

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Managemen Sumber Daya manusia adalah sebagai latihan dan kebijakan untuk Memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek – aspek yang terdapat dalam recruitment, penyaringan, pelatihan, kompensasi dan penilaian prestasi kerja karyawan (Dessler, 2010).

Manajemen Sumber daya manusia juga dapat didefinisikan sebagai ilmu yang menunjuk pada seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja dengan tujuan agar setiap kegiatan berjalan efektif dan efisien (Mathis & Jackson, 2012).

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses memperoleh dan pemberian kompensasi pada karyawan serta untuk mengelola hubungan kerja, kesehatan, keselamatan dan juga hal – hal yang berkaitan dengan keadilan (Dessler, 2010).

Dari berbagai pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen SDM adalah kajian penting dalam perusahaan yang meliputi kemampuan atau potensi yang dimiliki karyawan dan pimpinan dalam sebuah perusahaan, cara mengelola sumber daya manusia agar mampu memberikan kontribusi secara optimal bagi tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi dan aktivitas utama Sumber Daya Manusia menurut akan Schermerhorn (2010):

1. Pencarian tenaga kerja berkualitas meliputi perencanaan SDM, Recruitment, seleksi dan penempatan.
2. Pengembangan tenaga kerja berkualitas meliputi program orientasi jabatan, pelatihan, perencanaan dan pengembangan karir.

3. Pemeliharaan tenaga kerja, meliputi pengelolaan retensi, turnover, penilaian, hasil kerja, kompensasi, kesejahteraan dan hubungan manajemen dengan tenaga.

Menurut Rachman (2016) fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Perencanaan / *planning*

Perencanaan / *planning* adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian, meliputi perorganisasian, perintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan.

2. Perorganisasian / *organizing*

Perorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Dengan pengorganisasian yang baik akan membantu terwujudnya tujuan yang ingin dicapai.

3. Pengarahan / *directing*

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar dapat bekerjasama secara efektif dan efisien untuk dapat mewujudkan tujuan suatu organisasi dan perusahaan. Pengarahan dilakukan oleh pimpinan kepada karyawan agar dapat mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian / *controlling*

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan – peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan, maka dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, Kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan / *development*

Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui Pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saat ini ataupun dimasa mendatang.

7. Kompensasi / *compensation*

Merupakan balas jasa langsung maupun tidak langsung, berupa financial atau non- financial kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

c. Unsur-Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia

Unsur – unsur Tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas tiga bagian, antara lain :

1. Pengusaha Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.
2. Karyawan Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.

d. Tujuan Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen SDM adalah untuk memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab baik secara strategis, etis dan social. Jika dijabarkan maka tujuan Manajemen SDM sebagai berikut:

1. Tujuan Sosial

Tujuan Manajemen SDM adalah agar organisasi atau perusahaan dapat bertanggung jawab secara social dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatif.

2. Tujuan Organisasional

Sasaran formal yang ditentukan untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Pada umumnya, perusahaan akan membentuk tim HRD atau tim SDM untuk membantu tujuan perusahaan.

3. Tujuan Fungsional

Untuk mempertahankan kontribusi dari departemen manajemen SDM pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui berbagai aktivitas yang dilakukan dalam organisasi atau perusahaan.

2. Beban Kerja

a. Pengertian Beban Kerja

Menurut Koesomowidjojo (2017:22) “Beban kerja adalah salah satu aspek yang harus diperhatikan oleh setiap perusahaan”. Beban kerja merupakan sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan suatu unit organisasi dalam waktu yang ditentukan. Menurut Munandar (2008) beban kerja adalah suatu keadaan dari pekerjaan dengan beberapa rincian tugasnya yang harus diselesaikan oleh karyawan dalam waktu tertentu. Selanjutnya beban kerja dikategorikan menjadi dua, yaitu beban kerja kuantitatif dan kualitatif. Beban kerja kuantitatif adalah beban kerja yang ditimbulkan akibat pekerjaan yang diberikan terlalu banyak atau pun terlalu sedikit.

Sedangkan beban kerja kualitatif adalah beban kerja yang terjadi ketika karyawan tidak mampu untuk melakukan pekerjaannya ataupun tidak menggunakan kemampuan dan keterampilannya untuk melakukan pekerjaannya tersebut. Menurut hart & staveland dalam tarwaka (2011)

mengemukakan bahwa beban kerja adalah suatu yang muncul dari interaksi antara tuntutan tugas-tugas, lingkungan kerja dimana digunakan sebagai tempat kerja, ketrampilan, perilaku, dan persepsi dari pekerja. Kemampuan kerja setiap manusia bersifat mental dan fisik sehingga setiap individu memiliki tingkat pembebanan yang berbeda-beda. Jika kemampuan seorang karyawan lebih tinggi dari pekerjaan yang diberikan, maka akan timbul perasaan bosan, sedangkan jika kemampuan karyawan lebih rendah dari pekerjaan yang diberikan, maka akan timbul rasa lelah yang berlebih.

b. Tujuan Beban Kerja

Koesomowidjojo (2017:20) menjelaskan bahwa tujuan analisis beban kerja yaitu:

