

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Menelusuri informasi Badan statistik Indonesia pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH) di tahun 2025 ini menunjukkan terdapat 21 Perguruan Tinggi yang tersedia. Institut Teknologi Bandung (ITB) adalah salah satu dari sekian banyak perguruan tinggi yang terdaftar dan memiliki beberapa cabang direktorat selain di Bandung, tujuannya untuk mengurai para calon mahasiswa agar tidak selalu berpusat di satu titik daerah.

Agar mewujudkan visi dan misi, ITB membutuhkan sumber daya yang potensial sebagai motor utama penggerak organisasi. Direktorat Sarana Prasarana sebagai salah satu unit pelaksana kegiatan pendukung, yang menangani sarana dan prasarana dan berkaitan langsung dengan seluruh civitas akademik. Oleh sebab itu instansi harus memiliki standar kompensasi yang berlaku pada peraturan perundang-undangan. Hal ini terkandung dalam Peraturan Rektor ITB Nomor : 178C/IT1.A/PER/2022 tentang Bentuk dan Nilai Remunerasi Pegawai Tetap Institut Teknologi Bandung, disebutkan dalam Pasal 1 – Pengertian dan Istilah di nomor 8, yaitu : Remunerasi adalah penggajian atau kompensasi dan fasilitas (atau *benefits*) diberikan kepada pekerja oleh ITB sebagai pembayaran atas kerja keras mereka. Adapun pengertian dan istilah lainnya yang dijelaskan dalam pasal tersebut adalah seperti Unit Kerja, Upah Pokok, Tunjangan, Upah Lembur, Honorarium dan Insentif.

Dalam peraturan tersebut dijelaskan tentang Pemberlakuan Peraturan Remunerasi yang tertulis dalam Pasal 2 “Pemberlakuan Peraturan”, Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini diberikan kepada :

- a. Dosen berstatus Pegawai Tetap; dan
- b. Tenaga Kependidikan berstatus Pegawai Tetap.

Besaran kompensasi yang didapatkan sangat mempengaruhi terhadap kinerja karyawan karena hal itu yang ditunggu dan diharapkan oleh karyawan setelah mereka melakukan pekerjaan pokok yang sebanding dengan kewajiban dan perjanjian yang sudah ditetapkan. Dalam Pasal 4 Peraturan Rektor tentang “Remunerasi Tenaga Kependidikan Berstatus Pegawai Tetap”, menuangkan tentang sistem penggajian karyawan, yaitu :

(1) Komponen Remunerasi Bulanan bagi Tenaga Kependidikan berstatus Pegawai Tetap seperti yang dimaksud pada Pasal 2 “b”, antara lain:

- a. Upah Pokok yang diberikan mengacu pada struktur skala upah pokok PNS yang ditetapkan Pemerintah.
- b. Tunjangan Tetap:
  1. Tunjangan Melekat yang diberikan kepada pegawai yang berhak dan nilainya mengacu pada tunjangan melekat PNS yang ditetapkan pemerintah.
  2. Tunjangan Jabatan Tetap
  3. Tunjangan Pajak Penghasilan (PPh)

c. Tunjangan Tidak Tetap:

1. Tunjangan Jabatan Struktural, yang diberikan kepada tenaga kependidikan yang menduduki jabatan struktural, dengan besaran sesuai hak.

2. Uang Makan, yang diberikan kepada setiap pegawai berdasarkan kehadiran, yang nilainya mengacu kepada pada ketentuan pemerintah.

3. Tunjangan Kehadiran, yang diberikan kepada tenaga kependidikan berdasarkan kehadiran, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Tarif Tunjangan Kehadiran diberikan berdasarkan volume kehadiran pegawai.

b) Tunjangan Kehadiran tidak diberikan dalam hal:

1) Pegawai tidak mencatatkan kehadirannya sesuai ketentuan di ITB;

2) Pegawai tidak masuk kerja dengan alasan apapun, termasuk sakit dan cuti tahunan;

3) Pegawai sedang melakukan perjalanan dinas;

c) Perhitungan tunjangan kehadiran adalah tanggal 1 (satu) sampai dengan akhir bulan sebelumnya untuk dibayarkan pada bulan berikutnya.

d. Upah Lembur, diberikan kepada pegawai yang ditugaskan melakukan pekerjaan lembur, dengan ketentuan:

1. Hanya diberikan kepada tenaga kependidikan yang tidak memiliki jabatan struktural.
  2. Besaran upah lembur per jam adalah (upah pokok + Tunjangan Tetap) /173.
  3. Perhitungan kerja lembur apabila Pegawai bekerja minimal 1 (satu) jam setelah waktu kerja normal berakhir dan berdasarkan Surat Perintah Lembur (SPL) dengan batasan jam lembur maksimum 56 (lima puluh enam) jam per bulan.
  4. Pegawai yang melakukan lembur selama 4 (empat) jam atau lebih, berhak atas:
    - a) Istirahat selama 30 (tiga puluh) menit setiap 4 (empat) jam bekerja.
    - b) Makan sebesar 1.400 kilo kalori dan minuman, dan tidak dapat digantikan dengan uang, sehingga pegawai dapat melakukan *reimbursement* sebesar tarif uang makan sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini.
  5. Ketentuan berlaku untuk seluruh pegawai termasuk yang menduduki jabatan struktural.
  6. Perhitungan upah lembur adalah tanggal 1 (satu) sampai dengan akhir bulan sebelumnya untuk dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (2) Komponen Remunerasi Tahunan bagi Tenaga Kependidikan berstatus Pegawai Tetap, berupa:

- a. Tunjangan Hari Raya Keagamaan,
1. Dibayarkan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menjelang hari lebaran.
  2. Pegawai dengan waktu bekerja lebih dari 1 (satu) tahun, diberikan THR (tunjangan hari raya) sebesar 1 (satu) kali Gaji dan Tunjangan Melekat, Tunjangan Jabatan Struktural dan Insentif Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen)
  3. Tunjangan liburan diberikan dalam jumlah proporsional tergantung pada lamanya bekerja, yang mendapat besaran antara satu bulan hingga 12 (dua belas) bulan dikalikan dengan total jumlah 1 (satu) kali Upah Pokok ditambah Tunjangan Tetap dan Insentif Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen).
- b. Gaji ke-13 yang dapat dibayarkan, dengan ketentuan:
1. Waktu pembayaran disesuaikan dengan kebijakan ITB.
  2. Tunjangan diberikan dengan lama kerja lebih dari 12 (dua belas) bulan, diberikan Tunjangan Gaji ke-13 sebanyak 1 (satu) kali Upah Pokok ditambah Tunjangan Tetap, Tunjangan Jabatan Struktural dan Insentif Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen)
  3. Pegawai dengan waktu kerja sebulan sampai dengan 1 (satu) tahun, diberikan Gaji ke-13 yang besarnya proporsional berdasarkan masa kerja dibagi 12 (dua belas) bulan dikalikan dengan total jumlah 1 (satu) kali Upah Pokok ditambah Tunjangan Tetap dan Insentif Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen).

(3) Komponen Remunerasi Periodik bagi Tenaga Kependidikan berstatus

Menurut Pasal 2 “B”, yang disebut sebagai pekerja tetap adalah:

a. Insentif:

1. Insentif Kinerja, yang akan diatur dalam ketentuan tersendiri
2. Insentif Prestasi Khusus (*Excellence Award*), yang akan diatur dalam ketentuan tersendiri

b. Honorarium:

1. Honorarium Kerja Sama,
2. Honorarium Kegiatan Internal.

Terdapat beberapa unit yang berada di bawah Wakil Rektor Sumber Daya (WRSD), dan salah satunya adalah unit Sarana dan Prasarana.

**Tabel 1. 1**  
**Data Unit Wakil Rektor Sumber Daya**

No	Nama Unit
1	Direkt0rat Kepegawaian
2	Direktorat Sarana dan Prasarana
3	Direktorat Teknologi Informasi
4	UPT Perpustakaan
5	UPT Saraga dan Sabuga
6	UPT Pengembangan SDM
7	UPT Layanan Kesehatan

Bagi perguruan tinggi negeri tertua yang terus mengembangkan potensinya khususnya ITB keberanian menerobos segmentasi dunia pendidikan di Kota Bandung harus diikuti dengan perbaikan dan pengembangan layaknya universitas yang sudah mapan terutama dalam bidang lini pendidikan. Kinerja karyawan, motivasi kerja, dan kompensasi adalah beberapa aspek yang perlu diperhitungkan.

