

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif dan efisien sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang produktif, tujuannya adalah untuk meningkatkan kinerja serta produktivitas dalam organisasi. Menurut Sedarmayanti (2017:3), MSDM merupakan pengelolaan pemanfaatan individu, dan sebagai rangkaian strategi, proses, dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan organisasi dengan cara mengintegrasikan kebutuhan organisasi dan individu. Menurut Hasibuan (2014:10), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Sedangkan menurut Rivai (2015:4), manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses pemanfaatan SDM melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dengan mengintegrasikan kebutuhan individu maupun organisasi guna menunjang terwujudnya tujuan organisasi.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2014:21), fungsi sumber daya manusia adalah sebagai berikut

:

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menata pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi, koordinasi dalam bagian organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan dan terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan merupakan kegiatan yang mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan di lakukan pimpinan dengan menugaskan bawahannya agar mengerjakan semua tugas dengan baik.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan pegawai agar mereka menaati peraturan organisasi dan bekerja sama sesuai dengan rencana. Jika terdapat penyimpangan atau

kesalahan diadakan tingkat perbaikan dan penyempurnaan rencana pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran MSDM harus dikelola dengan baik sehingga kebijakan dan praktik dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan organisasi. Menurut Hasibuan (2014:14) peran MSDM antara lain :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan *job description, job specification, job requirement* dan *job evaluation*,
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan pegawai berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*,
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian,
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang,
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan organisasi pada khususnya,
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa organisasi-organisasi sejenis,
7. Memonitori kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh,
8. Melaksanakan pendidikan, latihan dan penilaian prestasi pegawai,
9. Mengatur mutasi pegawai baik vertikal maupun horizontal,
10. Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya.

2.1.2. Tunjangan Kinerja

1. Pengertian Tunjangan Kinerja

Tunjangan kinerja adalah salah satu upaya organisasi untuk mempertahankan pegawainya, dengan harapan pegawai dapat meningkatkan prestasi kerja serta komitmennya terhadap organisasi. Menurut Bangun (2012:295), tunjangan adalah bagian dari kompensasi yang ditawarkan kepada pegawai. Kompensasi merupakan perangsang yang ditawarkan kepada pegawai untuk melaksanakan kerja sesuai atau lebih tinggi dari standar-standar yang telah ditetapkan (Handoko, 2011:176).

Menurut Kadarisman (2016:230), tunjangan merupakan tambahan penghasilan yang diberikan organisasi kepada pegawainya. Biasanya pembayaran tunjangan disatukan dalam daftar pembayaran gaji pegawai setiap bulannya. Menurut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017, tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pada capaian kinerja pegawai yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa tunjangan kinerja adalah pembayaran di luar gaji/upah yang diberikan kepada pegawai secara rutin sebagai balas jasa atas kontribusi pegawai dalam suatu organisasi. Dengan adanya tunjangan kinerja, pegawai negeri dituntut untuk memenuhi target yang telah ditetapkan sehingga dapat mengoptimalkan kinerjanya

2. Tujuan Tunjangan Kinerja

Menurut Handoko dalam Kadarisman (2016:205), tujuan tunjangan hakikatnya adalah untuk meningkatkan motivasi pegawai dalam berupaya mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan menawarkan perangsang finansial melebihi upah dan gaji dasar.

Menurut Wungu dan Brotoharsojo dalam Kadarisman (2016:231), tujuan pemberian tunjangan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan daya tarik organisasi bagi calon pegawai baru. Organisasi yang menyediakan berbagai macam tunjangan hingga diyakini dapat menjamin rasa aman pegawai, baik pada saat masih aktif bekerja maupun pegawai telah pensiun pada umumnya menjadi daya tarik tersendiri bagi sebagian calon pegawai baru,
- b. Meningkatkan moral pegawai sehingga pegawai akan merasa berada dalam iklim sosial penuh kebersamaan, hal yang tentunya akan berpengaruh positif terhadap terciptanya *team work*,
- c. Memberikan pelayanan kepada pegawai dalam artian bahwa pemberian tunjangan dapat mempertahankan motivasi pegawai sehingga dapat bekerja lebih efektif.

