

BAB II

URAIAN TEORITIS DAN HIPOTESIS

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Tenaga Kerja Alih Daya (*Outsourcing*)

Manusia sebagai tenaga kerja merupakan aset terpenting disetiap perusahaan, karena manusia yang menemukan sumber daya manusia lainnya yang diikuti sertakan dalam proses produksi. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen, dimana manajemen sumber daya manusia dalam hubungan kerjanya beserta tugas-tugasnya, sehingga manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai pendayagunaan penelitia, opemebrian balas jasa dan pengolahan setiap individu anggota organisasi.

Dalam mendukung tujuan perusahaan dan sasaran kegiatan produksi, serta menyelesaikan masalah yang ada dalam perusahaan, membuat perusahaan kerap beralih ke tenaga kerja alih daya (*outsouching*).

Merujuk pada Undang Undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, alih daya dikenal sebagai penyediaan jasa tenaga kerja yang diatur pada pasal 64, 65, dan 66. Dalam dunia Psikologi Industri, karyawan alih daya adalah karyawan kontrak yang dipasok dari sebuah perusahaan penyedia jasa tenaga alih daya.

Yasar (2012: 17) menyatakan “Outsourching (alih daya) sebagai tindakan mengalihkan beberapa aktivitas perusahaan dan hak pengambilan keputusannya kepada pihak lain, dimana tindakan ini terikat dalam suatu kontrak kerja sama.”

Kasmir (2018: 97) menyatakan “alih daya merupakan tenaga kerja yang disewa dari perusahaan lain dalam jangka waktu tertentu”

Menurut Tunggal (2009: 308), “Alih daya adalah pemindahan atau pendelegasian beberapa proses bisnis kepada suatu badan penyedia jasa, dimana badan penyedia jasa tersebut melakukan proses administrasi dan manajemen berdasarkan definisi serta kriteria yang telah disepakati oleh para pihak.”

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa “alih daya adalah tenaga kerja yang dikontrak dan didatangkan dari perusahaan yang khusus menyediakan tenaga alih daya, dengan berdasarkan perjanjian yang telah disepakati oleh para pihak yang terlibat.”

2.1.2. Pengertian Gaji

Gaji adalah suatu bentuk pembayaran periodek yang diberikan kepada karyawannya yang dinyatakan dalam bentuk kontrak kerja. Gaji merupakan bagian daripada kompensasi langsung.

Gaji adalah imbalan kepada karyawan yang diberikan atas tugas-tugas administratif dari pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan.

Lijan Poltak Sinambela (2017: 237) mengemukakan “gaji merupakan suatu kompensasi yang dibayarkan oleh organisasi kepada karyawannya sebagai balas jasa atas kinerja yang diberikan kepada organisasi. Umumnya gaji diberikan secara bulanan kepada karyawan”.

Mulyadi (2016: 309) mengemukakan “gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan

manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh)”.

Menurut Hani Handoko (2014: 161), “gaji merupakan pembayaran tetap secara bulanan atau mingguan untuk karyawan-karyawan klerikal, administratif, manajerial dan profesional. Pada umumnya karyawan akan menerima perbedaan-perbedaan kompensasi yang berdasarkan pada perbedaan tanggung-jawab, kemampuan, pengetahuan, produktivitas, atau kegiatan-kegiatan manajerial”.

Menurut Wiratna Sujarweni (2015:46, “gaji karyawan adalah biaya yang dibayarkan oleh perusahaan kepada karyawan tetap perusahaan misalnya pimpinan, karyawan administratif yang gajinya dihitung bulanan”.

Menurut Wibowo (2009: 158), “ gaji adalah kompensasi dalam bentuk uang yang dibayarkan atas pelepasan tanggung jawab atas pekerjaan”.

Menurut Asri Laksmi Riani (2013: 113), “ Gaji adalah imbalan kerja yang tetap untuk setiap periode tanpa menghiraukan jumlah jam kerja”.

