

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki salah satu peran yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan karena sebagai motor penggerak seluruh aktivitas yang menghasilkan tujuan dari perusahaan.

Menurut Kasmir (2016:6), secara sederhana bahwa “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder”.

Menurut Noe (dalam Kasmir, 2016:6), “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagaimana memengaruhi perilaku, sikap dan kinerja karyawan melalui kebijakan dan sistem yang dimiliki oleh perusahaan”.

Menurut Dessler (dalam Kasmir, 2016:7), “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan proses menangani karyawan pelatihan penilaian, kompensasi, hubungan kerja kesehatan dan keamanan secara adil terhadap fungsi-fungsi MSDM”.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses menjalankan kegiatan dan aktivitas-aktivitas yang sesuai dengan manajemen yang telah ditentukan dengan mencapai tujuan perusahaan dan memberikan kesejahteraan secara profesional dan adil sesuai dengan porsi masing-masing karyawan.

2.1.2 Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2019:19-20), komponen tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan, dan pemimpin.

1. Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

2. Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.

3. Pemimpin atau manager

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif sesuai dengan perintahnya.

2.2 Kompensasi

2.2.1 Pengertian Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu faktor penting yang harus dipertimbangkan oleh pihak perusahaan/organisasi dalam mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas.

Menurut Simamora (2015:445), “Kompensasi merupakan merupakan terminologi luas yang berhubungan dengan imbalan finansial (*financial rewards*) yang diterima oleh orang-orang melalui hubungan kepegawaian mereka dengan sebuah organisasi”.

Menurut Kasmir (2016:233), “Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawannya, baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat didefinisikan bahwa kompensasi adalah sesuatu yang diberikan oleh perusahaan atau organisasi kepada karyawan dalam bentuk finansial maupun non

finansial atas kinerja yang berpengaruh positif terhadap perusahaan atau organisasinya.

2.2.2 Jenis-Jenis Kompensasi

Secara umum, jenis kompensasi dibagi dalam dua kelompok yaitu kompensasi finansial dan kompensasi non finansial.

1. Kompensasi Finansial

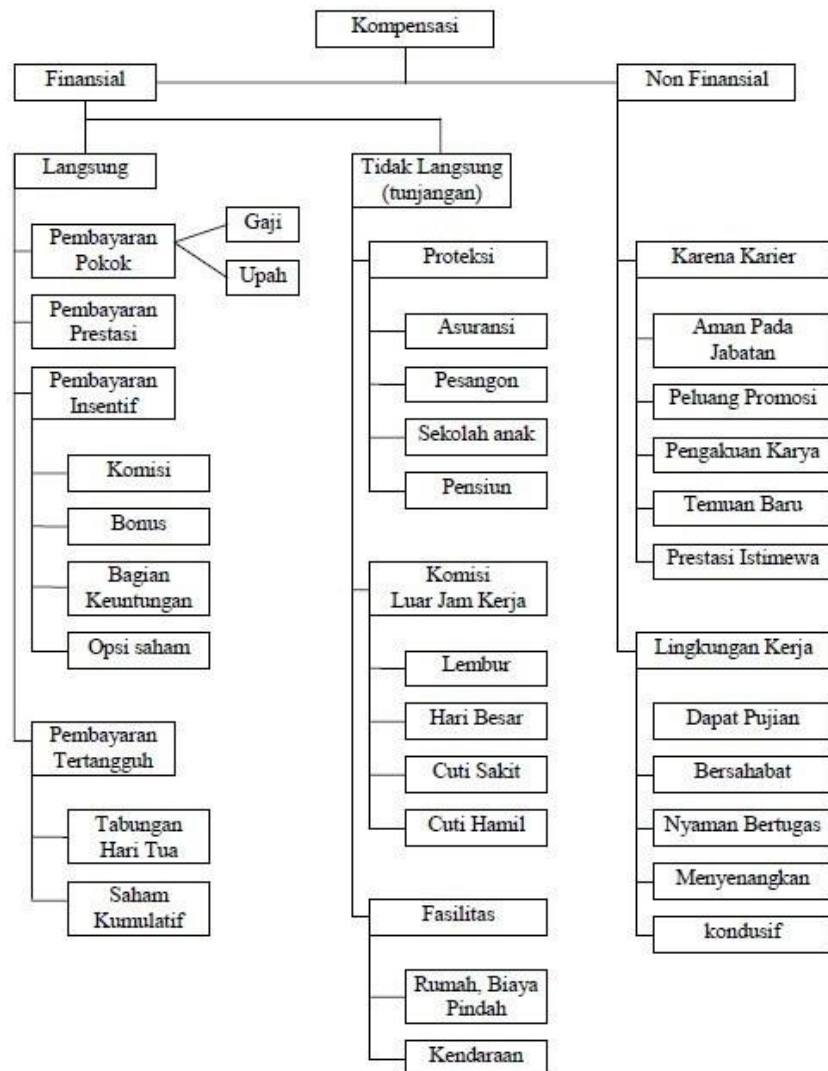
Kompensasi finansial ialah kompensasi yang diberikan secara langsung dan tidak langsung yang terdiri dari pembayaran karyawan dalam bentuk bayaran pokok. Kompensasi finansial dibagi dalam dua kelompok yaitu kompensasi langsung (*direct compensation*) dan tidak langsung (*indirect compensation*).

