Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa tidak ada hubungan yang signifikan antara ompensasi Finansial dengan Kinerja Karyawan dengan tingkat hubungan yang kurang berarti, serta ada hubungan antara Kompensasi non Finansial dengan Kinerja Karyawan dengan tingkat hubungan yang lemah.
4.	Darnita Leoni Saputri (2018) JOM FISIP Vol. 5 No. 1 April 2018	Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan Food And Beverage Department di Hotel Grand Central Pekanbaru	Kompensasi (X) Kinerja Karyawan (Y)	Kompensasi : 1. Gaji pokok 2. Benefit dan <i>service</i> Kinerja : 1. Jumlah pekerja 2. Kualitas pekerjaan 3. Ketepatan waktu 4. Kehadian 5. Kemampuan kerjasama	Berdasarkan hasil perhitungan antara variabel kompensasi dengan variabel kinerja karyawan diperoleh nilai koefisien korelasi (r) sebesar 0,836 dengan signifikansi sebesar 0,000. Diperoleh nilai r tabel pada alpa 5% (2-tailed) dengan $df = n2 = 25 - 2 = 23 = 0,396$. Dengan demikian maka diketahui r hitung (0,836) > r tabel (0,396) atau signifikansi (0,000) < 0,05. Artinya adalah terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara kompensasi dengan kinerja
5.	Herman dan Defieta Triastutie Ardhyanie (2019) Jurnal Manajemen,	Hubungan Kompensasi dengan Kinerja Pegawai Bagian Pembaca Meter pada PDAM Tirta Kahuripan	Kompensasi (X) Kinerja Karyawan	Pekerjaan itu sendiri, gaji, kesempatan Promosi,	Hasil penelitian menunjukkan ada hubungan positif yang sangat signifikan antara kompensasi dengan kinerja pegawai, dimana nilai koefisien korelasi (r)

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil
	Volume 10, Issue 1, Juni 2019, Pages. 44-64	Kabupaten Bogor	an (Y)	pengawasan, dan rekan kerja Kualitas kerja, kuantitas Kerja, ketepatan waktu, efektifitas, dan kKemandirian	sebesar 0,887 dengan signifikansi 0,000 ($p < 0,05$), diketahui bahwa variabel kompensasi mempunyai rata-rata empirik sebesar 56,78 dan rata-rata teoritik sebesar 51, sedangkan variabel kinerja pegawai mempunyai nilai rata-rata empirik sebesar 42,83 dan rata-rata teoritik sebesar 39. Sumbangan efektif kompensasi dengan kinerja pegawai dari koefisien determinan R square (R^2) sebesar 79%, sehingga terdapat 21% faktor lain yang mempengaruhi kinerja pegawai.

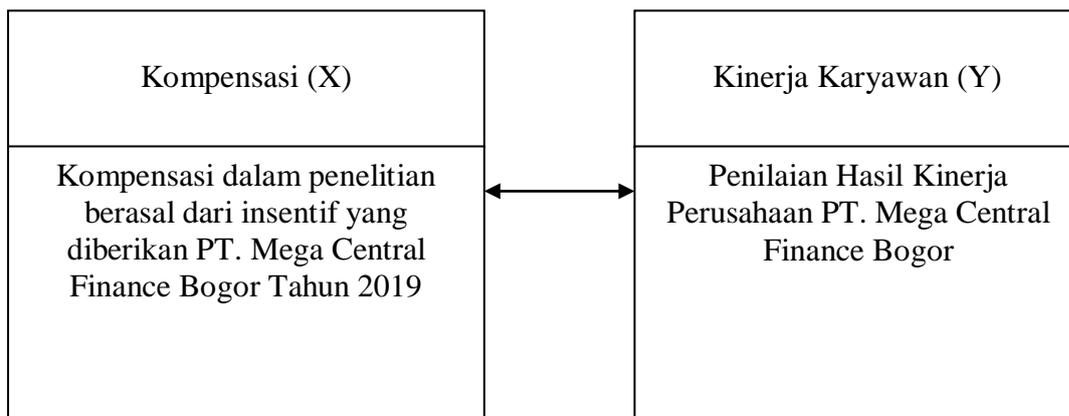
2.4.2. Kerangka Pemikiran

PT. Mega Central Finance Bogor merupakan perusahaan pembiayaan yang di antaranya pembiayaan sepeda motor baru, motor bekas dan pinjaman dana. PT. Mega Central Finance Bogor dibangun pada tahun 2012 dan menyewa ruko pertama di Jl Raya Tajur No. 66 (Ruko KIA 1) Bogor, semakin lama cabang semakin maju dan berkembang, kini PT. Mega Central Finance Cabang Bogor sudah mempunyai banyak karyawan dan konsumen, akhirnya pada tahun 2015 cabang berpindah ke ruko yang lebih besar dan luas di Jl. Raya Tajur No 118D Kelurahan Pakuan Kecamatan Bogor Selatan.

Salah satu faktor yang perlu diperhatikan oleh perusahaan untuk mencapai kinerja yang baik dari karyawannya yaitu kompensasi. Menurut Sedarmayanti (2017) menyatakan bahwa kompensasi adalah: "Segala sesuatu yang di terima oleh karyawan sebagai balas jasa kerja mereka." Indikator-indikator kompensasi menurut Simamora (2016) diantaranya upah dan gaji, insentif, tunjangan, dan fasilitas. Sumber daya manusia merupakan masalah perusahaan yang paling kompleks, karena dapat menyebabkan sumber daya lain berfungsi, menciptakan efisiensi, efektivitas, dan peningkatan produktivitas perusahaan (Hamid, 2016). Kemampuan karyawan dalam menjalankan tugas-tugasnya dapat dilihat melalui kinerjanya, sehingga kinerja karyawan menjadi hal yang sangat penting bagi keberhasilan perusahaan. Menurut Mangkunegara (2016), "Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan

tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.” Adapun indikatornya yang digunakan dalam penelitian ini kualitas kerja, kuantitas kerja, inisiatif, disiplin, tanggung jawab, motivasi, kerjasama, pemahaman terhadap tugas, penyesuaian diri, kepemimpinan, pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan. Hasil penelitian Siti Rahayu Al Bantani (2016) dengan judul penelitian “Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan di Braja Mustika Hotel & Convention Centre Bogor” menunjukkan bahwa kompensasi berupa gaji merupakan hubungan yang sangat nyata dan positif dengan kinerja karyawan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis merumuskan konstelasi penelitian yang bertujuan untuk mempermudah proses penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1
Konstelasi Penelitian

2.5. Hipotesis Penelitian

Hipotesis yaitu suatu kesimpulan sementara, tetapi kesimpulan itu belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya atau hipotesis adalah suatu jawaban sementara atau dugaan sementara dimana ada kemungkinannya benar dan juga kemungkinannya salah (Pasolong, 2016). Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diduga kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor belum sesuai dengan peraturan pemerintah.
2. Diduga kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor belum baik.
3. Diduga terdapat hubungan positif antara kompensasi dengan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kausalitas. Penelitian bertujuan untuk menguji hipotesis tentang hubungan satu atau beberapa variabel (variabel independen) terhadap variabel lainnya (variabel dependen).

