BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kompensasi

2.1.1 Pengertian Kompensasi

Dalam kegiatan perusahaan, karyawan melaksanakan tugasnya dengan maksud untuk mendapatkan kompensasi sesuai dengan prestasi kerja yang di berikan olehnya pada perusahaan.

Bagi para pengusaha tentunya mereka berusaha untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar – besarnya dengan menekan biaya atau pengeluaran yang sekecil – kecilnya, termasuk pemberian kompensasi, karena kompensasi merupakan pengeluaran atau biaya. Akan tetapi dalam pemberian upah atau kompensasi, perusahaan tidak di benarkan memberikan kompensasi yang serendah – rendahnya atau tidak sesuai dengan peraturan, karena hal tersebut menyangkut segi kehidupan anggota masyarakat, selain itu karena upah telah diatur oleh pemerintah dengan menggunakan upah minimum. Upah atau kompensasi ini di gunakan oleh masyarakat atau karyawan sebagai alat untuk membeli barang dan jasa guna memenuhi kebutuhan hidupnya dan juga sebagai alat pendorong agar ia tetap bekerja.

Untuk menentukan besarnya upah banyak di tentukan oleh persaingan di pasar tenega kerja, pendidikan, keterampilan, perilaku karyawan dan pengalamannya. Penetapan besarnya kompensasi tidak dapat di tentukan oleh satu formula, karena harus melihat kepada tingkat produktifitas, biaya hidup dan laba yang di peroleh perusahaan.

Sebelum mengetahui lebih jauh mengenai kompensasi, kita perlu mengetahui tentang pengertian – pengertian kompensasi. Adapun pengertian – pengertian kompensasi tersebut adalah sebagai berikut:

Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang langsung atau tidak langsung yang diterima oleh karyawan atas jasa yang di berikannya pada perusahaan. (Drs. Malayu S.P. Hasibuan, 1994.Manajemen Sumber Daya Manusia,hal 133)

Upah di gunakan dalam arti luas yang meliputi juga gaji honorarium yang merupakan balas jasa yang di bayar oleh majikannya kepada para pegawainya atau karyawannya. (Drs R Soemita Adikoesoemah,1978. Pengantar Ekonomi Perusahaan Modern, hal 208)

Dari uraian tersebut diatas, maka penyusun dapat menyimpulkan bahwa yang di maksud dengan kompensasi adalah segala sesuatu yang di terima sebagai balas jasa karyawan dari si pemberi kerja kepada sipenerima kerja.

Pemberian kompensasi merupakan usaha bagi perusahaan dalam memberikan balas jasa yang di berikan karyawan pada perusahaan dengan harapan karyawan dapat merasa puas atas balas jasa tersebut sehingga dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik sebagaimana yang telah di tetapkan oleh perusahaan.

2.1.2 Penggolongan Kompensasi

Pemberian kompensasi oleh perusahaan kepada karyawan dapat di golongkan dalam dua golongan yaitu:

1) Kompensasi Langsung

   Yaitu kompensasi yang merupakan hak karyawan dan merupakan tanggung jawab perusahaan untuk membayarnya. Adapun kompensasi langsung dapat di berikan berupa :

   (a) Gaji, adalah balas jasa yang di berikan secara periodic pada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti.

   (b) Upah, adalah tambahan jasa yang di bayar pada pekerja dengan pedoman atas perjanjian yang di sepakati membayarnya.

   (c) Upah Intensif, adalah tambahan jasa yang di berikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas standar.

2) Kompensasi tidak langsung

   Yaitu kompensasi yang di berikan berdasarkan kebijaksanaan perusahan terhadap semua karyawan dalam usaha meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Adapun kompensasi tidak langsung tersebut dapat di berikan berupa :

(a) Program rekreasi, dalam kompensasi semua karyawan biasanya tidak merasakan langsung dalam bentuk uang, akan tetapi dapat berupa kegiatan olah raga, rekreasi atau kegiatan lainnya.

(b) Cafetaria, penyediaan tempat untuk memberikan pelayanan makan dan minum karyawan, atau hanya sekedar menyediakan ruang tempat untuk makan dan minum saja.

(c) Perumahan, seperti penyediaan rumah dinas, mess atau asrama perusahaan, karena dengan tersedianya perumahan ini akan sangat mempengaruhi pada pelaksanaan kerja karyawan.

(d) Aneka pelayanan lainnya, masih bayak pelayanan lainnya yang di tetapkan atas ke bijaksanaan perusahaan untuk menambah kesejahteraan karyawan.

2.1.3 Dasar – Dasar Penentuan Kompensasi

Sasaran utama dari kebijaksanaan penetapan kompensasi adalah untuk mempertinggi taraf hidup karyawan, dimana dalam penetapan kompensasi tersebut ada beberapa dasar penetapan, karena masalah kompensasi merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan atau dalam sebuah instansi baik milik pemerintah maupun swasta. Dengan adanya penetapan kompensasi yang baik merupakan salah satu cara agar karyawan dapat bekerja dengan baik.

Adapun beberapa cara dasar penentuan kompensasi seperti yang di kemukakan beberapa ahli adalah sebagai berikut.

(1) Berdasarkan biaya hidup

Prinsip ini beranggapan bahwa kompensasi hendaknya memenuhi kebutuhan hidup sehari – hari bagi karyawan dan keluarganya. Prinsip ini dapat mempergunakan angka indeks karena kecenderungan harga selalu naik, kenaikan ini harus diikuti oleh kenaikan kompensasi agar biaya hidup karyawan dan keluarganya dapat terpenuhi.

(2) Berdasarkan kemampuan membayar

Apabila prinsip biaya hidup tidak dapat di jalankan oleh perusahaan karena tidak mampu, maka ada prinsip lain yang dapat digunakan oleh suatu perusahaan, yaitu prinsip yang didasarkan pada kemampuan membayar. Sekalipun pemerintah telah menentukan upah standar minimum untuk melindungi karyawan, tetapi prinsip kemampuan membayar ini bias saja bersipat positif, apabila perusahaan dapat membayar pekerja di atas upah standar yang telah di tetapkan oleh pemerintah.

(3) Berdasarkan Skala Sesuai Kontribusi

Yaitu skala kompensasi sesuai dengan sumbangannya terhadap produksi. Ini berarti kompensasi bias di bayarkan sesuai dengan bagian yang di berikan kepada produksi. Kelemahan prinsip ini adalah sulit mengukur dengan pasti sumbangan terhadap produksi.

(4) Berdasarkan Produktifitas

Menurut prinsip ini, kompensasi di bayar sesuai dengan tingkat produktifitas tiap bagian. Kelemahan prinsip ini adalah sulit mengukur preoduktifitas tiap bagian.

(5) Berdasarkan Prinsip Permintaan Dan Penawaran

Menurut prinsip ini, kompensasi juga di tentukan oleh penawaran dan permintaan. Tenaga kerja yang mempunyai keahlian yang langka, pada umumnya sangat di butuhkan dan biasanya mereka memperoleh kompensasi yang tinggi. Sebaliknya, tenaga kerja yang memiliki keahlian yang umum, biasanya hanya menerima balas jasa yang rendah. Tenaga kerja yang hanya memiliki kesempatan terbatas, dapat mengakibatkan balas jasa yang di terimanya kecil. Hal ini di sebabkan karena permintaan tenaga kerja lebih besar daripada penawarannya.

Bila melihat dasar – dasar penetapan kompensasi tersebut diatas, maka perlu adanya kompromi sebelum melakukan penetapan kompensasi antara satu fihak dengan fihak lainnya agar tercapai keselarasan. Perlu juga di perhatikan ketetapan – ketetapan dalam pembayarannya, sebab bila terjadi ketidak sesuaian, akan mengakibatkan keresahan karyawan. Dan keresahan tersebut dapat mengakibatkan menurunnya tingkat kedisiplinan karyawan yang berakibat pula terhadap penurunan produktifitas perusahaan bersangkutan.

2.2 Kedisiplinan

2.2.1 Pengertian Kedisiplinan

Secara etimologis kata " Disiplin " berasal dari bahasa latin, yaitu " Discipline " yang berasal dari kata " Discere " yang berarti " to learn " atau belajar. Adapun pengertian – pengertian disiplin menurut para pakar adalah sebagai berikut :

Disiplin adalah suatu tindakan perbuatan atau peraturan untuk menjamin ketetapan, keseragaman, kepatuhan dan ketepatan dalam melakukan tindakannya (Maman Sudayat Madja dan Maman Ukas, 1997, Dasar – dasar Manajemen, hal. 140).

Disiplin adalah:

(1) Latihan bathin dan watak dengan maksud supaya segala sesuatu mentaati tata tertib.

(2) Ketaatan pada peraturan dan tata tertib, dengan begitu disiplin adalah mentaati tata tertib. (Poerwadarminto, 1976, Kamus Bahasa Indonesia, Hal .254).

Dari uraian pengertian disiplin tersebut di atas terkandung ketentuan – ketentuan yang berlaku sehingga para karyawan dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan

wewenang dan tanggung jawab atau dengan kata lain apabila disiplin telah berjalan dengan baik dengan di ikuti oleh kesadaran para karyawan dalam melaksanakan tugasnya, maka di harapkan setiap pekerjaan dapat di selesaikan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang telah di tetapkan oleh perusahaan.

Disiplin merupakan suatu cara yang paling tepat bagi eksistensinya suatu perusahaan atau dengan kata lain menunjukkan bahwa disiplin merupakan unsur yang sangat penting dalam menunjang berhasil atau tidaknya tujuan suatu organisasi atau perusahaan. Dari pengertian – pengertian tersebut di atas, penyusun dapat melihat bahwa di dalamnya terdapat penekanan pada ketentuan dan peraturan yang berlaku, selain itu disiplin juga mencakup keadaan tata tertib dalam jiwa seseorang dan di wujudkan dalam bentuk latihan rohani dan watak yang di harapkan menjadi suatu kebiasaan sehingga akan menjadi tindakan yang teratur dan terarah serta terencana.

Dengan demikian apabila suatu perusahaan telah berhasil menanamkan jiwa disiplin pada karyawannya, maka pelaksanaan setiap tugas dan pekerjaan pegawai akan sesuai dengan peraturan, ketentuan dan rencana dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Untuk semua itu di perlukan disiplin yang baik yang timbul secara sadar dari hati nurani setiap pegawai sehingga dapat menciptakan suasana sehat dan harmonis serta penuh tanggung jawab.

2.2.2 Macam – macam kedisiplinan

Pada dasarnya ada dua macam bentuk kedisiplinan kerja yaitu :

(1) Disiplin Prefentif

Disiplin prefentif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan untuk mengikuti dan mematuhi berbagai standar dan peraturan kerja yang di tetapkan oleh perusahaan. Dehingga penyelewengan – penyelewengan dapat di cegah sesegera mungkin. Sasaran pokok disiplin prefentif adalah untuk mendorong disiplin diri yang tidak di paksa oleh manajemen, namun atas dasar kesadaran pribadi. Dengan cara prefentif, karyawan di harapkan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan – peraturan dan ketentuan perusahaan. Pimpinan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan penerapan disiplin prefentif. Begitu juga karyawan harus mengetahui, memahami serta bertanggung jawab terhadap semua pedoman kerja, peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.

(2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran – pelanggaran atau penyelewengan – penyelewengan dan mencoba menghindarkan pelanggaran – pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini berupa hukuman atau di sebut juga tindakan pendisiplinan. Adapun tindakan pendisiplinan itu adalah sebagai berikut :

(a) Untuk memperbaiki pelanggaran – pelanggaran terhadap peraturan – peraturan dalam perusahaan.

(b) Untuk menghindari terjadinya penyelewengan atau pelanggaran terhadap peraturan perusahaan.

(c) Untuk menjaga berbagai standar kelompok agar tetap konsisten dan efektif untuk di jalankan.

2.2.3 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Pada dasarnya factor – factor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan suatu perusahaan adalah sebagai berikut :

(1) Tujuan Dan Kemampuan

Tujuan sasaran kebijaksanaan perusahaan yang ingin di capai harus jelas, terarah dan terencana dengan matang sehingga dalam pengerjaannya nanti sesuai dengan tujuan kebijaksanaan tersebut dan juga cukup menantang bagi kemampuan perusahaan.

(2) Teladan Pimpinan

Pimpinan sebagai sentral dari kebijaksanaan perusahaan harus mampu menunjukkan bahwa dirinya adalah pemimpin yang baik, penuh dedikasi dan tanggung jawab, sehingga karyawan termotivasi untuk bernuat seperti halnya pemimpin tersebut.

(3) Balas Jasa (Kompensasi)

Pada dasarnya orang mau melaksanakan pekerjaan yang di bebankan orang lain kepadanya adalah untuk mendapatkan balas jasa (kompensasi). Sehingga kompensasi harus diatur sedemikian rupa agar dapat mewujudkan kedisiplinan atau dengan kata lain kompensasi bias memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan kepada perusahaan.

(4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong kedisiplinan karyawan, tetapi karena egolah maka manusia merasa dirinya penting dan minta di perhatikan sama dengan yang lainnya.

(5) Waskat

Tindakan nyata yang penting dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan kerja karyawan adalah dengan adanya pengawasan melekat. Ini berarti atasan harus aktif dan langsung dan langsung dalam mengawasi pribadi, prilaku, moral dan prestasi kerja bawahannya.

(6) Sanksi Hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan kerja karyawan. Dengan demikian kejadian pelanggaran kemungkinan tidak akan terulang kembali.

(7) Ketegasan

Pimpinan harus berani dan tegas untuk bertindak menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukum perusahan yang di tetapkan.

(8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan kerja yang baik pada suatu perusahaan.

Selain faktor – faktor tersebut diatas, manajemen juga perlu memelihara moral karyawan agar kedisiplinan kerja tetap terpelihara. Moral ini menyangkut sikap dan pelaksanaan yang di pengaruhi oleh berbagai faktor yang terdapat dalam lingkungan karyawan. Perlakuan – perlakuan manajemen, reputasi organisasi, upah yang layak, kesehatan, keakraban dan suasana gembira terhadap semua karyawan, merupakan faktor yang penting dalam menentukan moral karyawan.

Suasana kerja yang kurang menyenangkan, sering dilanggar, tidak adanya perhatian perusahaan terhadap karyawan mengakibatkan moral yang rendah. Sebaliknya, kondisi kerja yang memuaskan, komunikasi yang baik,adanya perhatian tarhadap

karyawan,dan peningkatan kesejahteraan, akan meningkatkan kedisiplinan, moral dan etos kerja.