

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia salah satu faktor yang ikut terlibat secara langsung dalam menjalankan kegiatan organisasi dan berperang penting dalam meningkatkan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan yang telah diterapkan, sebagaimana Rucky (dalam Siregar, 2017:32) menyatakan bahwa MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia) adalah penerapan secara tepat dan efektif dalam proses akuisis, pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan personil yang dimiliki sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan-tujuannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam pencapaian tujuan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia (SDM) dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Sedangkan Menurut Simamora (dalam Siregar, 2017:31-32) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. MSDM juga menyangkut desain dan implementasi system perencanaan, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kerja, dan kompensasi karyawan.

2.2 Kompensasi

2.2.1 Pengertian Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu fungsi yang penting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Menurut Handoko (2014:115) Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk mereka bekerja. Menurut Hasibuan (2017:118) kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung, atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan oleh perusahaan.

Sistem pemberian kompensasi yang baik akan mampu memberikan kepuasan bagi karyawan dan perusahaan agar dapat mempertahankan dan mensejahterakan karyawan. Pemberian Kompensasi sangat penting karena merupakan dorongan seorang menjadi karyawan, selain itu pemberian kompensasi bonus yang dilakukan oleh perusahaan merupakan pendukung, penyemangat serta motivasi karyawan dalam melakukan kegiatan atau tugas yang diberikan.

Dengan demikian, maka setiap perusahaan harus dapat menetapkan kompensasi yang tetap sehingga dapat menopang tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Kompensasi sendiri diartikan sebagai imbalan jasa atau balas jasa yang diberikan oleh organisasi kepada para tenaga kerja tersebut telah memberikan sumbangan tenaga dan pikiran demi kemajuan organisasi guna mencapai tujuan yang telah diterapkan. (Erisna, N. (2018).

2.2.3 Bentuk Kompensasi

Bentuk Kompensasi yang diberikan organisasi adalah kompensasi yang berbentuk uang dan yang tidak berbentuk uang. Kompensasi terbagi menjadi dua bentuk yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung. Kompensasi Langsung adalah penghargaan atau ganjaran yang disebut gaji atau upah, yang dibayar secara tetap berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan organisasi. Umumnya adalah setiap bulan,

organisasi swasta memberikannya dua kali dalam sebulan. Kompensasi Tidak Langsung adalah pemberian bagian keuntungan atau manfaat bagi para pekerja diluar gaji atau upah tetap, dapat berupa uang atau barang.

Kompensasi Langsung Menurut Simamora (dalam Fauziah, Dkk. 2016:180) mengungkapkan bahwa kompensasi langsung (*direct compensation*) terdiri dari gaji, upah, insentif, bonus dan komisi. Untuk memenuhi kebutuhan karyawan, maka di perlukan adanya pemberian kompensasi baik secara langsung maupun tidak langsung sebagai bentuk penghargaan yang diberikan kepada karyawan. Sutrisno (dalam Leonardo dan Andreani, 2015:28) menyatakan bahwa kompensasi langsung adalah kompensasi yang langsung diserahkan oleh perusahaan terhadap karyawannya dalam bentuk upah atau bonus.

Menurut Rivai (dalam Fauziah, Dkk. 2016:180) ada tiga bentuk kompensasi langsung sebagai berikut:

a. Gaji

Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran dalam mencapai tujuan perusahaan. Dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seorang dari keanggotaannya dalam sebuah perusahaan.

b. Upah

Upah merupakan imbalan finansial langsung yang dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi tidak seperti gaji yang jumlahnya relatif tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah tergantung pada keluaran yang dihasilkan.

c. Insentif/Bonus

Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerja melebihi standar yang ditentukan. Insentif merupakan bentuk lain dari upah langsung diluar upah dan gaji yang merupakan

kompensasi tetap, yang bisa disebut kompensasi berdasarkan kinerja (*pay for performance plan*) atau dapat dikatakan bonus merupakan sejumlah uang yang ditambahkan ke gaji karyawan, biasanya diperuntukan bagi karyawan sebagai hadiah karena telah melakukan pekerjaan dengan baik. Jadi kompensasi tidak langsung merupakan imbalan yang berwujud seperti gaji, macam-macam tunjangan, THR, insentif, komisi dan bonus. Artinya kompensasi tidak langsung bisa diterima secara langsung menfaatnya dan umumnya berbentuk uang.

