

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Manajemen

##### 2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan alat untuk pencapaian tujuan yang diinginkan. Manajemen yang tepat akan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, masyarakat. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diaturnya berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu (Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, Pengendalian). Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Adapun unsur-unsur manajemen itu terdiri dari *Men, Money, Method, Materials, Machine dan Market* yang disingkat 6M.

Dalam suatu organisasi atau perusahaan, karena manajemen merupakan “alat” dan “wadah” (tempat) untuk mengatur 6M dan semua aktivitas proses perusahaan dalam mencapai tujuannya. Walaupun manajemen hanya merupakan alat saja, tetapi harus diatur sebaik-baiknya, karena jika manajemen ini tepat maka tujuan optimal dapat diwujudkan, pemborosan terhindari, dan semua potensi yang dimiliki akan lebih bermanfaat.

Untuk lebih jelasnya pengertian manajemen ini penulis mengutip beberapa definisi sebagai berikut:

Menurut G.R Terry yang dikutip oleh **Kartono (2008:168)** dalam bukunya “Pemimpin dan Kepemimpinan” menyatakan bahwa :

**“Manajemen adalah penyelenggaraan usaha penyusunan dan pencapaian hasil yang diinginkan dengan menggunakan upaya-upaya kelompok, terdiri atas penggunaan bakat-bakat dan sumber daya manusia”.**

Kemudian menurut **Hasibuan (2007:1)** :

**“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.**

Dari definisi di atas dapat disimpulkan manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengarahan, pengendalian, melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

## **2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

### **2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia merupakan komponen dari perusahaan yang mempunyai arti yang sangat penting sumber daya manusia menjadi sumber penentu dari perencanaan tujuan suatu perusahaan, karena fungsinya sebagai inti dari kegiatan perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia maka kegiatan perusahaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya meskipun pada saat ini otomatisasi telah memasuki setiap perusahaan, tetapi apabila pelaku dan pelaksana mesin tersebut yaitu manusia, tidak memberikan peranan yang diharapkan maka otomatisasi itu akan menjadi sia-sia.

Untuk lebih memperjelas pengertian dari manajemen sumber daya manusia, berikut ini penulis mengutip beberapa definisi yang dikemukakan oleh beberapa ahli:

Menurut Rivai (2008:1) menyatakan bahwa:

**“Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian”.**

Menurut Mangkunegara (2007:2), menyatakan bahwa :

**“Manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dengan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai)”.**

Dari definisi di atas, dapat dikatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia secara garis besar sama yaitu bahwa, manajemen sumber daya manusia mengatur semua tenaga kerja secara efektif dan efisien dengan mengembangkan kemampuan yang mereka miliki dalam mewujudkan tujuan perusahaan,

karyawan, dan masyarakat. Dengan memiliki tujuan tertentu maka tenaga kerja akan termotivasi untuk bekerja sebaik mungkin.

### **2.2.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi manajemen sumber daya manusia sangat luas, hal ini disebabkan karena tugas dan tanggung jawab manajemen sumber daya manusia untuk mengelola unsur-unsur manusia seefektif mungkin agar memiliki suatu tenaga kerja yang memuaskan. Menurut **Hasibuan (2007:21)**, fungsi-fungsi sumber daya manusia meliputi fungsi manajerial dan fungsi operasional, yaitu :

#### **1. Fungsi-fungsi Manajerial**

##### **a. Perencanaan**

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

##### **b. Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, intergrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

##### **c. Pengarahan**

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pemimpin dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat kesalahan atau penyimpangan dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

**2. Fungsi-fungsi Operasional**

a. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi dan induksi untuk menciptakan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerja masa kini maupun masa depan.

c. 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. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

d. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dan kepentingan yang bertolak belakang.

e. 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 akan dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

f. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusya hubungan seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Dari uraian di atas tersebut, jelaslah bahwa peranan manajemen sumber daya manusia, baik yang bersifat manajerial maupun operasional sangat berguna dalam mendukung pencapaian dari tujuan perusahaan.

