

PELAKSANAAN PEMBERIAN KOMPENSASI PADA
PT PELINDO TERMINAL PETIKEMAS NEW MAKASSAR
TERMINAL 2



PROGRAM STUDI D-3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
MAKASSAR
2023

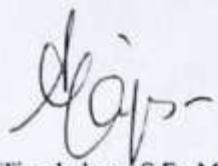
HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir ini dengan judul "Pelaksanaan Pemberian Kompensasi Pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2" oleh Sefiani NIM 351 20 027 dinyatakan layak untuk diujikan.

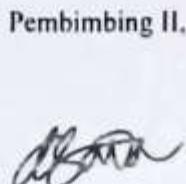
Makassar, 2 Agustus 2023

Mengesahkan,

Pembimbing I.



Tjare A. Tjambolang, S.E., MturMgt.
NIP. 19670617 199903 2 001



Asri Essada Nurachmah, S.Hum., M.A.B.
NIP. 19931225 202203 2 013

Mengetahui
Ketua Program Studi.



Tjare A. Tjambolang, S.E., MturMgt.
NIP. 19670617 199903 2 001

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari ini, Selasa tanggal 15 Agustus 2023 tim penguji ujian sidang laporan tugas akhir telah menerima hasil sidang laporan tugas akhir oleh mahasiswa Sefiani NIM 351 20 027 dengan judul "Pelaksanaan Pemberian Kompensasi Pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2."

Makassar, 7 September 2023

Tim Penguji Ujian Sidang Laporan Tugas Akhir:

- | | | |
|--|------------|---|
| 1. Abd. Hamid, S.E., M.Si. | Ketua |  |
| 2. Drs. Muh. Tang, M.Pd | Sekretaris | (.....) |
| 3. Dr. Nur Alam La Nafie, S.E., M.B.A. | Anggota 1 |  |
| 4. Yayu Meiniza Zaniar, S.E., M.T | Anggota 2 |  |
| 5. Tjare A. Tjambolang, S.E., MTourMgmt. | Pengarah 1 |  |
| 6. Asri Essada Nurachmah, S.Hum., M.A.B | Pengarah 2 |  |

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penulisan laporan tugas akhir yang berjudul “Pelaksanaan Pemberian Kompensasi Pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2” ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan, semangat dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ucapan terima kasih dan penghargaan penulis sampaikan kepada orang tua penulis, Nirwana, Sultan, Saira, dan Abbas yang tidak henti-hentinya memberikan dorongan baik berupa moril materil. Dan saudara-saudara penulis yaitu Sulfiana, Asmaul Husna Eka Putri, Aan Faridal, Naila Aqila Putri dan Evi Selviana yang memberikan semangat dan dorongan agar penulis tidak cepat menyerah dan bisa menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
2. Bapak Ir. Ilyas Mansyur, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Ujung Pandang;
3. Bapak Drs. Paramudia, M.Ed., Ph.D. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang;
4. Ibu Tjare A. Tjambolang, S.E., M.Tour.Mgnt. selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis;
5. Ibu Tjare A. Tjambolang, S.E., M.Tour.Mgnt. selaku pembimbing I dan Ibu Asri Essada Nurachmah, S.Hum., M.A.B. selaku pembimbing II yang telah

mencurahkan perhatian dan kesempatannya untuk mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini;

6. Bapak Muhammad Syukur selaku Terminal *Head Petikemas New* Makassar yang telah mengizinkan penulis melaksanakan penelitian guna untuk penyusunan laporan tugas akhir;
7. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama menempuh pendidikan;
8. Bapak Suriadi Rusli, Kak Patima, Kak Yuliana Pratama Diets dan Kak Nadya Nadila Yanuar yang telah banyak membantu penulis selama proses penelitian.
9. Teman-teman seperjuangan kelas 3B D3 Administrasi Bisnis 2020 khususnya Fatima Rispal, Firdawati Amri, Sitti Muhajirah, Ita Mutahra, Andi Audra Syahrani, Dwi Susinta, Mulya Rahmadani yang senantiasa memberikan semangat, bantuan, dorongan serta motivasi hingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan.

Semoga segala bentuk bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah SWT dan diberi limpahan Rahmat-Nya.

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini belum sempurna. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan tugas akhir ini dan demi perbaikan pada masa mendatang. Semoga laporan tugas akhir ini bermanfaat bagi pembacanya.

Makassar, 7 September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

	hlm.
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
SURAT PERNYATAAN.....	xi
RINGKASAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup Kegiatan	4
1.4 Tujuan Kegiatan	4
1.5 Manfaat Kegiatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.3 Pengertian Kompensasi	9
2.4 Jenis-Jenis Kompensasi.....	11
2.5 Tujuan Pemberian Kompensasi.....	13
2.6 Asas Kompensasi	16
2.7 Metode Kompensasi	17

2.8 Sistem Kompensasi	18
2.9 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kompensasi.....	19
2.10 Manfaat Pemberian Kompensasi.....	22
 BAB III METODE KEGIATAN	 25
3.1 Tempat dan Waktu Kegiatan.....	25
3.2 Populasi dan Sampel	25
3.3 Teknik Pengumpulan Data	26
3.4 Tipe dan Desain Kegiatan	27
3.5 Teknik Analisis Data	28
3.6 Definisi Operasional.....	31
 BAB IV HASIL DAN DESKRIPSI KEGIATAN	 34
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	34
4.2 Pemberian Kompensasi Finansial pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2	35
4.2.1 Bentuk-bentuk Kompensasi Finansial	38
4.2.2 Asas-asas Pemberian Kompensasi	44
 BAB V PENUTUP.....	 65
5.1 Kesimpulan.....	65
5.2 Saran.....	65
 DAFTAR PUSTAKA	 67
LAMPIRAN	69

DAFTAR TABEL

		hlm.
Tabel 1	Pemberian Skoring	29
Tabel 2	Skala Pengukuran Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2	30
Tabel 3	Jabatan dan Kelas Jabatan pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2	37
Tabel 4	Jabatan yang Menerima Tunjangan Jabatan.....	42
Tabel 5	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Prestasi Kerja	45
Tabel 6	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Jenis Pekerjaan.....	47
Tabel 7	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Risiko Pekerjaan	49
Tabel 8	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Tanggung Jawab	50
Tabel 9	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Jabatan Pekerjaan.....	52
Tabel 10	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Persyaratan Internal Konsistensi.....	55
Tabel 11	Tanggapan Responden Mengenai Kompensasi yang Memenuhi Kebutuhan Hidup	57
Tabel 12	Tanggapan Responden Mengenai Kompensasi yang Memenuhi Standar Upah Minimum Regional.....	59
Tabel 13	Tanggapan Responden Mengenai Kesesuaian Kompensasi dengan Persyaratan Eksternal Konsistensi	61
Tabel 14	Rekapitulasi Tanggapan Responden	63

DAFTAR GAMBAR

	hlm.
Gambar 1 Jenis-jenis Kompensasi	12
Gambar 2 Desain Kegiatan	28
Gambar 3 Garis Kontinum	30



DAFTAR LAMPIRAN

	hlm.
Lampiran 1 Struktur Organisasi PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar	70
Lampiran 2 Surat Pengantar Permohonan Penelitian.....	71
Lampiran 3 Surat Permohonan Penelitian.....	72
Lampiran 4 Balasan Surat Permohonan Penelitian	73
Lampiran 5 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	74
Lampiran 6 Daftar Pernyataan Kuesioner	75
Lampiran 7 Data Mentah Hasil Kuesioner.....	77
Lampiran 8 Dokumentasi	78



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Selfiani

NIM : 35120027

menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa segala pernyataan dalam laporan tugas akhir ini yang berjudul "Pelaksanaan Pemberian Kompensasi Pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2*" merupakan gagasan, hasil karya sendiri dengan arahan pembimbing dan belum pernah diajukan dalam bentuk apapun pada perguruan tinggi dan instansi manapun.

Semua data dan informasi yang digunakan telah dinyatakan secara jelas dan dapat diperiksa kebenarannya. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan oleh penulis lain telah disebutkan dalam naskah dan dicantumkan dalam daftar pustaka laporan tugas akhir ini.

Jika pernyataan saya tersebut di atas tidak benar, saya siap menanggung resiko yang telah ditetapkan oleh Politeknik Negeri Ujung Pandang.

Makassar, 7 September 2023



**PELAKSANAAN PEMBERIAN KOMPENSASI
PADA PT PELINDO TERMINAL PETIKEMAS NEW MAKASSAR
TERMINAL 2**

RINGKASAN

Selfiani, "Pelaksanaan Pemberian Kompensasi Pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2." Dibimbing oleh **Tjare A. Tjambolang** selaku pembimbing I dan **Asri Essada Nurachmah** selaku pembimbing II.

Kegiatan penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, kuesioner dan dokumentasi kemudian data tersebut disajikan dengan menggunakan tabel distribusi frekuensi serta garis kontinum. Adapun teknik penarikan sampel yang digunakan yakni teknik sampel jenuh dengan menunjuk semua responden sebagai sampel penelitian.

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2 memberikan kompensasi finansial langsung berupa gaji, insentif, bonus serta kompensasi finansial tidak langsung berupa tunjangan prestasi, tunjangan regional, tunjangan jabatan, jaminan kesehatan, jaminan hari tua, dan tunjangan hari raya. Gaji yang diberikan menggunakan metode tunggal, yaitu berdasarkan kelas jabatan. Sementara itu, sistem pemberian kompensasi yang digunakan ialah kombinasi hasil dan waktu. Sistem hasil diberikan pada insentif, bonus serta tunjangan prestasi, sedangkan sistem waktu diberikan secara bulanan pada gaji, triwulan pada insentif serta tahunan pada bonus dan tunjangan hari raya. Pelaksanaan pemberian kompensasi PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2 dari hasil rekapitulasi nilai untuk semua indikator penerapan atas keadilan dan atas kelayakan dan kewajaran serta garis kontinumnya secara keseluruhan dapat dikategorikan baik. Sehingga, untuk meningkatkan kualitas perusahaan, perlu dilakukan kajian ulang terhadap pemberian kompensasi yang dilakukan agar dapat memotivasi karyawan, memperkuat ikatan dengan perusahaan dan meningkatkan produktivitas serta kinerja secara keseluruhan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Suatu organisasi tentunya mempunyai target dan tujuan yang ingin dicapai. Tercapainya tujuan organisasi ditentukan oleh kemampuannya dalam mengelola sumber daya yang dimiliki, utamanya pengelolaan sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dimaksud ialah pegawai atau karyawan yang bekerja dalam suatu organisasi ataupun perusahaan. Seorang karyawan yang memiliki keahlian yang sesuai dengan bidang yang dibutuhkan akan mampu menjalankan operasional perusahaan dengan baik dan sesuai dengan tujuan perusahaan. Untuk itu, dalam mengukur keberhasilan suatu perusahaan dapat dilihat pada hasil kinerja karyawan dalam perusahaan tersebut.

