BAB. III

TINJAUAN PUSTAKA

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1. Pengertian dan Fungsi Sumber Daya Manusia

Setiap manusia di seluruh dunia ini mempunyai kebutuhan. kesadaran akan keterbatasan kemampuan yang dimiliki manusia baik fisik, psikologis dan sosial menyebabkan manusia harus bekerja sama satu dengan lainnya sebagaimana kodratnya bahwa manusia adalah mahluk sosial yang selalu berinteraksi satu sama lainnya.

Semakin hari perkembangan teknologi semakin pesat, ditunjang dengan meningkatnya kesejahteraan masyarakat sehingga mengakibatkan makin meningkatnya kebutuhan hidup

Sesuai dengan tuntutan jaman, pengelolaan semua aktifitas dipicu dengan mempergunakan prinsip-prinsip manajemen yang baik disebabkan dengan terbukanya persaingan secara mengglobal sehingga pencapaian tujuan akan mengalami perubahan secara cepat selaras dengan percepatan dinamika kehidupan.

Menentukan sebab-sebab terjadinya penyimpangan menjadi output yang diperlukan para pegawai. Manusia bukan hanya mengkonsumir produk yang dihasilkan organisasi, tetapi mereka juga merupakan bagian yang utama dalam pemprosesan input menjadi output, menjadi konponen utama dalam organisasi.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu asset yang ada dalam perusahaan sebagaimana faktor-faktor produksi lainnya. Sumber daya manusia

4. Definisi-definisi sumber daya manusia diatas terkandung fungsi manajen dan juga fungsi operasional dari sumber daya manusia itu sendiri.

   a. Directing

      Untuk melaksanakan pekerjaan dalam suatu organisasi perushaan yang sesuai dengan harapan maka diperlukan ketentuan-ketentuan yang sifatnya mengikat bagi pegawai. Fungsi ini dapat diberi nama lain seperti 'Motivasi', 'Aktualisasi, 'Pemberian perintah'.

   b. Controlling.

      Setelah pekerjaan dalam organisasi perusahaan dilaksanakan oleh para pegawai, untuk langkah selanjutnya adalah melaksanakan fungsi pengawasan, yaitu dengan mengevaluasi hasil pekerjaan/produk dari para pegawai yang dihasilkan dengan rencana pekerjaan yang telah ditetapkan dan memberikan koreksi apabila terjadi penyimpangan serta segera melaksanakan penyesuaian dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan demikian maka pengawasan adalah suatu fungsi manajemen yang menyangkut masalah pengaturan berbagai kegiatan sesuai dengan rencana personalia, yang dirumuskan berdasarkan analisa tujuan-tujuan dasar dari organisasi.

1. Fungsi Operasional Sumber Daya Manusia

   a. Procurement.

      Salah satu fungsi operasional dari manajemen sumber daya manusia adalah usaha untuk memperoleh jumlah dan jenis pegawai yang tepat

guna mencapai tujuan suatu perusahaan. Dalam fungsi ini terutama menyangkut masalah penetapan formasi pegawai yang ideal berikut penarikannya, melalui tahapan-tahapan seleksi yang sudah ditentukan sampai dengan penempatannya.

b. Development

Fungsi operasional manajemen personalia berikutnya adalah fungsi pengembangan. Setelah sejumlah pegawai yang diperoleh ditempatkan maka selayaknya para pegawai dikembangkan ketrampilannya melalui jalur pendidikan formal maupun non formal dalam rangka meningkatkan kopetensi dan propesionalismenya. Era Globalisasi dan perdagangan bebas antara negara menyebabkan tingkat persaingan antara perusahaan semakin ketat, maka pengembangan para pegawai ini sangat penting untuk dilakukan oleh setiap perusahaan secara rutin.

c. Compensation.

Fungsi ini didefinisikan sebagai pemberian balas jasa yang adil dan layak dari perusahaan terhadap para pegawai atas kontribusi yang diberikan kepada perusahaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

d. Integration

Pengintegrasian adalah fungsi operasional manajemen personalia yang terpenting, sulit dan kompleks untuk merealisasikannya. Karena manusia atau karyawan sebagai fitrahnya adalah mahluk sosial yang mempunyai pikiran, perasaan, harga diri, sifat, yang membawa latar

belakang, perilaku, keinginan dan kebutuhan yang berbeda-beda dalam perusahan serta selalu membanding-bandingkan satu dengan lainnya.

