Bab 2
Landasan Teori

manusia selalu melakukan berbagai macam aktivitas baik sendiri maupun bersama orang lain. Salah satu macam aktivitas manusia tersebut diwujudkan dalam suatu kegiatan yang disebut kerja. Aktivitas di dalam kerja mengandung suatu unsur kegiatan sosial, menghasilkan sesuatu yang pada akhirnya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan hidup. Karyawan yang telah bekerja menyumbangkan tenaga dan pikirannya akan mendapatkan imbalan atau balas jasa yang sesuai karena pada dasarnya alasan mengapa seseorang bekerja adalah untuk mendapatkan imbalan atau balas jasa (kompensasi) yang sesuai.

Perusahaan tidak dapat dipisahkan dengan karyawan, karena karyawan merupakan elemen terpenting dalam suatu perusahaan sebagai pelaksana dalam setiap kegiatan. Modernisasi dalam bidang industri hampir menyisihkan karyawan, namun demikian karyawan akan tetap dibutuhkan oleh perusahaan, sebab tanpa karyawan suatu perusahaan mustahil dapat berjalan dengan sendirinya. Karyawan selalu terlibat dalam setiap proses manajemen maupun operasional dalam sebuah perusahaan. Gambaran tersebut menunjukkan betapa pentingnya arti karyawan bagi perusahaan, sehingga pihak perusahaan dituntut untuk memberikan perhatian yang serius terhadap masalah-masalah yang berkaitan dengan tenaga kerja. Bentuk penghargaan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan adalah berupa pemberian kompensasi, yang diharapkan dapat merangsang semangat kerja dan produktivitas karyawan. Dessler (1997:85) mengemukakan bahwa: “Kompensasi merupakan salah satu bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari dipekerjakannya karyawan itu”. Menurut Handoko (1998:155) kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka.

Henry Simamora (2004:442) mendefinisikan:
"Kompensasi (compensation) meliputi imbalan finansial dan jasa nirwujud serta tunjangan yang diterima oleh para karyawan sebagai bagian dari hubungan kepegawaian. Kompensasi merupakan apa yang diterima oleh para karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi".

Sesuai dengan pendapat Ranupandojo (2000:10) yang menyatakan bahwa :
"Kompensasi meliputi kegiatan pemberian balas jasa kepada karyawan. Kegiatan di sini meliputi penentuan sistem kompensasi yang mampu mendorong prestasi karyawan, dan juga menentukan besarnya kompensasi yang akan diterima oleh masing-masing karyawan", dan berdasarkan beberapa pendapat mengenai kompensasi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kompensasi merupakan segala bentuk imbalan atau balas jasa yang diberikan oleh perusahaan dan diterima oleh para karyawan atas kerja yang telah dilakukan.

Menurut Henry Simamora (2004:461): "ada dua pertimbangan kunci dalam sistem pemberian kompensasi yang efektif. Pertama, sistem kompensasi harus adaptif terhadap situasi. Sistem harus sesuai dengan lingkungan dan mempertimbangkan tujuan, sumber daya, dan struktur organisasi. Kedua, sistem kompensasi harus memotivasi para karyawan. Sistem harus bisa memuaskan kebutuhan karyawan, memastikan adanya perlakuan adil terhadap karyawan, dan memberikan imbalan terhadap kinerja karyawan."

Simamora membedakan kompensasi menjadi dua macam, yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung.

2.1. Kompensasi Langsung

Kompensasi langsung merupakan penghargaan yang diterima karyawan dalam bentuk uang. Kompensasi langsung dapat berupa upah, gaji, insentif, dan bonus. Dessler (1997:85) menjelaskan bahwa: "Kompensasi langsung adalah pembayaran langsung dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi dan bonus". Sedangkan menurut Umar (2003:16), "Kompensasi langsung adalah segala

sesuatu yang diterima oleh karyawan dalam bentuk gaji/upah, insentif, bonus, premi, pengobatan, asuransi dan lain-lain yang sejenis yang dibayar langsung oleh organisasi".

Menurut Nawawi (2005:316) : "Kompensasi langsung adalah penghargaan/ganjaran yang disebut gaji atau upah, yang dibayar secara tetap berdasarkan tenggang waktu yang tetap. Kompensasi langsung disebut juga upah dasar yakni upah atau gaji tetap yang diterima seorang pekerja dalam bentuk upah bulanan (salary) atau upah mingguan atau upah tiap jam dalam bekerja (hourly wage)". Kompensasi langsung terdiri dari :

2.1.1. Gaji dan Upah

2.1.1.1. Arti penting gaji dan upah

"Upah (wages) biasanya berhubungan dengan tarif gaji per-jam (semakin lama jam kerjanya, semakin besar bayarannya). Upah merupakan basis bayaran yang kerap digunakan bagi pekerja-pekerja produksi dan pemeliharaan (pekerja kerah biru). Sedangkan gaji (salary) umumnya berlaku untuk tarif bayaran mingguan, bulanan, dan tahunan (terlepas dari lamanya jam kerja).

Pendapat serupa juga diungkapkan oleh Gitosudarmo (1995:299) yang menyatakan pengertian gaji adalah: "Imbalan yang diberikan oleh pemberi kerja kepada karyawan, yang penerimaannya bersifat rutin dan tetap setiap bulan walaupun tidak masuk kerja maka gaji akan tetap diterima secara penuh". Selanjutnya Gitosudarmo (1995:230) menyatakan bahwa untuk merancang imbalan finansial khususnya gaji dapat mempertimbangkan faktor-faktor seperti :

a. Keadilan

   Penggajian yang dirancang perlu mempertimbangkan azas keadilan. Konsep keadilan dalam hal ini berkaitan dengan input-income, input atau masukan antara lain meliputi pengalaman/masa kerja, senioritas , jejang pendidikan, keahlian, beban tugas, prestasi dan lain sebagainya., sedangkan income/hasil adalah imbalan yang diperoleh pekerja.

b. Manajemen dan kemampuan organisasi

Organisasi jangan memaksakan diri untuk memberikan gaji di luar kemempuannya, karena hal itu dapat membahayakan organisasi, yang pada gilirannya juga akan merugikan pekerja itu sendiri.

c. Mengaitkan dengan prestasi

Untuk bidang tertentu dalam organisasi dimana prestasinya dapat diukur dengan mengaitkan secara langsung antara gaji dengan prestasi masing-masing pekerja.

d. Peraturan pemerintah

Penggajian harus memperhatikan peraturan pemerintah, seperti misalnya ketentuan tentang Upah Minimum Regional. Idealnya, gaji yang diberikan organisasi di atas ketentuan pemerintah. Gaji memadai yang diterima oleh pekerja akan menimbulkan ketentraman dalam bekerja dan mereka tidak akan berperilaku macam-macam.

e. Kompetitif

Penggajian yang dirancang hendaknya memperhatikan gaji yang dilakukan oleh organisasi lain dalam industri yang sama. Menentukan tarif yang lebih tinggi dari organisasi lain yang sejenis akan mampu menarik orang-orang yang berkualitas masuk ke dalam organisasi, yang pada gilirannya akan meningkatkan laju perkembangan organisasi.

Pembayaran gaji dilakukan setiap satu bulan sekali dimana karyawan menerima gaji berdasarkan tingkat jabatan, golongan, dan kontribusinya bagi perusahaan. Pembayaran gaji yang merupakan wujud kompensasi langsung diharapkan mampu mewujudkan usaha dalam mempertahankan dan memotivasi karyawan agar bersemangat dalam bekerja sehingga tujuan perusahaan tercapai.

2.1.1.2. Definisi Upah dan Gaji

Beberapa pengertian mengenai upah dan gaji :

1. Menurut ketentuan perundangan, pengupahan diatur dalam :
   a. UUD 1945 pasal 27 : “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”.
   b. UU No.14 tahun 1969 pasal 3 : “Tiap tenaga kerja berhak atas pekerjaan dan penghasilan yang layak baik kemanusiaan”.
   c. Peraturan pemerintah No.8 1981 (Satari, *Manajemen Perupahan*, 2006 : 32).

2. Menurut Edwin B. Flippo, yang dimaksud dengan upah ialah harga untuk jasa-jasa yang telah diberikan seseorang kepada orang lain (Cahyadi, 2001 : II-6).

3. Hadi Poerwono, memberikan definisi upah sebagai berikut : Upah ialah jumlah keseluruhan yang ditetapkan sebagai pengganti jasa yang telah dikeluarkan oleh tenaga kerja meliputi masa atau syarat-syarat tertentu (Cahyadi, 2001 : II-6).

4. F.J.H.M. van Ber Van, mengartikan upah secara luas yaitu sebagai tujuan obyektif secara ekonomis (Cahyadi, 2001 : II-6).

5. Dewan Penelitian Pengupahan Nasional, memberikan definisi upah sebgai berikut : Upah ialah suatu penerimaan sebagai suatu imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah dan akan dilakukan, berfungsi sebagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi kemanusiaan dan produksi dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut persetujuan, undang-undang dan peraturan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja (Satari, 2006 : 17).

6. Menurut Moekijat yang dimaksud upah ialah pembayaran yang diberikan kepada karyawan produksi dengan lamanya jam kerja. Gaji adalah pembayaran yang diberikan kepada pegawai tata usah, pengawas dan manajerial (Moekijat, 2007 :6).

