

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian**

#### **1.1.1. Profil Perusahaan**

CV. Firdaus Manunggal Utama merupakan sebuah UKM yang berdiri sejak 12 Januari 2019 bergerak pada bidang penggergajian, pengelolaan kayu dari jenis kayu mindi, mahoni, jabon, pinus dan sengon. Semua bahan baku kayu diproses menjadi kayu bahan ukuran, yang kemudian di *supply* ke pabrik bahan *furniture*, bahan pintu dan bahan kerajinan. Yang berlokasi kan di Jl. Wahid Hasyim Gg. Masjid RT 15 RW 05 Desa Sudimoro, Kecamatan Bulu lawang, Kabupaten Malang.

Perusahaan ini pada awalnya hanya merupakan perusahaan jasa pembelahan kayu log menjadi kayu gergajian serta masih merupakan perusahaan perseorangan, dengan berkembangnya maka berubah menjadi perseroan komanditer (CV). Pada saat berdirinya perusahaan hanya mempunyai 4 orang tenaga kerja dengan adanya perkembangan yang cukup baik perusahaan yang pada mulanya hanya mempunyai satu mesin *cirlce* untuk membelah kayu, lalu membeli beberapa mesin baru seperti *Band Saw* yang mempunyai kapasitas yang cukup besar untuk membelah kayu. Pada tahun yang sama perusahaan yang pada mulanya hanya menjual jasa pembelahan kayu *log* mulai membeli kayu log sendiri kemudian menjualnya dalam bentuk kayu gergajian kepada konsumen langsung atau toko-toko kayu di kota Malang dan sekitarnya.

CV. Firdaus Manunggal Utama ini juga bisa menerima segala permintaan pelanggan sesuai dengan kemauan yang diinginkan berbagai macam olahan bahan mentah maupun berbentuk produk jadi serta menerima jasa pemotongan kayu dengan berbagai ukuran dan bentuk.

#### **1.1.2. Logo Perusahaan**

Gambar di bawah merupakan logo dari CV Firdaus Manunggal Utama:



**Gambar 1.1 Logo CV. Firdaus Manunggal Utama**

Sumber: Divisi SDM CV Manunggal Utama

### **1.1.3. Visi dan Misi Perusahaan**

Visi dan Misi yang dimiliki oleh CV. Firdaus Manunggal Utama adalah sebagai berikut:

#### **a. Visi**

Mengutamakan kepuasan pelanggan dengan cara memberikan produk jasa yang bermutu, pelayanan yang tepat waktu serta efisiensi kerja yang tinggi.

#### **b. Misi**

Memberikan produk dan jasa yang sesuai permintaan.

### **1.1.4. Produk dan Unit Perusahaan**

#### **a. Produk**

Dalam produk ini CV. Firdaus Manunggal Utama memberikan 2 macam produk olahan kayu dan produk dalam bentuk *furniture*. Jenis-jenis kayu yang digunakan adalah sebagai berikut:

- 1) Kayu Mindi
- 2) Kayu Mahoni
- 3) Kayu Jabon
- 4) Kayu Pinus
- 5) Kayu Sengon

#### **b. Unit**

Di CV. Firdaus Manunggal Utama dari awal sampai akhir melalui beberapa unit pengolahan secara bertahap dan berlanjut untuk itu perlu membagi menjadi unit-

unit kecil yang bersifat khusus agar mutu produk menjadi tinggi. Adapun unit-unit produksi meliputi:

1) Unit *Sawmill*

Pada unit *sawmill* terdiri dari 3 bagian unit yaitu : bagian unit *sawmill*, bagian unit *klin dry*, bagian unit slep mata gergaji *bandsaw*. Unit *sawmill* dikepalai oleh seorang kepala bagian.

a) Bagian Unit *Sawmill*

Mempunyai tugas untuk mempersiapkan bahan kayu gergaji sesuai kebutuhan dari order baik mutu maupun jumlahnya serta ukurannya. Penggergajian ini dari kayu mentah (Log) dibelah-belah, dipotong-potong sesuai dengan ukuran yang diperlukan. Pembelahan pertama menggunakan mesin gergaji *bandsaw*, pembelahan kedua dengan gergaji *circle* dan dipotong-potong dengan gergaji ayun atau *hand radial saw*.

b) Bagian Unit *Klindry/Oven*

Unit ini mempunyai tugas mengeringkan kayu sesuai dengan persyaratan yang dikehendaki oleh order dan kualitas produksi. Untuk ekspor rata-rata mencapai kadar air 10-12 % atau 2 minggu sesuai juga dengan jenis kayunya.

c) Bagian Unit Slep Gergaji *Bandsaw*

Mempunyai tugas hanya melayani pemeliharaan mata gergaji pita besar/*bandsaw* yaitu mengasah/menyelep, menyambung dan rol.