Mengingat hal tersebut maka manajemen harus dapat mempengaruhi sikap dan perilaku pegawai dengan jalan memenuhi kebutuhan fisik dan rohaninya serta memberikan balas jasa yang adil, dan memperlakukan pegawai sebagaimana layaknya manusia. Jadi fungsi ini adalah kegiatan rekonsiliasi berbagai kepentingan dalam organisasi perusahan agar tercipta kerja sama yang baik dan saling menguntungkan untuk semua pihak baik pegawai maupun perusahaan.

e. Maintenance

Fungsi ini tidak kalah pentingnya dengan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia lainnya. Karena jika pemeliharaan pegawai tidak berfungsi sebagaimana mestinya di perusahaan akan mengakibatkan semangat kerja, sikap dan loyalitas pegawai akan menurun sehingga kebijakan-kebijakan yang telah diambil sebelumnya seperti pengadaan, pengembangan dan pengintegrasian yang telah dilaksanakan dengan baik serta menelan biaya yang cukup besar menjadi kurang berarti untuk menunjang tujuan perusahaan. Jadi mutlak pemeliharaan pegawai harus dilakukan di perusahaan dengan harapan agar setiap pegawai memberikan kontribusi secara optimal dengan penuh tanggung jawab terhadap perusahaan.

Jadi pemeliharaan adalah serangkaian usaha untuk mempertahankan atau meningkatkan stamina, mental dan perilaku pegawai agar setiap

pegawai tetap loyal dan memberikan kontribusi secara optimal dalam rangka menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

f. Separation

Pelepasan adalah fungsi operatif terakhir dari manajemen sumber daya manusia. Pada umumnya di perusahaan-perusahaan milik negara para pegawai yang menjelang purna baktinya/pensiun, mereka diberikan pembekalan yang bermanfaat menghadapi masa pensiunnya dengan harapan tetap berkarya baik untuk kepentingan para pensiunan maupun masyarakat. Lain halnya dengan pegawai yang diberhentikan dengan tidak hormat (PHK) karena melakukan pelanggaran disiplin pegawai yang sudah ditentukan perusahaan. Untuk melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) sebaiknya perusahaan harus tetap memperhatikan rambu-rambu/ketentuan-ketentuan yang ada.

2.2. Pengertian Dan Tujuan Insentif

2.2.1 Pengertian Insentif

Pengertian insentif adalah merupakan perangsang yang diberikan perusahan kepada pegawai atas prestasi kerjanya dengan tujuan sebagai pendorong agar para pegawai bekerja lebih giat serta efisien, dan pada umumnya diberikan dalam bentuk uang.

Untuk lebih jelas lagi mengenai pengertian insentif maka penulis akan mengemukakan definisi-definisi dari beberapa ahli manajemen diantaranya:

UNIKOM

Menurut Andrew E. Sikula yang dikutip oleh Malayu SP Hasibuan (1988 ; 290) memberikan definisi insentif sebagai berikut : "*An incentive may be thaought of as samething that incites or has atendency to incite action*", yang ditrejemahkan insentif adalah dorongan atau motif dalam bentuk tambahan pemberian untuk meningkatkan produktivitas.

Menurut M. Manulang, (1999 ; 7) definisi insentif adalah : "Insentif merupakan sarana motivasi atau sarana yang menimbulkan dorongan".

George R. Terry yang dikutip oleh Ruky . A.S (1998 ; 46) memberikan definisi insentif sebagai berikut :"*Laterally incentive means that wich insentif or has that attendency to incite action*" yang diterjemahkan insentif berarti mempengaruhi atau mempunyai kecenderungan untuk mendorong karyawan mau bekerja.

Menurut Sarwoto, (1998 ; 144) memberikan definisi insentif sebagai berikut :

> *"Insentif sebagai suatu sarana motivasi dapat diberi batasan perangsang ataupun pendorong yang diberikan dengan sengaja kepada para pekerja agar dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi bagi organisasi".*

Berdasarkan definisi-definisi yang disampaikan para ahli tersebut diatas jelaslah bahwa pengertian dari insetif itu adalah balas jasa yang diberikan perusahaan kepada pegawai untuk bekerja lebih baik dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.2.2 Tujuan Insentif.

