

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut Schuler, et al. dalam Sutrisno (2017:6) menyatakan bahwa MSDM merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat. Sedangkan menurut Sedarmayanti (2017:11) MSDM adalah suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan dan menurut Sinambela (2016:8) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktivitas organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan pendapat beberapa para ahli diatas maka dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang khusus yang mengelola sumber daya manusia atau tenaga kerja untuk dapat menghasilkan kontribusi yang maximal terhadap perusahaan untuk memenuhi tujuan, target yang ingin dicapai oleh para karyawan dan juga perusahaan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Widodo (2015:7-8), Lingkup kegiatan manajemen sumber daya manusia sesuai dengan pengelompokan fungsinya, mencakup kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Fungsi Perencanaan (*planning*)

Merupakan fungsi penetapan program-program pengelolaan sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan, kegiatannya meliputi: pemahaman tujuan dan sasaran organisasi; analisis pekerjaan atau jabatan, penentuan kebutuhan sumber daya manusia bagi organisasi yang bersangkutan, dan perencanaan untuk pemenuhan serta pengendalian.

b. Fungsi pengorganisasian (*organizing*)

Merupakan fungsi penyusunan dan pembentukan suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antar para pekerja dan tugas-tugas yang harus dikerjakan, termasuk menetapkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.

Kegiatan mencakup: rekrutmen (pengadaan), penyeleksian dan orientasi (pengenalan) organisasi.

c. Fungsi pengarahan (*directing*)

Merupakan fungsi pemberian dorongan pada para pekerja agar dapat dan mampu bekerja secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang telah direncanakan. Pengembangan personel, kegiatannya mencakup: pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, dan perencanaan karir.

d. Fungsi pengendalian (*controlling*)

Merupakan fungsi pengukuran, pengawasan, dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana rencana yang telah ditetapkan, khususnya bidang tenaga kerja, telah dicapai. Pemeliharaan personel, kegiatannya mencakup: pengaturan kompensasi, pengaturan tunjangan, pembinaan motivasi; pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja, serta hubungan perburuhan, dan pemberhentian.

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan proses sumber daya manusia yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi. Menurut Widodo (2015:8-10), fungsi operasional tersebut terbagi menjadi delapan yaitu:

a. Perencanaan (*Planning*).

b. Pengadaan (*Procurement*).

- c. Pengembangan (*Development*).
- d. Kompensasi (*Compensation*).
- e. Pengintegrasian (*Integration*).
- f. Pemeliharaan (*Maintenance*).
- g. Kedisiplinan.
- h. Pemberhentian (*Separation*).

3. Metode Pendekatan Sumber Daya Manusia

Pendekatan manajemen sumber daya manusia menurut

Widodo (2015:6) terbagi menjadi empat yaitu:

a. Pendekatan Sumber Daya Manusia

Pendekatan sumber daya manusia merupakan pendekatan yang menekankan pada pengelolaan dan pendayagunaan yang memperhatikan hak asasi manusia.

b. Pendekatan Manajerial

Pendekatan manajerial merupakan pendekatan yang menekankan pada tanggung jawab menyediakan dan melayani kebutuhan sumber daya manusia departemen lain.

c. Pendekatan Sistem

Pendekatan sistem merupakan pendekatan yang menekankan pada tanggung jawab subsistem dalam organisasi.

d. Pendekatan Proaktif

Pendekatan proaktif merupakan pendekatan yang menekankan pada kontribusi terhadap karyawan, manajer, dan organisasi dalam memberikan pemecahan masalah.

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Berdasarkan tujuan sebagaimana dijelaskan Menurut Sedarmayanti (2017:9) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut:

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia.
- f. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Tujuan dan fungsi penerapan manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan manusia membutuhkan peran serta karyawan dan tim kerja dalam organisasi. Dukungan mereka harus sesuai dengan tujuan organisasi, melalui motivasi dan pemeliharaan karyawan, tujuan ini akan dapat berjalan dengan diikuti oleh meningkatnya kinerja karyawan. Di samping itu, dukungan dan peran serta tersebut juga dapat menjaga nama baik perusahaan, peningkatan efektifitas organisasi dan jalannya usaha pada tingkat fungsional serta tingkat individu karyawan.

2.1.2 Kepemimpinan

1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan pada dasarnya mengandung pengertian sebagai perwujudan tingkah laku dari seorang pemimpin yang menyangkut kemampuannya dalam memimpin, perwujudan tersebut biasanya membentuk suatu pola atau bentuk tertentu. Menurut Sutikno, (2014:55), “Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinnya, agar mau berbuat seperti yang diharapkan ataupun diarahkan oleh orang lain yang memimpinya”., sedangkan menurut Howard H Hoyt dalam oleh Kartono (2014: 57) adalah “Kepemimpinan adalah seni untuk mempengaruhi tingkah laku manusia, kemampuan untuk membimbing orang”. Selanjutnya menurut Yukl (2015:9) Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi orang

lain untuk memahami dan menyetujui apa yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan bagaimana melaksanakan tugas itu, serta proses untuk memfasilitasi upaya individu dan kolektif guna mencapai tujuan bersama.

Dari beberapa pendapat menurut para ahli diatas kepemimpinan adalah proses individu untuk dapat mempengaruhi individu lain yang tidak semua orang mampu melakukan hal yang sama. Sehingga pemimpin yang mampu mempengaruhi individu lain dapat bersama-sama mewujudkan tujuan yang ingin dicapai perusahaan.

2. Dimensi Kepemimpinan

★ Menurut Edison et. al (2016: 109) dimensi dan indikator kepemimpinan sebagai berikut:

- a. Memiliki strategi yang jelas dan dikomunikasi dengan baik.
 - 1) Memiliki strategi kerja yang jelas dan realistis
 - 2) Strategi kerja dikomunikasikan dengan baik kepada anggota
 - 3) Anggota percaya terhadap pemimpin dalam melakukan perubahan ke arah yang lebih baik.
- b. Kepedulian terhadap anggota
 - 1) Memberikan perhatian dan memotivasi kerja anggota
 - 2) Peduli terhadap setiap permasalahan yang dihadapi para anggota
 - 3) Memperhatikan lingkungan dan kenyamanan bekerja

c. Merangsang anggota

- 1) Merangsang anggota untuk membekali diri dengan pengetahuan dan keahlian dalam usaha meningkatkan kompetensi.
- 2) Merangsang anggota untuk memiliki tekad dalam menyelesaikan tugas dengan tuntas.
- 3) Mengajak seluruh anggota untuk berorientasi pada kualitas.

d. Menjaga kekompakan tim

- 1) Mengajak anggota untuk bekerja dalam tim yang solid dan harmonis.
- 2) Menyelesaikan setiap konflik antar anggota dengan baik

e. Menghargai perbedaan dan keyakinan

- 1) Menghargai setiap perbedaan pendapat untuk tujuan yang lebih baik.
- 2) Mengajak seluruh anggotanya untuk menghormati perbedaan dan keyakinan.

3. Syarat- syarat Kepemimpinan

Menurut (Kartono, 2014: 36) Konsepsi mengenai persyaratan kepemimpinan harus selalu dikaitkan dengan tiga hal penting, yaitu:

- a. Kekuasaan ialah kekuatan, otoritas dan legalitas yang memberikan wewenang kepada pemimpin guna mempengaruhi dan menggerakkan bawahan berbuat sesuatu.

- b. Kewibawaan ialah kelebihan, keunggulan, keutamaan sehingga orang mampu mengatur orang lain, sehingga orang tersebut patuh pada pemimpin dan bersedia melakukan perbuatan-perbuatan tertentu.
- c. Kemampuan ialah segala daya, kesanggupan, kekuatan dan kecakapan atau keterampilan teknis maupun sosial, yang dianggap melebihi kemampuan anggota biasa .

Menurut (Kartono, 2014:37) menuliskan kemampuan kepemimpinan dan syarat yang harus dimiliki, adalah:

1. Kemandirian, berhasrat memajukan diri sendiri
2. Besar rasa ingin tau dan cepat tertarik pada manusia dan benda- benda.
3. Multi terampil atau memiliki kepandaian beraneka ragam.
4. Memiliki rasa humor, antusiasme tinggi, suka berkawan.
5. Perfeksionis, selalu ingin mendapatkan yang sempurna
6. Mudah menyesuaikan diri adaptasinya tinggi.
7. Waspada, peka, jujur, optimis, berani,gigih, ulet, realistis.
8. Komunikatif, serta pandai berbicara atau berpidato.
9. Berjiwa wiraswasta.
10. Sehat jasmaninya dinamis, sanggup dan suka menerima tugas berat, serta berani mengambil resiko.
11. Tajam firasatnya dan adil pertimbangannya.
12. Berpengetahuan luas dan haus akan ilmu pengetahuannya.

13. Memiliki motivasi yang tinggi dan menyadari target atau tujuan hidupnya yang ingin dicapai, dibimbing oleh idealisme yang tinggi.
14. Punya imajinasi yang tinggi, daya kombinasi dan daya inovasi.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pemimpin yang ideal adalah pemimpin yang berpengetahuan luas, adil, jujur, optimis, gigih, dan ulet.yang mampu memotivasi diri sendiri, memiliki hubungan baik dengan bawahan, dimana semua ini dapat dari pengembangan kepribadianya.

4. Jenis Gaya Kepemimpinan

Menurut Terry dalam Suwatno Dan Priansa (2016: 156) jenis gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut :

a. Kepemimpinan Pribadi (*Personal Leadership*)

Dalam jenis ini pemimpin mengadakan hubungan langsung dengan bawahanya, sehingga timbul hubngan pribadi yang intim.

b. Kepemimpinan non pribadi (*non personal leadership*)

Dalam jenis ini pimpinan tidak mengadakan hubungan langsung dengan bawahanya, sehingga atasan dan bawahan tidak timbul kontak pribadi. Hubungan antara pimpinan dengan bawahanya melalui perencanaan dan instruksi-instruksi tertulis.

c. Kepemimpinan otoriter (*authoritarian leadership*)

Dalam jenis ini pimpinan memperlakukan bawahanya secara sewenang-wenang. Karena menganggap diri orang paling

berkuasa. Bawahanya di gerakan dengan jalan paksa, sehingga para pekerja dalam melakukan pekerjaannya bukan karena ikhlas melakukan pekerjaannya, melainkan karena takut.

d. Kepemimpinan Kebapakan (*Paternal leadership*)

Dalam jenis ini pimpinan memperlakukan bawahanya seperti anak sendiri, sehingga para bawahanya tidak berani mengambil keputusan, segala sesuatu yang pelik diserahkan kepada pimpinan untuk menyelesaikannya. Dengan demikian pimpinan sangat banyak pekerjaannya yang menjadi tanggung jawab anak buahnya.

e. Kepemimpinan demokratis (*democratic leadership*)

★ Dalam jenis ini pimpinan selalu mengadakan musyawarah dengan para bawahanya untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaannya yang sukar, sehingga bawahan merasa dihargai pikiran-pikirannya dan pendapat-pendapatnya serta mempunyai pengalaman yang baik didalam menghadapi segala persoalan yang rumit. Dengan demikian para bawahan Bergeraknya itu bukan karena rasa paksaan, tetapi karena rasa tanggung jawab yang timbul karena kesadaran tugas-tugasnya.

f. Kepemimpinan bakat (*indigenous leadership*)

Dalam jenis ini pimpinan dapat menggerakkan bawahanya karena mempunyai bakat untuk itu, sehingga para bawahanya senang mengikutinya, jadi tipe ini karena pembawaanya sejak lahir

seolah-olah ditakdirkan memimpin dan diikuti oleh orang lain. Dalam tipe ini pimpinan tidak akan susah menggerakkan bawahannya, karena para bawahannya akan selalu menurut akan kehendaknya.

5. Teori Kepemimpinan

Menurut Sedarmayanti (2016: 274) mengutarakan tentang berbagai teori kepemimpinan yang dibagi menjadi 3 bagian, yaitu :

- a. Teori Genetis, kepemimpinan dibawa sejak manusia lahir ke dunia.
- b. Teori Sosial, seorang pemimpin akan dapat menjadi pemimpin karena diciptakan oleh masyarakat.
- c. Teori ekologis, calon pemimpin, sedikit banyak telah membawa bakat sejak lahir, tetapi bakat saja belum cukup dijadikan modal memimpin, karena itu bakat harus dilengkapi dengan pendidikan dan pengalaman hidup.

2.1.3 Kompensasi

1. Pengertian Kompensasi

Menurut Wibowo (2016:289) Kompensasi merupakan kontra prestasi terhadap penggunaan tenaga atau jasa yang telah diberikan oleh tenaga kerja. Kompensasi merupakan jumlah paket yang ditawarkan organisasi kepada pekerja sebagai imbalan atau penggunaan tenaga kerjanya. Kompensasi yang diberikan kepada

karyawan sangat berpengaruh pada tingkat kinerja karyawan. Perusahaan yang menentukan tingkat upah dengan mempertimbangkan standar kehidupan akan memungkinkan karyawan bekerja dengan penuh motivasi dan semangat. Hal ini karena motivasi kerja karyawan banyak dipengaruhi oleh terpenuhinya atau tidaknya kebutuhan minimal kehidupan karyawan. Pemberian kompensasi yang tepat akan berpengaruh positif terhadap karyawan, karena tidak dapat dipungkiri bahwa kompensasi menjadi tujuan utama untuk sebagian besar karyawan yang bekerja di dalam suatu perusahaan.

Sedangkan menurut Dessler (2015:417), kompensasi karyawan adalah semua bentuk bayaran yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari hubungan kerja mereka. Masalah pemberian kompensasi bukan penting hanya karena merupakan dorongan utama seseorang menjadi karyawan, tapi juga memiliki pengaruh yang besar terhadap kinerja para karyawan. Dengan demikian, perlu bagi perusahaan untuk memberikan kompensasi yang adil, layak, dan wajar untuk para karyawannya. Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompensasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Selanjutnya menurut Khair (2017:4) : Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa atas pekerjaan mereka. Kompensasi ditinjau dari sudut pandang

perusahaan merupakan unsur biaya yang dapat mempengaruhi biaya operasional perusahaan, proses rekrutmen dan penempatan sumber daya manusia. Dari pengertian di atas dapat diartikan bahwa kompensasi adalah sesuatu imbalan yang diberikan atas jasa yang diberikan tenaga kerja demi peningkatan dan kemajuan perusahaan.

2. Dimensi Kompensasi

Menurut Elmi (2018:84) kompensasi merupakan kontra prestasi terhadap pengguna tenaga atau jasa yang telah diberikan oleh tenaga kerja kepada sebuah perusahaan dan kompensasi merupakan bentuk seluruh imbalan yang diterima karyawan atas hasil kerja karyawan tersebut pada suatu organisasi. Berikut dimensi dari kompensasi:

a. Kompensasi keuangan

Kompensasi yang diwujudkan dengan sejumlah uang kepada karyawan yang bersangkutan diterima secara langsung dalam bentuk gaji/upah, bonus, dan komisi.

1) Gaji

Merupakan balas jasa yang dibayar secara periodic kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti.

2) Bonus

Merupakan suatu bentuk insentif yang bertujuan untuk memotivasi kinerja pegawai dalam jangka pendek.

3) Insentif

Merupakan tambahan balas jasa yang dibayarkan kepada pegawai tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar.

b. Kompensasi bukan keuangan

Kompensasi berupa balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan bukan berbentuk uang, tetapi berwujud fasilitas.

1) Tunjangan Kesehatan

Tunjangan wajib yang diberikan perusahaan kepada karyawan, umumnya berjumlah sama antar pegawai dikarenakan tidak bergantung nilai bobot jabatan.

2) Tunjangan hari raya

Pendapatan nonupah yang wajib dibayarkan perusahaan kepada pekerja menjelang hari raya keagamaan di Indonesia.

THR ini wajib dibayarkan paling lambat tujuh hari sebelum hari raya keagamaan.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompensasi

Menurut Hasibuan (2016:127) faktor-faktor yang memengaruhi besarnya pemberian kompensasi, antara lain sebagai berikut:

a. Penawaran dan Permintaan Kerja.

Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak daripada lowongan pekerjaan (permintaan) maka kompensasi relatif kecil.

Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan, maka kompensasi relatif makin besar.

b. Kemampuan dan Kesediaan Perusahaan.

Apabila kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar makin baik, maka tingkat kompensasi akan makin besar.

c. Serikat Buruh/Organisasi Perusahaan.

Apabila serikat buruh kuat dan berpengaruh maka tingkat kompensasi makin besar. Sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh maka tingkat kompensasi relatif kecil.

d. Produktivitas Kerja Karyawan.

Jika produktivitas kerja karyawan baik dan banyak maka kompensasi akan makin besar. Sebaliknya kalau produktivitas kerjanya buruk serta sedikit maka kompensasinya kecil.

e. Pemerintah dengan Undang-undang dan Keppres.

Pemerintah dengan undang-undang dan keppres menetapkan besarnya batas upah/balas jasa minimum. Peraturan Pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi karyawan.

f. Biaya Hidup.

Apabila biaya hidup di daerah itu tinggi maka tingkat kompensasi/upah makin besar. Sebaliknya, jika tingkat biaya

hidup di daerah itu rendah, maka tingkat upah/kompensasi relatif kecil.

g. Posisi Jabatan Karyawan.

Karyawan yang menduduki jabatan lebih tinggi akan menerima gaji/kompensasi lebih besar. Sebaliknya karyawan yang menduduki jabatan yang lebih rendah akan memperoleh gaji/kompensasi yang kecil.

h. Pendidikan dan Pengalaman Kerja.

Jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama maka gaji/balas jasanya akan makin besar, karena kecakapan serta keterampilannya lebih baik. Sebaliknya, karyawan yang berpendidikan rendah dan pengalaman kerja yang kurang, maka tingkat gaji/kompensasinya kecil.

i. Kondisi Perekonomian Nasional.

Apabila kondisi perekonomian nasional sedang maju (boom), maka tingkat upah/kompensasi akan makin besar, karena akan mendekati kondisi *full employment*. Sebaliknya, jika kondisi perekonomian kurang maju (depresi) maka tingkat upah rendah karena terdapat banyak penganggur (*disqueshed unemployment*).

j. Jenis dan Sifat Pekerjaan.

Kalau jenis dan sifat pekerjaan yang sulit dan mempunyai risiko (finansial, keselamatan) yang besar maka tingkat upah/balas jasanya makin besar karena membutuhkan kecakapan serta

ketelitian untuk mengerjakannya. Sebaliknya, jika jenis dan sifat pekerjaannya mudah dan risiko (finansial, kecelakaannya) kecil, maka tingkat upah/balas jasanya relatif rendah.

4. Macam-Macam Kompensasi

Menurut Badriyah (2015:164-168) Kompensasi (*compensation*) merupakan pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai balas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

a. Kompensasi langsung (*direct compensation*) Kompensasi langsung merupakan penghargaan yang diterima pegawai dalam bentuk uang. Kompensasi langsung berupa upah, gaji, insentif dan tunjangan lain. Kompensasi langsung terdiri sebagai berikut:

1) Gaji/Upah

Menurut Hasibuan (2016:118) gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti.

2) Upah Insentif

Menurut Hasibuan (2016:118) upah insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standar

3) Bonus

Pengertian bonus menurut Badriyah (2015:167) adalah pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran kinerja.

b. Kompensasi tidak langsung (*indirect compensation*)

Menurut Badriyah (2015:168) kompensasi tidak langsung adalah balas jasa pelengkap atau tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan kemampuan perusahaan. Dengan demikian, kompensasi tidak langsung merupakan balas jasa yang diberikan dalam bentuk pelayanan pegawai karena diperlakukan sebagai upaya penciptaan kondisi kinerja yang menyenangkan. Kompensasi tidak langsung digolongkan menjadi beberapa bagian yaitu:

- 1) Pembayaran upah untuk waktu tidak bekerja (*time-off benefit*)
 - a) Istirahat *on the job*, terdiri atas: Periode istirahat, Periode makan dan Periode waktu cuti
 - b) Hari-hari sakit
 - c) Liburan dan cuti
 - d) Alasan lain, seperti kehamilan, kecelakaan, upacara pemakaman
- 2) Perlindungan ekonomis terhadap bahaya
 - a) Jaminan pembayaran upah dalam jumlah tertentu selama suatu periode
 - b) Rencana-rencana pension

- c) Tunjangan hari tua
 - d) Tunjangan pengobatan
 - e) Pembentukan koperasi atau yayasan yang mengelola kredit pegawai
- 3) Program pelayanan pegawai
- a) Rekreasi
 - b) Kaferia
 - c) Perumahan
 - d) Beasiswa pendidikan
 - e) Fasilitas pembelian
 - f) Konseling financial dan legal
 - g) Beragam pelayanan lain

Pembayaran kompensasi yang ditetapkan secara legal.

Kompensasi tidak langsung yang digunakan adalah perlindungan ekonomis terhadap bahaya berupa tunjangan kesehatan, bayaran diluar jam kerja (sakit, hari besar, cuti), dan program pelayanan pegawai berupa penyediaan fasilitas (kendaraan, sarana olahraga, dan sarana peribadatan dengan alasan ketiga item tersebut sesuai dengan kondisi perusahaan.

5. Asas Kompensasi

a. Asas Adil

Besarnya kompensasi yang dibayarkan kepada setiap karyawan harus disesuaikan dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, risiko

pekerjaan, tanggung jawan, jabatan pekerjaan, dan memenuhi persyaratan internal konsistensi.

b. Asas Layak Dan Wajar

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

2.1.4 Budaya 5S

1. Pengertian Budaya 5S

Secara garis besar tidak ada penjabaran definisi budaya 5S, yang ada hanyalah prinsip-prinsip dalam tiap tahap 5S. Prinsip tersebut mengarah kepada aktivitas yang dilakukan dalam melaksanakan setiap tahapan 5S.

Menurut Manaldus dan Karlana (2015:77) 5S adalah suatu langkah praktis untuk meningkatkan produktivitas karyawan melalui budaya kerja disiplin, dengan semangat untuk terus berubah menjadi lebih baik. Menurut Supriyatno (2015:24) menyatakan bahwa 5S adalah proses perubahan sikap dengan menerapkan pemilahan ditempat kerja, mengadakan penataan, pembersihan, memelihara kondisi yang mantap dan melakukan pemeliharaan terhadap kebiasaan yang diperlukan untuk menjalankan pekerjaan agar

hasilnya bisa menjadi lebih baik. Sedangkan menurut Wahyudi (2017:53) 5S adalah pemanfaatan tempat kerja (yang mencakup peralatan, dokumen, bangunan, dan ruang) untuk melatih kebiasaan para pekerja dalam usaha meningkatkan disiplin kerja yang dimulai dengan 5S.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa budaya 5S adalah prinsip yang mengarah kepada suatu aktivitas yang dilakukan di tempat kerja untuk melatih kebiasaan para pekerja dalam upaya meningkatkan disiplin kerja sehingga berubah menjadi jauh lebih baik.

2 Dimensi Budaya 5S

Menurut Musman (2019:118) dimensi 5S sebagai berikut:

a. *Seiri* (Pemilahan)

Seiri atau pemilahan yaitu disiplin di tempat kerja dengan cara melakukan pemisahan sebagai alat atau komponen di tempat kerja masing-masing sehingga untuk mencarinya nanti bila diperlukan akan lebih mudah. Artinya membedakan antara yang diperlukan dengan yang tidak diperlukan dan membuang yang tidak diperlukan.

b. *Seiton* (Penataan)

Seiton atau penataan yaitu disiplin di tempat kerja dengan melakukan penyimpanan fungsional dan membuang waktu untuk mencari barang. Berarti menyimpan barang di tempat yang

seharusnya sehingga dapat dipergunakan dalam keadaan mendesak. Ini juga cara untuk menghilangkan waktu proses pencarian.

c. *Seiso* (Pembersihan)

Seiso atau pembersihan yaitu disiplin ditempat kerja dengan melakukan pembersihan sebagai pemeriksaan dan tingkat kebersihan. Ini berarti membersihkan barang- barang seperti membersihkan sampah, kotoran, dan benda-benda sehingga menjadi bersih.

d. *Seiketsu* (Pemantapan/Perawatan)

Seiketsu yaitu pemantapan 5S seperti pemberian tanda, pengumuman, pengaturan kabel, dll, berarti terus menerus dan secara berulang melakukan pemeliharaan, pemilahan, dan pembersihan. Dengan demikian, pemantapan mencakup kebersihan pribadi dan lingkungan.

e. *Shitsuke* (Pembiasaan)

Shitsuke yaitu pembentukan kebiasaan dan tempat kerja yang berdisiplin. Istilah ini berarti kemampuan untuk melakukan apa yang diinginkan meskipun itu sulit. Pelatihan dan kemampuan untuk menciptakan tempat kerja dengan kebiasaan dan perilaku yang baik.

3. Tujuan Budaya 5S

Menurut Osada (2017:31), Karena budaya kerja 5S jelas begitu penting, banyak orang membuat kesalahan dengan berkonsentrasi pada istilah individual seolah – olah hal itu merupakan semacam daya tarik yang menguntungkan. Perlu diingat bahwa budaya kerja 5S sebenarnya adalah cara untuk mencapai tujuan tertentu dan harus di terapkan dengan memperhatikan sasaran tertentu, beberapa tujuan 5S :

a. Keamanan

Kata pemilahan dan penataan menjadi ciri khas yang menyolok di perusahaan – perusahaan. Karena keamanan penting dan sebaliknya pemilahan dan penataan penting untuk keamanan, maka kedua istilah ini harus diulang untuk menjamin bahwa pesan yang disampaikan diterima oleh setiap orang.

b. Mengutamakan Tempat Kerja yang Rapi

Budaya kerja 5S memiliki tujuan untuk memperhatikan hal – hal kecil tetapi membuat perbedaan. Itulah sebabnya mengapa orang mengutamakan pentingnya tempat kerja yang rapi.

c. Efisiensi

Budaya kerja 5S memiliki tujuan untuk mengefisienkan waktu, penataan dan pemeliharaan peralatan kerja yang baik

menghemat lebih banyak waktu karena peralatan berada dalam keadaan prima.

d. Mutu

Budaya kerja 5S memiliki tujuan fokus terhadap mutu suatu produk agar produk yang sampai pada pelanggan terhindar dari cacat produk.

4 Manfaat Menerapkan Budaya 5S

Menurut Imai (2015:123), Kaizen menghargai proses maupun hasil dengan nilai yang sama. Guna menggalang semua orang dalam kegiatan kaizen secara berkesinambungan, manajemen harus secara serius merencanakan, mengorganisasikan, dan melaksanakan proyek-proyek kaizen. 5S bukanlah kegiatan musiman atau yang merupakan sekedar trend bulan ini, namun merupakan proses berkesinambungan yang merupakan bagian dari kehidupan kita.

Oleh karna itu, setiap proyek kaizen hendaknya diikuti dengan tindak lanjut yang memadai. Sebagai upaya pendahuluan 5S, perlu disediakan waktu untuk mendiskusikan falsafah dan manfaat dari 5S seperti:

- a. Menciptakan lingkungan kerja yang bersih, higienis, aman dan menyenangkan bagi semua orang.
- b. Revitalisasi tempat kerja dan meningkatkan moral karyawan jauh kedepan.

- c. Menghapuskan berbagai jenis pemborosan dengan mengurangi kegiatan mencari-cari peralatan kerja, mempermudah gerak kerja operator, menekan usaha gerak yang menimbulkan rasa tegang dan regangan serta kelelahan industry, dan mengosongkan tempat.

Dari penerapan 5S manfaat yang dapat diperoleh perusahaan secara menyeluruh yaitu :

- a. Membantu karyawan dalam dalam mencapai disiplin pribadi.
- b. Menampilkan dan menyoroti berbagai pemborosan yang terjadi.
- c. Menghilangkan pemborosan dan meningkatkan proses 5S.
- d. Menunjukkan berbagai ketidakwajaran, seperti cacat produksi, gagal fungsi, dan persediaan berlebih.
- e. Mengurangi gerak yang tidak bernilai tambah seperti operator yang berjalan jauh.
- f. Memperjelas masalah yang terkait dengan material yang kurang, jalur kerja yang tidak seimbang, kemacetan mesin, maupun kelambatan waktu penyerahan.
- g. Menyelesaikan masalah logistic kronis dengan cara sederhana.
- h. Membuat masalah kualitas menjadi jelas.
- i. Meningkatkan efisiensi kerja dan mengurangi biaya operasi.
- j. Mengurangi kecelakaan industry.

5. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Budaya 5S

Adapun hal-hal yang menyebabkan karyawan masih mengalami kesulitan dalam penerapannya antara lain :

- a. Salah Persepsi
 - a) Merasa diperlakukan seperti anak kecil
 - b) 5S hanya untuk dan tanggung jawab bawahan saja
 - c) Lingkungan kotor tidak terhindarkan dalam bekerja
 - d) 5S tidak meningkatkan output
- b. Menganggap sepele 5S
 - a) 5S dan *improvement* urusan orang pabrik
 - b) Tidak ada waktu
 - c) Terlalu sibuk untuk 5S
 - d) Tidak butuh 5S
- c. Kebiasaan
 - a) Merasa sudah menerapkan
 - b) Cocok bekerja di lingkungan berantakan
 - c) Merasa telah menerapkan sejak dulu
- d. Hubungan antar manusia
 - a) Tidak cocok dengan promotornya

2.1.5 Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Menurut Prawirosentono dalam Sutrisno (2017 : 170)

mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing masing. Sedangkan menurut Irianto dalam Sutrisno (2017 : 171) mengemukakan bahwa kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas dan menurut Miner dalam Sutrisno (2017 : 170) kinerja adalah bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan padanya.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil yang dapat dinilai dengan suatu alat ukur disetiap perusahaan, bisa dilihat dari tercapainya tujuan perusahaan, keberembangannya sumber daya, dan bertanggung jawab atas *jobdesk* nya dalam perusahaan tersebut. Oleh karena itu, sumber daya yang baik akan mampu membuat perusahaan itu berkembang dengan kinerja yang baik, dalam individu maupun kelompok sesuai dengan aturan yang diterapkan oleh perusahaan.

2. Dimensi Kinerja

Menurut Bangun (2012 : 233) menyatakan bahwa untuk memudahkan penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas. Suatu pekerjaan dapat diukur melalui 5 dimensi, yaitu:

a. Kuantitas Pekerjaan.

Hal ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Melakukan pekerjaan sesuai dengan target output yang harus dihasilkan per orang per satu jam kerja. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan.

b. Kualitas pekerjaan.

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Melakukan pekerjaan sesuai dengan operasional manual. Melakukan pekerjaan sesuai dengan *Inspection* manual.

c. Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan *Deadline* yang telah ditentukan. Memanfaatkan waktu pengerjaan secara optimal untuk menghasilkan output yang diharapkan oleh perusahaan.

d. Kehadiran.

Suatu jenis pekerjaan tertentu menurut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Datang tepat waktu. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jam kerja yang

telah ditentukan.

e. Kemampuan kerja sama.

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu karyawan saja, untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerja sama dengan rekan sekerja lainnya.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi kinerja Menurut Sutrisno (2017:153), mengemukakan adanya dua faktor utama yang menentukan kinerja yaitu, Faktor disiplin Individu dan lingkungan, faktor faktor individu yang dimaksud adalah:

1. Usaha yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
2. *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.

Pada umumnya orang percaya bahwa kinerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, diantaranya ialah kemampuan minat seorang pekerja, kejelasan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja, dan tingkat motivasi kerja. Walaupun setiap faktor memiliki arti atau kegunaan masing - masing bagi penentuan kinerja, tetapi pada dasarnya kombinasi ketiga faktor itu sangat menentukan tingkat hasil kerja yang dapat menentukan

suatu kinerja dari setiap karyawan.

4. Standar Kinerja

Standar kinerja yang baik menurut Sedarmayanti (2016:19) memiliki kriteria yaitu :

1. Dapat Dicapai, sesuai dengan usaha yang dilakukan pada kondisi yang diharapkan.
2. Ekonomis, biaya rendah/wajar, dikaitkan dengan kegiatan yang dicakup.
3. Dapat diterapkan, sesuai kondisi yang ada. Jika terjadi perubahan kondisi yang ada
4. Konsisten, akan membantu keseragaman komunikasi dan operasi keseluruhan fungsi organisasi
5. Menyeluruh, mencakup semua aktifitas yang saling berkaitan
6. Dapat dimengerti, diekspresikan dengan mudah jelas untuk menghindari kesalahan komunikasi/kekaburan, instruksi yang digunakan harus spesifik dan lengkap.
7. Dapat diukur, harus dapat dikomunikasikan dengan presisi.
8. Stabil, harus memiliki jangka waktu cukup untuk memprediksi dan menyediakan usaha yang akan dilakukan.
9. Dapat diadaptasi, harus di desain sehingga elemen dapat ditambah, dirubah, dan dibuat terkini tanpa melakukan perubahan pada seluruh struktur.
10. Legitimasi, secara resmi di setujui.

5. Manfaat Kinerja

Kinerja karyawan yang baik tidak hanya bermanfaat untuk manajer dan individu, tetapi juga sangat bermanfaat untuk organisasi.

Berikut beberapa manfaat kinerja bagi organisasi :

- a. Menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu.
- b. Memotivasi kinerja karyawan.
- c. Memperbaiki proses pelatihan dan pengembangan.
- d. Meningkatkan dasar pelatihan dan pengembangan berkelanjutan.
- e. Memperbaiki kinerja.
- f. Mendukung inisiatif kualitas total dan pelayan pelanggan.
- g. Membantu menahan pekerja terampil untuk tidak pindah ke organisasi lain.

22 Landasan Empiris

Dalam penelitian ini, penulis menggali informasi dari berbagai penelitian sebelumnya sebagai bahan perbandingan, baik mengenai kekurangan atau kelebihan yang sudah ada. Disamping itu bersumber dari jurnal dan skripsi untuk mendapatkan suatu informasi tentang teori yang berkaitan dengan judul yang digunakan untuk memperoleh landasan teori ilmiah. Adapun hasil penelitian terdahulu yang digunakan sebagai bahan acuan dan perbandingan penulisan ini yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1	Maudy Rosalina dan Lela Nurlaela Wati/ 2020/ Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja dan Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan E-ISSN : 2716 – 2190 P-ISSN : 2088 – 219X Volume : 10 Nomor : 1 Tahun : 2020	Kepemimpinan : 1. Karismatik 2. Stimulasi Intelektual 3. Perhatian Secara Intelektual Disiplin Kerja : 1. Disiplin Preventif 2. Disiplin Korektif Kinerja Karyawan : 1. Faktor Motivasi 2. Faktor Kemampuan	Metode penelitian: deskriptif Alat analisa: analisis korelasi dan regresi	Kepemimpinan berpengaruh positif terhadap disiplin kerja, kepemimpinan tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan Kepemimpinan berpengaruh positif terhadap disiplin kerja dan kinerja karyawan, Disiplin kerja merupakan variable intervening karena mampu memediasi pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan.
2	Sofiyanurriyan ti dan Ahmad	Budaya Kaizen: 1. <i>Seiri</i> (ringkas)	Metode: Kuantitatif	Terdapat dua variabel yang

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	<p>Isti'dzan As Shofi/ 2019/ Penerapan Budaya Kerja 5R/5S dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan Di CV. Cahaya Mandiri</p> <p>E-ISSN : 2621 – 8933 P-ISSN : 1693 – 5128 Volume : 19 Nomor : 2 Tahun : 2019</p>	<p>2. <i>Seiton</i> (rapi) 3. <i>Seiso</i> (resik) 4. <i>Seiketsu</i> (rawat) 5. <i>Shitsuke</i> (Rajin)</p>	<p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>tidak signifikan terhadap kinerja karyawan yaitu variabel rapi dan rajin, sedangkan variabel yang lain secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>
3	<p>Bambang Sudiyono dan Nurul Qomariyah/ 2018/ Pengaruh Motivasi, Kompensasi, dan Komitmen terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada Karyawan PT. Tirta Investama DC</p>	<p>Motivasi : 1. Kemampuan individual 2. Efektivitas Kerja</p> <p>Kompensasi : 1. Balas jasa 2. Motivasi pekerja</p> <p>Komitmen : 1. Performa Kerja 2. <i>Turnover</i> Karyawan</p> <p>Kinerja Karyawan :</p>	<p>Metode penelitian: deskriptif kuantitatif</p> <p>Alat analisa: analisis korelasi dan regresi</p>	<p>Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p> <p>Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p> <p>Komitmen berpengaruh positif dan</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	Rungkut) E-ISSN : 2549 – 6409 P-ISSN : 2614 – 6533 Volume : 2 Nomor : 3 Tahun : 2018	1. Penilaian Karyawan 3. Tanggung jawab		signifikan terhadap kinerja karyawan
4	Ida Ayu Sri Krisna Dewi dan I Gede Riana/ 2019/ Pengaruh Kepemimpinan Transformasio nal, Komunikasi, dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan E-ISSN : 2477 – 1767 P-ISSN : 0853 – 9571 Volume : 7 Nomor : 2 Tahun : 2019	Kepemimpinan : 1. Keberhasilan seorang pemimpin 2. Tingkah laku 3. Kebutuhan perusahaan Komunikasi : 1. Komunikasi efektif 2. Tanggung jawab karyawan Kompensasi : Jasa keuangan Kinerja Karyawan 1. Hasil Kerja 2. Kreativitas 3. Kecakapan 4. Tanggung Jawab	Metode penelitian: Kuantitatif dan Kualitatif Alat analisa: analisis regresi linier berganda	Kepemimpinan transformasional berpengaruh positif dan signifikan terhadap ienrja karyawan Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
5	I Wayan Arta Artana dan I Made Suastika/	Kompensasi : 1. Gaji 2. Upah 3. Tunjangan	Metode penelitian: kuantitatif	Pengaruh kompensasi terhadap kinerja karyawan pada

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang Diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
	2018/ Pengaruh Kompensasi dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Fast Food Indonesia Cabang Gatsu Timur Denpasar E-ISSN : 2622 – 1489 P – ISSN : 2301 – 8291 Volume : 24 Nomor : 1 Tahun : 2018	4. Insentif Kepemimpinan : 1. Kecerdasan 2. Kematangan 3. Motivasi Kinerja Karyawan : 1. Kualitas Pekerjaan 2. Kuantitas Pekerjaan 3. Pengetahuan Pekerjaan 4. Kerjasama Tim 5. Kreativitas 6. Inovasi 7. Inisiatif	Alat analisa: analisis regresi linier berganda	PT. Fast Food Indonesia Cabang Gatsu Timur Denpasar adalah positif dan Signifikan. Pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada PT. Fast Food Indonesia Cabang Gatsu Timur Denpasar adalah positif namun tidak signifikan.

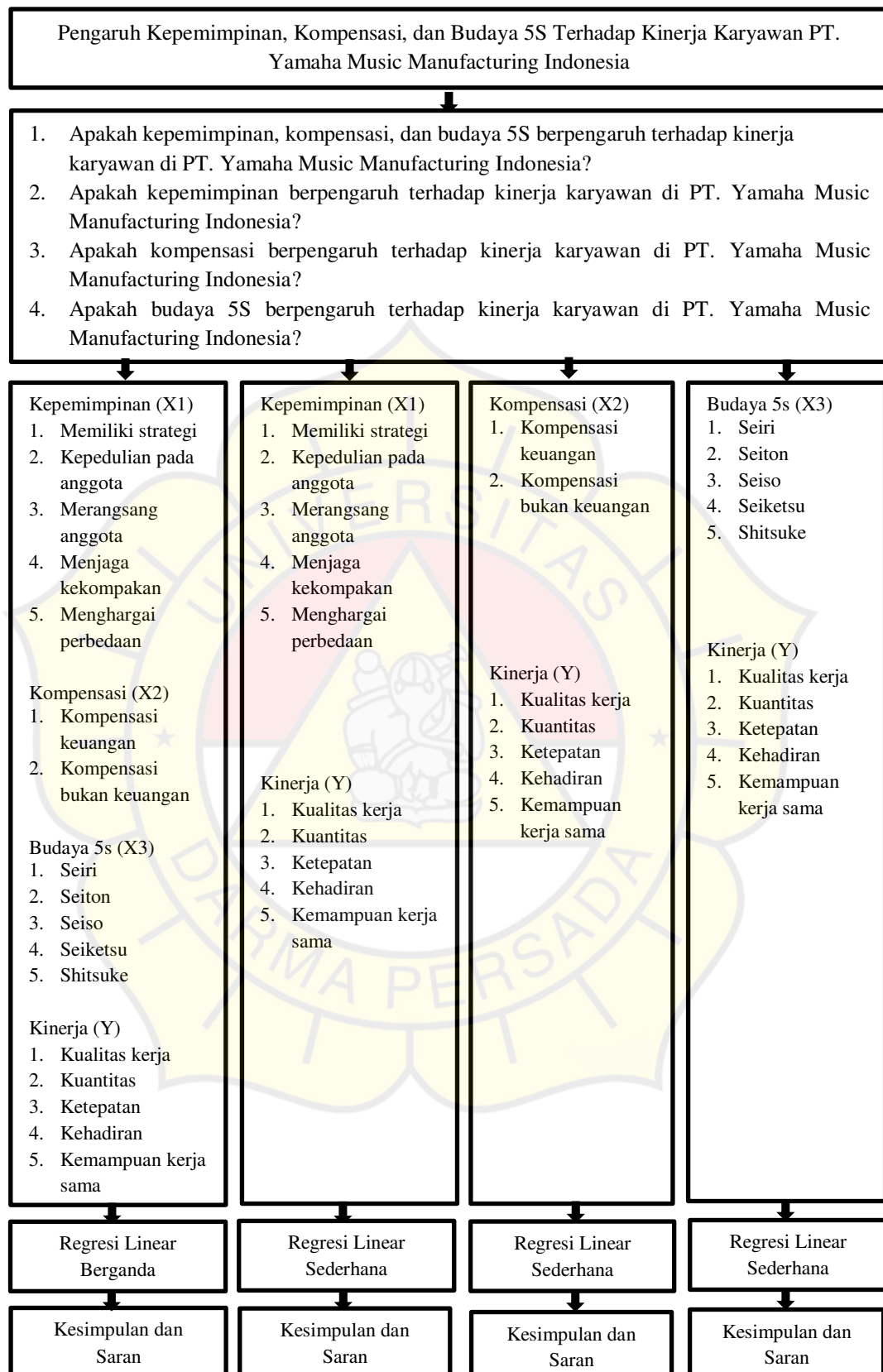
Sumber : diolah oleh penulis tahun 2022

2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2017 : 93) kerangka berpikir merupakan konseptual mengenai bagaimana satu teori berhubungan diantara berbagai faktor yang telah diidentifikasi penting terhadap masalah penelitian. Adapun masalah yang dianggap penting ini adalah kinerja karyawan. Dalam penelitian yang dilakukan tentang pengaruh kepemimpinan, kompensasi, dan budaya 5S terhadap kinerja karyawan di PT. Yamaha Music

Manufacturing Indonesia maka disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari apa yang ingin dibahas oleh peneliti. Pembuatan kerangka pemikiran berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini dijelaskan melalui gambar 2.1 sebagai berikut :





Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah dan kajian empiris yang dilakukan sebelumnya, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah kepemimpinan (X^1), kompensasi (X^2), dan budaya 5S (X^3) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y)?

Ho: tidak ada pengaruh antara kepemimpinan (X^1), kompensasi (X^2), dan budaya 5S (X^3) dengan kinerja karyawan (Y)

Ha: terdapat pengaruh antara kepemimpinan (X^1), kompensasi (X^2), dan budaya 5S (X^3) dengan kinerja karyawan (Y)

2. Apakah kepemimpinan (X^1) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y)?

Ho: tidak ada pengaruh antara kepemimpinan (X^1) dengan kinerja karyawan (Y)

Ha: terdapat pengaruh antara kepemimpinan (X^1) dengan kinerja karyawan (Y)

3. Apakah kompensasi (X^2) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y)?

Ho: tidak ada pengaruh antara kompensasi (X^2) dengan kinerja karyawan (Y)

Ha: terdapat pengaruh antara kompensasi (X^2) dengan kinerja karyawan (Y)

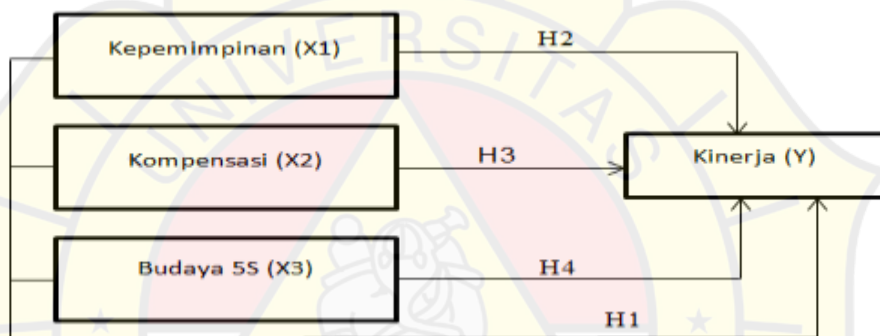
4. Apakah budaya 5S (X^3) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y)?

Ho: tidak ada pengaruh antara budaya 5S (X^3) dengan kinerja

karyawan (Y)

Ha: terdapat pengaruh antara budaya 5S (X^3) dengan kinerja karyawan (Y)

Dari hipotesa yang ditetapkan tersebut, dapat dijelaskan hubungan antara variabel kepemimpinan, kompensasi, dan budaya 5S terhadap kinerja karyawan melalui paradigma penelitian yang dijelaskan melalui gambar 2.2 sebagai berikut :



Sumber: Diolah Penulis tahun 2022

Gambar 2. 2 Paradigma Penelitian

Pada gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat Tiga variabel independen yakni kepemimpinan (X_1) kompensasi (X_2), budaya 5S (X_3) dan satu variabel dependen yakni Kinerja (Y), dimana kepemimpinan (X_1), kompensasi (X_2) dan budaya 5S (X_3) mempengaruhi Kinerja (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi : $Y = a + bx$. Berikutnya kepemimpinan (X_1), kompensasi (X_2) dan budaya 5S (X_3) mempengaruhi Kinerja (Y) secara bersama – sama dengan perumusan persamaan regresi $Y : a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3$