2) Unit *Moulding*

Proses produksi selanjutnya pada unit *moulding* yaitu penyerutan bahan elemen dari produksi sesuai dengan ukuran dan bentuknya. Hasil proses *moulding* ini disortir untuk memenuhi persyaratan kualitas, selanjutnya dikirim ke unit machine.

3) Unit *Machine*

Pada unit *meubel* ini proses produksi selanjutnya dikerjakan berdasarkan atas gambar elemen suatu komponen *garden furniture*. Hal ini diambil untuk memudahkan pengerjaannya dan dengan mudah tenaga kerja memahami gambar berupa elemen kerja saja. Di dalam lembar dan gambar kerja sudah disebutkan langkah kerjanya serta urutan menggunakan mesin di bawah pengawasan pengawas dan QC agar mutunya tetap terjamin, selanjutnya dikirim ke *assembling*.

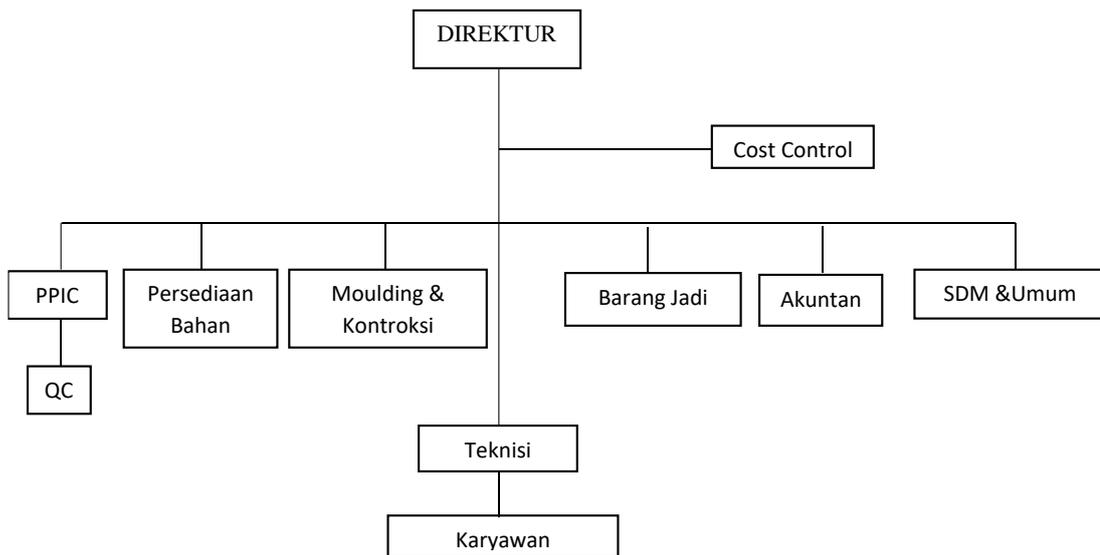
4) Unit Teknisi dan Slep

Tugas teknisi hanya melayani perbaikan kerusakan mesin- mesin agar dapat berjalan dan beroperasi dengan baik dan lancar. Selanjutnya soal perawatannya diserahkan sepenuhnya kepada operator atau tenaga kerja. Sedangkan tugas dari bagian slep adalah mengasah/menyelep mata gergaji bundar/*circle*, mata pisau profil, mata *planner* dan mata *boring*. Bagian slep dan teknisi bekerja terpisah dan berdiri sendiri baik ruangan maupun tugasnya.

5) Unit Gambar

Pada unit gambar semua produksi dibuat gambar kerjanya, dipisah-pisahkan sesuai dengan elemen yang terkecil dengan ukuran yang sejelas-jelasnya. Di samping itu dibuat contoh barang produksi, setelah contoh ada dibuat gambar isometrik atau perspektif. Semua gambar harus disahkan oleh bagian PPIC, dan diberi kode untuk masing-masing produksi. Gambar dibuat menjadi elemen terkecil agar pekerja dapat mengerjakan dengan mudah dan dapat memahami gambar elemen tersebut.