### 2.3 Pengertian Kompensasi

Masalah kompensasi sensitif karena menjadi pendorong seseorang untuk bekerja juga berpengaruh terhadap moral dan disiplin tenaga kerja. Oleh karena itu, setiap perusahaan atau organisasi manapun seharusnya dapat memberikan kompensasi yang seimbang dengan beban kerja yang dipikul tenaga kerja.

Berikut ini akan dikemukakan beberapa definisi kompensasi, menurut Sastrohadiwiryo (2003;181), bahwa :

**“Kompensasi adalah imbalan jasa atau balas jasa yang diberikan oleh perusahaan kepada tenaga kerja karena tenaga kerja tersebut telah memberikan sumbangan tenaga dan pikiran demi kemajuan perusahaan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan”.**

Menurut **Hasibuan (2007;118)**, bahwa :

**“Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan”.**

Jadi secara umum dapat dikatakan bahwa kompensasi itu merupakan balas jasa yang diterima oleh karyawan sehubungan dengan pengorbanan yang telah diberikan kepada perusahaan. Pemberian kompensasi ini bisa diberikan langsung berupa uang maupun tidak langsung berupa uang dari perusahaan ke karyawannya.

### **2.3.1 Penggolongan Kompensasi**

Menurut **Hasibuan (2007 : 118)** secara umum kompensasi finansial dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. *Direct compensation*
2. *Indirect compensation*

Pembagian kompensasi finansial tersebut di atas dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. *Direct compensation*

Merupakan kompensasi yang diterima oleh karyawan yang mempunyai hubungan langsung dengan pekerjaan yaitu, dalam bentuk gaji, upah, dan upah insentif.

#### 2. *Indirect compensation*

Merupakan kompensasi yang diterima oleh karyawan yang tidak mempunyai hubungan secara langsung dengan pekerjaannya antara lain, asuransi kesehatan, bantuan pendidikan, pembayaran selama cuti atau sakit.

Berikut ini beberapa pendapat yang diungkapkan oleh para ahli mengenai gaji, yaitu sebagai berikut :

Menurut **Stone** yang dikutip **Moekijat (2002 : 2)** gaji adalah :

**“An employee paid on a monthly, semi monthly, or weekly basis receives a salary”.**

Definisi di atas menjelaskan gaji adalah pembayaran yang dilakukan kepada seorang pegawai yang dilakukan tiap bulan, tiap setengah bulan, atau tiap minggu.

Menurut **Sikula** mengenai gaji, yang dikutip oleh **Hasibuan (2007;119)** :  
*“Salaries are fixed compensations paid, to holder of official, executive, or clerical positions, on a regular basis such as by the year, quarter, month, or week”*

Definisi di atas menjelaskan gaji adalah kompensasi tetap yang dibayarkan kepada pemangku jabatan, pimpinan, atas dasar yang teratur seperti tahunan, caturwulanan, bulanan, atau mingguan.

Sedangkan pengertian upah menurut pendapat beberapa ahli yaitu sebagai berikut :

Menurut Stone yang dikutip **Moekijat, (2002:4)** definisi upah adalah:  
*“Wages...refer to direct compensation received by an employee paid according to hourly rates”.*

Bila diterjemahkan, definisi upah menunjukkan kompensasi langsung yang diterima oleh seorang pegawai yang dibayar menurut waktu selama ia bekerja berdasarkan perjanjian yang telah disepakati.

Selanjutnya **Yolder (Moekijat.2002:4)** mengatakan bahwa :

*“In most popular usage, wages are the method of payment for hourly rates”.*

Dari kutipan definisi-definisi tersebut di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa upah adalah pembayaran yang diberikan kepada karyawan berdasarkan waktu atau berdasarkan hasil.

Sedangkan pengertian upah insentif adalah balas jasa yang ditawarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati pembayarannya.