1. Menentukan Jumlah Kebutuhan Sumber Daya Manusia
Beban kerja sebagai dasar untuk menambah atau mengurangi jumlah SDM pada suatu jabatan atau unit kerja.
2. Menyempurnakan (*Redesign*) Tugas Jabatan
Beban kerja sebagai dasar untuk menambah atau mengurangi tugas dari suatu jabatan sehingga mencapai rentang beban kerja standar (*optimum*)
3. Menyempurnakan (*Redesign*) Struktur Organisasi
Menggabung 2 (dua) jabatan atau lebih menjadi 1 (satu) jabatan, memisahkan 1 jabatan menjadi 2 atau lebih jabatan, atau menciptakan suatu jabatan baru.
4. Menyempurnakan (*Redesign*) Standar Operating Procedure (Sop)
Menyempurnakan SOP karena adanya redesign tugas/aktivitas jabatan dan penyempurnaan struktur organisasi.
5. Menentukan Standar Waktu (*Standard Time*) Tugas Dan Aktivitas
Diperoleh standar waktu dari setiap tugas dan aktivitas sesuai standar normal di organisasi atau perusahaan.

c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Beban Kerja

Lembaga/perusahaan tentunya memiliki harapan agar beban kerja yang dilampaui pegawai tidak memberatkan dan sesuai dengan kemampuan/

kompetensi seorang karyawan pada umumnya. Suci R. Mari'ih Koesomowidjojo (2017:24) yaitu:

1. Faktor Internal

Faktor internal yang mempengaruhi beban kerja adalah faktor yang berasal dari dalam tubuh seseorang akibat dari reaksi beban kerjaseperti jenis kelamin, usia, postur tubuh, status kesehatan (faktor somatis) dan motivasi, kepuasan, keinginan atau persepsi (faktor psikis).

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal dalam dunia kerja juga akan memengaruhi beban kerja karyawan.

d. Indikator Beban Kerja

Dimensi dan indikator yang digunakan penulis menggunakan teori dari Menurut Munandar (2014:23) yaitu:

1. Beban Fisik

Beban kerja fisik yaitu beban kerja yang berdampak pada gangguan kesehatan seperti pada sistem faal tubuh, jantung, pernapasan serta alat indera pada tubuh seseorang yang disebabkan oleh kondisi pekerjaan. Adapun indikator dari beban fisik yaitu : beban fisik fisiologis dan beban fisik biomekanika.

2. Beban Mental

Beban mental merupakan beban kerja yang timbul saat karyawan melakukan aktivitas mental/psikis dilingkungan kerjanya. Adapun indikator dari beban mental yaitu : konsentrasi, adanya rasa bingung, kewaspadaan dan ketepatan pelayanan.

3. Beban Waktu

Beban waktu merupakan beban kerja yang timbul saat karyawan dituntut untuk menyelesaikan tugas-tugasnya sesuai dnegan waktu yang telah ditentukan. Adapun indikator beban waktu yaitu: kecepatan dalam mengerjakan pekerjaan dan mengerjakan pekerjaan dua/lebih dalam waktu yang sama.

3. Promosi Jabatan

a. Pengertian Promosi Jabatan

Promosi jabatan adalah kenaikan jabatan, yakni menerima kekuasaan dan tanggung jawab lebih besar dari kekuasaan dan tanggung jawab sebelumnya (Manullang (2006 : 153).

Menurut Siagian (2015:169) Promosi adalah apabila seseorang karyawan dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya dalam hierarki jabatan yang lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar. Sedangkan menurut Wayne (2008:177) promosi adalah perpindahan seseorang ke sebuah posisi pada level yang lebih tinggi dalam organisasi.

b. Tujuan Promosi Jabatan

Tujuan jabatan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang berkompeten dan berkapabilitas yang telah memenuhi syarat – syarat promosi tentunya memiliki tujuan atau manfaat, baik demi kepentingan perusahaan maupun kepentingan karyawan itu sendiri.

Menurut Hasibuan (2010:113) menjelaskan bahwa promosi jabatan dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan berikut:

1. Untuk memberikan pengakuan, jabatan dan imbalan jasa yang semakin besar kepada karyawan yang berprestasi kerja tinggi.
2. Dapat menimbulkan kepuasan dan kebanggaan pribadi, status sosial, yang lebih tinggi dan penghasilan yang semakin besar.
3. Untuk merangsang agar karyawan lebih bergairah kerja, disiplin tinggi dan memperbesar produktivitas kerjanya.
4. Untuk menjamin stabilitas kepegawaian dengan realisasinya promosi kepada karyawan dengan dasar dan pada waktu yang tepat serta penilaian yang jujur.
5. Kesempatan promosi dapat menimbulkan keuntungan *berantai* (*Multiflier effect*) dalam perusahaan karena adanya lowongan berantai.
6. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan kreativitas dan inovasinya yang lebih baik dari keuntungan optimal perusahaan.

7. Untuk menambah/memperluas pengetahuan serta pengalaman kerja kepada para karyawan dan ini merupakan daya dorong bagi karyawan lainnya.
8. Untuk mengisi kekosongan jabatan kerana pejabatnya berhenti, agar jabatan tidak kosong maka dipromosikan karyawan lainnya.
9. Karyawan di promosikan kepada jabatan yang tepat, semangat, kesenangan, dan ketenangan dalam berkerja semakin meningkat sehingga produktivitas kerjanya juga meningkat.
10. Untuk mempermudah penarikan pelamaran sebab dengan adanya perangsang bagi pelamar- pelamar untuk memasukan lamarannya.

c. Jenis-Jenis Promosi Jabatan

Ada beberapa jenis promosi menurut Hasibuan (2010:113) yaitu:

1. Promosi Tetap (*Permanent Promotion*) yaitu kenaikan pangkat atau jabatan seseorang yang sudah pasti, artinya menurut ketentuan yang berlaku rutin, tetap dan tidak akan berubah lagi.
2. Promosi Sementara (*Tempolary Promotion*) yaitu seseorang yang dinaikkan pangkat atau jabatan untuk sementara waktu, guna mengisi jabatan yang sedang kosong karena sesuatu sebab tetapi apabila jabatan telah diisi oleh pejabat tetap maka pejabat sementara akan di turunkan kembali kejabatan sebelumnya.
3. Promosi Kering (*Dry Promotion*) yaitu seseorang yang pangkat atau jabatannya dinaikkan dan disertai dengan peningkatan bobot tugas, wewenang dan tanggung jawab tetap tidak disertai dengan naiknya upah atau gaji.
4. Promosi kecil (*small scale promotion*) yaitu promosi yang berupa pemindahahan seseorang dari jabatan yang kurang berarti, artinya jabatan yang kurang meminta keterampilan kebbatan yang lebih berarti atau lebih penting karena dituntut untuk meminta keterampilan yang tinggi tetapi tidak disertai dengan kenaikan pangkat atau jabatan.