**1.1.5. Struktur Organisasi Perusahaan**



**Gambar 1.2 Struktur Organisasi**

Sumber: Divisi SDM CV. Firdaus Manunggal Utama

Struktur organisasi adalah kerja sama antar sekelompok orang atau individu untuk melaksanakan suatu usaha dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara terperinci dan terorganisir. Berikut ini akan diuraikan mengenai

tugas dan tanggung jawab masing- masing bagian yang ada dalam struktur organisasi secara garis besar adalah sebagai berikut:

a. Direktur

- 1) Memimpin dan mengawasi perusahaan dalam kegiatan operasional.
- 2) Menentukan tujuan dan kebijakan yang akan diambil serta merumuskan cara kerja dan pelaksanaan program kegiatan operasional perusahaan.
- 3) Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan perusahaan, kelangsungan hidup perusahaan, dan mengadakan evaluasi hasil kerja karyawan.

b. *Cost Control*

- 1) Bertanggungjawab atas pengadaan biaya untuk kegiatan perusahaan.
- 2) Mengontrol pengeluaran perusahaan.
- 3) Menyeleksi pengeluaran perusahaan

c. Kepala Bagian PPIC (*Production Planning and Inventory control*)

- 1) Menangani pengontrolan produk yang dimulai dari bahan baku sampai menjadi barang jadi.
- 2) Bertanggungjawab atas produk yang dihasilkan.
- 3) Bertanggungjawab dalam pengadaan bahan pembantu.

d. Kepala Bagian Akuntansi

- 1) Bertugas menyusun sistem keuangan perusahaan.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pencatatan terhadap semua transaksi yang terjadi.
- 3) Menyusun laporan keuangan.

e. Kepala Bagian Persediaan Bahan

- 1) Bertanggungjawab dalam pengadaan bahan baku untuk setiap bagian produksi.
- 2) Mengontrol penggunaan bahan baku.

f. Kepala Bagian *Moulding* dan Konstruksi

Bertanggungjawab atas penyerutan kayu sesuai ukuran. Bagian ini membawahi 5 unit sebagai berikut:

- 1) Unit *Sawmill*
- 2) Unit ini bertugas untuk mengolah bahan baku yang berupa kayu log menjadi kayu gergajian sesuai dengan ukuran-ukuran yang diminta oleh unit-unit selanjutnya ataupun konsumen langsung. Di samping dijual ke konsumen langsung dalam bentuk kayu gergajian, unit ini juga bertindak sebagai penyuplai bahan baku unit-unit selanjutnya.
- 3) Unit *Clean Dry (Oven)*

Unit ini merupakan kelanjutan dari unit *sawmill*. Bahan baku kayu log yang telah diproses menjadi kayu gergajian kemudian masuk oven selama kurang lebih 21 hari untuk dikeringkan. Proses pengeringan ini merupakan proses yang sangat penting karena dengan kadar 12%, maka tidak akan ada lagi penyusutan ataupun pengembangan kayu apabila telah menjadi produk jadi, meskipun dipakai di negara yang mempunyai 4 musim. Namun untuk mendapatkan warna kayu yang cerah, sebelum masuk oven kayu dipanaskan di bawah matahari minimal 2 hari.

4) Unit *Moulding*

Unit ini merupakan proses kelanjutan dari *unit clean dry*. Bahan baku yang berupa kayu gergajian setelah kandungan kadar airnya kurang dari 12% segera dikirim ke unit *moulding*. Unit ini bertugas untuk menghaluskan kayu gergajian sesuai dengan ukuran tebal dan ukuran lebar dengan cara menyerut keempat sisi-sisinya.

5) Unit *Garden Furniture*

Unit ini bertugas untuk mengolah bahan baku dari unit *moulding* menjadi produk jadi yang berupa *garden furniture* sehingga siap dipasarkan.

6) Unit *Indoor Furniture*

Unit ini bertugas mengolah bahan baku dari unit *moulding* menjadi produk jadi *indoor* sehingga siap dipasarkan.

g. Kepala Bagian Barang Jadi

- 1) Bertanggungjawab atas baik buruknya produk yang dihasilkan.
- 2) Bertanggungjawab terhadap kuantitas produk jadi yang telah diproduksi, dan ada atau tidaknya barang yang rusak.

h. Kepala Bagian SDM dan Umum

- 1) Bertugas mencari sumber daya manusia yang sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan, baik staf maupun tenaga kerja lapangan.
- 2) Bertanggung jawab atas segala tindakan tenaga kerja selama bertugas.

i. QC (*Quality Control*)

- 1) Bertanggungjawab atas kualitas produk jadi yang dihasilkan dalam jenis dan kualitasnya.
- 2) Bertanggungjawab untuk meningkatkan mutu produk jadi untuk dapat meluaskan daerah pemasaran

j. Teknisi

Bertanggungjawab dalam pengadaan teknis yang dibutuhkan dalam kegiatan produksi.

## **1.2. Gambaran Umum Objek Penelitian**

Di era globalisasi ini perusahaan harus bisa meningkatkan kinerja dengan kemampuan yang tinggi untuk pengembangan perusahaan dalam lingkungannya yang bisa membuat perusahaan mencapai tujuan yang diinginkan. Maka dari itu, perusahaan tidak akan berjalan dan bertahan tanpa adanya sumber daya manusia (Priansa, 2016). Perusahaan yang baik adalah perusahaan yang bisa berjalan dengan perubahan masa demi masa, khususnya sekarang sudah memasuki era *industry* 4.0. Maraknya corak bisnis yang menjamur membuat variasi pasar semakin berwarna dengan berbagai macam pula kompetisi yang terjadi. Salah satu amunisi dalam kompetisi antar perusahaan adalah kualitas sumber daya manusia yang baik dan berkualitas. Kinerja manusia atau yang biasa dikenal dengan *Manpower* adalah salah satu tonggak keberhasilan suatu perusahaan dalam menghasilkan *output* yang berkualitas. Sumber daya manusia merupakan aset utama dalam mengembangkan inovasi dan *improvement* kerja.

Setiap perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan serta terampil dalam menyukkseskan perusahaan begitu pula dengan karyawan yang harus meningkatkan kinerjanya agar mendapatkan kompensasi dari perusahaan maka dari itu karyawan harus memberikan kontribusi penuh yang akan menguntungkan bagi pihak perusahaan. Kontribusi karyawan dapat dilihat dari pencapaian karyawan itu sendiri dalam mengatur jadwal dan menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan *job desc* di perusahaan tersebut. Dalam pengembangannya sumber daya manusia salah satu faktor yang sangat berpengaruh bagi perusahaan karena sumber daya manusia dapat menentukan kelangsungan hidup suatu perusahaan, oleh karena itu perusahaan harus memberikan perhatian yang lebih kepada karyawannya (Sapitri, 2016).

Dalam hal ini diharapkan adanya suatu hubungan yang saling menguntungkan antara karyawan dan pemilik perusahaan sehingga dapat mendorong semangat kerja karyawan. Karyawan memberikan kinerja kerja yang berkualitas demi kemajuan perusahaan, sedangkan perusahaan memberikan kompensasi kepada karyawan sesuai dengan kinerja kerja yang telah diberikan kepada perusahaan. Karyawan dapat memberikan kinerja kerja yang berkualitas demi kemajuan perusahaan, sedangkan

perusahaan memberikan kompensasi kepada karyawan sesuai dengan kinerja kerja yang telah diberikan kepada perusahaan (Hasibuan, 2017). Pola inilah yang terus dibangun agar tetap terjadi kesinambungan antar perusahaan dan karyawan dalam hubungan yang baik. Karyawan yang memiliki rasa cinta terhadap perusahaan tidak lepas dari bagaimana perusahaan memberikan umpan balik yang baik bagi karyawan-karyawannya salah satunya dengan pemberian kompensasi. Kompensasi menjadi suatu koefisien determinan terhadap kinerja karyawan yang dapat ditentukan baik dan buruknya. Apabila kompensasi yang diberikan sesuai, dalam kategori baik maka kinerja karyawan pun akan meningkat. Hal tersebut dapat meningkatkan rasa bakti karyawan dan patuh terhadap perusahaan serta dalam hal yang sebaliknya dapat menurunkan risiko *turn over* karyawan.

Setiap karyawan yang memiliki kinerja yang baik dapat memberikan pengaruh baik dalam perusahaan agar mencapai tujuan. Kinerja yang baik ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor penting yaitu kemampuan dan keahlian, pengetahuan, rancangan kerja, kepribadian, motivasi kerja, kepemimpinan, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, loyalitas, komitmen dan disiplin kerja (Kasmir, 2016).

Dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil yang telah dicapai karyawan atas tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya maka dari itu setiap perusahaan perlu melakukan observasi untuk bisa mengetahui dan mengukur tingkat kemampuan karyawan, pengetahuan, serta mengembangkan bakat dan minat yang dimiliki para karyawannya. Alat ukur bagi perusahaan adalah *output* hasil kerja karyawan apakah sudah memenuhi target dalam *job* deskripsinya atau belum.