### 2.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kompensasi

Dalam pemberian kompensasi finansial harus diperhatikan bahwa kompensasi finansial dapat mempunyai nilai yang berbeda bagi masing-masing individu yang menerimanya. Hal ini disebabkan karena masing-masing individu memiliki kebutuhan, keinginan dan pandangan yang berbeda satu sama lainnya. Oleh karena itu dalam menetapkan suatu kebijakan pemberian imbalan terdapat faktor-faktor yang harus dipertimbangkan selain faktor jumlahnya.

Menurut **Hasibuan (2007;127-129)** bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi adalah sebagai berikut :

1. Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja.

Jika pencarian kerja (penawaran) lebih banyak dari pada lowongan pekerjaan (permintaan) maka kompensasi relatif kecil. Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit dari pada lowongan pekerjaan maka kompensasi relatif semakin besar.

2. Kemampuan dan Kesediaan Perusahaan.

Bila kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar semakin baik, maka tingkat kompensasi akan semakin besar, tetapi sebaliknya jika kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar kurang maka tingkat kompensasi relatif kecil.

3. Serikat Buruh atau Organisasi karyawan.

Apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh, maka tingkat kompensasi semakin besar, sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh, maka tingkat kompensasi relatif kecil.

4. Produktivitas Kerja Karyawan.

Jika produktivitas kerja karyawan baik dan tinggi, maka kompensasi akan semakin besar, sebaliknya apabila produktivitas kerjanya buruk serta rendah kompensasinya kecil.

5. Pemerintah dengan Undang-Undang dan Kepres.

Pemerintah dengan Undang-undang Kepres besarnya batas upah atau balas jasa minimum. Penetapan pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha

Jangan sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi karyawan karena pemerintah berkewajiban untuk melindungi masyarakat dari tindakan sewenang-wenang.

6. Biaya Hidup atau *Cost of Living*.

Bila biaya hidup di daerah itu tinggi maka tingkat kompensasi atau upah semakin tinggi. Tetapi sebaliknya karyawan yang biaya hidup di daerah itu rendah, maka tingkat kompensasi atau upah relatif kecil.

7. Posisi Jabatan Karyawan.

Karyawan yang mempunyai jabatan tinggi maka akan menerima gaji atau kompensasi yang lebih besar. Sebaliknya karyawan yang jabatannya lebih rendah akan memperoleh gaji atau kompensasi yang lebih kecil. Hal ini sangatlah wajar karena seseorang yang mendapatkan kewenangan dan tanggung jawab lebih besar harus mendapatkan gaji atau kompensasi yang lebih besar pula.

8. Pendidikan dan Pengalaman Kerja.

Jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama maka gaji atau balas jasanya akan semakin besar, karena kecakapan dan keterampilannya lebih baik. Sebaliknya karyawan yang berpendidikan rendah dan pengalaman kerja yang kurang maka tingkat gaji atau kompensasinya lebih kecil.

9. Kondisi Perekonomian Nasional.

Bila kondisi perekonomian sedang maju (Boom) maka tingkat upah atau kompensasi akan semakin besar, karena akan mendekati *full employment*. Sebaliknya jika kondisi perekonomian kurang maju (depresi) maka tingkat upah, karena terdapat pengangguran (*Disquieted unemployment*).

10. Jenis dan Sifat Pekerjaan.

Jika jenis dan sifat pekerjaan termasuk sulit atau sukar dan mempunyai resiko (finansial, keselamatannya) besar, maka tingkat upah atau balas jasanya semakin besar, karena meminta kecakapan serta keahlian untuk mengerjakannya. Tetapi jika jenis dan sifat pekerjaan relatif mudah dan risikonya (finansial, kecelakannya) kecil, maka tingkat upah atau balas jasanya relatif rendah.

Tujuan pemberian balas jasa ini hendaknya memberikan kepuasan kepada semua pihak, karyawan dapat memenuhi kebutuhannya, pengusaha mendapat laba, peraturan pemerintah harus ditaati dan konsumen mendapat barang yang baik, harga yang pantas.

### **2.3.3 Sistem Pemberian Kompensasi**

Menurut **Hasibuan (2007;123-124)** ada beberapa patokan umum yang diharapkan dijadikan pedoman dalam praktek sistem kompensasi, yaitu :

#### **1. Sistem Waktu**

Dalam sistem waktu, kompensasi itu besarnya ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, hari, waktu, bulan. Sistem waktu ini administrasi pengupahannya relatif mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetap maupun kepada pekerja harian.

#### **2. Sistem Hasil**

Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja seperti perpotong, meter, liter, kilogram. Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi dibayar selalu didasarkan kepada banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lamanya waktu mengerjakannya. Sistem hasil ini tidak bisa diterapkan pada karyawan tetap dan jenis pekerjaannya yang tidak mempunyai standar fisik seperti bagi karyawan administrasi.

#### **3. Sistem Borongan.**

Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besarnya balas jasa berdasarkan sistem borongan ini cukup rumit, lama mengerjakannya serta berapa banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya.

### **2.2.5. Indikator-Indikator Pemberian Kompensasi**

Menurut **Mangkunegara (2004;86)** ada beberapa indikator kompensasi, yaitu:

1. Tingkat bayaran bisa diberikan tinggi, rata-rata atau rendah tergantung pada kondisi perusahaan. Artinya, tingkat pembayaran tergantung pada kemampuan perusahaan membayar jasa pegawainya.
2. Struktur Pembayaran.  
Struktur pembayaran berhubungan dengan rata-rata bayaran, tingkat pembayaran dan klasifikasi jabatan di perusahaan.
3. Penentuan Bayaran Individu.  
Penentuan pembayaran kompensasi individu perlu didasarkan pada rata-rata tingkat bayaran, tingkat pendidikan, masa kerja dan prestasi kerja pegawai.
4. Metode Pembayaran.  
Ada dua metode pembayaran, yaitu metode pembayaran yang didasarkan pada waktu (per jam, per hari, per minggu, per bulan). Kedua metode pembayaran yang didasarkan pada pembagian hasil.
5. Kontrol Pembayaran.  
Kontrol pembayaran merupakan pengendalian secara langsung dan tidak langsung dari biaya kerja. Pengendalian biaya merupakan faktor utama dalam administrasi upah dan gaji. Tugas mengontrol pembayaran adalah pertama, mengembangkan standar kompensasi dan meningkatkan fungsinya. Kedua, mengukur hasil yang bertentangan dengan standar yang tetap. Ketiga, meluruskan perubahan standar pembayaran upah.

Indikator-indikator kompensasi diatas dapat dijadikan acuan oleh perusahaan dalam memberikan kompensasi yang layak bagi karyawannya. Dengan pemberian kompensasi yang layak maka karyawan akan lebih senang bekerja di perusahaan dan akan membantu perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

## 2.3 Produktivitas

### 2.3.1 Pengertian Produktivitas

Produktivitas adalah masalah yang sangat penting. Apalagi untuk saat ini masyarakat semakin sadar bahwa produktivitas dapat meningkatkan kesejahteraan hidup manusia. Hal ini disebabkan semakin berkembangnya konsep produktivitas dan banyaknya definisi yang diberikan para ahli.

Secara umum produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

Untuk itu penulis mencantumkan beberapa pengertian produktivitas dari berbagai pendapat untuk mendapatkan pengertian yang lebih jelas. Adapun pengertian produktivitas :

Menurut Muchdarsyah Sinungan (2009;17) memberikan definisi sebagai berikut :

**“Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif dengan menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas”.**

Sedangkan menurut Paul Mali yang dikutip oleh Sedarmayanti (2009;57) dalam bukunya yang berjudul **“Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja”** mendefinisikan sebagai berikut :

**“Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien”.**

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang diperoleh dengan sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan barang atau produk dan jasa yang hasil tersebut mempunyai nilai tambah.

Menurut Edy Sutrisno (2010:99) dalam bukunya **“Manajemen Sumber Daya Manusia”**, mengemukakan bahwa :

**“Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif atau suatu perbandingan antara hasil keluaran (barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang)”.**

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, maka dapatlah ditarik kesimpulan bahwa produktivitas secara umum mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan (*input*).

Untuk memudahkan pengertian, perbandingan jumlah produksi (*output*) dengan sumber daya yang digunakan (*input*), maka dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{produktivitas} = \frac{\text{output}}{\text{input}}$$

Yang dimaksud dengan *output* adalah hasil yang bermanfaat bagi manusia yang diperoleh dari suatu kegiatan, berupa jumlah produk, hasil penjualan, dan laba. Sedangkan yang dimaksud dengan *input* adalah sumber daya yang digunakan untuk memperoleh hasil tersebut, berupa bahan, energi, modal, dan tenaga kerja. *Output* dan *input* merupakan faktor yang mendukung proses produksi dalam meningkatkan produktivitas.

Menurut **Husein Umar** (2000:9-10) bahwa produktivitas memiliki dua (2) dimensi. Dimensi pertama adalah efektivitas yang mengarah kepada pencapaian unjuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu. Yang kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan *input* dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Efisiensi merupakan ukuran dalam membandingkan input yang direncanakan dengan input yang sebenarnya. Bila penggunaan input semakin hemat maka efisiensi semakin tinggi. Efektivitas merupakan ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai.

Menurut **Sinungan** (2009:16) dalam memperhitungkan produktivitas, tahap pertama yang harus diperhitungkan adalah pengukuran output, kemudian

mengidentifikasi berbagai input serta mengukurnya. Dalam mengukur output ada empat (4) macam ukuran, yaitu :

1. Kuantitas produksi, yang dinyatakan dengan volume fisiknya.
2. Hasil penjualan total, yang dinyatakan dengan nilai uang.
3. Nilai tambah, yang dinyatakan dengan nilai uang.
4. Nilai produksi

Nilai produksi = penjualan netto + (persediaan akhir - persediaan awal produk jadi) + (persediaan akhir – persediaan awal produk dalam proses)

Pengukuran input diartikan sebagai pengukuran terhadap sumber daya-sumber daya baik material maupun non material, yang diperlukan untuk menghasilkan suatu barang atau jasa.

Dalam input yang berupa tenaga kerja, pengukuran dilakukan dengan cara :

1. Berdasarkan total jam kerja yang dipakai
2. Banyaknya jumlah karyawan
3. Jumlah gaji dan upah

Pengertian dari produktivitas kerja menurut **Sutrisno (2009:99)** adalah **“ukuran efisiensi produktif atau suatu perbandingan antara hasil keluaran (barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang)”**.

Produktivitas tenaga kerja mendapat perhatian cukup besar. Hal ini berdasarkan pemikiran bahwa produktivitas bersumber dari individu yang melakukan kegiatannya. Individu yang dimaksud adalah individu sebagai tenaga kerja yang memiliki kualitas kerja yang memadai.

### **2.3.2 Faktor-faktor Produktivitas Kerja**

Tingkat produktivitas yang tinggi dihasilkan karena adanya faktor-faktor yang saling terkait. Bila tingkat kerja yang tinggi telah tercapai, maka hasil kerjasama yang baik antara pihak-pihak yang terikat akan menjadi suatu keuntungan bagi perusahaan.

Beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut **Sinungan (2009;56)** yaitu :

**a. Manusia**

Meliputi kuantitas, tingkat keahlian, latar belakang kebudayaan dan pendidikan, kemampuan bersikap, struktur pekerjaan, dan umur (terkadang jenis kelamin) dari angkatan kerja.

**b. Modal**

Meliputi modal tetap (mesin, gedung, alat-alat), teknologi, bahan baku (volume dan standar)

**c. Metode atau proses**

Meliputi tata ruang tugas, penanganan bahan baku, bahan penolong dan mesin, perencanaan dan pengawasan produksi, pemeliharaan melalui pencegahan, teknologi yang memakai alternatif.

**d. Produksi**

Meliputi kuantitas, kualitas, struktur campuran, dan spesialisasi produksi.