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan bahwa yaitu promosi tetap dilakukan apabila karyawan sudah memenuhi persyaratan yang telah

ditentukan oleh perusahaan, promosi, sementara dilakukan karena adanya kekosongan jabatan yang harus segera di isi, promosi kering, dapat meningkatkan jabatan seseorang ke jabatan yang lebih tinggi tetapi gaji tidak naik dan peomosi kecil, promosi yang dilakukan tanpa disertai kenaikan jabatan atau pangkat.

d. Indikator Promosi Jabatan

Perusahaan memiliki pertimbangan yang berbeda – beda mengenai indikator- indikator yang diperhitungkan dalam proses promosi jabatan. Menurut Hasibuan (2009:111-113) menyebutkan beberapa indicator yang diperhitungkan dalam proses promosi jabatan sebagai berikut :

1. Kejujuran adalah karyawan harus jujur terutama pada dirinya sendiri, bawahanya, perjanjian – perjanjian dalam menjalankan atau mengelola jabatan tersebut, harus sesuai kata dengan perbuatannya. Dia tidak menyiakan jabatannya untuk kepentingan pribadinya.
2. Displin adalah karyawan harus disiplin pada dirinya, tugas-tugasnya , serta mentaati peraturan -peraturan yang berlaku baik tertulis maupun kebiasaan.
3. Prestasi kerja adalah karyawan mampu mencapai hasil kerja yang dapat dipertanggungkan kualitas maupun kuantitas dan bekerja secara efektif dan efisien.
4. Kerjasama adalah karyawan dapat bekerja secara harmonis dengan sesame karyawan baik horizontal maupun vertikal dalam mencapai sasaran perusahaan.
5. Kecakapan adalah karyawan harus cakap, kreatif dan inovatif dalam menyelesaikan tugas – tugas pada jabatan tersebut dengan baik, ia bisa bekerja secara mandiri dalam menyelesaikan pekerjaannya tersebut dengan baik tanpa mendapat bimbingan yang terus – menerus dari atasanya.
6. Loyalitas adalah karyawan harus loyal dalam membela perusahaan yang merugikan perusahaan atau kopsnya. Ini menunjukkan bahwa ia ikut berpartisipasi aktif terhadap perusahaan.

7. Kepemimpinan adalah dia harus membina dan memotivasi bawahannya untuk bekerjasama dan bekerja secara efektif dalam mencapai sasaran perusahaan.
8. Pendidikan adalah karyawan harus telah memiliki ijazah dari Pendidikan formal sesuai dengan spesifikasi jabatan.
9. Komunikatif adalah karyawan itu dapat berkomunikasi secara efektif dan mampu menerima atau mepersepsi informasi dari atasan maupun dari bawahannya dengan baik sehingga tidak terjadi miss komunikasi.

4. Lingkungan Kerja Fisik

a. Pengertian Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja yang baik akan dapat para pegawai yang melakukan pekerjaannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman bagi perusahaan. Afandi (2018) lingkungan kerja merupakan sesuatu yang ada di lingkungan kerja para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperature, kelembaban, ventilasi, penerangan, kegaduhan. Kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat – alat perlengkapan kerja. Cahyono (2015) mengemukakan bahwa lingkungan kerja adalah berkaitan dengan segala sesuatu yang berada disekitar atau area pekerjaan karyawan dan dapat mempengaruhi karyawan tersebut dalam melaksanakan tugasnya, seperti pelayanan karyawan, situasi kerja, hubungan antar karyawan di dalam sebuah perusahaan yang terkait.

Widyadara (2018) lingkungan kerja fisik adalah kondisi fisik yang berada di sekitar karyawan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap karyawan.

b. Aspek Lingkungan Kerja Fisik

Perancangan lingkungan fisik yang kondusif merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilakukan dengan instasi (Darmodiharjo,2005:44), lingkungan kerja fisik yang kondusif yang harus memenuhi syarat 5K, yaitu:

1. Keamanan

rasa aman menimbulkan dan akan mendorong semangat kerja pegawai. Dalam hal ini keamanan yang dimaksud adalah keamanan terhadap milik pribadi dari pegawai serta keamanan atas pribadi mereka, karena

keamanan dan keselamatan diri pribadi adalah hal yang sangat penting.

2. Kebersihan

sebuah instansi hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan sebab selain hal ini mempengaruhi Kesehatan, maka dengan lingkungan kerja fisik yang bersih akan dapat mempengaruhi Kesehatan dan kejiwaan seseorang bagi seseorang yang normal lingkungan fisik yang bersih pasti akan menimbulkan rasa senang dan nyaman yang dapat mempengaruhi seseorang bekerja lebih bersemangat dan lebih bergairah.

3. Ketertiban

Setiap pemimpin dan pegawai mempunyai aturan yang telah ditetapkan oleh instansi, untuk ketertiban menjalankan tugas- tugas, tanggung jawab yang telah diberikan kepada pemimpin dan pegawai.

4. Keindahan

untuk ruang kerja hendaknya dipikirkan warna – warna yang diinginkan atau lembut. Warna dan komposisinya yang perlu diperhatikan, hal ini disebabkan karena komposisi warna yang salah akan dapat mengganggu pemandangan dan menimbulkan rasa tidak atau kurang menyenangkan. Hal ini dapat mempengaruhi semangat dan kegairahan kerja karyawan. Ruang kerja yang baik harus dapat menempatkan barang – barang dengan rapih dan mempunyai *space* untuk pergerakan yang mudah dari satu bagian kebagian lainnya.

5. Kekeluargaan

interaksi antara karyawan dengan karyawan, pemimpin dengan pemimpin, dan pemimpin dengan karyawan secara terbuka dapat menimbulkan raasa kekeluargaan sehingga tercipta keterbukaan dalam masalah kerja dan menciptakan kerja yang berkualitas.

c. Indikator Lingkungan Kerja Fisik

Sedarmayanti (2017:30) mengungkapkan ada beberapa indikator lingkungan kerja fisik yaitu:

1. Penerangan cahaya

Bekerja pada ruangan yang gelap dan samar – samar akan menyebabkan ketegangan pada mata, intensitas cahaya yang dapat yang tepat dapat membantu karyawan dalam memperlancar aktivitas kerjanya. Tingkat yang tepat dari intensitas cahaya juga tergantung pada usia karyawan. Pencapaian prestasi kerja pada tingkat penerangan yang lebih tinggi adalah lebih besar untuk karyawan yang lebih tua disbanding yang lebih muda.

2. Suhu udara

Suhu adalah suatu variabel dimana terdapat perbedaan individual yang besar. Dengan demikian untuk memaksimalkan produktivitas, adalah penting bahwa karyawan bekerja di suatu lingkungan dimana suhu diatur sedemikian rupa sehingga berada diantara rentang kerja yang dapat diterima setiap individu. Manusia dapat menyesuaikan dirinya dengan temperature luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

3. Kebersihan

sebuah kondisi di mana lingkungan kerja fisik karyawan juga secara fisik, terlihat bersih dan nyaman. Tidak ada kotoran, debu, sampah dan lain -lain.

4. Penggunaan warna

warna dilingkungan kerja fisik adalah salah satu faktor terpenting yang mempengaruhi pikiran, suasana hati, dan perilaku orang – orang yang bekerja disana. Penglihatan adalah panca indera warna dilingkungan kerja fisik adalah salah satu faktor terpenting yang mempengaruhi pikiran, suasana hati, dan perilaku orang – orang yang bekerja disana. Penglihatan adalah panca indera yang utama, sehingga suasana ketika memasuki ruangan kantor akan mengatur irama pengalaman orang

sepanjang hari. Gejala ke ruang yang cerah dan beragam warna secara visual merangsang otak dan produksi endorfin yang memperkuat perasaan kesejahteraan dan antusiasme untuk pekerjaan yang dihadapi.

5. Keamanan

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja fisik tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Oleh karena itu faktor keamanan perlu diwujudkan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja adalah dengan memanfaatkan tenaga satuan petugas keamanan (SATPAM) serta mendirikan pos keamanan setempat.

5. Kompensasi Finansial

a. Pengertian Kompensasi Finansial

Menurut Hasibuan (2018), pengertian kompensasi adalah semua bentuk penghasilan baik dalam bentuk uang, barang langsung, atau barang tidak langsung yang diterima atau didapatkan oleh karyawan sebagai penghargaan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Husein Umar (2002) berpendapat bahwa pengertian kompensasi merupakan berbagai hal yang diterima seorang pegawai, baik berupa gaji, upah, insentif, bonus, asuransi, dan sebagainya yang kemudian langsung dibayarkan oleh perusahaan.

b. Bentuk Kompensasi Finansial

Berbagai perusahaan tentu memberikan dan menerapkan pengertian kompensasi dengan bentuk yang berbeda-beda. Hal ini karena sebuah kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya disesuaikan dengan berbagai proses usaha dan sesuai ketentuan perusahaan tersebut. Berikut ini, berbagai bentuk kompensasi yang bisa didapatkan yaitu:

1. Upah atau Gaji

Pengertian kompensasi berupa upah atau gaji ini berhubungan dengan tarif gaji per jam. Dimana semakin lama waktu bekerja, maka semakin besar pula upah yang didapatkan oleh karyawannya. Upah mereka

berbasis pembayaran yang kerap digunakan bagi para pekerja produksi dan pemeliharaan. Sementara gaji atau yang disebut salary umumnya bersifat atau berlaku untuk tarif mingguan, bulanan, atau tahunan, sesuai dengan pekerjaan dan beban pekerjaan yang dilakukan karyawan.

2. Insentif

Berbeda dengan upah atau gaji, insentif dalam pengertian kompensasi ini diberikan sebagai tambahan gaji di atas atau di luar uang gaji atau upah yang diterima oleh karyawan dan diberikan oleh perusahaan. Ada berbagai program insentif yang diberikan perusahaan, tentunya sesuai dengan produktivitas karyawan, penjualan, keuntungan perusahaan, dan lainnya. Insentif selain disesuaikan dengan produktivitas karyawan, penjualan, keuntungan perusahaan, juga biasanya disesuaikan dengan bagaimana upaya-upaya suatu perusahaan terkait pemangkasan biaya tertentu tergantung dengan kebijakan perusahaan masing-masing.

3. Tunjangan

Pengertian kompensasi dengan bentuk tunjangan ini artinya adalah berbagai fasilitas yang didapatkan karyawan dari perusahaan. Contoh bentuk pengertian kompensasi tunjangan ini bisa berupa fasilitas asuransi kesehatan, asuransi jiwa, liburan-liburan yang ditanggung perusahaan, program pensiun, dan berbagai tunjangan lainnya yang berhubungan dengan kepegawaian.

4. Fasilitas

Terakhir yakni adanya fasilitas di dalam bentuk kompensasi untuk karyawan. Fasilitas ini diberikan suatu perusahaan bisa meliputi mobil perusahaan, keanggotaan klub, tempat parkir khusus, alat kerja, dan lain sebagainya. Fasilitas ini tidak selalu diberikan perusahaan kepada karyawan, tergantung bagaimana kesanggupan perusahaan tersebut.

c. Tujuan Kompensasi Finansial

Diberikannya kompensasi dalam bekerja oleh perusahaan tentu memiliki tujuan tersendiri terhadap karyawannya. Berikut tujuan dari Kompensasi Finansial:

1. Adanya Ikatan Kerja

Perusahaan akan memberikan kompensasi pada karyawannya agar karyawan yang bekerja memiliki hubungan baik, baik secara moral maupun profesionalisme dengan perusahaan tempatnya bekerja.

2. Kepuasan Kerja

Perusahaan juga memberikan kompensasi kepada karyawan merasa puas dengan penghargaan yang diberikan oleh perusahaan atas hasil kerja keras dan pengabdian yang para karyawan berikan kepada perusahaannya.

3. Performa Pekerja

Selanjutnya ketika merasa puas dengan penghargaan dari perusahaannya, karyawan akan memiliki performa kerja yang lebih baik. Adanya kompensasi ternyata mampu membentuk lingkungan kerja yang kompetitif dan sportif dalam hal bekerja.

4. Motivasi

Saat lingkungan kerjanya kompetitif dan sportif, maka karyawan akan lebih semangat dan termotivasi untuk bekerja dan berusaha lebih baik lagi daripada hari sebelumnya. Hal ini juga akan meningkatkan nilai perusahaan di mata masyarakat luas karena pekerjaan karyawannya dinilai semakin baik.

5. Disiplin Kerja

Saat kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai atau bahkan melampaui kepuasan karyawan, maka tak hanya motivasi yang tumbuh dalam diri karyawan, tetapi rasa disiplin kerja yang juga semakin meningkat. Karyawan akan terus menunjukkan performa terbaiknya agar mendapat hak yang semakin layak.

6. Serikat Buruh

Saat perusahaan memberikan kompensasi yang layak dan sesuai kepada karyawannya, maka karyawan yang bergabung dengan serikat buruh atau pekerja menjadi makin berkualitas dan juga lebih terbuka. Hal ini karena di dalam serikat buruh atau pekerja, karyawan lebih terbuka menyampaikan dan berunding mengenai hak dan kewajibannya.

7. Penghargaan Bagi Karyawan

Diberikannya kompensasi terhadap karyawan juga sebagai bentuk penghargaan atas kerja keras dan etos kerja karyawan di perusahaan tersebut. Hasilnya, sumber daya manusia (SDM) yang ada akan lebih efisien dan efektif karena banyak karyawan yang memiliki prestasi dan semangat kerja yang tinggi.

8. Mendorong Pertumbuhan Perusahaan

Rasa puas karyawan terhadap pengertian kompensasi yang ia peroleh juga mampu mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi suatu perusahaan. Secara tidak langsung, pemberian kompensasi ini terbukti mampu mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi.

9. Mendapat Karyawan yang Berkualitas

Tak hanya berdampak pada karyawan yang saat ini bekerja di perusahaan tersebut, pemberian kompensasi juga akan berpengaruh kepada penerimaan karyawan baru yang berkualitas. Calon pelamar kerja yang berkualitas akan lebih memilih perusahaan yang memperhatikan dan memberikan kompensasi yang kompetitif.

10. Memenuhi Administrasi Legalitas

Perusahaan yang memberi kompensasi terhadap karyawannya juga memiliki legalitas yang baik, baik di dalam pemerintahan atau sesuai dengan undang-undang. Sehingga secara administrasi legalitas, perusahaannya memiliki kredibilitas yang baik dan terpercaya.

d. Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi Finansial

Berikut ini akan dijelaskan mengenai faktor apa saja yang berpengaruh terhadap kompensasi dan tingkat upah :

1. Harga Pekerjaan

Pengertian kompensasi yang diberikan untuk karyawan ini dibedakan berdasarkan bagaimana harga perusahaan. Pekerjaan yang berat tentu akan mendapat kompensasi yang berbeda daripada pekerjaan yang ringan. Oleh sebab itu, suatu perusahaan akan selalu berusaha semaksimal mungkin untuk memastikan bahwa uang yang mereka keluarkan untuk kompensasi sesuai dengan kerja keras atau usaha yang diberikan oleh karyawannya dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Sebagai perkiraan berapa harga yang layak diberikan sebagai kompensasi, tentu saja suatu perusahaan melihat dari tingkat kesulitan, kerumitan, dan keahlian yang dimiliki atau dibutuhkan karyawan tersebut untuk menyelesaikan pekerjaan.

2. Sistem Kompensasi

Setelah menentukan harga pekerjaan, perusahaan akan membuat sistem kompensasi yang mendetail dengan dasar yakni prestasi dan waktu. Ukuran prestasi ini digunakan untuk memberikan motivasi untuk para karyawan agar meningkatkan performa kinerja masing-masing karyawan. Sedangkan sistem waktu didapatkan karyawan jika mereka bekerja melebihi jam kerja yang telah ditentukan, biasanya diberikan dalam bentuk uang lembur.

3. Tingkat Hidup

Tingkat hidup masyarakat sekitar juga jadi faktor penyusun kompensasi dan gaji. Sebuah perusahaan akan memberikan kompensasi sesuai dengan lingkungan tempat perusahaan tersebut berada. Biasanya yang menjadi patokan adalah upah minimum regional (UMR). Besaran UMR di wilayah sekitar tentu sangat menentukan bagaimana perusahaan tersebut menghitung kompensasi, gaji, dan upah karyawannya.

4. Tingkat Kompensasi di Perusahaan Lain

Selain itu, perusahaan juga bisa membandingkan kompensasi yang diberikan oleh perusahaan lain untuk tipe kerja yang sama untuk memberikan pengertian kompensasi kepada karyawannya. Selain gaji, persaingan kompensasi di satu perusahaan dan perusahaan lain dengan beban kerja yang sama juga menentukan kompensasi.

5. Kemampuan Perusahaan

Tentu saja semua faktor penyusunan tersebut disesuaikan dengan bagaimana kemampuan suatu perusahaan untuk memberikan kompensasi kepada karyawannya. Hal ini tergantung pada keuntungan atau profit, pemasukan, dan banyak hal yang didapat perusahaan.

6. Perundang-undangan yang Berlaku

Suatu perusahaan juga akan memberikan kompensasi sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku. Biasanya, mengenai upah, gaji, atau kompensasi, memang sudah diatur di dalam perundang-undangan yang berlaku dan harus dipatuhi seluruh perusahaan. Karena akan ada sanksi ketika perusahaan melanggar undang-undang yang berlaku.

e. Indikator Kompensasi Finansial

Ada beberapa indikator kompensasi finansial antara lain adalah (Robbins, 2013):

1. Gaji

Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran dalam mencapai tujuan perusahaan. Atau, dapat dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seseorang dari keanggotaannya dalam sebuah perusahaan.

2. Upah

Upah merupakan imbalan finansial langsung yang dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi tidak seperti gaji yang

jumlahnya relatif tetap, besarnya upah berubah-ubah tergantung pada keluaran yang dihasilkan.

3. Insentif

Lalu yang dimaksud dengan Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi standart yang ditentukan. Insentif merupakan bentuk lain dari upah langsung diluar upah dan gaji yang merupakan kompensasi finansial tetap, yang biasa disebut kompensasi finansial berdasarkan kinerja (*pay for performance plan*).

4. Kompensasi Finansial Tidak Langsung (*Fringe Benefit*)

Dan yang dimaksud dengan fringe benefit merupakan kompensasi finansial tambahan yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan para karyawan. Contohnya, berupa fasilitas-fasilitas, seperti: asuransi-asuransi, tunjangan-tunjangan, uang pensiun, dan lain-lain.

6. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Wibowo (2010 :47) kinerja merupakan kegiatan pengelolaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan adalah tentang arah secara umum, sifatnya luas, tanpa Batasan waktu dan tidak berkaitan dengan prestasi tertentu dalam jangka waktu tertentu.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009).

Sedangkan menurut fahmi (2014:127) definisi kinerja adalah hasil yang diperoleh suatu organisasi baik organisasi tersebut yang bersifat *profit oriented* dan *turnprofit oriented* yang dihasilkan selam satu periode waktu.

b. Faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan

Pasolong (2010) menjelaskan faktor – faktor yang mempengaruhi karyawan sebagai berikut :

1. Kemampuan dalam suatu bidang yang dipengaruhi oleh bakat dan kecerdasan yang mencukupi minat.
2. Kemauan, yaitu kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.
3. Energi, yaitu sumber kekuatan dari dalam diri seseorang. Dengan adanya energi, seseorang mampu merespon dan beraksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berfikir Panjang atau perhatian secara sadar sehingga ketajaman mental secara konsentrasi dalam mengelola pekerjaan menjadi lebih tinggi.
4. Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan yang ada untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan.
5. Kompensasi, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh karyawan. Tujuan harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dapat terarah dan berjalan efektif serta efisien.
6. Keamanan, yaitu kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya seseorang merasa aman dalam melakukan pekerjaannya akan berpengaruh pada kinerjanya.

c. Tujuan dan Manfaat Kinerja Karyawan

Menurut Sinambela (2018:503), tujuan kinerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian sumber daya manusia yang ada dibuat untuk mengapai tujuan organisasi.
2. Sebagai aspirasi
3. Tentang arah perusahaan secara umum
4. membantu mendefinisikan harapan atau target kinerja
5. Tanggung Jawab setiap individu
6. mengusahakan kerangka kerja bagi supervisor
7. bersifat luas
8. berkenan dengan promosi tertentu pada jangka waktu tertentu.
9. Sebagai alat membuat karyawan agar memiliki inisiatif (dalam rangka memperbaiki kinerja)

d. Indikator Kinerja Karyawan

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

1. Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan. Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.
2. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut. Misalnya karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan
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. Kinerja Karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.
4. Efektifitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.

5. Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas Kinerja karyawan itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

B. Keterkaitan Antar Variabel Penelitian

1. Pengaruh Beban Kerja dengan Kinerja Karyawan

Lisnayeti (2006) menyatakan bahwa adanya keterkaitan hubungan antara beban kerja terhadap kinerja karyawan, dimana jika beban kerja tinggi akan menyebabkan kinerja menurun, atau dapat dijelaskan bahwa semakin tinggi beban kerja yang diterima seorang pegawai akan mempengaruhi kinerja pegawai tersebut begitu juga sebaliknya, penelitian lain juga menyebutkan bahwa beban kerja terbukti berpengaruh positif terhadap kinerja Soesatyo (2014), Setyawan dan Kuswati (2006 : 109) mengatakan apabila beban kerja terus menerus bertambah tanpa adanya pembagian beban kerja yang sesuai maka kinerja karyawan akan menurun. Beban kerja yang berlebihan terjadi ketika karyawan diharapkan untuk melakukan lebih banyak tugas pekerjaan dibandingkan waktu yang tersedia. Artadi (2015) mengungkapkan beban kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dimana terkenan beban kerja dapat menjadi positif, dan hal ini mengarah ke peningkatan kinerja. Shah, et al (2011) menyatakan beban kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dimana beban kerja yang tinggi menjadikan penilaian kinerja yang dilakukan oleh supervisor menjadi sangat penting, karena berkaitan dengan kinerja serta besaran bonus yang akan diterima karyawan.

2. Pengaruh Promosi Jabatan dengan Kinerja Karyawan

Menurut Siagian (2015:169) Promosi jabatan adalah pemindahan pegawai atau karyawan dari satu jabatan atau tempat kepada jabatan atau tempat yang lebih tinggi serta diukuti oleh tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang lebih tinggi dari jabatan yang di duduki sebelumnya. Dan pada umumnya promosi jabatan yang di ikuti dengan peningkatan income serta fasilitas yang lain. Penghargaan atas hasil kinerja biasanya dinyatakan dalam bentuk promosi jabatan. Seorang karyawan memandang promosi sebagai sesuatu yang paling menarik dibandingkan dengan kompensasi lain hal ini disebabkan karena promosi jabatan bersifat permanen dan berlaku untuk jangka waktu yang lama dan menyebabkan kinerja karyawan akan meningkat dengan promosi jabatan yang diberikan. Istilah promosi jabatan berarti kemajuan. Dimana sebuah promosi dapat terjadi ketika seorang karyawan memiliki jabatannya dari posisi rendah ke posisi yang lebih tinggi. Kenaikan gaji dan tanggung jawab biasanya turut menyertai promosi jabatan.

3. Pengaruh Lingkungan kerja fisik dengan kinerja karyawan

Lingkungan Kerja Fisik yang menyenangkan sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan, sehingga lingkungan kerja fisik dikatakan baik apabila ketika karyawan dapat memberikan kontribusi besar kepada perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kemajuan perusahaan. Lingkungan kerja fisik yang kurang menyenangkan akan membuat karyawan memiliki peforma yang menurun dan waktu pencapaian tugas yang telah diberikan dapat berjalan tidak sesuai dengan target yang diberikan seingga hal hasil sistem kerja yang diharapkan tidak efektif dan efisien, sebaliknya lingkungan kerja fisik yang menyenangkan akan memberikan dampak yang baik terhadap diri sendiri dan perusahaan sehingga karyawan memperoleh kepuasan dalam pencapaian kinerja karyawan dan perusahaan juga memperoleh tujuan perusahaan yang ingin dicapainya. Berdasarkan beberapa penelitian, yaitu Huda (2017), Mukti (2018) dan Hutami et al (2020) mengatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

4. Pengaruh Kompensasi Finansial terhadap kinerja karyawan

Tuki (2013) melakukan penelitian mengenai hubungan antara kompensasi terhadap kinerja yang dilakukan di perusahaan PT Provinces Indonesia, mengungkapkan hasil dari penelitiannya adalah kompensasi secara parsial bersifat positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Maryanto (2011) juga menjelaskan bahwa Kompensasi Finansial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Sawati (2013) mengenai pengaruh kompensasi terhadap kinerja karyawan pada PT Provinces Indonesia juga menyatakan bahwa kompensasi memberikan pengaruh yang signifikan secara parsial pada karyawan.

C. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ialah gabungan dari beberapa hasil penelitian yang sudah dilaksanakan oleh peneliti terdahulu dimana berhubungan dengan penelitian yang hendak dilaksanakan. Penelitian dari hasil-hasil penelitian yang dilakukan. Penelitian terdahulu dipakai sebagai tolak ukur peneliti saat membuat dan menganalisis suatu penelitian. Tujuan dari penelitian terdahulu sendiri ialah buat mengetahui langkah penulis salah atau benar.

Berikut ini penelitian terdahulu dalam penelitian ini yaitu :

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Sesuai Rujukan Variabel

No	Nama Peneliti	Publikasi Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Endang Sugiarti	2020	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Kompensasi Finansial terhadap kinerja karyawan pada PT. Sukses Expamet	Berpengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja fisik dan kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan.

Lanjutan tabel 2.1

2	M Zainal Arifin et al.	2016	Pengaruh Beban Kerja dan Kompensasi Finansial Terhadap Komitmen Organisasional dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan.	Berpengaruh positif dan signifikan beban kerja dan kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan.
3	Tri Dharmawati, Sherly, Tri Sinarti	2021	Kinerja Karyawan ditinjau dari Kompensasi Finansial dan Kompetensi studi kasus pada PT. Mandiri Tunas Finance Palembang	Berpengaruh positif dan signifikan kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan.
4	Suarni norawati, Yusup, Ani Yunita	2021	Analisis Lingkungan kerja Fisik dan Beban kerja dan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai Badan Pendapatan Daerah (Bapeda) Kabupaten Kampar	Berpengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja fisik dan beban kerja terhadap kinerja karyawan.
5	Edrick Leonardo	2015	Pengaruh Pemberian Kompensasi Finansial Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kopanitia	Berpengaruh positif dan signifikan kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan.