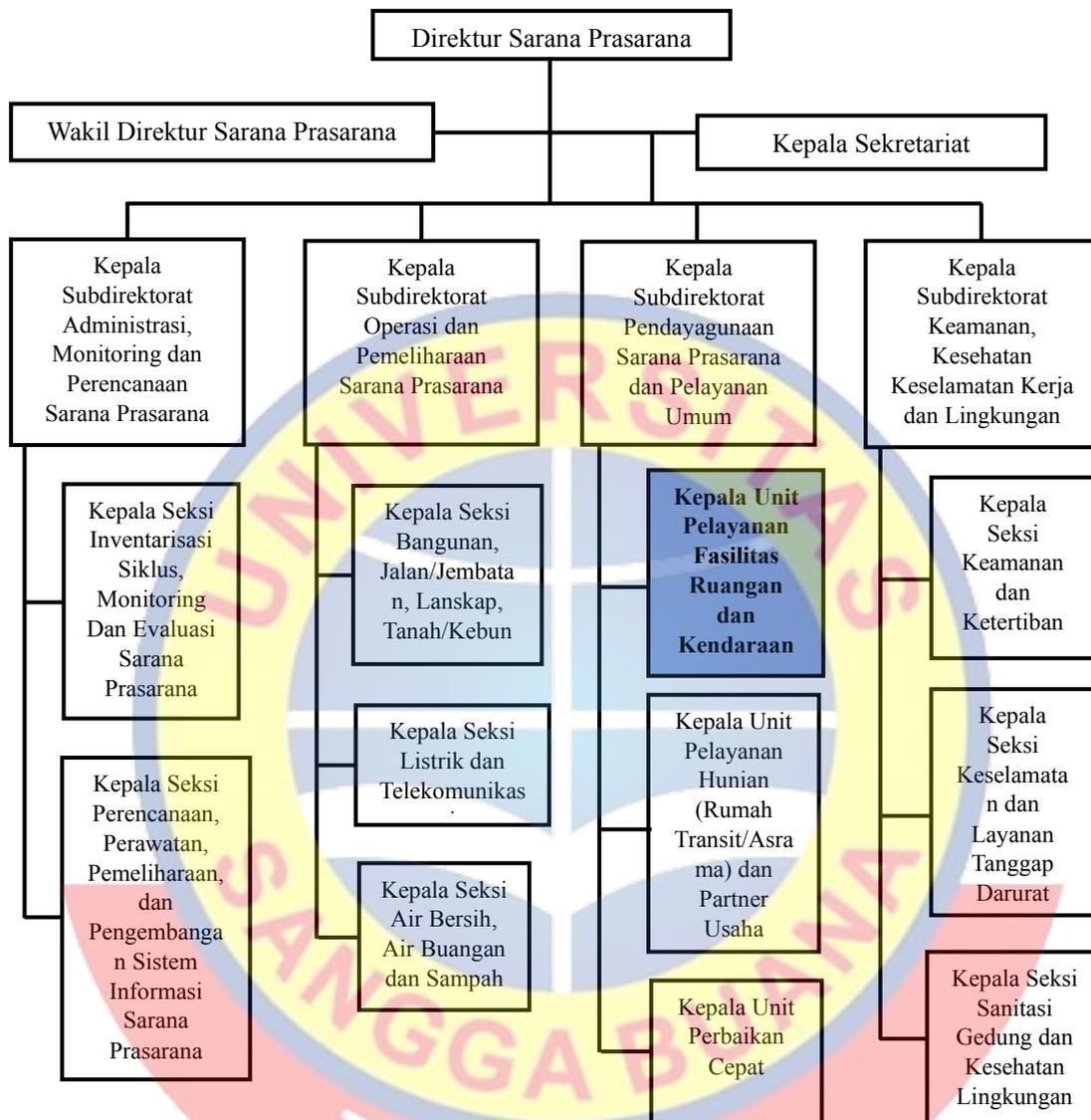
Besaran remunerasi merupakan tolak ukur nilai jerih payah pegawai, maka besarnya remunerasi sangat penting bagi karyawan itu sendiri sebagai individu yang bekerja di perusahaan tersebut. Sebaliknya, besar dan kecil kompensasi yang di berikan suatu perusahaan dapat berpengaruh terhadap motivasi dan prestasi kerja. Jika kompensasi diserahkan dengan tepat dan benar oleh perusahaan kepada para karyawannya, maka karyawan tersebut akan memperoleh kepuasan kerja dan termotivasi untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Akan tetapi bila kompensasi yang diberikan oleh perusahaan tidak memuaskan, maka motivasi, prestasi kerja dan kepuasan kerja akan menurun. (Notoatmodjo, 2015;142).

Dalam perjalanannya Direktorat Sarana dan Prasarana ITB mengalami beberapa perubahan nama unit kepemimpinan. Pada tahun 1960-1982 awal pembentukannya diberi nama Biro Materiil, yaitu bertugas memimpin dan menyelenggarakan pengaturan logistik (perlengkapan umum, alat-alat, serta fasilitas dan bangunan). Di kurun tahun yang sama berganti nama menjadi Biro Rumah Tangga bertugas menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, dan estetika. Biro ini juga mengatur penggunaan fasilitas kantor dan mengurus barang milik negara, termasuk peralatan pengolahan data, kendaraan bermotor, dan gedung kantor pusat yang di pimpin oleh seorang Kepala Biro. Pada periode berikutnya

pada tahun 1983-1987 Biro Rumah Tangga berganti nama menjadi Bagian Perlengkapan, dan berlanjut dari tahun 1988-2000 dengan sebutan Kepala Bagian.