Dalam mencapai keberhasilan, setiap perusahaan harus bisa membuat karyawannya nyaman dan betah bekerja. Seorang karyawan yang kurang mendapat apresiasi dari perusahaan kemungkinan akan terjadi penurunan produktivitas hingga prestasinya pun dapat menurun. Perusahaan harus bisa mempertahankan dan menyejahterakan karyawannya, terlebih lagi jika perusahaan tersebut memiliki banyak karyawan yang berprestasi. Salah satu cara untuk mempertahankan dan menyejahterakan karyawan ialah dengan memberikan kompensasi yang sesuai dan adil kepada setiap karyawannya. Dengan hal itu, karyawan bisa memberikan kontribusi yang baik kepada perusahaan sehingga perusahaan pun akan semakin berkembang.

Di sisi perusahaan, kompensasi ialah imbalan yang diberikan kepada karyawan sebagai bentuk apresiasi. Sedangkan bagi karyawan, kompensasi ialah salah satu faktor untuk meningkatkan motivasi kerja. Kompensasi sendiri terbagi atas dua bentuk, yakni kompensasi finansial dan kompensasi non finansial. Namun, terlepas dari apapun bentuknya, kompensasi sangat memengaruhi produktivitas dan motivasi kerja karyawan.

Pemberian kompensasi yang tidak benar bagi karyawan dapat memberikan dampak buruk bagi perusahaan. Dampak buruk tersebut dapat berupa penurunan prestasi kerja, motivasi kerja, kepuasan karyawan bahkan berakibat pada *turn over* karyawan yang tinggi. Jika hal ini terjadi, pencapaian tujuan perusahaan pun akan terhambat. Namun, apabila perusahaan mampu memberikan kompensasi yang adil dan layak, maka hal-hal tersebut di atas tidak akan terjadi. Justru sebaliknya, karyawan tentunya merasa puas serta lebih memiliki motivasi untuk mencapai sasaran dan tujuan perusahaan.

Bentuk pemberian kompensasi tidak sama, setiap perusahaan memiliki kebijakan tersendiri dalam memberikan kompensasi kepada karyawannya. Namun begitu, penentuan kebijakan pemberian kompensasi suatu perusahaan harus sesuai dengan ketentuan dan undang-undang yang telah ditetapkan. Pemerintah daerah menetapkan upah minimum di setiap daerah sebagai dasar penentuan upah kerja.

Berdasarkan Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor: 2416/XI/Tahun 2022 tentang penetapan Upah Minimum Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2023 yang ditetapkan sebesar Rp3.385.145 (tiga juta tiga ratus delapan puluh lima ribu seratus empat puluh lima rupiah). Selanjutnya ditetapkan Upah Minimum

Kabupaten/Kota (UMK) tahun 2023 untuk kota Makassar sebesar Rp3.513.982 (tiga juta lima ratus tiga belas ribu sembilan ratus delapan puluh dua rupiah). Informasi tersebut diperoleh dari Website Portal Hukum dan Peraturan Indonesia (<https://paralegal.id>).

Berdasarkan informasi yang ditemukan pada website perusahaan (www.pelindotpk.co.id), PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar merupakan salah satu perusahaan di bawah naungan operator pelabuhan terbesar di Indonesia yang bergerak di bidang logistik. Tugas pokok perusahaan ini ialah untuk menangani kegiatan pelayanan petikemas seiring meningkatnya perkembangan kontainerisasi melalui Pelabuhan Makassar saat ini maupun yang akan datang.

Di dalam website tersebut, dijelaskan bahwa PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar terdiri dari 2 terminal. Terminal 1 berlokasi di Jalan Nusantara No. 329 Makassar, sedangkan terminal 2 berlokasi di Jalan Sultan Abdullah Raya, Makassar. Kedua terminal ini sama-sama menangani pelayanan petikemas, dalam artian tidak ada perbedaan antara keduanya.

Tidak semua perusahaan dapat menerapkan pemberian kompensasi sesuai dengan prosedur. Terkadang beberapa perusahaan dinilai tidak adil serta layak dalam memberikan kompensasi kepada karyawannya. Permasalahan kompensasi selalu menjadi tugas besar bagi setiap perusahaan sehingga berbagai upaya harus dilakukan agar dapat mewujudkan kesejahteraan karyawannya.

Dari uraian di atas, dipilihlah “Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2” sebagai judul kegiatan ini. Mengingat pentingnya pemberian kompensasi terhadap karyawan sehingga

kegiatan ini diharapkan dapat diketahui seperti apa pemberian kompensasi yang diterapkan perusahaan tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, dirumuskanlah permasalahan yang akan diteliti yakni bagaimana pelaksanaan pemberian kompensasi yang diterapkan pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2?

1.3 Ruang Lingkup Kegiatan

Untuk menghindari pembahasan yang meluas, kegiatan ini dibatasi dengan menitikberatkan pada pemberian kompensasi finansial yang diterapkan pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2 dengan objek karyawan organik (tetap).

1.4 Tujuan Kegiatan

Berdasarkan rumusan masalah yang diuraikan di atas, ditetapkanlah tujuan kegiatan ini yaitu untuk mengetahui pelaksanaan pemberian kompensasi yang diterapkan pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2.

1.5 Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat yang diharapkan dari kegiatan ini ialah sebagai berikut:

- 1) sebagai bahan bacaan atau referensi mengenai pelaksanaan pemberian kompensasi;

- 2) sebagai bahan masukan dan evaluasi bagi perusahaan untuk meningkatkan kualitas pemberian kompensasi;
- 3) sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi D-3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu divisi yang sangat vital dalam peningkatan kualitas karyawan perusahaan dengan pemberdayaan stakeholder internal perusahaan. Sukrispiyanto (2019: 10) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.”

Adapun menurut Hasibuan (2019: 10) “MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.” Pendapat lain mengenai manajemen sumber daya manusia juga dikemukakan oleh Ulfatin dan Triwiyanto (2016: 3) di bawah ini.

“Manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas untuk mencapai keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarannya serta kemampuannya menghadapi tantangan baik yang bersifat eksternal maupun internal, melalui kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta sistem-sistem yang memengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai.”

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu aktivitas atau sistem manajemen yang bertujuan untuk menyediakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap dan mau

bekerja serta memiliki kemampuan untuk berkontribusi secara optimal dalam bekerja sama demi mencapai tujuan organisasi.

2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2019: 21), fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, penintegrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Lebih lanjut Hasibuan (2019: 21) menjelaskan fungsi-fungsi di atas sebagai berikut.

1) Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) merujuk pada proses merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien, dengan tujuan untuk memastikan bahwa jumlah dan kualifikasi karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuannya.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses mengatur semua anggota tim kerja dengan menentukan tugas masing-masing, relasi kerja, pendeklegasian wewenang, pengintegrasian, dan koordinasi dalam suatu struktur organisasi yang digambarkan dalam bentuk bagan organisasi (*organization chart*).

3) Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan untuk mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan ini

dilakukan oleh pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4) Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) merupakan proses mengawasi dan mengatur seluruh karyawan untuk memastikan ketataan terhadap peraturan-peraturan perusahaan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

5) Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6) Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7) Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8) Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah upaya untuk menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, dengan tujuan menciptakan kerja sama yang sejalan dan saling menguntungkan.

9) Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan dan norma-norma perusahaan.

11) Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

2.3 Pengertian Kompensasi

Kompensasi adalah imbalan berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima oleh karyawan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi berbentuk uang artinya kompensasi yang dibayar dengan sejumlah uang kartal kepada karyawan yang bersangkutan. Sedangkan, kompensasi berbentuk barang artinya kompensasi yang dibayar dengan barang (Hasibuan, 2019: 118).

Sinambela (2021: 220) beranggapan bahwa “Kompensasi adalah total dari semua penghargaan yang diberikan pada pegawai sebagai imbalan atas jasa mereka berikan kepada organisasi.” Selain itu, Badriyah (2022: 154) mengemukakan bahwa “Kompensasi merupakan segala bentuk imbalan atau balas jasa yang

diberikan oleh perusahaan dan diterima oleh para pegawai atas kerja yang telah dilakukan.”

Kompensasi dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang diterima karyawan baik finansial maupun non finansial sebagai balas jasa terhadap hasil kerja karyawan. Jika penetapan kompensasinya tepat maka karyawan akan merasa puas dan termotivasi untuk mencapai tujuan organisasi. Suatu tingkat kompensasi menentukan skala kehidupan, status, martabat dan harga diri (nilai) dari seorang karyawan (Kartika, dkk., 2016: 2)

Lebih lanjut dijelaskan oleh Ulfatin dan Triwiyanto (2016: 120). Menurutnya, kompensasi adalah segala hal yang diberikan lembaga kepada pegawai, karena pegawai tersebut telah memberikan tenaga dan pikiran demi kemajuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga yang bersangkutan.

