

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sutrisno (2016:6) mengartikan bahwa “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat”.

Hasibuan (2016:10) mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Berdasarkan beberapa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia di atas maka dapat dilihat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu penerapan fungsi-fungsi perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan dan fungsi tersebut digunakan untuk melaksanakan tindak pengadaan, pengembangan, pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya manusia.

2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2016:21), fungsi MSDM meliputi:

- a. Perencanaan
Perencanaan adalah merancang tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi
- c. Pengarahan
Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.

- d. **Pengendalian**
Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
- e. **Pengadaan**
Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- f. **Pengembangan**
Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknik, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- g. **Kompensasi**
Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
- h. **Pengintegrasian**
Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- i. **Pemeliharaan**
Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
- j. **Kedisiplinan**
Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
- k. **Pemberhentian**
Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

2.3 Motivasi Kerja

2.3.1 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut Samsudin (2006:281) Motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan dalam Sutrisno (2009:110) motivasi mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Dengan demikian, motivasi adalah suatu proses yang mendorong seseorang atau kelompok supaya dapat bekerja dengan kemampuan dan keterampilan untuk mencapai suatu yang ditetapkan.

2.3.2 Teori Motivasi Klasik

Taylor dalam Hasibuan (2011:224) mengemukakan teori motivasi klasik atau teori motivasi kebutuhan tunggal. Menurut teori ini motivasi para pekerja hanya dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan biologis saja. Kebutuhan biologis adalah kebutuhan yang diperlukan untuk mempertahankan kelangsungan hidup seseorang. Kebutuhan dan kepuasan biologis ini akan terpenuhi, jika upah yang diberikan cukup besar.

Lebih banyak memproduksi, lebih banyak menerima penghasilan. Teori ini menganggap bahwa pegawai pada dasarnya malas dan hanya dapat dimotivasi dengan penghargaan berwujud uang.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manusia termotivasi karena adanya tuntutan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan biologis, dimana kepuasan biologis tersebut dipengaruhi oleh besar kecilnya gaji atau upah yang diperoleh.

2.3.3 Alat Motivasi

Menurut Manullang (2004:150), menyebutkan bahwa garis besarnya motivasi dapat dibagi atas tiga golongan, yaitu:

a. Material

Merupakan daya perangsang bersifat material yang meningkatkan loyalitas dan efisiensi karyawan terhadap perusahaan. Yang terpenting diantaranya adalah gaji dan upah. Gaji dan upah harus diberikan sedemikian rupa sehingga masing-masing karyawan menerima balas jasa yang sesuai, setimpal serta adil dan dapat meningkatkan karyawan hidup dengan sepiantasnya.

b. Semi Material

Yang termasuk dalam golongan ini adalah penempatan yang tepat, pelatihan dan pendidikan sistematis, promosi yang objektif, kelangusngan pekerjaan yang terjamin, turut serta wakil-wakil bawahan dalam pengambilan keputusan, pemberian informasi mengenai tujuan perusahaan, kondisi pekerjaan yagn menyenangkan, penyediaan fasilitas

rekreasi, penjagaan kesehatan, keamanan bekerja, perumahan dan lain sebagainya.

c. Non Material

Yang termasuk dalam jenis ini adalah mengenai sikap seorang pemimpin terhadap bawahannya. Seorang pimpinan adalah yang memberikan perhatian yang cukup kepada bawahannya dan dapat menunjukkan sikap yang ramah tetapi tegas, sehingga karyawan memperoleh kepercayaan dan kesan yang baik mengenai kepribadian atau sikapnya.

2.3.4 Indikator Motivasi Material

Menurut Manullang (2004:150), yang termasuk kepada motivasi material antara lain:

a. Upah

Upah merupakan suatu hal penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan karena dengan upah mereka dapat memenuhi kebutuhan hidupnya, upah diberikan oleh perusahaan berdasarkan dengan hasil yang telah mereka dapatkan. Karena pentingnya upah, maka peranan upah dapat ditinjau dari 2 pihak yaitu pemberi jasa atau karyawan dan pihak penerima jasa atau perusahaan.

1. Pihak Pemberi Jasa

Upah merupakan imbalan atas jerih payah serta pengorbanan yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Karena itu apabila pemberian upah yang terlalu rendah akan menurunkan produktivitas kerja karyawan

2. Pihak Penerima Jasa

Upah merupakan salah satu unsur harga pokok produksi sehingga kesalahan dalam pengupahan akan membawa kerugian bagi perusahaan karena biaya produksi yang tinggi menyebabkan perusahaan tidak dapat bersaing di pasaran.

b. Gaji

Gaji adalah pemberian kepada karyawan dengan pembayaran berupa uang sebagai balas jasa suatu pekerjaan yang telah dilaksanakan sebagai

pemberian kegairahan untuk pelaksanaan dan kegiatan diwaktu yang akan datang.

Faktor-faktor yang menjadi penentu gaji, antara lain pendidikan, pengalaman, tanggungan, kemampuan perusahaan, keadaan ekonomi dan kondisi pekerjaan.

1. Pendidikan

Tinggi rendahnya gaji yang diberikan oleh perusahaan berdasarkan tingkat pendidikan karyawan

2. Pengalaman

Gaji yang diberikan kepada orang yang sudah mempunyai pengalaman kerja tinggi harus dibedakan dengan orang yang belum berpengalaman.

3. Tanggungan

Pemberian gaji dibedakan, bagi yang mempunyai tanggungan keluarga yang besar dibedakan dengan tanggungan keluarga yang kecil

4. Kemampuan Perusahaan

Artinya sesuai dengan kemampuan keuangan perusahaan dalam memberikan dan menetapkan gaji

5. Keadaan Ekonomi

Keadaan ekonomi atau ongkos hidup adalah salah satu faktor penting dalam pemberian gaji. Apabila karyawan tinggal di daerah yang biaya hidupnya tinggi, maka akan mendapatkan gaji yang lebih besar.

6. Kondisi Pekerjaan

Apabila pekerjaan yang dilakukan mempunyai resiko atau tanggung jawab yang besar, maka gaji yang diberikan harus sesuai dengan besarnya tanggung jawab atau resiko tersebut.

Terkait dengan penggunaan jasa para karyawan, pemberian gaji dan upah yang adil sangat penting dan mendapat perhatian dari tiap-tiap

perusahaan. Hal ini disebabkan karena umumnya para pegawai menganggap, bahwa perbedaan gaji dan upah merupakan suatu status sosial dalam perusahaan, dimana mereka bekerja.

2.3.5 Asas-Asas Motivasi Material

Menurut Hasibuan (2013:122-123) asas-asas motivasi material mencakup:

a. Asas Adil

Besarnya balas jasa yang dibayar kepada setiap karyawan harus disesuaikan dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, risiko pekerjaan, tanggung jawab, jabatan pekerjaan, dan memenuhi persyaratan internal konsistensi. Jadi, adil bukan berarti setiap karyawan menerima kompensasi yang sama besarnya. Asas adil harus menjadi dasar penilaian, perlakuan, dan pemberian hadiah atau hukuman bagi setiap karyawan.

b. Asas Layak dan Wajar

Kompensasi yang diterima karyawan dapat memenuhi kebutuhannya pada tingkat normatif yang ideal. Tolak ukur layak adalah relatif, penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas batas upah minimal pemerintah dan eksternal konsistensi yang berlaku. Hal ini penting supaya semangat kerja dan karyawan yang *qualified* tidak berhenti, tuntutan serikat buruh dikurangi dan lain-lain.

2.4 Kinerja

2.4.1 Pengertian Kinerja

Colquitt dalam Kasmir (2016:183) mengatakan Performance “*the value of the set of employee behaviors that contribute, either positively or negatively, to organizational goal accomplishment*”. Maksudnya kinerja adalah nilai dari seperangkat perilaku karyawan yang berkontribusi, baik secara positif atau negatif terhadap pemenuhan tujuan organisasi.

Menurut Robbins dalam Kasmir (2016:183) kinerja adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan atau *ability* (A), motivasi (M), dan kesempatan atau *Opportunity* (O); yaitu kinerja = f (A x M x O), artinya kinerja merupakan fungsi dari kemampuan, motivasi dan kesempatan.

Hale dalam Kasmir (2016:183) didefinisikan sebagai: “*doing meaningful work in effective and efficient ways*”. Maksudnya adalah melakukan pekerjaan yang berarti dengan cara yang efektif dan efisien.

Ivancevich dalam Kasmir (2016:183), menyebutkan kinerja adalah hasil yang dicapai dari apa yang diinginkan oleh organisasi.

Selain itu ada pula pendapat lain yang mengungkap kinerja dari sudut pandang yang berbeda. Menurut Dharma (2004:24) Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam bentuk prestasi dan lain sebagainya.

Pengertian kinerja dari berbagai definisi yang dikemukakan oleh ahli manajemen sumber daya manusia adalah hasil kerja dan perilaku kerja. Jika kinerja berdasarkan hasil, maka yang dilihat adalah jumlah kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan seseorang. Kemudian jika kinerja dilihat dari perilaku kerja, maka yang dinilai adalah perilaku karyawan dalam menjalankan kewajibannya yang berkontribusi, baik secara positif atau negatif terhadap pemenuhan tujuan perusahaan seperti yang dikemukakan oleh Colquit.

2.4.2 Indikator Kinerja

Mangkunegara (2009:9) menyatakan, kinerja SDM adalah prestasi kerja atau hasil (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Dharma (2004:24) menyatakan bahwa hampir semua cara pengukuran kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kualitas kerja

Salah satu cara untuk mengetahui tinggi rendahnya kinerja pegawai dapat dilihat dari sejauh mana pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas yang baik. Kualitas pekerjaan terdiri dari penyelesaian pekerjaan sesuai petunjuk yang ada, penyelesaian pekerjaan dengan baik, keluhan-keluhan (komplain) dari konsumen.

2. Kuantitas kerja

Kuantitas pekerjaan adalah jumlah atau banyaknya pekerjaan yang dihasilkan pegawai. Kuantitas pekerjaan dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaan yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan

3. Ketepatan Waktu

Salah satu cara untuk mengetahui tinggi rendahnya kinerja pegawai apabila menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat dengan waktu yang direncanakan.