7. Menurut F.Winarni & G.Sugiyarso, gaji merupakan balas jasa yang dibayarkan kepada pemimpin-pemimpin, pengawas-pengawas, pegawai tata usaha, dan pegawai kantor serta menajer lainnya dan biasanya ditetapkan secara bulanan.

8. Menurut PP.No 8 tahun 1981 tentang perlindungan "upah" memberikan upah sebagai berikut :
   "….. suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada tenaga kerja untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan atau peraturan perundang-undangan yang dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha (pemberi kerja) dan pekerja termasuk tunjangan baik untuk pekerja sendiri maupun keluarganya." (Satari, *Manajemen Perupahan*, 2006 : 32).

9. Menurut Peraturan Menteri No. 3 tahun 1996 tentang Pemutusan Hubungan kerja memberikan definisi yang lebih detail tentang upah sebagai berikut :
   "upah pokok, segala tunjangan berkala dan teratur, harga pembelian dari catu yang diberikan kepada pekerja, penggantian untuk perumahan yang diberikan cuma-cuma, dan penggantian untuk pengobatan dan perawatan kesehatan." (S. Ruky. Achmad, *Manajemen Penggajian & Pengupahan Untuk Karyawan Perusahaan*, 2006 : 7).

2.1.2. Insentif

Jenis kompensasi lain yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan atas kerjanya adalah upah insentif. Perusahaan menetapkan adanya upah insentif untuk menghubungkan keinginan karyawan akan pendapatan finansial tambahan dengan kebutuhan organisasi akan peningkatan kualitas dan kuantitas kerjanya. Menurut Nawawi (1997:317) definisi upah insentif adalah: "Penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi, sifatnya tidak tetap atau sewaku-waktu".

Hasibuan (1999:133) mendefinisikan upah insentif adalah "balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas prestasi standart". Sedangkan Manulang (1994:147), "Insentif merupakan alat motivasi, sarana motivasi, sarana yang memberikan motif atau sarana menimbulkan dorongan".

Upah insentif sebagai bagian dari keuntungan perusahaan terutama sekali diberikan kepada karyawan yang bekerja secara baik atau berprestasi. Pemberian insentif ini dimaksudkan perusahaan sebagai upaya untuk memotivasi karyawan yang berprestasi tetap bekerja di perusahaan.

Ranupandojo dan Husnan (2002:164) menjelaskan agar insentif bisa berhasil, perlu diperhatikan hal-hal berikut:

a. Pembayarannya hendaknya sederhana agar dapat dimengerti dan dihitung oleh karyawan sendiri
b. Penghasilan yang diterima buruh hendaknya langsung menaikkan output dan efisiensi
c. Pembayaran hendaknya dilakukan secepat mungkin
d. Standar kerja hendaknya ditentukan dengan hati-hati, standar kerja yang tinggi ataupun terlalu rendah sama tidak baiknya.
e. Besarnya upah normal dengan standar kerja per jam hendaknya cukup merangsang pekerja untuk bekerja lebih giat.

f. Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat diketahui bahwa tujuan pemberian insentif pada umumnya adalah untuk mendorong karyawan agar bekerja dengan lebih bersemangat sehingga produktifitas kerja karyawan meningkat.

2.1.2.1. Tujuan Insentif

Tujuan utama dari pemberian insentif kepada karyawan pada dasarnya adalah untuk memotivasi mereka agar bekerja lebih baik dan dapat menunjukkan prestasi yang baik. Cara seperti ini adalah cara yang sangat efektif untuk meningkatkan hasil produksi perusahaan. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh para ahli adalah :

1. Heidjrachman dan Husnan (1992 : 151) mengatakan bahwa pelaksanaan sistem upah insentif ini dimaksudkan perusahaan terutama untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dan mempertahankan karyawan yang berprestasi untuk tetap berada dalam perusahaan.
2. Panggabean (2002 : 93) mengatakan bahwa tujuan utama pemberian insentif adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja individu maupun kelompok.

Adapun tujuan diberikannya insentif oleh perusahaan kepada para karyawan biasanya mempunyai tujuan-tujuan tertentu, yang mana tujuan tersebut dapat dibedakan dua golongan sebagai berikut :

a. Bagi Perusahaan

   Tujuan dari pelaksanaan insentif dalam perusahaan khususnya dalam kegiatan produksi adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dengan jalan mendorong/merangsang agar karyawan :

   1. Bekerja lebih bersemangat dan cepat.
   2. Bekerja lebih disiplin.
   3. Bekerja lebih kreatif.

b. Bagi Karyawan

Dengan adanya pemberian insentif karyawan akan mendapat keuntungan :

1. Standar prestasi dapat diukur secara kuantitatif.
2. Standar prestasi di atas dapat digunakan sebagai dasar pemberian balas jasa yang diukur dalam bentuk uang.
3. Karyawan harus lebih giat agar dapat menerima uang lebih besar.

2.1.2.2. Macam-Macam Sistem Insentif

Pada dasarnya terdapat beberapa macam pemberian insentif, diantaranya :

1. Sistem insentif untuk karyawan produksi (*Blue Collor Workers*)
2. Sistem insentif untuk karyawan bukan produksi (*White Collor Worker*)
3. Sistem insentif untuk manager & eksekutif
4. Sistem insentif untuk tenaga professional
5. Insentif untuk seluruh karyawan

2.1.3. Bonus

Jenis kompensasi lain yang ditetapkan perusahaan adalah berupa pemberian bonus. Pemberian bonus kepada karyawan ini dimaksudkan untuk meningkatkan produktifitas kerja dan semangat kerja karyawan. Pengertian bonus menurut Simamora (2004:522) adalah "Pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran kinerja", sedangkan menurut Sarwoto (1991:156), pengertian bonus adalah :

a. Uang dibayar sebagai balas atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan apabila melebihi target
b. Diberikan secara sekali terima tanpa sesuatu ikatan di masa yang akan datang
c. Beberapa persen dari laba yang kemudian dibagikan kepada yang berhak menerima bonus.

Bonus diberikan apabila karyawan mempunyai profitabilitas atau keuntungan dari seluruh penjualan tahun lalu. Penentuan besarnya pemberian bonus adalah berdasarkan kebijakan perusahan, tidak ada ketetapan yang pasti mengenai bonus yang diberikan. Dessler (1997:417) menyatakan bahwa "Tidak ada aturan yang

pasti mengenai sistem perhitungan bonus dan beberapa perusahaan tidak memiliki formula untuk mengembangkan dana bonus".

Didalam pemberian bonus kepada karyawan. Perusahaan memberikan bonus setiap tahun dengan waktu yang tidak ditentukan, bisa di awal tahun, pertengahan, atau akhir tahun. Besarnya bonus yang ditetapkan adalah 1 sampai 2 kali gaji pokok karyawan.

2.1.4. Rencana Upah Perangsang

Pemberian upah perangsang untuk karyawan produksi pada dasarnya terdapat beberapa golongan besar cara pemberian upah perangsang, yaitu sebagai berikut :

1. Pemberian upah perangsang menurut hari kerja
2. Pemberian upah perangsang menurut hasil kerja
3. Pemberian upah perangsang menurut waktu yang dihemat

2.1.4.1. Pemberian Upah Perangsang Menurut Hari Kerja

Jumlah upah yang akan diterima pekerja ditetapkan berdasarkan jumlah jam kerja pekerja tersebut. Sistem ini tidak mempertimbangkan output ataupun prestasi yang telah berhasil dicapai oleh perkerja selama bekerja. menurut sistem pengupahan ini adalah dari segi kesedehanaan dan kecepatan perhitungan. Metode ini merupakan metode pengupahan yang tertua dan bisa digunakan dalam perjanjian antara dua pihak yanitu antara pekerja dan majikan atau sistem kontrak jam kerja. Kelemahan sistem ini adalah kemampuan dan prestasi kerja para pekerja tidak dibedakan. Pekerja dibayar berdasarkan jam kerjanya saja.

Pekerja yang berprestasi tinggi dibayar sama dengan pekerja yang berprestasi kerja rendah sejauh jam kerja mereka sama. Hal semacam ini tentunya akan mengakibatkan turunnya semangat kerja dikalangan pekerja yang memiliki prestasi kerja tinggi. Sistem pengupahan ini menggunakan satuan unit waktu sebagai dasar pembayaran. Metode yang didasarkan sistem ini biasanya disebut metode tarif harian (*day rate method*), yang terdiri dari dua, yaitu :

2.1.4.1.1. *Differential Day Rate Plan*

Sistem ini dianggap paling sederhana dalam penyusunan upah perangsang. Dalam sistem ini digunakan dua macam tarif, yaitu tarif yang lebih rendah dan tarif yang paling tinggi. Setelah suatu jumlah produksi diterapkan sebagai standar, maka tarif yang lebih rendah digunakan untuk pembayaran karyawan yang tidak mencapai standar yang diterapkan, sedangkan tarif yang lebih tinggi digunakan untuk pembayaran karyawan yang bisa mencapai standar atau melampauinya. Formulasi upah yang berhak diterima seorang pekerja menurut menurut metode ini adalah sebagai berikut :

- Upah dibawah standar :

  E = (jam kerja nyata) x (tariff bawah standar)
- Upah diatas standar

  E = (jam kerja nyata) x (tariff atas standar)

Dimana :

E = Upah yang diterima pekerja

Beberapa keuntungan yang dapat diambil dari penerapan rencana ini yaitu:

- Sederhana
- Mudah dilakukan dan tidak menimbulkan kesulitan pembayaran
- Mudah dimengerti oleh para pekerja

Sedangkan kerugian/kesulitan yang mungkin dihadapi adalah adanya kecendrungan para pekerja untuk mencapai upah atas standar hanya dengan menghasilkan output yang lebih sedikit saja atau sama dengan yang jumlah standar yang diterapkan, sehingga sulit untuk mencapai tingkat produktivitas yang terbaik.