Hal senada juga diungkapkan oleh Supomo dan Nurhayati (2019: 96) Kompensasi adalah apresiasi dari suatu organisasi atau perusahaan atas jerih payah seorang pegawai, baik tenaga, pikiran, dan emosi yang diberikannya kepada instansi. Bagi perusahaan, kompensasi tidak hanya bisa menarik pelamar kerja yang potensial, memotivasi, dan mempertahankan karyawan, tetapi juga bisa mempertinggi daya saing, kelangsungan hidup, dan profitabilitas organisasi. Dengan demikian perusahaan sangat perlu untuk memikirkan kebijakan-kebijakan kompensasi (Fajar dan Heru, 2016: 154)

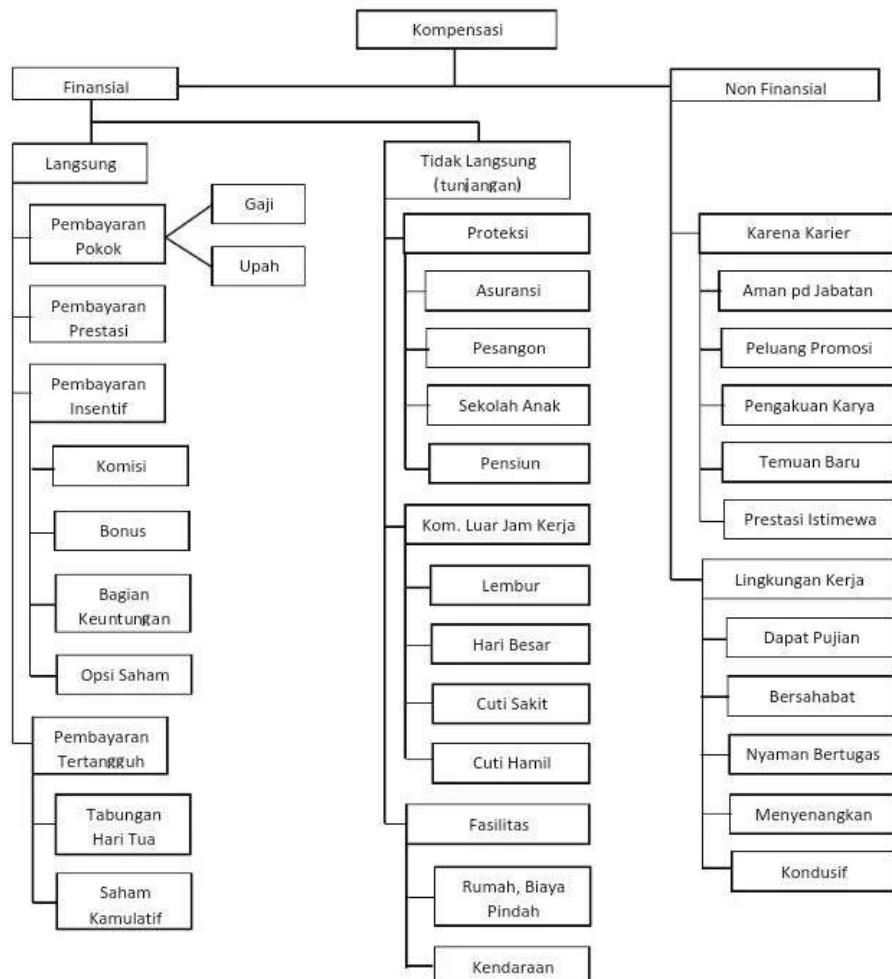
Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kompensasi adalah segala pendapatan yang diterima karyawan sebagai imbalan atas kontribusi dan jasa yang telah diberikan kepada perusahaan.

2.4 Jenis-Jenis Kompensasi

Ada berbagai macam jenis-jenis kompensasi. Menurut Zainal dkk. (2018: 741), jenis kompensasi terbagi menjadi dua yaitu kompensasi finansial dan kompensasi non finansial. Jenis kompensasi tersebut diuraikan pada berikut ini.

- 1) Kompensasi finansial, kompensasi finansial terdiri atas dua yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung (tunjangan).
 - a) Kompensasi finansial langsung terdiri atas pembayaran pokok (gaji, upah), pembayaran prestasi, pembayaran insentif (komisi, bonus, bagian keuntungan, opsi saham).
 - b) Kompensasi finansial tidak langsung terdiri atas proteksi yang meliputi asuransi, pesangon, sekolah anak, pensiun. Kompensasi luar kerja meliputi lembur, hari besar, cuti sakit, cuti hamil, sedangkan berdasarkan fasilitas meliputi rumah, biaya pindah, dan kendaraan.
- 2) Kompensasi non finansial, kompensasi non finansial terdiri atas karir yang meliputi aman pada jabatan, peluang promosi, pengakuan karya, temuan baru, prestasi istimewa. Sedangkan lingkungan kerja meliputi pujian bersahabat, nyaman bertugas, menyenangkan dan kondusif.

Untuk lebih jelasnya, penjelasan mengenai jenis kompensasi dapat dilihat pada Gambar 1 berikut ini.



Gambar 1 Jenis-jenis Kompensasi
Sumber: Zainal dkk., 2018 (742)

Selanjutnya Hasibuan (2019: 118) mengemukakan bahwa jenis kompensasi terbagi menjadi dua, yaitu kompensasi langsung (*direct compensation*) berupa gaji, upah, dan insentif; kompensasi tidak langsung (*indirect compensation* atau *employee welfare* atau kesejahteraan karyawan). Hasibuan (2019: 118) menjelaskan hal di atas sebagai berikut.

1) **Gaji**

Gaji adalah balas jasa yang dibayar secara *periodic* kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Maksudnya, gaji akan tetap dibayarkan walaupun pekerja tersebut tidak masuk kerja.

2) **Upah**

Upah adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya.

3) **Upah Insentif**

Upah insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. Upah insentif ini merupakan alat yang dipergunakan pendukung prinsip adil dalam pemberian kompensasi.

4) **Benefit dan Service**

Benefit dan *service* adalah kompensasi tambahan (finansial atau non finansial) yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan mereka. Seperti tunjangan hari raya, uang pensiun, pakaian dinas, kafetaria, mushala, olahraga, dan darmawisata.

Adapun kompensasi menurut bentuk dan cara pemberiannya dapat dibagi menjadi dua kelompok besar. Pendapat Sinambela (2021: 222) tersebut diuraikan sebagai berikut:

- 1) Kompensasi berdasarkan bentuknya. Kompensasi ini terdiri atas kompensasi finansial dan kompensasi non finansial. Kompensasi finansial seperti gaji. Kompensasi non finansial merupakan imbalan dalam bentuk kepuasan seseorang yang diperoleh dari pekerjaan itu sendiri atau dari lingkungan baik secara fisik atau psikologis dimana orang tersebut bekerja.
- 2) Kompensasi berdasarkan cara pemberiannya. Kompensasi ini terdiri atas kompensasi finansial langsung dan kompensasi finansial tidak langsung. Kompensasi finansial langsung, terdiri atas bayaran (*pay*) yang diperoleh seseorang dalam bentuk gaji, upah, bonus, atau komisi. Kompensasi finansial tidak langsung, yaitu diberikan dalam bentuk tunjangan, meliputi semua imbalan finansial yang tidak mencakup dalam kompensasi finansial langsung seperti program asuransi tenaga kerja (Jamsostek), pertolongan sosial, pembayaran biaya sakit (berobat), dan cuti.

2.5 Tujuan Pemberian Kompensasi

Tujuan utama pemberian kompensasi menurut Fajar dan Heru (2016: 155) yaitu menarik pelamar kerja yang potensial, mempertahankan karyawan yang baik, meraih keunggulan kompetitif, meningkatkan produktivitas, melakukan

pembayaran sesuai dengan aturan hukum (Undang-Undang ketenagakerjaan), menjamin keadilan, dan memudahkan sasaran strategis. Lebih lanjut Fajar dan Heru (2016: 155) menjelaskan tujuan utama pemberian kompensasi sebagai berikut.

- 1) Menarik Pelamar Kerja yang Potensial
Dalam hubungannya dengan upaya rekrutmen dan seleksi organisasi, program kompensasi membantu memastikan bahwa pembayaran cukup untuk menarik orang yang tepat, pada waktu yang tepat, untuk pekerjaan yang tepat.
- 2) Mempertahankan Karyawan yang Baik
Bila program dirasakan tidak adil, karyawan yang baik dalam hal ini yang dibutuhkan oleh organisasi mungkin akan keluar. Pengupahan atau penggajian karyawan harus dijaga agar tetap kompetitif dengan perusahaan-perusahaan lainnya untuk mencegah *turn over* karyawan.
- 3) Meraih Keunggulan Kompetitif
Untuk meraih keunggulan, suatu organisasi mungkin memilih menggunakan sistem komputer sebagai pengganti tenaga kerja atau pindah ke daerah yang lebih murah.
- 4) Meningkatkan Produktivitas
Imbalan yang tidak bersifat keuangan dimungkinkan bisa memengaruhi motivasi dan kepuasan karyawan, disamping pembayaran yang berkaitan dengan keuangan. Selain itu, karena perbedaan setiap individu, suatu organisasi harus menentukan bauran yang tepat antara imbalan yang bersifat keuangan dan yang tidak bersifat keuangan. Melakukan Pembayaran Sesuai dengan Aturan Hukum (Undang-Undang Ketenagakerjaan)
- 5) Menjamin Keadilan
Administrasi pengupahan atau penggajian berusaha untuk memenuhi prinsip keadilan. Keadilan atau konsistensi internal dan eksternal sangat penting diperhatikan dalam penentuan tingkat kompensasi.
- 6) Memudahkan Sasaran Strategis
Suatu organisasi mungkin ingin menciptakan kultur yang menguntungkan dan kompetitif atau mungkin ingin menjadi tempat kerja yang menarik, sehingga dapat merekrut pelamar-pelamar terbaik.