3. Pemberian Tunjangan Kinerja

Pemberian tunjangan kinerja merupakan cara untuk merangsang dan meningkatkan prestasi kerja pegawai. Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017, selain menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pegawai juga diberikan tunjangan kinerja selama 12 (dua belas) bulan dan tunjangan kinerja ke-13 (tiga belas). Tunjangan kinerja tidak diberikan apabila :

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu,
- b. Pegawai yang diberhentikan sementara dari tugas jabatan atau dinonaktifkan,
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai pegawai,
- d. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar Kementerian,

- e. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

4. Besar Tunjangan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017, besarnya tunjangan kinerja pegawai didasarkan pada kelas jabatan yang dimiliki oleh pegawai. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara. Berikut adalah tunjangan kinerja bagi pegawai Kementerian Ketenagakerjaan dalam tabel 2.1, sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	17	Rp 26.324.000
2	16	Rp 20.695.000
3	15	Rp 14.721.000
4	14	Rp 11.670.000
5	13	Rp 8.562.000
6	12	Rp 7.271.000
7	11	Rp 5.183.000
8	10	Rp 4.551.000
9	9	Rp 3.781.000
10	8	Rp 3.319.000
11	7	Rp 2.928.000
12	6	Rp 2.702.000
13	5	Rp 2.493.000
14	4	Rp 2.350.000
15	3	Rp 2.216.000
16	2	Rp 2.089.000
17	1	Rp 1.968.000

Sumber : Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 10 Tahun 2017

Perhitungan besar tunjangan kinerja yang didapatkan pegawai apabila dapat memenuhi ketentuan hari dan jam kerja adalah nilai capaian sasaran kinerja pegawai (SKP) bulanan dikalikan dengan besar tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan pegawai. Sedangkan bagi pegawai yang melakukan pelanggaran atau tidak dapat memenuhi ketentuan hari dan jam kerja, maka perhitungannya adalah nilai capaian sasaran kinerja pegawai (SKP) bulanan dikalikan dengan besar tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatannya dikurangi potongan tunjangan kinerja. Berikut adalah matrik pemotongan tunjangan kinerja dalam tabel 2.2, sebagai berikut:

Tabel 2.2
Matrik Pemotongan Tunjangan Kinerja

KETERANGAN	DETAIL	PERSENTASE PEMOTONGAN
Terlambat Hadir Kerja, Meninggalkan Kantor dan Pulang Sebelum Waktunya	≤ 30 Menit	0.5%
	> 30 Menit s.d ≤ 60 Menit	1%
	> 60 Menit s.d ≤ 90 Menit	1.25%
	> 90 Menit atau tidak melakukan absensi	1.5%
Tambahan Potongan	Akumulasi kekurangan menit kerja sampai dengan 4.500 menit atau lebih.	10%

Sumber : Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 10 Tahun 2017

Berdasarkan tabel 2.2, pegawai yang terlambat masuk kerja, meninggalkan kantor dan pulang sebelum waktu kerja yang telah ditentukan akan dikenakan potongan tunjangan kinerja bergantung dengan lama keterlambatannya dengan persentase 0,5% s/d 1,5%. Dan apabila akumulasi kekurangan jam kerja pegawai sampai dengan 4.500 (empat ribu lima ratus) menit atau lebih, maka akan besaran potongan tunjangan kinerja ditambah sebesar 10% (sepuluh persen).

5. Dimensi Tunjangan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 10 Tahun 2017, Tunjangan kinerja dilaksanakan berdasarkan capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bulanan dengan memperhatikan kehadiran pegawai.

a. Capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Bulanan

Sasaran Kinerja Pegawai atau SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai. Pencapaian kinerja pegawai dapat dilihat dari kuantitas, kualitas, waktu serta biaya. Kuantitas diartikan sebagai jumlah yang dihasilkan, atau jumlah siklus kegiatan yang telah diselesaikan. Kualitas diartikan sebagai seberapa jauh atau baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempurnaan. Waktu diartikan sebagai seberapa tepat/baik sebuah aktivitas diselesaikan. Sedangkan biaya diartikan sebagai seberapa jumlah anggaran yang telah dihabiskan

b. Kehadiran pegawai

Kehadiran pegawai merupakan syarat utama pegawai dalam mencapai sasaran kerja. Pegawai harus menaati ketentuan hari dan jam kerja, dimana ketentuan hari kerja yang berlaku di Kementerian adalah 5 (lima) hari kerja dengan jumlah jam kerja adalah 7,5 (tujuh koma lima) jam per harinya.

