

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Terbentuknya PT. Jamsostek (Persero)

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban Negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara, Indonesia seperti halnya berbagai Negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan *funded social security*, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

Sejarah terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU No.33/1947 jo UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 jo PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja, secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, yang berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 dengan perubahan pada pasal 34 ayat 2, dimana Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) telah mengesahkan Amandemen tersebut, yang kini berbunyi: "Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan

martabat kemanusiaan". Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja. Kiprah Perseroan yang mengedepankan kepentingan dan hak normative Tenaga Kerja di Indonesia terus berlanjut. Sampai saat ini, PT Jamsostek (Persero) memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya. Dengan penyelenggaraan yang makin maju, program Jamsostek tidak hanya bermanfaat kepada pekerja dan pengusaha tetapi juga berperan aktif dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian bagi kesejahteraan masyarakat dan perkembangan masa depan bangsa.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a) Visi

Menjadi lembaga jaminan sosial tenaga kerja terpercaya yang unggul dalam pelayanan dan memberikan manfaat optimal bagi seluruh peserta dan keluarganya.

b) Misi

Sebagai badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang memenuhi perlindungan dasar bagi tenaga kerja serta menjadi mitra terpercaya bagi perusahaan-perusahaan yang lainnya.

3. Lokasi dan Tata Letak Kantor Cabang

PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Darmo terletak pada kawasan Kota Surabaya, dengan alamat Jl. Diponegoro No. 6 Surabaya.

4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT. Jamsostek (Persero) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: KEP/190/082007 bulan Agustus 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT. Jamsostek (Persero), adalah sebagai berikut:





Untuk melengkapi struktur organisasi PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Malang diatas berikut disampaikan mengenai uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Kantor Cabang

Kepala Kantor Cabang membawahi Kabid Pemasaran, Kabid Pelayanan, Kabid Teknologi dan Informasi, Kabid Keuangan serta Kabid Umum dan SDM. Kepala Kantor Cabang memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran.
2. Merencanakan kegiatan kerja untuk pencapaian kinerja Kantor Cabang.
3. Merencanakan dan mengarahkan penyusunan peta potensi kepesertaan dan penyebaran PPK (Pusat Pelayanan Kesehatan) untuk tercapainya target pemasaran.
4. Mengarahkan dan mengendalikan terselenggaranya pelayanan kepada peserta, perusahaan dan PPK.
5. Melakukan koordinasi serta kerjasama dengan mitra kerja dalam rangka perluasan, pembinaan kepesertaan dan peningkatan pelayanan.
6. Mengarahkan dan mengendalikan terhadap personil, sarana dan prasarana kerja untuk kelancaran usaha.

7. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program DPKP (Dana Peningkatan Kesejahteraan Peserta) sesuai kebijakan perusahaan.
8. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait atas terselenggaranya Sistem Informasi Kantor Cabang.
9. Mengarahkan dan mengendalikan pembuatan laporan dan kegiatan administrasi seluruh bidang agar dapat disajikan secara benar, tepat waktu dan akurat.
10. Melakukan identifikasi dan tindakan koreksi terhadap penyimpangan yang terjadi agar dipatuhinya ketentuan yang berlaku.
11. Menyusun dan menerapkan kinerja (SKI) bawahannya.
12. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan instruksi atasan untuk kelancaran tugas.
13. Menyusun laporan kegiatan dengan benar dan tepat.

A. Kepala Bidang Pemasaran

Kepala Bidang Pemasaran membawahi Account Officer. Kepala Bidang Pemasaran memiliki tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan strategi untuk menindak lanjuti PWBD (Perusahaan Wajib Belum Daftar).

2. Menghimpun informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data perusahaan sebagai dasar untuk menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan.
3. Melakukan pembinaan terhadap AO (Account Officer) untuk tercapainya tata tertib administrasi (kepesertaan, iuran, DUTK (Daftar Upah Tenaga Kerja) dan penyelesaian rekonsiliasi) dalam rangka penertiban sertifikat, KPJ (Kartu Peserta Jamsostek), KPK (Kartu Pemeliharaan Kesehatan) dan P/DSJHT (Pernyataan/Daftar Saldo Jaminan Hari Tua).
4. Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan serta keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta.
5. Memonitor penyampaian data upah secara bulanan dari perusahaan untuk kelancaran penertiban P/DSJHT.
6. Memproses dan mengusulkan penghapusan bukuan, piutang dan iuran macet non aktif.
7. Menyetujui KPJ berdasarkan permintaan PLPO (Petugas Lapangan/Petugas Operasional).
8. Memproses pengajuan, mengusulkan dan melaksanakan program DPKP.
9. Melakukan kerja sama dengan mitra kerja dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO) untuk mendukung tercapainya target kepesertaan dan iuran.

10. Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
11. Menyusun dan menilai kinerja bawahannya.
12. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
13. Menyusun laporan kegiatan dengan benar dan tepat.