3.2. Obyek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1. Obyek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti adalah kompensasi sebagai variabel X (*independent*) dan kinerja karyawan sebagai variabel Y (*dependent*).

3.2.2. Unit Analisis

Menurut Arikunto (2018), yang dimaksud dengan unit analisis dalam penelitian adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subyek penelitian. Unit analisis dalam penelitian ini adalah *Organization*, organisasi yang dimaksud adalah PT. Mega Central Finance Bogor.

3.2.3. Lokasi Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini, penulis melakukan penelitian pada PT. Mega Central Finance Bogor yang beralamat di Jl. Raya Tajur No 118D Kelurahan Pakuan Kecamatan Bogor Selatan.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1. Jenis Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif, yaitu data informasi yang berupa simbol angka atau bilangan, berdasarkan simbol-simbol angka tersebut.

3.3.2. Sumber Data Penelitian

Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer diperoleh dengan melakukan observasi dan wawancara langsung pada pihak yang berkaitan. Data sekunder diperoleh melalui studi pustaka yang isinya berupa data-data teori pendukung organisasi yang diperoleh perusahaan, laporan-laporan perusahaan, perpustakaan, internet, dan tulisan-tulisan yang berkaitan dengan permasalahan yang ada.

3.4. Operasionalisasi Variabel

Variabel yang diteliti dalam penelitian ini adalah variabel bebas (*independent*), yaitu kompensasi dan variabel *dependent* dalam penelitian ini adalah kinerja karyawan.

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel

Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan
Pada PT. Mega Central Finance Bogor

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Kompensasi (X)	Insentif	Besaran insentif karyawan Tahun 2019	Rasio
Kinerja Karyawan (Y)	<i>Timeline</i>	a. Penyelesaian pekerjaan secara tepat waktu b. Penyelesaian pekerjaan sesuai target yang ditentukan c. Tidak menunda-nunda pekerjaan	Rasio

3.5. Metode Penarikan Sampel

Sampel penelitian adalah bagian dari populasi yang dijadikan subyek penelitian sebagai wakil dari anggota populasi. Pengambilan jumlah sampel yang cukup mudah dilakukan yaitu apabila obyek penelitian lebih besar dari 100 responden, maka diambil 10% sampai 15% atau 20% sampai 25%, tetapi bila kurang dari 100 orang, maka responden (sampel) harus diambil seluruhnya (Ridwan dan Akson, 2017). Dari penjelasan di atas, maka yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah sama dengan populasi yaitu seluruh karyawan Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor yang berjumlah 60 orang.

Adapun teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel (Sugiyono, 2014).

3.6. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan prosedur sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Metode pengumpulan data harus sesuai atau berhubungan dengan masalah serta tujuan penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data primer dan sekunder.

3.7. Metode Pengolahan/Analisis Data

3.7.1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan dan memperoleh gambaran secara mendalam mengenai objek yang akan diteliti, yaitu mengenai pemberian kompensasi dan kinerja karyawan.

Deskripsi tersebut digunakan untuk menghitung skoring dan nilai rata-rata (*mean*). Dalam menentukan panjang kelas interval dengan menggunakan rumus panjang kelas interval, yaitu :

$$I = \frac{Skt \times Skr}{V}$$

Keterangan :

I = Panjang kelas interval

Skt = Skor tertinggi

Skr = Skor terendah

V = Volume kriteria

Berdasarkan jumlah kriteria alternatif, maka diperoleh panjang kelas interval sebagai berikut :

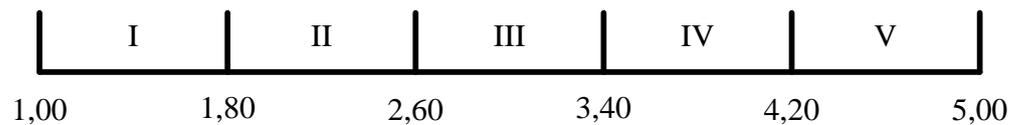
$$\frac{\text{Skor tertinggi} - \text{Skor terendah}}{\text{Volume kriteria}} = \frac{5-1}{5} = 0,8$$

Setelah besarnya interval diketahui, kemudian dibuat rentang skala sehingga dapat diketahui dimana rata-rata penilaian responden terhadap setiap unsur diferensiasi dan sejauh mana variasinya. Berdasarkan hasil perhitungan panjang kelas interval tersebut diperoleh kriteria penilaian pada Tabel 3.11 berikut ini.

Tabel 3.5 Kelas Interval dan Kriteria Penilaian

No.	Bobot Nilai	Skala Interval	Kriteria Penilaian
1	V	4,21 – 5,00	Sangat Tinggi/Sangat Baik (ST/SB)
2	IV	3,41 – 4,20	Tinggi/Baik (T/B)
3	III	2,61 – 3,40	Cukup/Kurang Baik (C/KB)
4	II	1,81 – 2,60	Rendah/Tidak Baik (R/TB)
5	I	1,00 – 1,80	Sangat Rendah/Sangat Tidak Baik (SR/STB)

Berdasarkan kelas interval (rentang skala) tersebut, maka dilakukan analisis kuantitatif yang menunjukkan tingkat kesesuaian antar skor diperoleh hasil sebagai berikut :



Berdasarkan daftar pertanyaan yang telah diisi oleh masing-masing responden (pegawai), maka dapat dihitung nilai dari motivasi kerja, stress kerja, lingkungan kerja dan kinerja karyawan. Pengukuran keempat variabel tersebut didasarkan pada nilai total hasil skor jawaban pada masing-masing variabel yang terdiri dari beberapa pertanyaan untuk setiap variabel. Menghitung rata-rata (*mean*) sebagai berikut :

$$M = \frac{F \times \text{Skor}}{N} \quad (\text{Sumber: Sugiyono, 2005})$$

Keterangan :

M = Kriteria penilaian rata-rata

F = Frekuensi jumlah responden

Skor = Pembobotan skala hasil

N = Jumlah sampel

3.7.2. Analisis Koefisien Korelasi

Untuk menguji hubungan antara variabel pemberian kompensasi dengan kinerja karyawan digunakan rumus korelasi *Product Moment Pearson* dari Karl Pearson berikut:

$$r = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan : r = Koefisien korelasi yang dicari

N = Jumlah sampel

X = Skor masing-masing indikator

Y = skor total

Agar dapat memberikan tafsiran keeratan hubungan antara variabel X dan variabel Y, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6

Tingkat Korelasi dan Kekuatan Hubungan

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber: Sugiyono (2014)

Untuk memudahkan penulis, maka penulis menggunakan *software SPSS (Statistical Package for Social Sciences)* versi 21 for Windows dalam menentukan hasil dari *product moment pearson*.

3.7.3. Uji Regesi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana digunakan untuk mengetahui perubahan yang terjadi pada variabel terikat (variabel Y), nilai variabel terikat berdasarkan nilai bebas (variabel X) yang diketahui. Rumus dalam analisis regresi linier sederhana adalah sebagai berikut:

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

Y = Kinerja karyawan

a = Konstanta, atau bila harga X = 0

b = Koefisien regresi

X₁ = variabel kompensasi

3.7.4. Analisis Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui berapa persen kontribusi variabel bebas yaitu pemberian kompensasi (X) terhadap variabel tidak bebas yaitu produktivitas kerja (Y), maka dapat digunakan Koefisien Determinasi (KD) atau yang disebut dengan koefisien penentu.

Rumus koefisien determinasi adalah:

$$KD = (r^2) \times 100\%$$

Keterangan:

KD = Koefisien determinasi

r = Koefisien korelasi

3.7.5. Uji Hipotesis

Untuk mengetahui apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak, maka dapat dilakukan uji hipotesis. Uji t atau uji koefisien regresi secara parsial digunakan untuk mengetahui apakah secara parsial variabel independen mempunyai hubungan atau tidak dengan variabel dependen (Priyatno, 2018). Uji hipotesis dilakukan dengan membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel} .

T_{tabel} dicari pada tabel distribusi t dengan tingkat signifikan $\alpha = 5\%$ dan $dk = n - 2$, sedangkan t_{hitung} dicari dengan rumus sebagai berikut :

$$t_{hitung} = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

r = Koefisien korelasi

n = Jumlah sampel

Dalam meneliti permasalahan, penulis harus menguji secara empiris kebenarannya.

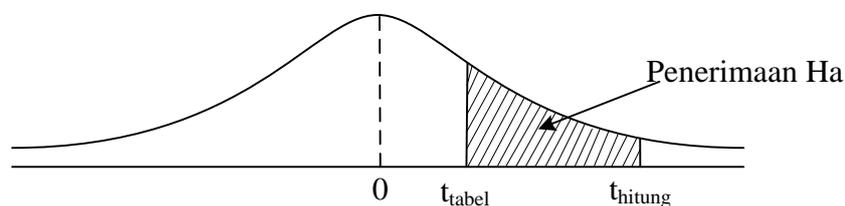
Hipotesis ini sebagai jawaban sementara yang masih perlu diuji kebenarannya.

Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah H_0 dan H_a .

H_0 : $t_{hitung} < t_{tabel}$, tidak ada hubungan nyata antara pemberian kompensasi dengan kinerja karyawan PT. Mega Central Finance Bogor

H_a : $t_{hitung} > t_{tabel}$, terdapat hubungan nyata antara pemberian kompensasi dengan kinerja karyawan PT. Mega Central Finance Bogor

Berdasarkan hasil uji hipotesis, maka dapat digambarkan kurva pengujian hipotesis sebagai berikut:



Gambar 3.1.
Kurva Uji Hipotesis

3.8. Pembacaan Tabel Hasil Analisis

Tabel 3.3 Hasil Analisis Kompensasi

No	Tingkat Motivasi	Rentang
1	Sangat Baik	Rp. 8.000.000 - Rp. 10.000.000
2	Baik	Rp. 6.000.000 – Rp. 7.000.000
3	Cukup	Rp. 4.000.000 – Rp. 5.000.000
4	Rendah	Rp. 2.000.000 – Rp. 3.000.000
5	Sangat Rendah	Rp. < 2.000.000

Sumber: Pedoman Kompensasi PT. Mega Central Finance Bogor

Tabel 3.4 Hasil Analisis Tingkat Kinerja

No	Tingkat Kinerja	Rentang
1	Sangat Baik	> 90
2	Baik	80-90
3	Cukup Baik	60-79
4	Kurang Baik	40-59
5	Sangat Tidak Baik	< 40

Sumber: Pedoman Penilaian PT. Mega Central Finance Bogor

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah PT Mega Central Finance

Sejarah PT Mega Central Finance adalah perusahaan pembiayaan sepeda motor yang berkembang dengan pesat, didirikan pada 24 September 2007. Dengan jumlah karyawan saat ini sekitar 8000 orang, PT MCF focus menangani pembiayaan sepeda motor Honda. CT Corp, sebagai pemegang saham utama PT MCF berkomitmen untuk selalu memberikan dukungan, baik dalam hal manajemen, pendanaan, pemasaran maupun operasional perusahaan.

Saham PT. MCF selain dimiliki oleh CT Corp sebagai pemegang saham utama, juga dimiliki oleh MARUBENI Corporation. Marubeni dibentuk pada Mei 1858 dan berbadan hukum sejak 1 Desember 1949 berkantor pusat di Tokyo Jepang. Marubeni Corp merupakan salah satu dari tujuh perusahaan terbesar di Jepang. Berdasarkan data FORBES 2000 LEADING COMPANY, Marubeni Corp berada di posisi No. 286 dari 2000 perusahaan global per April 2012. Data FORTUNE 500 per Maret 2012, Marubeni Corp berada di posisi No. 168 dari 500 perusahaan global. Sampai dengan Desember 2014, PT MCF yang berkantor pusat di Gedung Wisma 76, Lantai 12 & 23 Jl Letjen S Parman Kav 76, Slipi, Jakarta, sudah memiliki kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia, diantaranya di : Pulau Jawa, Sumatera, Kalimantan dan Sulawesi, Bali dan Nusa Tenggara.

PT Mega Central Finance Cabang Bogor 1 merupakan perusahaan pembiayaan yang diantaranya pembiayaan sepeda motor baru, motor bekas dan pinjaman dana. PT Mega Central Finance Cabang Bogor 1 dibangun pada tahun 2012 dan menyewa ruko pertama di Jl Raya

Rajur No. 66 (Ruko KIA 1) Bogor, semakin lama cabang semakin maju dan berkembang kini PT Mega Central Finance cabang Bogor 1 sudah mempunyai banyak karyawan dan konsumen, akhirnya pada tahun 2015 cabang berpindah ke ruko yang lebih besar dan luas di Jl. Raya Tajur No 118D kel Pakuan Kec Bogor selatan

4.1.2. Visi dan Misi PT Mega Central Finance

Adapun visi dan misi PT Mega Central Finance, adalah sebagai berikut :

1. Visi:

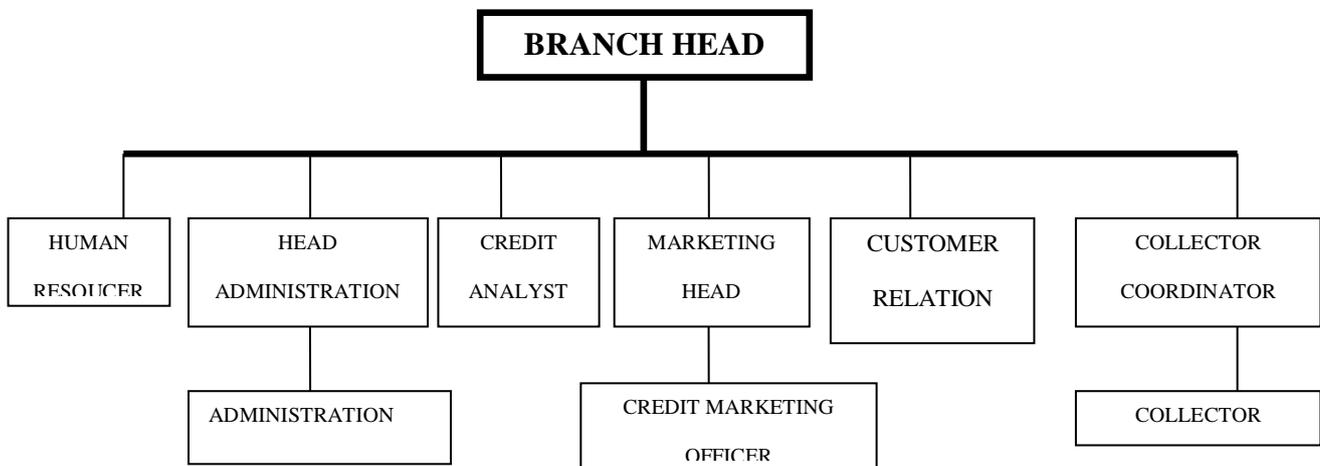
Menjadi perusahaan pembiayaan pilihan dan dipercaya konsumen dalam memberikan solusi pembiayaan dengan pelayanan terbaik dan dapat diandalkan sehingga memberikan hasil yang memuaskan bagi *stakeholder*.

2. Misi:

- a. Menyediakan layanan pembiayaan beragam dan lengkap untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
- b. Membangun jaringan bisnis yang handal didukung dengan teknologi terkini agar pelayanan kepada pelanggan, dealer dan pihak terkait lainnya dapat diberikan dengan cepat dan tepat.
- c. Membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan pelanggan dan dealer.
- d. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

4.1.3. Struktur Organisasi PT Mega Central Finance Cabang Bogor

Adapun struktur organisasi PT Mega Central Finance Cabang Bogor adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Mega Central Fincance Cabang Bogor

Sumber: PT Mega Central Fincance Cabang Bogor, 2021

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 4.1 dapat dijelaskan tugas pokoknya sebagai berikut :

1. *Branch Head*

- a. Mengawasi serta melakukan koordinasi dari kegiatan operasional.
- b. Memimpin kegiatan pemasaran dalam kantor cabang.
- c. Memonitor segala kegiatan operasional perusahaan (lingkup kantor cabang).
- d. Memantau prosedur operasional manajemen resiko.
- e. Melakukan pengembangan kegiatan operasional.
- f. Observasi terhadap kinerja karyawan.
- g. Memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan kantor cabang.
- h. Memberikan penilaian terhadap kinerja bawahannya.

2. *Human Resoucer*

- a. Merekrut personil untuk posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka.
- b. Memberikan pelatihan dan pengembangan staf.
- c. Monitoring kinerja dari setiap karyawan.
- d. Memutuskan pemberian pengangkatan jabatan dan kompensasi.
- e. Distribusi Pembayaran Karyawan.
- f. Survei karyawan dan *grading*.
- g. *Trouble shooting* dan pemecahan masalah bagi karyawan.
- h. Menjaga hubungan dengan setiap karyawan.

3. *Head administration*

- a. Mengawasi staf administrasi di perusahaan.
- b. Mengontrol dan melaporkan administrasi perusahaan.
- c. Melakukan penjadwalan.

4. *Administration*

- a. Membuat PO (*Purchase Order*) untuk motor baru dan pinjaman dana.
- b. Melakukan pencairan pinjaman dana tunai kepada nasabah.
- c. Melakukan pencairan motor baru ke dealer.
- d. Melakukan penerimaan dan pengeluaran BPKB.
- e. Melakukan control keberadaan dan kelengkapan BPKB.
- f. Melakukan penerimaan angsuran dari nasabah dan *collection*.
- g. Menginput tarikan motor nasabah gagal bayar.
- h. Melakukan lelang dan tebus gadai motor bekas kepada nasabah gagal bayar.
- i. Melakukan laporan mingguan dan bulanan *stock opname* uang kasir, BPKB dan motor tarikan.

5. *Credit Analyst*

- a. Melakukan analisa aplikasi calon kreditur atau nasabah.
- b. Memastikan calon kreditur tidak gagal bayar.
- c. Memastikan calon kreditur layak untuk menjadi nasabah PT. Mega Central Finance.

6. *Marketing Head*

- a. Melakukan Control penjualan seluruh CMO (*Credit Marketing Officer*).
- b. Memastikan seluruh CMO untuk mencapai target yang telah ditentukan.
- e. Menjalin kerjasama dealer dengan baik.

7. *Credit Marketing Officer*

- a. Mencari calon nasabah yang layak.
- b. Menjalin hubungan dengan dealer.
- e. Mencapai target yang telah ditentukan.

8. *Customer Relation Officer*

- a. Menjalin hubungan dengan nasabah RO atau nasabah yang sudah pernah melakukan kredit di PT. Mega Central Finance.
- b. Menawarkan produk perusahaan berupa pinjaman dana tunai dan kredit motor baru.
- c. Menginformasikan promo-promo yang terbaru kepada nasabah.
- d. Mencapai target yang telah ditentukan.

9. *Coordinator Collection*

- a. Melakukan control kepada seluruh *collection*.
- b. Melakukan *mapping* penagihan nasabah setiap *collection*.
- c. Menghadapi nasabah yang berstatus gagal bayar.
- d. Melaporkan kegiatan *collection* setiap hari.

- e. Mencapai target OD (*Over Due*) yang telah ditentukan.

10. *Collection*

- a. Melakukan penagihan nasabah dengan data yang sudah diberikan oleh *coordinator collection*.
- b. Melakukan penarikan motor nasabah gagal bayar >3 bulan.
- c. Melaporkan kegiatan penagihan kepada *coordinator collection* setiap hari.
- d. Mencapai target tagihan yang telah ditentukan.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Karakteristik Karyawan

Berdasarkan hasil pengumpulan data melalui kuesioner, maka diperoleh data berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan, dan lama yang disebar kepada 60 pegawai dengan uraian sebagai berikut :

1. Jenis kelamin

Karakteristik karyawan berdasarkan jenis kelamin adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Karakteristik Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Karyawan (Orang)	Persentase
Pria	46	76,67%
Wanita	14	23,33%
Total	60	100%

Sumber: Data diolah, 2021

Tabel 4.1 di atas menunjukkan bahwa karakteristik karyawan berdasarkan jenis kelamin pria sebanyak 46 orang atau sebesar 76,67% dan karyawan berjenis wanita sebanyak 14 atau 23,33%. Hal ini menunjukkan mayoritas karyawan dalam penelitian ini adalah laki-laki, karena sifat pekerjaan di Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor tergolong pekerjaan yang lebih memerlukan tenaga dan strategi dalam pelaksanaannya, maka pada saat perekrutan atau penerimaan pegawai rata-rata pegawai yang dibutuhkan adalah pria.

2. Usia

Karakteristik karyawan berdasarkan usia adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Karakteristik Karyawan Berdasarkan Usia

Usia	Jumlah Pegawai (Orang)	Persentase
19-25 tahun	30	50,00%
26-32 tahun	12	20,00%
33-40 tahun	10	16,67%
>41 tahun	8	13,33%
Total	60	100

Sumber: Data diolah, 2021

Tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa karakteristik karyawan berdasarkan usia mayoritas pegawai berusia 19-25 tahun atau sebesar 50,00% dan minoritas berusia >41 tahun atau sebesar 13,33%. Hal ini menunjukkan bahwa usia karyawan di Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor termasuk usia produktif, karena faktor usia juga menentukan kematangan seseorang dalam berpikir dan memecahkan suatu permasalahan dalam pekerjaan.

3. Pendidikan

Karakteristik karyawan berdasarkan pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah Pegawai (Orang)	Persentase
SMA	38	63,33%
D3	6	10,00%
S1	12	20,00%
Lainnya	4	6,67%
Total	60	100

Sumber: Data diolah, 2021

Tabel 4.3 di atas menunjukkan bahwa karakteristik karyawan berdasarkan pendidikan mayoritas pegawai berpendidikan SMA yaitu sebanyak 38 orang atau sebesar 63,33% dan minoritas pegawai berpendidikan Lainnya yaitu sebanyak 4 orang atau sebesar 6,67%. Hal ini menunjukkan rata-rata karyawan memiliki pendidikan yang relatif

cukup, karena hal tersebut merupakan syarat dibutuhkan dalam pekerjaan atau jabatan di Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor.

4. Lama bekerja

Karakteristik karyawan berdasarkan lama bekerja adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Karakteristik Karyawan Berdasarkan Lama Bekerja

Lama bekerja	Jumlah Pegawai (Orang)	Persentase
1-2 tahun	26	43,33%
3-4 tahun	8	13,33%
5-6 tahun	12	20,00%
>7 tahun	14	23,33%
Total	60	100

Sumber: Data diolah, 2021

Tabel 4.4 di atas menunjukkan bahwa karakteristik karyawan berdasarkan lama bekerja mayoritas pegawai memiliki masa kerja 1-2 tahun sebanyak 26 orang atau sebesar 43,33% dan minoritas pegawai memiliki masa kerja 3-4 tahun atau sebanyak 8 orang atau sebesar 13,33. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan di Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor belum memiliki pengalaman dan pengetahuan yang cukup terhadap pekerjaannya, sehingga kurang mampu mengatasi kondisi-kondisi riil yang ada dalam organisasi.

Secara keseluruhan, karakteristik pegawai di Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor, dapat dilihat pada Tabel 4.5 berikut:

Tabel 4.5 Rekapitulasi Karakteristik Karyawan

Karakteristik	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
Jenis kelamin	Laki-laki	46	76,67
Usia	19-25 tahun	30	50,00
Pendidikan	SMA	38	63,33
Lama bekerja	1-3 tahun	26	43,33

Sumber: Data diolah, 2021

Tabel 4.5 dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian terhadap 60 karyawan yang menjadi pegawai di Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor, sebagian besar adalah berjenis kelamin laki-laki, berusia 19-25 tahun, pendidikan terakhir SMA, serta memiliki masa kerja 1-2 tahun.

4.2.2. Kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor

Kompensasi adalah segala sesuatu berupa uang atau bukan uang yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan sebagai konsekuensi

perusahaan karena telah mempekerjakannya. Indikator yang digunakan dalam variabel kompensasi dalam penelitian ini yaitu besaran insentif yang diberikan PT. Mega Central Finance Bogor kepada perusahaan tahun 2019. Berikut data insentif karyawan PT. Mega Central Finance Bogor Tahun 2019

Tabel 4.6

Insentif Karyawan PT. Mega Central Finance Bogor

No.	Daftar Pegawai	Besaran Insentif Tahun 2019
1	Pegawai 1	Rp. 3,857,000
2	Pegawai 2	Rp. 4,587,000
3	Pegawai 3	Rp. 5,670,000
4	Pegawai 4	Rp. 5,450,000
5	Pegawai 5	Rp. 6,472,000
6	Pegawai 6	Rp. 4,470,000
7	Pegawai 7	Rp. 6,320,000
8	Pegawai 8	Rp. 6,500,000
9	Pegawai 9	Rp. 4,720,000
10	Pegawai 10	Rp. 5,500,000
11	Pegawai 11	Rp. 3,420,000
12	Pegawai 12	Rp. 4,482,000
13	Pegawai 13	Rp. 3,742,000
14	Pegawai 14	Rp. 4,320,000
15	Pegawai 15	Rp. 4,782,000
16	Pegawai 16	Rp. 6,547,000
17	Pegawai 17	Rp. 4,725,000
18	Pegawai 18	Rp. 4,247,000
19	Pegawai 19	Rp. 4,292,000
20	Pegawai 20	Rp. 3,470,000
21	Pegawai 21	Rp. 3,960,000
22	Pegawai 22	Rp. 4,582,000
23	Pegawai 23	Rp. 4,820,000
24	Pegawai 24	Rp. 6,540,000
25	Pegawai 25	Rp. 3,412,000
26	Pegawai 26	Rp. 5,354,000
27	Pegawai 27	Rp. 5,712,000
28	Pegawai 28	Rp. 4,725,000
29	Pegawai 29	Rp. 6,325,000
30	Pegawai 30	Rp. 4,500,000
31	Pegawai 31	Rp. 4,712,000

No.	Daftar Pegawai	Besaran Insentif Tahun 2019
32	Pegawai 32	Rp. 4,782,000
33	Pegawai 33	Rp. 5,110,000
34	Pegawai 34	Rp. 5,360,000
35	Pegawai 35	Rp. 4,871,000
36	Pegawai 36	Rp. 6,210,000
37	Pegawai 37	Rp. 3,712,000
38	Pegawai 38	Rp. 2,254,000
39	Pegawai 39	Rp. 4,153,000
40	Pegawai 40	Rp. 4,712,000
41	Pegawai 41	Rp. 4,741,000
42	Pegawai 42	Rp. 5,412,000
43	Pegawai 43	Rp. 6,354,000
44	Pegawai 44	Rp. 4,420,000
45	Pegawai 45	Rp. 4,350,000
46	Pegawai 46	Rp. 6,822,000
47	Pegawai 47	Rp. 4,960,000
48	Pegawai 48	Rp. 4,350,000
49	Pegawai 49	Rp. 5,530,000
50	Pegawai 50	Rp. 4,712,000
51	Pegawai 51	Rp. 4,982,000
52	Pegawai 52	Rp. 4,682,000
53	Pegawai 53	Rp. 3,325,000
54	Pegawai 54	Rp. 6,410,000
55	Pegawai 55	Rp. 6,872,000
56	Pegawai 56	Rp. 4,082,000
57	Pegawai 57	Rp. 5,580,000
58	Pegawai 58	Rp. 6,372,000
59	Pegawai 59	Rp. 4,717,000
60	Pegawai 60	Rp. 5,745,000
Rata-rata		Rp. 4,963,283

Dari data Tabel 4.19, terlihat rata rata kompensasi karyawan dalam bentuk insentif adalah Rp. 4.963.283 yang berarti rata-rata insentif yang diberikan PT. Mega Central Fincnace Bogor pada tingkat sedang/cukup.

4.2.3. Hasil Penilaian Kinerja Karyawan

Untuk pengukuran variabel kinerja karyawan digunakan data hasil penilaian kinerja karyawan yang dilakukan PT. Mega Central Finance Bogor.

Berikut adalah hasil penilaian kinerja karyawan

Tabel 4.7 Hasil Penilaian Kinerja Karyawan

Kode Karyawan	Kinerja Karyawan
MC_01	70,50
MC_02	70,50
MC_03	87,60

MC_04	70,50
MC_05	76,50
MC_06	72,10
MC_07	70,90
MC_08	76,20
MC_09	71,50
MC_10	70,50
MC_011	84,50
MC_012	71,00
MC_013	80,20
MC_014	70,10
MC_015	80,60
MC_016	70,30
MC_017	76,50
MC_018	70,30
MC_019	71,50
MC_020	70,90
MC_021	70,40
MC_022	70,20
MC_023	70,50
MC_024	74,50
MC_025	70,20
MC_026	74,10
MC_027	70,20
MC_028	71,30
MC_029	76,50
MC_030	70,00
MC_031	81,50
MC_032	74,50
MC_033	70,20
MC_034	74,20
MC_035	73,10
MC_036	75,10
MC_037	76,10
MC_038	78,10
MC_039	74,10
MC_040	89,10
MC_041	70,2
MC_042	92,50
MC_043	81,30
MC_044	76,40

MC_045	76,20
MC_046	74,50
MC_047	70,30
MC_048	71,50
MC_049	78,90
MC_050	74,30
MC_051	85,30
MC_052	76,30
MC_053	80,10
MC_054	84,30
MC_055	80,20
MC_056	72,40
MC_057	71,50
MC_058	74,60
MC_059	70,10
MC_060	71,20
Rata-rata	74,978

Dari data Tabel 4.19, terlihat rata rata tingkat kinerja karyawan adalah 74,978 yang berarti rata-rata tingkat kinerja berada pada tingkat sedang/cukup.

Penilaian kinerja merupakan suatu proses organisasi dalam menilai kinerja karyawannya. Kinerja perusahaan yang dicerminkan oleh kinerja karyawan karena kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Dengan demikian, penilaian kinerja merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya dan kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Sistem penilaiannya yang ada di PT. Mega Central Finance Bogor yaitu yang pertama sistem yang dilihat dari hasil kerjanya atau perkerjaannya, yang kedua kedisiplinan serta tata tertib maupun aturan-aturan yang ada di PT. Mega Central Finance Bogor ini. Ada beberapa hal yang mesti dijadikan pondasi PT. Mega Central Finance Bogor bagi setiap karyawan untuk bisa menciptakan kinerja yang maksimal. Pimpinan mengetahui betul bagaimana teknik pengerjaan, harus mengetahui betul bagaimana kendala-kendala yang dihadapi, harus turun langsung kelapangan, tujuannya agar menciptakan hubungan baik antar manajer dengan karyawan, harus bisa memahami bagaimana tingkat kesulitan dari setiap proses, harus bisa menemukan teknik agar produktivitas bisa berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara kepada *Human Resources Development* (HRD) PT. Mega Central Finance Bogor, diketahui bahwa metode yang digunakan oleh PT Fluidic Energy Indonesia adalah metode *rating scale* agar mengetahui kemampuan karyawan pada penilaian yang diberikan oleh PT. Mega Central Finance Bogor. Adapun Indikator yang digunakan P PT. Mega Central Finance Bogor dalam melakukan penilaian kerja karyawan sebagai berikut:

Indikator yang digunakan disini yaitu pertama pencapaian target, terus kedisiplinan, juga dilihat dari loyalitas itu yang dijadikan indikator penilaian pada PT. Mega Central Finance Bogor ini misalnya target yang diberikan atasan kepada bawahan sudah bagus dan mencapai target berarti indikator pertama tadi sudah terpenuhi sudah bagus kinerjanya, itu adalah penilaian atasan menilai pekerjaan karyawannya. Yang kedua tadi tentang kedisiplinan ataupun SOP yang dibuat oleh atasan sudah dikerjakan atau tidak oleh karyawan yang ada di PT. Mega Central Finance Bogor ini. Misal atasan membuat peraturan karyawannya harus hadir pagi sebelum jam delapan mereka sudah datang, berarti dari situ mereka dinilai sudah disiplin oleh atasannya.

Kriteria pengembangan kinerja yang dapat diukur secara objektif untuk pengembangannya diperlukan kualifikasi-kualifikasi tertentu. Ada kualifikasi penting bagi pengembangan kriteria kinerja yang dapat diukur secara objektif, yaitu pengukuran yang menunjukkan tingkat kesesuaian antara kriteria dengan tujuan-tujuan kinerja. Misalnya ketepatan dan kecepatan dalam bekerja bisa menjadi ukuran kinerja yang lebih relevan jika dibandingkan dengan penampilan karyawan di sini.

Penilaian kinerja dilakukan ada yang perbulan, yaitu setiap akhir bulan dievaluasi termasuk kepada penilaian tetap dan rutin setiap bulannya. Terus ada yang pertahun, dievaluasi kinerja karyawan setiap akhir tahun. Adapun kalau untuk yang kontrak itu dilakukan penilaian kinerja karyawannya pertiga bulan sekali dan satu tahun sekali. tiga bulan di sini yaitu dilihat apabila kinerjanya bagus maka nanti akan kita kontak naik menjadi satu tahun, begitu dilihat kinerjanya lebih bagus dan mengalami peningkatan maka karyawan kontrak tersebut akan diangkat menjadi karyawan tetap pada PT. Mega Central Finance Bogor ini.

4.2.4. Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor

Untuk mengetahui hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor digunakan analisis korelasi *product moment pearson* dengan menggunakan program SPSS 21 for Windows.