2.1.3. Komitmen

1. Pengertian Komitmen

Menurut Gibson, Ivancevich, Donnelly dan Konopaske dalam Wibowo (2016:430) komitmen merupakan perasaan indentifikasi, loyalitas dan pelibatan dinyatakan oleh pekerja terhadap organisasi atau unit dalam organisasi. Menurut Wibowo (2016:431) komitmen adalah perasaan, sikap dan perilaku individu mengidentifikasikan dirinya

sebagai bagian dari organisasi, terlibat dalam proses kegiatan organisasi dan loyal terhadap organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Luthans dalam Sutrisno (2010:292) yang menyatakan komitmen merupakan :

- a. Keinginan yang kuat untuk menjadi anggota dalam suatu kelompok.
- b. Kemauan usaha yang tinggi untuk organisasi.
- c. Suatu keyakinan tertentu dan penerimaan terhadap nilai-nilai dan tujuan-tujuan organisasi.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa komitmen adalah keinginan anggota organisasi untuk tetap mempertahankan kedudukannya dalam organisasi dan bersedia berusaha keras demi mencapai tujuan organisasi.

2. Faktor-Faktor Komitmen

Menurut David dalam Sopiah (2008:164), mengemukakan 4 (empat) faktor yang mempengaruhi komitmen pegawai pada organisasi yaitu :

- a. Faktor personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman kerja, kepribadian,
- b. Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan dalam pekerjaan, konflik peran dalam pekerjaan, tingkat kesulitan dalam pekerjaan,
- c. Karakteristik struktur, misalnya besar/kecilnya organisasi, bentuk organisasi seperti sentralisasi atau desentralisasi, dan tingkat pengendalian yang dilakukan organisasi terhadap pegawai,
- d. Pengalaman kerja. Pengalaman kerja pegawai sangat berpengaruh terhadap tingkat komitmen pegawai pada organisasi. Pegawai yang baru beberapa tahun bekerja dan pegawai yang sudah puluhan tahun bekerja dalam organisasi tentu memiliki tingkat komitmen yang berbeda.

3. Dampak Komitmen

Menurut Hackett dan Guinon dalam Sopiah (2008:166), pegawai yang memiliki komitmen tinggi berdampak pada kepuasan pegawai tersebut terhadap pekerjaannya dan tingkat absensinya menurun. Sedangkan menurut Carsten dan Spector dalam Sopiah (2008:166), dampak yang timbul adalah karyawan tersebut tetap tinggal dalam organisasi.

Sopiah (2008:166), mengemukakan bahwa komitmen pegawai yang tinggi berdampak pada :

- a. Berkembangnya karir karyawan itu di organisasi/perusahaan.
- b. Meningkatnya kinerja organisasi yang tinggi
- c. Tingkat absensi berkurang,
- d. Tumbuhnya loyalitas pada karyawan.

Selain itu Sopiah (2008:167), menambahkan dampak dari komitmen organisasi yang rendah dapat ditinjau dari dua sudut pandang, yaitu :

- a. Sudut Pandang Organisasi

Pegawai yang berkomitmen rendah akan berdampak pada *turnover*, tingginya absensi, meningkatnya kelambanan kerja, dan kurang intensitas untuk bertahan sebagai pegawai di organisasi tersebut, rendahnya kualitas kerja, dan kurangnya loyalitas pada organisasi.

- b. Sudut Pandang Pegawai

Komitmen yang buruk akan membahayakan karir pegawai.

4. Dimensi Komitmen

Menurut Meyer et.al. dalam Sopiah (2008:165) mendefinisikan dimensi komitmen sebagai berikut :

a. Komitmen Afektif (*Affective Commitment*),

Keterlibatan emosional seseorang pada organisasinya berupa perasaan cinta pada organisasi.

b. Komitmen Kontinyu (*Continuance Commitment*),

Persepsi seseorang atas biaya dan risiko dengan meninggalkan organisasi. Artinya, terdapat dua aspek pada komitmen kontinyu, yaitu: melibatkan pengorbanan pribadi apabila meninggalkan organisasi dan ketiadaan alternatif yang tersedia bagi orang tersebut.

c. Komitmen Normatif (*Normative Commitment*)

Sebuah dimensi moral yang didasarkan pada perasaan wajib dan tanggung jawab pada organisasi yang mempekerjakannya.

2.1.4. Prestasi Kerja

1. Pengertian Prestasi Kerja

Menurut Mangkunegara (2013:67), prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Hasibuan (2014:94) prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Menurut Sutrisno (2014:150) prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang pegawai menggunakan kemampuan yang dimiliki dalam melaksanakan tugasnya.