B. Kepala Bidang Pelayanan

Kepala Bidang Pelayanan membawahi Costumer Service Officer, Verifikator Jaminan, verifikator JPK dan Costumer Service. Kepala Bidang Pelayanan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan penyelesaian klaim tepat waktu dan mengendalikan pelayanan jaminan serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta.
2. Melakukan klarifikasi berkas penetapan jaminan untuk menetapkan sesuai kewenangannya.
3. Melakukan penetapan besarnya jaminan sesuai dengan batas kewenangannya.
4. Melakukan negosiasi dan pembuatan Ikatan Kerja Sama (IKS) serta melakukan pengendalian biaya dan pelaksanaan pelayanan kesehatan untuk kelancaran pelayanan.
5. Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

6. Menyusun dan menilai kinerja bawahannya.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Menyusun laporan kegiatan dengan tepat dan benar.

C. Kepala Bidang Teknologi dan Informasi

Kepala Bidang Teknologi dan Informasi membawahi Data Operator/Technical Support. Kepala Bidang Teknologi dan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan dan menyusun kebutuhan sarana pengolahan data.
2. Mengendalikan pemeliharaan peralatan dan fasilitas komputer meliputi perangkat lunak dan perangkat keras beserta lainnya.
3. Memastikan terselenggaranya pemutakhiran data base.
4. Pemutakhiran saldo JHT (Jaminan Hari Tua) untuk tenaga kerja non aktif.
5. Mengirim data kepesertaan (iuran, jaminan dan keuangan) secara periodik untuk data “were house”.
6. Merencanakan, memelihara pengamanan data dan sistem komputerisasi (back up, security dan recovery) untuk kelangsungan operasional.
7. Memonitor perkembangan pemakaian storage data base dengan mengevaluasi kapasitas server untuk kelancaran pengolahan data base.

8. Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
9. Menyusun dan menilai kinerja bawahannya.
10. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
11. Menyusun laporan kegiatan dengan tepat dan benar.

D. Kepala Bidang Keuangan

Kepala Bidang Keuangan membawahi Verifikator Akuntansi/ Pembukuan, Verifikator Anggaran dan Pajak serta Kasir. Kepala Bidang Keuangan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Melakukan klarifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk pengendalian anggaran.
2. Memberikan otorisasi pengeluaran kas atau bank sesuai batasan kewenangannya.
3. Melakukan investasi sesuai dengan kebijakan perusahaan untuk mendapatkan hasil investasi yang maksimal.
4. Menerbitkan neraca percobaan secara periodic.
5. Melakukan koordinasi atas tindak lanjut temuan hasil pemeriksa intern maupun eksteren.
6. Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
7. Menyusun dan menilai kinerja bawahannya.

8. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Menyusun laporan kegiatan dengan benar dan tepat.

E. Kepala Bidang Umum dan SDM

Kepala Bidang Umum dan SDM membawahi Administrasi Umum, Adminstrasi Aktiva, Arsiparis serta Petugas Pengadaan & Staff Umum. Kepala Bidang Umum dan SDM memiliki tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan personil serta perkembangan untuk optimalisasi kegiatan Kantor Cabang.
2. Mempersiapkan pelaksanaan diklat untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan karyawan.
3. Melakukan pembinaan terhadap karyawan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja bawahannya.
4. Memastikan terlaksananya pemberian hukuman (punishment) dan pemberian penghargaan atau imbalan (reward) untuk meningkatkan kepuasan serta prestasi kerja karyawan.
5. Memastikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemeliharaan sarana dan pra sarana kerja administrasi aktiva tetap untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Memastikan, terlaksana penghapusbukuan aktiva.

7. Memastikan tersedianya formulir induk Jamsostek untuk kelancaran pelayanan peserta.
8. Memastikan dan memantau terlaksananya kegiatan kesekretariatan dan kearsipan.
9. Mengendalikan pelaksanaan pengumpulan laporan bulanan tiap bidang guna kelancaran pengiriman ke Kantor Cabang Wilayah.
10. Menyusun dan menilai kinerja bawahaanya.
11. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
12. Menyusun laporan kegiatan dengan tepat dan benar.

A.1. Account Officer (AO)

Account Officer memiliki tugas memasarkan pada kalayak umum tentang Jamsostek baik itu memasarkan dengan cara door to door maupun internet serta melayani pengambilan klaim seperti JKK, JHT dan JPK.

B.1. Costumer Service Officer

Costumer Service Officer memiliki tugas menangani pelanggan atau peserta Jamsostek.

B.2. Verifikator Jaminan

Verifikator Jaminan memiliki tugas meneliti kelengkapan-kelengkapan yang dibutuhkan dalam melakukan jaminan-jaminan.

B.3. Verifikator JPK (Jaminan Pelayanan Kesehatan)

Verifikator JPK (Jaminan Pelayanan Kesehatan) memiliki tugas melayani kesehatan peserta Jamsostek serta karyawan internal Jamsostek.

B.4. Costumer Service

Costumer Service memiliki tugas melayani masalah-masalah yang terjadi pada pelanggan atau peserta Jamsostek.

C.1. Data Operator/Technical Support

Data Operator memiliki tugas melayani dan mengontrol seluruh kegiatan dan aktivitas pengolahan data. Sedangkan *Technical Support* Adalah bagian yang membantu para karyawan Jamsostek yang bekerja pada saat dia dibutuhkan dalam pekerjaan kantor.

D.1. Verifikator Akuntansi/ Pembukuan

Verifikator Akuntansi memiliki tugas menghitung dan meneliti keuangan yang diterima serta menganalisis laba atau rugi yang diterima oleh Kantor Jamsostek. Sedangkan pada bagian

Pembukuan memiliki tugas menghitung atas hasil transaksi yang dilakukan oleh para peserta Jamsostek.