Menurut Sutrisno (dalam Leonardo dan Andreani, 2015:2) kompensasi tidak langsung adalah kompensasi yang tidak dapat dirasakan secara langsung oleh perusahaan sebagai usaha dari perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawannya. Kompensasi tidak langsung berupa pujian dari pimpinan, fasilitas yang diberikan perusahaan, lingkungan kerja perusahaan. Menurut Nawawi (Hati dan Simanggunsong, 2016:143) kompensasi tidak langsung adalah pemberian bagian keuntungan lainnya bagi para pekerja diluar gaji, upah, dapat berupa uang atau barang. Sedangkan Menurut Nawawi (dalam Zulkarnaen dan Herlina, 2018:97) menggolongkan kompensasi tidak langsung menjadi beberapa bagian yaitu:

1. Pembayaran upah untuk waktu tidak bekerja (*time-off benefit*), meliputi:
 - a. Istirahat on the job, terdiri dari: Periode Istirahat, Periode makan, dan Periode waktu cuti.
 - b. Hari Sakit
 - c. Liburan dan cuti
 - d. Alasan lain, Contoh: kehamilan, kecelakaan, upacara pemakaman
2. Perlindungan ekonomis terhadap bahaya, meliputi:
 - a. Jaminan pembayaran upah dalam jumlah tertentu selama suatu periode
 - b. Rencana-rencana pensiun
 - c. Tunjangan hari tua
 - d. Tunjangan pengobatan

- e. Pembentukan koperasi atau yayasan yang mengelola kredit karyawan
3. Program pelayanan karyawan, meliputi:
 - a. Rekreasi
 - b. Kafetaria
 - c. Perumahan
 - d. Beasiswa pendidikan
 - e. Fasilitas pembelian
 - f. Konseling finansial dan legal
 - g. Aneka ragam pelayanan lain
 4. Pembayaran kompensasi yang ditetapkan secara legal. Kompensasi tidak langsung yang digunakan adalah perlindungan ekonomis terhadap kesehatan, bayaran di luar jam kerja (sakit, hari besar, cuti) dan program pelayanan karyawan berupa penyediaan fasilitas-fasilitas (kendaraan, sarana olahraga, sarana peribadatan) dengan alasan ketiga item tersebut sesuai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan. Kompensasi tidak langsung diberikan kepada karyawan dalam rangka menciptakan kondisi kerja yang menyenangkan, dan memberikan kepuasan karyawan sehingga diharapkan karyawan merasa nyaman bekerja dalam perusahaan.

Salah satu bentuk Kompensasi tidak langsung yaitu tunjangan. Tunjangan Menurut Simamora (dalam Fauziah, Dkk. 2016:180) Tunjangan adalah pembayaran (*payment*) dan jasa yang melengkapi gaji pokok dan perusahaan membayar semua atau sebagian dari tunjangan ini.

Tunjangan Karyawan Menurut Simamora (dalam Fauziah, Dkk. 2016:180) tunjangan karyawan dibagi 3 yaitu:

1. Tunjangan yang menghasilkan penghasilan (*income*) seperti tunjangan keamanan sosial dan pensiun menggantikan penghasilan pada waktu pensiun, kontinuitas gaji dan program bagi yang tidak mampu atau cacat yang jangka pendek dan jangka panjang menggantikan penghasilan yang karena sakit atau cacat.

2. Program tunjangan yang dapat dipandang sebagai kesempatan bagi karyawan. Hal ini dapat meliputi mulai dari pembayaran biaya kuliah sampai liburan dan hari besar. Tunjangan ini berkaitan dengan kualitas kehidupan karyawan yang terpisah.
3. Fasilitas adalah tunjangan yang diterima oleh eksekutif yang dikaitkan dengan posisi dan status mereka di perusahaan.

Jadi kompensasi tidak langsung merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan dalam bentuk pelayanan sebagai upaya penciptaan kondisi dan lingkungan kerja yang menyenangkan.

2.3 Fungsi Dan Tujuan Pemberian Kompensasi

Fungsi pemberian kompensasi merupakan bentuk penghargaan karyawan yang prestasi upaya meningkatkan kinerja yang baik. Mengurangi turnover karyawan, dan memperoleh karyawan yang bermutu.

