

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya

Rivai dan Sagala (2011) manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang manajemen yang memiliki beberapa bidang seperti segi-segi pengendalian, pengorganisasian, perencanaan dan pelaksanaan. Proses tersebut terdapat pada bidang keuangan, produksi, pemasaran ataupun ketenagakerjaan. Hal tersebut dikarenakan sumber daya manusia dianggap perannya semakin penting untuk mencapai tujuan perusahaan, maka sejumlah pengalaman dan hasil riset pada bidang SDM yang disebut manajemen sumber daya manusia. Sitepu (2013) manajemen sumber daya manusia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Secara sederhana pengertian manajemen sumber daya manusia secara sederhana adalah pengelolaan sumber daya manusia. Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, sumber daya manusia adalah yang paling penting dan sangat menentukan. Adapun menurut Mangkuprawira (2004), manajemen sumber daya manusia merupakan penerapan pendekatan SDM dimana secara bersama-sama terdapat dua tujuan yang ingin dicapai dan tidak dapat dipisahkan. Kedua tujuan tersebut adalah tujuan perusahaan dan tujuan tenaga kerja.

Terdapat sejumlah prinsip yang harus dipenuhi dalam pendekatan SDM, yaitu sebagai berikut (Mangkuprawira; 2004) :

- 1) Tenaga kerja adalah unsur investasi efektif yang jika dikembangkan dan dikelola dengan baik memiliki pengaruh jangka panjang pada perusahaan.
- 2) Kebijakan, program, dan pelaksanaan harus diciptakan memuaskan kedua belah pihak, dalam hal ini yaitu kepuasan tenaga kerja serta Ekonomi perusahaan.
- 3) Lingkungan kerja harus bisa diciptakan dimana tenaga kerja dapat terdorong untuk memanfaatkan dan mengembangkan keahlian semaksimal mungkin.

- 4) Kebutuhan antara pemenuhan tujuan perusahaan dan tenaga kerja harus seimbang dengan program dan pelaksanaan MSDM.

Menurut Kalamollah dan Anggraeni (2016) perencanaan kebutuhan tenaga kerja atau sumber daya manusia (SDM) dimaksudkan agar jumlah kebutuhan tenaga kerja masa kini dan masa depan sesuai dengan beban pekerjaan, kekosongan-kekosongan dapat dihindarkan dan semua pekerjaan dapat dilaksanakan. Proses perencanaan sumber daya manusia dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

- 1) Lingkungan eksternal. Perubahan-perubahan lingkungan sulit diprediksi dalam jangka pendek dan kadang-kadang tidak mungkin diperkirakan dalam jangka panjang.
- 2) Keputusan-keputusan organisasional. Berbagai keputusan pokok organisasional mempengaruhi permintaan sumber daya manusia.
- 3) Faktor-faktor persediaan tenaga kerja. Permintaan sumber daya manusia dimodifikasi oleh kegiatan-kegiatan tenaga kerja. Pensiun, permohonan berhenti, terminasi, dan kematian semuanya menaikkan kebutuhan personalia. Data masa lalu tentang faktor-faktor tersebut dan trend perkembangannya bisa berfungsi sebagai pedoman perencanaan yang akurat.

Menurut Dessler (1983) manajemen sumber daya manusia adalah proses melatih, memperoleh, menilai dan memberikan kompensasi kepada tenaga kerja, memerhatikan hubungan kerja mereka, keamanan, kesehatan dan masalah keadilan. Manajemen MSDM memiliki beberapa macam pengertian, diantaranya ada yang menciptakan *human resources*, ada juga yang memberi arti *manpower management*, serta ada juga yang mengartikan SDM dengan personal (kepegawaian, personalia, dan sebagainya). Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia yang tepat ialah *resources management* (manajemen SDM), dengan pengertian seperti itu secara sederhana MSDM adalah mengelola sumber daya manusia (Sutanto, 2016).

2.2 Tenaga kerja

Berdasarkan UU Republik Indonesia No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengartikan tentang tenaga kerja adalah setiap seseorang yang mampu melakukan pekerjaan yang dapat menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri ataupun masyarakat. Mahendra (2014) menyatakan tenaga kerja adalah masyarakat yang berusia kerja (15 sampai 64 tahun) atau jumlah penduduk dalam suatu negara yang memproduksi barang dan jasa jika mereka mau berpartisipasi dalam aktifitas jika ada permintaan terhadap tenaga kerja mereka tersebut. Di Indonesia batas umur tenaga kerja adalah antara 15 tahun ke atas menunjukkan bahwa tenaga kerja di Indonesia dimaksud sebagai penduduk berumur 15 tahun. Pemilihan batas umur minimum 15 tahun adalah berdasarkan kenyataan bahwa dalam 15 tahun harus menyelesaikan program wajib belajar wajar 9 tahun (Fahlevi dan Muhammad, 2017).

Tenaga kerja berasal dari dua kata yaitu tenaga dan kerja. Tenaga adalah banyaknya suatu usaha yang dikeluarkan dalam satuan waktu tertentu. Sedangkan kerja adalah banyaknya tenaga yang dikeluarkan dalam satu kurun waktu untuk menghasilkan suatu jumlah efek. Sehingga tenaga kerja adalah kemampuan seseorang untuk mengeluarkan usaha tiap satuan waktu tertentu yang berguna untuk menghasilkan barang atau jasa baik untuk dirinya sendiri maupun untuk orang lain (Amin, 2015). Menurut Akbar (2018) pertumbuhan penduduk dan pertumbuhan Angkatan Kerja (AK) secara tradisional dianggap sebagai salah satu faktor positif yang memacu pertumbuhan Ekonomi. Jumlah tenaga kerja yang lebih besar berarti akan menambah tingkat produksi, sedangkan pertumbuhan penduduk yang lebih besar berarti ukuran pasar domestiknya lebih besar. Meski demikian hal tersebut masih dipertanyakan apakah benar laju pertumbuhan penduduk yang cepat benar benar akan memberikan dampak positif atau negatif dari pembangunan Ekonominya.

2.3 Beban Kerja

Menurut Sutanto (2016) beban kerja tenaga kerja sudah ditentukan oleh perusahaan dalam bentuk suatu standar kerja yang dikelompokkan menurut jenis pekerjaan. Apabila suatu tenaga kerja melakukan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditentukan perusahaan, maka hal tersebut tidak akan menjadi masalah. Begitu juga sebaliknya, jika tenaga kerja pekerja dibawah setandar yang ditentukan oleh perusahaan maka beban kerja yang didapatkan berlebih. Sementara itu apabila tenaga kerja bekerja diatas standar perusahaan, maka estimasi yang diterapkan oleh perusahaan lebih rendah daripada kapasitas tenaga kerja tersebut. Kebutuhan SDM dapat diketahui dengan cara mengidentifikasi berapa banyak output perusahaan pada departemen tertentu yang telah dicapai. Kemudian output yang telah dicapai dialihkan kebentuk lamanya jam kerja dan hari kerja tenaga kerja untuk mencapainya. Sehingga dapat diketahui dari jenis pekerjaan apa saja yang sesuai dengan standar pekerjaan yang ditentukan oleh perusahaan.

MenPan Nomor : KEP/75/M.PAN/7/2004 mendefinisikan sejumlah target atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan tertentu. Menurut Mutia (2014) Analisis beban kerja banyak digunakan dalam penentuan kebutuhan pekerja (*man power planning*), analisis *ergonomic*, analisis Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) hingga ke perencanaan penggajian. Perhitungan beban kerja setidaknya dapat dilihat dari tiga aspek, yaitu:

- 1) Fisik, Aspek fisik meliputi perhitungan beban kerja berdasarkan kriteria-kriteria fisik manusia.
- 2) Mental, aspek mental merupakan perhitungan beban kerja dengan mempertimbangkan aspek (psikologis).
- 3) Penggunaan waktu, sedangkan pemanfaatan waktu lebih mempertimbangkan aspek penggunaan waktu untuk bekerja.

Hasibuan (2005) menjelaskan, analisis beban kerja adalah penentuan jumlah pekerja yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Beban kerja dapat berupa mental, sosial dan fisik, yang dapat bersumber dari kelebihan atau kekurangan dalam suatu pekerjaan. Untuk mengatasi kelebihan dan kekurangan suatu pekerjaan cara yang bisa dilakukan salah satunya yaitu

dengan melakukan penentuan suatu pekerjaan melalui analisis beban kerja, yang memiliki tujuan untuk memperoleh beban kerja serta menentukan jumlah tenaga kerja yang sesuai dengan perusahaan, Dannies dkk (2015).

Work sampling merupakan salah satu metode untuk mencari beban kerja. Novera (2010) mengatakan bahwa *work sampling* dapat digunakan alat untuk mengukur sebuah aktifitas tenaga kerja dengan melakukan perhitungan waktu yang digunakan untuk melakukan pekerjaan serta waktu yang tidak digunakan untuk bekerja dalam jam kerja, yang kemudian dapat disajikan kedalam bentuk persentase. Metode *work sampling* ini melakukan pengamatan apa yang telah dilakukan responden serta mencari informasi yang akan dibutuhkan dalam sebuah penelitian melalui metode ini adalah bukan siapa yang melakukan kegiatan melainkan waktu kegiatannya. Novera (2010) mengatakan terdapat tiga fungsi utama dari *work sampling* dibawah ini, adalah :

1. *Activity and Delay Sampling*, yaitu untuk mengukur aktifitas dan penundaan aktifitas dari seorang pekerja. Contohnya adalah dengan mengukur persentase seseorang bekerja dan persentase seseorang tidak bekerja.
2. *Performance Sampling*, yaitu untuk mengukur waktu yang digunakan untuk bekerja, dan waktu yang tidak digunakan untuk bekerja.
3. *Work Measurement*, untuk menetapkan waktu standar dari suatu kegiatan tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan dalam melakukan survey pekerjaan dengan *work sampling* diantaranya adalah:
 - a. Menentukan jenis personil yang akan diteliti
 - b. Apabila jumlah personel banyak, maka perlu dilakukan pemilihan sampel sebagai subjek personal yang akan diamati
 - c. Membuat formulir daftar kegiatan
 - d. Melatih pelaksana peneliti mengenai tata cara pengamatan kerja dengan menggunakan *work sampling*. Petugas pelaksana sebaiknya mempunyai latar belakang pendidikan yang sejenis dengan subjek yang akan diamati untuk mempermudah dalam proses pengamatan. Setiap pelaksana peneliti mengamati 5-8 personel yang sedang bekerja.

- e. Pengamatan dilakukan dengan interval 2-15 menit tergantung karakteristik pekerjaan. Makin tinggi tingkat mobilitas pekerjaan yang diamati maka semakin pendek waktu pengamatan. Semakin pendek jarak pengamatan maka semakin banyak sampel pengamatan yang dapat diamati oleh peneliti, sehingga akurasi penelitian menjadi semakin akurat. Pengamatan dilakukan selama jam kerja. Apabila jenis tenaga kerja yang diteliti berfungsi selama 24 jam maka pengamatan dilaksanakan sepanjang hari.

2.4 Analisis Beban Kerja

Menurut Mangkuprawira (2004) berdasarkan jenis pekerjaan beban kerja seseorang sudah ditentukan dalam bentuk standar kerja perusahaan. Apabila sebagian besar tenaga kerja bekerja sesuai dengan standar perusahaan tidak akan menimbulkan masalah. Begitu juga sebaliknya jika sebagian tenaga kerja bekerja dibawah standar perusahaan mungkin tenaga kerja memiliki beban kerja yang berlebih, sementara itu jika diatas standar perusahaan, setiap penyelia perbaikan mesin dan dua penjualan pada setiap kemungkinan yang terjadi yaitu memberikan estimasi standar yang rendah dibandingkan kapasitas tenaga kerja tu sendiri. Analisis beban kerja bertujuan untuk menentukan berapa jumlah pekerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan berapa beban yang tepat dilimpahkan kepada satu orang pekerja Adawiyah dan Sukmawati (2013).

2.5 Analisis Pekerjaan

Rivai dan Sagala (2011) analisis pekerjaan merupakan ilmu yang mempelajari tentang suatu pekerjaan dan suatu proses penentuan syarat apa saja yang harus dipersiapkan, didalamnya juga meliputi tatacara rektutmen, pengendalian dan perusahaan atau organisasi. Dengan kata lain analisis pekerjaan ialah cara mempelajari, mencari, menentukan gambaran untuk menentukan tugas, kewajiban dan tanggung jawab dari setiap pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja. Pada hakikatnya suatu jabatan adalah sumber daya manusia. Dalam suatu perusahaan atau organisasi diperlukan adanya suatu kelompok analisis pekerjaan yang berguna untuk melakukan analisis pada suatu pekerjaan yang ada. Maka, setiap pekerjaan harus ada yang bertanggung jawab jangan sampai tidak ada yang mengerjakannya, sehingga dapat tercapainya tujuan perusahaan atau organisasi

adalah usaha dalam meningkatkan produktivitas, efektif dan efisien. Menurut Anggraeni dan Prabowo (2015) suatu organisasi perlu menetapkan identifikasi atau uraian suatu pekerjaan dan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tersebut. Hal ini dilakukan sebelum seorang tenaga kerja ditetapkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu. Penetapan uraian dan pengetahuan serta keterampilan suatu pekerjaan akan memberikan kejelasan dalam hal proses pelaksanaan pekerjaan dan juga bermanfaat dalam penentuan jumlah tenaga kerja. Sedangkan menurut Arep dan Tanjung (2003) pekerjaan menjelaskan adanya identifikasi pekerjaan, hubungan tugas dan tanggung jawab, standar wewenang dan pekerjaan, hal-hal seperti alat, mesin dan bahan baku yang akan dipergunakan, ringkasan pekerjaan serta penjelasan tentang jabatan di bawah dan di atasnya. Analisa pekerjaan terdiri atas dua kata yaitu *job* dan *analisis*. *Job* sendiri yaitu pekerjaan atau jabatan sedangkan analisis berarti asal dari bahasa Inggris yaitu *to analyze* yang berarti memisahkan atau menguraikan pekerjaan kedalam bagian-bagian pekerjaan yang disebut tugas.

- 1) Elemen adalah kesatuan paling kecil yang digunakan dalam kebanyakan analisis pekerjaan dari suatu tugas tertentu.
- 2) Tugas dapat didefinisikan sebagai komponen dari suatu pekerjaan. Tugas dapat pula diartikan sebagai gabungan dari dua unsur (*element*) atau lebih sehingga menjadi suatu kegiatan yang lengkap.
- 3) Teknik Pengumpulan Informasi Analisa Pekerjaan

Menurut Mangkuprawira (2004) terdapat beberapa metode pengumpulan informasi sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara merupakan proses interaksi antara dua atau lebih orang dalam sebuah proses komunikasi. Melalui wawancara dengan pemegang jabatan atau pekerjaan baik secara individu maupun kelompok akan diperoleh data informasi tentang hubungan antara persyaratan kerja dan kinerja yang bersangkutan, walaupun memakan waktu dan biaya yang cukup banyak, tetapi hasilnya cukup akurat. Untuk mengurangi waktu dan biaya, wawancara dapat dilakukan tidak pada

semua populasi, melainkan hanya dengan sebuah sampel tertentu. Hal ini tidak mengurangi kualitas data dan informasi yang dikumpulkan.

b. Kuesioner

Kuisoner hanyalah sebagai alat atau pedoman bagi pengamat untuk menggali data atau informasi yang diperlukan dari responden. Teknik pengambilan dapat berupa data pasif serta data aktif. Data pasif yaitu hanya dikasih ke responden untuk mengisinya. Sedangkan data aktif kuisoner dibawa langsung oleh pewawancara untuk dibawa dalam mewancarai responden. Jenis kueisioner ada dua terstruktur dan tidak terstruktur. Kuesioner tersrtuktur yaitu pewawancara tidak diperkenankan untuk mewawancari responden di luar pedoman. Sedangkan kuesioner terstruktur yaitu pewawancara boleh mengembangkan pertanyaan diluar pedoman dengan tujuan `memperoleh klarifikasi informasi yang lebih mendalam.

c. Observasi

Observasi merupakan cara untuk mengamati perilaku tenaga kerja dan pekerjaan yang dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung ke seseorang yang bersangkutan. Terdapat tiga hal harus diperhatikan dalam melakukan observasi yang akurat serta valid. Pertama yaitu diperlukan adanya metode agar hasilnya tidak subyektif dan tidak bias. Selanjutnya yang kedua yaitu tidak menilai pemegang pekerja, melainkan memfokuskan pada penilaian perilaku persyaratan pekerjaan yang telah diterapkan. Terakhir yang ketiga yaitu observasi akan lebih objektif dan cermat manakala objek telaahnya pada jenis *tangible* dari pada *intangible*. Oleh karena itu, para pengamat memerlukan keterampilan dan pengalaman khusus untuk mengklasifikasikan objek yang mudah terukur dan sukar diukur.