Dengan demikian, Gaji merupakan bayaran yang konsisten dari satu periode ke periode lain dengan tidak memandang jumlah jam kerja. Gaji bagi setiap karyawan menjadi yang mutlak karena hal tersebut telah memiliki ketentuan dan peraturan yang mengikat bahwa setiap karyawan berhak menerima gaji pokok sesuai dengan jabatan/posisi kerja. Karen aitu, aturan pemberian gaji pokok telah diatur dalam gaji pokok seorang karyawan.

2.1.2.1. Tujuan Pemberian Gaji

Tujuan pemberian gaji adalah sebagai berikut :

1. Mendukung pencapaian strategi dan sasaran jangka pendek organisasi dengan memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja terampil, kompeten dan berkomitmen sesuai dengan kebutuhan.
2. Membantu untuk mengomunikasikan nilai-nilai dan harapan (sasaran) kinerja organisasi.
3. Memperoleh personal yang berkualitas.
4. Mempertahankan karyawan yang ada. Karyawan dapat keluar apabila tingkat gaji tidak kompetitif dibandingkan dengan organisasi yang lain. Akibatnya pergantian tenaga kerja jadi tinggi.
5. Memastikan keadilan. Manajemen kompensasi berusaha keras menjaga keadaan internal dan keadilan eksternal.

2.1.2.2. Faktor yang Mempengaruhi Kebijakan Gaji

Ada enam faktor yang mempengaruhi kebijakan gaji, yaitu:

1. *Faktor Pemerintah*

Peraturan pemerintah yang berhubungan dengan penentuan standart gaji minimal, pajak penghasilan, penetapan harga bahan baku, biaya transportasi/angkutan, inflasi maupun devaluasi sangat mempengaruhi perusahaan dalam menentukan kebijakan gaji.

2. *Penawaran Bersama anatar Perusahaan dan Karyawan*

Kebijakan dalam menentukan gaji dapat dipenagruhi pula pada saat terjadinya tawar-menawar mengenai besarnya gaji yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya.

3. *Standart dan Biaya Hidup Karyawan*

Dengan terpenuhinya kebutuhan dasar dan rasa aman karyawan akan memungkinkan karyawan dapat bekerja dengan penuh motivasi untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. *Permintaan dan Persediaan*

Dalam menentukan kebijakan gaji, karyawan perlu mempertimbangkan tingkat persediaan dan permintaan pasar. Artinya, kondisi pasar pada saat itu perlu dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan tingkat gaji karyawan.

5. *Kemampuan Membayar*

Dalam menentukan kebijakan karyawan, perlu didasarkan pada kemampuan perusahaan dalam membayar gaji. Artinya, jangan sampai menentukan kebijakan diluar batas kemampuan yang ada pada perusahaan.

2.1.2.3. Penerapan Evaluasi Jabatan dalam Menentukan Gaji

Sebagaimana evaluasi jabatan adalah suatu proses analisis dan penilaian jabatan tertentu untuk menentukan tingkat balas jasa dengan struktur gaji yang adil dan layak.

Metode evaluasi jabatan, dengan langkah-langkah:

1. Menentukan faktor-faktor jabatan yang akan dinilai.
2. Menentukan tingkat-tingkat dari bobot tiap faktor jabatan dan batasannya.

3. Menentukan nilai poin untuk setiap tingkat dari setiap faktor agar dapat dihitung berapa jumlah poin untuk suatu jabatan.

Tabel 2.1 Evaluasi Jabatan

FAKTOR JABATAN	POIN UNTUK MASING-MASING TINGKATAN			
	1 (Rendah)	2 (Sedang)	3 (Tinggi)	Total Poin
1. KETERAMPILAN (35%)				
1) Pendidikan	10	20	20	105
2) Pengalaman	15	30	45	
3) Inisiatif	10	20	30	
2. USAHA (25%)				
1) Fisik	10	20	30	75
2) Mental	15	30	45	
3. TANGGUNG JAWAB (25%)				
1) Peralatan	5	10	15	60
2) Bahan / Produk	5	10	15	
3) Keamanan orang lain	5	10	15	
4) Pekerjaan orang lain	5	10	15	
4. KONDISI KERJA				
1) Kondisi	10	20	30	45
2) Risiko	5	10	15	

Sumber: Anwar Prabu Manullang (2017: 87)