1. Analisis Korelasi *Product Moment Pearson*

Analisis korelasi *product moment pearson* digunakan untuk mengetahui hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor digunakan analisis korelasi *product moment pearson*.

Tabel 4.8
Hasil Analisis Korelasi *Product Moment Pearson*

			Kompensasi	Kinerja_Karyawan
Product moment pearson	Kompensasi	Correlation Coefficient	1.000	.355*
		Sig. (2-tailed)	.	.036
		N	60	60
	Kinerja_Karyawan	Correlation Coefficient	.355	1.000
		Sig. (2-tailed)	.036	.
		N	60	60

Berdasarkan hasil perhitungan program SPSS di atas, dapat diketahui nilai korelasi *product moment pearson* sebesar 0,355. Nilai tersebut menunjukkan kekuatan hubungan antara kompensasi dengan kinerja karyawan sebesar 0,355 adalah rendah.

2. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana merupakan suatu metode analisa yang digunakan untuk menentukan ketetapan prediksi dari pengaruh yang terjadi antara variabel independen terhadap variabel dependen (Y). Hasil uji regresi linier sederhana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.9
Hasil Uji Regresi Linier Sederhana
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.597	5.220		.689	.493
	Kompensasi	.569	.077	.624	4.192	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Kayawan

Sumber: Pengolahan SPSS

Dari hasil perhitungan SPSS 24, diperoleh persamaan regresi sederhana sebagai berikut:

$$Y = 3.597 + 0.569X + e$$

Nilai 0.569 merupakan nilai koefisien regresi untuk variabel kompensasi yang artinya setiap peningkatan 1 (satu) satuan dari kompensasi yang diberikan kepada karyawan, maka akan meningkatkan kinerja karyawan sebesar

0.569 satuan, artinya semakin besar kompensasi yang diterima karyawan, maka semakin meningkat pula kinerja karyawan.

3. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) menunjukkan seberapa besar variabel kompensasi memberikan kontribusi terhadap variabel kinerja karyawan. Hasil uji koefisien determinasi (R^2) dapat dilihat pada hasil perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} KD &= (0,355)^2 \times 100\% \\ &= 0,126 \times 100\% \\ &= 12,6\% \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, diperoleh koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,126 atau 12,6%. Hal ini menunjukkan bahwa 12,6% kinerja karyawan dipengaruhi oleh variabel kompensasi. Sedangkan 87,4% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti yang memiliki hubungan dengan kinerja karyawan.

3. Uji Hipotesis

Uji t atau uji koefisien regresi secara parsial digunakan untuk mengetahui apakah secara parsial variabel independen mempunyai hubungan atau tidak dengan variabel dependen (Priyatno, 2018). Uji hipotesis dilakukan dengan membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel} .

Dalam meneliti permasalahan, penulis harus menguji secara empiris kebenarannya. Hipotesis ini sebagai jawaban sementara yang masih perlu diuji kebenarannya. Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah H_0 dan H_a .

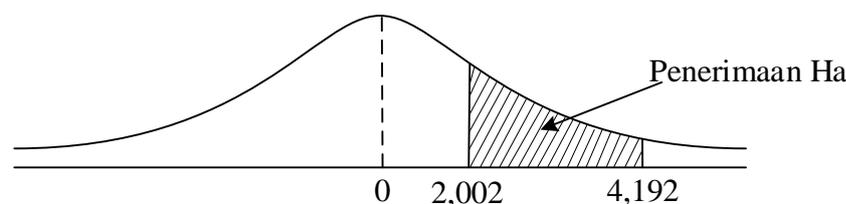
H_0 : $t_{hitung} < t_{tabel}$, tidak terdapat pengaruh positif dan signifikan kompensasi terhadap kinerja karyawan PT. Mega Central Finance Bogor

H_a : $t_{hitung} > t_{tabel}$, terdapat pengaruh positif dan signifikan kompensasi terhadap kinerja karyawan PT. Mega Central Finance Bogor

Hasil uji t variabel kompensasi terhadap kinerja karyawan, dapat dilihat berdasarkan perhitungan berikut :

$$\begin{aligned}
 t_{hitung} &= \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{1-r^2}} \\
 &= \frac{0,355\sqrt{60-2}}{\sqrt{1-0,355^2}} \\
 &= 4,192
 \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan (uji t), dapat dijelaskan bahwa variabel kompensasi nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4,192 > 2,002$) maka H_0 ditolak. Jadi dapat disimpulkan bahwa kompensasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan hasil uji hipotesis, maka dapat digambarkan kurva pengujian hipotesis sebagai berikut:



Gambar 4.2.
Kurva Uji Hipotesis

4.3. Interpretasi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh nilai rata-rata Rp. 4.963.283 yang berarti rata-rata insentif yang diberikan PT. Mega Central Fincnace Bogor pada tingkat sedang/cukup. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa secara umum karyawan Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor telah mendapatkan kompensasi yang cukup baik.

Untuk variabel kinerja karyawan, dapat diketahui bahwa rata-rata tingkat kinerja karyawan adalah 74,978 yang berarti rata-rata tingkat kinerja berada pada tingkat sedang/cukup. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa secara keseluruhan karyawan Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor memiliki kinerja yang cukup tinggi dan pegawai sudah melaksanakan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab.

Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat diketahui nilai korelasi *product moment pearson* sebesar 0,355. Nilai tersebut menunjukkan kekuatan hubungan

antara kompensasi dengan kinerja karyawan sebesar 0,355 adalah sedang. Meskipun hubungannya sedang, dapat dibuktikan bahwa kompensasi mempunyai hubungan positif dengan kinerja karyawan. Karyawan cenderung menjadikan kompensasi sebagai acuan dalam meningkatkan kinerjanya di perusahaan. Dengan demikian, perusahaan harus memberikan kompensasi yang sesuai dengan kebutuhan dari karyawan sehingga kinerja dari karyawan tersebut dapat meningkat.

Berdasarkan koefisien determinasi (R^2) diperoleh hasil sebesar 0,126 atau 12,6%. Hal ini menunjukkan bahwa 12,6% kinerja karyawan dipengaruhi oleh variabel kompensasi. Sedangkan 87,4% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti yang memiliki hubungan dengan kinerja karyawan. Berdasarkan hasil uji hipotesis dapat dijelaskan bahwa variabel kompensasi nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4,192 > 2,002$) maka H_0 ditolak. Jadi dapat disimpulkan bahwa kompensasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Siti Rahayu Al Bantani (2013), Tiara Suciaty (2018), Wiwik Dewi Sugiharti, Firman Pribadi (2015), Darnita Leoni Saputri (2018), dan Herman dan Defieta Triastutie Ardhyanie yang menyatakan variabel kompensasi mempunyai hubungan nyata dengan kinerja karyawan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Dari hasil pembahasan yang telah dilakukan, maka penulis memberikan simpulan sebagai berikut:

1. Kompensasi pada PT. Mega Central Finance Bogor termasuk dalam kategori cukup. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa secara umum karyawan pada PT. Mega Central Finance Bogor telah mendapatkan kompensasi yang cukup baik.
2. Kinerja karyawan (Y) pada PT. Mega Central Finance Bogor secara keseluruhan termasuk dalam kategori cukup baik. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa secara keseluruhan karyawan Divisi Pemasaran PT. Mega Central Finance Bogor memiliki kinerja yang cukup tinggi.
3. Terdapat hubungan kompensasi dengan kinerja karyawan dengan nilai korelasi sebesar 0,355. Nilai tersebut menunjukkan kekuatan hubungan antara kompensasi dengan kinerja karyawan adalah rendah. Hal ini berarti semakin tinggi kompensasi yang diberikan sebuah perusahaan, semakin meningkat pula kinerja karyawan.