D.2. Verifikator Anggaran dan Pajak

Verifikator Anggaran dan Pajak memiliki tugas menghitung pembayaran gaji setiap karyawan Kantor Jamsostek serta mengurus pembayaran PBB.

D.3. Kasir

Kasir memiliki tugas melayani para peserta Jamsostek pada saat pembayaran.

E.1. Administrasi Umum, Adminstrasi Aktiva, Arsiparis, Petugas

Pengadaan & Staff Umum

Administrasi Umum memiliki tugas menyusun data-data keuangan yang diperoleh dari JPK, JKK dan JHT. Bagian Administrasi Aktiva memiliki tugas merencanakan jadwal pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor, melaksanakan dan menata administrasi aktiva tetap kantor cabang, mengelola serta melaksanakan sistem informasi aktiva tetap, membuat dan memproses ikatan kerja sama pengadaan barang/jasa serta menyusun kegiatan secara tepat waktu.

Bagian Arsiparis memiliki tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang meliputi ketatalaksanaan kearsipan, pembuatan petunjuk kearsipan, pengolahan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan dan pengawasan kearsipan.

Sedangkan Petugas Pengadaan memiliki tugas sebagai pengadaan acara apabila ada acara internal pada Kantor Jamsostek serta yang bertanggung jawab dan penyetuju apabila terdapat calon pegawai outsourcing pada Kantor Jamsostek.

Pada bagian Staff Umum memiliki tugas membantu pekerjaan Kabid (Kepala Bidang) serta bertugas mengirim atau mengantar surat-surat keluar yang dilakukan pada Kantor Jamsostek.

B. Karakteristik Responden

Dari hasil penyebaran kuesioner kepada sebagian mahasiswa yang berjumlah 31 responden, maka dapat diperoleh gambaran karakteristik responden berdasarkan usia responden, jenis kelamin responden, jenjang pendidikan dan masa kerja. Gambaran karakteristik responden secara rinci adalah sebagai berikut :

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Hasil tabulasi data dari penyebaran kuesioner yang berkaitan dengan jenis kelamin responden dapat dijelaskan dalam tabel 5 sebagai berikut :

Tabel 5

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	
		Orang	Persentase (%)
1	Laki-Laki	20	64,5
2	Perempuan	11	35,5
	Jumlah	31	100,0

Sumber : data primer diolah 2012

Berdasarkan tabel 5 diatas, dapat diketahui bahwa responden yang memiliki jenis kelamin laki-laki sebanyak 20 orang atau 64,5%, sedangkan perempuan sebanyak 11 orang atau 35,5%. Berdasarkan data tersebut, maka responden yang paling dominan adalah responden dengan jenis kelamin laki-laki sebanyak 20 orang atau 64,5%.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Hasil tabulasi data dari penyebaran kuesioner yang berkaitan dengan jenis kelamin responden dapat dijelaskan dalam tabel 6 sebagai berikut :

Tabel 6

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	
		Orang	Persentase (%)
1	S-1	20	64,5
2	SMA	11	35,5
Jumlah		31	100,0

Sumber : data primer diolah 2012

Berdasarkan tabel 6 diatas, dapat diketahui bahwa responden dengan jenjang pendidikan S-1 sebanyak 20 orang atau 64,5%, sedangkan SMA sebanyak 11 orang atau 35,5%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Hasil tabulasi data dari penyebaran kuesioner yang berkaitan dengan usia responden dapat dijelaskan dalam tabel 7 sebagai berikut :

Tabel 7

Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	20 tahun - 30 tahun.	13	41,9
2	30 tahun - 40 tahun.	6	19,4
3	40 tahun - 50 tahun.	9	29,0
4	> 50 tahun.	3	9,7
Jumlah		31	100,0

Sumber : data primer diolah 2012

Berdasarkan tabel 7 diatas, dapat diketahui bahwa responden yang berusia lebih dari 20 tahun sampai 30 tahun sebanyak 13 orang atau 41,9%, berusia lebih dari 30 tahun sampai 40 tahun sebanyak 6 orang atau 19,4%, berusia lebih dari 40 tahun sampai 50 tahun sebanyak 9 orang atau 29,0%, berusia lebih dari 50 tahun sebanyak 3 orang atau 9,7%. Berdasarkan data tersebut, maka usia responden yang paling banyak adalah yang berusia 20 tahun sampai 30 tahun sebanyak 13 orang atau 41,9%.

Berdasarkan data tingkat pendidikan, usia dan masa kerja diatas, maka dapat dibuat tabel silang sebagai berikut :

Tabel 8

Tabel Silang

MK	TP		S-1	SMA	Jumlah perkelas usia
	U				
< 7	< 30		-	-	-
	20 - 30		1	-	1 (3,2%)
	30 - 40		-	-	-
	40 - 50		-	-	-
	> 50		-	-	-
7 - 15	< 30		-	-	-
	20 - 30		1	-	1 (3,2%)
	30 - 40		4	-	4 (12,9%)
	40 - 50		-	-	-
	> 50		-	1	1 (3,2%)
15 - 23	< 30		-	-	-
	20 - 30		-	7	7 (22,6%)
	30 - 40		5	-	5 (16,1%)
	40 - 50		-	-	-
	> 50		-	-	-
23 - 31	< 30		-	-	-
	20 - 30		-	1	1 (3,2%)
	30 - 40		2	-	2 (6,5%)
	40 - 50		-	2	2 (6,5%)
	> 50		7	-	7 (22,6%)
> 31	< 30		-	-	-
	20 - 30		-	-	-
	30 - 40		-	-	-
	40 - 50		-	-	-
	> 50		-	-	-
Total			20 (64,5%)	11 (35,5%)	31 (100%)