Sementara itu, menurut Kadarisman (2016: 98) tujuan kompensasi adalah:

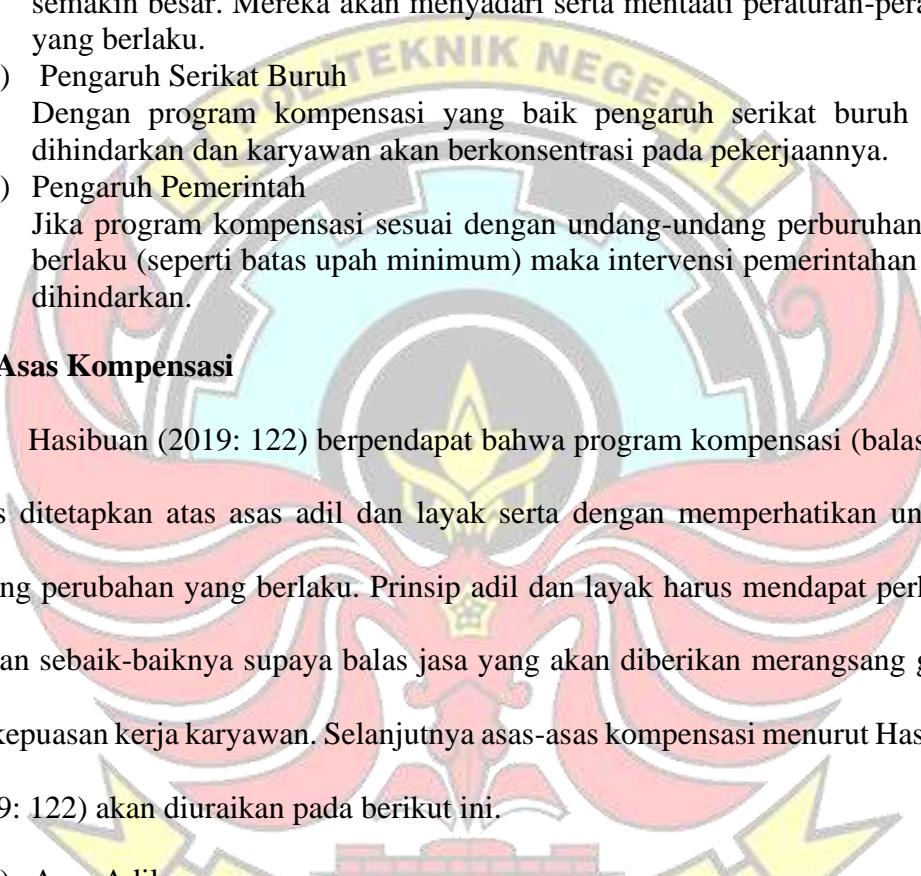
- 1) Pemenuhan kebutuhan ekonomi. Karyawan menerima kompensasi untuk memenuhi kebutuhan hidupnya sehari-hari atau dengan kata lain, kebutuhan ekonominya. Dengan adanya kepastian menerima gaji/upah secara periodik,

berarti ada jaminan bagi dirinya dan keluarga yang menjadi tanggung jawabnya.

- 2) Meningkatkan produktivitas kerja. Pemberian kompensasi yang makin baik akan mendorong karyawan bekerja secara produktif.
- 3) Memajukan organisasi atau perusahaan. Semakin tinggi suatu organisasi memberikan kompensasi, semakin menunjukkan betapa makin suksesnya organisasi, sebab pemberian kompensasi yang tinggi hanya mungkin apabila pendapatan organisasi/perusahaan yang digunakan untuk itu makin besar.
- 4) Menciptakan keseimbangan dan keahlian. Hal ini berarti bahwa pemberian kompensasi berhubungan dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh karyawan pada jabatan sehingga tercipta keseimbangan antara input (syarat-syarat) dan output.

Adapun menurut Hasibuan (2019:121) bahwa tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah sebagai ikatan kerja sama, kepuasan kerja, pengadaan efektif motivasi, stabilitas karyawan, disiplin, serta pengaruh serikat buruh dan pemerintah. Penjelasan dari pendapat Hasibuan (2019:121) tersebut diuraikan sebagai berikut.

- 1) Ikatan Kerja Sama
Pemberian kompensasi membangun ikatan kerja sama formal antara pengusaha/majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.
- 2) Kepuasan Kerja
Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.
- 3) Pengadaan Efektif
Jika kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified* untuk perusahaan akan lebih mudah.

- 
- 4) Motivasi
Manajer akan lebih mudah memotivasi bawahannya jika balas jasa yang diberikan cukup besar.
 - 5) Stabilitas Karyawan
Dengan adanya prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif dalam program kompensasi maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turn over* relatif kecil.
 - 6) Disiplin
Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin besar. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.
 - 7) Pengaruh Serikat Buruh
Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
 - 8) Pengaruh Pemerintah
Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintahan dapat dihindarkan.

2.6 Asas Kompensasi

Hasibuan (2019: 122) berpendapat bahwa program kompensasi (balas jasa) harus ditetapkan atas asas adil dan layak serta dengan memperhatikan undang-undang perubahan yang berlaku. Prinsip adil dan layak harus mendapat perhatian dengan sebaik-baiknya supaya balas jasa yang akan diberikan merangsang gairah dan kepuasan kerja karyawan. Selanjutnya asas-asas kompensasi menurut Hasibuan (2019: 122) akan diuraikan pada berikut ini.

- 1) Asas Adil
Besarnya kompensasi yang dibayar kepada setiap karyawan harus disesuaikan dengan seberapa besar prestasi kerja, jenis pekerjaan, risiko pekerjaan, tanggung jawab, jabatan pekerjaan, dan memenuhi persyaratan internal konsistensi.
Adil bukan berarti setiap karyawan menerima kompensasi yang sama besarnya. Asas adil harus menjadi dasar penilaian, perlakuan dan pemberian hadiah atau hukuman bagi setiap karyawan. Dengan asas adil akan tercipta suasana kerja sama yang baik, semangat kerja, disiplin, loyalitas, dan stabilisasi karyawan akan menjadi lebih baik.
- 2) Asas Layak dan Wajar
Kompensasi yang diterima oleh karyawan dapat memenuhi kebutuhannya pada tingkat normatif yang ideal. Tolak ukur layak adalah relatif, penetapan

besarnya kompensasi didasarkan atas batas upah minimal pemerintah dan eksternal konsistensi yang berlaku.

Sinambela (2021: 220) juga berpendapat sama. Asas kompensasi terdiri dari asas keadilan dan asas kelayakan dan kewajaran. Hal tersebut diuraikan sebagai berikut:

1) Asas Keadilan

Asas keadilan merujuk pada bagaimana kompensasi memengaruhi perilaku pegawai di organisasi sehingga memberikan kompensasi yang tidak berdasarkan atas asas keadilan akan memengaruhi kondisi kerja pegawai. Asas keadilan ialah adanya konsistensi imbalan bagi pegawai yang memiliki tugas dengan bobot yang sama. Dengan kata lain, kompensasi pegawai di suatu jenis pekerjaan dengan kompensasi pegawai di jenis pekerjaan yang lainnya, yang mengerjakan pekerjaan dengan bobot yang sama, relatif akan memperoleh kompensasi yang sama.

2) Asas Kelayakan dan Kewajaran

Asas kelayakan dan kewajaran berhubungan dengan bagaimana kompensasi yang diterima pegawai harus dapat memenuhi kebutuhan dirinya beserta keluarganya pada tingkatan yang layak dan wajar.

Pada prinsipnya, tolok ukur layak memang bersifat relatif. Tetapi, penetapan besaran minimal kompensasi yang akan diberikan oleh organisasi harus mengacu pada standar hidup daerah, dengan berpijak pada standar Upah Minimum Regional (UMR) baik tingkat provinsi maupun tingkat kota/kabupaten. Manajer SDM harus selalu memantau dan menyesuaikan kompensasi yang diterima oleh pegawai dengan perkembangan lingkungan eksternal yang berlaku. Hal ini penting agar semangat kerja pegawai tetap tinggi dan terhindar dari risiko timbulnya tuntutan pegawai, serikat buruh dan pekerja, maupun pemerintah, yang akan mengancam keberlangsungan bisnis organisasi.

2.7 Metode Kompensasi

Hasibuan (2019: 121) metode kompensasi (balas jasa) dikenal metode tunggal dan metode jamak. Penjelasan dari pendapat Hasibuan (2019:121) tersebut diuraikan sebagai berikut.

1) Metode Tunggal

Metode tunggal yaitu suatu metode yang dalam penetapan gaji pokok hanya didasarkan atas ijazah terakhir karyawan dari pendidikan formal.

2) Metode Jamak

Metode jamak yaitu suatu metode yang dalam gaji pokok didasarkan atas beberapa faktor seperti ijazah, sifat pekerjaan dan pendidikan informal sehingga standar gaji pokok yang pasti tidak ada.

Sementara itu, Sinambela (2021: 233) juga berpendapat yang sama, bahwa dalam pemberian kompensasi dapat digunakan beberapa metode seperti metode tunggal dan metode jamak. Metode tunggal standar gajinya hanya satu dan jelas yaitu ijazah terakhir dan golongan. Sedangkan metode jamak, penetapan standar gajinya banyak dan tidak jelas sehingga sulit menentukan indikator yang tepat untuk menetapkan kompensasi. Metode jamak ini biasanya terjadi pada perusahaan-perusahaan swasta yang masih pada ukuran menengah ke bawah.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa perbedaan pokok antara metode pemberian gaji tunggal dan jamak adalah pada penentuan standar gajinya. Metode jamak menyebabkan standar gaji menjadi bias dan tidak dapat ditentukan dengan pasti, sedangkan metode pemberian gaji tunggal hanya mempertimbangkan satu kriteria dan jelas dapat dipastikan.

2.8 Sistem Kompensasi

Menurut Sinambela (2021: 233), terdapat tiga cara pemberian kompensasi menurut metode jamak, hal tersebut dijelaskan pada berikut ini.

1) Pemberian Kompensasi Berdasarkan Jangka Waktu

Dalam sistem ini, pemberian kompensasi ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, hari, minggu, atau bulan. Biasanya sistem ini diterapkan jika kinerja sulit diukur per unitnya, dan bagi pegawai tetap, kompensasinya dibayar atas sistem waktu secara periodik setiap bulannya. Besar kompensasi yang dibayar hanya didasarkan pada lamanya waktu bekerja, bukan berdasarkan kinerjanya.

2) Pembayaran Kompensasi Berdasarkan Satuan Produksi

Dalam sistem ini, pemberian kompensasi ditetapkan berdasarkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pegawai, seperti per potong, meter, liter, dan

kilogram. Sehingga, besar kompensasi yang dibayar hanya didasarkan pada hasil yang diberikan, bukan berdasarkan lamanya waktu pengkerjaan. Sistem ini tidak dapat diterapkan pada pegawai tetap dan jenis pekerjaan yang tidak mempunyai standar fisik, seperti pada pegawai administrasi.

3) Pembayaran Kompensasi Berdasarkan Borongan

Dalam sistem ini, cara pengupahannya yang penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas volume pekerjaan dan lamanya pekerjaan dilakukan.

Hal yang sama juga dikemukakan oleh Hasibuan (2019: 123). Menurutnya, sistem pembayaran kompensasi yang umum diterapkan terdapat tiga sistem, yaitu sistem waktu, sistem hasil (*output*), dan sistem borongan. Hal tersebut lebih lanjut dijelaskan pada berikut ini.

1) Sistem Waktu

Dalam sistem waktu, besarnya kompensasi dalam hal ini gaji dan upah ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, minggu, atau bulan. Administrasi pengupahan sistem waktu relatif mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetap maupun pekerja harian.

2) Sistem Hasil (*output*)

Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi atau upah ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter, dan kilogram. Sehingga besarnya kompensasi yang diberikan didasarkan atas banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lamanya waktu mengerjakannya.