Lanjutan Tabel 2.1

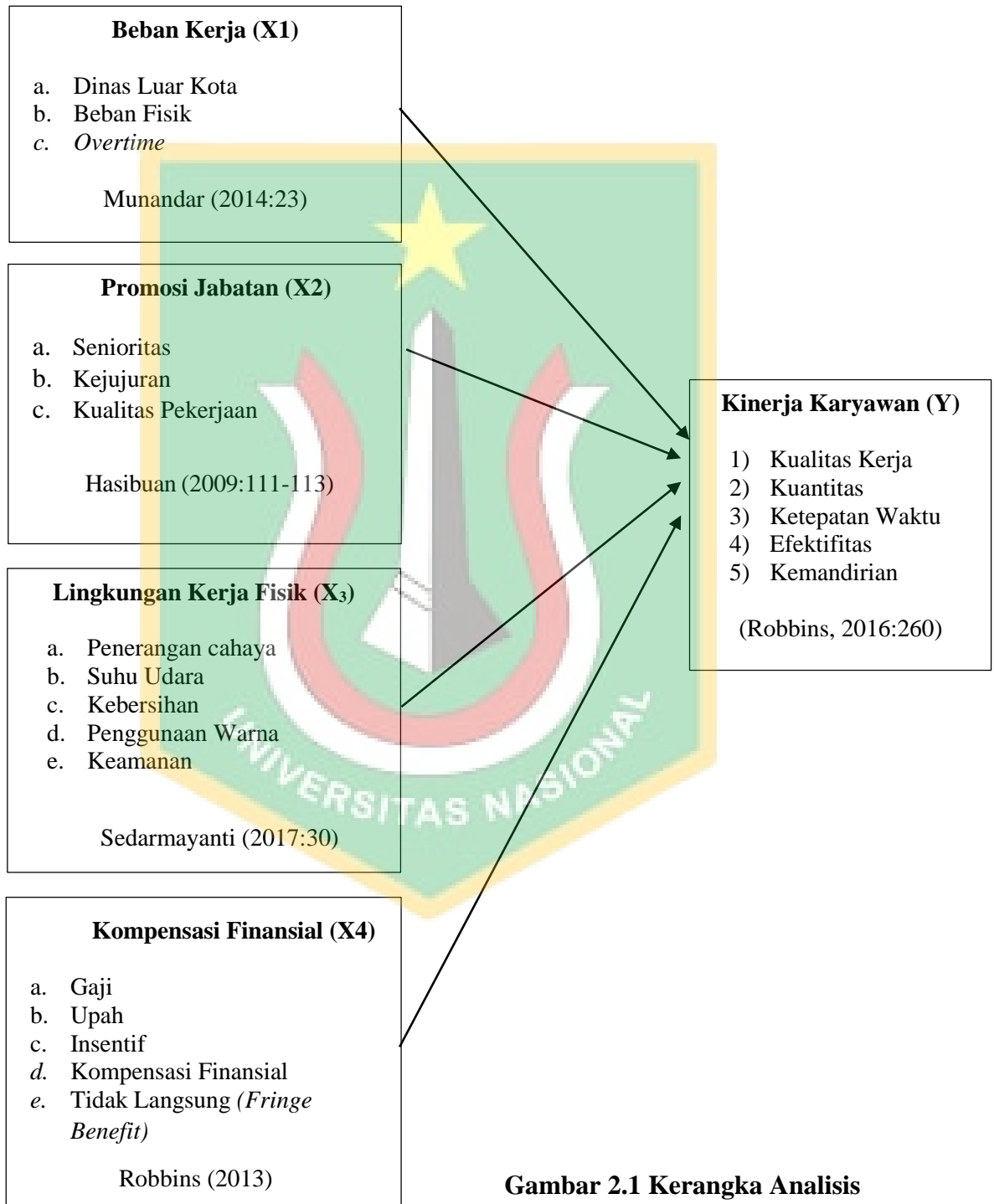
6	Muhammad et al.,	2016	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Kompensasi Finansial Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado	Berpengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja fisik, kompensasi finansial dan beban kerja terhadap kinerja karyawan.
7	Nofal Supriaddin,	2020	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Promosi Jabatan Terhadap Kinerja Karyawan pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bahtemas Konawe	Berpengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan
8	Rizal Nabawi	2019	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja terhadap Kinerja Karyawan.	Berpengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja fisik dan beban kerja terhadap kinerja karyawan

Sumber: Jurnal Penelitian Ilmiah, Data sudah diolah oleh peneliti (2022)



D. Kerangka Analisis

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun suatu kerangka analisis dalam penelitian ini, Gambar 2.1 menunjukkan kerangka analisis pada penelitian ini:



Gambar 2.1 Kerangka Analisis

E. Hipotesis

Hipotesis menurut arti kata hipotesis berasal dari dua panggalan kata, yaitu “hypo” yang artinya di bawah dan “thesa” artinya kebenaran atau pendapat. Dan menurut maknanya dalam suatu penelitian hipotesis merupakan jawaban sementara dan kesimpulan yang di ambil untuk menjawab permasalahan yang di ajukan. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, pengujian hipotesis dimaksudkan untuk memutuskan apakah akan menerima atau menolak. Hipotesis berdasarkan pada data yang diperoleh dari sampel. Dalam penelitian ini, hipotesis dikemukakan dengan tujuan untuk mengarahkan serta memberi pedoman bagi penelitian yang akan dilakukan. Apabila ternyata hipotesis tidak terbukti dan berarti salah, maka masalah dapat dipecahkan dengan kebenaran yang ditentukan dari keputusan yang berhasil dijalankan selama ini.

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya masih harus diuji empiris. Hipotesis dalam penelitian ini antara lain:

H1: Beban Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Provinces Indonesia.

H2: Promosi Jabatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Provinces Indonesia.

H3: Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Provinces Indonesia.

H4: Kompensasi Finansial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. Provinces Indonesia.