

# **SISTEM KOMPENSASI PADA PT. ABS RUBBER WORKS MEDAN, SUATU TINJAUAN**

Oleh

**SRI RAHMADHANY**  
**01 832 0188**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2005**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area. Access From (repository.uma.ac.id)15/2/24

Judul Skripsi : SISTEM KOMPENSASI PADA PT. ABS RUBBER  
WORKS MEDAN, SUATU TINJUAN.

Nama Mahasiswa : SRI RAHMADHANY

No. Stambul : 01 832 0188

Jurusan : Manajemen



Menyetujui :  
Komisi Pembimbing :

Pembimbing I

( Dra. Hj. Rafiah Hasibuan, MM )

Pembimbing II

( Drs. H. Syahriandi, SE, Msi )

Mengetahui :

Ketua Jurusan,

( Drs. H. Hich Hardy, Msi )

Dekan,

( Drs. H. Syahriandy, SE, Msi )



Tanggal Lulus : 23 Juni 2005

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area. Access From (repository.uma.ac.id)15/2/24

## RINGKASAN

Sri Rahmadhany “ Sistem kompensasi pada PT.ABS Rubber Works Medan, suatu tinjauan “ ( Dra. Hj. Rafiah Hasibuan, MM selaku Dosen Pembimbing I, Drs. H. Syahriandi, Msi, selaku Dosen Pembimbing II ).

PT. ABS Rubber Works Medan adalah perusahaan swasta yang memproduksi ban dalam dan ban luar sepeda dan sepeda motor, yang didirikan pada tahun 1972. Bentuk struktur yang digunakan perusahaan adalah berbentuk organisasi fungsional, dimana perusahaan memberikan instruksikepada bawahannya menurut instruksi yang ada didalam organisasi tersebut.

Awalnya perusahaan ini hanya memproduksi ban dalam dan ban luar untuk sepeda, kereta sorong dan becak saja, namun pada tahun 1982 lahirlah suatu gagasan untuk memperluas produksi dengan memproduksi ban dalam motor baik vespa maupun Honda untuk ban luar sepeda motor perusahaan baru memproduksi pada tahun 2005.

Usaha-usaha yang dilakukan perusahaan untuk menciptakan hubungan yang baik antara karyawan dengan perusahaan yaitu:

a. Memberikan penghargaan kepada karyawan terhadap pekerjaan

Pihak perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang melakukan pekerjaan dengan baik. Pemberan penghargaan ini dimaksudkan untuk meotivasi karyawan untuk bekerja lebih efisien dan efektif.

b. Memberikan informasi yang dibutuhkan karyawan



Perusahaan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh karyawan atas pengambilan keputusan atau tindakan dalam perusahaan.

c. Memberikan perhatian yang tulus kepada karyawan

Perhatian yang tulus juga sangat perlu untuk dilakukan, hal ini dapat dirasakan karyawan.

d. Memberikan rasa bangga pada karyawan atas jerih payah serta kemampuan karyawan

Kebanggaan ini menyangkut rasa harga diri sebagai hasil jerih payah dan kemampuan karyawan dalam mengatasi masalah yang dihadapi untuk mencapai tujuan perusahaan.

Jenis-jenis kompensasi yang diterapkan perusahaan adalah :

- a. Gaji dasar
- b. Tunjangan eselon
- c. Tunjangan hari raya
- d. Tunjangan perawatan
- e. Pemberian cuti

Dalam pemberian kompensasi yang dijalankan perusahaan belum dapat meningkatkan kerja karyawan. Untuk itu karyawan sangat mengharapkan balas jasa yang adil dan layak sehingga dapat memotivasi karyawan.

## KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kehadiran Allah SWT karena atas berkat karunia-Nya skripsi ini dapat diselesaikan dengan yang direncanakan dengan judul : “ SISTEM KOMPENSASI PADA PT. ABS RUBBER WORKS MEDAN, SUATU TINJAUAN “.

Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi syarat dan tugas sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area guna mencapai gelar sarjana lengkap Ekonomi Jurusan Manajemen.

Dengan selesainya skripsi ini, disadari bahwa isinya masih jauh lebih dari kesempurnaan dan masih kurang berpengalaman di bidang ini disamping bahan-bahan yang dibutuhkan sangat sederhana sekali. Namun demikian skripsi ini dapat diselesaikan . disini diucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada dua Dosen pembimbing yaitu Ibu Dra. Hj. Rafiah Hasibuan,MM dan Bapak Drs.H.Syahriandi,Msi yang telah bersusah payah dan tidak jemu-jemu memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk-petunjuk sehingga dalam penulisan skripsi ini segala kesulitan dapat diatasi.

Disamping itu ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada

1. Bapak Ir. Zulkarnain Lubis, Msi selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. H. Syahriandi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area merangkap sebagai pembimbing II.
3. Bapak Drs. H. Jhon Hardy, Msi, selaku Ketua Jurusan Manajemen .

4. Bapak / Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah membekali berbagai ilmu dan pengetahuan sehingga dapat memperlancar penulisan skripsi ini.
5. Bapak Pimpinan dan seluruh Staf / Karyawan pada PT. ABS Rubber Works Medan, yang telah memberikan fasilitas berupa informasi baik secara lisan maupun tulisan yang dapat dipergunakan sebagai bahan penyusun skripsi ini.
6. Rekan - rekan mahasiswa dan teman - teman seprofesi yang turut membantu dalam berbagai hal.
7. Kepada Kedua Orang tua beserta keluarga yang telah membantu baik itu doa maupun materil dan spesial untuk orang yang kusayang yang telah memberikan motivasi dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya semoga Allah SWT selalu memberikan rahmad serta karuniaNYA kepada kita semua, Amin Yarabbal'alamin.

Medan, 2005

Penulis



(Sri Rahmadhany)



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
RINGKASAN.....	I
KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	VII
DAFTAR TABEL.....	VIII
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Perumusan Masalah.....	2
C. Hipotesis.....	2
D. Luas dan Tujuan Penelitian.....	3
E. Metode Penelitian.....	4
F. Metode Analisis.....	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Kompensasi.....	6
B. Tujuan Dan Jenis-Jenis Kompensasi.....	18
C. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pembayaran Kompensasi.....	21

BAB III	: PT. ABS RUBBER WORKS MEDAN	
	A. Gambaran Umum Perusahaan .....	26
	B. Jenis Produk Yang Dihasilkan.....	37
	C. Keadaan Karyawan .....	40
	D. Sistem Kompensasi Yang Diterapkan .....	43
	E. Hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya .....	48
BAB IV	: ANALISIS DAN EVALUASI.....	50
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan .....	57
	B. Saran .....	58
DAFTAR PUSTAKA	.....	61



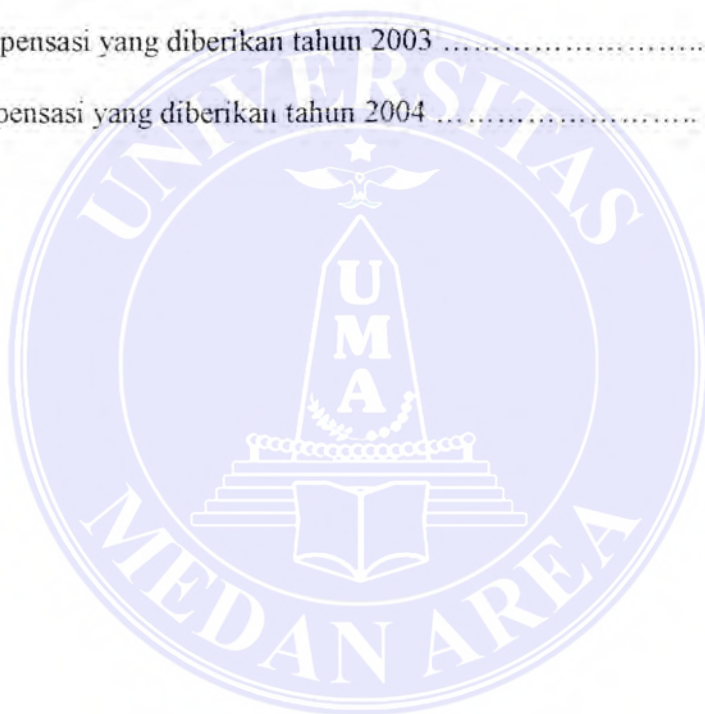
## DAFTAR GAMBAR

Gambar I Struktur Organisasi PT. ABS Rubber Works Medan .....	30
---	----



## DAFTAR TABEL

Tabel I	Produk yang dihasilkan oleh perusahaan .....	38
Tabel II	Jumlah produksi ban dalam dan ban luar tahun 2004 .....	39
Tabel III	Jumlah karyawan tahun 2000 – 2004 .....	41
Tabel IV	Kompensasi yang diberikan tahun 2001 .....	46
Tabel V	Kompensasi yang diberikan tahun 2002 .....	46
Tabel VI	Kompensasi yang diberikan tahun 2003 .....	47
Tabel VII	Kompensasi yang diberikan tahun 2004 .....	47



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Salah satu faktor yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan operasi perusahaan adalah faktor manusia sebagai karyawan. Oleh karena itu setiap karyawan yang bekerja di perusahaan harus mendapatkan perhatian yang serius dari pihak manajemen agar mampu melaksanakan tugasnya sebagaimana yang diharapkan.

Untuk menarik perhatian karyawan bukanlah hal yang mudah, pihak manajemen harus memperhatikan berbagai faktor penting dalam hal tersebut adalah kebijakan pemberian kompensasi. Dengan penerapan kompensasi yang tepat dan konsisten, sehingga mendorong karyawan untuk melakukan tugasnya secara optimal.

Penerapan fungsi kompensasi yang tepat tentu tidak hanya berpengaruh terhadap proses penyelesaian tugas tetapi dapat juga meningkatkan kualitas kerja karyawan. Dengan kualitas kerja yang meningkat maka prestasi kerja karyawan meningkat yang akan mendorong kemampuan perusahaan untuk lebih cepat mencapai tujuan.

Oleh karena itu pihak manajemen perlu untuk memperhatikan upaya penanggulangannya. Antara lain dengan memberikan kompensasi yang layak dan adil. kompensasi tersebut berupa upah yang diterima oleh karyawan sebagai pengganti jasa yang telah dikeluarkannya untuk kepentingan perusahaan.



Dengan demikian kompensasi sangat penting artinya bagi karyawan didalam meningkatkan kerja karyawan, sehingga mereka mau melakukan setiap tugas-tugas yang dibebankan kepadanya sebaik-baiknya.

PT. ABS RUBBER WORKS adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang penghasiian ban sepeda dan kereta, dengan banyaknya karyawan yang ada pada perusahaan tersebut adalah sangat wajar apabila kompensasi yang diberikan perlu untuk diperhatikan.

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan atas penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Abs Rubber Works maka ditemukan masalah yang dihadapi perusahaan yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

*“Pemberian kompensasi yang dijalankan perusahaan belum sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah”.*

## C. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pemecahan suatu masalah yang masih akan dibuktikan kebenarannya melalui penelitian.

Winarno surakhman mendefenisikan hipotesis sebagai berikut:

Hipotesis adalah “ sebuah kesimpulan tetapi kesimpulan itu belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya. Hipotesis ini merupakan jawaban dugaan yang kemungkinan besar menjadi jawaban yang benar”.<sup>1)</sup>

Adapun hipotesis penulis adalah jika perusahaan menerapkan system kompensasi memperhatikan masalah seperti gaji dan hak-hak karyawan lebih baik lagi, maka kegiatan kerja karyawan diharapkan meningkatkan sehingga pelaksanaan tugas karyawan dapat dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan.

#### **D. Luas dan Tujuan Penelitian**

##### **Luas Penelitian**

Terbatasnya waktu, biaya, tenaga, dan pengetahuan yang dimiliki, maka luas lingkup penelitian dibatasi hanya berkenaan dengan pemberian kompensasi pada perusahaan PT. Abs Rubber Works saja.

##### **Tujuan Penelitian:**

- a. Untuk mengetahui tentang bagaimana kompensasi yang dilakukan oleh perusahaan.
- b. Untuk mengetahui sejauh mana kegiatan kerja karyawan dapat ditingkatkan
- c. Untuk menarik dan selanjutnya memberikan saran kepada perusahaan bila diperlukan.

<sup>1)</sup> Winarno surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode Dan Teknik, Edisi VIII, Tarsito, Bandung, 1995.

## E. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam kegiatan pengumpulan data adalah sebagai berikut :

### 1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

penelitian yang dilakukan berdasarkan data kepustakaan yang bersumber dari bahan-bahan literature, berupa buku-buku teks, majalah-majalah ilmiah dan laporan-laporan hasil penelitian, dan sebagainya yang kesemuanya ada hubungan dengan topik penelitian. data yang diperoleh adalah *data sekunder*.

### 2. Penelitian Lapangan (field Research)

penelitian dilakukan ke objek yang diteliti di lapangan guna mendapatkan data dan fakta yang diperlukan. Hasil perolehan disebut *data primer*.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Pengamatan (Observasi), yaitu melakukan pengamatan langsung di lapangan pada objek yang diteliti. hasil-hasil penelitian dicatat dengan cermat dan tepat
- b. Wawancara (Interview), yaitu melakukan wawancara langsung dengan beberapa personil perusahaan yang berwenang memberikan informasi yang di butuhkan.
- c. Daftar pertanyaan (Questionaries), guna melengkapi atau informasi hasil wawancara, di bagi pula daftar pertanyaan, yang telah dipersiapkan kepada para responden dalam perusahaan untuk diisi jawaban-jawabannya.



## F. Metode Analisis

Dalam melakukan analisis, penulis menggunakan dua metode sebagai berikut :

1. *Metode Deskriptif*, yaitu data yang dikumpulkan diklasifikasikan menurut jenis dan golongannya, lalu dianalisa dan akhirnya diinterpretasikan, sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai fakta yang valid di lapangan.
2. *Metode Deduktif*, yaitu bertitik tolak dari prinsip-prinsip umum berupa teori-teori atau dalil-dalil yang kebenarannya telah diterima secara umum dan selanjutnya mengadakan perbandingan antara teori/dalil tersebut dengan fakta yang berlaku di lapangan sebagai kesimpulan khusus, sehingga memberikan gambaran yang jelas, baik mengenai penyesuaian antara keduanya.

Dari kedua metode analisis diatas ditarik kesimpulan dan selanjutnya menyusun saran sebagai jalan keluar atau pemecahan masalah yang dihadapi oleh perusahaan.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Pengertian Kompensasi**

Salah satu cara manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja, motivasi, disiplin kerja, prestasi kerja, dan kepuasan kerja karyawan adalah melalui kompensasi. Dalam suatu organisasi, kompensasi merupakan masalah yang paling penting bagi karyawan maupun bagi organisasi itu sendiri. Kompensasi harus mempunyai dasar yang logic, rasional dan dapat dipertahankan, hal ini banyak menyangkut factor emosional dari sudut pandang karyawan.

Departemen personalia biasanya merancang dan mengadministrasikan kompensasi karyawan. Bila kompensasi diberikan secara benar, para karyawan akan lebih terpuaskan dan termotivasi untuk mencapai sasaran organisasi. Kompensasi penting bagi karyawan sebagai individu, karena besarnya kompensasi mencerminkan nilai karya mereka diantara karyawan itu sendiri, keluarga, dan masyarakat. Disamping itu kedudukan dan fungsi kompensasi merupakan sarana untuk memelihara dan melestarikan serta meningkatkan taraf hidup para karyawan yang ditetapkan atas dasar pekerja karyawan itu sendiri. Oleh karena itu, bila karyawan memandang kompensasi yang mereka terima tidak memadai, maka produktivitas, disiplin, motivasi, dan kepuasan kerja mereka bisa turun secara dramatis.

Gaji dan upah serta insentif lainnya yang dapat dinilai dalam bentuk uang sering juga disebut kompensasi. Pada dasarnya ada beberapa pengertian kompensasi yang dikemukakan oleh beberapa penulis yang untuk diketahui.