2.1.4.1.2. *Measured day rate*

Sistem ini merupakan pengembangan dari rencana waktu Taylor dan Gant, dengan sistem ini keuntungan dapat ditingkatkan, sedangkan kerugian-kerugiannya dapat dikurangi, dalam metode ini, upah dikalikan dengan mengalikan jumlah kerja terhadap upah perjam dengan rumus :

$$E = Ha \times Rh$$

Dimana :

E = Upah yang diterima pekerja

Ha = Jumlah jam nyata

Rh = tarif perjam

Beberapa keuntungan-keuntungan dari penerapan rencana upah ini adalah :

- Pekerja merasa aman sebab mereka mengetahui, tanpa memperhatikan prduktivitasnya, mereka akan menerima upah yang sama persatuan waktu.
- Sederhana perhitungannya dan mudah dimengerti, sehingga pekerja dapat menghitung upah mereka masing-masing.
- Cocok untuk pekerjaan dengan tingkat keahlian yang tinggi.
- Tidak membutuhkan tenaga adminstrasi perupahan yang banyak.

Sedangkan kelemahannya dari rencana ini yaitu sukarnya memotivasi pekerja agar mau meningkatkan produktivitas mereka.

2.1.4.2. Pemberian Upah Perangsang Menurut hasil kerja Kerja

Pada rencana upah perangsang ini para pekerja akan dibayar sesuai dengan jumlah produksi yang dihasilkan, sehingga semakin banyak produk yang mereka hasilkan akan semakin besar imbalan yang mereka terima. Terdapat beberapa metode yang di dasarkan sistem ini, diantaranya :

2.1.4.2.1. Berdasarkan Tarif Satuan Murni

Pada sistem ini para pekerja akan dibayar sesuai dengan jumlah produk yang dihasilkan. (agus salim ridwan, 1984), upah yang berhak mereka terima adalah sebesar :

$$E = Np \times Rp$$

Dimana :

E = Upah yang diterima pekerja

Np = Jumlah produk yang dihasilkan

Rp = Tarif upah per unit produk

Dalam metode ini, kualitas produk tidak diperhatikan, pekerja di motivasi sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan jumlah produk sebanyak mungkin, dan jika terjadi gangguan pada proses produksi, pekerja tetap menerima upah sesuai dengan jumlah produk yang dihasilkan sehingga sitem ini terasa kurang aman bagi pekerja.

2.1.4.2.2. Rencana Tarif Satuan Yang Dijamin

Rencana ini merupakan rencana yang diperbaharui dari rencana tarif satuan murni, dimana produksi yang dibawah standar akan tetap diberi jaminan, sedangkan bagi pekerja yang bisa mencapai standar produksi atau lebih maka hasil produksi akan dikalikan dengan upah per meter.

- Rumus Upah dibawah standar

  $$E = Na \times Rh$$

Dimana :

E = Upah yang diterima pekerja

Na = Jumlah jam kerja

Rh = Tarif upah pekerja per jam

Untuk yang berhasil mencapai produksi standar yang telah ditentukan, akan menerima upah atas dasar :

- Upah diatas standar

  E = Np x Rp

Dimana :

E = Upah yang diterima pekerja

Na = Jumlah jam kerja

Rh = Tarif upah pekerja per jam

Keuntungan-keuntungan dari penerapan rencana upah ini adalah :

- Rencana ini sederhana dan mudah diterangkan pada pekerja
- Rencana ini adil dan dapat diterima oleh banyak pekerja
- Majikan akan mendapatkan keuntungan berupa hasil produksi dengan ongkos satuan rendah bila produksi diatas standar.

Sedangkan kelemahan-kelemahan dari rencana upah ini diantranya :

- Tarif satuan dinyatakan dengan uang, akibatnya tarif harus selalu diubah jika terjadi perubahan tingkat upah.
- Rencana ini tidak dapat digunakan dengan baik jika ada suatu proses ketergantungan antara satu proses dengan proses yang lain.
- Pekerja mempunyai kecenderungan untuk bekerja melebihi kemampuannya, karena tidak ada batas maksimum, sehingga mutu akan cenderung menurun.

2.1.4.2.3. Berdasarkan Tarif Potongan Berbeda Taylor

Rencana upah yang dikembangkan oleh taylor ini, menggunakan dua tarif upah yang berbeda untuk pekerjaan yang sama. Tarif dibayar tinggi (upah diatas standar) apabila produk dapat diselesaikan lebih atau sama dengan standar yang ditetapkan, dimana produk yang dihitung adalah produk yang memenuhi standar tertentu, untuk pemberian upah dibawah standar upah per meter nya 50% dari standar upah per meter perusahaan.

Rumus upah per potong taylor :

- Upah dibawah standar

  $E_1 = N \times R_1$

- Upah diatas standar

  $E_2 = N \times R_2$

Dimana :

E = Upah yang diterima pekerja

N = Jumlah yang dihasilkan

R_1 = Tarif upah per unit produk (R_1 : 50% dari kebijakan upah normal)

R_2 = Tarif upah per unit produk

Keuntungan dari rencana ini adalah :

- Pekerja dapat memperoleh penghasilan yang lebih tinggi
- Motivasi pekerja untuk berprestasi lebih tinggi, menyebabkan berusaha mencari metode-metode kerja yang lebih baik dan cepat.
- Dihindarkan ketidak puasan pekerja, karena penetuan tarif didasarkan pada penilaian yang lebih tinggi.
- Rencana ini akan mendorong pekerja dan majikan untuk selalu bekerjasama dalam menghasilkan jumlah yang maksimal dan kualitas baik.

Adapun kelemahannya adalah :

- Rencana ini tidak memberikan kesempatan pada para pemula untuk mendaptkan hasil yang layak.
- Standar yang ditetapkan biasanya tinggi.
- Rencana ini tidak memberikan jaminan bagi pekerja yang menghasilkan jumlah dibawah standar, sehingga pekerja harus bekerja keras. Ini menyebabkan pekerja selalu dalam kedaan tegang.

2.1.4.2.4. Berdasarkan Pola Upah Tugas & Bonus Gant

Pola upah tugas & bonus Gant ini memberikan jaminan upah pokok bilamana seorang pekerja tidak mencapai standar, tetapi memberi bonus yang tinggi bila operator bisa mencapai hasil output yang lebih tinggi atau sama dengan output standar . Besar bonus berkisar antara 10%, 15%, dan 20% .

Rumus upah Tugas & Bonus Gant :

- Upah dibawah standar

  $E = Ts \times R$

- Upah diatas standar

  $E = Ta \times R + p\ (Tax\ R)$

Dimana :

E = Pendapatan atau upah dalam rupiah

Ta = Waktu aktual dalam jam

Ts = Waktu standar dalam jam

R = Tarif dalam rupiah per jam

P = Besar prosentase bonus

Keuntungan dari rencana ini adalah :

- Rencana ini sederhana dan mudah diterangkan kepada pekerja.
- Rencana ini cukup adil, karena pekerja mendapatkan imbalan atas jerih payahnya dan pekerja dapat dengan mudah menghitung sendiri jumlah pendapatannya.
- Selain itu rencana ini dapat diterapkan pada semua jenis pekerjaan yang dapat ditentukan standarnya.
- Upah perangsang yang didapat cukup tinggi.

Kelemahan dari pola ini yaitu dalam menentukan standar, sehingga dapat memisahkan pekerja yang berpengalaman dana yang belum berpengalaman.

2.1.4.2.5. Rencana upah beganda dari Merrick

Sistem upah ini juga disebut *"Merric's Multiple Piece Rate System"* . Sistem ini juga memberikan tarif berbeda yang dikaitkan dengan perbedaan kelompok dan prestasi yang dicapai pekerja, maka tidak jarang juga disebut bahwa sistem ini merupakan modifikasi dari sistem upah dengan "tarif potongan berbeda" Taylor. Perbedaannya dengan sistem Taylor adalah pembagian pekerjaan, dalam sistem ini pekerja dibagi dalam tiga kategori, yakni :

1. Pekerja baru *(beginners)*
2. Pekerjaan rata-rata *(average)*
3. Pekerjaan kelas satu *(first class workers)*

Rumus upah berganda dari Merrick :

- Upah untuk pekerja yang mempunyai prestasi dibawah 83% dari standar yang ditetapkan :

  E = Np x Rp

- Upah untuk pekerja yang mempunyai prestasi antara 83% - 100% dari standar yang ditetapkan :

  E = Np x Rp 100%

- Upah untuk pekerja yang mempunyai prestasi 100% atau lebih dari standar yang ditetapkan :

  E = Np x Rp 120%

Dimana :

U = Upah yang diterima

Np = Jumlah produk yang dihasilkan

Rp = Tarif untuk produksi standar

Rencana ini cukup baik untuk merangsang kemampuan pekerja secara bertahap akan tetapi memerlukan petugas khusus.