**e. Lingkungan Organisasi (Internal)**

Meliputi organisasi dan perencanaan, sistem manajemen, kondisi kerja, iklim sosial, tujuan perusahaan, sistem inventif, kebijakan personalia, dan ukuran perusahaan.

**f. Lingkungan Negara (Eksternal)**

Meliputi kondisi ekonomi, struktur sosial, politik, struktur industri, kebijaksanaan tenaga kerja, kondisi iklim, dan geografis.

**g. Lingkungan Internasional (Regional)**

Meliputi kondisi perdagangan dunia, masalah-masalah perdagangan dunia, spesialisasi internasional, bantuan-bantuan internasional, kebijakan migrasi tenaga kerja.

#### **h. Umpan balik**

Umpan balik adalah informasi yang ada hubungan timbale balik antara masukan (input) dan hasil (output) dalam perusahaan.

Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lainnya. Secara ringkas menurut **Sedarmayanti (2009:72-76)** faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Sikap Mental**

Sikap mental berupa motivasi kerja. Motivasi adalah daya dorong yang dimiliki, baik secara intrinsik maupun ekstrinsik, yang membuat karyawan mau dan rela untuk bekerja sekuat tenaga menggunakan seluruh kemampuannya dalam mencapai tujuan.

##### **2. Pendidikan**

Pada umumnya orang yang mempunyai pendidikan (formal atau non formal) yang lebih tinggi akan mempunyai wawasan lebih luas akan arti pentingnya produktivitas. Tingginya kesadaran akan pentingnya produktivitas dapat mendorong pegawai yang bersangkutan melakukan tindakan yang produktif.

##### **3. Keterampilan**

Pada aspek tertentu apabila pegawai semakin terampil, maka akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas kerja dengan baik. Pegawai akan menjadi lebih terampil apabila mempunyai kecakapan (*ability*) dan pengalaman (*experience*) yang cukup.

##### **4. Manajemen**

Pengertian manajemen disini dapat berkaitan dengan sistem yang diterapkan oleh pimpinan untuk mengelola ataupun memimpin serta mengandalkan staf atau bawahannya. Apabila manajemennya tepat maka akan menimbulkan semangat yang lebih tinggi sehingga dapat mendorong pegawai untuk melakukan tindakan yang lebih produktif.

##### **5. Hubungan Industrial Pancasila (H.I.P)**

Dengan penerapan Hubungan Industrial Pancasila maka, akan

- a. Menciptakan ketenangan kerja dan memberikan motivasi kerja secara produktif sehingga produktivitas dapat meningkat.
- b. Menciptakan hubungan kerja yang serasi dan dinamis sehingga menumbuhkan partisipasi aktif dalam usaha meningkatkan produktivitas.
- c. Menciptakan harkat dan martabat pegawai sehingga mendorong diwujudkannya produktivitas.

#### **6. Tingkat Penghasilan**

Apabila tingkat penghasilan memadai maka dapat menimbulkan konsentrasi kerja dan kemampuan yang dimiliki dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan produktivitas.

#### **7. Gizi dan Kesehatan**

Apabila pegawai dapat dipenuhi kebutuhan gizinya dan berbadan sehat, maka akan lebih kuat bekerja, apalagi bila mempunyai semangat yang tinggi maka akan dapat meningkatkan produktivitas kerjanya.

#### **8. Jaminan Sosial**

Jaminan sosial yang diberikan oleh suatu organisasi kepada pegawainya dimaksudkan untuk meningkatkan pengabdian dan semangat kerja. Apabila jaminan sosial pegawai mencukupi maka akan dapat menimbulkan kesenangan bekerja, sehingga mendorong pemanfaatan kemampuan yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas kerja.

#### **9. Lingkungan dan Iklim Kerja**

Lingkungan dan iklim kerja yang baik akan mendorong pegawai agar senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan produktivitas.

#### **10. Sarana Produksi**

Mutu sarana produksi berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas yang digunakan tidak baik, kadang-kadang dapat menimbulkan pemborosan bahan yang dipakai.