3) Sistem Borongan

Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besarnya balas jasa berdasarkan sistem borongan cukup rumit, lama mengerjakannya, serta banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaiakannya. Sehingga dalam sistem borongan ini, pekerja bisa mendapat balas jasa besar atau kecil tergantung atas kecermatan kalkulasi mereka.

2.9 Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kompensasi

Pemberian kompensasi oleh perusahaan dipengaruhi berbagai macam faktor. Faktor-faktor ini merupakan tantangan bagi setiap organisasi untuk menentukan kebijakan pemberian kompensasi. Menurut Sinambela (2021: 233) faktor-faktor yang memengaruhi pemberian kompensasi yaitu sebagai berikut:

1) Kinerja dan Produktivitas Kerja

Tujuan organisasi pasti untuk mendapatkan keuntungan yang optimal atas bisnisnya. Untuk mencapai keuntungan, setiap organisasi harus mampu meningkatkan kinerja dan produktivitas kerja pegawainya, agar memberikan kontribusi yang optimal bagi organisasi.

2) Kemampuan Membayar

Pemberian kompensasi tergantung pada kemampuan organisasi dalam membayar. Organisasi tidak akan mungkin membayar kompensasi pegawainya melebihi kemampuan organisasi tersebut. Apabila organisasi memberikan kompensasi di atas kemampuannya maka organisasi akan terancam bangkrut.

3) Kesediaan Membayar

Kesediaan untuk membayar akan berpengaruh terhadap kebijakan pemberian kompensasi bagi pegawai. Banyak organisasi mampu memberikan kompensasi yang tinggi, tetapi tidak semua organisasi bersedia memberikan kompensasi yang tinggi.

4) Suplai dan Permintaan Tenaga Kerja

Banyak atau sedikitnya tenaga kerja di pasar kerja akan memengaruhi sistem pemberian kompensasi. Bagi pegawai yang tidak memiliki kemampuan dan keterampilan di atas rata-rata tenaga kerja pada umumnya, akan diberikan kompensasi yang lebih murah.

5) Serikat Pekerja

Serikat pekerja, serikat pegawai, atau serikat buruh, akan memengaruhi kebijakan pemberian kompensasi. Serikat pekerja biasanya memperjuangkan

anggotanya untuk memperoleh kompensasi yang adil, layak, serat wajar.

Apabila ada organisasi yang dianggap tidak memberikan kompensasi yang sesuai maka serikat pekerja akan menuntut organisasi tersebut.

6) Undang-Undang dan Peraturan yang Berlaku

Undang-undang dan Peraturan mengenai ketenagakerjaan saat ini mendapat sorotan tajam karena kebijakan tersebut bersentuhan langsung dengan pegawai sebagai salah satu bagian terpenting dalam organisasi yang membutuhkan perlindungan. Undang-undang dan Peraturan yang jelas akan memengaruhi sistem pemberian kompensasi. Misalnya UU Tenaga Kerja dan Peraturan UMR.

Sementara itu, menurut Hasibuan (2019: 127) berbagai faktor yang dapat memengaruhi pemberian kompensasi. Faktor-faktor tersebut diuraikan sebagai berikut.

1) Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja

Kompensasi relatif kecil apabila pencari kerja (penawaran) lebih banyak daripada lowongan pekerjaan (permintaan). Namun sebaliknya, kompensasi relatif besar apabila pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan.

2) Kemampuan dan Kesediaan Perusahaan

Tingkat kompensasi akan semakin besar apabila kesediaan dan membayar perusahaan semakin baik. Namun sebaliknya, tingkat kompensasi akan relatif kecil jika kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar kurang.

3) Sertifikat Buruh/Organisasi Karyawan

Tingkat kompensasi biasanya akan semakin besar jika serikat buruh suatu perusahaan kuat dan berpengaruh. Namun sebaliknya, apabila serikat buruh tidak kuat maka tingkat kompensasi cenderung relatif kecil.

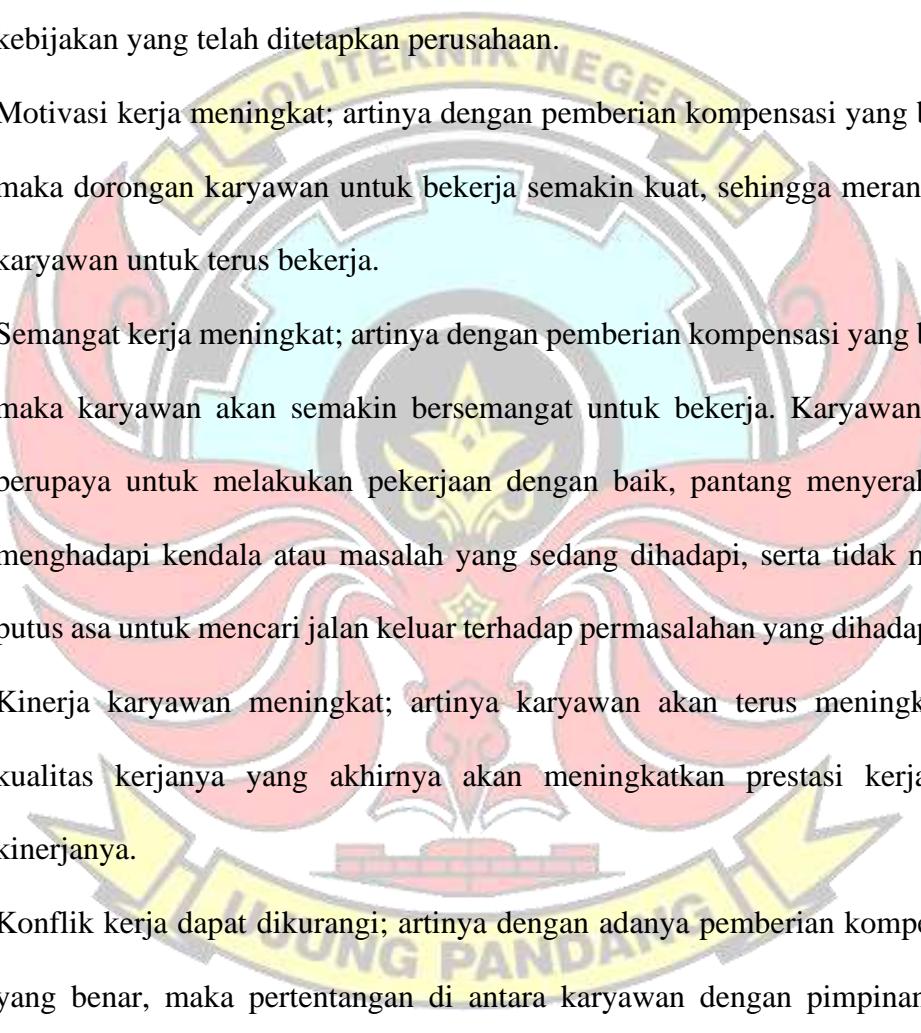
4) Produktivitas Kerja Karyawan

Tingkat kompensasi semakin besar apabila produktivitas kerja karyawan baik dan banyak. Di sisi lain, kompensasi relatif kecil jika produktivitasnya buruk dan sedikit.

- 5) Pemerintah dengan Undang-undang dan Kepres
Pemerintah memiliki kewajiban untuk melindungi seluruh masyarakat (karyawan khususnya) dari tindakan sewenang-wenang terutama oleh perusahaan dan pengusaha. Sehingga Pemerintah dengan undang-undang dan keppres menetapkan besarnya batas upah/balas jasa minimum.
- 6) Biaya Hidup/*Cost of Living*
Tingkat kompensasi/upah biasanya akan semakin besar apabila biaya hidup di suatu daerah itu tinggi. Sebaliknya, Tingkat kompensasi/upah biasanya akan semakin rendah bila biaya hidup di suatu daerah itu rendah.
- 7) Posisi Jabatan Karyawan
Gaji/kompensasi yang lebih besar akan diterima oleh karyawan yang menduduki jabatan lebih tinggi. Karena seseorang karyawan dengan kedudukan yang semakin tinggi maka akan mendapat tanggung jawab serta wewenang yang besar pula.
- 8) Pendidikan dan Pengalaman Kerja
Apabila seseorang/karyawan memiliki pendidikan yang tinggi dan pengalaman kerja yang lebih lama, maka kecakapan serta keterampilannya lebih baik sehingga kompensasi akan semakin besar.
- 9) Kondisi Perekonomian Nasional
Tingkat upah/ kompensasi akan semakin besar jika perekonomian nasional sedang maju karena mendekati kondisi *full employment*. Sebaliknya jika suatu negara/daerah yang terdapat banyak penganggur (*disguised unemployment*) perekonomiannya kurang maju dan tingkat upah biasanya cenderung rendah.
- 10) Jenis dan Sifat Pekerjaan
Tingkat upah/ kompensasinya yang besar juga dipengaruhi oleh jenis dan sifat pekerjaan, misalkan pekerjaan yang mempunyai risiko (finansial, keselamatan) yang besar, karena membutuhkan kecakapan dan ketelitian di suatu bidang untuk mengerjakannya. Tetapi jika pekerjaan tersebut mudah dan risikonya kecil biasanya tingkat kompensasi/upah akan semakin rendah.

2.10 Manfaat Pemberian Kompensasi

Pemberian kompensasi yang adil dan wajar serta sesuai dapat meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja organisasi. Pemberian kompensasi yang layak akan memberikan manfaat baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan. Banyak manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya kompensasi. Kasmir (2016: 238) menguraikan manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya kompensasi.

- 
- 1) Loyalitas karyawan meningkat; artinya pemberian kompensasi yang benar, akan membuat karyawan bekerja bersungguh-sungguh dan menumbuhkan rasa memiliki perusahaan yang besar.
 - 2) Komitmen terhadap perusahaan meningkat; artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, karyawan akan mematuhi kepada perintah atasan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.
 - 3) Motivasi kerja meningkat; artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka dorongan karyawan untuk bekerja semakin kuat, sehingga merangsang karyawan untuk terus bekerja.
 - 4) Semangat kerja meningkat; artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka karyawan akan semakin bersemangat untuk bekerja. Karyawan akan berupaya untuk melakukan pekerjaan dengan baik, pantang menyerah saat menghadapi kendala atau masalah yang sedang dihadapi, serta tidak mudah putus asa untuk mencari jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapinya.
 - 5) Kinerja karyawan meningkat; artinya karyawan akan terus meningkatkan kualitas kerjanya yang akhirnya akan meningkatkan prestasi kerja dan kinerjanya.
 - 6) Konflik kerja dapat dikurangi; artinya dengan adanya pemberian kompensasi yang benar, maka pertentangan di antara karyawan dengan pimpinan atau dengan karyawan dapat diminimalkan, sehingga semua karyawan bekerja sama makin kompak.
 - 7) Memberikan rasa aman; artinya karyawan akan merasa aman dan nyaman, sehingga tidak menimbulkan kegelisahan dalam bekerja. Karyawan akan fokus

untuk melakukan pekerjaan tanpa terganggu dengan pikiran kompensasi yang diterimanya.