2.1.3. Pengertian Tunjangan Kesejahteraan Sosial

Jenis kompensasi lain yang banyak diberikan oleh perusahaan-perusahaan adalah aneka tunjangan dan peningkatan kesejahteraan, yang pemberiannya tidak didasarkan pada kinerja karyawan, melainkan pada keanggotaan karyawan sebagai bagian dari organisasi (perusahaan), serta eksistensi karyawan sebagai manusia seutuhnya. Meskipun terbilang biayanya yang sangat besar, bahkan bisa melebihi gaji atau upah, namun program ini sangat luas diterapkan. Hal tersebut dapat dipahami karena selain membantu karyawan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, juga untuk meningkatkan produktivitas, mengurangi *turn over*, mengurangi unjuk rasa.

Menurut Midgley (1997: 5) dalam buku Kesejahteraan sosial melihat bahwa kesejahteraan sosial sebagai “suatu keadaan atau kondisi kehidupan manusia yang tercipta ketika berbagai permasalahan sosial dapat dikelola dengan baik, ketika kebutuhan manusia dapat terpenuhi dan ketika kesempatan sosial dapat dimaksimalisasikan”. (Isbandi Rukminto Adi, 2013:23).

Menurut PBB, “Kesejahteraan sosial merupakan suatu kegiatan yang terorganisasi dengan tujuan membantu penyesuaian timbal balik antara individu-individu dengan lingkungan sosial mereka”. (Isbandi Rukminto Adi, 2013: 23).

Menurut Isbandi Adi Rukminto (2013: 23), “Kesejahteraan sosial adalah suatu ilmu terapan yang mengkaji dan mengembangkan kerangka pemikiran serta metodologi yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas hidup (kondisi)

masyarakat antara lain melalui pengelolaan masalah sosial; pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat, dan pemaksimalan kesempatan anggota masyarakat untuk berkembang.

Dalam buku Kesejahteraan Sosial Menurut Isbandi Rukminto Adi (2013: 23), UU No.6 Tahun 1974 Pasal 2 ayat (1) menyebutkan “kesejahteraan sosial adalah suatu tata kehidupan dan penghidupan sosial materiil maupun spiritual yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan, dan ketentraman lahir batin, yang memungkinkan bagi setiap warga negara untuk mengadakan usaha pemenuhan-pemenuhan jasmaniah, rohaniah dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat dengan menjunjung tinggi hak-hak azasi serta kewajiban manusia sesuai dengan Pancasila”. Setiap warga negara berhak atas kesejahteraan sosial sebaik-baiknya dan berkewajiban untuk sebanyak mungkin ikut serta dalam usaha-usaha kesejahteraan sosial.

Berdasarkan uraian di atas bahwa untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja, perusahaan harus menyediakan sarana dan prasarana sebagai tunjangan kesejahteraan tenaga kerja. Dengan adanya peningkatan kesejahteraan kerja akan meningkatkan produktivitas.

2.1.3.1. Tujuan Tunjangan Kesejahteraan Sosial

Tujuan pemberian tunjangan kesejahteraan sosial menurut Kaswan adalah sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan komitmen-komitmen karyawan pada organisasi tersebut.

2. Untuk menutupi kebutuhan actual atau kebutuhan yang diinginkan seseorang, termasuk didalamnya masalah keamanan, bantuan keuangan, dan pembekalan.
3. Untuk menunjukkan bahwa perusahaan peduli terhadap kebutuhan karyawan-karyawannya.
4. Untuk memastikan bahwa sebuah paket renumerasi total yang bersaing dan menarik diberikan untuk menarik dan mempertahankan karyawan yang bermutu tinggi.

Menurut Adi Fahrudin (2018: 10), kesejahteraan sosial mempunyai tujuan:

1. Untuk mencapai kehidupan yang sejahtera dalam arti tercapainya standar kehidupan pokok seperti sandang, perumahan, pangan, kesehatan, dan relasi-relasi sosial yang harmonis dengan lingkungannya.
2. Untuk mencapai penyesuaian diri yang baik khususnya dengan masyarakat lingkungannya, misalnya dengan menggali sumber-sumber, meningkatkan, mengembangkan taraf hidup yang memuaskan.

Menurut Schneiderman (1972) dalam buku Pengantar Kesejahteraan Sosial (Adi Fahrudin, 2018 : 10), mengemukakan tiga tujuan utama dari sistem kesejahteraan sosial yang sampai tingkat tertentu tercermin dalam semua program kesejahteraan sosial, yaitu *pemeliharaan sistem, pengawasan sistem, dan perubahan sistem.*

1. *Pemeliharaan sistem*

Pemeliharaan dan menjaga keseimbangan atau kelangsungan keberadaan nilai-nilai dan norma sosial serta aturan-aturan kemasyarakatan dalam

masyarakat, termasuk hal-hal yang bertalian dengan defenisi makna dan tujuan hidup. Kegiatan sistem kesejahteraan sosial untuk mencapai tujuan semacam itu meliputi kegiatan yang diadakan untuk sosialisasi anggota terhadap norma-norma yang dapat diterima, peningkatan pengetahuan dan kemampuan untuk mempergunakansumber-sumber dan kesempatan yang tersedia dalam masyarakat melalui pemberian informasi, nasihat, dan bimbingan, seperti penggunaan sistem rujukan, fasilitas pendidikan, dan kesehatan dan bantuan sosial lainnya.

2. *Pengawasan Sistem*

Melakukan pengawasan secara efektif terhadap perilaku yang tidak sesuai atau menyimpang dari nilai-nilai sosial. Kegiatan-kegiatan kesejahteraan sosial untuk mencapai tujuan semacam itu meliputi fungsi-fungsi pemeliharaan berupa kompensasi, sosialisasi, peningkatan kemampuan menjangkau fasilitas-fasilitas yang ada bagi golongan masyarakat yang memperlihatkan penyimpangan tingkah laku.

3. *Perubahan Sistem*

Mengadakan perubahan ke arah berkembang suatu sistem yang lebih efektif bagi anggota masyarakat (Effendi,1982). Dalam mengadakan perubahan itu, sistem kesejahteraan sosial merupakan instrumen untuk menyisihkan hambatan-hambatan terhadap partisipasi sepenuhnya dan adil bagi anggota masyarakat dalam pengambilan keputusan, pembagian sumber-sumber secara lebih pantas dan adil, dan terhadap penggunaan struktur kesempatan yang tersedia secara adil pula.

Menurut Thelma dalam buku Kesejahteraan sosial (Isbandi Rukminto Adi, 2013) terdapat tiga tujuan utama yang etrkait dengan kesejahteraan sosial (yang pada umumnya berhubungan dengan upaya memperoleh sumber daya yang terbatas) :

1. Tujuan yang bersifat kemanusiaan dan keadilan sosial (*humanitarian and social justice goals*).

Tujuan kesejahteraan sosial ini berakar dari gagasan ideal demokratik mengenai hak untuk mengembangkan potensi yang mereka miliki. Meskipun potensi tersebut kadang kala tertutup karena adanya hambatan fisik, sosial, ekonomi, dan berbagai faktor lainnya yang menghambat dirinya untuk mengenali potensi yang dimiliki.

2. Tujuan yang berkaitan dengan pengendalian sosial (*social control goals*)

Tujuan ini berdasarkan pemahaman bahwa kelompok yang tidak diuntungkan atau yang tidak terpenuhi kebutuhannya dapat melakukan serangan baik individu atau kelompok.

3. Tujuan yang berkaitan dengan pembangunan ekonomi (*Economic development goal*).

Tujuan pembangunan ekonomi memprioritaskan pada program-program yang dirancang untuk meningkatkan produksi barang dan pelayanan yang diberikan, ataupun berbagai sumber daya lain yang dapat memberikan sumbangan terhadap pembangunan ekonomi.

2.1.3.2. Fungsi Tunjangan Kesejahteraan Sosial

Kesejahteraan sosial memiliki fungsi antara lain:

1. Fungsi Pencegahan (Preventive)

Kesejahteraan sosial ditujukan untuk memperkuat individu, keluarga dan masyarakat supaya terhindar dari masalah-masalah sosial baru.

2. Fungsi Penyembuhan (Currative)

Kesejahteraan sosial ditujukan untuk menghilangkan kondisi-kondisi ketidakmampuan fisik, emosional, dan sosial agar orang yang mengalami masalah tersebut dapat berfungsi kembali secara wajar dalam masyarakat. Dalam fungsi ini mencakup fungsi pemulihan.

3. Fungsi Pengembangan (Development)

Kesejahteraan sosial berfungsi untuk memberikan sumbangan langsung maupun tidak langsung dalam proses pengembangan tatanan dan sumber daya sosial dalam masyarakat.

4. Fungsi Penunjang (Supportive)

Fungsi ini mencakup kegiatan-kegiatan untuk membantu mencapai tujuan sektor atau bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang lain.

2.1.3.3. Indikator Tunjangan Kesejahteraan Sosial

Indikator dalam tunjangan adalah sebagai berikut:

1. Memotivasi karyawan dalam bekerja
2. Menjamin asas keadilan
3. Adanya rasa aman dan nyaman

2.1.4. Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja karyawan bagi suatu perusahaan sangatlah penting sebagai alat pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Sebab, semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dalam perusahaan berarti laba perusahaan dan produktivitas akan meningkat.

Secara teknis, produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan, produktivitas tenaga kerja merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan pasar tenaga kerja per satuan waktu dan sebagai tolok ukur jika ekspansi dan aktivitas dari sikap sumber yang digunakan selama produktivitas berlangsung dengan membandingkan jumlah yang dihasilkan dengan setiap sumber yang digunakan. (Danang Sunyoto, 2018:41)

Menurut Kusnendi (2003) dalam buku Mengembangkan SDM, “Produktivitas merupakan sikap mental yang selalu berusaha mempunyai pandangan bahwa suatu kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini”. (Indah Puji Hartatik, 2014:208)

Indah Puji Hartatik (2014:209) mengemukakan bahwa “Produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan”.

Menurut Hasibuan (2003) dalam buku Mengembangkan SDM “Produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi

berlangsung”. Sumber tersebut dapat berupa bahan baku dan bahan pembantu, pabrik, mesin-mesin, dan alat-alat serta tenaga kerja. (Indah Puji Hartatik, 2014:208)

Dari beberapa teori diatas, dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah ukuran yang menunjukkan perbandingan antara input dan output yang dikeluarkan perusahaan serta peran tenaga kerja yang dimiliki per satuan waktu.

2.1.4.1. Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan disuatu perusahaan, perlu diperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan tersebut.

Faktor produktivitas manusia memiliki peran besar dalam menentukan sukses suatu usaha. Secara konseptual produktivitas manusia sering disebut sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Maka produktivitas harus dapat ditingkatkan dengan berbagai faktor yang dapat dipenuhi. Faktor-faktor yang dapat memengaruhi antara lain pendidikan dan pelatihan keterampilan, gizi, nutrisi, dan kesehatan, bakat atau bawaan motivasi, kesempatan kerja, kesempatan manajemen dan kebijakan sarana pemerintah. (Danang Sunyoto, 2018: 42)

Menurut Payaman (1985) dalam buku Mengembangkan SDM, faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan perusahaan dapat digolongkan pada dua kelompok, yaitu:

1. Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik karyawan yang meliputi :
 1. Tingkat pendidikan,
 2. Latihan,
 3. Motivasi kerja,
 4. Etos kerja,
 5. Mental, dan
 6. Kemampuan fisik karyawan.
2. Sarana pendukung yang meliputi:
 1. Lingkungan kerja, terdiri dari produksi, sarana dan peralatan produksi, tingkat keselamatan, serta kesejahteraan kerja
 2. Kesejahteraan karyawan, terdiri dari manajemen dan hubungan industri. (Indah Puji Hartatik, 2014: 211)

2.1.4.2. Pengukuran Produktivitas Kerja

Menurut Sinungan (2003) dalam buku Mengembangkan SDM, secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu :

1. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan terdahulu tanpa menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang memuaskan. Jenis pengukuran ini hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang, serta tingkatannya.

2. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan unit lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
3. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan target nya. Inilah pengukuran yang terbaik dalam memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan. (Indah Puji Hartatik, 2014:216)

2.1.4.3. Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut:

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan

produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha yang lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek

produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

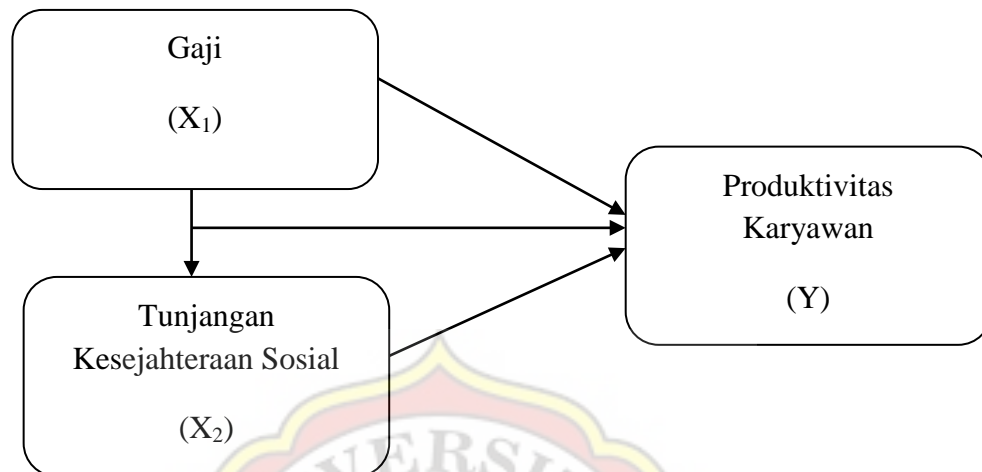
2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Tahun Peneliti	Tempat	Hasil Peneliti
1	Agustina Indriyani	Analisis Pengaruh Gaji dan Tunjangan Kesejahteraan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Operator Department	2014	PT.EXPO RT LEAF INDONES IA	Diketahui bahwa gaji dan tunjangan kesejahteraan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan operator department PT. EXPORT LEAF INDONESIA
2.	Sonya melinda Nasution	Pengaruh Upah, Insentif dan Jaminan Sosial	2018	CV. MATAHA RI PERKEB UNAN	Ada pengaruh secara simultan abatar variabel upah, insentif dan jaminan sosia terhadap produktivitas

		Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan		KELAPA SAWIT SOSA PADANG LAWAS	kerja karyawan pada CV. Matahari.
3	Muham mad wahid Sholihul Huda	Pengaruh Insentif dan Tunjangan Terhadap Kinerja Karyawan	2015	PT. BPRS SUKOWA TI SRAGEN	Tunjangan merupakan variabel paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. BPRS Sukowati Sragen. Tunjangan yang diberikan perusahaan harus mampu untuk memenuhi kebutuhan karyawannya, jika kebutuhan karyawan terpenuhi dengan baik maka kinerja mereka akan lebih baik pula.

2.3. Kerangka Pemikiran



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

2.4. Hipotesis

Sugiyono (2014: 134) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik.

Hipotesis penelitian ini adalah :

H1 : Gaji berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan alih daya pada

ULPLTA SIPANSIHAPORAS TAPANULI TENGAH

- H0 : Gaji tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan alih daya pada ULPLTA SIPANSIHAPORAS TAPANULI TENGAH
- H2 : Tunjangan Kesejahteraan Sosial berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan alih daya pada ULPLTA SIPANSIHAPORAS TAPANULI TENGAH
- H0 : Tunjangan Kesejahteraan Sosial tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan alih daya pada ULPLTA SIPANSIHAPORAS TAPANULI TENGAH
- H3 : Gaji dan Tunjangan Kesejahteraan Sosial berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan alih daya pada ULPLTA SIPANSIHAPORAS TAPANULI TENGAH
- H0 : Gaji dan Tunjangan Kesejahteraan Sosial tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan alih daya pada ULPLTA SIPANSIHAPORAS TAPANULI TENGAH