Pada tahun 2001-2003 namanya berubah menjadi Direktorat Sarana Prasarana. Tetapi pada periode tahun 2005-2007 namanya berubah fungsi menjadi Biro Sarana Prasarana dengan sebutan sebagai Kepala Biro. Barulah pada tahun 2007-2010 yang berubah kembali menjadi Direktorat Sarana Prasarana sampai dengan periode tahun 2020-2025 dengan sebutan Direktur Sarana Prasarana.





**Gambar 1 - Organisasi Direktorat Sarana dan Prasarana**

Penulis mencoba menyelidiki masalah berdasarkan uraian yang diberikan pada variabel Kompensasi, Motivasi, Kinerja dalam tesis beserta judulnya yaitu : “PENGARUH KOMPENSASI DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA ITB BANDUNG”

## 1.2 Identifikasi Masalah

Permasalahan yang muncul dapat dikategorikan berdasarkan latar belakang permasalahan sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

Terdapat adanya sistem Kompensasi saat ini di Direktorat Sarana Prasarana

Terdapat pemberlakuan perbedaan pendapatan kompensasi dan beban kerja berbeda yang mempengaruhi motivasi dan juga status yang berbeda.

## 1.3 Pembatasan Masalah

Batasan Masalah harus diterapkan pada isu-isu yang termasuk dalam lingkup studi yang didasari pada identifikasi masalah tersebut di atas. Supaya menghasilkan penelitian yang lebih baik, maka dalam penelitian ini pembatasan masalahnya adalah:

1. Objek Penelitian : Direktorat Sarana Prasarana ITB Unit Layanan Fasilitas Ruang dan Kendaraan
2. Subjek Penelitian : Karyawan Direktorat Sarana Prasarana ITB, yang meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Tetap, dan Pegawai Kontrak Unit Layanan Fasilitas Ruang dan Kendaraan.
3. Variabel yang akan diteliti adalah Kompensasi, Motivasi dan Kinerja

#### **1.4 Rumusan Masalah**

Penulis mencoba memaparkan rumusan masalah berdasarkan batasannya menjadi sebuah kalimat tanya sebagai berikut::

1. Bagaimanakah sistem Kompensasi yang diterapkan di Direktorat Sarana Prasarana ITB ?
2. Bagaimanakah Kompensasi dan Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja pada Direktorat Sarana Prasarana ITB ?

#### **1.5 Tujuan dan Maksud Penelitian**

##### **1.5.1 Maksud Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap Pengaruh Kompensasi dan Motivasi terhadap Kinerja karyawan Direktorat Sarana dan Prasarana ITB Bandung yang hasilnya di wujudkan dalam karya tulis ilmiah berupa Skripsi, merupakan prasyarat untuk mendaftar kepada Program S1 Fakultas Ekonomi, Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.

##### **1.5.2 Tujuan Penelitian**

Sesuai Rumusan Masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem kompensasi yang diterapkan di Direktorat Sarana Prasarana ITB.
2. Untuk mengetahui seberapa besar kompensasi terhadap motivasi dan kinerja karyawan pada Direktorat Sarana Prasarana ITB.

## **1.6 Kegunaan Penelitian**

### **1.6.1 Kegunaan Teoritis**

Penulis mengharapkan hasil dari penelitian ini mampu memberikan dan mengembangkan referensi penelitian bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya tentang kinerja karyawan yang dikaitkan dengan kompensasi dan motivasi.

### **1.6.2 Kegunaan Praktis**

1. Untuk Peneliti, hasilnya diharapkan mampu memberi nilai tambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman bagi peneliti pada bidang manajemen sumber daya manusia dan khususnya dalam kerja nyata.
2. Untuk Objek yang diteliti, hasil penelitian ini diharapkan menambah bahan kajian dalam mengelola secara praktis menjadi dasar dalam kebijakan sumber daya manusia.
3. Untuk Peneliti selanjutnya, penelitian yang disusun ini dapat dijadikan wawasan acuan referensi atau bacaan dalam melakukan penelitian sumber daya manusia.

## **1.7 Waktu dan Lokasi Penelitian**

### **1.7.1 Lokasi Penelitian**

Tempat pendalaman penelitian dilaksanakan di Direktorat Sarana dan Prasarana ITB Jalan Ganeca No.10, Taman Sari Kota Bandung.

### 1.7.2 Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Oktober				November				Desember				Januari				Februari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul		■																		
2	Penyusunan Proposal UP				■	■															
3	Pengajuan Proposal UP																				
4	Pengajuan SUP										■										
5	Sidang SUP											■									
6	Penelitian Data																				
7	Pengolahan Data																				
8	Penyusunan Skripsi																		■	■	
9	Pengajuan Sidang Akhir																			■	■