

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2013:10), 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.

Menurut Zainal (2014:4), manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya mengelola sumber daya manusia.

Sedangkan menurut Samsudin (2010:22) manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut cara-cara mendesain sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan. Manajemen sumber daya manusia melibatkan tenaga kerja langsung terhadap organisasi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu seni yang mengelola hubungan manusia agar dapat melakukan perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan antar sesama karyawan.

2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2013:21-23) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian.

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam agan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik dapat membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membanu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan sangat menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik akan sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari satu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya

2.3 Pengertian Kompensasi

Menurut Samsudin (2010:187) kompensasi mengandung arti yang lebih luas daripada upah atau gaji. Upah atau gaji lebih menekankan pada balas jasa yang bersifat financial sedangkan kompensasi mencakup balas jasa finansial maupun non finansial. Kompensasi merupakan pemberian balas jasa, baik secara langsung berupa uang (finansial) maupun tidak langsung berupa penghargaan (non finansial).

Menurut Flippo (dalam Samsudin 2010:187), “kompensasi adalah harga untuk jasa yang diterima atau diberikan oleh orang lain bagi kepentingan seseorang atau badan hukum”.

Menurut Dessler (dalam Samsudin 2010:187), menyatakan “kompensasi adalah setiap bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari dipekerjakannya karyawan itu”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pemberian kompensasi dapat meningkatkan prestasi kerja dan memotivasi karyawan. Oleh karena itu, perhatian organisasi atau perusahaan terhadap pengaturan kompensasi secara rasional dan adil sangat diperlukan. Bila karyawan memandang pemberian kompensasi tidak memadai, maka semangat kerja karyawan akan menurun dan mengakibatkan produktivitas yang mereka berikan kepada perusahaan akan ikut menurun.

2.4 Tujuan Kompensasi

Menurut Hasibuan (2013:121-122) tujuan kompensasi adalah sebagai berikut:

1. Ikatan Kerja Sama
Dengan pemberian kompensasi terjadilah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.
2. Kepuasan Kerja
Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.
3. Pengadaan Efektif
Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.
4. Motivasi
Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.
5. Stabilitas Karyawan
Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif, maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turn-over relatif kecil.
6. Disiplin
Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar, maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.
7. Pengaruh Serikat Buruh
Dengan program kompensasi yang baik, pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
8. Pengaruh Pemerintah
Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum), maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

Berdasarkan tujuan diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pemberian kompensasi itu sendiri dimaksudkan untuk meningkatkan produksi dengan cara mendorong mereka agar bekerja disiplin dan semangat kerja yang lebih tinggi dengan tujuan menghasilkan kualitas produksi yang lebih baik serta dapat bekerja seefektif dan seefisien mungkin. Dengan pemberian kompensasi dari perusahaan maka diharapkan juga karyawan dapat memperoleh banyak keuntungan seperti mendapatkan gaji yang lebih besar, mendapatkan dorongan untuk mengembangkan dirinya dan berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik lagi bagi perusahaan.

2.5 Jenis-jenis Kompensasi

Pemberian kompensasi merupakan cara setiap perusahaan untuk meningkatkan kualitas karyawannya agar terus meningkat untuk pertumbuhan perusahaan. Setiap perusahaan memiliki suatu sistem kompensasi yang berbeda-beda sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Menurut Zainal (2014:357) kompensasi dapat dibedakan dalam dua kategori, yaitu:

1. Kompensasi Finansial
 - a. Kompensasi langsung berupa pembayaran upah (pembayaran atas dasar jam kerja), gaji (pembayaran secara tetap/bulan), insentif atau bonus, dan tunjangan. Pemberian gaji tetap setiap bulannya umumnya didasarkan pada nilai pekerjaan yang diembannya. Semakin tinggi nilai pekerjaan atau jabatannya akan semakin tinggi pula gaji yang diterimanya tanpa mempertimbangkan kinerja yang dihasilkannya. Penentuan nilai sebuah pekerjaan dilakukan melalui evaluasi pekerjaan. Sebaliknya, besar-kecilnya insentif atau bonus dikaitkan dengan kinerja yang lebih tinggi dibandingkan rekan kerjanya, maka dia berhak mendapatkan insentif lebih besar walaupun mereka menduduki jabatan yang sama. Sedangkan tunjangan semakin tinggi jabatan maka semakin banyak pula tunjangan yang ia dapatkan
 - b. Kompensasi pelengkap atau tidak langsung. Pemberian pelayanan dan fasilitas kepada karyawan seperti program beasiswa pendidikan, perumahan, program rekreasi, dan liburan.
2. Kompensasi Non Finansial
 - a. Kepuasan dari pekerjaan itu sendiri yaitu tugas-tugas yang menarik, tantangan, tanggung jawab, pengakuan, rasa pencapaian dan menimbulkan loyalitas kepada perusahaan.
 - b. Kepuasan yang diperoleh dari lingkungan kerja karyawan, yaitu mengenai fasilitas kesehatan yang diberikan, promosi yang diberikan kepada karyawan yang berprestasi, lingkungan kerja yang kekeluargaan, dan kerjasama.

2.6 Metode Pengupahan Kompensasi

Menurut Hasibuan (2013:123) metode kompensasi dikenal dengan metode tunggal dan metode jamak.

1. Metode Tunggal

Metode tunggal yaitu suatu metode yang dalam penetapan gaji pokok hanya didasarkan atas ijazah terakhir dan pendidikan formal yang dimiliki karyawan. Jadi, tingkat golongan dan gaji pokok

seseorang hanya ditetapkan oleh ijazah terakhir yang dijadikan standarnya.

2. Metode Jamak

Metode jamak yaitu metode yang dalam gaji pokok didasarkan atas beberapa pertimbangan seperti ijazah, sifat pekerjaan, pendidikan informal, bahkan hubungan keluarga ikut menentukan besarnya gaji pokok seseorang. Jadi, standar gaji pokok yang pasti tidak ada. Ini terdapat pada perusahaan-perusahaan swasta yang di dalamnya masih sering terdapat diskriminasi.

2.7 Pemberian Kompensasi yang Efektif

Menurut Siagian (2014:257-258) dalam usaha mengembangkan suatu sistem imbalan, para spesialis di bidang manajemen sumber daya manusia perlu melakukan empat hal:

- a. Melakukan analisis pekerjaan. Artinya perlu disusuk dskripsi jabatan, uraian pekerjaan dan standar pekerjaan yang terdapat dalam suatu organisasi.
- b. Melakukan penilaian pekerjaan dikaitkan dengan keadilan internal.
- c. Melakukan survai berbagai sistem kompensasi yang berlaku guna memperoleh bahan yang berkaitan dengan keadilan eksternal.
- d. Menentukan harga setiap pekerjaan dihubungkan dengan harga pekerjaan sejenis ditempat lain.

2.8 Pengertian Semangat Kerja

Menurut Marpaung (2013) semangat kerja merupakan suatu keadaan yang mencerminkan keadaan rohaniah atau perilaku individu-individu yang menimbulkan suasana senang dimana akan mendorong setiap individu untuk melakukan pekerjaannya secara giat dan lebih baik serta antusias di dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa semangat kerja adalah suatu keadaan dimana karyawan merasa adanya sesuatu yang mendorongnya sehingga menimbulkan rasa giat utuk mengerjakan suatu pekerjaan dan adanya suatu kebersamaan sehingga menimbulkan suatu kenyamanan yang dirasakan.

2.9 Faktor-faktor Semangat Kerja

Ada beberapa faktor yang menyebabkan timbulnya semangat kerja. Menurut Moekijat (dalam jurnal Marpaung 2013), ada 7 faktor semangat kerja, yaitu:

1. Memberikan kompensasi secara wajar dan adil kepada pegawai
2. Menciptakan kondisi fisik pekerjaan yang menggairahkan bagi semua pihak
3. Adanya motivasi dari pimpinan supaya pegawainya mempunyai minat yang besar terhadap pekerjaannya
4. Pimpinan menempatkan kepentingannya dalam kepentingan organisasi secara keseluruhan
5. Memberikan perhatian berupa penghargaan kepada pegawai yang berprestasi
6. Kesempatan bagi pegawai untuk memberikan saran-saran/aspirasinya pada organisasi
7. Hubungan yang harmonis antara pegawai dengan pegawai maupun dengan masyarakat.

2.10 Indikator Semangat Kerja

Menurut Moekijat (dalam Marpaung 2013:3) semangat kerja memiliki

3 indikator yaitu:

1. **Keluargaan**
Keluargaan merupakan suatu sikap harmonis yang dilakukan antara pimpinan dengan bawahan dan bawahan dengan pimpinan.
2. **Loyalitas**
Loyalitas merupakan kesetiaan, kepatuhan, dan ketaatan seseorang terhadap suatu perusahaan. Loyalitas pegawai terhadap tugas dan terhadap atasannya serta kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku.
3. **Berkerjasama**
Bekerjasama merupakan sikap yang ditunjukkan melalui kerjasama yang baik antar karyawan sehingga terciptanya suatu kondisi yang harmonis.