#### **11. Teknologi**

Apabila teknologi yang dipakai tepat dan lebih maju tingkatannya maka akan memungkinkan:

- a. Tepat waktu dalam penyelesaian proses produksi.
- b. Jumlah produksi yang dihasilkan lebih banyak dan bermutu.
- c. Memperkecil terjadinya pemborosan bahan sisa.

Dengan memperhatikan hal tersebut, maka penerapan teknologi dapat mendukung peningkatan produktivitas.

## **12. Kesempatan Berprestasi**

Pegawai yang bekerja tentu mengharapkan peningkatan karier atau pengembangan potensi pribadi yang nantinya akan bermanfaat baik bagi dirinya maupun bagi organisasi. Apabila terbuka kesempatan untuk berprestasi, maka akan menimbulkan dorongan psikologis untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas kerja.

### **2.3.3 Indikator Produktivitas Kerja**

Menurut **Edi Sutrisno (2010:104)**, untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, sebagai berikut :

#### **1. Kemampuan**

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

#### **2. Meningkatkan Hasil yang Dicapai**

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salahsatu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

### **3. Semangat Kerja**

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

### **4. Pengembangan Diri**

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

### **5. Mutu**

Selalu berusaha meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

### **6. Efisiensi**

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

## **2.4 Hubungan Kompensasi dengan Produktifitas Kerja Karyawan**

Setiap orang yang melakukan suatu pekerjaan atau perbuatan, pasti mempunyai suatu maksud atau tujuan tertentu. Begitu pula dengan karyawan yang bekerja pada suatu perusahaan, sudah pasti mempunyai maksud, apalagi hal tersebut telah direncanakan sebelumnya. Tujuan karyawan bekerja umumnya mengharapkan kontra prestasi yang berwujud kompensasi finansial. Walaupun ada sebagian orang yang berbeda pendapat karena ada juga karyawan yang

bekerja bukan semata-mata bertujuan untuk mengharapkan balas jasa berupa kompensasi finansial. Tetapi hal ini tidaklah selalu benar, terutama bagi karyawan yang bekerja dengan maksud untuk memenuhi kebutuhan hidup. Karena tanpa terpenuhinya kebutuhan tersebut, maka karyawan tidak akan dapat bekerja dengan baik. Oleh karena itu untuk mengharapkan karyawan agar bekerja lebih baik, harus ada faktor-faktor yang mempengaruhinya terutama besar kecilnya tingkat kompensasi finansial yang diberikan. Timbulnya motivasi kerja karyawan merupakan syarat utama untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan. Tumbuhnya produktivitas kerja yang tinggi sangat dipengaruhi oleh kompensasi.

Sejalan dengan pernyataan **Hasibuan (2007;152)** :

**“Hal yang memotivasi kerja seseorang adalah untuk keinginan memenuhi kebutuhan serta kepuasan baik materi atau non materi sebagai imbalan atas dedikasinya pada perusahaan. Apabila kebutuhan materi dan non materi yang diterima seseorang semakin memuaskan, maka motivasi kerja seseorang akan semakin meningkat”.**

Sedangkan produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang diperoleh dengan sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa. Meningkatkan produktivitas karyawan merupakan tujuan perusahaan. Melalui para manajernya, perusahaan berusaha sekuat tenaga untuk semakin memaksimalkan potensi karyawan. Meningkatkan produktivitas melalui pemberian kompensasi kepada karyawan diharapkan bukan untuk keuntungan perusahaan semata tetapi juga untuk kedua belah pihak dalam hal ini untuk karyawan dan perusahaan.

Dari penjelasan di atas maka, dapat disimpulkan bahwa dengan mengetahui faktor pemberian kompensasi yang tepat diharapkan dapat mendorong sikap dari pihak karyawan maupun pihak pengusaha, sehingga mampu menumbuhkan motivasi kerja yang searah antara karyawan dan pengusaha dalam rangka mencapai kelangsungan usaha kearah peningkatan produksi yang maksimal.