Setiap pimpinan perusahaan berusaha dan berharap agar para pegawainya memberikan kontribusi kinerjanya yang optimal terhadap tugas dan pekerjaan yang diberikan dengan rasa penuh tanggung jawab. Perusahaan selalu berusaha dengan berbagai cara agar kemampuan dan kemauan pegawai terdorong secara terus-menerus sehingga prestasi pegawai dapat meningkat.

Secara umum pengertian insentif tersebut merupakan perangsang kepada pegawai untuk mendorong semangat kerja sehingga mencapai suatu prestasi yang diharapkan oleh perusahaan.

Apabila pemberian insentif pada perusahaan lainnya lebih menarik dari tempat dimana karyawan itu bekerja, biasanya banyak karyawan yang keluar untuk bergabung dengan perusahaan lain, sehingga apabila ini terjadi maka labaour turn over perusahaan dapat terganggu.

Sedangkan tujuan dari pemberian insentif tersebut antara lain :

1. Meningkatkan produktifitas kerja.
2. Meningkatkan semangat kerja.
3. Mengurangi tingkat absensi.
4. Mengurangi Labour turn over.
5. Meningkatkan loyalitas pegawai terhadap perusahaan.
6. Memelihara sikap pegawai yang memberikan suatu keuntungan bagi perusahaan.
7. Meningkatkan kesejateraan pegawai.
8. Meningkat pelayanan kepada konsumen/ pelanggan.

2.3 Jenis-jenis Insentif.

Pada umumnya dalam hal pemberian insentif, terdapat beberapa jenis insentif. yang menurut Sarwoto (1998 ; 155) bahwa insentif dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu : *Insentif material dan Insentif Non material*."

ad. 1). Insentif Material

Insentif material dapat diberikan dalam bentuk :

a. Uang.

Pemberian insentif berupa uang ini dapat digolongkan dalam berbagai macam bentuk, yang antara lain :

- Bonus.

Perusahaan yang menggunakan sistim insentif biasanya menyisihkan sebagian dari keuntungan yang diperolehnya kedalam dana bonus jika keuntungan yang diperoleh tersebut melebihi jumlah yang sudah ditentukan, kemudian dibagikan kepada pihak yang akan menerima bonus.

- Komisi.

Komisi merupakan sejenis bonus yang dibayarkan kepada pihak yang menghasilkan penjualan sesuai dengan target yang sudah ditentukan dan biasanya komisi ini diberikan kepada pegawai bagian penjualan.

- Profit Sharing.

Profit sharing adalah pemberian insentif berupa uang yang berasal laba bersih yang dimasukan kedalam daftar penghasilan setiap perserta.

- Kompensasi yang ditangguhkan.

Kompensasi yang ditangguhkan terdiri dari 2(dua) macam yaitu:

1. Manfaat pensiun, yaitu menyediakan jaminan ekonomi bagi pegawai setelah tidak bekerja/pensiun di perusahaan.
2. Pembayaran kontruktual, yaitu pembayaran jasa lepas yang diberikan kepada pegawai yang telah selesai menjalani masa kerja yang sudah ditentukan oleh perusahaan.

b. Jaminan sosial.

Insentif dalam bentuk jaminan sosial dapat berupa :

- Pemberian perumahan dinas
- Pemberian kendaraan dinas
- Pengobatan secara Cuma-cuma
- Berlangganan surat kabar/majalah secara gratis
- Pemberian biaya pindah
- Pemberian cuti tahunan/besar
- Pemberian kesempatan untuk tugas belajar dalam rangka meningkatkan kopetensi
- Dan lain-lain.

ad. 2). Insentif Non Material.

Pemberian insentif non material berupa :

- Pemberian tanda jasa
- Pemberian penghargaan
- Pemberian promosi
- Dan lain-lain.

Menurut Andrew E. Sikula dalam buku Alex Nitisemito (1999 ; 123) ada tiga jenis insentif yaitu : " *1. Individual , 2. Group dan 3. Plant Wide .*"

ad. 1). Individual.