- a. Kompensasi langsung terdiri dari gaji pokok, upah, dan intensif.
- b. Kompensasi tidak langsung terdiri dari tunjangan karyawan seperti pelatihan, cuti kerja, liburan, tanggal merah, acara pribadi, masa istirahat, asuransi kesehatan/ ketenagakerjaan dan program pensiun.

2. Kompensasi Non Finansial

Kompensasi non finansial ialah kompensasi yang terdiri dari lingkungan kerja yang baik, rekan kerja yang baik, pujian dan pengakuan hasil kerja. Tipe kompensasi non finansial meliputi kepuasan yang didapat dari pelaksanaan tugas yang signifikan yang berhubungan dengan pekerjaan.

Jenis-jenis kompensasi



Gambar 2.1 Jenis-jenis kompensasi

Sumber: Rivai dalam Musafir, 2013

2.2.3 Tujuan dan Manfaat Pemberian Kompensasi

1. Tujuan Pemberian Kompensasi

Menurut Kasmir (2016:236-238), secara umum tujuan pemberian kompensasi oleh perusahaan sebagai berikut:

- a. Memberikan hak karyawan
Artinya kompensasi harus diberikan karena merupakan hak karyawan atas jerih payahnya dalam bekerja.
- b. Memberikan rasa keadilan

Artinya pemberian kompensasi yang dilakukan secara terbuka dan penentuan besarnya kompensasi didasarkan kepada kinerjanya.

- c. Memperoleh karyawan yang berkualitas
Artinya dengan pemberian kompensasi yang baik akan menarik pelamar yang berkualitas untuk melamar ke perusahaan.
- d. Mempertahankan karyawan
Artinya dengan pemberian kompensasi yang sesuai atau layak, maka akan mengurangi karyawan yang keluar.
- e. Menghargai karyawan
Pemberian kompensasi salah satu bentuk penghargaan terhadap jasa karyawan.
- f. Pengendalian biaya
Dengan pemberian kompensasi yang layak akan dapat mengurangi biaya rekrutmen dan seleksi karyawan.
- g. Memenuhi peraturan pemerintah
Artinya pemberian kompensasi yang sesuai dengan kebijakan pemerintah, berarti ikut mendukung program pemerintah.
- h. Menghindari konflik
Artinya dengan pemberian kompensasi perselisihan atau pertentangan antar karyawan dengan perusahaan atau karyawan dengan karyawan, dapat diminimalkan jika kompensasi dibayar secara layak dan wajar dan sesuai aturan yang berlaku.

2. Manfaat Pemberian Kompensasi

Pemberian kompensasi yang layak kepada karyawan, akan memberikan dampak positif bagi perusahaan maupun bagi karyawan. Karena dengan pemberian kompensasi secara adil dapat meningkatkan loyalitas karyawan terhadap perusahaan sekaligus dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Menurut Kasmir (2016:238-240), secara umum manfaat yang dapat diperoleh karyawan dengan adanya kompensasi sebagai berikut:

- a. Loyalitas karyawan meningkat
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, akan membuat karyawan bekerja bersungguh-sungguh dan menumbuhkan rasa memiliki perusahaan yang makin besar.
- b. Komitmen terhadap perusahaan meningkat
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, karyawan akan mematuhi segala kewajiban yang diberikan kepada

perusahaan dan mematuhi semua peraturan yang ditetapkan perusahaan.

- c. Motivasi kerja meningkat
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka dorongan karyawan untuk bekerja semakin kuat, sehingga merangsang karyawan untuk terus bekerja.
- d. Semangat kerja meningkat
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka karyawan akan makin bersemangat untuk bekerja.
- e. Kinerja karyawan meningkat
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka karyawan akan terus meningkatkan kualitas kerjanya yang pada akhirnya akan meningkatkan prestasi kerja dan kinerjanya.
- f. Konflik kerja dapat dikurangi
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka pertentangan di antara karyawan dengan pimpinan atau dengan karyawan dapat diminimalkan, sehingga semua karyawan bekerja sama semakin kompak.
- g. Memberikan rasa aman
Artinya dengan pemberian kompensasi yang benar, maka karyawan akan merasa aman dan nyaman, sehingga tidak menimbulkan kegelisahan selama bekerja.
- h. Memberikan rasa kebanggaan
Artinya pemberian kompensasi yang relatif lebih besar dari ketentuan pemerintah dan pesaing akan memberikan rasa bangga karyawan.
- i. Proses kegiatan perusahaan berjalan lancar
Artinya pemberian kompensasi yang sesuai dan wajar akan memperlancar jalannya kegiatan perusahaan.

2.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi

Menurut Hasibuan (2019:118), faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi terhadap karyawan ada 10 faktor yaitu:

1. Penawaran dan Permintaan Kerja
Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak daripada lowongan pekerjaan (permintaan) maka kompensasi relatif kecil. Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan, maka kompensasi relatif semakin besar.
2. Kemampuan dan Kesiediaan Perusahaan
Apabila kemampuan dan kesiediaan perusahaan untuk membayar semakin baik maka tingkat kompensasi akan semakin besar.

3. Serikat Buruh/Organisasi Perusahaan
Apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh maka tingkat kompensasi semakin besar. Sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh maka tingkat kompensasi relatif kecil.
4. Produktivitas Kerja Karyawan
Jika produktivitas kerja karyawan baik dan banyak maka kompensasi akan semakin besar. Sebaliknya kalau produktivitas kerjanya buruk serta sedikit maka kompensasinya kecil.
5. Pemerintah dengan Undang-undang dan Keppres
Pemerintah dengan undang-undang dan keppres menetapkan besarnya batas upah/balas jasa minimum. Peraturan Pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi karyawan.
6. Biaya Hidup/*Cost Living*
Apabila biaya hidup di daerah itu tinggi maka tingkat kompensasi/upah semakin besar. Sebaliknya, jika tingkat biaya hidup di daerah itu rendah maka tingkat upah/kompensasi relatif kecil.
7. Posisi Jabatan Karyawan
Karyawan yang menduduki jabatan lebih tinggi akan menerima gaji/kompensasi lebih besar. Sebaliknya karyawan yang menduduki jabatan yang lebih rendah akan memperoleh gaji/kompensasi yang kecil.
8. Pendidikan dan Pengalaman Kerja
Jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama maka gaji/balas jasanya akan semakin besar, karena kecakapan serta keterampilannya lebih baik. Sebaliknya, karyawan yang berpendidikan rendah dan pengalaman kerja yang kurang maka tingkat gaji/kompensasinya kecil.
9. Kondisi Perekonomian Nasional
Apabila kondisi perekonomian nasional sedang maju maka tingkat upah/kompensasi akan semakin besar, karena akan mendekati kondisi full employment. Sebaliknya jika kondisi perekonomian kurang maju maka tingkat upah rendah, karena terdapat banyak penganggur.
10. Jenis dan Sifat Pekerjaan
Kalau jenis dan sifat pekerjaan yang sulit dan mempunyai resiko yang besar maka tingkat upah/balas jasanya semakin besar karena membutuhkan kecakapan serta ketelitian untuk mengerjakannya. Tetapi jika jenis dan sifat pekerjaannya mudah dan resiko kecil, tingkat upah/balas jasanya relatif rendah.

2.2.5 Asas Kompensasi

Menurut Hasibuan (2019:7-8), “Program kompensasi (balas jasa) harus ditetapkan atas asas adil dan layak serta memperhatikan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku”. Prinsip adil dan layak harus mendapat

perhatian lebih supaya kompensasi yang diberikan setimpal dan dapat memberikan motivasi dan meningkatkan kepuasan kerja karyawan.

Beberapa asas-asas dalam program kompensasi karyawan yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Asas Adil

Besarnya kompensasi yang dibayar kepada setiap karyawan harus memenuhi keadilan disesuaikan dengan jenis pekerjaan, prestasi kerja, beban kerja, risiko pekerjaan, tanggung jawab pekerjaan, jabatan, dan memenuhi persyaratan lainnya. Jadi, asas adil yang dimaksudkan disini adalah lebih kepada dasar penilaian, perlakuan dan pemberian penghargaan atau hukuman bagi setiap karyawan. Dengan memakai asas adil, maka akan tercipta suasana kerja yang baik, semangat kerja tinggi, tingkat disiplin yang baik, loyalitas yang tinggi, dan kondisi stabilitas karyawan yang lebih baik.

2. Asas Layak dan Wajar

Besaran kompensasi yang diterima karyawan harusnya dapat memenuhi kebutuhan hidup pada tingkat normatif yang ideal. Ukuran dari kata layak dan wajar ini sangatlah bersifat relatif. Penetapan besaran kompensasi dapat didasarkan pada batas upah minimum yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan kondisi eksternal konsistensi yang berlaku.

2.2.6 Kompensasi Finansial

Menurut Bangun (2012:255), “Kompensasi finansial adalah bentuk kompensasi yang dibayarkan dalam bentuk uang atau jasa yang mereka sumbangkan pada perusahaan”.

Menurut Syuhadhak (dalam Kadarisman, 2014:278) “Kompensasi finansial langsung terdiri dari pembayaran yang diterima oleh seorang pegawai dalam bentuk upah, gaji, bonus, dan komisi. Kompensasi finansial tidak langsung disebut pula benefits dan meliputi seluruh

rewards finansial yang tidak termasuk dalam kompensasi finansial langsung”.

Kompensasi finansial dibagi menjadi kompensasi finansial langsung dan kompensasi finansial tidak langsung.

1. Kompensasi Finansial Langsung

Menurut Bangun (2012:155) menjelaskan, “Kompensasi finansial langsung adalah kompensasi yang dibayarkan secara langsung baik dalam bentuk gaji pokok (base payment) maupun berdasarkan kinerja (bonus dan insentif)”.

2. Kompensasi Finansial Tidak Langsung

Menurut Nawawi (dalam Safitri, 2020:18), “Kompensasi tidak langsung adalah pemberian kompensasi kepada karyawan sebagai tambahan yang didasarkan kepada kebijakan pimpinan dalam rangka upaya meningkatkan kesejahteraan karyawan”.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kompensasi finansial adalah sebuah bentuk balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan dengan bentuk uang meliputi upah, gaji, komisi, dan tunjangan-tunjangan yang lainnya.