Sumber : data primer diolah 2012

Ket :

MK = Masa Kerja

U = Umur

TP = Tingkat Pendidikan

C. Gambaran Variabel Yang Diteliti

1. Distribusi Frekuensi Variabel Imbalan Finansial (X1)

Variabel imbalan finansial terdapat delapan indikator pertanyaan yang diberikan kepada responden untuk dijawab. Jawaban responden dapat dilihat pada Tabel 9 sebagai berikut :

Tabel 9
Distribusi Frekuensi Variabel Imbalan Finansial (X1)

Item	5		4		3		2		1		Jumlah		Rata-rata
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	Jumlah	%	
X1.1	9	29.03	15	48.39	7	22.58	0	0.00	0	0.00	31	100	5.06
X1.2	12	38.71	16	51.61	3	9.68	0	0.00	0	0.00	31	100	5.29
X1.3	6	19.35	18	58.06	6	19.35	1	3.23	0	0.00	31	100	4.94
X1.4	5	16.13	18	58.06	8	25.81	0	0.00	0	0.00	31	100	4.90
X1.5	6	19.35	21	67.74	3	9.68	1	3.23	0	0.00	31	100	5.03
X1.6	7	22.58	18	58.06	6	19.35	0	0.00	0	0.00	31	100	5.03
X1.7	9	29.03	18	58.06	4	12.90	0	0.00	0	0.00	31	100	5.16
X1.8	5	16.13	19	61.29	7	22.58	0	0.00	0	0.00	31	100	4.94
Rata-rata												5.04	

Sumber : data primer diolah 2012

Dari Tabel 9 diatas, arti angka (skor) 5, 4, 3, 2 dan 1 adalah sebagai berikut

- 5 : Sangat Setuju
- 4 : Setuju
- 3 : Ragu – ragu
- 2 : Tidak Setuju
- 1 : Sangat Tidak Setuju

Pada Tabel 9 dapat diketahui bahwa dari 31 responden, terdapat 9 responden atau 29,03% yang menyatakan sangat setuju tentang kesesuaian jumlah gaji yang diterima dengan tanggung jawab, yang menyatakan setuju sebanyak 15 responden atau 48,39%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 7 responden atau 22,58%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.06 pada item X1.1.

Untuk item kedua yaitu, kesesuaian waktu penerimaan gaji dengan kebijakan perusahaan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 12 responden atau 38,71%, yang menyatakan setuju sebanyak 16 responden atau 51,61%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 3 responden atau 9,68%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.29 pada item X1.2.

Untuk item ketiga yaitu, kesesuaian gaji yang diterima dengan karyawan pada unit yang sama dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 responden atau 19,35%, yang menyatakan setuju sebanyak 18 responden atau 58,06%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 6 responden atau 19,35%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 1 responden atau 3,23%, dan yang menyatakan sangat

tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.94 pada item X1.3.

Untuk item keempat yaitu, kesesuaian jumlah pemberian bonus mempertimbangkan kehadiran dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 responden atau 16,13%, yang menyatakan setuju sebanyak 18 responden atau 58,06%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 8 responden atau 25,81%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.90 pada item X1.4.

Untuk item kelima yaitu, kesesuaian jumlah pemberian bonus mempertimbangkan prestasi kerja dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 responden atau 19,35%, yang menyatakan setuju sebanyak 21 responden atau 67,74%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 3 responden atau 9,68%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 1 responden atau 3,23%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.03 pada item X1.5.

Untuk item keenam yaitu, kesesuaian jumlah pemberian bonus mempertimbangkan keuntungan perusahaan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 responden atau 22,58%, yang menyatakan setuju sebanyak 18 responden atau 58,06%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 6 responden atau 19,35%, yang

menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.03 pada item X1.6.

Untuk item ketujuh yaitu, pembayaran tunjangan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 9 responden atau 29,03%, yang menyatakan setuju sebanyak 18 responden atau 58,06%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 4 responden atau 12,90%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.16 pada item X1.7.

Untuk item kedelapan yaitu, kesesuaian pembayaran tunjangan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 responden atau 16,13%, yang menyatakan setuju sebanyak 19 responden atau 61,29%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 7 responden atau 22,58%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.94 pada item X1.8.

Dari tabel distribusi frekuensi variabel imbalan finansial (X1) dapat diketahui total rata-rata jumlah keseluruhan adalah 5.04

2. Distribusi Frekuensi Variabel Imbalan Non Finansial (X2)

Variabel imbalan non finansial terdapat empat indikator pertanyaan yang diberikan kepada responden untuk dijawab. Jawaban responden dapat dilihat pada Tabel 10 :

Tabel 10
Distribusi Frekuensi Variabel Imbalan Non Finansial (X2)

Item	5		4		3		2		1		Jumlah		Rata-rata
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	Jumlah	%	
X2.1	9	29.03	15	48.39	7	22.58	0	0.00	0	0.00	31	100	5.06
X2.2	17	54.84	14	45.16	0	0.00	0	0.00	0	0.00	31	100	5.55
X2.3	11	35.48	19	61.29	1	3.23	0	0.00	0	0.00	31	100	5.32
X2.4	12	38.71	16	51.61	3	9.68	0	0.00	0	0.00	31	100	5.29
Rata-rata													5.31

Sumber : data primer diolah 2012

Dari Tabel 10 diatas, arti angka (skor) 5, 4, 3, 2 dan 1 adalah sebagai berikut :

- 5 : Sangat Setuju
- 4 : Setuju
- 3 : Ragu – ragu
- 2 : Tidak Setuju
- 1 : Sangat Tidak Setuju

Pada Tabel 10 dapat diketahui bahwa dari 31 responden, terdapat 9 responden atau 29,03% yang menyatakan sangat setuju tentang Pujian, yang menyatakan setuju sebanyak 15 responden atau 48,39%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 7 responden atau 22,58%, yang

menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0 %. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.06 pada item X2.1.

Untuk item kedua yaitu, pengakuan atas hasil kerja dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 17 responden atau 54,84%, yang menyatakan setuju sebanyak 14 responden atau 45,16%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 0 responden atau 0,0%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.55 pada item X2.2.

Untuk item ketiga yaitu, keadaan tempat kerja dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 responden atau 35,48%, yang menyatakan setuju sebanyak 19 responden atau 61,29%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 1 responden atau 3,23%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.32 pada item X2.3.

Untuk item keempat yaitu, dukungan rekan kerja dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 12 responden atau 38,71%, yang menyatakan setuju sebanyak 16 responden atau 51,61%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 3 responden atau 9,68%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang

menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.29 pada item X2.4.

Dari tabel distribusi frekuensi variabel imbalan non finansial (X2) dapat diketahui total rata-rata jumlah keseluruhan adalah 5.31.

3. Distribusi Frekuensi Variabel Prestasi Kerja Karyawan (Y)

Dalam variabel prestasi kerja karyawan terdapat delapan item pertanyaan yang diberikan kepada responden untuk dijawab. Jawaban responden dapat dilihat pada Tabel 11 :

Tabel 11
Distribusi Frekuensi Variabel Prestasi Kerja Karyawan (Y)

Item	5		4		3		2		1		Jumlah		Rata-rata
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	Jumlah	%	
Y1	9	29.03	21	67.74	1	3.23	0	0.00	0	0.00	31	100	5.26
Y2	5	16.13	15	48.39	11	35.48	0	0.00	0	0.00	31	100	4.81
Y3	4	12.90	14	45.16	11	35.48	2	6.45	0	0.00	31	100	4.65
Y4	4	12.90	19	61.29	6	19.35	2	6.45	0	0.00	31	100	4.81
Y5	7	22.58	23	74.19	1	3.23	0	0.00	0	0.00	31	100	5.19
Y6	7	22.58	23	74.19	1	3.23	0	0.00	0	0.00	31	100	5.19
Y7	6	19.35	11	35.48	10	32.26	4	12.90	0	0.00	31	100	4.61
Y8	4	12.90	19	61.29	8	25.81	0	0.00	0	0.00	31	100	4.87
Rata-rata												4,93	

Sumber : data primer diolah 2012

Dari Tabel 11 diatas, arti angka (skor) 5, 4, 3, 2 dan 1 adalah sebagai berikut

- 5 : Sangat Setuju
- 4 : Setuju
- 3 : Ragu – ragu
- 2 : Tidak Setuju
- 1 : Sangat Tidak Setuju

Pada Tabel 11 dapat diketahui bahwa dari 31 responden, terdapat 9 responden atau 29,03% yang menyatakan sangat setuju tentang kesesuaian jumlah hasil kerja dengan target pegawai, yang menyatakan setuju sebanyak 21 responden atau 67,74%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 1 responden atau 3,23%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,9%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.26 pada item Y1.

Untuk item kedua yaitu, kesesuaian jumlah hasil kerja dengan target perusahaan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 responden atau 16,13%, yang menyatakan setuju sebanyak 15 responden atau 48,39%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 11 responden atau 35,48%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.81 pada item Y2.

Untuk item ketiga yaitu, kesesuaian jumlah hasil kerja dengan standar dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 responden atau 12,90%, yang menyatakan setuju sebanyak 14 responden atau 45,16%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 11 responden atau 35,48%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 2 responden atau 6,45%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak

0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.65 pada item Y3.

Untuk item keempat yaitu, kualitas hasil kerja sesuai dengan harapan perusahaan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 responden atau 12,90%, yang menyatakan setuju sebanyak 19 responden atau 61,29%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 6 responden atau 19,35%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 2 responden atau 6,45%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.81 pada item Y4.

Untuk item kelima yaitu, hasil kerja yang dicapai lebih baik dibanding waktu yang lalu dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 responden atau 22,58%, yang menyatakan setuju sebanyak 23 responden atau 74,19%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 1 responden atau 3,23%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.19 pada item Y5.

Untuk item keenam yaitu, tingkat prestasi telah sesuai dengan standar kinerja dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 responden atau 22,58%, yang menyatakan setuju sebanyak 23 responden atau 74,19%, yang menyatakan ragu – ragu

sebanyak 1 responden atau 3,23%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 5.19 pada item Y6.