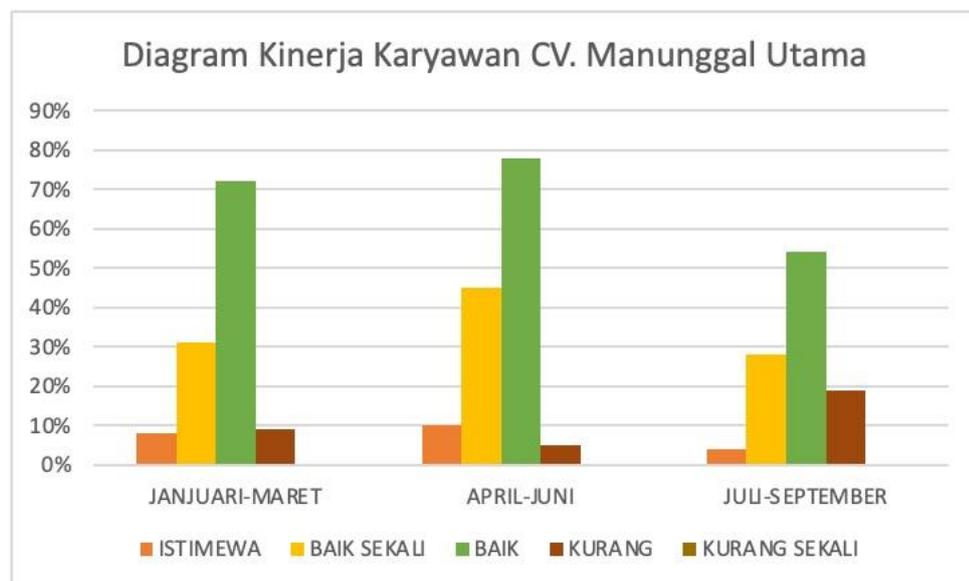
Agar dapat mengetahui apakah kinerja karyawan baik atau tidak, CV. Firdaus Manunggal Utama Divisi Personalia memiliki sistem penilaian kinerja untuk mengukur kinerja para karyawannya. Di dalam penilaian kinerja tersebut, terdapat 5 indeks penilaian yaitu istimewa, baik sekali, baik, kurang, dan kurang sekali. Setiap kriteria memiliki nilai bobotnya masing-masing bisa dilihat pada tabel berikut:

TABEL 1.1  
KRITERIA PENILAIAN KINERJA KARYAWAN

INDEKS	KETERANGAN	NILAI
P1	ISTIMEWA	100%
P2	BAIK SEKALI	90%-99%
P3	BAIK	80%-89%
P4	KURANG	70%-79%
P5	KURANG BAIK	<70%

Sumber: CV. Firdaus Manunggal Utama Divisi Sumber Daya Manusia, 2020

Berdasarkan tabel diatas yaitu data kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama, berikut adalah tabel total kinerja karyawan secara keseluruhan dari Januari sampai Oktober 2020:



**Gambar 1.3 Grafik Kinerja Karyawan Divisi Administrasi CV. Firdaus Manunggal Utama (Januari – September 2020)**

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Pada gambar 1.3 diatas menjelaskan bahwa kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama Divisi Administrasi dengan kategori “Istimewa” di bulan Januari – Maret menunjukkan adanya grafik batang berwarna *orange* sebesar 8% sedangkan pada bulan April - Juni kinerja karyawan berkategori “Istimewa” mengalami peningkatan menjadi 10% dan pada bulan Juli – September kinerja yang berkategori “Istimewa” mengalami penurunan yang pesat sebesar 4%, selanjutnya pada kategori “Baik Sekali” yang ditunjukkan pada grafik batang berwarna kuning pada bulan

Januari - Maret sebesar 31% mengalami peningkatan yang sangat pesat di bulan April - Juni sebesar 45% dan kemudian pada bulan Juli - September kinerja karyawan kembali mengalami penurunan yang cukup besar sebesar 28%. Hasil dari penilaian kinerja karyawan dijelaskan bahwa kinerja karyawan berkategori baik mengalami peningkatan dari triwulan 1 sampai triwulan 2 dan turun di triwulan 3, karyawan yang kinerjanya baik sekali mengalami penurunan pada triwulan 3, sehingga hal ini harus menjadi perhatian bagi perusahaan agar dapat meningkatkan kinerja karyawannya.