2.2.7 Indikator Kompensasi

Kompensasi dalam penelitian ini akan diukur dengan indikator sebagai berikut:

1. Gaji

Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang di terima karyawan sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran dalam mencapai tujuan perusahaan atau dapat dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima karyawan dalam perusahaan.

2. Asuransi

Asuransi adalah jaminan kesejahteraan karyawan. Asuransi bisa berupa BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

3. Cuti

Cuti adalah hak cuti karyawan yang diberikan perusahaan bertujuan untuk menjaga kesehatan jasmani dan rohani bagi para karyawan tanpa pengurangan atau pemotongan gaji. Seperti cuti tahunan, cuti melahirkan bagi karyawan perempuan dan pemberian uang pengganti hak cuti.

2.3 Kepuasan Kerja

2.3.1 Pengertian Kepuasan Kerja

Menurut Robbins and Judge (dalam Yudha, 2018:33), mendefinisikan “Kepuasan Kerja sebagai perasaan positif tentang pekerjaan seseorang yang merupakan hasil dari sebuah evaluasi karakteristiknya. Seseorang yang memiliki tingkat kepuasan kerja tinggi, akan memiliki perasaan positif terhadap pekerjaan. Sebaliknya seseorang yang memiliki kepuasan kerja yang rendah akan memiliki perasaan negatif terhadap pekerjaan”.

Menurut Greenbeg dan Baron (dalam Wibowo, 2016:415), mendeskripsikan “Kepuasan Kerja sebagai sikap positif atau negatif yang dilakukan individual terhadap pekerjaan mereka”.

Menurut Handoko (dalam Sutrisno, 2019:75), “Kepuasan Kerja adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan bagi para karyawan memandang pekerjaan mereka. Kepuasan Kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya dan segala sesuatu yang dihadapi di lingkungan kerjanya”.

Dari uraian di atas, bahwa Kepuasan Kerja karyawan merupakan sikap positif atau negatif yang dilakukan individual terhadap pekerjaannya mengenai masalah penting yang diperhatikan dalam hubungannya dengan produktivitas kerja karyawan di lingkungan kerjanya.

2.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Menurut Mangkunegara (dalam Saroh, 2019:19), menjelaskan faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja, yaitu faktor yang ada pada diri pegawai dan faktor pekerjaannya.

1. Faktor pegawai, yaitu kecerdasan (IQ), kecakapan khusus, umur, jenis kelamin, kondisi fisik, pendidikan, pengalaman kerja, masa kerja, kepribadian, emosi, cara berfikir, persepsi dan sikap kerja.
2. Faktor pekerjaan, yaitu jenis pekerjaan, struktur organisasi, pangkat (golongan), kedudukan, mutu pengawasan, jaminan finansial, kesempatan promosi jabatan, interaksi sosial dan hubungan kerja.
3. Rekan sekerja (*co-workers*), meliputi hubungan antara karyawan.
4. Promosi (*promotion*), berhubungan erat dengan masalah kenaikan pangkat atau jabatan, kesempatan untuk maju, pengembangan karir.
5. Gaji yang diterima (*pay*), meliputi besarnya gaji, kesesuaian gaji dengan pekerjaan.
6. Kondisi kerja (*working conditions*), meliputi jam kerja, waktu istirahat, lingkungan kerja, keamanan dan peralatan kerja.
7. Perusahaan dan manajemen (*company and management*), berhubungan dengan kebijakan-kebijakan perusahaan, perhatian perusahaan kepada kepentingan karyawannya dan sistem penggajian.
8. Keuntungan bekerja di perusahaan tersebut (*benefits*), seperti pensiun, jaminan kesehatan, cuti, THR (Tunjangan Hari Raya) dan tunjangan sosial lainnya.
9. Pengakuan (*recognition*), seperti pujian atas pekerjaan yang telah dilakukan, penghargaan terhadap prestasi karyawan dan juga kritikan yang membangun.