Untuk item ketujuh yaitu, ketepatan waktu sesuai dengan standar perusahaan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 responden atau 19,35%, yang menyatakan setuju sebanyak 11 responden atau 35,48%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 10 responden atau 32,26%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 4 responden atau 12,90%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.61 pada item Y7.

Untuk item kedelapan yaitu, ketepatan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan dapat diketahui bahwa responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 responden atau 12,90%, yang menyatakan setuju sebanyak 19 responden atau 61,29%, yang menyatakan ragu – ragu sebanyak 8 responden atau 25,81%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0,0%, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 0 responden atau 0%. Sehingga dapat terkumpul jumlah rata-rata 4.87 pada item Y8.

Dari tabel distribusi frekuensi variabel prestasi kerja karyawan (Y) dapat diketahui total rata-rata jumlah keseluruhan adalah 4.93.

D. Asumsi-Asumsi Klasik Regresi

Asumsi-asumsi klasik ini harus dilakukan pengujiannya untuk memenuhi penggunaan regresi linier berganda. Setelah diadakan perhitungan regresi berganda melalui alat bantu SPSS for Windows, diadakan pengujian uji asumsi klasik regresi. Hasil pengujian disajikan sebagai berikut :

1. Uji Normalitas

Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah nilai residual tersebar normal atau tidak. Prosedur uji dilakukan dengan uji Kolmogorov-Smirnov, dengan ketentuan sebagai berikut :

Hipotesis yang digunakan :

H_0 : residual tersebar normal

H_1 : residual tidak tersebar normal

Jika nilai **sig.** (*p-value*) > maka H_0 diterima yang artinya normalitas terpenuhi dan hasil uji normalitas dapat dilihat pada Tabel 12 :

Tabel 12
Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		31
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.0000000
	Std. Deviation	2.71317214
Most Extreme Differences	Absolute	.066
	Positive	.066
	Negative	-.047
Kolmogorov-Smirnov Z		.369
Asymp. Sig. (2-tailed)		.999

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber: Data primer diolah 2012

Dari hasil perhitungan didapat nilai **sig.** sebesar 0.999 (dapat dilihat pada Tabel 12) atau lebih besar dari 0.05; maka ketentuan H_0 diterima yaitu bahwa asumsi normalitas terpenuhi.

2. Uji Multikolinieritas

Uji Multikolinieritas ini dilakukan untuk mengetahui bahwa tidak terjadi hubungan yang sangat kuat atau tidak terjadi hubungan linier yang sempurna atau dapat pula dikatakan bahwa antar variabel bebas tidak saling berkaitan. Cara pengujiannya adalah dengan membandingkan nilai Tolerance yang didapat dari perhitungan regresi berganda, apabila nilai tolerance $< 0,1$ maka terjadi multikolinieritas. Hasil uji multikolinieritas dapat dilihat pada Tabel 13 sebagai berikut :

Tabel 13
Hasil Uji Multikolinieritas

Coefficients ^a			
Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	X1	.714	1.401
	X2	.714	1.401

a. Dependent Variable: Y

Sumber: Data primer diolah 2012

Berdasarkan Tabel 13, berikut hasil pengujian dari masing-masing variabel bebas:

- Tolerance untuk Imbalan finansial adalah 0.714
- Tolerance untuk imbalan non finansial adalah 0.714

Pada hasil pengujian didapat bahwa keseluruhan nilai tolerance $> 0,1$ sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolinieritas antar variabel bebas. Uji multikolinieritas dapat pula dilakukan dengan cara membandingkan nilai VIF (Variance Inflation Faktor) dengan angka 10. Jika nilai VIF > 10 maka terjadi multikolinieritas. Berikut hasil pengujian masing-masing variabel bebas :

- VIF untuk Imbalan finansial adalah 1,401
- VIF untuk Imbalan non finansial adalah 1,401

Dari hasil pengujian tersebut dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolinieritas antar variabel bebas. Dengan demikian uji asumsi tidak adanya multikolinieritas dapat terpenuhi.

3. Uji Heterokedastisitas

Uji heterokedastisitas digunakan untuk mengetahui apakah terjadi ketidaksamaan nilai simpangan residual akibat besar kecilnya nilai salah satu variabel bebas. Atau adanya perbedaan nilai ragam dengan semakin meningkatnya nilai variabel bebas. Prosedur uji dilakukan dengan Uji *scatter plot*. Pengujian kehomogenan ragam sisaan dilandasi pada hipotesis:

H_0 : ragam sisaan homogen

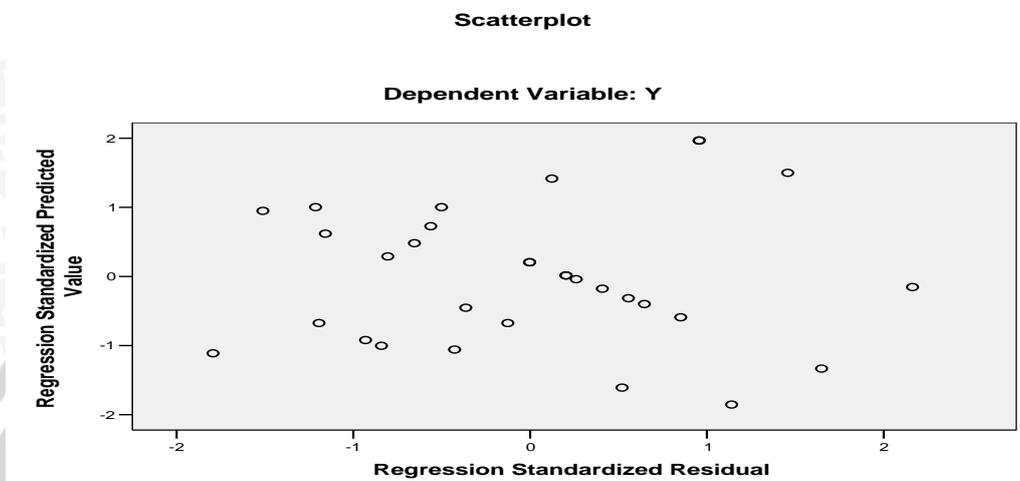
H_1 : ragam sisaan tidak homogen

Dari hasil pengujian tersebut didapat bahwa diagram tampilan *scatterplot* menyebar dan tidak membentuk pola tertentu maka tidak terjadi heteroskedastisitas, sehingga dapat disimpulkan bahwa sisaan mempunyai ragam homogen (konstan) atau dengan kata lain tidak terdapat gejala heterokedastisitas.

Dengan terpenuhi seluruh asumsi klasik regresi di atas maka dapat dikatakan model regresi linear berganda yang digunakan dalam penelitian ini adalah sudah layak atau tepat, sehingga dapat diambil interpretasi dari hasil analisis regresi berganda yang telah dilakukan.

Hasil uji heterokedastisitas dapat dilihat pada tabel 14 :

Tabel 14
Uji Heteroskedastisitas



Sumber: Data primer diolah 2012

E. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi ini digunakan untuk menghitung besarnya pengaruh antara variabel bebas, yaitu imbalan finansial (X_1) dan imbalan non finansial (X_2) terhadap variabel terikat yaitu Prestasi kerja karyawan (Y).

1. Persamaan Regresi

Persamaan regresi digunakan mengetahui bentuk hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Dengan menggunakan bantuan *SPSS for Windows ver 13.0* didapat model regresi seperti pada Tabel 15 :



Tabel 15
Persamaan Regresi

Variabel bebas	Unstandardized	Standardized	t hitung	Probabilitas	Keterangan
	koefisien	koefisien beta			
Konstanta	0.854		0.163	0.872	
X1	0.415	0.366	2.444	0.021	Signifikan
X2	0.993	0.480	3.208	0.003	Signifikan
Variabel terikat : Y					
R : 0,743					
R square (R ²) : 0,552					
Adjusted R square : 0,520					
F hitung : 17,276					
Probabilitas F hitung : 0,000					

Berdasarkan pada Tabel 15 didapatkan persamaan regresi sebagai berikut :

$$Y = 0,854 + 0,415 X_1 + 0,993 X_2$$

Dari persamaan di atas dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

- Prestasi kerja karyawan akan meningkat sebesar 0,415 satuan untuk setiap tambahan satu satuan X_1 (imbalan finansial). Jadi apabila imbalan finansial mengalami peningkatan 1 satuan, maka Prestasi kerja karyawan akan meningkat sebesar 0,415 satuan dengan asumsi variabel yang lainnya dianggap konstan.
- Prestasi kerja karyawan akan meningkat sebesar 0.993 satuan untuk setiap tambahan satu satuan X_2 (imbalan non finansial), Jadi apabila imbalan non finansial mengalami peningkatan 1 satuan, maka Prestasi kerja karyawan akan meningkat sebesar 0.993 satuan dengan asumsi variabel yang lainnya dianggap konstan.

- Berdasarkan interpretasi di atas, dapat diketahui besarnya kontribusi variabel bebas terhadap variabel terikat, antara lain imbalan finansial sebesar 0,415, imbalan non finansial sebesar 0,993. Sehingga dapat disimpulkan bahwa imbalan finansial dan imbalan non finansial berpengaruh positif terhadap Prestasi kerja karyawan. Dengan kata lain, apabila bahwa imbalan finansial dan imbalan non finansial meningkat maka akan diikuti peningkatan Prestasi kerja karyawan.

2. Koefisien Determinasi (R^2)

Untuk mengetahui besar kontribusi variabel bebas (imbalan finansial (X_1) dan imbalan non finansial (X_2)) terhadap variabel terikat (Prestasi kerja karyawan) digunakan nilai R^2 . Koefisien determinasi digunakan untuk menghitung besarnya pengaruh atau kontribusi variabel bebas terhadap variabel terikat. Dari analisis pada Tabel 15 diperoleh hasil R^2 (koefisien determinasi) sebesar 0,552. Artinya bahwa 55,2% variabel prestasi kerja karyawan akan dipengaruhi oleh variabel bebasnya, yaitu imbalan finansial (X_1) dan imbalan non finansial (X_2). Sedangkan sisanya 44,8% variabel Prestasi kerja karyawan akan dipengaruhi oleh variabel-variabel yang lain yang tidak dibahas dalam penelitian ini.