Gary Desler dalam bukunya memberikan pengertian : “Kompensasi pegawai berarti bahwa semua bentuk penggajian atau ganjaran mengalir kepada pegawai yang timbul dari kepegawaian mereka”.<sup>2)</sup>

Willian B. Werther dan Keith Davis, seperti yang dikutip oleh Malayu SP Hasibuan, memberikan pengertian : “ Kompensasi adalah apa yang seorang pekerja terima sebagai balas jasa dari pekerjaan yang diberikan”.<sup>3)</sup>

“ Kompensasi atau balas jasa adalah pemberian penghargaan langsung maupun tidak langsung, finansial maupun non finansial yang adil dan layak kepada karyawan atas sumbangan mereka dalam pencapaian tujuan.”<sup>4)</sup>

Dari beberapa definisi – definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kompensasi bukan diberikan dalam bentuk uang saja, tetapi dapat juga diberikan dalam bentuk – bentuk yang lain. Jadi kompensasi meliputi pembayaran uang secara langsung (direct financial payment), seperti gaji, upah, insentif komisi, dan bonus ; Pembayaran secara tidak langsung (inderct financial payment) dalam bentuk tunjangan, seperti

<sup>2)</sup> Gary Dessler, Manajemen Personalia, Terjemahan Agus Dharmian, Erlangga, Jakarta, 1986, hal. 349.

<sup>3)</sup> Malayu SP Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Keberhasilan, Cetakan Ketujuh, CV Haji Masagung, Jakarta, 1998, hal. 131.

<sup>4)</sup> Muhamad Agus Tulus, Manajemen Sumber Daya Manusia, Gramedia, Jakarta, 1993, hal. 141.



asuransi dan liburan atas dana perusahaan, ganjaran non finansial (non financial rewards), seperti jam kerja yang lebih luwes serta kantor yang lebih bergengsi. Kompensasi merupakan bahagian dari aktivitas para manajer personalia di dalam perusahaan, dan kompensasi ini dapat berguna sekali bagi karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya.

Dewan Penelitian Pengupahan Nasional memberikan defenisi upah :

“ Upah ialah suatu penerimaan sebagai suatu imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja untuk satu pekerjaan yang telah dan akan dilakukan, berfungsi seagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi kemanusiaan dan produksi dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan, undang – undang dan peraturan, dan dibayarkan atas suatu perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja”.<sup>5)</sup>

Adapun besarnya upah yang dibayarkan kepada karyawan secara perorangan tergantung pada beberapa hal antara lain :

1. Pendidikan
2. Pengalaman
3. Kejujuran
4. Masa kerja
5. Kekuatan, keberanian dan sebagainya.”<sup>6)</sup>

<sup>5)</sup> Heidrajma, R. R. Pandojo, Manajemen Personalia, BPFE, Yogyakarta, 1998, hal. 138.

<sup>6)</sup> Susilo Martoyo, Manajemen Sumber Daya Manusia, BFPE, Yogyakarta, 1990, hal. 105.

## 1. Azas Kompensasi

Balas jasa haruslah diterapkan atas azas kompensasi yang baik yaitu menyangkut atas azas adil, serta layak dan wajar. Kedua azas ini ditujukan untuk merangsang gairah kerja dan kepuasan kerja karyawan.

### a. Azas adil

Besarnya kompensasi yang dibayarkan kepada setiap karyawan harus disesuaikan dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, dan memenuhi persyaratan internal konsistensi. Jadi adil bukan berarti setiap karyawan menerima kompensasi yang sama besarnya. Azas adil harus menjadi dasar penilaian, perlakuan. Dengan ini maka akan tercipta suasana kerja yang baik, dan semangat kerja dan disiplin serta loyalitas yang lebih baik pula.

### b. Azas layak dan wajar

Kompensasi yang diterima karyawan haruslah dapat memenuhi kebutuhan pada tingkat normative yang ideal. Tolak ukur layak adalah relatif, yang biasanya memperhatikan peraturan pemerintah menyangkut kebijaksanaan penggajian dan pengupahan.

## 2. Komponen – Komponen Kompensasi

Kompensasi yang diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa atas pengorbanan yang telah diberikan kepada perusahaan pada dasarnya dibentuk oleh berbagai komponen – komponen. Secara garis besar, komponen – komponen kompensasi dibuat atas kepentingan karyawan sebagai penerima kompensasi dan

kepentingan pengusaha sebagai pemberi kompensasi. Komponen – komponen kompensasi itu meliputi:

a. Gaji Pokok

Dalam perkembangan sistem pengupahan, komponen upah telah demikian beragamnya, baik fungsi maupun peristilahannya, hal ini menyebabkan gaji pokok seolah tenggelam dan perbandingannya dengan komponen – komponen kompensasi yang lain semakin kecil. Untuk itu beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak perusahaan didalam hal gaji pokok, yaitu:

- Gaji pokok bagaimanapun tetap merupakan wujud yang paling nyata mewakili arti dari pada kerja (fungsi) yang dijalani pekerja. Maksudnya adalah bahwa melalui pokok upahlah pekerja melihat harga dari pekerjaannya. Dan melalui para pekerja akan dapat menggantungkan kepentingannya terutama dalam hal menambah gairah kerja para pekerja.
- Gaji pokok harus menjadi komponen yang mewadahi upah minimum, sehingga jaring pengaman tersebut mendapat tempat yang kukuh, tempat yang memenuhi fitrah upah minimum.
- Diantara keseluruhan imbalan, pengupahan, perlu adanya komponen upah agar terjamin kepastiannya. Pada gaji pokoklah keperluan tersebut diletakkan. Baik kepastian terhadap situasi perusahaan, maupun kondisi sekitar diri pekerja.



Dari dasar – dasar pemikiran tersebut terlihat betapa luas serta asasinya fungsi gaji pokok dan perbandingan antara gaji pokok dan komponen – komponen kompensasi lainnya harus dirasionalkan.

#### b. Jaminan sosial

Komponen kompensasi yang satu ini meliputi banyak aspek dan berfungsi menjaga kemungkinan hilangnya pendapatan karyawan (sebahagian atau keseluruhan) dikarenakan hilang atau menurunnya daya kerja, hilangnya sumber nafkah, maupun karena bertambahnya kebutuhan dari yang biasanya, misalnya si karyawan mendapat kecelakaan dan sebagainya.

Jaminan sosial ini terdiri dari:

- Tunjangan sakit
- Santunan cacat
- Santunan kematian
- Tunjangan hari tua
- Pesangon
- Uang jasa
- Ganti rugi

#### c. Kesejahteraan karyawan

Tidak jauh berbeda dengan jaminan sosial, tunjangan kesejahteraan karyawan merupakan tanggung jawab sosial pihak pengusaha. Tunjangan kesejahteraan

karyawan bertujuan untuk memenuhi dan meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya.

d. Bagi keuntungan dan bonus

Keberhasilan perusahaan tidak terlepas dari andilnya karyawan. Maka sudah sewajarnya jika karyawan ikut menikmati keuntungan yang diperoleh karyawan.

e. Insentif

Diantara bentuk – bentuk komponen pengupahan yang ada, insentif memiliki sifat yang berbeda, dimana insentif merupakan bukan kewajiban pengusaha terhadap karyawan. Jika upah adalah kompensasi dari pengusaha terhadap hal kerja atau janji kerja yang diberikan karyawan, maka insentif dapat disebut pemberian pengusaha dengan harapan akan diimbangi dengan kerja atau prestasi dari karyawan. Jadi dapat dikatakan bahwa insentiflah yang menunjukkan hubungan yang paling jelas antara kompensasi dengan karyawan.

f. Pemberian saham

Jika pembagian keuntungan bertujuan memberikan rasa memiliki berdasarkan hak karyawan atas kemajuan perusahaan serta perwujudan semangat kekeluargaan dan gotong royong, maka pemberian saham kepada karyawan akan menjadikan karyawan sebagai pemilik perusahaan, dimana karyawan menjadi pemilik sebagian dari pada modal, namun tujuan dan fungsinya sama dengan pembagian keuntungan.

g. Upah lembur dan upah percobaan

Upah lembur adalah komponen upah yang dibayarkan atas kerja yang diwajibkan diluar jam kerja standart, yakni pada hari libur ataupun pada saat istirahat. Harga

dari setiap satuan waktu (jam atau hari) lembur sepantasnya lebih dari harga upah biasa, mengingat karyawan masih rela mengorbankan waktu istirahatnya yang seharusnya dipergunakan untuk beristirahat setelah bekerja sepanjang jam kerja atau hari kerja.

### 3. Sistem dan Metode kompensasi

kompensasi mempunyai peranan yang sangat penting sekali karena merupakan balas jasa perusahaan kepada karyawan yang telah bekerja guna menghasilkan output demi kepentingan perusahaan didalam mencapai tujuannya. Kompensasi yang baik merupakan suatu motivasi bagi karyawan sehingga pada akhirnya juga akan tercapai kondisi produktivitas kerja yang tinggi, dan ini jelas sekali akan menguntungkan perusahaan.

#### 1. Sistem kompensasi

Ada empat sistem dalam pemberian kompensasi, yaitu :

##### a. Sistem waktu

Dalam sistem waktu, beberapa kompensasi ditetapkan berdasarkan standart waktu seperti jam, hari, minggu, atau bulan. Dengan waktu ini administrasi pengupahan relatif lebih mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetap maupun pekerjaan harian. Misalnya seseorang pekerja harian upahnya per hari adalah sebesar Rp. 5000,-. Jika ia bekerja selama 6 hari, maka upah yang diterima adalah  $6 \times \text{Rp. } 5000,- = \text{Rp. } 30.000,-$ kebaikan dari sistem ini adalah administrasi



pengupahan mudah dan besarnya kompensasi yang akan dibayarkan jumlahnya tetap. Kelemahannya adalah pekerja yang malas pun akan tetap mendapatkan kompensasi sebesar perjanjian.

b. Sistem hasil (out put)

Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi ditetapkan atas satuan unit yang dihasilkan oleh pekerja, seperti per kilogram, per liter, atau per meter. Sistem hasil ini tidak dapat diterapkan kepada karyawan tetap. Misalnya sebuah perusahaan rokok mendapatkan upah per batang rokok yang diselesaikan oleh seorang pekerja adalah Rp. 10,- maka bila pekerja itu dapat menyelesaikan sebanyak 300 batang rokok upah yang diterimanya adalah  $300 \times \text{Rp. } 10 = \text{Rp. } 3000,-$ . Kebaikan dari system ini adalah memberikan kesempatan kepada karyawan yang bekerja sungguh – sungguh serta berprestasi untuk memperoleh balas yang lebih besar. Kelemahan dari sistem ini adalah kualitas barang yang dihasilkan kurang baik dan karyawan kurang mampu akan memperoleh kompensasi yang kecil sehingga seering dianggap kurang baik.

c. sistem borongan

Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan, lama mengerjakannya, serta berapa banyak alat yang diperlukan. Penetapan besarnya kompensasi berdasarkan sistem ini cukup rumit. Misalnya A dan B memborong mengecat sebuah rumah sampai selesai dengan nilai borongan sebesar Rp. 300.000,-. Menurut kalkulasi pekerjaan akan selesai dalam jangka waktu 6 hari. Jadi upah per harinya masing-masing sebesar

Rp.25.000,- pada saat itu upah untuk pekerja bangunan per hari Rp. 20.000,- jika mereka dapat menyelesaikan pekerjaan itu dalam 6 hari, berarti upah yang mereka terima akan lebih besar dari tingkat upah yang biasa. Tapi jika pekerja baru selesai dalam waktu 10 hari, maka upah yang mereka terima per harinya Rp.15.000,- lebih kecil dari tingkat upah biasa. Jadi dalam sistem borongan ini pekerja bisa mendapat kompensasi yang lebih besar atau lebih kecil, tergantung dari kecermatan kalkulasi mereka.

d. Sistem merit

Pada sistem merit ini para karyawan diberi kesempatan untuk memiliki saham perusahaan, sehingga kemajuan perusahaan akan mejadi kemajuan pula antuk para karyawan. Dengan demikan diharapkan bahwa mereka akan lebih antusias dalam bekerja, sebab mereka dapat pula menikmati pula keuntungan pada saat pembagian deviden perusahaan. Data deviden akan dipengaruhi pula oleh keuntungan yang diperoleh perusahaan.untuk menerapkan system ini langkah-langkah yang harus diikuti oleh perusahaan adalah :

- Membuat standart kerja yang tinggi. Pengharapan yang rendah cenderung menjadi pemenuhan ramalan sendiri. Puncak prestasi jarang dihasilkan dari pengharapan yang sedang-sedang saja.
- Mengembangkan sistem penilaian kinerja yang akurat. Fokus pada criteria yang berorientasi pada hasil dan khas pekerjaan.



- Melatih penyelia dalam mekanisme penilaian kinerja dan dalam seni pemberian umpan balik bawahan. Kinerja yang tidak efektif mestilah dikelola secara konstruktif.
- Mengaitkan secara erat imbalan dengan kinerja. Menggunakan penilaian kinerja semi tahunan untuk memberi atau menolak peningkatan merit.
- Menggunakan suatu rentang peningkatan merit yang luas. Membuat peningkatan gaji menjadi lebih bermakna.

## 2. Metode kompensasi

Adapun metode kompensasi adalah sebagai berikut :

- “ a. Metode tunggal
- b. Metode jamak “<sup>7)</sup>

### ad a. Metode tunggal

Didalam metode tunggal ini penetapan kompensasi dan dasar – dasar pembayarannya dilihat dari ijazah terakhir dari pendidikan formal karyawan. Jadi adanya suatu standart golongan berdasarkan ijazah yang dimiliki oleh karyawan tersebut.

### ad b. Metode jamak

Didalam metode jamak ini penetapan kompensasi berdasarkan pertimbangan – pertimbangan, seperti : ijazah, sifat pekerjaan, pendidikan informal dan bahkan hubungan keluarga. Metode jamak ini sering ditetapkan pada perusahaan- perusahaan swasta.

<sup>7)</sup> Malayu SP Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi, Bumi Aksara, Jakarta, 2000, hal 121



Metode manapun yang digunakan sebagai dasar pembayaran kompensasi hendaknya dapat memberikan kepuasan dan keadilan pada semua pihak, sehingga tujuan karyawan maupun sasaran organisasi perusahaan sama – sama dapat tercapai dengan baik.

#### 4. Persyaratan Pemberian kompensasi

Ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam memberikan kompensasi kepada karyawan, agar karyawan tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Persyaratan menghendaki agar kompensasi itu haruslah :

- “Dapat memenuhi kebutuhan fisik minimum
- Dapat mengikat karyawan agar tidak keluar dari perusahaan
- Dapat menimbulkan semangat dan kegairahan kerja
- Bersifat adil dan layak
- Selalu ditinjau kembali
- Mencapai sasaran yang diinginkan
- Mengangkat harkat kemanusiaan
- Berpijak pada peraturan perundang – undangan yang berlaku “<sup>8)</sup>

---

<sup>8)</sup> Alex S NitiseMITO, *Manajemen Personalial Dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1991, hal 250.

## **B.Tujuan Pemberian Kompensasi Dan Jenis-jenis Kompensasi**

a. Tujuan pemberian kompensasi antara lain adalah :

- “a. Ikatan kerja sama, dengan pemberian kompensasi, maka terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dan karyawan, dimana karyawan harus mengerjakan tugas – tugasnya dengan baik, sedangkan majikan wajib memberikan kompensasi sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
- b. Kepuasan kerja, dengan diberikannya kompensasi, maka karyawan dapat memenuhi kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya, sehingga ia memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya itu.
- c. Pengadaan efektif, jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, maka pengadaan karyawan yang kualitatif untuk perusahaan itu akan lebih mudah.
- d. Motivasi, jika kompensasi yang diberikan cukup besar manajer akan lebih mudah dalam memotivasi karyawannya.
- e. Stabilitas karyawan, dengan program kompensasi atas dasar prinsip adil dan layak serta eksternal konsisten yang kompetitif, maka stabilitas karyawan akan lebih terjamin karena turnover akan relatif kecil.
- f. Disiplin, dengan pemberian kompensasi yang cukup besar, maka disiplin karyawan akan semakin baik. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.
- g. Pengaruh serikat buruh, dengan program kompensasi yang baik, maka pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan lebih berkonsentrasi pada pekerjaannya.

- h. Pengaruh pemerintah, jika program kompensasi itu sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku, maka intervensi pemerintahan dapat dihindarkan.”<sup>9)</sup>

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan pemberian balas jasa hendaknya memberikan kepuasan kepada semua pihak. Karyawan dapat memenuhi kebutuhan hidupnya, pengusaha mendapat laba, peraturan pemerintah harus ditaati, dan konsumen mendapat barang yang baik dan harga yang pantas.

#### b. Jenis – jenis Kompensasi

Kompensasi dibagi atas dua bagian, yaitu:

##### “a. Kompensasi langsung (direct compensation), berupa:

- Gaji, yaitu balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti.
- Upah, yaitu balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya.
- Insentif, yaitu tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standart.

Jenis kompensasi langsung ini merupakan hak bagi karyawan dan menjadi kewajiban perusahaan untuk membayarnya.

##### b. Kompensasi tidak langsung (indirect compensation) atau kesejahteraan karyawan (employee welfare) yang dapat berupa benefit dan service.

<sup>9)</sup> Malayu SP Hasibuan, Op Cit, hal 137.



Benefit dan service adalah jenis kompensasi tambahan yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan terhadap karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan mereka. Contoh dari jenis kompensasi ini adalah tunjangan hari raya (THR), uang pensiun, pakaian dinas, kafeteria, tempat ibadah (mushallah), olah raga, darmawisata, dan lain sebagainya.”<sup>10)</sup>

Menurut Kartasaputra dalam bukunya, kategori jenis – jenis kompensasi / upah sebagai berikut :

- “1).Upah nominal (upah uang) yaitu sejumlah uang yang diterima oleh para pekerja dalam bentuk uang tunai (cash) sebagai pemenuhan hak bagi para pekerja sehubungan dan sesuai dengan perjanjian kerja.
- 2).Upah nyata (real wages) yaitu daya beli upah tergantung pada besar dan kecilnya uang yang diterima oleh para pekerja sebagai haknya itu dan biaya hidup yang diperlukan.
- 3).Upah biaya hidup yaitu upah yang diterima seorang karyawan cukup untuk membiayai kebutuhan pokok dan selain itu berkecukupan pula untuk membiayai kebutuhan sosial keluarganya seperti pembiayaan pendidikan anak – anak, pengadaan makan yang bergizi, sedikit tabungan atau iyuran suatu pertanggungan (asuransi).

<sup>10)</sup> Malayu SP Hasibuan, Op cit, hal 133.

- 4).Upah minimal (minimum wages) yaitu pimpinan perusahaan yang dapat memberikan upah minimal yang dapat memenuhi kebutuhan – kebutuhan karyawan bersama keluarganya.
- 5).Upah wajar (fair wages) yaitu system pengupahan yang secara relatif dinilai cukup wajar oleh para pekerja sebagai penghargaan dan imbalan atas daya upaya dan pengorbanan – pengorbanan daya kerjanya bagi kepentingan perusahaan”<sup>11)</sup>

Dari uraian – uraian diatas, upah yang wajar merupakan sistem pengupahan yang cukup baik, karena bergerak diantara upah minimal dan upah hidup, yang artinya tidak akan terlalu memberatkan anggaran belanja perusahaan dan bagi pihak karyawan beserta keluarganya akan merasa cukup puas karena kebutuhan – kebutuhan hidupnya yang penting dapat terpenuhi dan karyawan yang merasakan adanya penghargaan yang setimpal atas jerih payah atau usaha – usahanya untuk mengembangkan perusahaan.

### **C. Faktor – faktor yang mempengaruhi pembayaran kompensasi**

Sistem kompensasi haruslah didasarkan pada serangkaian prinsip ilmiah dan metode yang serasional mungkin. Dapat tidaknya suatu sistem diterapkan tergantung oleh berbagai faktor yang mempengaruhinya. Ini berarti dalam mencari dan menetapkan suatu sistem kompensasi faktor – faktor tersebut haruslah diperhitungkan.

Faktor – faktor tersebut adalah :

#### **1. Penawaran dan permintaan tenaga kerja.**

<sup>11)</sup> Kartasaputra, Manajemen Perupahan Pada Perusahaan, Jakarta, Media Aksara, 1996, hal 38 – 42.



Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak dari pada lowongan pekerjaan (permintaan), maka kompensasi relatif kecil. Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit dari 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 jika sebaliknya kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar semakin besar kurang, maka tingkat kompensasi akan semakin kecil.

## 3. Serikat buruh atau organisasi karyawan.

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

“ Bagaimanapun juga, sikap kerja sama antara serikat karyawan dan perusahaan harus dikembangkan oleh kedua belah pihak agar operasi organisasi dapat berjalan dengan lancar dan tercapai pemenuhan kepentingan yang saling menguntungkan.”<sup>12)</sup>

## 4. Produktifitas kerja.

Jika produksi karyawan baik dan banyak, maka tingkat insentif / kompensasi akan semakin besar, dan sebaliknya jika tingkat produktifitas kerja karyawan buruk serta sedikit, maka tingkat kompensasi akan relatif kecil.

## 5. Pemerintah dengan perundang – undangan dan kepres.

<sup>12)</sup> T. Hani Hindoko, Op Cit, hal.165.



Pemerintah dengan perundang – undangan dan kepres menetapkan batas upah minimum. Penetapan pemerintah ini sangat penting agar pengusaha tidak sewenang – wenang dalam menetapkan besarnya kompensasi bagi karyawan. Pemerintah memiliki kewajiban untuk melindungi masyarakat dari tindakan sewenang – wenang.

#### 6. Biaya hidup

Biaya hidup di suatu daerah tinggi, maka tingkat kompensasi semakin besar. Tetapi sebaliknya jika tingkat biaya hidup di daerah itu rendah, maka tingkat kompensasi relatif rendah.

#### 7. Posisi jabatan karyawan

Tinggi rendahnya jabatan seorang karyawan akan mempengaruhi besarnya kompensasi yang akan diterimanya.

#### 8. Pendidikan dan pengalaman kerja

Jika seorang karyawan memiliki pendidikan yang tinggi dan pengalaman kerja yang lama, maka besarnya kompensasi yang akan diterima oleh karyawan tersebut akan semakin besar.

#### 9. Kondisi perekonomian nasional

Bila kondisi perekonomian nasional sedang maju, maka tingkat kompensasi akan semakin besar, karena akan mendekati kondisi full employment. Namun sebaliknya kondisi perekonomian kurang maju, maka tingkat kompensasi akan rendah karena terdapat banyak pengangguran.

## 10. Jenis dan sifat pekerjaan

Bila jenis dan sifat pekerjaan dalam pengerjaannya sulit dan mempunyai resiko yang besar, maka tingkat kompensasi semakin besar, karena meminta tingkat kecakapan dan ketelitian yang tinggi untuk mengerjakannya. Namun jika sifat dan jenis pekerjaan itu mudah dan memiliki resiko yang rendah, maka tingkat kompensasinya juga kecil

Sementara itu menurut Flippo, ada beberapa faktor yang mempengaruhi kompensasi adalah sebagai berikut :

- 1). Produktivitas, setiap organisasi berkeinginan untuk memperoleh keuntungan oleh karena itu organisasi tidak akan memberikan kompensasi melebihi kontribusi karyawan kepada organisasi melalui produktivitas mereka.
- 2). Kemampuan untuk membayar, yaitu pemberian kompensasi akan tergantung pada kemampuan organisasi itu untuk membayar.
- 3). Kesiediaan untuk membayar, yaitu berpengaruh terhadap kebijaksanaan pemberian kompensasi kepada karyawannya.
- 4). Suplai dan permintaan tenaga kerja, yaitu banyak sedikitnya tenaga kerja di pasaran kerja akan mempengaruhi sistem pemberian kompensasi.
- 5). Organisasi karyawan, yaitu dengan adanya organisasi – organisasi karyawan akan mempengaruhi kebijakan pemberian kompensasi. Organisasi ini biasanya memperjuangkan anggotanya untuk memperoleh kompensasi yang sepadan.

6). Berbagai peraturan dan perundang – undangan, yaitu dengan semakin baik sistem pemerintahan, maka makin baik pula sistem perundang – undangan.”<sup>13)</sup>

Adapun sasaran dari pemberian kompensasi adalah :

- a. Untuk menjamin sumber nafkah karyawan beserta keluarganya.
- b. Meningkatkan prestasi kerja karyawan.
- c. Meningkatkan harga diri karyawan.
- d. Mempererat hubungan kerja antara karyawan dengan perusahaan.
- e. Mencegah karyawan meninggalkan perusahaan .
- f. Meningkatkan disiplin kerja karyawan.
- g. Perusahaan dapat mengefisiensikan tenaga karyawan yang potensial.
- h. Perusahaan dapat bersaing dengan tenaga kerja di pasaran.
- i. Mempermudah perusahaan mencapai tujuan.
- j. Melaksanakan prundang-undangan yang berlaku.
- k. Perusahaan dapat memanfaatkan teknologi maju”.<sup>14)</sup>

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kompensasi sangat penting di dalam untuk mewujudkan tujuan dari sebuah perusahaan. Kompensasi yang diberikan juga harus jujur dan adil agar karyawan dapat merasa puas dengan kompensasi yang diberikan perusahaan.

<sup>13)</sup> Flippo, Manjaemen Personalialia, terjemah Moh. Masud, PT. Glora Aksara Pratma, 1990, hal. 4-6.

<sup>14)</sup> Saydam Ghozali, Manajemen Sumber Daya Manusia, Djambatan, Jakarta, 1996, hal.241.



## BAB III

### PT. ABS RUBBER WORKS. MEDAN

#### A. Gambaran umum perusahaan

PT.ABS Rubber works merupakan perusahaan swasta. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 1972 berdasarkan akte pendirian No. IX tanggal 8 Agustus 1972 di atas tanah seluas 10.000 m<sup>2</sup>, berlokasi di jalan Kapten Muslim Gang Setia Luhur No. 2, Kelurahan Dwikora, Kecamatan Medan Helvetia.

Perusahaan ini mempunyai status hukum PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) yang memiliki surat persetujuan No. 1467/DJ/V/1975, tanggal 3 Mei 1975, dengan bidang industri ban dan mempunyai perizinan sebagai berikut :

1. Izin lokasi No. 53/69 tanggal 13 Februari 1969
2. Izin bangunan No. 38/69/ tanggal 21 September 1972
3. Izin usaha No. 535/M/SK/86 tanggal 1 September 1966
4. Izin H.O. No. 5038/38/K/BK/PMDN tanggal 6 Mei 1989

Disebabkan oleh kurang efisennya penggunaan peralatan produksi dan tingginya biaya produksi maka pada tahun 1978, dengan izin dari pemerintah melalui departemen tenaga kerja dan imigrasi, perusahaan ini mempekerjaan seorang tenaga ahli dari Taiwan. Hal ini berdampak pada terciptanya efisiensi dan penekanan biaya produksi akibat pemanfaatan kapasitas yang ada.

Awalnya perusahaan ini hanya memproduksi ban dalam dan ban luar untuk sepeda, kereta sorong dan becak saja, namun pada tahun 1982 lahirlah suatu gagasan untuk mengadakan perluasan produksi yaitu dengan memproduksi ban luar dan ban dalam motor, baik vespa maupun Honda. Akan tetapi banyaknya permintaan ban dalam dan ban luar untuk sepeda, kereta sorong, becak pada tiap tahunnya, maka pada tahun 1985 perusahaan ini kembali menitik beratkan memproduksi ban sepeda, becak dan kereta sorong yaitu ban luar dan ban dalam tiap masing – masing produk disamping tetap memproduksi ban untuk sepeda motor.

Karena lokasi pabrik di jalan Kapten Muslim dianggap sempit dan termasuk daerah perkotaan maka lokasi pabrik dipindahkan ke jalan Orde Baru Sei Semayang, Desa muliorejo, Kecamatan Medan Sunggal, dengan luas tanah 30.000 m<sup>2</sup>. pada bulan Mei 1995, seluruh kegiatan perusahaan ini dipindahkan ke lokasi yang dan hanya peralatan yang sulit dipindahkan masih tinggal di lokasi yang lama. Lokasi yang baru ini sekaligus dijadikan sebagai kantor pusat perusahaan.

Untuk lokasi pabrik sekarang ini terdapat surat perizinan sebagai berikut :

1. Izin lokasi No. 593/406/06/KPI tanggal 13 Februari 1992;
2. Izin Bangunan No. 503/429/29/KPI tanggal 21 September 1992;
3. Izin H.O. No. 5308/430/30/KPI tanggal 7 Agustus 1992;
4. Izin Usaha Tetap No. 17/M/SK/4/90 tanggal 1 September 1990;
5. Hak Atas Tanah dengan Sertifikat No. 593/413/13/KPI tanggal 21 Mei 1992;



## Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam mencapai tujuannya, perusahaan perlu melakukan penyusunan organisasi dan manajemen untuk mempermudah pelaksanaan tugas dan kewajiban serta pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dari atasan kepada bawahan.

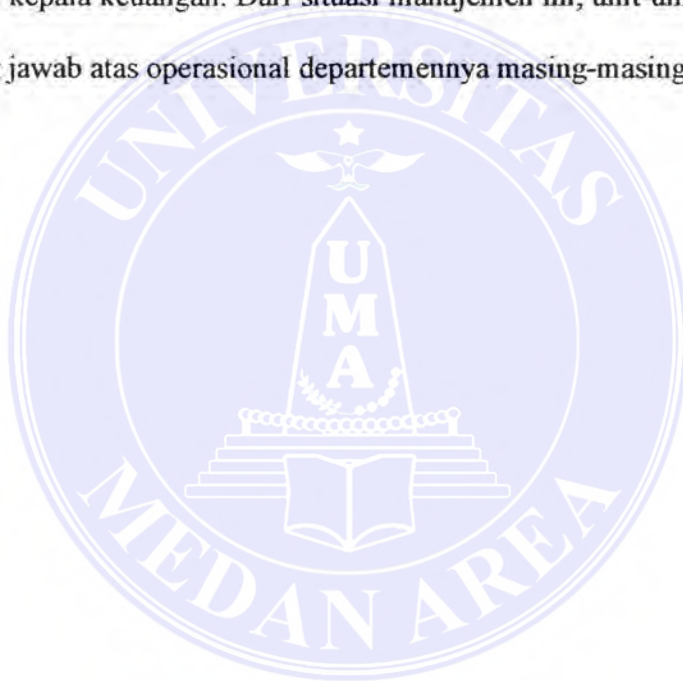
Organisasi merupakan sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu, sedangkan manajemen adalah seni dan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu keberhasilan perusahaan banyak ditentukan oleh kemampuan manajemen sumber daya manusia yang baik.

PT. ABS Rubber Works dalam mencapai tujuannya menggunakan struktur organisasi fungsional, di mana wewenang dan kebijakan pimpinan atau atasan dilimpahkan satuan – satuan organisasi di bawahnya, sesuai dengan bidang pekerjaannya masing-masing dan pimpinan tiap bidang kerja berhak memberikau perintah kepada semua pelaksana yang ada sepanjang menyangkut bidang kerjanya.

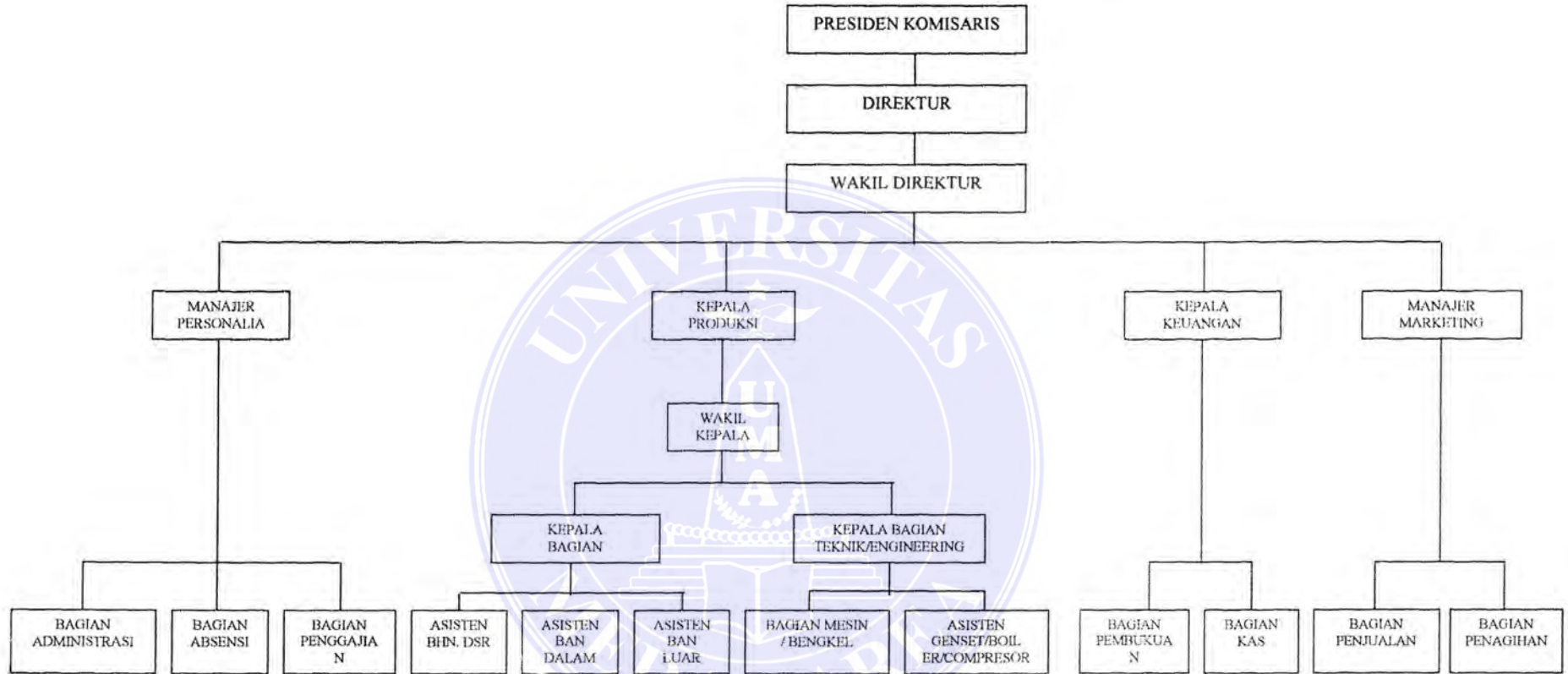
PT. ABS Rubber Works hanya bergerak di bidang pembuatan ban dalam Honda, ban dalam sepeda, dan ban luar sepeda. Sedangkan struktur organisasi garis adalah untuk perusahaan kecil yang jumlah karyawannya sedikit dan pemiliknya merupakan pimpinan tertinggi dalam organisasi yang mempunyai hubungan langsung dengan bawahannya. Alasan pemilihan struktur organisasi fungsional adalah disebabkan oleh adanya pengelompokan aktivitas yang memiliki fungsi yang dispesialisasikan sehingga memberikan afisiensi kerja yang tinggi. Selain itu



mekanisme pengendalian aktivitas, tanggung jawab dapat didefinisikan secara jelas, adanya pengembangan karir individu berdasarkan profesinya dan tetap dipertahankan pengambilan keputusan yang bersifat strategis oleh pimpinan, sementara keputusan yang bersifat operasional dapat didelegasikan melalui unit-unit departemen yang ada. Dari struktur organisasi, direktur utama membawahi unit-unit fungsional yang dibutuhkan dalam perusahaan yaitu : manajer marketing, manajer personalia, kepala produksi, dan kepala keuangan. Dari situasi manajemen ini, unit-unit fungsional tersebut bertanggung jawab atas operasional departemennya masing-masing.



Sri Rahmadhany - Sistem Kompensasi pada PT. ABS Rubber Works...**Gambar 1**  
**STRUKTUR ORGANISASI PT. ABS RUBBER WORKS MEDAN**



Sumber : PT. ABS Rubber Works Medan

Setelah digambarkan struktur organisasi tersebut maka penulis menguraikan secara terperinci tentang tugas dan tanggung jawab dari setiap bagan tersebut :

### **1. Komisaris**

- a. Mengambil keputusan dalam hal pembagian laba perusahaan dalam pelaksanaan operasional perusahaan
- b. Melakukan pengawasan keuangan dan juga kepemimpinan dari direktur.

### **2. Direktur**

- a. Memiliki wewenang dan tanggung jawab tertinggi dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan rencana operasional, rencana pemasaran, masalah keuangan, dan pengembangan perusahaan.
- b. Memimpin, mengkoordinir, dan mengawasi pelaksanaan suatu keputusan atau kebijaksanaan yang ditetapkan demi kelancaran dan pengembangan perusahaan.
- c. Merencanakan dan mengatur anggaran modal kerja dan modal investasi perusahaan.
- d. Menerima laporan pertanggung jawaban dari para manajer sesuai dengan bidang masing-masing.
- e. Mengadakan hubungan kerja dengan pihak luar baik swasta maupun pemerintah yang bertujuan untuk kelancaran perusahaan.

### **3. Manajer Marketing**

- a. Membuat perencanaan pemasaran dengan mengadakan koordinasi dengan kepala produksi dan kepala keuangan.



- b. Bertanggung jawab dalam pemilihan pasar dengan mengadakan survey pasar untuk mengetahui potensi pasar dan keinginan konsumen.
- c. Melakukan penyaluran distribusi barang jadi kepada konsumen.
- d. Mengadakan negosiasi terhadap langganan dengan data yang diperoleh dari manajer produksi.

#### **4. Kepala Produksi**

- a. mengkoordinir bawahan dalam pembuatan ban yang telah ditentukan dan mengatur pelaksanaan pekerjaan didalam pabrik sehingga hasil produksi sesuai dengan yang direncanakan.
- b. Mengawasi segala kegiatan proses pembuatan ban dari bahan baku menjadi barang jadi.
- c. Merencanakan pemakaian bahan dan cara kerja yang lebih efisien dengan sistem produksi dan metode kerja yang baik.
- d. Mengawasi pemakaian dan pemeliharaan mesin-mesin agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan.
- e. Mengarahkan dan memotivasi karyawan pada bagian-bagian produksi.
- f. Membuat dan menyusun laporan produksi pabrik.
- g. Memimpin segala operasi di bidang pengolahan untuk mencapai kuantitas dan kualitas produk yang diharapkan.
- h. Memimpin bawahan untuk bekerja bersama-sama untuk mencapai sasaran atau target yang ditetapkan oleh perusahaan.

## 5. Kepala Keuangan

- a. Membuat anggaran keuangan perusahaan dan hal yang berkaitan dengan hutang piutang perusahaan serta transaksi pembelian segala sesuatu yang dibutuhkan pabrik.
- b. Bertanggung jawab atas urusan keuangan perusahaan
- c. Mengeluarkan uang perusahaan dengan seizing direktur perusahaan.
- d. Membuat laporan kepada direktur utama tentang keuangan perusahaan secara bulanan maupun tahunan.

## 6. Manajer Personalia

- a. Bertanggung jawab kepada direktur
- b. Merencanakan dan mengorganisasikan semua sumber daya manusia dan pengembangannya.
- c. Membantu direktur utama dalam melaksanakan undang-undang tenaga kerja dan peraturan pemerintah serta menjalankan kebijaksanaan perusahaan dalam manajemen sumber daya manusia.
- d. Menelaah masalah personalia terutama yang menyangkut tentang penerimaan dan pemutusan hubungan kerja, promosi jabatan, pemindahan dan sebagainya.
- e. Membantu tercapainya target atau tujuan perusahaan dengan menciptakan lingkungan kerja dimana semua karyawan memperoleh kepuasan terhadap pekerjaannya.

- f. Menjaga hubungan baik PEMDA seperti Depnaker, Dispenda, Kepolisian, Rumah sakit, dan Jamsostek maupun pihak swasta.

## **7. Wakil Kepala Produksi**

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pada bagian produksi.
- b. Mengkoordinir dan mengawasi setiap bagian yang ada di bawahnya yaitu bagian produksi dan administrasi produksi.
- c. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi dengan tujuan untuk mengetahui kekurangan dan penyimpangan yang terjadi sehingga dapat dilakukan perbaikan.
- d. Merencanakan serta mengatur produksi perusahaan agar sesuai dengan spesifikasi dan standar mutu yang telah ditentukan.
- e. Membuat laporan produksi secara periodik mengenai pemakaian bahan baku dan jumlah produksi.

