

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 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 Sumber Daya Manusia 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 system perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan. Manajemen sumber daya manusia melibatkan tenaga kerja langsung terhadap organisasi ataupun perusahaan.

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

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2013:21-23), fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintergrasian, 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 suatu 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, masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-perturan 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 membantu 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 pension.

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 social.

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.

2.2 Gaji Karyawan

2.2.1 Pengertian Gaji

Menurut Wungu dan Brotoharsojo (dalam Kadarisma, 2012:318) menyatakan bahwa gaji adalah komponen imbalan jasa atau penghasilan yang

pemberiannya didasarkan kepada berat ringannya tugas jabatan yang diduduki oleh pegawai.

Menurut Sugiyono (2005:95) menyatakan gaji merupakan sejumlah pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas administratif dan manajemen yang biasanya ditetapkan secara bulanan.

Menurut Rivai (2009:360) menyatakan gaji merupakan balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari kedudukan sebagai karyawan yang memberikan sumbangan dan pikiran dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dari beberapa pengertian tentang gaji diatas dapat disimpulkan bahwa arti dari gaji adalah balas jasa berupa uang yang diberikan setiap bulan sebagai balasan atas seseorang yang melaksanakan tugas yang berguna untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi yang diberikan oleh perusahaan atau organisasi yang bersangkutan dan uang tersebut dapat berfungsi dalam jaminan kelangsungan hidup.

2.2.2 Tujuan Gaji

Menurut Hasibuan (2007:121), tujuan diberikan gaji antara lain adalah sebagai berikut:

1. Ikatan Kerja Sama

Dengan pemberian gaji terjadilah ikatan kerja sama formal antara majikan dan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan Kerja

Dengan gaji, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status social dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

3. Pengadaan Efektif

Jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.

4. Motivasi

Jika gaji yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

5. Stabilitas Karyawan

Dengan program gaji atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif, maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turn-over relative kecil.

6. Disiplin

Dengan pemberian gaji yang cukup besar, maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.

7. Pemberian Serikat Buruh

Dengan program gaji yang baik, pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.

8. Pengaruh Asosiasi Usaha Sejenis atau Kadin

Dengan program gaji atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turn over relatif kecil dan perpindahan ke perusahaan sejenis dapat dihindarkan.

Berdasarkan tujuan kompensasi diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pemberian gaji itu dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan cara mendorong mereka agar disiplin dalam bekerja dan memiliki semangat kerja yang lebih tinggi dengan tujuan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik serta dapat melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien.

Dengan pemberian gaji dari perusahaan maka diharapkan juga karyawan dapat memperoleh banyak keuntungan seperti mendapatkan gaji yang lebih besar, mendapatkan dorongan untuk mengembangkan diri atau karir dan berusaha melakukan setiap pekerjaan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik lagi bagi perusahaan.

2.3 Tunjangan Karyawan

2.3.1 Pengertian Tunjangan

Menurut Wungu dan Brotoharsojo (dalam Kadarisma, 2012:229) menyatakan bahwa tunjangan adalah komponen imbalan jasa atau penghasilan yang tidak terkait langsung berat ringannya tugas dan jabatan dan prestasi kerja pegawai atau merupakan indirect compensation.

Menurut Samsudin (2006:197), menyatakan tunjangan merupakan pembayaran keuangan tidak langsung diterima seseorang karyawan, misalnya asuransi jiwa, dan kesehatan, cuti, pensiun, fasilitas pengasuhan anak, dan rabat untuk produk perusahaan.

Dari beberapa pengertian tentang tunjangan diatas dapat disimpulkan bahwa tunjangan merupakan tambahan penghasilan yang diberikan perusahaan atau organisasi kepada para pegawainya. Tunjangan tersebut dapat terdiri dari bermacam-macam sebutan ada tunjangan jabatan, tunjangan transpor, tunjangan keluarga dan lain-lain. Pemberian tunjangan pada umumnya terkait dengan upaya perusahaan/organisasi untuk memenuhi rasa aman sebagai bentuk pelayanan kepada pegawai.

2.3.2 Tujuan Tunjangan

Menurut Simamora (dalam Kadarisma, 2012:242) menyatakan bahwa ada beberapa tujuan dari pemberian tunjangan antara lain:

1. Meningkatkan moral karyawan
2. Memotivasi karyawan
3. Meningkatkan kepuasan kerja
4. Mengikat karyawan baru
5. Mengurangi perputaran karyawan
6. Menjaga agar serikat pekerja tidak campur tangan
7. Menggunakan kompensasi secara lebih baik
8. Meningkatkan keamanan karyawan
9. Mempertahankan posisi yang menguntungkan
10. Meningkatkan citra perusahaan di kalangan karyawan

2.4 Bonus Karyawan

2.4.1 Pengertian Bonus

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang diakses tanggal 5 Mei 2017 di <http://kkbi.web.id> menyebutkan bahwa bonus adalah upah tambahan di luar gaji atau upah sebagai hadiah atau perangsang, gaji, upah ekstra yang diberikan kepada karyawan.

Menurut Rivai (2005:384) menyatakan bahwa bonus adalah sebagai bentuk pembayaran yang dikaitkan dengan kinerja dan gainsharing, sebagai pembagian keuntungan bagi karyawan akibat peningkatan produktivitas atau penghematan biaya.

Sedangkan menurut Wungu dan Brotoharsojo (dalam Kadarisma, 2012:195) menyatakan bahwa bonus merupakan elemen penghasilan atau balas jasa yang diberikan secara tidak tetap atau bersifat variabel tergantung pada kondisi pencapaian prestasi kerja karyawan.

Berdasarkan penjelasan mengenai bonus dari beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa bonus adalah sejumlah uang yang diterima karyawan dari perusahaan ataupun organisasi yang diberikan secara tidak tetap yaitu berdasarkan kinerja dan prestasi karyawan.

2.4.2 Jenis-Jenis Bonus

Bonus memiliki beberapa jenis antara lain sebagai berikut:

1. Bonus Retensi

Bonus retensi adalah pembayaran insentif yang digunakan untuk mencegah karyawan meninggalkan perusahaan.

2. Bonus Tahunan

Bonus tahunan adalah sebuah pembayaran kompensasi variabel, biasanya dalam bentuk uang tunai yang diberikan kepada karyawan jika kinerja tahunan perusahaan melebihi target keuangan dan non keuangan yang ditentukan.

3. Bonus Akhir Tahun

Bonus Akhir Tahun adalah pembayaran yang terkadang diberikan kepada karyawan pada akhir tahun ketika karyawan dan/atau perusahaan berkinerja sangat baik.

2.5 Semangat Kerja

2.5.1 Pengertian Semangat Kerja

Menurut Marpaung (2013:210), 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.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa semangat kerja adalah suatu keadaan dimana karyawan merasa ada sesuatu yang mendorong dirinya sehingga dapat menimbulkan rasa giat dan rajin untuk mengerjakan suatu pekerjaan dengan giat, tekun dan penuh tanggung jawab serta dengan adanya suatu kebersamaan sehingga menimbulkan suatu kenyamanan yang dirasakan pada perusahaan tersebut.

2.5.2 Faktor-faktor Semangat Kerja

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

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.