# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) akhir-akhir ini semakin mendapat perhatian dan sorotan yang sungguh-sungguh dari berbagai pihak, baik yang berasal dari sektor publik maupun sektor swasta. Semua pihak agaknya telah menyadari betapa pentingnya unsur Manajemen Sumber Daya Manusia dan tampaknya pula telah menjadi kebutuhan pokok dalam perusahaan.

Menurut **Edwin B. Flippo (2000, 11)** :

*"Personnel management is the planning, organizing, directing and controlling of the procurement, development, compensation, integration, maintenance, and separation of human resources to the end that individual, organizational and societal objectives are accomplished."*

Bahwa Manajemen Personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Menurut **Drs. H. Malayu S.P Hasibuan ( 2000,10)** :

*"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."*

Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia terdapat fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. **Perencanaan**

   Perencanaan (*Human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. **Pengorganisasian**

   Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (organization chart).

3. **Pengarahan**

   Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. **Pengendalian**

   Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Pengendalian meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. **Pengadaan (procurement)** adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. **Pengembangan**

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. **Kompensasi**

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect),* uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. **Pengintegrasian**

Pengintegrasian (*integration)* adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. **Pemeliharaan**

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan.

10. **Kedisiplinan**

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

11. **Pemberhentian**

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan,

keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang-undang No. 12 tahun 1964.

## 2.2 Pemeliharaan

### 2.2.1 Pentingnya Pemeliharaan

Pemeliharaan menurut **Drs. H. Malayu S.P Hasibuan (2000,176)** :

*"Usaha mempertahankan dan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, agar mereka tetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan."*

Menurut **Edwin B Flippo (2000, 176)** :

*"The maintenance function of personnel is concerned primaly with preserving the physical, mental, and emotional condition of employees."*

Bahwa Fungsi pemeliharaan karyawan adalah menyangkut perlindungan kondisi fisik, mental dan emosi karyawan.

Pemeliharaan karyawan memiliki tujuan-tujuan sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan
2. Meningkatkan disiplin dan menurunkan absensi karyawan
3. Meningkatkan loyalitas dan menurunkan turnover karyawan
4. Memberikan ketenangan, keamanan, dan kesehatan karyawan
5. Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya
6. Memperbaiki kondisi fisik, mental dan sikap karyawan
7. Mengurangi konflik serta menciptakan suasana yang harmonis
8. Mengefektifkan pengadaan karyawan

Pemeliharaan keamanan, kesehatan dan sikap loyal karyawan hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal. Metode-metode pemeliharaan meliputi :

1. *Komunikasi*, adalah suatu alat pengalihan informasi dari komunikator kepada komunikan. Dengan komunikasi yang baik akan dapat menyelesaikan masala- yang ada antara karyawan dengan pihak manajemen.
2. *Insentif*, adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan tertentu berdasarkan prestasi kerjanya agar karyawan terdorong meningkatkan produktivitas kerjanya.
3. *Kesejahteraan karyawan*, adalah balas jasa yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan,
4. *Kesadaran keselamatan kerja*, merupakan tindakan kontrol prefentif yang mendorong terwujudnya pemeliharaan karyawan yang baik.
5. *Hubungan Industrial Pancasila*, hubungan antara para pelaku dalam proses produksi barang dan jasa (buruh, pengusaha dan pemerintah) didasarkan atas nilai yang merupakan manifestasi dari keseluruhan sila-sila Pancasila dan UUD 45, yang tumbuh dan berkembang di atas kepribadian dan kebudayaan nasional Indonesia.

### 2.2.2 Pengertian dan Program Kesejahteraan

Kesejahteraan karyawan adalah balas jasa pelengkap (material dan nonmaterial) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan.

Menurut **Dale Yoder (2000, 183)** :

*"Benefits may be regarded as the more tangible financial contributions to employees. Special payment to those who are ill, contribution to employees*

*savings, distribution of stock, insurance, hospitalization, and private pensions for example."*

Bahwa kesejahteraan dapat dipandang sebagai uang bantuan lebih lanjut kepada karyawan. Terutama pembayaran kepada mereka yang sakit, uang bantuan untuk tabungan karyawan, pembagian berupa saham, asuransi, perawatan di rumah sakit, dan pensiun.

Di sini terdapat persamaan dan perbedaan antara kompensasi langsung (gaji/upah) dengan kesejahteraan karyawan (kompensasi tidak langsung). *Persamaannya* adalah sebagai berikut :

1. Gaji/upah (kompensasi langsung) dan kesejahteraan karyawan (kompensasi tidak langsung) adalah sama-sama merupakan pendapatan (outcome) bagi karyawan.
2. Pemberian gaji/upah dan kesejahteraan bertujuan sama yaitu untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan keterikatan karyawan.
3. Gaji/upah dan kesejahteraan adalah biaya bagi perusahaan.
4. Pemberian gaji/upah dan kesejahteraan dibenarkan oleh peraturan legal, jadi bisa dimasukkan dalam neraca fiskal perusahaan tersebut.

Sedangkan *perbedaannya* adalah sebagai berikut :

1. Gaji/upah adalah hak karyawan untuk menerimanya dan menjadi kewajiban perusahaan untuk membayarnya.
2. Gaji/upah wajib dibayar perusahaan sedangkan kesejahteraan diberikan hanya atas kebijaksanaan saja, jadi bukan kewajiban perusahaan atau sewaktu-waktu dapat ditiadakan.

3. Gaji/upah harus dibayar dengan finansial (uang/barang), sedangkan kesejahteraan diberikan dengan finansial dan nonfinansial (fasilitas).
4. Gaji/upah waktu dan besarnya tertentu, sedangkan kesejahteraan waktu dan besarnya tidak tertentu.

Kesejahteraan yang diberikan hendaknya bermanfaat dan mendorong untuk tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat serta tidak melanggar peraturan legal pemerintah. Tujuan pemberian kesejahteraan antara lain sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kesetiaan dan keterikatan karyawan bagi perusahaan
2. Memberikan ketenangan dan pemenuhan kebutuhan bagi karyawan beserta keluarga
3. Memotivasi gairah kerja, disiplin, dan produktivitas kerja karyawan
4. Membantu lancarnya pelaksanaan pekerjaan mencapai tujuan
5. Memelihara kesehatan dan meningkatkan kualitas karyawan
6. Meningkatkan status sosial karyawan beserta keluarganya

Asas kesejahteraan adalah keadilan dan kelayakan serta tidak melanggar peraturan legal pemerintah.

Di sini dapat terlihat ciri-ciri umum dari kesejahteraan, yaitu:

1. Sangat menguntungkan dan berharga/bernilai bagi karyawan
2. Merupakan tambahan bagi gaji atau upah biasa (bukan pembayaran insentif atau bonus)
3. Sebagian atau seluruhnya dibayar oleh perusahaan
4. Merupakan jenis sumbangan atau bantuan

Adapun jenis-jenis kesejahteraan karyawan adalah seperti dalam tabel berikut ini :

**Tabel 1**

**Jenis-jenis Kesejahteraan Karyawan**

| No. | Ekonomis | Fasilitas | Pelayanan |
|---|---|---|---|
| 1 | Uang pensiun | Mushala/mesjid | Puskesmas/dokter |
| 2 | Uang makan | Kafetaria | Jemputan karyawan |
| 3 | Uang transfor | Olahraga | Penitipan bayi |
| 4 | Uang lebaran/natal | Kesenian | Bantuan hukum |
| 5 | Bonus/gratifikasi | Pendidikan/seminar | Penasihat keuangan |
| 6 | Uang duka kematian | Koperasi dan toko | Asuransi/astek |
| 7 | Pakaian dinas | Izin | Kredit rumah |
| 8 | Uang pengobatan | Cuti dan cuti hamil | |

Sumber MSDM Drs. H. Malayu S.P Hasibuan, 2000

Pemberian kesejahteraan perlu diprogram dengan sebaik-baiknya, supaya bermanfaat dalam mendukung tujuan perusahaan, karyawan,dan masyarakat. Program harus berasaskan keadilan dan kelayakan, berpedoman kepada peraturan legal pemerintah dan didasarkan atas kemampuan perusahaan.