Salah satu cara yang paling efektif untuk meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan memberikan kompensasi yang sesuai dengan beban kerja karyawan. Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan, baik yang bersifat keuangan maupun non-keuangan (Kasmir, 2016). Selain itu kompensasi adalah penghargaan atau imbalan langsung maupun tidak langsung, finansial maupun non-finansial, yang adil dan layak kepada karyawan, sebagai balasan atau kontribusi/jasanya terhadap pencapaian tujuan perusahaan (Marwansyah, 2016).

Pentingnya pemberian kompensasi adalah sebagai salah satu cara yang dilakukan perusahaan agar karyawan mempunyai tanggung jawab terhadap perusahaan. Pemberian kompensasi yang diterapkan secara benar kepada karyawan, akan mengurangi rasa kekhawatiran karyawan terhadap masalah ekonomi dan kebutuhan sehari-hari karyawan, karena karyawan dapat memenuhinya dengan kompensasi yang diterima dari organisasi tempat dia bekerja. Keadaan tersebut akan merangsang karyawan untuk memberikan imbalan dalam wujud patuh pada peraturan kerja dan tanggung jawab terhadap kelancaran perusahaan. Oleh karena itu sumber daya manusia atau karyawan yang terdapat pada sebuah perusahaan sebaiknya harus dikelola dengan baik (Kasmir, 2016). Berikut ini adalah data kompensasi karyawan di CV. Firdaus Manunggal Utama:

TABEL 1.2

DATA KOMPENSASI KARYAWAN CV. FIRDAUS MANUNGGAL UTAMA

No	Kompensasi	Uraian	Sistem Pemberian
1	Gaji	Gaji Pokok	Diberikan satu bulan sekali

(bersambung)

(sambungan)

No	Kompensasi	Uraian	Sistem Pemberian
2	Tunjangan Tidak Tetap	Insentif	Diberikan ketika perusahaan memperoleh laba
		Tunjangan Kinerja	Diberikan per triwulan berdasarkan kinerja karyawan
		Bonus	Diberikan setiap perusahaan memperoleh laba
3	Benefit	Tunjangan Hari Raya	Diberikan setiap satu tahun sekali
		Tunjangan Kesehatan	Diberikan sesuai jabatan karyawan
		Tunjangan Jabatan	Diberikan setiap bulan sesuai jabatan
		Kerja Lembur	Diberikan setiap satu bulan sekali apabila karyawan memiliki jam kerja lembur

Sumber: CV. Firdaus Manunggal Utama, 2020

Dengan adanya kompensasi yang diberikan oleh pihak perusahaan karyawan akan lebih giat dalam memposisikan dirinya untuk bertanggung jawab terhadap pekerjaannya serta kinerja karyawan akan berpengaruh apabila karyawan mendapatkan kompensasi yang sesuai dengan yang diinginkan. Teori yang menyatakan bahwa kompensasi berhubungan terhadap kinerja karyawan dapat dilihat dalam teori menurut para ahli yaitu kinerja karyawan memiliki hubungan dengan pemberian kompensasi (Kasmir, 2016).

Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan. Kesadaran karyawan diperlukan dengan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi

karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di instansi. Selain itu instansi sendiri harus mengusahakan agar peraturan itu bersifat jelas, mudah dipahami dan berlaku bagi semua karyawan. Hasibuan dalam Sinambela (2016:335) mengemukakan bahwa “disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan”.

Menurut Rivai dan Sagala dalam Priansa (2016) kinerja merupakan suatu perilaku yang nyata dan ditampilkan pada setiap orang sebagai kinerja kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Untuk lebih mengefektifkan peraturan yang telah dikeluarkan dalam rangka menegakkan disiplin, perlu adanya aturan tentang disiplin karyawan. Di samping itu disiplin bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Menurut Mangkunegara (2017) disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperkuat pedoman-pedoman organisasi. Hilangnya disiplin akan berpengaruh terhadap efisiensi kerja dan efektivitas tugas pekerjaan. Jika kedisiplinan tidak dapat ditegakkan maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Disiplin juga berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak melanggar. Dalam hal seorang karyawan melanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka karyawan bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati. Masalah disiplin para peserta organisasi baik dia atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi.

**TABEL 1.3**  
**PERSENTASE DATA RUJUKAN KARYAWAN MENGENAI KEHADIRAN PER TRIWULAN**

<b>NO</b>	<b>TRIWULAN</b>	<b>PERSENTASE</b>
1	Januari - Maret	71,90 %
2	April - Juni	89,92 %
3	Juli - September	65,60 %

Sumber: HR CV. Firdaus Manunggal Utama

Berdasarkan data rujukan karyawan diatas mengenai kehadiran dan kinerja karyawan mengalami penurunan karena diduga pembayaran kompensasi finansial oleh

perusahaan tidak optimal dan mengalami keterlambatan pembayaran. Cikal bakal penurunan disebabkan oleh faktor utama yaitu imbas dari kinerja karyawan dengan *timeline* kerja yang belum optimal terkait dengan variabel disiplin kerja seperti keterlambatan masuk kerja, *get pass* yang menumpuk.