2.3.1 Fungsi Pemberian Kompensasi

Fungsi Pemberian Kompensasi Menurut Samsuddin (dalam Sinambela, 2016:225) sebagai berikut:

1. Pengalokasian SDM secara efisien. Fungsi ini menunjukkan bahwa pemberian kompensasi bagi pegawai yang berprestasi akan mendorong mereka untuk bekerja dengan lebih baik.
2. Penggunaan SDM secara lebih efisien dan efektif. Dengan pemberian kompensasi kepada pegawai mengandung implikasi bahwa pegawai akan menggunakan tenaga pegawai tersebut dengan seefisien dan seefektif mungkin.
3. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi. Artinya, sistem pemberian kompensasi dapat membantu stabilitas pegawai dan mendorong pertumbuhan ekonomi negara secara keseluruhan.

2.3.2 Tujuan Pemberian Kompensasi

Tujuan pemberian kompensasi merupakan penghargaan terhadap prestasi karyawan, menjamin keadilan bagi karyawan, mempertahankan karyawan, dan memperoleh karyawan yang bermutu.

Menurut Werher dan Davis (dalam Sinambela, 2016:225) menjelaskan bahwa Tujuan Pemberian Kompensasi yang efektif terbagi menjadi delapan faktor, yaitu:

1. Memperoleh pegawai yang berkualifikasi. Kompensasi yang cukup tinggi sangat dibutuhkan untuk daya tarik kepada para pelamar. Tingkat pembayaran harus responsif terhadap suplai dan permintaan pasar kerja karena para pengusaha berkompetisi untuk mendapatkan pegawai yang diharapkan.
2. Mempertahankan pegawai yang ada. Pegawai dapat keluar jika besaran kompensasi tidak kompetitif dan akibatnya akan menimbulkan perputaran pegawai yang semakin tinggi.
3. Menjamin keadilan. Manajemen kompensasi berupaya keras agar keadilan internal dan eksternal terwujud. Keadilan internal mensyaratkan bahwa pembayaran dikaitkan dengan nilai relatif, yang berarti sebuah pekerjaan yang sama dibayar dengan besaran yang sama. Keadilan eksternal berarti pembayaran terhadap pekerjaan, yang dapat dibandingkan dengan organisasi lain dipasar kerja.
4. Penghargaan terhadap perilaku yang dilakukan. Pembayaran hendaknya memperkuat perilaku yang diinginkan dan bertindak sebagai insentif untuk perilaku di masa depan, rencana kompensasi efektif, menghargai kinerja, ketaatan, pengalaman, tanggung jawab, dan perilaku-perilaku lainnya.
5. Mengendalikan biaya. Sistem pemberian kompensasi yang rasional membantu organisasi memperoleh dan mempertahankan para pegawai dengan biaya yang beralasan. Tanpa manajemen efektif, bisa jadi pekerja dibayar upah atau gaji di atas standar .

6. Mengikuti aturan hukum. Sistem kompensasi yang sehat mempertimbangkan faktor-faktor legal yang dikeluarkan pemerintah dan menjamin pemenuhan kebutuhan pegawai.
7. Memfasilitasi pengertian. Sistem manajemen kompensasi hendaknya dengan mudah dipahami oleh spesialis SDM, manajemen operasi, dan para pegawai.
8. Meningkatkan efisiensi administrasi. Program kompensasi hendaknya dirancang untuk dikelola dengan efisien, membuat sistem informasi SDM optimal, walaupun tujuan ini hendaknya sebagai pertimbangan sekunder dibandingkan dengan tujuan-tujuan lainnya.

2.4 Faktor-Faktor Pemberian Kompensasi

Menurut Notoatmodjo (dalam Manik, 2016:235) faktor-faktor pemberian kompensasi:

- a. Produktivitas
Perusahaan apapun berkeinginan untuk memperoleh keuntungan. Keuntungan ini dapat berupa material, maupun keuntungan non material. Untuk itu perusahaan harus mempertimbangkan produktivitas karyawannya dalam kontribusinya terhadap keuntungan perusahaan.
- b. Kemampuan Untuk Membayar
Pemberian kompensasi akan tergantung kepada kemampuan perusahaan itu untuk membayar.
- c. Ketersediaan Untuk Membayar
Ketersediaan untuk membayar akan berpengaruh terhadap kebijakan pemberian kompensasi kepada karyawannya.
- d. Permintaan Tenaga Kerja
Banyak sedikitnya tenaga kerja di pasaran kerja akan mempengaruhi sistem pemberian kompensasi.
- e. Organisasi Karyawan
Dengan adanya organisasi-organisasi karyawan akan mempengaruhi kebijakan pemberian kompensasi

f. Berbagai Peraturan dan Perundang-Undangan

Dengan semakin baik sistem pemerintah, maka baik pula sistem perundang-undangan termasuk di bidang perburuhuan (karyawan) atau ketenagakerjaan.