- 8) Memberikan rasa kebanggaan; artinya pemberian kompensasi yang relatif lebih besar dari ketentuan pemerintah dan pesaing akan memberikan rasa bangga karyawan. Dengan adanya perasaan ini, karyawan akan bekerja lebih bersungguh-sungguh untuk mencapai hasil yang maksimal.
- 9) Proses kegiatan perusahaan berjalan lancar; artinya pemberian kompensasi yang sesuai dan wajar akan memperlancar jalannya kegiatan perusahaan. Hal ini karena tidak ada kekosongan jabatan atau posisi yang ditinggalkan. Sebaliknya, jika kompensasi dibayar tidak sesuai dan tidak wajar, maka kegiatan perusahaan tidak berjalan lancar, karena adanya karyawan yang tidak bersemangat, tidak komit terhadap perusahaan atau tidak termotivasi untuk bekerja.

Dalam praktiknya, apabila pemberian kompensasi tidak dilakukan dengan benar, maka semua manfaat seperti yang diuraikan di atas menjadi kebalikannya. Oleh karena itu, sebaiknya perusahaan memberikan kompensasi secara benar dan sesuai dengan peraturan, terutama peraturan pemerintah dan peraturan perusahaan.

BAB III

METODE KEGIATAN

3.1 Tempat dan Waktu Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 yang beralamatkan di Jalan Sultan Abdullah Raya, Makassar Sulawesi Selatan, 90212. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 Mei 2023 s.d 16 Juli 2023.

3.2 Populasi dan Sampel

Kegiatan ini menggunakan populasi dan sampel.

1) Populasi

Populasi dalam kegiatan ini yaitu seluruh karyawan organik pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 yang berjumlah 27 orang. Karyawan organik dalam konteks ini merujuk pada karyawan dalam masa percobaan diangkat/ditetapkan yang memiliki Nomor Induk Pekerja Pelabuhan (NIPP) serta terikat langsung dengan PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2.

2) Sampel

Teknik penarikan sampel yang digunakan ialah teknik sampel jenuh, yaitu suatu teknik penarikan sampel yang digunakan apabila keseluruhan anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan apabila jumlah populasi relatif kecil yaitu kurang dari 30 orang. Adapun sampel pada kegiatan ini adalah seluruh anggota populasi yaitu sebanyak 27 orang.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan dua cara, yaitu wawancara dan kuesioner. Teknik tersebut dijelaskan pada berikut ini.

1) Wawancara

Wawancara merupakan kegiatan tanya jawab secara langsung mengenai informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2. Dalam kegiatan ini yang menjadi sumber informasi yaitu Staf Bagian SDM dan Umum.

2) Kuesioner

Kuesioner merupakan suatu teknik pengumpulan data melalui daftar pertanyaan atau pernyataan yang diisi oleh responden itu sendiri. Dalam kegiatan ini yang menjadi responden yakni karyawan organik pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 sebanyak 27 orang. Kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan kegiatan dan memperoleh informasi dengan validitas dan reliabilitas yang setinggi mungkin.

3) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang melibatkan informasi dari dokumen, catatan atau data lain yang sudah ada. Adapun bentuk dokumentasi dalam kegiatan ini yaitu dokumen yang berasal dari sumber internal perusahaan.

3.4 Tipe dan Desain Kegiatan

1) Tipe Kegiatan

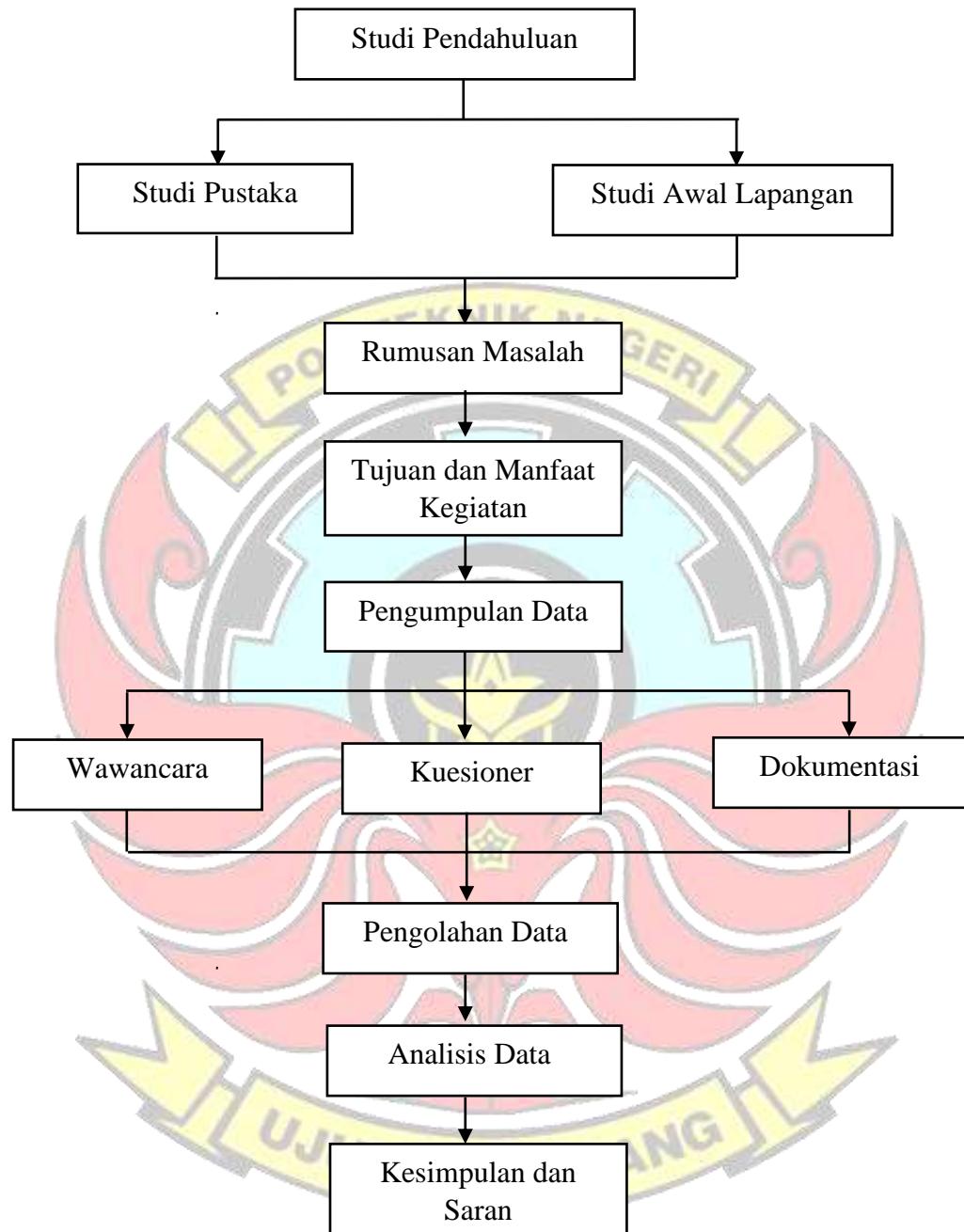
Tipe kegiatan yang dilakukan adalah kegiatan deskriptif yaitu memberikan gambaran jelas dan objektif tentang pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2.

2) Desain Kegiatan

Dalam kegiatan ini, terdapat desain kegiatan yang berupa rancangan yang dibuat secara sistematis mengenai langkah-langkah yang dilakukan selama kegiatan berlangsung.



Berikut ini adalah desain kegiatan tersebut.



Gambar 2 Desain Kegiatan

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan ialah analisis data kuantitatif dengan menggunakan tabel distribusi frekuensi. Data yang diperoleh dari lembar kuesioner

yang selanjutnya diolah dan ditabulasikan ke dalam tabel kemudian dideskripsikan serta didukung dengan data kualitatif yang diperoleh dari hasil wawancara dan dokumentasi. Adapun skala pengukuran yang digunakan adalah skala likert. Skala likert ini digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban responden dapat diberi skor dengan kategori pengukuran sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1 Pemberian skoring

No.	Kategori	Skor
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Cukup Setuju (CS)	3
4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber: Sujarwani (2019)

Baik tidaknya pelaksanaan pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 akan disimpulkan berdasarkan seberapa baik pemberian kompensasi ditinjau dari asas-asas pemberian kompensasi. Adapun langkah-langkah untuk mengukur indikator pelaksanaan pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 yaitu sebagai berikut.

1) Menghitung skor ideal setiap indikator

$$= \text{Skor tanggapan responden tertinggi} \times \text{Jumlah responden}$$

$$= 5 \times 27 = 135$$

2) Menghitung skor terendah setiap indikator

$$= \text{Skor tanggapan responden terendah} \times \text{Jumlah responden}$$

$$= 1 \times 27 = 27$$

3) Menentukan skala kontinum

Berdasarkan perhitungan pada langkah 1 dan 2, maka selanjutnya dibuatkan garis kontinum untuk menarik kesimpulan. Untuk itu perlud diketahui jarak intervalnya dengan menggunakan rumus berikut.

$$= \frac{\text{Skor ideal untuk setiap indikator} - \text{Skor terendah}}{\text{Jumlah tanggapan}}$$

$$= \frac{135 - 27}{5} = 21,6$$

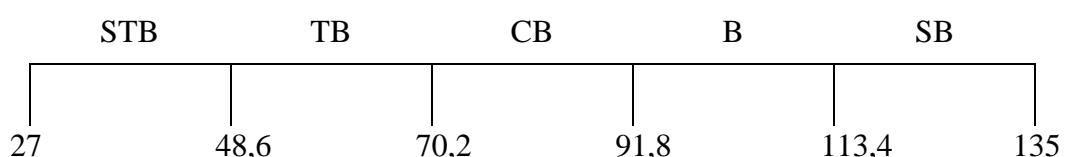
Selanjutnya, berikut ini skala rentang pengukuran untuk menilai pelaksanaan pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2.