Kemudian, untuk memperkuat permasalahan pada penelitian ini, penulis telah melaksanakan sebuah *interview* atau *open question* yang ditujukan terhadap lima orang karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama dan pertanyaan *interview* telah dilampirkan pada halaman lampiran. Berikut adalah hasil *interview* karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama disajikan pada tabel sebagai berikut.

TABEL 1.4  
HASIL *INTERVIEW* PADA KARYAWAN CV. FIRDAUS MANUNGGAL  
UTAMA

Identitas Informan	Pendapat Karyawan
Nama: Samuri Jabatan: Divisi SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaji pokok terus terang belum sesuai.</li> <li>2. Untuk tunjangan setiap bulannya ada, akan tetapi tergantung dengan kedisiplinan masing-masing, jika absen maka pendapatan pun tidak penuh.</li> <li>3. Kedisiplinan pada saat ini dikarenakan pandemi Covid-19, terjadi keterlambatan untuk datang ke kantor ataupun libur.</li> <li>4. Untuk peraturan dan standar kerja di CV. Firdaus Manunggal Utama bagus.</li> <li>5. Etika bekerja yang diterapkan bagus.</li> </ol>
Nama: Rudi Jabatan: Divisi Persediaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaji pokok sedikit berkurang dikarenakan dampak covid-19 pada saat ini.</li> <li>2. Terdapat tunjangan yang diberikan oleh CV. Firdaus. Kehadiran sudah cukup tinggi, namun terdapat beberapa karyawan yang terkadang tidak masuk dikarenakan sakit.</li> <li>3. Peraturan dan standar kerja di CV. Firdaus Manunggal Utama sudah baik.</li> </ol>

(bersambung)

(sambungan)

Identitas Informan	Pendapat Karyawan
	4. Etika bekerja menerapkan sistem kekeluargaan, jika adanya suatu masalah selalu melakukan perundingan.
Nama: Ibu Lia Jabatan: Divisi Akuntan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk gaji pokok terdapat sedikit pengurangan, dikarenakan pekerjaan pada saat ini tidak penuh dikarenakan dampak covid-19.</li><li>2. Terdapat tunjangan seperti konsumsi/makan, kemudian transportasi. Lalu, terdapat bonus tertentu jika kehadiran penuh.</li><li>3. Kedisiplinan harus dilaksanakan, karena sudah tuntutan dari pekerjaan.</li><li>4. Peraturan dan standar kerja yang diterapkan seperti pada umumnya, seperti datang tepat waktu namun seperti atribut seperti seragam tidak diwajibkan.</li><li>5. Etika dalam bekerja cukup baik,. Kemudian, untuk kerukunan sesama rekan kerja baik-baik saja.</li></ol>
Nama: Rokhim Jabatan: Teknisi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk gaji pokok masih kurang sesuai, yang mana seharusnya ada sedikit tambahan semacam kompensasi untuk melancarkan pekerjaan.</li><li>2. Terdapat tunjangan yang diberikan untuk melancarkan pekerjaan.</li><li>3. Kedisiplinan di CV. harus dilaksanakan seperti jam kerja sudah ditentukan.</li><li>4. Untuk peraturan dan standar kerja setiap karyawan harus mentaatinya. Kemudian, untuk seragam kerja seharusnya disediakan oleh perusahaan.</li><li>5. Untuk etika bekerja sangat menjunjung tinggi, yang artinya kita harus selalu saling menghargai dan menghormati antara pimpinan dan bawahan</li></ol>
Nama: Maulana	1. Gaji karyawan tidak sesuai, dikarenakan perusahaan mengalami penurunan profit, yang seharusnya 20%

(bersambung)

(sambungan)