2. Manfaat Sistem Penilaian Prestasi Kerja

Menurut Siagian (2015:227), sistem penilaian prestasi kerja yang baik sangat bermanfaat untuk berbagai kepentingan, seperti :

- a. Mendorong peningkatan prestasi kerja. Dengan mengetahui hasil prestasi kerja, ketiga pihak yang terlibat dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan agar prestasi kerja para pegawai lebih meningkat lagi di masa-masa yang akan datang.
- b. Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan. Telah dimaklumi bahwa imbalan yang diberikan oleh organisasi kepada para anggotanya tidak hanya terbatas pada upah dan gaji yang merupakan penghasilan tetap bagi para anggota, akan tetapi juga berbagai imbalan lainnya seperti bonus akhir tahun, hadiah hari-hari besar tertentu. Keputusan tentang siapa yang berhak menerima berbagai imbalan tersebut dapat didasarkan antara lain pada hasil penilaian atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.
- c. Untuk kepentingan mutasi pegawai. Prestasi kerja seseorang di masa lalu merupakan dasar bagi pengambilan keputusan mutasi baginya di masa depan, apapun bentuk mutasi tersebut seperti promosi, alih tugas, alih wilayah maupun demosi.
- d. Guna menyusun program pendidikan dan pelatihan, baik yang dimaksudkan untuk mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan maupun untuk mengembangkan potensi pegawai yang ternyata belum sepenuhnya digali dan yang terungkap melalui penilaian prestasi kerja.
- e. Membantu para pegawai menentukan rencana kariernya dan dengan bantuan bagian kepegawaian menyusun program pengembangan karier yang paling tepat, dalam arti sesuai dengan kebutuhan para pegawai dan kepentingan organisasi.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Steers dalam Sutrisno (2015:151), mengatakan bahwa pada umumnya orang percaya bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu :

- a. Kemampuan, perangai dan minat seorang pegawai,
- b. Memberikan kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pegawai,
- c. Tingkat motivasi kerja.

4. Dimensi Prestasi Kerja

Menurut Sutrisno (2015:152) pengukuran prestasi kerja diarahkan pada enam aspek yang merupakan bidang prestasi bagi organisasi, yaitu :

a. Hasil Kerja

Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.

b. Pengetahuan Pekerjaan

Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.

c. Inisiatif

Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.

d. Kecekatan Mental

Tingkat kemampuan dan ketepatan dalam menerima instruksi kerja, dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.

e. Sikap

Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melakukan tugas pekerjaan.