2.1.4.2.6. Rencana Efisiensi Dari Emerson

Pola ini disebut juga sebagai *"Emerson Efficiency Plan"*, termasuk pola yang agak sulit terutama bagi pekerja karena bonus yang akan diberikan terbagi dalam banyak kelompok efisiensi, mulai effsiensi dari 67% s/d 100% atau lebih, dan dengan nilai bonus mulai dari 0,25% s/d 20%. Untuk jelas tabel dibawah ini memperlihat bonus Emerson.

Tabel 2.1 Efisiensi Emerson

Indeks Efisiensi (%)	premi
67,00-72,09	2
72,10 - 77,69	4
77,70 - 82,29	6
82,30 - 87,39	8
92,40 - 97,29	10
97,30 - 102,89	15
102,90 - 107,39	20
112,40 - 117,69	25
117,70 - 122,39	30

Karena penerapan pola Emerson ini agak sulit, maka tidak jarang dalam pelaksanaanya disesuaikan dengan kebutuhan setempat dengan penyederhanaan-penyederhanaan sebagai berikut:

a. Bilamana pekerja mencapai efisiensi dibawah 67%, maka tidak akan memberi bonus, tetapi akan diberikan jaminan upah perhari.
b. Efisiensi s/d 100% atau lebih, akan menerima bonus 20% dari upahnya.

Rumus upah efisiensi dari Emerson :

- Jika pekerja berprestasi dibawah 67% dari standar, maka upahnya :

  E = Ha x Rh

- Jika pekerja berprestasi pada 67% ketas dari standar yang telah ditetapkan maka upah yang diterima :

  E = Ha x Rh + (Ha x Rh) B

Dimana :

E = upah yang diterima pekerja

Ha = jumlah jam kerja

Rh = tariff upah per satuan waktu

B = persentase bonus yang didapat dari table Emerson

Adapun keuntungan dari metode ini adalah :

- Dapat digunakan untuk mengetahui kemajuan prestasi kerja para karyawan dan merangsang karyawan untuk meningkatkan prestasi berupa pengalaman dan kemampuan kerja.
- Dapat meransang seluruh pekerja agar bekerja lebih efektif

Sedangkan kelemahannya adalah :

- Cara ini sangat sukar untuk pekerja menghitung sendiri yang berhak diterimanya
- Agak rumit sehingga memerlukan petugas khusus.

2.1.4.3. Pemberian Upah Perangsang Menurut Waktu Yang Dihemat

Rencana upah perangsang ini berdasarkan pada jumlah waktu yang dapat dihemat tiap pekerja dalam menyelesaikan pekerjaannya. Rencana upah ini juga bertujuan untuk menrunkan ongkos produksi per unit dan juga untuk menambahkan penghasilan pekerja. Rencana ini biasanya digunakan untuk pekerjaan-pekerjaan yang sukar diukur dengan metode studi waktu.

Rencana ini terdiri dari beberapa macam metode, diantaranya :

2.1.4.3.1. Pola premi menurut Hasley

Pola premi Halsey merupakan salah satu pola upah berdasarkan tarif potongan namun dengan deviasi. Standar keluaran *(output)* berdasarkan pola ini ditentukan tidak melalui " *time study*" tetapi berdasarkan hasil produksi masa yang sudah lalu. Bonus yang dihasilkan dari total waktu yang dihemat dibagi untuk pekerja dan manajemen dengan perbandingan yang bervariasi antara 1/3 sampai ½ dan yang umum adalah 50 -50, karenanya tidak jarang bahwa pola ini juga disebut

sebagai " *Halsey 50 – 50 Plan"*. Pola ini dapat digambarkan dengan rumus sebagai berikut :

- Bagi pekerja yang tidak berhasil mencapai standar atau mencapai standar **:**
  $E = Ta$ x R
- Bagi pekerja yang berhasil melampaui standar **:**
  $E = Ta$ x R $+ \frac{Ts - Ta}{Ta}$ x R

Dimana :

E = Pendapatan (*earning*) atau upah dalam rupiah

Ta = Waktu aktual(*actual time*) dalam jam

Ts = Waktu standar dalam jam

R = Tarif dalam rupiah per jam

Adapun keuntungan-keuntungan dari metode ini adalah :

- Sederhana dan mudah diterangkan kepada pekerja
- Kontinuitas dari rencana ini akan tetap terjaga karena standar ditentukan dari pekerjaan sebelumnya.

Sedangkan kelemahannya adalah :

- Premi yang diterima tidaklah mencerminkan prestasi yang sebenarnya.

2.1.4.3.2 Pola Premi Menurut Rowan

Metode ini hampir sama dengan metode Halsey, dimana Rowan juga menerapkan standar tugas dari hasil kerja sebelumnya, hanya saja yang ditetapkan sama dengan persentase waktu yang dihemat.

Rumusan dari metode ini adalah sebagai berikut :

$$E = T_a . R + \{(T_s - T_a)/T_s\}.T_a.R$$

Dimana :

E = Pendapatan (*earning*) atau upah dalam rupiah

Ta = Waktu aktual(*actual time*) dalam jam

Ts = Waktu standar dalam jam

R = Tarif dalam rupiah per jam

Seperti halnya pola Halsey, pola Rowan juga menjamin upah pokok dengan tarif harian. Seperti dapat dilihat dari rumus di atas, karena waktu yang disishkan dinyatakan sebagai *ratio* terhadap waktu standar maka seorang pekerja tidak mungkin akan mendapatkan upah dua kali lipat.

Karena waktu yang berhasil dihasilkan oleh pekerja dinyatakan dalam bentuk prosentase waktu standar, pola ini dapat digunakan dimana kecermatan perhitungan standar tidak dilakukan tetapi ditentukan berdasarkan perkiraan atau pengalaman sebelumnya.

Pola ini juga dapat digunakan pada masa transisi, tetapi relatif sulit untuk dimengerti oleh para pekerja dibandingkan dengan pola Halsey. Baik pola Halsey ataupun Rowan tidak merupakan sistem yang baik sejauh menyangkut perubahan pra-kalkulasi dalam biaya. Pola ini dikenal juga dengan sebutan *"The Rowan Plan"*.

2.1.4.3.3. Pola Upah Bedaux

Pola upah ini sering juga disebut sebagai *"Bedaux Plan"* pada umumnya pola upah menurut Bedaux ini menggunakan faktor pembagi sebesar 75% bagi pekerja dari jumlah waktu yang dapat dihemat. Disamping itu pola Bedaux sangat berhati-hati dalam menentukan standar kerja maupun melaksanakan studi waktu. Sebelumnya standar kerja maupun waktu dinyatakan dalam *point*. Dewasa ini dalam unit atau jam kerja standar yang dinyatakan dengan "B" untuk satu menit atau 60B's untuk satu jam, tidak jarang terjadi bahwa pekerja menerima 100% dari jumlah waktu yang dapat dihemat, dalam hal demikian maka pola Bedaux adalah sama dengan potongan langsung atau tarif potongan dengan jaminan pokok, karena Bedaux juga memberikan jaminan pokok.

Rumus pola Bedaux adalah sebagai berikut :

$E = T_a .R + p . (T_s - T_a) . R$

Dimana :

E = Pendapatan atau upah dalam rupiah

Ts = Waktu standar dalam jam

Ta = Waktu aktual dalam jam

R = Tarif dalam rupiah perjam

p = Prosentase premi atau bonus yang umumnya 75%

2.2. Kompensasi Tidak Langsung

Kompensasi tidak langsung meliputi semua imbalan finansial yang tidak tercakup dalam kompensasi langsung. Kompensasi tidak langsung menurut Nawawi (2001:316) adalah "Program pemberian penghargaan atau ganjaran dengan variasi yang luas, sebagai bagian keuntungan organisasi atau perusahaan".

Menurut Handoko (2001:183), "Kompensasi tidak langsung adalah balas jasa pelengkap atau tunjangan yang diberikan pada karyawan berdasarkan kemampuan perusahaan". Jadi kompensasi tidak langsung merupakan balas jasa yang diberikan dalam bentuk pelayanan karyawan, karena diperlakukan sebagai upaya penciptaan kondisi dan lingkungan kerja yang menyenangkan, selanjutnya, Handoko (2001:185) menggolongkan kompensasi tidak langsung menjadi beberapa bagian yaitu:

1. Pembayaran upah untuk waktu tidak bekerja (time-off benefit)**,** meliputi:
   a. Istirahat on the job, terdiri dari:
      - Periode Istirahat
      - Periode makan
      - Periode waktu cuti
   b. Hari-hari sakit
   c. Liburan dan cuti
   d. Alasan lain, misal kehamilan, kecelakaan, upacara pemakaman.

2. Perlindungan ekonomis terhadap bahaya, meliputi:
   a. Jaminan pembayaran upah dalam jumlah tertentu selama suatu periode
   b. Rencana-rencana pensiun
   c. Tunjangan pengobatan
   d. Pembentukan koperasi atau yayasan yang mengelola kredit karyawan.

3. fasilitas karyawan, meliputi:
   a. fasilitas transportasi
   b. fasilitas kesehatan
   c. fasilitas rumah(asrama)
   d. fasilitas kantin
   e. fasilitas ibadah
   f. koperasi karyawan

4. Pembayaran kompensasi yang ditetapkan secara legal.

   Kompensasi tidak langsung yang digunakan adalah perlindungan ekonomis terhadap bahaya berupa tunjangan kesehatan, bayaran di luar jam kerja (sakit, hari besar, cuti), dan program pelayanan karyawan berupa penyediaan fasilitas-fasilitas (kendaraan, sarana olahraga, sarana peribadatan) dengan alasan ketiga item tersebut sesuai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan. Kompensasi tidak langsung diberikan pada karyawan dalam rangka menciptakan kondisi kerja yang menyenangkan, dan memberikan kepuasan pada karyawan sehingga diharapkan karyawan merasa nyaman bekerja dalam perusahaan.