2.6 Insentif

Menurut Sulistyowati (2018) insentif merupakan salah satu bentuk respon yang sengaja diberikan oleh perusahaan kepada paratenaga kerja agar para pekerja dapat termotivasi dan mau bekerja dengan sungguh-sungguh sehingga dapat tercapainya tujuan perusahaan. Tenaga kerja dalam melakukan setiap kegiatan dan tujuan yang berbeda-beda dalam sebuah perusahaan. Penyebab perbedaan tersebut dikarenakan kebutuhan tenaga kerja yang bermacam-macam sehingga mereka selalu merasa tidak puas. Untuk memenuhi kebutuhan sehari-harinya maka tenaga kerja diperlukan adanya penghasilan tambahan. Maka hal seperti ini pimpinan sebuah perusahaan perlu memperhatikan sebuah perusahaan. Tujuan utama dari pemberian insentif ini adalah memberikan motivasi serta dorongan kepada tenaga kerja supaya melakukan suatu pekerjaan melebihi standar yang telah ada atau melebihi kemampuan rata-rata (Pranoto dkk, 2016)

Menurut Ayu dan Sinaulan (2018) insentif adalah suatu tambahan balas jasa yang diberikan oleh perusahaan kepada tenaga kerja tertentu yang memiliki prestasi di atas standar. Insentif ini merupakan alat yang dipergunakan untuk mendukung prinsip adil dalam kompensasi. Menurut Febrianto dkk (2016) Semua jenis pekerjaan-pekerjaan yaitu manajerial, eksekutif profesional sistem insentif dapat diterapkan. Terdapat beberapa bentuk insentif sebagai berikut :

1. Upah per output

Insentif upah per output kepada tenaga kerja yang berkerja diberikan imbalah perusahaan tiap unit yang dihasilkan. Dengan cara mengalikan upah harian dengan jumlah unit yang dihasilkan.

2. Bonus produksi

Insentif bonus produksi diberikan kepada tenaga kerja yang bekerja melebihi output yang ditetapkan oleh perusahaan. Tenaga kerja menerima bonus atau upah tambahan yang telah ditentukan oleh perusahaan atas dasar tari per unit produksi.

3. Komisi

Insentif koini ini diberikan atas dasar jumlah produk atau jasa yang telah terjual. Biasanya sistem seperti ini berlaku oleh agen.

4. Curva kematangan

Curva kematangan diberikan untuk mengakomodasi yang memiliki motivasi tinggi, yang bisa dilihat asper produktivitas tenaga kerja.

5. Upah kontribusi

Upah kontribusi ini seperti kenaikan gaji. Kenaikan biasanya langsung melalui keputusan atas tenaga kerja.

6. Insentif non materi

Insenti non materi ini dapat diberikan penghargaan atas pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.

7. Insentif eksekutif

Insentif ekekti ini seperti bonus uang tunai, dilihat dari performa tenaga kerja dan *stock option*.

Insentif merupakan bagian dari kompensasi yang diberikan kepada tenaga kerja menurut Rivai dan Sagala (2011) kompensasi adalah suatu balasan yang diterima oleh tenaga kerja sebagai wujud pengganti jasa yang mereka berikan kepada perusahaan. Kompensasi terdiri dari kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung. Kompensasi tidak langsung diantaranya yaitu liburan, jasa kepedulian keagamaan atau perawatan anak, asuransi. Sedangkan kompensasi langsung seperti upah, komisi, gaji, dan bonus karyawan.

Pengelolaan perusahaan yang baik, suatu tujuan perusahaan akan tercapai melalui kompensasi dan juga dapat memelihara, menjaga, dan mencari karyawan dengan baik. Berikut adalah tujuan kompensasi diantaranya sebagai berikut :

- a. Memperoleh SDM yang berkualitas, kompensasi yang tinggi sangat dibutuhkan untuk memberi daya tarik bagi pelamar.
- b. Mempertahankan karyawan yang ada, tenaga kerja akan keluar jika suatu kompensasi tidak kompetitif.
- c. Menjamin keadilan, dengan adanya kompensasi dalam perusahaan suatu keadilan akan terwujud.

- d. Penghargaan terhadap perilaku yang diinginkan, pemberian kompensasi berdasarkan perilaku yang diinginkan.
- e. Mengendalikan biaya, tanpa adanya manajemen kompensasi yang efektif, suatu tenaga kerja bisa saja digaji dibawah upah standar.
- f. Mengikuti aturan hukum, mempertimbangkan faktor-faktor legal pemerintah serta menjamin kebutuhan tenaga kerja.
- g. Memfasilitasi pengertian, mudah dipahami oleh spesialis SDM, para tenaga kerja dan manajer operasi.
- h. Meningkatkan efisiensi administrasi, sistem penggajian harus dirancang yang dapat dikelola secara efisien.

Berikut komponen-komponen kompensasi sebagai berikut :

a. Gaji

Balasan jasa dalam bentuk uang yang diberikan kepada tenaga kerja.

b. Upah

Suatu imbalan yang diberikan kepada tenaga kerja berdasarkan jam kerja, pelayan yang diberikan dan jumlah produk yang telah dihasilkan oleh tenaga kerja.

c. Insentif

Imbalan yang diberikan kepada tenaga kerja melebihi standar yang ditentukan. Insentif merupakan imbalan diluar gaji dan upah yang merupakan kompensasi tetap, yang biasanya disebut kompensasi berdasarkan kinerja.

Terdapat banyak sekali faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pemberian insentif. Faktor yang diperhitungkan yaitu ditetapkan tingkat besar insentif. Menurut Mariam (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi sistem pemberian insentif, sebagai berikut:

1. Tingkat upah dan gaji yang berlaku

Sistem pemberian insentif perusahaan adalah tingkat upah dan gaji yang berlaku. Tetapi, terdapat sistem pemberian insentif yang tidak bisa diterapkan pada suatu perusahaan tertentu, Hal ini disebabkan adanya faktor yang dipertimbangkan yaitu banyak sedikitnya keterampilan dan pengetahuan tertentu yang dimiliki tenaga kerja.

2. Tuntutan serikat pekerjaan

Faktor yang menyebabkan adanya tuntutan serikat pekerja adalah dalam usaha perusahaan untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan tenaga kerja dan situasi yang mungkin terjadi sebuah perubahan dalam sistem upah dan gaji

3. Produktifitas

Tercapai tujuan dalam suatu perusahaan diperlukan tenaga kerja yang produktif. Karena, tingkat upah pemberian insentif dengan tingkat produktifitas tenaga kerja sangat berkaitan.

4. Kebijakan perusahaan mengenai upah dan gaji

Kebijakan perusahaan tidak hanya meliputi gaji pokok perusahaan tetapi terdapat juga tunjangan, bonus dan insentif.

5. Peraturan perundang-undang

Peraturan undang-undang pemerintah dalam sektor keternagakerjaan diantara lain tingkat upah lembur, upah minimum, jam kerja dan lainnya diatur dalam undang-undang.

2.7 Tinjauan Studi Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil
1	Lituhayu (2008)	Analisis Beban Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada Head Office) PT Lerindo Internasional Jakarta.	Hasil dari penelitian ini diketahui bahwa pendistribusian beban kerja oleh perusahaan tidak merata, terdapat karyawan yang kelebihan beban kerja dan terdapat pula karyawan yang kekurangan beban kerja.

Lanjutan 2.1 tabel studi terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil
2	Novera (2010)	Analisa Beban Kerja dan Kebutuhan Karyawan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (Studi Kasus Tata Usaha Departemen pada Institut Pertanian Bogor).	Hasil dari penelitian ini menyatakan pengaruh insentif terhadap kinerja karyawan secara parsial dinyatakan positif dan signifikan, sedangkan Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan secara parsial dinyatakan positif dan signifikan.
3	Kalamallah dan Anggraeni (2016)	Analisis Beban Kerja untuk Menentukan Jumlah Karyawan Optimal pada Koperasi Pesantren (Koponten) Binaan Pemerintah (Pemkot) Surabaya	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pada departemen Adhoc adalah 12.367.372 am / tahun dengan jumlah karyawan optimal sebanyak 6 tenaga kerja. Pada bagian bagian Tabulator adalah 8650,866 jam / tahun dengan jumlah karyawan yang optimal adalah 4 orang.
4	Ayu dan Sinaulan (2018)	Pengaruh Insentif dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bintang Satoe Doea	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial insentif dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Sumber : Lituhayu (2008), Novera (2010), Kalamallah dan Anggraeni (2016), Ayu dan Sinaulan (2018)