f. Disiplin Waktu dan Absensi

Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran

2.1.5. Penelitian Yang Relevan

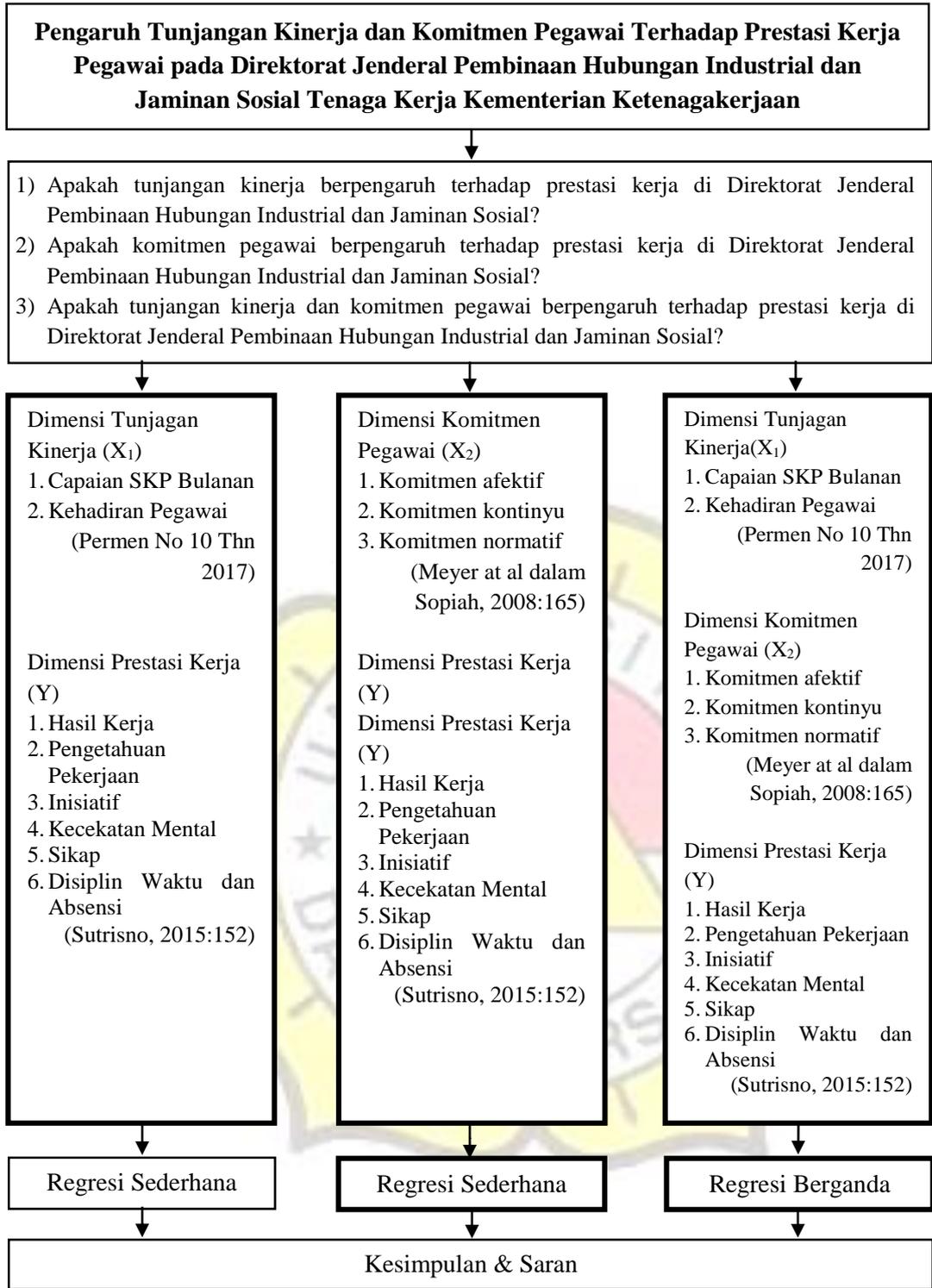
1. Penelitian yang dilakukan oleh Aditya Ari Wibowo (Jurnal Ekonomi dan Bisnis Volume, 1 Nomor 1, Maret 2017), dengan judul “Pengaruh Komitmen Dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja di PT. Somit Karsa Trinergi Jakarta”. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa komitmen berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan dengan koefisien regresi komitmen sebesar 0,607. Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan dengan koefisien regresi kompensasi sebesar 0,360. Komitmen dan kompensasi secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan PT. Somit Karsa Trinergi dengan persentase pengaruh sebesar 84,3% dan sisanya 15,7% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diamati
2. Penelitian yang dilakukan oleh Dion Arifianto & Aryanda (Jurnal Manajerial Volume 9, Nomor 1, Mei-Oktober 2015), dengan judul “Pengaruh Komitmen dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Dipa Pharmalab Intersains Di Jakarta”. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa komitmen dan kompensasi secara bersama mempengaruhi kinerja karyawan PT. Dipa Pharmalab Intersains dimana nilai Fhitung sebesar 598,263 dengan nilai P (signifikan) sebesar 0,000, sehingga nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ dan nilai $P < 0,05$.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Nani Imaniyati Wartini (Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran Volume 1, Nomor 1, Agustus 2016), dengan judul “Kompensasi dan

Komitmen Organisasional Untuk Meningkatkan Kinerja Guru”. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa kompensasi dan komitmen organisasional berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru. Dimana nilai F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} ($18,5990 > 3,2945$), maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

2.2. Kerangka Pemikiran

Pemberian tunjangan kinerja yang tidak sesuai akan menimbulkan menurunnya prestasi kerja pegawai, sama seperti jika komitmen pegawai suatu organisasi rendah. Hal ini akan berpengaruh pada prestasi kerja pegawai. Maka model kerangka pemikiran dari penelitian ini adalah sebagai berikut:





Diolah dan dikembangkan oleh peneliti

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

2.3. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2014:90), hipotesis merupakan suatu bentuk pernyataan yang sederhana mengenai harapan peneliti akan hubungan antara variabel-variabel dalam suatu masalah untuk diuji dalam penelitian. Berdasarkan pada perumusan masalah maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Apakah ada pengaruh tunjangan kinerja terhadap prestasi kerja.

Ho : Tunjangan kinerja tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja.

Ha : Tunjangan kinerja berpengaruh terhadap prestasi kerja.

2. Apakah ada pengaruh komitmen pegawai terhadap prestasi kerja.

Ho : Komitmen pegawai tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja.

Ha : Komitmen pegawai berpengaruh terhadap prestasi kerja.

3. Apakah ada pengaruh tunjangan kinerja dan komitmen pegawai terhadap prestasi kerja.

Ho : Tunjangan kinerja dan komitmen pegawai tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja.

Ha : Tunjangan kinerja dan komitmen pegawai berpengaruh terhadap prestasi kerja.