5.2. Saran

Adapun saran-saran yang penulis ajukan adalah sebagai berikut:

1. Pada variabel kompensasi, kompensasi yang diberikan masih cukup, maka perusahaan hendaknya dapat meningkatkan lagi kompensasi berupa insentif yang layak dan diterima oleh karyawan sesuai dengan tenaga dan kemampuan yang dikeluarkan serta menghargai kerja keras karyawan, sehingga karyawan akan lebih bersikap profesional dengan bekerja secara bersungguh-sungguh.
2. Untuk meningkatkan kinerja karyawan pada PT Mega Central Finance Bogor, perlu adanya perhatian terhadap pemenuhan kebutuhan karyawan berupa kompensasi. Dengan adanya pemberian kompensasi, diharapkan kinerja karyawan akan lebih meningkat.

3. Bagi penelitian selanjutnya diharapkan untuk menambah variabel-variabel lain yang dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Dharma. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rosdakarya, Bandung.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Bangun, Wilson. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga, Jakarta.
- Darnita Leoni Saputri. 2018. Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan Food And Beverage Department di Hotel Grand Central Pekanbaru. *JOM FISIP* Vol. 5 No. 1 April 2018.
- Duwi Priyatno. 2018. *Teknik Mudah Dan Cepat Melakukan Analisis Data. Penelitian Dengan SPSS*. Gava Media, Yogyakarta.
- Eko Suparno Widodo. 2018. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya. Manusia*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Hadari Nawawi. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Gajah Mada Universiti Press, Yogyakarta.
- Yani. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Harbani Pasolong. 2016. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Alfabeta, Bandung.
- Herman dan Defieta Triastutie Ardhyanie. 2019. Hubungan Kompensasi dengan Kinerja Pegawai Bagian Pembaca Meter pada PDAM Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor. *Jurnal Manajemen*, Volume 10, Issue 1, Juni 2019, Pages. 44-64
- Ike Kusdyah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Andi Offset, Yogyakarta.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Raja grafindo Persada, Depok.
- Ma'ruf Abdullah. 2017. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Aswaja Pressindo, Yogyakarta.
- Patton. 2016. *Metode Evaluasi Kualitatif*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Ridwan dan Akson. 2017. *Rumus dan Data dalam Statistika*. Alfabet, Bandung.
- Rivai. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Dari Teori ke Praktek*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

- Sapta Rini Widyawati. 2016. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Noah Aletheia, Bali.
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Reformasi Birokasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*). Refika Aditama. Bandung.
- Simamora, H. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Siti Rahayu Al Bantani. 2013. Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan di Braja Mustika Hotel & Convention Centre Bogor. <http://repository.ipb.ac.id/handle/123456789/67684>.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta, Bandung.
- Suharsimi Arikunto. 2018. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Tiara Suciaty. 2018. Hubungan Kompensasi Finansial dengan Kinerja Karyawan Kontrak PT Unilever Body Care Indonesia Tbk. *Jurnal Manajemen dan Organisasi* Vol. V, No 1, April 2014.
- Wirawan. 2017. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat, Jakarta.
- Wiwik Dewi Sugiharti, Firman Pribadi. 2015. Analisis Hubungan Kompensasi Dengan Kinerja Karyawan Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Temanggung. <https://journal.umy.ac.id/index.php/mrs/article/download/977/1066>.

Lampiran

HASIL ANALISIS *PRODUCT MOMENT PEARSON*

		Kompensasi	Kinerja_Karyawan
Kompensasi	Pearson Correlation	1	,355*
	Sig. (2-tailed)		,036
	N	60	60
Kinerja_Karyawan	Pearson Correlation	,355*	1
	Sig. (2-tailed)	,036	
	N	60	60

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

HASIL ANALISIS Uji t

Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
B	Std. Error	Beta		
31.123	4.371		7.121	.000
.296	.066	.520	4.192	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

$$\begin{aligned}t_{hitung} &= \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{1-r^2}} \\ &= \frac{0,355\sqrt{60-2}}{\sqrt{1-0,355^2}} \\ &= 4,192\end{aligned}$$

Tabel Distribusi t

dk	α untuk uji dua pihak (two tail test)					
	0.50	0.20	0.10	0.05	0.02	0.01
	α untuk uji satu pihak (one tail test)					
	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005
1	1.000	3.078	6.314	12.706	31.821	63.657
2	0.816	1.886	2.920	4.303	6.965	9.925
3	0.765	1.638	2.353	3.182	4.541	5.841
4	0.741	1.533	2.132	2.776	3.747	4.608
5	0.727	1.476	2.015	2.571	3.365	4.032
6	0.718	1.440	1.943	2.447	3.143	2.707
7	0.711	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499
8	0.706	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355
9	0.703	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250
10	0.700	1.372	1.812	2.228	2.764	3.169
11	0.697	1.363	1.796	2.201	2.718	3.106
12	0.695	1.356	1.782	2.179	2.681	3.055
13	0.692	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012
14	0.691	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977
15	0.690	1.341	1.753	2.131	2.608	2.947
16	0.689	1.337	1.746	2.120	2.583	2.921
17	0.688	1.333	1.740	2.110	2.567	2.898
18	0.688	1.330	1.734	2.101	2.552	2.878
19	0.687	1.328	1.729	2.093	2.539	2.861
20	0.687	1.325	1.725	2.086	2.528	2.845
21	0.686	1.323	1.721	2.080	2.518	2.831
22	0.686	1.321	1.717	2.074	2.508	2.819
23	0.685	1.319	1.714	2.069	2.500	2.807
24	0.685	1.318	1.711	2.064	2.492	2.797
25	0.684	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787
26	0.684	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779
27	0.684	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771
28	0.683	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763
29	0.683	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756
30	0.683	1.310	1.697	2.042	2.457	2.750
40	0.681	1.303	1.684	2.021	2.423	2.704
60	0.679	1.296	1.671	2.000	2.390	2.660
120	0.677	1.289	1.658	1.980	2.358	2.617
∞	0.674	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576