Selain koefisien determinasi juga didapat koefisien korelasi yang menunjukkan besarnya hubungan antara variabel bebas yaitu imbalan finansial dan imbalan non finansial dengan variabel Prestasi kerja karyawan, nilai R (koefisien korelasi) sebesar 0.743, nilai korelasi ini

menunjukkan bahwa hubungan antara variabel bebas yaitu imbalan finansial(X_1) dan imbalan non finansial (X_2) dengan Prestasi kerja karyawan termasuk dalam kategori kuat karena berada pada selang 0,6 – 0,8. Hubungan antara variabel bebas yaitu imbalan finansial(X_1) dan imbalan non finansial (X_2) dengan Prestasi kerja karyawan bersifat positif, artinya jika variabel bebas semakin ditingkatkan maka Prestasi kerja karyawan juga akan mengalami peningkatan.

F. Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis merupakan bagian penting dalam penelitian, setelah data terkumpul dan diolah. Kegunaan utamanya adalah untuk menjawab hipotesis yang dibuat oleh peneliti.

1. Hipotesis I (F test / Simultan)

Pengujian F atau pengujian model digunakan untuk mengetahui apakah hasil dari analisis regresi signifikan atau tidak, dengan kata lain model yang diduga tepat/sesuai atau tidak. Jika hasilnya signifikan, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Sedangkan jika hasilnya tidak signifikan, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Hal ini dapat juga dikatakan sebagai berikut :

H_0 ditolak jika $F \text{ hitung} > F \text{ tabel}$

H_0 diterima jika $F \text{ hitung} < F \text{ tabel}$

Berdasarkan Tabel 15 nilai F hitung sebesar 17,276. Sedangkan F tabel ($\alpha = 0.05$; db regresi = 2 : db residual = 28) adalah sebesar 3,340.

Karena $F \text{ hitung} > F \text{ tabel}$ yaitu $17,276 > 3,340$ atau nilai sig F ($0,000 < \alpha$

= 0.05 maka model analisis regresi adalah signifikan. Hal ini berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel terikat (Prestasi kerja karyawan) dapat dipengaruhi secara signifikan oleh variabel bebas (Imbalan Finansial (X_1) dan Imbalan Non Finansial (X_2)).

2. Hipotesis II (t test / Parsial)

t test digunakan untuk mengetahui apakah masing-masing variabel bebas secara parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat. Dapat juga dikatakan jika t hitung $>$ t tabel atau $-t$ hitung $<$ $-t$ tabel maka hasilnya signifikan dan berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima. Sedangkan jika t hitung $<$ t tabel atau $-t$ hitung $>$ $-t$ tabel maka hasilnya tidak signifikan dan berarti H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Berdasarkan Tabel 15 diperoleh hasil sebagai berikut :

- t test antara X_1 (imbalan finansial) dengan Y (Prestasi kerja karyawan) menunjukkan t hitung = 2,444. Sedangkan t tabel ($\alpha = 0.05$; db residual = 28) adalah sebesar 2,048. Karena t hitung $>$ t tabel yaitu $2,444 > 2,048$ atau nilai sig t ($0,021$) $<$ $\alpha = 0.05$ maka pengaruh X_1 (imbalan finansial) terhadap Prestasi kerja karyawan adalah signifikan. Hal ini berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima sehingga dapat disimpulkan bahwa Prestasi kerja karyawan dapat dipengaruhi secara signifikan oleh imbalan finansial atau dengan meningkatkan imbalan finansial maka Prestasi kerja karyawan akan mengalami peningkatan secara nyata.

- t test antara X_2 (imbalan non finansial) dengan Y (Prestasi kerja karyawan) menunjukkan t hitung = 3,208. Sedangkan t tabel ($\alpha = 0.05$; db residual = 28) adalah sebesar 2,048. Karena t hitung > t tabel yaitu $3,208 > 2,048$ atau nilai sig t ($0,003 < \alpha = 0.05$) maka pengaruh X_2 (imbalan non finansial) terhadap Prestasi kerja karyawan adalah signifikan pada alpha 5%. Hal ini berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima sehingga dapat disimpulkan bahwa Prestasi kerja karyawan dapat dipengaruhi secara signifikan oleh imbalan non finansial atau dengan meningkatkan imbalan non finansial maka Prestasi kerja karyawan akan mengalami peningkatan secara nyata.

Dari hasil keseluruhan dapat disimpulkan bahwa variabel bebas mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Prestasi kerja karyawan secara simultan dan parsial. Dari kedua variabel bebas tersebut yang dominan pengaruhnya terhadap Prestasi kerja karyawan adalah imbalan non finansial karena nilai koefisien beta menunjukkan besar.

G. Pembahasan

Pembahasan masing-masing variabel penentu yang dikatakan dominan terhadap prestasi kerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Dari hasil uji t pada Imbalan Finansial (X_1) dapat diketahui t hitung sebesar 2,444 dengan sig t 0,021 berarti lebih kecil dari taraf sig 0,361 berarti Imbalan Finansial (X_1) memiliki pengaruh yang kecil terhadap prestasi kerja karyawan (Y).

2. Dari hasil uji t pada variabel Imbalan Non Finansial (X_2) dengan Prestasi Kerja Karyawan (Y) menunjukkan t hitung 3.208 dengan sig t 0,003 lebih kecil dari taraf signifikansi 0,361 berarti Imbalan Non Finansial mempunyai pengaruh yang dominan terhadap prestasi kerja karyawan.

Suatu perusahaan apabila memiliki suatu proses imbalan finansial (X_1) dan imbalan non finansial (X_2) yang baik terhadap setiap karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut, maka prestasi kerja karyawan (Y) akan meningkat dan tujuan serta target perusahaan dapat tercapai.