Identitas Informan	Pendapat Karyawan
Jabatan: Direktur	<p>kemudian menurun menjadi 5%. Maka dari itu karyawan yang seharusnya menerima gaji sesuai dengan UMK wilayah menjadi tidak sesuai.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="655 533 1402 1055">2. Terdapat tunjangan untuk karyawan untuk memberikan <i>support</i> kepada karyawan dalam melakukan pekerjaan. Namun, dengan menurunnya profit perusahaan terdapat ketidak sesuaian pemberian tunjangan. Tunjangan yang diberikan adalah tunjangan premi seperti THR, konsumsi, dan lembur setiap 1 bulan. Kemudian, terdapat insentif yang diberikan jika kehadiran karyawan penuh dan diberikan pada akhir tahun, akan tetapi jumlahnya berbeda dari sebelum pandemi covid-19.</li><li data-bbox="655 1081 1402 1279">3. Kedisiplinan karyawan sebenarnya baik, namun pada saat ini terdapat beberapa karyawan yang kedisiplinannya mulai menurun, seperti bermalasan dan tidak sesuai dengan jam kerja.</li><li data-bbox="655 1305 1402 1659">4. Untuk peraturan dan standar kerja sesuai, yang menerapkan jam kerja yang harus diikuti oleh seluruh karyawan dimulai dari jam 7.00 hingga 15.00. Namun pada saat ini dikarenakan pandemi aturan yang telah ditetapkan menjadi kurang ditaati, yang mana gaji yang diberikan tidak sesuai dikarenakan profit perusahaan menurun.</li><li data-bbox="655 1686 1402 1771">5. Etika bekerja pada CV. Firdaus Manunggal utama sudah baik.</li></ol>

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2021

Menurut hasil *interview* atau *open question* yang telah dilaksanakan oleh penulis, dapat diketahui bahwa kompensasi yang diberikan masih belum sesuai, yaitu mengenai gaji pokok, yang mana terdapat penurunan profit perusahaan. Kemudian, terdapat tunjangan yang diberikan kepada karyawan setiap bulannya jika kehadiran

masing-masing karyawan sesuai dengan peraturan perusahaan. Disiplin kerja yang diterapkan oleh CV. Firdaus Manunggal Utama adalah ketepatan waktu untuk datang ke kantor, namun masih terdapat beberapa karyawan yang melanggar dikarenakan gaji yang tidak sesuai. Penulis juga menyimpulkan bahwa kompensasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena diduga para karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama mengalami peningkatan kinerja apabila mendapatkan bonus tunjangan dan gaji yang sesuai.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian di CV. Firdaus Manunggal Utama dengan judul penelitian **“Pengaruh Kompensasi Finansial dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Firdaus Manunggal Utama.”**

### **1.3. Rumusan Masalah**

Rumusan Masalah berdasarkan fenomena yang terjadi seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada latar belakang penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Apakah kompensasi finansial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama?
- b. Apakah disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama?
- c. Apakah kompensasi finansial dan disiplin kerja secara bersamaan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama?

### **1.4. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan Rumusan Masalah di atas maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama.
- b. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama.
- c. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh kompensasi finansial dan disiplin kerja secara bersamaan terhadap kinerja karyawan CV. Firdaus Manunggal Utama.

### **1.5. Kegunaan Penelitian**

Dengan adanya penelitian ini penulis berharap agar dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Kegunaan Teoritis

Dapat meningkatkan pemahaman dan menambah wawasan konsep manajemen sumber daya manusia, serta menjadi sumber informasi bagi pihak yang ingin melakukan penelitian lebih lanjut ataupun ingin mempelajari khususnya tentang pengaruh kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

b. Kegunaan Praktis

Dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia khususnya kompensasi karyawan dan disiplin kerja sehingga perusahaan dapat menyusun program kerja yang dapat mengembangkan metode dalam mengelola kinerja karyawan melalui kompensasi dan disiplin kerja.

### **1.6. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah pembaca serta mendapat gambaran secara ringkas dan jelas mengenai penulisan tugas akhir ini, maka disusunlah sistematika penulisan sebagai berikut:

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis menjelaskan hal yaitu mengenai objek penelitian, latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang landasan teori yang berkaitan dengan penelitian. Di dalam bab ini juga akan diuraikan beberapa pembahasan mengenai penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, hipotesis penelitian serta ruang lingkup penelitian.

#### **BAB III METODE PENELITIAN**

Pada bab ini penulis mengemukakan hal yaitu mengenai karakteristik penelitian, alat pengumpulan data, tahapan penelitian, populasi dan sampel, pengumpulan dan sumber data, validitas dan reliabilitas, dan teknik analisis data.

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini penulis mengemukakan hal yaitu mengenai karakteristik responden, hasil penelitian, dan pembahasan hasil penelitian.

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis mengemukakan hal yaitu mengenai kesimpulan dan saran.