Adalah insentif yang diberikan kepada para pegawai berdasarkan usaha atau prestasi kerja masing-masing pegawai.

ad. 2). Group.

Adalah insentif yang diberikan kepada para pegawai berdasarkan standar dari masing-masing kelompok (group).

ad. 3). Plant Wide.

Adalah insentif yang diberikan kepada seluruh pegawai perusahaan berdasarkan kriteria pembayaran perusahaan.

Menurut Sarwoto,. (1998 ; 144) jenis insentif dapat digolongkan menjadi dalam 2 golongan yaitu : " *1. Insentif negatif dan 2. Insentif Positif .*"

1. Insentif Negatif.

   Insentif negatif dilakukan dengan cara paksaan dan disertai ancaman agar orang melakukan sesuatu.

2. Insentif Positif.

   Adalah insentif yang berwujud suatu penghargaan yang dengan sengaja diberikan sebagai balas jasa untuk suatu usaha ekstra atau hasil istimewa yang dicapai seorang bawahan.

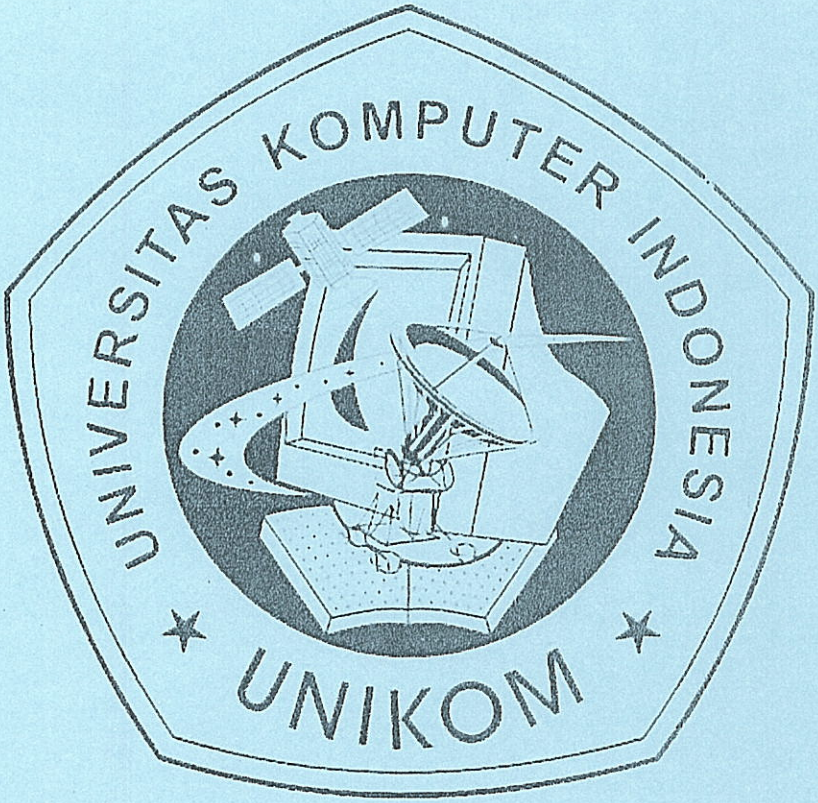
Jenis insentif bermacam - macam , ada yang bebentuk materi atau uang yang diberikan dalam bentuk tambahan gaji , bonus maupun profit sharing,

sedangkaninsentif bukan uang dilakukan dengan cara pemberian promosi , tanda jasa dan lain - lain .

Pemberian insentif di tiap perusahaan dapat berbeda karena antara lain adanya peraturan tentang penggajian yang berbeda untuk setiap perusahaan .

PT PLN (Persero) yang merupakan salahg satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) memiliki peraturan penggajian yang ketat , sehingga penambahan gaji juga harus dikelompok - kelompokkan sedemikian rupa .antara lain ada kelompok tunjangan yang jenisnya bermacam - macam karena kegunaan tunjangan tersebut yang juga bemacam - macam .

Untuk merangsang kegiatan pegawai PT PLN memberi tambahan pendapatan berupa tunjangan insentif yang tujuannya untuk merangsang pegawai bekerja lebih semangat .


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM