

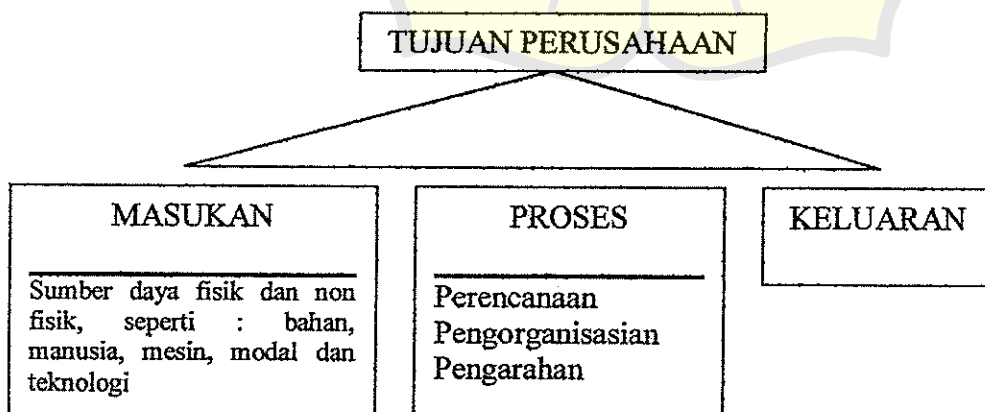
BAB II

LANDASAN TEORI

2. 1. Aspek Sumber Daya Manusia

Dalam elemen organisasi sumber daya manusia adalah merupakan elemen yang paling dinamis dan kompleks. Kompleksitas dan kedinamisan itu dapat dilihat dari perilakunya yang terus berusaha dari waktu ke waktu untuk menanggapi lingkungannya mempertahankan eksistansinya.

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur masukan (input) yang bersama unsur lainnya seperti bahan, modal, mesin dan teknologi diubah melalui proses manajemen menjadi keluaran (output) berupa barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan perusahaan. Sehingga apabila digambarkan akan tampak sebagai berikut : (Moh. Agus Tulus, 1993 ; 2)



Gambar II - 1. Uraian

Adalah tugas sumber daya manusia untuk mengelola unsur manusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan yang puas dan memuaskan (*a statified and satisfactory working force*). Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pekerjaan dalam organisasinya pada prinsipnya berasal dari diri pekerja yang bersangkutan, lingkungan organisasi, serta situasi dan kondisi yang terjadi pada saat itu. Sehingga perilaku yang muncul adalah hasil interaksi dari faktor-faktor tersebut.

Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang baik didalam organisasi disebut Manajemen Personalia yang terdiri atas beberapa fungsi, yaitu :

1. Fungsi operasional terdiri atas :
 - a. Pengadaan personil.
 - b. Pengembangan personil melalui pelatihan dan pendidikan.
 - c. Pemberian imbalan.
 - d. Integrasi personil.
 - e. Pemeliharaan terhadap personil yang ada.
 - f. Pemberhentian personil.
2. Fungsi manajerial terdiri atas :
 - a. Perencanaar
 - b. Pengorganisasian
 - c. Pengarahan
 - d. Pengendalian

3. Peranan atau kedudukan dalam mencapai tujuan perusahaan secara terpadu.

Dengan demikian definisi dari pada *manajemen sumber daya manusia* adalah *perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.* (Moh. Agus Tulus, 1993 ; 2-3)

Dari aspek ke tiga yaitu peranannya dalam pencapaian tujuan perusahaan secara terpadu, manajemen sumber daya manusia tidak hanya memperhatikan kepentingan perusahaan tetapi juga memperhatikan kebutuhan karyawan dan tuntutan masyarakat luas. Peranan manajemen sumber daya manusia adalah mempertemukan ketiga kekuatan utama tersebut, yaitu : *perusahaan, karyawan dan masyarakat luas, menu tercapainya efektifitas perusahaan.*

1. *Kepentingan perusahaan*

Perusahaan berkepentingan memperoleh karyawan yang trampil dan dapat bekerja efisien dan efektif. Manajemen sumber daya manusia harus dapat memelihara karyawan yang berkualifikasi (*qualified*) guna mencapai tujuan tersebut.

2. *Kebutuhan karyawan*

Manajemen sumber daya manusia harus berusaha memenuhi kebutuhan fisik, psikologi dan individual karyawan. Harus diciptakan program-program yang dapat mendukung pencapaian tujuan perusahaan maupun karyawan sekaligus.

3. *Tuntutan Masyarakat*

Masyarakat menginginkan agar pemerintah dan perusahaan mempunyai tanggung jawab sosial yang luas dalam mengembangkan dan melindungi sumber daya manusia dari perilaku semena-mena. Peraturan-peraturan ketenaga-kerjaan harus ditinjau kembali sesuai dengan perkembangan perekonomian dan masyarakat. (Moh Agus Tulus, 1993 ; 5-6)

2.1.1. **Pengadaan Personil**

Proses pengadaan personil tidak terlepas dari perencanaan sumber daya manusia (human resource planning) ; yaitu perencanaan sumber daya yang menyangkut komposisi (jenis dan jumlah) personil yang dibutuhkan oleh organisasi, yang dilakukan melalui analisis terhadap :

1. Faktor - faktor intern :

- Keterampilan atau kualifikasi yang dibutuhkan pada saat ini dan dimasa mendatang.
- Kemungkinan adanya perluasan dan penciutan organisasi.

2. Faktor - faktor ekstern :

- Situasi dan kondisi pasaran tenaga kerja.

(Davis Keith. dan Newstrom John W, 1994).

Beberapa langkah mendasar didalam perencanaan sumber daya manusia diantaranya sebagai berikut :

1. Perencanaan kebutuhan untuk masa mendatang : Hal ini berkenaan dengan komposisi (menyangkut jenis dan jumlah) tenaga kerja yang akan dibutuhkan organisasi untuk masa mendatang.
2. Perencanaan untuk persediaan personil dimasa depan : Hal ini berkaitan perkiraan jumlah dan jenis karyawan yang ada pada saat ini, serta yang diharapkan dapat tinggal dalam organisasi di masa mendatang. dengan demikian dapat diketahui jumlah kebutuhan tenaga kerja (lowongan) yang masih harus diisi.
3. Perencanaan untuk rekrutmen dan seleksi, atau untuk pemberhentian sementara : Untuk mencapai jumlah personil yang sesuai dengan rencana yang dibuat, kemungkinan yang dapat terjadi adalah masih perlunya untuk melakukan rekrutmen atau melakukan pemutusan hubungan kerja (baik yang bersifat tetap maupun untuk sementara waktu).
4. Perencanaan untuk pengembangan : Merencanakan program training dan perpindahan (mutasi, promosi) dalam rangka pengembangan personil organisasi, sehingga pengisian yang kontinyu akan tenaga-tenaga yang berpengalaman dan berkemampuan bagi organisasi akan dapat terjamin

Dalam perencanaan sumber daya manusia data tentang pekerjaan (job) dikumpulkan dan dianalisis untuk keperluan rekrutmen dan seleksi, menentukan besarnya upah, perancangan jenjang karier, menetapkan beban kerja yang sesuai, menilai efektivitas program seleksi dan training. Kegiatan yang dilakukan untuk mempelajari, menyimpulkan, dan mencatat keterangan-keterangan atau fakta-

fakta yang berhubungan dengan masing-masing job, secara sistematis dan teratur ini, disebut analisis jabatan (job analysis) yang pada intinya berisi tentang :

- apa yang dilakukan oleh pekerja yang bersangkutan.
- bagaimana cara melakukannya.
- mengapa pekerjaan tersebut harus dilakukan.
- kemampuan apa yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tersebut.

Pada dasarnya analisis jabatan terdiri dari 2 bagian, yaitu uraian jabatan (job deskription) dan persyaratan jabatan (job specification). Uraian jabatan merupakan suatu catatan yang sistematis mengenai tugas dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu, berdasarkan fakta-fakta yang ada. Adapun manfaat dari uraian jabatan ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai dasar untuk melakukan evaluasi jabatan.
2. Sebagai dasar untuk menentukan standar performansi dan alat untuk menilai performansi seseorang.
3. Sebagai dasar untuk penerimaan pegawai.
4. Sebagai dasar untuk merancang program pelatihan (training).
5. Sebagai dasar untuk menyusun jalur promosi dan kesempatan kerja.

Beberapa informasi yang perlu dicantumkan dalam membuat uraian jabatan meliputi:

1. Identifikasi jabatan : nama jabatan, jumlah pemangku, kode jabatan.

2. Ikhtisar jabatan : penjelasan singkat tentang jabatan sebagai informasi tambahan pada identifikasi jabatan.
3. Tugas-tugas yang harus dilaksanakan : apa, mengapa, bagaimana, pekerjaan harus dilakukan.
4. Pengawasan yang dilakukan atau diterima : oleh siapa atau kepada siapa.
5. Hubungan dengan jabatan lain : vertikal, horisontal.
6. Mesin peralatan dan bahan-bahan yang digunakan.
7. Kondisi kerja : panas/dingin, berdebu, berminyak, berbahaya.
8. Pendidikan, pelatihan, pengalaman yang diperlukan.
9. Keadaan fisik dan mental.
10. Pengetahuan dan ketrampilan.
11. Umur dan jenis kelamin.

Persyaratan jabatan adalah persyaratan minimum yang dibutuhkan oleh seseorang untuk dapat menduduki suatu jabatan, dan melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Persyaratan jabatan meliputi unsur-unsur : Pendidikan, Latihan, Pengalaman, keadaan fisik dan mental, pengetahuan dan ketrampilan, umur dan jenis kelamin.

Berdasarkan atas uraian jabatan dan persyaratan jabatan tersebut, maka langkah selanjutnya adalah melakukan Evaluasi Jabatan (job evaluation). Evaluasi jabatan merupakan proses yang sistematis dan teratur untuk menentukan nilai relatif dari suatu jabatan, dalam hubungannya dengan jabatan lain yang tujuan utamanya adalah untuk menentukan upah yang tepat antara jabatan-jabatan yang ada.

- Langkah-langkah dalam evaluasi jabatan adalah sebagai berikut :
1. Pengumpulan informasi tentang jabatan dengan cara : kuesioner, wawancara, atau pengamatan langsung.
 2. mengatur dan menyusun informasi-informasi di atas, yaitu merumuskannya dalam uraian jabatan dan persyaratan jabatan.
 3. Mempelajari uraian jabatan dan persyaratan jabatan kemudian membandingkan jabatan tersebut dengan jabatan lainya dengan metode tertentu.
 4. Menetapkan nilai jabatan yang bersangkutan.

Berdasarkan perencanaan sumber daya manusia tersebut organisasi dapat melakukan rekrutmen personil sesuai dengan kebutuhannya. Rekrutmen merupakan suatu keputusan tentang dimana dan bagaimana caranya mencari/memperoleh calon tenaga kerja yang dibutuhkan yang berasal dari dalam organisasi yang bersangkutan (mutasi promosi) atau dari luar organisasi, dengan cara :

1. Memanfaatkan sumber intern.
2. Menggunakan jasa karyawan / pegawai lama.
3. Melalui lembaga pendidikan.
4. Mengambil dari perusahaan lain.
5. Melalui advertensi / iklan.
6. Memanfaatkan kantor penempatan tenaga kerja yang ada.
7. Mencari langsung ketempat sumber tenaga kerja berada.

Untuk mengetahui kesesuaian antara calon tenaga kerja yang berminat, dengan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan tenaga kerja yang dibutuhkan organisasi, maka perlu dilakukan suatu seleksi, yaitu proses penilaian yang dilakukan oleh pengambil keputusan mengenai sampai sejauh mana calon tenaga kerja yang dibutuhkan, sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan demikian, seleksi akan menyangkut prediksi tentang keberhasilan calon tenaga kerja dimasa yang akan datang, pada suatu jabatan tertentu.

2.1.2. Pengembangan Personil

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman seorang tenaga kerja, maka salah satu cara adalah melalui pemberian program pelatihan, sesuai dengan kebutuhan organisasi, yang diberikan kepada calon tenaga kerja yang masih baru maupun yang sudah bekerja cukup lama pada organisasi yang bersangkutan.

Penentuan kebutuhan program pelatihan dilakukan melalui prosedur sebagai berikut :

1. Penilaian Prestasi (Performan Appraisal) : setiap pekerja dinilai berdasarkan standar atau sasaran prestasi yang ditetapkan.
2. Analisis Persyaratan jabatan : analisis mengenai persyaratan - persyaratan yang dibutuhkan oleh suatu jabatan. Dalam hal ini karyawan tidak mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh jabatan yang bersangkutan adalah calon peserta program pelatihan.

3. Analisis Organisasi : analisis untuk melihat sampai sejauh mana tingkat efektivitas dan keberhasilan dalam pencapaian tujuan.
4. Survei Personil : pengumpulan pendapat dari para personil yang ada, mengenai masalah-masalah yang mereka hadapi serta tindakan-tindakan yang perlu diambil untuk menyelesaikan atau memecahkan masalah tersebut.

Secara teoritis pelatihan akan diberikan kepada setiap personil untuk mengembangkan karirnya antara lain :

- jika ada perubahan atau perkembangan teknologi.
- jika perlu untuk mengingat kembali kemampuan-kemampuan yang sudah lama tidak digunakan.
- jika mengalami promosi atau menjelang promosi.
- jika saat pertama kali masuk kerja (tenaga kerja baru)

Selain program pelatihan dan pendidikan, mekanisme lain yang termasuk dalam pengembangan personil adalah Mutasi (alih jabatan) dan Promosi. Mutasi merupakan suatu keputusan yang harus diambil oleh pimpinan organisasi untuk memindahkan karyawan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang dianggap setingkat atau sejajar.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan mutasi antar lain sebagai berikut :

1. Mutasi tidak boleh dirasakan sebagai suatu hukuman bagi si pekerja yang bersangkutan

2. Mutasi dilakukan untuk mengusahakan prinsip “ orang yang tepat pada tempat yang tepat ”.
3. Mutasi untuk meningkatkan kerja sama kelompok.
4. Mutasi untuk menciptakan semangat dan kegairahan kerja.
5. Mutasi untuk menciptakan persaingan yang sehat.
6. Mutasi untuk menciptakan orang-orang yang saling menggantikan.
7. Mutasi dilaksanakan berdasarkan peraturan dan kebijakan.