Tabel 2 Skala Pengukuran Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2

No	Kategori	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	113,5 – 135
2	Baik	91,9 – 113,4
3	Cukup Baik	70,3 – 91,8
4	Tidak Baik	48,7 – 70,2
5	Sangat Tidak Baik	27 – 48,6

Sumber: Sujarwini (2019)

Dengan demikian secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 3 Garis Kontinum

3.6 Definisi Operasional

Berdasarkan rumusan masalah dan ruang lingkup kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya, maka Penulis memberikan definisi operasional sebagai berikut.

- 1) Kompensasi finansial adalah balas jasa yang diberikan kepada karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* yakni berupa:
 - a) Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima oleh karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* secara periodik atas kontribusi dan jasa yang telah diberikan kepada perusahaan.
 - b) Tunjangan adalah imbalan tidak langsung yang diberikan kepada karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan.
 - c) Insentif merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* karena kinerjanya melebihi standar yang ditentukan.
- 2) Metode pemberian kompensasi adalah penetapan gaji pokok yang diberikan kepada karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2*, bisa berupa metode tunggal atau metode jamak.
- 3) Sistem pemberian kompensasi adalah sistem pemberian gaji yang diberikan kepada karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2*, bisa berupa sistem waktu, sistem hasil, atau sistem borongan.

4) Asas kompensasi terdiri atas:

a) Asas keadilan

(1) Prestasi kerja, besarnya kompensasi yang diberikan kepada karyawan

PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2
disesuaikan dengan prestasi kerja karyawan.

(2) Jenis pekerjaan, besar kompensasi yang diterima oleh karyawan PT
Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 konsistensi
dengan besar imbalan yang diterima karyawan yang memiliki jenis
pekerjaan dengan bobot yang sama.

(3) Risiko pekerjaan, besarnya kompensasi yang diberikan kepada
karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2
disesuaikan dengan risiko pekerjaan karyawan. Karyawan yang
memiliki risiko pekerjaan yang tinggi menerima kompensasi yang
lebih besar daripada karyawan yang memiliki risiko pekerjaan yang
rendah.

(4) Tanggung jawab, besarnya kompensasi yang diberikan kepada
karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2
disesuaikan dengan besar tanggung jawab karyawan. Semakin besar
tanggung jawabnya, maka semakin besar kompensasi yang diberikan.

(5) Jabatan pekerjaan, besar kompensasi yang diterima oleh karyawan PT
Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 disesuaikan
dengan tinggi jabatan pekerjaan yang dimiliki.

- (6) Memenuhi persyaratan internal konsistensi, besar kompensasi yang diterima oleh karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* dipersepsi sesuai dengan pengorbanan yang diberikan dibandingkan dengan pekerjaan yang sama di dalam PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2*
- b) Asas kelayakan dan kewajaran
- (1) Kompensasi yang diterima karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* bisa memenuhi kebutuhan dirinya beserta keluarganya pada tingkatan yang layak dan wajar.
 - (2) Besar kompensasi yang diterima karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* mengacu pada standar hidup daerah, standar UMR baik tingkat provinsi ataupun tingkat kota/kabupaten.
 - (3) Besar kompensasi yang diterima karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2* dipersepsi sesuai dengan pekerjaan yang sejenis di luar PT Pelindo Terminal Petikemas *New Makassar Terminal 2*.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 memberikan kompensasi finansial langsung berupa gaji, insentif, bonus serta kompensasi finansial tidak langsung berupa tunjangan prestasi, tunjangan regional, tunjangan jabatan, jaminan kesehatan, jaminan hari tua, dan tunjangan hari raya. Gaji yang diberikan menggunakan metode tunggal, yaitu berdasarkan kelas jabatan. Sementara itu, sistem pemberian kompensasi yang digunakan ialah kombinasi hasil dan waktu. Sistem hasil diberikan pada insentif, bonus serta tunjangan prestasi, sedangkan sistem waktu diberikan secara bulanan pada gaji, triwulan pada insentif serta tahunan pada bonus dan tunjangan hari raya.

Pelaksanaan pemberian kompensasi PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 dari hasil rekapitulasi nilai untuk semua indikator penerapan asas keadilan dan asas kelayakan dan kewajaran serta garis kontinumnya secara keseluruhan dapat dikategorikan baik.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka dikemukakan saran sebagai berikut.

- 1) Pemberian kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2 dikategorikan baik, sehingga diperlukan peningkatan agar dapat menjadi lebih baik.

- 2) Peningkatan yang diperlukan terutama pada indikator kesesuaian kompensasi dengan persyaratan eksternal konsistensi. Perlu dilakukan kajian ulang terhadap pemberian kompensasi yang diterima karyawan untuk memastikan bahwa kompensasi yang diberikan adil dan sebanding dengan pekerjaan yang sejenis di perusahaan lain.



DAFTAR PUSTAKA

- Badriyah, Mila. 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Fajar, Sitti Al dan Tri Heru. 2016. *Manajemen Sumberdaya Manusia: Sebagai Dasar Meraih Keunggulan Bersaing*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan STIM YKPN.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: PT Bumi Karsa.
- Kadarisman. 2016. *Manajemen Kompensasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kartika, Lindawati dkk. 2016. *Manajemen Kompensasi: Konsep, Implementasi, dan Studi Kasus*. Bogor: PT Penerbit IPB Press. (*Online*), (<http://webadmin.ipusnas.id/ibusnas/publications/books/194782>), diakses 31 Januari 2023.
- Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2416/XI/Tahun 2022 Tentang Penetapan Upah Minimum Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2023. 2022. Portal Hukum dan Peraturan Indonesia. (*Online*), (<https://paralegal.id>), diakses 20 Februari 2023.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pembayaran Manfaat Jaminan Hari Tua. 2022. Database Peraturan BPK. (*Online*), (<https://peraturan.bpk.go.id>), diakses 16 Agustus 2023.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 6 Tahun 2016 tentang THR Keagamaan bagi Pekerja Buruh di Perusahaan. 2016. Database Peraturan BPK. (*Online*), (<https://peraturan.bpk.go.id>), diakses 16 Agustus 2023.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta: PT Bumi Karsa.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2019. *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukrispiyanto. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.

Supomo, R dan Eti Nurhayati. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit Yrama Widya.

Tentang Kami. 2022. Website Pelindo Terminal Petikemas. (*Online*), (www.pelindotpck.co.id), diakses 20 Juni 2023

Ulfatin, Nurul dan Teguh Triwiyanto. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.

Undang-undang (UU) Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan. 3. Database Peraturan BPK. (*Online*), (<https://peraturan.bpk.go.id>), diakses 16 Agustus 2023.

Zainal, Veithzal Rivai dkk. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajawali Pers.

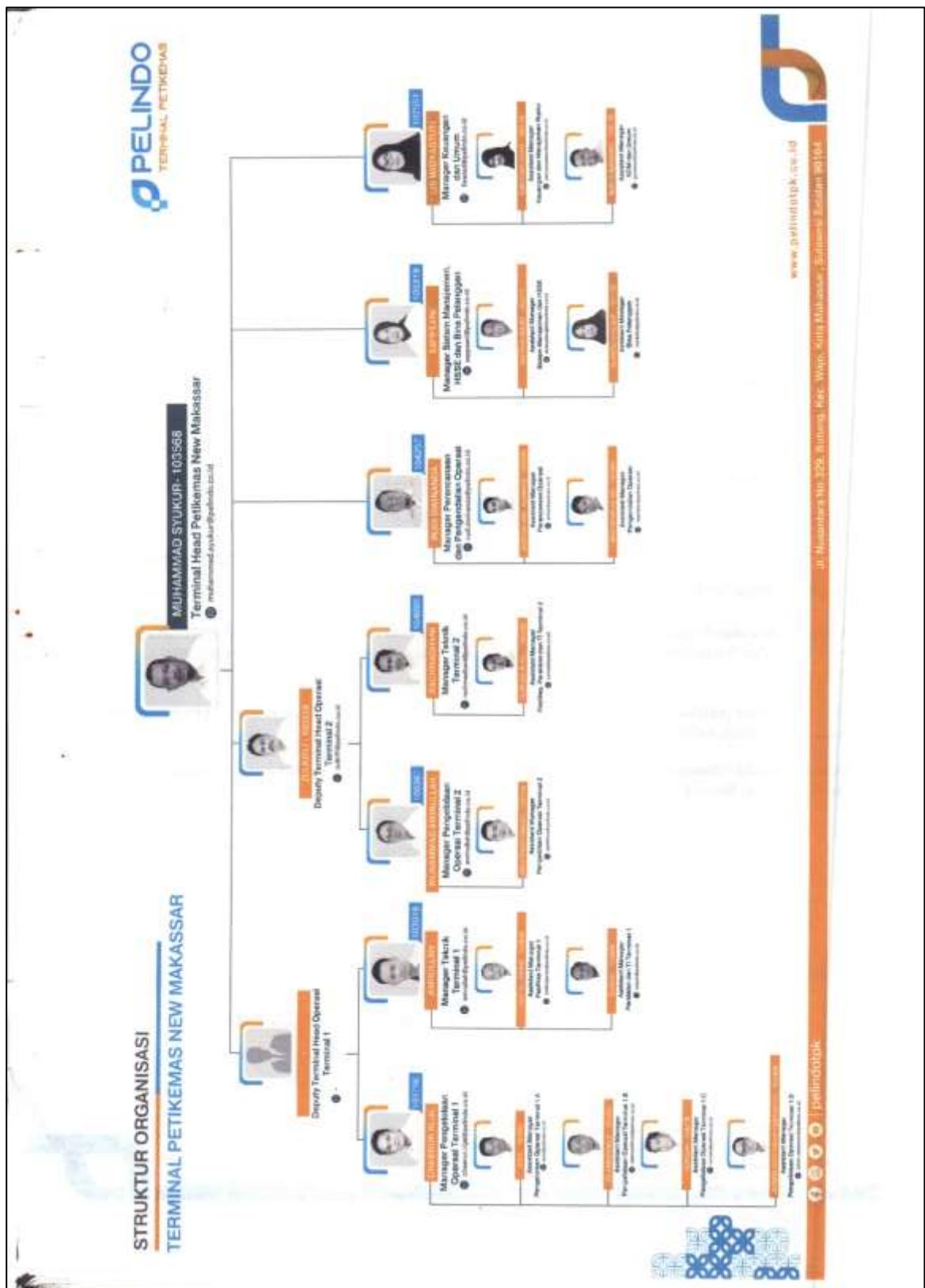


L

A



Lampiran 1 Struktur Organisasi PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar



Lampiran 2 Surat Pengantar Permohonan Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea, Makassar 90245
Telepon: (0411)-585365, 585367, 585368; Faksimili: (0411)-586043
Website : <http://www.polupg.ac.id/>
E-Mail : pmup@polupg.ac.id

Nomor : B/227/PL10.8.1/TA.00.03/2023 8 Mei 2023
H a l : Permohonan Surat Izin Penelitian

Yth.
Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Ujung Pandang
di Makassar

Dalam rangka penyusunan tugas akhir, mahasiswa yang tercantum namanya pada kolom 2 di bawah ini akan melaksanakan penelitian pada instansi/perusahaan yang tertera pada kolom 4. Untuk itu, kami memohon kiranya Bapak berkenan membuatkan Surat Pengantar Penelitian pada mahasiswa yang bersangkutan ke pimpinan instansi/perusahaan tersebut.