2.2.3. Tunjangan dan Fasilitas (*Fringe Benefits*)

Menurut simamora (1997,p663), disamping gaji, kompensasi juga meliputi cakupan tunjangan tunjangan (*benefits*). Tunjangan adalah pembayaran dan jasa yang melindungi dan melengkapi gaji pokok, dan perusahaan membayar semua atau sebagian dari tunjangan. Efek utama dari tunjangan kompensasi adalah menahan karyawan di dalam organisasi atau basis jangka panjang. Simanjuntak berpendapat bahwa tunjangan tunjangan dinamakan juga jaminan sosial, beberapa perusahaan memberikan tunjangan secara tetap (tunjangan tetap) tanpa memperhatikan kehadiran kerja, terdapat juga beberapa perusahaan yang memberikan tunjangan secara tidak tetap atau berdasarkan kehadiran kerja(tunjangan tidak tetap). Pengusaha umumnya dapat memenuhi harapan pekerja mengenai peningkatan upah serta perbaikan tunjangan dan fasilitas bila pekerja dapat memberikan kontribusi lebih besar dan sebanding, pengusaha dapat memberikan tambahan upah dan atau tunjangan bagi pekerja hanya bila dia yakin

bahwa pekerja dapat memberikan peningkatan produktivitas, dengan kata lain setiap peningakatan upah dan tunjangan perlu di ikuti dengan peningkatan produktuvitas pekerja secara proporsional.

2.2.3.1. Tujuan diberikan Tunjangan

Menurut simamora, tunjangan digunakan untuk membantu organisasi memenuhi satu atau lebih dari tujuan-tujuan berikut :

1. Meningkatakan moral karyawan
2. Memotivasi karyawan
3. Meingktakan kepuasan kerja
4. Memikat karyawan-karyawan baru
5. Mengurangi perputaran karyawan
6. Menjaga agar serikat pekerja agar tidak campur tangan
7. Meningkatkan citra perusahaan di mata karyawan

Program tunjangan karyawan haruslah direncanakan secara cermat dan tujuan-tujuan disusun untuk digunakan sebagai pedoman guna meyusun program, Dalam menentukan kombinasi tunjangan yang optimal, langkah berikut ini sebaiknya diikuti :

1. Mengumpulakan data biaya dasar dari semua item tunjangan.
2. Melakukan penilaian seperti seberapa banyak dana yang tersedia guna menutupi semua biaya tunjangan untuk periode mendatang.
3. Menentukan nilai-nilai prefrensi kepada setiap item tunjangan, menggunakan beberapa tipe skala numeric yang memasukan persyaratan-persyaratan legal, preferensi karyawan dan preferensi manajamen.
4. Memutuskan bagaimana kombinasi optimal dair berbagai tunjangan.

2.2.3.2. Jenis Jenis Tunjangan

1. Tunjangan Kecelakaan

Kecelekaan kerja maupun penyakit akibat kerja merupakan resiko yang dihadapi oleh tenaga kerja yang melakukan perkerjaan, menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor. 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, " untuk menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilannya yang diakibatkan oleh kematian atau cacat karena karena kecelekaan kerja, baik fisik maupun mental, maka perlu adanya jaminan kecelakaan". Mengingat gangguan mental akibat kecelakaan kerja sifatnya sangat relative sehingga sulit ditetapkan derajat cacatnya maka jaminan atau santunan hanya diberikan dalam hal terjadi cacat mental tetap yang mengakibatkan tenaga kerja yang bersangkutan tidak bisa bekerja lagi.

2. Tunjangan Kesehatan

Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor. 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja,"pemeliharaan kesehatan dimaksudkan untuk meningkatkan tugas sebaik-baiknya dan merupakan upaya kesehatan dibidang penyembuhan", oleh karena upaya penyembuhan memerlukan dana yang tidak sedikit dan memberatkan jika dibebankan kepada perorangan maka sudah selayaknya diupayakan penanggulangan kemampuan masyarakat melalui program jaminan sosial tenaga kerja, disamping itu pengusaha berkewajiban mengadakan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja yang meliputi upaya peningakatan (promotif), pencegahan preventif, penyembuhan (kuratif), dan pemulihan (rehabilitatif), dengan demikian diharapkan tercapainya derajat kesehatan tenaga kerja yang optimal sebagai potensi yang produktif bagi pembangunan.

3. Tunjangan hari raya keagamaan

Tunjangan hari raya keagamaan atau lebih terkenal dengan istilah THR sebenarnya adalah suplemen dari gaji/upah juga yang rudak diberikan pada setiap tanggal gajian, tetapi biasanya menjelang hari raya keagamaan, peraturan menteri tenaga kerja R.I no PER- 04/MEN/1994 tentang Tunjangan Hari Raya keagamaan adalah sebagai berikut :

a. Bahwa masyarakat Indonesia merupakan masyarakat pemeluk agama yang setiap tahunnya merayakan hari raya keagamaan sesuai dengan agamanya masing-masing.
b. Bahwa bagi pekerja unutk merayakan hari tersebut memerlukan biaya tambahan.
c. Bahwa untuk merayakan hari raya tersebut sudah sewajarnya pengusaha memberikan tunjangan hari raya keagamaan.
d. Bahwa untuk menciptakan ketenangan usaha, meningkatkan kesejahteraan pekerja dan keseragaman mengenai pemberian tunjangan hari raya keagamaan.

4. Tunjangan Makan

Tunjangan makan dapat dimasukan dalam tunjangan tetap asal tidak dikaitkan dengan kehadiran buruh, maksudnya tunjangan tersebut diberikan tanpa mengindahkan hadir atau tidaknya buruh dan diberikan bersamaan dibayarnya upah pokok. Tunjangan makan juga dapat diklasifikasikan menjadi tunjangan tidak tetap asalkan pembayaran yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan buruh dan diberikan secara tidak tetap bagi buruh dan keluarganya, serta dibayarkan tidak bersamaan dengan upah pokok, berdasarkan kehadiran.

5. Tunjangan Transportasi

Menurut Wantah(1998,p.35) tunjangan transportasi diberikan kepada karyawan yang bekerja sesuai dengan jadwal kerja yang diberikan oleh perusahaan, maka karyawan tersebut akan menerima tunjangan transport. Tunjangan ini diberikan untuk mengganti biaya perjalanan dari tempat tinggal menuju ke tempat kerja. Djumialdji (1992,p.41) berpendapat bahwa tunjangan transportasi dapat dimasukan dalam tunjangan pokok asal tidak dikaitkan dengan kehadiran buruh, tunjangan tersebut diberikan tanpa mengindahkan hadir atau tidaknya buruh dan diberikan bersamaan dibayar nya upah pokok, tetapi dapat dijadikan sebagai tunjangan tidak tetap dimana suatu pembayaran yangs secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan buruh dan diberikan secara tidak tetap bagi buruh dan

keluarganya serta dibyarkan tidak bersamaan dengan upah pokok, seperti tunjangan transport diberikan berdasarkan kehadiran.

2.3. Produktivitas Kerja

2.3.1. Konsep Prduktivitas Secara Umum

Filosofi dan spirit tentang produktivitas sudah ada sejak awal peradaban manusia karena makna produktivitas adalah keinginan dan upaya manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan di segala bidang. Menurut *Encyclopedia Britanica* (1982 : 27) disebutkan bahwa produktivitas dalam ekonomi berarti rasio dari hasil yang dicapai dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk menghasilkan sesuatu.

Sedangkan menurut formulasi *Nasional Productivity Board* (NPB) Singapore, dikatakan bahwa produktivitas adalah sikap mental yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan. Perwujudan sikap mental, dalam berbagai kegiatan antara lain sebagai berikut :

1. Yang berkaitan dengan diri dapat dilakukan melalui peningkatan :
    a. Pengetahuan
    b. Keterampilan
    c. Disiplin
    d. Upaya pribadi
    e. Kerukunan kerja
2. Yang berkaitan dalam pekerjaan, dapat dilakukan melalui :
    a. Manajemen dan metoda kerja yang lebih baik
    b. Penghematan biaya
    c. Ketepatan waktu
    d. Sistem dan teknologi yang lebih baik

Dengan mengadakan perbaikan tersebut, maka diharapkan akan dapat menghasilkan barang dan jasa yang bermutu tinggi dan standar kehidupan yang lebih tinggi

Menurut Dewan Produktivitas Nasional tahun 1983, dikatakan bahwa produktivitas mengandung pengertian sikap mental yang selalu mempunyai pandangan: " *mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini* " , yang bertalian dengan sikap mental produktif antara lain menyangkut sikap:

1. Motivasi
2. Disiplin
3. Kreatif
4. Inovatif
5. Dinamis
6. Profesional
7. Berjiwa kejuangan

Tingkat produktivitas yang dicapai merupakan suatu indikator terhadap efisiensi dan kemajuan ekonomi untuk ukuran suatu bangsa, suatu industri, maupun untuk ukuran pendidikan.

Paul Mali (1978 ; 6 – 7) mengutarakan bahwa :
Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien. Oleh karena itu produktivitas sering diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukkan dalam satuan waktu tertentu.

Selain itu Whitmore (1979 : 2) mengutarakan sebagai berikut :
"Productivity is a measure of the use of the resources of an organization and is usually expressed as a ratio of the output obtained by the used resources to the amount of resources employed".

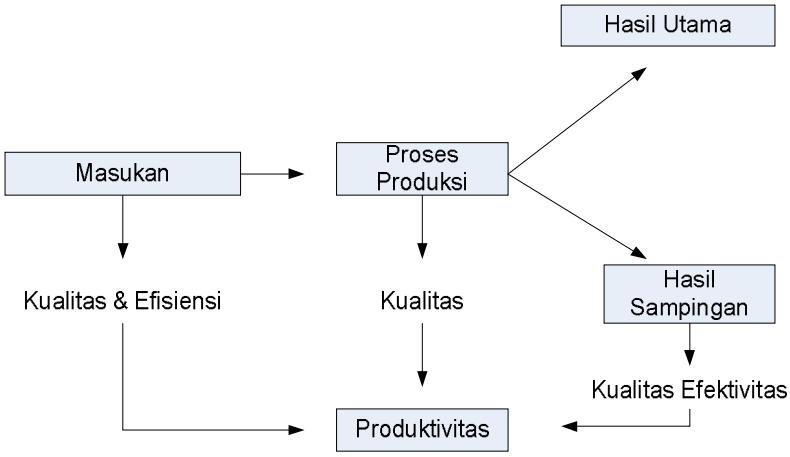
Jadi Whitmore memandang bahwa produktivitas sebagai suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan, dengan kata lain dapat dikatakan bahwa pengertian produktivitas memiliki dua

dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi. Dimensi pertama berkaitan dengan pencapaian untuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sedangkan dimensi yang kedua berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan penggunaan masukan (*input*) yang direncanakan dengan penggunaan masukan yang sebenarnya terlaksana. Apabila masukan yang sebenarnya digunakan semakin besar penghematannya, maka tingkat efisiensi semakin tinggi, tetapi semakin kecil masukan yang dapat di hemat, sehingga semakin rendah tingkat efisiensi. Pengertian efisiensi disini lebih berorientasi kepada masukan sedangkan masalah keluaran (*output*) kurang menjadi perhatian utama.

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat.

Kualitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi dan harapan. Konsep ini dapat hanya berorientasi kepada masukan, keluaran atau keduanya, disamping itu kualitas juga berkaitan dengan proses produksi yang akan berpengaruh pada kualitas hasil yang dicapai secara keseluruhan.
Secara skematis keterkaitan antara efesiensi, efektivitas, kualitas dan produktivitas dapat dilihat pada gambar 2.1



Gambar 2.1 Bagan Keterkaitan Efesiensi, Efektivitas, Kualitas Dan Produktivitas

Produktivitas individu merupakan perbandingan dari efektivitas keluaran (pencapaian untuk kerja yang maksimal) dengan efisiensi salah satu masukan (tenaga kerja) yang mencakup kuantitas, kualitas dalam satuan waktu tertentu.

Manfaat peningkatan produktivitas pada tingkat individu dapat dilihat dari :

1. Meningkatnya pendapatan (*income*) dan jaminan sosial lainnya, hal tersebut akan memperbesar kemampuan (daya) untuk membeli barang dan jasa ataupun keperluan hidup sehari-hari, sehingga kesejahteraan akan lebih baik, dari segi lain, meningkatnya pendapatan tersebut dapat disimpan yang nantinya bermanfaat untuk investasi.
2. Meningkatnya hasrat dan martabat serta pengakuan terhadap potensi individu.
3. Meningkatkan motivasi kerja dan keinginan berpretasi.

Masalah peningkatan produktivitas merupakan tujuan dan perhatian utama dari setiap organisasi, baik organisasi sosial maupun lembaga pendidikan, oleh karena itu, salah satu usaha yang konkrit dan terarah serta terpadu yang dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan untuk mendorong peningkatan produktivitas kerja adalah peningkatan pendidikan dan pelatihan agar mampu mengemban tugas / pekerjaan dengan sebaik-baiknya (Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja* , 2001 : 56-62).

2.3.2 Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

F.Winarni dan G.Sugiyarso (2008:8) menerangkan bahwa ada lima faktor utama yang mempegaruhi produktivitas tenaga kerja, yaitu :

a. Kesehatan fisik dan mental karyawan
b. Tingkat keterampilan karyawan
c. Teknologi dan Fasilitas produksi yang disediakan perusahaan
d. Keamanan dalam bekerja
e. Sikap manajemen dan organisasi

Menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah, enam faktor utama yang menentukan produktivitas tenaga kerja, adalah :

1. Sikap kerja, seperti; kesediaan untuk bekerja secara bergiliran, dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam satu tim.
2. Tingkat keterampilan, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervisi serta keterampilan dalam teknik industry
3. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu dan panitian mengenai kerja unggul.
4. Manajemen produktivitas, yaitu manajemen yang efisien mengenai sumber dan sistem kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.
5. Efisiensi tenaga kerja, seperti; perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.
6. Kewiraswastaan, yang tercermin dalam pengambilan resiko, kreativitas dalam berusaha, dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.

Disamping Produktivitas seorang pegawai juga sangat tergantung pada kesempatan yang terbuka padanya. Kesempatan dalam hal ini sekaligus berarti :

1. Kesempatan untuk bekerja.
2. Pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilan yang dimiliki seseorang.
3. Kesempatan mengembangkan diri.

Indikator produktivitas dikembangkan dan dimodifikasi dari pemikiran yang disampaikan oleh *Gilmore (1974), Erich Fromm (1975),* tentang individu yang produktif, yaitu :

a. Tindakannya kontruktif
b. Percaya pada diri sendiri
c. Bertanggung jawab
d. Memiliki rasa cinta terhadap pekerjaan
e. Mempunyai pandangan ke depan
f. Mampu mengatasi persoalan dan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah
g. Mempunyai kontribusi positif terhadap lingkungannya (kreatif, imaginative dan inovatif)
h. Memiliki kekuatan untuk menunjukkan potensinya.

Selain itu, produktivitas pegawai perlu memperhatikan usaha yang dilakukan pegawai dalam meningkatkan kemampuan profesionalnya melalui berbagai kegiatan yang berkesinambungan, dengan maksud untuk meningkatkan kemampuan dirinya sesuai dengan tuntutan tugas. Dengan demikian, pengukuran produktivitas kerja pegawai disamping berkaitan dengan tugas umumnya, juga perlu dilihat dari kualifikasi dan pengembangan profesionalnya.

A. Dale Timpe (1989 ; 111) mengungkapkan tentang ciri umum pegawai yang produktif adalah sebagai berikut :

a. Cerdas dan dapat belajar dengan cepat
b. Kompeten dan secara professional/teknis selalu memperdalam pengetahuan dalam bidangnya
c. Kreatif dan inovatif, memperlihatkan kecerdikan dan keanekaragaman
d. Memahami pekerjaan
e. Belajar dengan “cerdik”, menggunakan logika, mengorganisasikan pekerjaan dengan efisien, tidak mudah macet dalam pekerjaan. Selalu mempertahankan kinerja rancangan, mutu, kehandalan, pemeliharaan keamanan, produktivitas, biaya dan jadwal.

f. Selalu mencari perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti
g. Dianggap bernilai oleh pengawasnya
h. Memiliki catatan prestasi yang berhasil
i. Selalu meningkatkan diri.

Pribadi yang produktif menggambarkan potensi, persepsi dan kreativitas seseorang yang senantiasaingin menyumbangkan kemampuannya agar bermanfaat bagi diri dan lingkungannya. Jadi, orang yang produktif adalah orang yang dapat memberikan sumbangan yang nyata dan berarti bagi lingkungannya, imaginative dan inovatif dalam mendekati persoalan hidupnya serta mempunyai kepandaian dalam mencapai tujuan hidupnya. Pada saat yang bersamaan orang yang seperti ini selalu bertanggung jawab dan responsif dalam hubungannya dengan orang lain (kepimpinan). Pegawai seperi ini merupakan aset organisasi/perusahaan, yang selalu berusaha meningkatkan didi dalam organisasi/perusahaannya, dan akan menunjang pencapaian produktivitas organisasi (Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja* , 2001 : 71-81).

2.3.3 Faktor-faktor Penentu Keberhasilan Upaya Peningkatan Produktivitas

Masalah peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah keperilakuan, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis, untuk mengatasi hal itulah perlu pemahaman yang tepat tentang faktor-faktor penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja, sebagian di antaranya berupa etos kerja yang harus dipegang teguh oleh semua orang dalam organisasi.

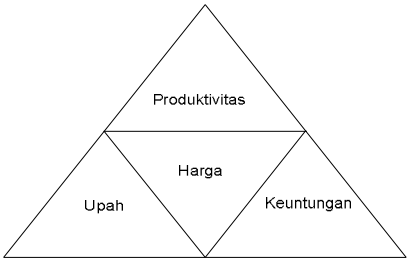
Faktor-faktor penentu keberhasilan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Perbaikan terus-menerus
b. Peningkatan mutu hasil kerja
c. Pemberdayaan sumber daya manusia
d. Filsafat organisasi

(Winarni dan Sugiyarso, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja* , 2008)

2.3.4 Hubungan Produktivitas, Upah, Harga dan Keuntungan

Sejalan dengan uraian peranan upah di atas, kita sebaiknya melihat hubungan ini dengan produktivitas, harga dan keuntungan.



Gambar 2.3

Hubungan kenaikan produktivitas dengan upah, harga & keuntungan

Sumber : Satari, *Manajemen Perupahan*, 2006 : 42

Gambaran tersebut diberikan dalam bentuk segitiga besar yang dibagi 4 (empat) segitiga kecil untuk mempermudah untuk mengingat adanya 4 (empat) factor yang terlibat dalam hubungan prinsip tersebut. Tiga segitiga kecil yang masing-masing bertuliskan *produktivitas, upah dan keuntungan,* seluruhnya tergambar mengarah keatas yang mencerminkan pengertian kenaikan. Sedangkan satu segitiga kecil lainnya yang bertuliskan harga tergambar mengarah ke bawah yang mencerminkan pengertian menurun. Dengan demikian gambar 2.3 sekaligus dapat mengekspresikan pula pengertian hubungan keempat faktor manakala produktivitas naik.

Mengenai keuntungan, ada beberapa ahli manajemen yang menyatakan bahwa ia harus dijadikan sebagai sasaran utama usaha, bukanlah keuntungan tetapi *the avoidance of loss* (pencegahan kerugian). Namun mereka sepakat bahwa perusahaan mendapat keuntungan sebagai hasil yang diantaranya diperlukan guna memelihara kesinambungan usaha, termasuk biaya-biaya pengembangan manajemen, serta operasional, bila produktivitas tidak ada kenaikan atau tetap, seyogyanya upah tidak bergerak naik, maka pilihan harus diambil apakah mempertahankan kepentingan masyarakat dengan tidak menaikkan harga atau mempertahankan kepentingan pengusaha dengan menurunkan keuntungan (Satari, *Manajemen Perupahan*, 2006 : 41-44).

2.5. Metodologi Penelitian

2.5.1 Kuesioner

Alat lain untuk mengumpulkan data adalah daftar pertanyaan, yang sering disebut secara umum *kuesioner*. Pertanyan-pertanyaan yang terdapat dalam kuesioner, atau daftar pertanyaan tersebut cukup terperinci dan lengkap. Ini membedakan daftar pertanyaan dengan *interview guide*. Keterangan-keterangan yang diperoleh dengan mengisi daftar pertanyaan, dapat dilihat dari segi siapa yang mengisi (menulis isian) daftar pertanyaan tersebut. Sehubungan degan ini, sering dibedakan antara *kuesioner* dan *schedule*. Jika yang menuliskan isian ke dalam kuesioner adalah responden maka daftar pertanyaan tersebut dinamakan kuesioner, sedangkan jika yang menulis isiannya adalah pencatat yang membawakan daftar isian dalam suatu tatap muka, maka daftar pertanyaan tersebut dinamakan *schedule*. Pencatat yang mengadakan wawancara sesuai dengan daftar pertanyaan dinamakan *enumerator*.

a. Isi dari kuesioner / schedule

   Kuesioner atau *schedule* harus mempunyai *center* perhatian, yaitu masalah yang ingin dipecahkan. Tiap pertanyaan harus merupakan bagian dari hipotesis yang ingin diuji. Dalam memperoleh keterangan yang berkisar pada masalah yang ingin dipecahkan itu, maka secara umum isi dari kuesioner atau *schedule* dapat berupa :

   1. Pertanyaan tentang fakta.
   2. Pertanyaan tentang pendapat (*opinion*).
   3. Pertanyaan tentang persepsi diri.

b. Cara mengungkapkan pertanyaan

   Walaupun sulit untuk menentukan suatu aturan yang dapat berlaku umum tentang cara mengungkapkan pertanyaan, beberapa petunjuk penting berkenaan dengan hal di atas perlu diketahui antara lain :

   1. Jangan gunakan perkataan-perkataan sulit.
   2. Jangan gunakan pertanyaan yang bersifat terlalu umum.
   3. Hindarkan pertanyaan yang mendua arti (*ambiguous*).

4. Jangan gunakan kata yang samar-samar.
5. Hindarkan pertanyaan yang mengandung sugesti.
6. Hindarkan pertanyaan yang berdsarkan presumasi.
7. Jangan membuat pertanyaan yang melakukan responden.
8. Hindarkan pertanyaan yang menghendaki ingatan.

c. Jenis pertanyaan

Pertanyaan yang dibuat dalam kuesioner atau *schedule* dapat memperoleh jawaban yang berjenis-jenis, atau menjurus kepada beberapa alternatif jawaban yang sudah diberikan lebih dahulu. Dalam hubungannya dengan leluasa tidaknya responden memberikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yag diajukan, pertanyaan dapat dibagi dalam dua jenis, yaitu :

1. Pertanyaan berstruktur
2. Pertanyaan terbuka.

d. Hubungan pertanyaan dengan masalah pokok

Dalam membuat pertanyaan, maka peneliti harus selalu kembali kepada pertanyaan. Pertanyaan apakah yang penting harus ditanyakan sehingga sasaran penelitian untuk memecahkan masalah yang akan diselidiki harus terjawab. Karena itu, pertanyaan yang dibuat harus mempunyai hubungan yang relevan dengan permasalahan pokok dan harus dapat menguji hipotesis yang telah dirumuskan. Mengingat bahwa untuk menjawab pertanyaan tersebut diperlukan waktu,maka pertanyaan seyogyanya harus dapat dijawaboleh responden dalam waktu singkat. Biasanya untuk menyelesaikan satu *schedule* atau kuesioner waktu yang diperlukan tidak melebihi 30 menit (Nazir, *Metode Penelitian*, 2005, 203-210).

2.5.2. Teknik Pengukuran

Dalam penelitian ini, digunakan beberapa macam data diantaranya adalah :

- Data kualitatif

  Data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar

- Data kuantitatif

  Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka, atau data kualitatif yang digunakan seperti *scoring* : baik sekali = 4, baik = 3, kurang baik = 2, dan tidak baik = 1.

Data kuantitatif adalah data nominal dan data kontinum.

a. Data nominal / diskrit

   Data nominal adalah data yang hanya dapat digolingkan secara terpisah, secara diskrit atau kategori. Data ini diperoleh dari hasil menghitung.

b. Data kontinum

   Data kontinum adalah data yang bervariasi menurut tingkatan dan data ini diperoleh dari hasil pengukuran. Yang termasuk data kontinum adalah data ordinal, data interval, dan data rasio.

   - Data ordinal

     Data ordinal adalah data yang digunakan untuk mengurutkan objek yang terendah sampai yang tertinggi atau sebaliknya.

   - Data interval

     Data interval adalah data yang jaraknya sama tetapi tidak mempunyai nilai (0) atau *absolute* / mutlak. Contohnya skala pada termometer walaupun ada nilainya 0^0 C, tetapi ada nilainya.

   - Data rasio

     Data rasio adalah data yang jaraknya sama dan mempunyai nilai mutlak. Misalnya data tetang berat, panjang dan volume.

2.5.3. Macam-macam Variabel

Menurut hubungan antara satu variabel dengan variabel yang lain maka macam-macam variabel dalam penelitian dapat dibedakan menjadi :

a. Variabel *Independen*

Variabel ini sering disebut sebagai variabel stimulus, *predictor, antecendent.* Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai varabel bebas. Variabel bebas merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahnnya atau timbulnya variabel *dependen* (terikat).

b. Variabel *Dependen*

Variabel ini sering disebut variabel *output*, criteria, konsekuen. Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel terikat. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas.

c. Variabel *Moderator*

Variabel moderator adalah variabel yang mempengaruhi (memperkuat atau memperlemah) hubungan antara variabel *independen* dengan *dependen*. Variabel ini disebut juga sebagai variabel *independen* ke dua.

d. Variabel *Intervening*

Variabel *intervening* adalah variabel yang secara teoritis mempengaruhi hubungan antara variabel *independen* dengan *dependen* menjadi hubungan yang tidak langsung dan tidak dapat diamati dan diukur. Variabel ini merupakan variabel penyela / antara yang terletak di antara variabel *independen* dan *dependen*, sehingga variabel *independen* tidak langsung mempengaruhi berubahnya atau timbulnya variabel *dependen.*

2.5.4. Tipe Skala Pengukuran

Skala yang digunakan dalam penelitian diantaranya adalah :

1. Skala Likert

   Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tetang fenomena social, dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel yang kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item instrument yang dapat berupa pertanyaan.

2. Skala Guttman

   Skala gutmann diberi nama menurut para ahli yang mengembangkannya, yaitu Louis Guttman. Skala ini beberapa ciri penting yaitu :

   - Skala Guttman merupakan skala kumulatif. Jika seseorang mengiyakan pertanyaan yang berbobot lebih berat, maka ia juga akan mengiyakan pertanyaan atau pertanyaan yang kurang berbobot lainnya.
   - Skala Guttman ingin mengukur satu dimensi saja dari suatu variabel yang multidimensi, sehingga skala ini termasuk mempunyai sifat unidimensional

   Penggunaan skala Guttman, yang disebut juga metode *scalogram* atau analisis skala (*scale analysis*) sangat baik untuk meyakinkan peneliti tentang kesatuan dimensi dari sikap yang diteliti, yang disebut isi universal (*universe of content*) atau atribut universal (*universe attribute*). Dalam prosedur Guttman, suatu atribut universal mempunyai dimensi satu jika atribut ini menghasilkan suatu skala kumulatif yang *perfect* , yaitu semua respons diatur sebagai berikut :

	Setuju dengan				Tidak setuju dengan			
skor	4	3	2	1	4	3	2	1
4	x	x	x	x				
3		x	x	x	x			
2			x	x	x	x		
1				x	x	x	x	
0					x	x	x	x

Sudah jelas dalam pertanyaan yang banyak sekali jumlahnya, pola ini tidak akan dijumpai secara utuh. Adanya beberapa kelainan dapat dianggap sebagai *error* yang akan diperhitungkan dalam analisis nantinya.