Promosi adalah kegiatan pemindahan karyawan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi. Dengan adanya kenaikan jenjang tersebut, maka akan membawa konsekuensi pada peningkatan kualitas dan kuantitas tugas, tanggung jawab, wewenang, pendapat (income) dan fasilitas-fasilitas lainnya.

Syarat-syarat yang dapat dipertimbangkan sebagai dasar untuk melakukan promosi karyawan

1. Pengalaman.
2. Tingkat pendidikan.
3. Loyalitas (kesetiaan terhadap perusahaan tempat bekerja).
4. Kejujuran.
5. Tanggung jawab.
6. Kepandaian bergaul.
7. Prestasi kerja.
8. Inisiatif dan kreativitas.

2.1.3. Pemberian Imbalan (Kompensasi)

Pemberian imbalan atau kompensasi merupakan masalah yang sangat penting, mengingat setiap pekerja dalam organisasi mengharapkan sesuatu dari organisasi, sebagai penghargaan atas jerih payahnya. Kompensasi selain berbentuk upah (uang), dapat juga berupa fasilitas perumahan, fasilitas kendaraan, atau bentuk-bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang.

Menurut (Melayu S. P. Hasibuan, 1994 ; 133), Kompensasi dibedakan atas 2 macam, yaitu :

1. Kompensasi langsung berupa :
 - a. Gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan pasti .
 - b. Upah adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya.
 - c. Upah insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standar.
3. Kompensasi tidak langsung atau kesejahteraan karyawan adalah kompensasi tambahan berupa uang, Barang dan jasa yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan mereka.

Jadi *kompensasi langsung* adalah balas jasa yang dibayarkan secara tetap dan periodik kepada karyawan juga termasuk tambahan balas jasa atas prestasinya

diatas diatas prestasi standar dengan berpedoman atas peraturan/perjanjian perusahaan.

Sedangkan *kompensasi tidak langsung* adalah tambahan balas jasa yang diberikan secara tetap atau tidak tetap dan periodik yang ditetapkan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan kepada seluruh karyawan.

Beberapa faktor-faktor pokok yang menghambat peningkatan produktivitas kerja perusahaan adalah masih jauhnya kondisi jaminan sosial karyawan dan keluarganya dari penghidupan yang layak, lingkungan kerja yang tidak memuaskan, syarat-syarat kerja yang tidak memadai dan upah yang masih rendah. Oleh sebab itu kompensasi yang telah diperhitungkan secara teliti dan hati-hati dalam menentukan dasar gaji atau upah harus pula diikuti dengan kebijaksanaan kesejahteraan karyawan untuk merealisasi jalannya perusahaan.

2.1.4. Integrasi Personil

Performansi seorang pekerja yang dicerminkan dalam perilakunya sehari-hari, akan dipengaruhi oleh faktor-faktor yang berasal dari : diri pekerja yang bersangkutan, lingkungan organisasi dimana ia berada serta situasi dan kondisi yang terjadi pada saat itu. Berkenaan dengan faktor-faktor yang berasal dari dalam diri pekerja, maka akan dibahas masalah-masalah mengenai : konsep-konsep psikologi manusia, konsep kebutuhan manusia, dan teori motivasi. sedangkan faktor yang berasal dari lingkungan organisasi akan dibatasi dengan pembahasan mengenai kepemimpinan (*leadership*), dan faktor-faktor situasional tidak akan dibahas mengingat sifatnya yang sedemikian teknis.

2.1.5. Pemeliharaan Personil

Pemeliharaan personil merupakan kondisi dimana para pekerja mampu mempertahankan dan meningkatkan serta menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Menurut Notosemito, Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan berkenaan dengan masalah komunikasi adalah sebagai berikut :

1. Agar yang disampaikan dapat mencapai sasaran maka ketetapan waktu sangat diperlukan.
2. Agar komunikasi yang disampaikan dapat efektif maka proses komunikasi perlu memperhatikan situasi dan kondisi dengan sebaik-baiknya.
3. Evaluasi terhadap efektifitas komunikasi harus diadakan agar dapat dilakukan perbaikan dalam proses komunikasinya.
4. Hambatan dalam komunikasi harus bisa diketahui agar organisasi mengurangi atau bahkan menghilangkan hambatan-hambatan tersebut.
5. Salah satu landasan yang mendasar untuk melaksanakan komunikasi adalah adanya rasa saling percaya antara pemberi dan penerima komunikasi.
6. Proses penyampaian informasi melalui komunikasi dapat dilaksanakan melalui tiga cara yaitu : tertulis, lisan dan gambar.

Media komunikasi dua arah antara pemberi dan penerima dapat dipergunakan dalam proses pemberian bimbingan dan penyuluhan. Proses bimbingan dan penyuluhan dapat dimanfaatkan oleh organisasi untuk

memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh seorang pekerja atau sekelompok pekerja.

Selain pemeliharaan sikap para personil maka aspek lain yang perlu juga dipelihara adalah aspek fisik (jasmani) dari personil. Sebab tanpa dibekali jasmani yang baik, kiranya cukup sulit untuk dapat bekerja dan menghasilkan performansi yang cukup tinggi. Oleh karena itu dalam pemeliharaan aspek fisik pekerja ini, organisasi biasanya mempunyai suatu kesehatan dan keselamatan kerja, yang bukan saja bertujuan untuk mengurangi kemungkinan seorang terkena suatu penyakit, tetapi juga terhindar dari segala bahaya yang dapat terjadi selama pekerja yang bersangkutan sedang menjalankan tugas.

2.1.6. Pemberhentian Personil (Pemutusan Hubungan Kerja)

Pihak organisasi harus bertanggung jawab terhadap prases pemutusan hubungan kerja. Dalam prakteknya, proses hubungan kerja ini dapat terjadi atas kehendak dari pihak karyawan. Pada prinsipnya pemutusan hubungan kerja terjadi jika salah satu pihak (pihak karyawan atau pihak organisasi) merasa dirugikan apabila hubungan kerja kedua pihak tetap dipertahankan.

2. 2. Kesejahteraan Karyawan Sebagai Motivator

Pemberian kesejahteraan karyawan berfungsi untuk menciptakan suasana ketenangan kerja, kepastian kerja, semangat kerja, menimbulkan dedikasi, memupuk disiplin dan sikap loyal karyawan terhadap perusahaan, sehingga labour turn over relatif rendah.

Pada umumnya tingkat kebutuhan yang diinginkan oleh para karyawan baru, diawali dari pemuasan kebutuhan yang rendah dalam pekerjaan pertama mereka, terutama rasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melaksanakan pekerjaan. Bila telah terpuaskan maka akan meningkatkan inisiatif, kreatifitas dan tanggung jawab.

Teori Motivasi Frederik Herzberg (Moekijat, 1989; 185) mengatakan bahwa, : *"Ada dua kelompok yang mempengaruhi kerja seseorang dalam organisasi, yaitu faktor pemeliharaan mencegah merosotnya semangat kerja dan faktor motivasi mempunyai pengaruh meningkatkan prestasi"*.

Faktor-faktor pemeliharaan yang dapat mencegah merosotnya semangat kerja adalah :

1. Memperoleh ketentraman dan kesehatan badaniah, yaitu merupakan kebutuhan yang akan berlangsung terus-menerus, misalnya : orang lapar akan makan, kemudian makan lagi, lalu makan lagi dan seterusnya.
2. Faktor-faktor pemeliharaan karyawan (Keith Davis dan John W.Newstrom, 1994 ; 73) yaitu meliputi :
 - a. Status pekerjaan.
 - b. Hubungan kerja.
 - c. Kondisi pekerjaan.
 - d. Keamanan kerja.
 - e. Penggajian.
 - f. Kebijaksanaan dan administrasi perusahaan.
 - g. Kualitas pengendalian tehnik.

h. Kehidupan pribadi.

Ad. a. Status pekerjaan

Seorang karyawan perlu mengetahui apa status mereka dalam perusahaan, apakah menjadi karyawan tetap ataukah karyawan tidak tetap.

Ad. b. Hubungan kerja

Arus komunikasi yang baik dan terbuka antara pimpinan atasan ke bawahan dan sebaliknya sangat mempengaruhi keadaan suasana kerja mereka.

Ad. c. Kondisi kerja

Bantuan kerja sama antar karyawan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sangat mempengaruhi hasil akhir dari pekerjaan mereka.

Ad. d. Keamanan kerja

Ruang kerja yang dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas pendukung keamanan akan dapat menghilangkan rasa khawatir mereka didalam bekerja (jenis pekerjaan yang menantang bahaya).

Ad. e. Penggajian

Kebijakan penetapan gaji/upah yang memadai adalah harapan dari seluruh karyawan sesuai dengan pengobanan yang telah diberikan kepada seluruh perusahaan.

Ad. f. Kebijakan dan administrasi perusahaan.

Bantuan akan surat-surat keterangan dan kearsipan perlu mendapat perhatian tersendiri. Sehingga dapat meningkatkan konsentrasi mereka dalam bekerja.

Ad. g. Kualitas pengendalian tehnik

Kemampuan dan keahlian masing-masing karyawan berbeda-beda, oleh sebab itu perusahaan perlu secara teratur melakukan pelatihan terhadap mereka sehingga dapat diperoleh kemampuan dan kualitas yang sama.

Ad. h. Kehidupan pribadi

Tujuan setiap karyawan dalam bekerja adalah berbeda-beda begitu pula dengan kehidupan pribadi mereka, tetapi sebaiknya perusahaan perlu ikut membantu karyawannya dalam menyelesaikan masalah - masalah pribadi mereka (bila memang dirasa perlu).

Sedangkan faktor motivasi adalah merupakan faktor pemuas yang akan memberikan kepuasan dalam bekerja, yaitu meliputi kepuasan akan :

- a. Pekerjaan kreatif dan menantang.
- b. Tanggung jawab.
- c. Kemajuan dan peningkatan.
- d. Prestasi.
- e. Penghargaan.

Dimana faktor pemeliharaan ini merupakan unsur pertama sebagai dasar dari tingkat kepuasan yang rendah dan bila telah terpuaskan maka barulah faktor-faktor motivasi menjadi unsur kedua dan seterusnya.

Pengertian kesejahteraan adalah balas jasa pelengkap berupa uang, barang dan jasa yang diberikan kepada karyawan beserta keluarganya, tidak berhubungan

langsung dengan prestasi kerja dan terlepas dari ketentuan gaji/upah. Jadi pemberiannya berdasarkan atas kebijaksanaan dengan tujuan dapat mempertahankan dan memperbaiki fisik dan mental mereka sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja.

Bila dihubungkan dengan teori motivasi maka kesejahteraan karyawan adalah merupakan bagian dari faktor pemeliharaan yang jika dapat terpenuhi oleh para karyawan akan memberikan faktor motivasi kepada mereka untuk bekerja dengan hasil prestasi seperti apa yang diharapkan oleh perusahaan, dalam upaya pemenuhan kebutuhan pada tingkat yang lebih tinggi lagi.

Kesejahteraan karyawan yang ada pada suatu perusahaan harus diinformasikan secara terbuka dan jelas, waktu pemberiannya tepat dan sesuai dengan kebutuhan karyawan. Selain itu perlu pula diperhatikan bahwa kesejahteraan karyawan yang sudah pernah diberikan jangan sampai dihapuskan, karena akan mengakibatkan karyawan menjadi malas, disiplin yang sudah baik akan merosot, kerusakan meningkat, dan labour turn over-pun menjadi meningkat.

Beberapa manfaat yang dapat diperoleh dari diselenggarakannya kesejahteraan karyawan adalah :

1. Penarikan tenaga kerja yang efektif
2. Memperbaiki semangat dan kesetiaan karyawan .
3. Penurunan tingkat perputaran karyawan dan kemangkiran .
4. Memperbaiki hubungan masyarakat.
5. Mengurai organisasi buruh.
6. Mengurangi kemungkinan intervensi pemerintah.

Sebelum kesejahteraan karyawan diberikan, sudah tentu perlu dahulu program kesejahteraan (pertahun), sebab setiap program yang dibuat akan mempengaruhi besarnya dana yang akan dibutuhkan.

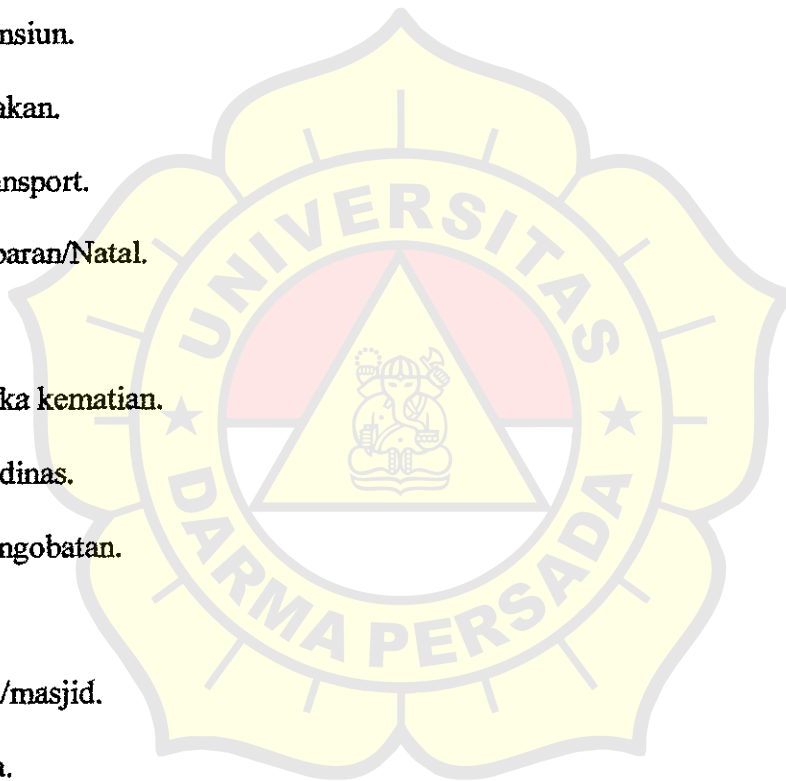
Didalam program kesejahteraan karyawan terbagi atas tiga macam :

1. Ekonomis :

- a. Uang pensiun.
- b. Uang makan.
- c. Uang transport.
- d. Uang lebaran/Natal.
- e. Bonus.
- f. Uang duka kematian.
- g. Pakaian dinas.
- h. Uang pengobatan.

2. Fasilitas :

- a. Mushola/masjid.
- b. Cafeteria.
- c. Olah raga.
- d. Kesenian.
- e. Pendidikan atau seminar.
- f. Cuti dan cuti hamil.
- g. Izin.
- h. Koperasi dan toko.



3. Pelayanan :

- a. Puskesmas/dokter.
- b. Jemputan karyawan.
- c. Penitipan bayi.
- d. Batuan hukum.
- e. Penasehat keuangan.
- f. Asuransi/astek.
- g. Kredit rumah.

Jenis kesejahteraan yang akan diberikan tidak harus semua ada, tetapi yang utama adalah harus selektif dan efektif guna mendorong terwujudnya tujuan perusahaan, sekaligus terpenuhinya kebutuhan pekerja beserta keluarganya.

2. 3. Stabilitas Tenaga Kerja

Stabilitas tenaga kerja dapat dikatakan sebagai keadaan karyawan dalam perusahaan dilihat dari sudut perputarannya. Perputaran karyawan atau "*labor turnover*" menunjukkan tingkat stabilitas karyawan. Perputaran karyawan merupakan hal yang biasa terjadi dalam perusahaan, karena karyawan mengalami pasang surut dalam kehidupannya demikian juga prestasinya. Namun demikian diusahakan agar hal ini tidak berlebihan dalam perusahaan, karena akibatnya akan merugikan perusahaan. Perputaran tenaga kerja menunjukkan seberapa besar karyawan yang keluar masuk perusahaan, dimana yang masuk menggantikan yang keluar sebagaimana diperlukan perusahaan. Ketidak stabilan pegawai berarti harus

sering kali mengadakan penarikan pegawai dan memberikan pesangon kepada pegawai yang berhenti. Hal yang demikian meminta biaya yang amat besar, oleh karena itu perusahaan sedapat mungkin menjamin adanya stabilitas kepegawaian. (M. Manullang, 1982 ; 109).

Mengganti karyawan pada dasarnya juga mempekerjakan pegawai baru yang harus dilatih guna menyesuaikan dengan keadaan, cepat atau lambat hal semacam itu memerlukan waktu yang berpengaruh pula terhadap aktivitas perusahaan.

Perputaran karyawan besar kecilnya mempunyai pengaruh terhadap perusahaan khususnya pada bagian produksi, salah satu yang mempengaruhi kegiatan produksi diantara sekian banyak variabel adalah "*labor turnover*". Usaha untuk mencapai target akan terhambat jika sering terjadi pergantian karyawan, karena dengan demikian kegiatan akan terhenti untuk sementara waktu, juga karyawan pengganti belum tentu dapat segera menangani pekerjaan yang dipegangnya. Tentu saja hal ini menyebabkan hambatan pencapaian target yang ditentukan. Tetapi tidak selamanya "*labor turnover*" berdampak negatif. Karena jika pergantian dilakukan untuk alasan efisiensi perusahaan, maka hal tersebut berdampak positif.

Adapun sebab-sebab adanya pergantian tenaga kerja adalah sebagai berikut : (M. Manullang, 1982 ; 27).

1. Sebab-sebab yang dapat dihindari antara lain kondisi kerja, tingkat upah, kurang komunikasi antara atasan dan bawahan dan lain-lain.

2. Sebab-sebab yang tidak dapat dihindari antara lain, umur, pensiun, kematian, pindah tempat dan lain-lain.

Untuk mengatasi sebab-sebab yang dapat dihindari, manajer berusaha untuk memperbaiki keadaan yang menyebabkan pergantian tenaga secara baik dengan menyesuaikan keinginan karyawan. Adapun sebab ke-dua memang merupakan hal harus terjadi dalam kehidupan. Untuk mengatasi hal tersebut agar tidak berlebihan, perusahaan dalam memilih karyawan harus berhati-hati sehingga didapatkan tenaga kerja yang dapat dimanfaatkan dalam waktu yang relatif lama. Sehingga tidak sering mengganti karyawan karena pensiun, meninggal dunia dan lain-lain, adapun sebab lain yang tak terduga dapat pula menjadi akibat putus hubungan kerja. Segala usaha yang dilakukan oleh manajemen belum sepenuhnya menjamin dapat mencegah hal tersebut. Tetapi individu para karyawan juga turut menentukan, karena karyawan juga mempunyai hak menentukan jalan hidupnya untuk masa depan yang lebih baik. Perubahan volume kegiatan perusahaan juga berpengaruh terhadap kebutuhan akan tenaga kerja, jika terjadi penurunan aktivitas ataupun kenaikan aktivitas perusahaan akan mengurangi atau menambah jumlah karyawannya sehingga sesuai dengan volume kegiatan, bagaimanapun juga "*labor turnover*" baik secara langsung atau tidak langsung akibatnya akan dirasakan oleh perusahaan.

2. 4. Produktivitas Tenaga Kerja

Pada umumnya Produktifitas suatu usaha yang sangat dipengaruhi atau tergantung dari produktivitas individu tenaga kerjanya. Namun demikian ukuran produktivitas tenaga kerja mempunyai kaitan dengan beberapa aspek antara lain :

a. Produktivitas Tenaga Kerja dan Satuan Waktu

Produktivitas tenaga kerja sebagai suatu konsep, menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja.

Seorang tenaga kerja dinilai produktif jikalau ia mampu menghasilkan keluaran (output) yang lebih banyak dari tenaga lain, untuk satu waktu yang sama. Dengan kata dapat dinyatakan bahwa seorang tenaga kerja menunjukkan tingkat produktivitas lebih tinggi bila ia mampu menghasilkan produk yang sesuai standar yang ditentukan, dalam satuan waktu yang lebih singkat.

(J. Ravianto, 1985 ; 6)

$$\text{Produktivitas tenaga kerja} = \frac{\text{Jumlah hasil produksi}}{\text{satuan waktu}}$$

b. Produktivitas tenaga kerja dan teknologi

Bila ukuran produktivitas hanya dikaitkan dengan waktu saja, maka jelas bahwa produktivitas tenaga kerja sangat tergantung pada ketrampilan dan keahlian tenaga kerja secara fisik. Tetapi dengan peralatan yang berbeda tingkat teknologinya, akan berbeda pula tingkat produktivitas tenaga kerja tersebut.

Didalam ilmu ekonomi, produktivitas merupakan rasio antara hasil kegiatan (keluaran) dan segala pengorbanan (biaya/masukan) untuk mewujudkan hasil tersebut. Pada umumnya, rasio ini berupa suatu bilangan rata-rata yang merupakan bagi antara angka keluaran total dan angka masukan total dari beberapa jenis barang /jasa (tenaga kerja, modal/dana, bahan baku, mesin, metode produksi dan skill). (Moekijat, 1980 ; 474)

Maka Definisi produktivitas adalah :

"Hasil yang diperoleh seimbang dengan masukan yang diolah melalui berbagai perbaikan cara kerja, dapat mempengaruhi sejauh mungkin pemborosan waktu, tenaga dan beberapa masukan lainnya. Sehingga pencapaian pencapaian tujuan usaha bisa terselenggara dengan baik, efektif dan efisien".

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dapat digolongkan menjadi 3 kelompok, yaitu :

1. Kualitas dan kemampuan

Dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

2. Sarana pendukung

Terdiri atas 2 macam :

- a. Lingkungan kerja, termasuk teknologi dan cara produksi, sarana dan peralatan produksi yang dipergunakan, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja.
- b. Kesejahteraan karyawan yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial, serta jaminan sosial.

3. Supra sarana

Kemampuan manajemen menggunakan sumber-sumber secara maksimal dan menciptakan sistem kerja yang optimal.

Pernyataan diatas memperlihatkan, bahwa kesejahteraan karyawan merupakan salah satu sarana peningkatan produktivitas kerja karyawan, yaitu

dengan terpenuhinya kebutuhan kebutuhan karyawan melalui program kesejahteraan perusahaan yang dibuat, maka akan menimbulkan kegairahan bekerja dan menumbuhkan semangat pada diri setiap karyawan untuk menggunakan tenaga serta pikirannya secara optimal.

Pengertian Produktivitas menurut Moekijat, adalah :

“ Produktivitas adalah, nilai out put dalam hubungan dengan suatu kesatuan tertentu. “

Jadi rumus pengukuran produktivitas, adalah :

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Keluaran}}{\text{Masukan}}$$

- Ukuran keluaran dapat dinyatakan dalam bentuk :
 - a. Jumlah satuan fisik produk jasa
 - b. Nilai rupiah produk jasa
 - c. Nilai tambah.
 - d. Jumlah pekerjaan/kerja
 - e. Jumlah laba kotor.
- Ukuran masukan dapat dinyatakan dalam bentuk :
 - a. Jumlah waktu
 - b. Jumlah tenaga kerja
 - c. Jumlah jam mesin
 - d. Jumlah biaya tenaga kerja
 - e. Jumlah biaya penyusutan dan perawatan mesin
 - f. Jumlah bahan baku
 - g. Jumlah biaya bahan baku

- h. Jumlah seluruh biaya perusahaan
- i. Jumlah dana kesejahteraan.

Rumusan Produktivitas dibagi menjadi 2, yaitu :

1. **Produktivitas total** adalah jumlah keseluruhan output dibagi dengan jumlah keseluruhan sumber daya yang dipakai
2. **Produktivitas parsial** sama dengan produktivitas total, hanya yang berbeda adalah indikator masukannya, dimana produktivitas parsial hanya menggunakan salah satu sumber daya saja yaitu jumlah karyawan, dan rumus perhitungan tersebut adalah :

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Laba Kotor Penjualan}}{\text{Jumlah Karyawan}}$$

Dengan menggunakan rumus produktivitas tersebut maka diperoleh produktivitas masing-masing karyawan, meskipun motif dan tujuan mereka sudah pasti tidak akan sama dalam organisasi / perusahaan yang bersangkutan. Namun semakin dekat kepedulian perusahaan terhadap tujuan perseorangan akan semakin baik hasilnya.

◆ Indeks produktivitas dan rasio produktivitas :

- Indeks produktivitas :

Indeks produktivitas adalah rasio indeks keluaran dengan indeks masukan atau angka produktivitas yang dibandingkan dengan angka tahun dasar untuk mengetahui naik turunnya produktivitas yang telah didapat.

$$\text{indeks produktivitas tahun ke } i = \frac{\text{Produktivitas tahun ke } i}{\text{Produktivitas tahun dasar}}$$

- Rasio produktivitas :

Pada rasio produktivitas rasio-rasio yang dipergunakan adalah :

1. Nilai tambah / jumlah tenaga kerja.
2. Pendapatan / jumlah tenaga kerja.
3. Pendapatan / asset
4. Nilai tambah / biaya tenaga kerja.
5. Nilai tambah / asset.
6. Laba / asset.

Rasio-rasio pendukung produktivitas yang dipergunakan adalah :

1. Nilai tambah / pendapatan.
2. Laba / pendapatan.
3. Laba / nilai tambah.
4. Asset / jumlah tenaga kerja.
5. Biaya tenaga kerja / jumlah tenaga kerja.

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas yaitu :

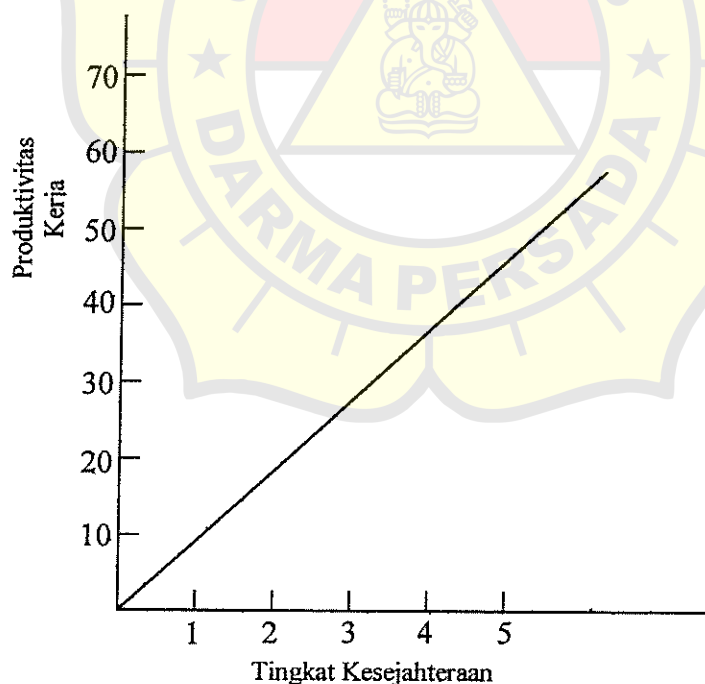
1. Pendidikan dan latihan
2. Disiplin
3. Tingkat penghasilan yang tercermin dalam sistem pengupahan
4. Suasana dari lingkungan kerja.

2. 5. Regresi Linier

a. Regresi Linier Sederhana

Analisa hubungan antara dua variabel membutuhkan data yang terdiri dari dua kelompok hasil pengukuran dan observasi. Data sedemikian itu dapat diperoleh dari hasil observasi atau pengukuran di berbagai bidang kegiatan sehingga diperoleh pasangan observasi atau pengukuran sebanyak n yang dinyatakan sebagai (X_i, Y_i) dimana $i = 1, 2, \dots, n$. Variabel x merupakan tingkat kesejahteraan dan variabel Y merupakan produktivitas kerja.

Jika pasangan hasil observasi atau pengukuran (X_i, Y_i) di atas, digambarkan di atas kertas berskala hitung maka kita akan peroleh serangkaian titik-titik koordinat yang menghubungkan hasil observasi di atas. Penggambaran demikian itu dinamakan *diagram pencar* (*scatter diagram*) atau *diagram titik* (*dot diagram*). (Anto Dajan, 1981 ; 281)



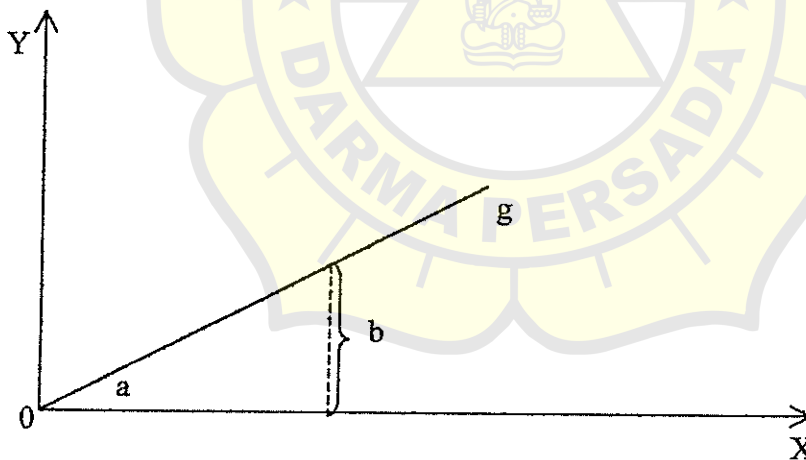
Gambar : II – 2
Hubungan antara Tingkat Kesejahteraan dengan
Produktivitas kerja

Adakalanya suatu scatter diagram itu seolah-olah menunjukkan suatu garis lengkung dan adakalanya pula membentuk garis lurus. Didalam analisa regresi, menggambarkan scatter diagram bertujuan untuk menemukan garis apa kira-kira yang ditunjukkan oleh diagram itu, yaitu garis apa yang paling mendekati titik koordinat pada diagram itu. Dengan demikian biasanya dapat dengan mudah menuliskan bagaimana kira-kira bentuk umum dari persamaan garis itu.

Diantara garis-garis yang sering dipakai dalam analisa regresi, yaitu garis lurus/linier dengan persamaan umumnya :

$$Y = a + bx$$

Persamaan tersebut selanjutnya yang disebut dengan persamaan garis regresi linier sederhana, yang akan dipakai dalam analisa pada tulisan ini.



Gambar : II – 3
Scatter Diagram dan Garis Regresi

Pada gambar II – 3 dapat dilihat bahwa garis g sangat baik menghampiri titik-titik koordinat, oleh karena itu dapat dianggap bahwa ada hubungan linier antara variabel x dan variabel y . Persamaan garis lurus diatas telah disebutkan, sekarang dimisalkan bahwa garis g mempunyai persamaan sebagai berikut :

$$Y' = a + bx$$

Di mana y dan x adalah kedua variabel yang sedang diselidiki sedang a dan b bilangan-bilangan tetap atau biasa disebut dengan koefisien regresi yang harus dicari.

Nilai y yang ditunjukkan oleh titik-titik pada garis g berbeda dengan nilai y yang diberikan oleh data. Nilai y yang ditunjukkan oleh garis regresi dinamakan nilai y dihitung (*the calculated value of y*) dan dinyatakan dengan y' untuk membedakan dari nilai y yang diamati (*the observed value of y*), dinyatakan dengan y .

Jika diambil satu titik sembarang yaitu yang berada dibawah garis g dengan koordinat titik (x_i, y_i) , sedang nilai yang diamati adalah y_i , berarti terdapat penyimpangan yang negatif, sehubungan dengan itu dan pengaruhnya terdapat baik tidaknya garis yang menerangkan hubungan ke variabel, maka semua penyimpangan di kwadratkan dan dijumlahkan. Cara demikian itu disebut dengan cara "*least squares*".

"Garis regresi yang diperoleh dengan memakai cara *least squares* adalah garis yang meminimumkan jumlah dari kwadrat penyimpangan-penyimpangan itu". (Amudi Pasaribu, 1983 ;:299-302).

Adapun untuk menghitung koefisien regresi a dan b , digunakan rumus sebagai berikut :

$$b = \frac{n \sum_{i=1}^n x_i y_i - \sum_{i=1}^n x_i \sum_{i=1}^n y_i}{n \left(\sum_{i=1}^n x_i \right)^2 - \left(\sum_{i=1}^n x_i^2 \right)} \quad (1)$$

$$a = \bar{y} - \bar{b}x \quad (2)$$

mana :

$$\bar{y} = (\sum y)/n \text{ dan } \bar{x} = (\sum x)/n$$

n = jumlah pasangan pengamatan.

b. Regresi Linier Ganda

Banyak data pengamatan yang terjadi sebagai akibat lebih dari dua variabel. Misalnya tingkat produktivitas kerja (Y) dipengaruhi oleh tunjangan kesehatan (X_1), tunjangan Hari Raya (X_2), dan uang transport (X_3). Demikian permintaan barang tertentu dipasar (Y) tidak saja tergantung pada harga pokok barang itu (X_1) tetapi juga dari faktor lain, seperti harga barang lain (X_2) dan banyaknya pembeli (X_3). Secara umum data hasil pengamatan Y bisa terjadi karena akibat variabel-variabel bebas X_1, X_2, \dots, X_k .

Analisa pengamatan data yang terjadi sebagai akibat lebih dari dua variabel, akan ditentukan hubungan antara Y dan X_1, X_2, \dots, X_k sehingga didapat regresi Y atas X_1, X_2, \dots, X_k . Yang akan ditinjau disini hanyalah garis regresi sederhana ialah yang disebut Regresi Linier Ganda, yaitu :

$$Y = a_0 + a_1 X_1 + a_2 X_2 + \dots + a_k X_k$$

dengan $a_0, a_1, a_2, \dots, a_k$ adalah koefisien-koefisien yang harus ditentukan dengan menggunakan metode kwadrat terkecil seperti halnya menentukan koefisien a dan b untuk regresi linier $Y = a + bx$. Dapat dilihat bahwa regresi linier $Y = a + bX$ merupakan hal istimewa diatas untuk $a_2 = a_3 = \dots = a_k = 0$

Untuk regresi linier ganda dengan dua variabel bebas :

$$Y = a_0 + a_1 X_1 + a_2 X_2$$

misalnya, kita harus menyelesaikan tiga persamaan yang berbentuk :

$$\begin{aligned} \sum Y_i &= a_0 n + a_1 \sum X_{1i} + a_2 \sum X_{2i} \\ \sum Y_i X_{1i} &= a_1 \sum X_{1i} + a_1 \sum X_{1i}^2 + a_2 \sum X_{1i} X_{2i} \\ \sum Y_i X_{2i} &= a_0 \sum X_{2i} + a_1 \sum X_{1i} X_{2i} + a_2 \sum X_{2i}^2 \end{aligned}$$

persamaan ini dapat disederhanakan menjadi, yaitu :

$$X_1 = X_1 - \bar{X}, \quad X_2 = X_2 - \bar{X}_2, \quad \text{dan} \quad Y = Y - \bar{Y}$$

Dan persamaan rumusnya menjadi :

$$Y = a_1 X_1 + a_2 X_2 \quad (3)$$

Koefisien-koefisien a_1 dan a_2 dapat dihitung dari :

$$\begin{aligned} \sum Y_i X_{1i} &= a_1 \sum X_{1i} + a_1 \sum X_{1i}^2 + a_2 \sum X_{1i} X_{2i} \\ \sum Y_i X_{2i} &= a_0 \sum X_{2i} + a_1 \sum X_{1i} X_{2i} + a_2 \sum X_{2i}^2 \end{aligned} \quad (4)$$

Untuk persamaan dua variabel bebas, koefisien-koefisien a_0, a_1, a_2 dapat dihitung dengan menggunakan :

$$\begin{aligned} a_0 &= \bar{Y} - a_1 \bar{X}_1 - a_2 \bar{X}_2 \\ a_1 &= \frac{(\sum X_{2i}^2)(\sum X_{1i} Y_i) - (\sum X_{1i} X_{2i})(\sum X_{2i} Y_i) - (\sum X_{1i}^2)(\sum X_{2i}^2) - (\sum X_{1i} X_{2i})^2}{(\sum X_{1i}^2)(\sum X_{2i}^2) - (\sum X_{1i} X_{2i})^2} \\ a_2 &= \frac{(\sum X_{1i}^2)(\sum X_{2i} Y_i) - (\sum X_{1i} X_{2i})(\sum X_{1i} Y_i) - (\sum X_{1i}^2)(\sum X_{2i}^2) - (\sum X_{1i} X_{2i})^2}{(\sum X_{1i}^2)(\sum X_{2i}^2) - (\sum X_{1i} X_{2i})^2} \end{aligned}$$

Harga a_0, a_1, a_2 disubstitusikan ke dalam persamaan regresi linier ganda dengan dua variabel dan diperoleh model regresi linier ganda Y atas X_1 dan X_2 .

Dalam regresi linier $Y = a + bX$, koefisien b berarti perubahan rata-rata Y untuk perubahan satu unit variabel X. Bila b positif maka perubahan rata-rata b bertambah begitu pula sebaliknya bila b negatif maka perubahan rata-rata y berkurang.

Ini berlaku pula pada regresi linier berganda, a_1 berarti perubahan rata-rata Y untuk setiap perubahan satuan dalam variabel X_1 apabila X_2, X_3, \dots, X_k semuanya dianggap tetap, dan begitu seterusnya.

2. 6. KOEFISIEN KORELASI

Kebaikan dari garis regresi masih tetap diuji walaupun persamaan garisnya telah diperoleh. Ukuran yang biasa dipakai bagi baik tidaknya suatu garis regresi adalah apa yang dinamakan koefisien korelasi (Correlation Coefficient) dengan rumus sebagai berikut : (Amudi Pasaribu, 1983 ; 327).

$$r_{xy} = \frac{\sum_{i=1}^n (X_i - \bar{X})(Y_i - \bar{Y})}{\sqrt{\sum_{i=1}^n (X_i - \bar{X})^2 \sum_{i=1}^n (Y_i - \bar{Y})^2}} \quad (5)$$

Di mana : r atau r_{xy} = koefisien korelasi

r^2 = koefisien determinasi

Korelasi Berganda

Apabila kita mempunyai 3 variabel Y , X_2 , X_3 , maka :

$$r_{X_2 Y} = r_{2Y} = \frac{\sum X_{2i} Y_i}{\sqrt{\sum X_{2i}^2} \sqrt{\sum Y_i^2}}, \quad X_{2i} = X_{2i} - \bar{X}_2, \quad Y_i = Y_i - \bar{Y} \quad (6)$$

(Korelasi antara X_2 dan Y)

$$r_{X_3 Y} = r_{3Y} = \frac{\sum X_{3i} Y_i}{\sqrt{\sum X_{3i}^2} \sqrt{\sum Y_i^2}}, \quad X_{3i} = X_{3i} - \bar{X}_3, \quad Y_i = Y_i - \bar{Y} \quad (7)$$

(Korelasi antara X_3 dan Y)

$$r_{X_2 X_3} = r_{2.3} = \frac{\sum X_{2i} X_{3i}}{\sqrt{\sum X_{2i}^2} \sqrt{\sum X_{3i}^2}}, \quad X_{2i} = X_{2i} - \bar{X}_2, \quad X_{3i} = X_{3i} - \bar{X}_3 \quad (8)$$

(Korelasi antara X_2 dan X_3)

$$r_{1Y} = \dots, r_{2Y} = \dots, r_{3Y} = \dots$$

Jika kita ingin mengetahui kuatnya hubungan antara variabel Y dengan beberapa variabel X (misalnya antara Y dengan X_2 dan X_3), maka akan digunakan suatu koefisien korelasi linier berganda, dengan rumus adalah :

$$r_{Y.23} = \sqrt{\frac{r_{2Y}^2 + r_{3Y}^2 - 2r_{2Y}r_{3Y}r_{23}}{1 - r_{23}^2}} \quad (9)$$

maka akan diperoleh koefisien penentu (KP), dengan rumus :

$$KP = R_{Y.23}^2 \quad (10)$$

UJI HIPOTESA

Koefisien korelasi yang sebenarnya ρ , perhitungan koefisien korelasi r hanyalah berdasarkan data sampel saja, karenanya tidaklah dapat diharapkan sama dengan koefisien korelasi yang sebenarnya, oleh karena itu perlu adanya tes signifikan dari pada r .

Pengujian mengenai adanya korelasi antara variabel x dan y , cukup dengan suatu hipotesa yang menyatakan bahwa $\rho = 0$, yaitu :

$$H_0 = \rho = 0$$

Sebagai hipotesa alternatifnya :

$$H_1 = \rho \neq 0$$

Adapun rumus untuk tes korelasi adalah sebagai berikut :

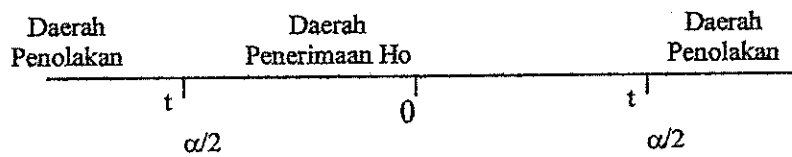
$$t = \frac{r(n-2)}{1-r^2} \quad (11)$$

Dengan tingkat ketelitian 5%, pengujian dua ujung kurva t dari hipotesa :

$t_{hitung} < t_{tabel}$ ----- H_0 Di tolak

H_1 diterima

H_0 ditolak berarti koefisien korelasi r adalah signifikan. Maka ada korelasi antara variabel x dan y atau korelasi antara variabel x dan y adalah signifikan. (Sujana, 1991 ; 257)



Daerah penerimaan H_0 dan daerah penolakan H_0

2. 7. Hubungan Kesejahteraan Karyawan dengan Produktivitas

Untuk mengukur Produktivitas , sampai saat ini faktor tenaga kerjalah yang lazim dipakai, hal ini disebabkan karena :

- Pertama, besarnya biaya yang dikorbankan untuk tenaga kerja adalah bagian dari biaya yang terbesar untuk pengadaan produk atau jasa.
- Kedua, Karena masukan pada sumber daya manusia (tenaga kerja) lebih mudah dihitung dari pada masukan faktor-faktor lain seperti modal.

Menghitung berapa jumlah karyawan (tanpa membedakan keterampilan dan intensitas kerja) dan jumlah jam kerja mereka, jauh lebih mudah dari pada mencari informasi mengenai faktor produksi lainnya. Selain itu kemajuan yang mempermudah proses produksi adalah berasal dan berkembang dari faktor tenaga kerja yang fungsinya lebih dari faktor produksi manapun dengan demikian kedudukan tenaga kerja sebagai unsur pengukuran produktivitas akan nampak jelas.

Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi tingkat produktivitas adalah pemberian kesejahteraan karyawan, dimana pemberian kesejahteraan ini

dipandang sebagai investasi yang hasilnya akan diperoleh dalam bentuk peningkatan hasil kerja.

Didalam usaha untuk meningkatkan produktivitas bagi karyawan, terlebih dahulu harus diciptakan suatu kondisi yang menguntungkan, dari kondisi yang menguntungkan tersebut motivasi karyawan terhadap pekerjaannya akan lebih tinggi sehingga meningkatkan prestasi kerja, peningkatan prestasi berarti peningkatan produktivitas.

Dengan demikian jelas bahwa pemberian kesejahteraan karyawan yang terarah akan dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan yang akhirnya meningkatkan produktivitas perusahaan secara keseluruhan.