No.	Nama Mahasiswa/ Stambuk	Judul Penelitian	Surat Ditujukan ke-	Tanggal Penelitian
1	2	3	4	5
1.	Selfiani 351 20 027	Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2	Terminal Head PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Jl. Nusantara No. 329 Makassar Sulawesi Selatan 90164	22 Mei s.d. 16 Juli 2023

Demikian permohonan kami. Atas perhatian dan kerja sama baik Bapak, diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan Adm. Niaga,

Drs. Paramudia, M. Ed., Ph.D.
NIP. 19671010 199303 1006

Lampiran 3 Surat Permohonan Penelitian

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea, Makassar 90245 Telepon: (0411)-585365, 585367, 585368; Faksimili: (0411)-586043 Laman : www.poliupg.ac.id / E-Mail : pnup@poliupg.ac.id</p>											
Nomor : 1736/PL10/HM.02.02/2023		9 Mei 2023									
Hal : Permohonan Izin Penelitian											
Yth. Terminal Head PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Jl. Nusantara No. 329 Makassar Sulawesi Selatan 90164											
Sehubungan dengan penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa pada Jurusan/Program Studi D3 Administrasi Bisnis, kami sangat mengharapkan bantuan Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan izin Penelitian/Pengambilan Data pada Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.											
Adapun nama mahasiswa kami sebagai berikut :											
<table border="1"><thead><tr><th>Nama</th><th>NIM</th><th>Judul Tugas Akhir</th><th>Waktu Pelaksanaan</th></tr></thead><tbody><tr><td>Selfiani</td><td>35120027</td><td>Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2</td><td>22 Mei 2023 s.d 16 Juli 2023</td></tr></tbody></table>				Nama	NIM	Judul Tugas Akhir	Waktu Pelaksanaan	Selfiani	35120027	Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2	22 Mei 2023 s.d 16 Juli 2023
Nama	NIM	Judul Tugas Akhir	Waktu Pelaksanaan								
Selfiani	35120027	Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2	22 Mei 2023 s.d 16 Juli 2023								
Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.											
<p style="text-align: center;">a.n Direktur Wakil Direktur I Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni,</p>  <p style="text-align: center;">Rusdi Nur NIP. 197411062002121002</p>											
Tembusan : Koordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis											

Lampiran 4 Surat Balasan Permohonan Penelitian



Nomor : HM.03.05/6/6/2/MKSS/MKTH/TPMK-23
Lampiran : 1
Perihal : Persetujuan Penelitian

MAKASSAR, 06 Juni 2023

Kepada Yth. Direktur Wakil Direktur I Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
Jl. Perintis Kemerdekaan Km 10
di
Makassar - Sulawesi Selatan

Menunjuk Surat Direktur Wakil Direktur I Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG, Nomor : 1736/PL10/HM.02.02/2023, tanggal 09 Mei 2023 perihal Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian. Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya menyetujui pelaksanaan penelitian pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar yaitu :

1. Nama Mahasiswa : Selfiani
2. NIM : 35120027
3. Program Studi : D3 Administrasi Bisnis

Berkaitan kegiatan tersebut, pelaksanaan penelitian dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Peserta penelitian wajib mengikuti ketentuan yang berlaku di PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar untuk penggunaan data, dokumen dan informasi perusahaan digunakan hanya untuk analisa penelitian dan tidak diperbolehkan untuk disebarluaskan kepada pihak lain tanpa persetujuan perusahaan;
- b. Selama melaksanakan penelitian, peserta wajib berpakaian rapih, menggunakan seragam almamater, memakai masker dan sepatu tertutup;
- c. Mengisi/menandatangani daftar hadir yang disediakan & bila mana peserta penelitian tidak dapat hadir, wajib melapor pada Manager Keuangan dan Umum;
- d. Pelaksanaan penelitian terhitung mulai setiap hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 – 17.00 WITA;
- e. Peserta penelitian wajib menunjukkan sertifikat vaksin kedua dan melakukan swab antigen H-1 sebelum memulai penelitian dan apabila dalam pelaksanaan penelitian peserta terkena/terinfeksi covid19 maka hal ini menjadi tanggung jawab pribadi/universitas masing-masing;
- f. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi PIC : Sdr. Ernesto Antonio Rohy Hp : 085772211404.

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya, terima kasih.

TERMINAL HEAD PETIKEMAS NEW MAKASSAR



MUHAMMAD SYUKUR, ST
NIP. 103568



Lampiran 5 Daftar Pertanyaan Wawancara

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa saja kompensasi finansial yang diberikan kepada karyawan organik/tetap PT Pelindo Terminal Petikemas *New* Makassar Terminal 2?
2. Apakah terdapat perbedaan paket kompensasi yang diterima oleh karyawan?
3. Apakah gaji yang diterima karyawan dapat mengalami perubahan?
4. Bagaimana metode pemberian gaji karyawan?
5. Bagaimana sistem pemberian kompensasi yang diberikan kepada karyawan?
6. Bagaimana perusahaan memberikan kompensasi yang sesuai dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, resiko pekerjaan dan jabatan pekerjaan?
7. Bagaimana penerapan evaluasi kerja pada perusahaan ini?
8. Apakah tanggung jawab menjadi pertimbangan dalam pemberian kompensasi?
9. Apakah perusahaan memberikan kompensasi yang setara dengan perusahaan sejenis?
10. Bagaimana perusahaan memberikan kompensasi yang setara dengan perusahaan sejenis?

Lampiran 6 Daftar Pernyataan Kuesioner

KUESIONER PENELITIAN PELAKSANAAN PEMBERIAN KOMPENSASI PADA PT PELINDO TERMINAL PETIKEMAS NEW MAKASSAR TERMINAL 2

1. Data Responden:

1. Nama Responden : _____
2. Jabatan : _____

2. Petunjuk Pengisian:

1. Responden merupakan karyawan organik pada PT Pelindo Terminal Petikemas New Makassar Terminal 2.
2. Silakan berikan jawaban sesuai dengan keadaan Bapak/Ibu yang sebenarnya.
3. Pengisian jawaban cukup dengan memberi tanda centang (✓) pada pernyataan yang dianggap sesuai dengan keadaan Bapak/Ibu.
4. Keterangan pilihan jawaban:
SS : Sangat Setuju
S : Setuju
CS : Cukup Setuju
TS : Tidak Setuju
STS : Sangat Tidak Setuju

3. Pernyataan

No.	Daftar Pernyataan	SS	S	CS	TS	STS
1	Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan prestasi kerja.					
2	Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan jenis pekerjaan.					
3	Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan risiko pekerjaan.					
4	Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan besar tanggung jawab karyawan.					
5	Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan jabatan pekerjaan.					

6	Kompensasi yang diterima sama dengan kompensasi yang diterima oleh karyawan dengan pekerjaan yang sama di dalam perusahaan.					
7	Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan dapat memenuhi kebutuhan hidup.					
8	Kompensasi yang diterima telah sesuai dengan ketentuan Upah Minimum Regional yang ditetapkan oleh pemerintah.					
9	Kompensasi yang diterima sama dengan kompensasi yang diterima oleh karyawan dengan pekerjaan yang sejenis di luar perusahaan.					



Lampiran 7 Data Mentah Hasil Kuesioner

No	Responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Responden 1	4	4	4	4	4	4	3	3	3
2	Responden 2	4	4	4	4	4	4	4	4	3
3	Responden 3	3	4	3	4	5	5	5	5	4
4	Responden 4	4	4	3	3	3	3	4	3	2
5	Responden 5	5	4	4	4	5	5	5	4	4
6	Responden 6	4	4	3	3	4	3	3	4	3
7	Responden 7	4	4	4	4	4	4	3	3	3
8	Responden 8	3	3	3	3	3	2	3	3	3
9	Responden 9	3	3	4	3	4	3	3	4	3
10	Responden 10	4	4	3	4	3	3	3	4	3
11	Responden 11	3	4	4	4	4	4	3	4	4
12	Responden 12	4	2	2	3	2	5	5	5	4
13	Responden 13	4	4	5	3	4	3	4	4	4
14	Responden 14	4	4	5	5	4	2	4	3	2
15	Responden 15	4	4	3	4	3	4	3	3	4
16	Responden 16	5	5	4	5	4	4	5	5	5
17	Responden 17	3	3	3	3	4	3	3	3	3
18	Responden 18	3	3	4	4	3	3	4	3	2
19	Responden 19	3	4	4	4	4	3	4	4	3
20	Responden 20	4	4	5	5	4	3	4	3	3
21	Responden 21	4	4	5	4	4	4	4	5	3
22	Responden 22	4	4	4	4	4	5	3	3	3
23	Responden 23	5	4	4	4	4	3	4	4	4
24	Responden 24	4	5	4	3	3	4	4	4	4
25	Responden 25	3	3	5	4	3	4	4	5	3
26	Responden 26	4	4	5	3	4	4	5	4	4
27	Responden 27	5	4	4	4	4	3	4	4	4

Lampiran 8 Dokumentasi



Wawancara dengan Staf Bagian SDM dan Umum



Menyebarluaskan Kuesioner kepada Karyawan PT Pelindo Terminal Petikemas
New Makassar Terminal 2