Cara membuat skala Guttman adalah sebagai berikut :

a. Susun sejumlah pertanyaan yang relevan dengan masalah yang ingin diseldiki.
b. Lakukan penelitian permulaan terhadap sejumlah responden yang dapat mewakili populasi yang akan diteliti. Sampel yang diplih minimal besarnya 50.
c. Jawaban yang diperoleh kemudian dianalisis, dan jawaban yang ekstrem dibuang. Jawaban yang ekstrem adalah yang disetujui atau tidak disetujui oleh lebih dari 80% responden.
d. Susunlah jawaban pada suatu tabel Guttman.
e. Hitunglah koefisien reprodusibilitas dan koefisien skalabilitas.

3 Skala Perbedaan Semantic

Skala yang dikembangkan oleh Osgood, Suci dan Tannenbaum berkehendak untuk mengukur pengertian suatu objek atau konsep oleh seseorang. Responden diminta untuk menilai suatu konsep atau objek (misalnya sekolah, guru, pelajaran, korupsi, Golkar, bimas dan sebagainya) dalam suatu skala bipolar dengan tujuh buah titik. Skala bipolar adalah skala yang berlawanan seperti baik-buruk, yaitu evaluasi, potensi, dan kegiatan.

Skala perbedaan semantic ini dapat digunakan untuk melihat bagaimana pandangan seseorang terhadap suatu konsep atau objek apakah yang sama atau berbeda. Objek atau konsep dapat menjangkau banyak masalah termasuk isu politik, sekolah, seseorang, dan sebagainya.

Langkah-langkah dalam menyusun skala perbedaan semantik adalah sebagai berikut :

a. Tentukan objek atau konsep yang ingin diukur.
b. Pilihlah sifat bipolar yang relevan dengan masalah yang ingin diteliti di atas.
c. Untuk mencari sifat bipolar yang cocok dengan komsep atau objek yang diinginkan, maka terlebih dahulu perlu dicari jawaban dari dua kelompok yang berbeda secara empiris.
d. Skor untuk seorang responden atau subjek adalah jumlah skor dari pasangan sifat bipolar yang digunakan.

4 *Rating Scale* (Skala Penilaian)

Pada skala penilaian, si penilai memberi angka pada suatu kontinum di mana individu atau objek akan ditempatkan. Penilai bisanya terdiri dari beberapa orang, dan penilai ini hendaklah orang-orang yang mengetahui bidang yang dinilai. Penilaian oleh hanya satu orang umunya dianggap kurang reliabilitasnya.

a. Skala Penilaian Grafik *(Grapic Rating scale)*

Skala penilaian jenis ini paling banyak digunakan. Di sini, subjek diminta untuk mengecek titik tertentu dari suatu kontinum pada suatu garis tertentu.

b. Skala penilaian deskriptif

Dalam membuat skala penilaian secara desktiptif, kepada penilai hanya diberikan titik awal dan titik akhir saja dari kontinum dengan suatu angka absolut. Kemudian penilai diminta untuk menilai subjek dengan skor lain dalam jangka kontinum yang diberikan. Misalnya, kepada penilai diminta menilai beberapa jenis pekerjaan, dengan nilai antara 0 sampai dengan 100. Pekerjaan tersebut, misalnya :

1. Guru
2. Petani
3. Polisi

4. Dokter
5. Gubernur
6. Jaksa
7. Saudagar, dan sebagainya.

Kemudian rata-rata dari nilai untuk masing-masing pekerja tersebut dicari dan dibuat *ranking*-nya. *Rank* yang tertinggi diberikan untuk rata-rata nilai yang tertinggi dan *rank* yang terendah. Reliabilitas skal ini tergantung dari nilai penilai sendiri juga dari jumlah *item* yang disuruh nilai. Validitas apat diuji dengan berbagai metode yang sudah diterangkan sebelumnya.

c. Skala Penilaian Komperatif

Dalam membuat skala penilaian secara grafis maupun deskriptif, tidak terdapat suatu referensi untuk mebadingkan penilaian yang diberikan oleh penilai. Sebaliknya, dalam skala penilaian komperatif, penilai diberikan sutu perbandingan dengan suatu populasi, kelompok sosial ataupun sifat yang telah diketahui umum hasilnya, dalam membuat skala penilaian, beberapa hal dapat menyebabkan terjadinya *error* sistematik. Pertama, *error* terjadi karena pengaruh halo (*halo effect*). Jika lebih dari satu subjek yang akan dinilai, penilai dipengaruhi oleh penilaian terhadap sifat pertama kesifat kedua dan seterusnya, sehingga penilai cenderung kepada konsistensi dalam memberikan penilaian. Kedua, *error* baik hati, di mana penilaia *overestimate* nilai sebenarnya. Ketiga, *error* kontras, di mana penilai selalu menilai subjek selalu berlawanan dengan dirinya sendiri.

Usaha untuk mengurangi *error* tersebut di atas adalah dengan cara melatih penilai dan memberikan penjelasan kepada penilai akan terjadinya *error* di atas. Memperjelas definisi kriteria yang akan dinilai, juga dapat mengurangi *error* sistematik.

d. Skala Thurstone

Skala ini mula-mula dikembangkan oleh L.L. Thurstone, dari metode psikofisikal yang bertujuan untuk mengurutkan responden berdasarkan ciri atau kriteria tertentu. Skala Thurstone menggunakan ukuran interval yang mendekati sama besar (*equal appearing interval*). Skala Thurstone menggunakan ukuran interval. Reliabilitas dan validitas dari skala Thurstone dapat dinilai dengan metode-metode yang telah diterangkan sebelumnya. Metode yang terbaik untuk menguji reliabilitas skalaini adalah dengan metode *split-half.*

Interprestasi terhadap skor pada skala Thurstone sama dengan penafsiran skala Bogardus. Responden yang mempunyai skor tinggi pada skala, berarti besar pula tingkat prasangka (*prejudice*) terhadap sifat ingin diketahui (misalnya sikap terhadap penduduk pribumi), karena sukarnya membuat skala para juri, di mana diperlukan juri yang obyektif dan juga mempunyai pengetahuan yang mendalam tentang masalah yang diselidiki, maka penggunaan skala Turstone ini tidak lagi begitu populer, bahkan sudah banyak ditinggalkan.

2.5.5. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah alat ukur yang digunakan menghasilkan nilai yang sesuai dengan tujuan alat ukur tersebut. Hasil yang ditunjukkan akan menentukan apakah jawaban yang diberikan responden konsisten sesuai dengan tujuan penyebaran kuesioner. Semakin tinggi nilai validasi, maka hal tersebut menunjukkan bahwa kuesioner semakin tepat mengenai sasaran yang diinginkan. (Jonathan Sarwono, 2006)

2.5.6. Uji Reliabilitas

Pengukuran yang memiliki reliabilitas yang tinggi adalah pengukuran yang mampu memberikan hasil ukur yang terpercaya. Tinggi rendahnya reliabilitas ditunjukkan oleh angka yang disebut sebagai koefisien reliabilitas. Koefisien ini secara teoritis berkisar antara 0 sampai 1, pada kenyataannya yang mencapai koefisien 1 belum pernah ada, dan koefisien yang kurang dari 0 (negatif) tidak ada

artinya karena interpretasi reliabilitas selalu mengacu pada koefisien yang nilainya 1, koefisien yang mendekati 1 menunjukkan tingkat konsistensi yang tinggi. (Jonathan Sarwono, 2006)

2.5.7. Regresi Linier Ganda

Regresi linier berganda adalah teknik statistik umum yang digunakan untuk menganalisis hubungan antara sebuah variabel dependen dan beberapa variabel independen. Tujuan utama regresi linier berganda adalah menggunakan variabel independen yang nilainya telah diketahui untuk memprediksi sebuah variabel dependen.

Analisis regeresi digunakan bila variabel independen dan dependennya bersifat metrik. Tetapi untuk hal tertentu, teknik ini juga dapat digunakan untuk data yang bukan metrik. Setiap variabel independen diberikan bobot yang menunjukkan kontribusi relatif variabel independen tersebut terhadap prediksi keseluruhan. Dengan metode ini akan diketahui koefisien setiap variabel (b) yang menunjukkan kontribusi setiap variabel independen terhadap variabel dependen dalam model keseluruhan. Bentuk umum dari persamaan regresi adalah sebagai berikut (Walpole & Mayers, 1995) :

$Y = b_0 + b_i X_i + e$

Di mana :

Y = variabel dependen

X_i = variabel independen ke-i

b_0 = perpotongan persamaan regresi dengan sumbu Y

b_i = koefisien kemiringan yang memberikan nilai perubahan Y akibat perubahan

e = nilai sisa (residu), yaitu *error* akibat ketidaksesuaian data dengan model.