## **8. Kepala Bagian Teknik**

- a. Merencanakan persediaan suku cadang, system pemeliharaan, reperasi mesin dan peralatan pabrik serta instalasi pabrik.
- b. Memimpin kegiatan pemeliharaan dan perbaikan semua instalasi pabrik, mesin-mesin alat material handling yang terdapat di dalam pabrik agar tetap berada dalam keadaan baik.
- c. Menyusun rencana kerja bagian teknik.

## **9. Kepala Bagian Produksi**



- a. Mengadakan pengawasan secara langsung terhadap kegiatan produksi di lantai pabrik.
- b. Mengupayakan terciptanya keharmonisan kerja di antara karyawan.
- c. Memberikan pengarahan-pengarahan yang dibutuhkan jika terjadi kesulitan proses produksi di lantai pabrik.
- d. Membuat laporan mengenai seluruh kegiatan pabrik kepada kepala produksi.

#### **10. Kepala Bagian Gudang Jadi**

- a. Mengambil hasil produksi dan memeriksa ban dalam dan ban luar.
- b. Mengatur dan merawat barang jadi yang telah masuk ke gudang.
- c. Melakukan pengiriman barang jadi kepada konsumen sesuai dengan surat order yang diterima.
- d. Bertanggung jawab atas kuantitas pengiriman barang.
- e. Membuat laporan stok gudang.
- f. Menjaga gudang, kebersihan, dan tata letak penyusunan barang.

#### **11. Bagian Bengkel**

- a. Mengadakan perbaikan dan pemeliharaan terhadap mesin-mesin dan material handling yang ada di pabrik.
- b. Menyampaikan laporan permintaan kepada kepala bagian teknik mengenai sparepart mesin pabrik dan material ghandling yang mau diganti karena rusak.
- c. Bertanggung jawab atas tersedianya mesin dan peralatan yang akan digunakan dalam proses produksi.

## 12. Bagian Administrasi

- a. Bertanggung jawab atas semua urusan yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian.
- b. Mengelola dan menyimpan data-data pegawai dan karyawan perusahaan.

## 13. Bagian Absensi

- a. Membuat dan memeriksa kartu absensi karyawan/ti serta mengisi ke buku absensi setiap hari.
- b. Membuat dan memeriksa laporan kehadiran, kemangkiran, surat sakit dan izin karyawan/ti.

## 14. Bagian Penggajian

- a. Membuat daftar dan laporan penggajian karyawan/ti.
- b. Membuat slip gaji, mengisi dan membagikannya kepada para kabag, mandor sesuai daftar penggajian.
- c. Menghitung lembur, uang makan dan transport karyawan.

## 15. Asisten

- a. Mengatur pembagian shift kerja yang di bawahinya.
- b. Memimpin bawahan dalam melaksanakan kegiatan produksi sesuai dengan jadwal dan pedoman yang telah ditetapkan.
- c. Memeriksa setiap kegiatan produksi serta hasilnya hingga sesuai dengan syarat-syarat teknis dan mutu yang telah ditetapkan.

## B. Jenis Produk yang dihasilkan

Perusahaan ini memproduksi ban dalam dan ban luar baik itu sepeda maupun sepeda motor. Untuk ban luar sepeda motor perusahaan memproduksinya pada tahun 2005, untuk lebih jelasnya mengenai produk yang dihasilkan oleh perusahaan dapat dilihat pada tabel berikut.





TABEL I  
 PRODUK YANG DIHASILKAN OLEH  
 PT. ABS RUBBER WORKS

No.	Jenis Produk	Ukuran
1.	Ban dalam dan ban luar sepeda dan becak.	12 ½ x 2 ¼ 16 x 1.75 16 x 2.125 20 x 1.75 20 x 2.125 22 x 1.75 24 x 1.75 24 x 1 3/8 24 x 2.125 26 x 1 3/8 26 x 2.125 27 x 1 ¼ 28 x 1 ½ 62 – 203 3.00 – 8 20 x 2.00 24 x 20 24 x 190 26 x 20 26 x 190
2.	Ban dalam dan ban luar sepeda motor	2.25/2.50 - 17 2.50/2.70 - 17 2.75 - 17 2.75/3.00 - 17 3.00/3.25 - 17 2.50 - 18 2.50/2.75 - 18 2.75/3.00 - 18 3.00/3.25 - 18 3.50/4.00 - 10 2.25 - 17 2.50 - 17 2.75 - 17

Sumber PT. ABS Rubber Works Medan

**TABEL II**  
**JUMLAH PRODUKSI BAN DALAM DAN BAN LUAR TAHUN 2004**  
**PT.ABS Rubber Works Medan**

JENIS	BULAN											
	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOP	DES
1. Ban Luar	54.488	57.266	69.095	43.171	66.896	71.246	79.219	84.606	82.411	83.760	57.660	81.555
2. Ban Dalam	105.614	70.006	90.307	91.670	77.605	90.299	97.667	95.319	89.757	97.749	54.304	76.224
Jumlah	160.102	127.272	159.402	134.841	144.501	161.545	176.886	179.925	172.168	181.509	111.964	157.779

Sumber : PT.ABS Rubber Works Medan

Dari setiap jenis produk mendapatkan hasil yang baik sehingga perusahaan tidak mengalami kerugian dalam memproduksi jenis-jenis produk tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table II jumlah produksi ban dalam dan ban luar pada tahun 2004.

Jumlah produksi pada tahun 2004 mengalami naik turun, perusahaan juga sering mengalami kerugian dalam hasil produksinya. Penyebab turun naiknya produksi disebabkan karena kualitas produk yang kurang baik, dengan kualitas yang tidak baik itu maka perusahaan tidak berani untuk menjual produk itu ke pasar. Jika produk yang rusak maka akan dibuang dan dibakar agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan perusahaan.

### **C. Keadaan Karyawan**

Karyawan adalah aset utama perusahaan yang menjadi perencanaan dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan status, latar belakang pendidikan, usia, dan jenis kelamin yang heterogen yang dibawa kedalam organisasi perusahaan. Karyawan bukan mesin, uang, dan material yang sifatnya pasif yang dapat dikuasi serta diatur sepenuhnya dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Pengadaan karyawan merupakan masalah penting, sulit, dan kompleks karena untuk mendapatkan dan menempatkan orang-orang yang kompeten, serasi, serta efektif tidaklah semudah membeli dan menempatkan mesin. Karyawan yang cakap, terampil, belum menjamin produktivitas kerja yang baik, kalau moral dan kedisiplinannya rendah mereka baru bermanfaat dan mendukung terwujudnya tujuan



perusahaan jika mereka berkeinginan tinggi untuk berprestasi. Karyawan yang kurang mampu, kurang cakap, dan tidak terampil mengakibatkan pekerjaan tidak selesai tepat pada waktunya.

Kualitas dan kuantitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan. Penempatan tenaga kerja juga harus sesuai dengan keinginan dan keterampilannya. Dengan demikian gairah kerja dan kedisiplinannya akan lebih baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan.

Pada tahun 2000 karyawan di PT. ABS Rubber Works mencapai 600 orang, tapi pada tahun 2001 terjadi pengurangan karyawan sehingga menjadi 200 orang. Untuk lebih jelas dapat dilihat dari daftar keadaan karyawan pada perusahaan PT. ABS Rubber Works Medan sebagai berikut :

TABEL III  
DAFTAR JUMLAH KARYAWAN PT. ABS RUBBER WORKS MEDAN  
TAHUN 2000 – 2004

No	Tahun	Jumlah
1.	2000	600 orang
2.	2001	200 orang
3.	2002	200 orang
4.	2003	204 orang
5.	2004	282 orang

Sumber : PT. ABS Rubber Works Medan.

Untuk tahun 2000 – 2003 perusahaan tidak mempekerjakan karyawan borongan. semua dianggap sebagai karyawan tetap. Pada tahun 2004 jumlah karyawan

sebanyak 282 orang, karyawan tetap terdiri karyawan tetap maupun karyawan borongan. Karyawan tetap terdiri dari 201 orang dan karyawan borongan terdiri dari 81 orang. Hubungan perusahaan dengan karyawan dapat terpelihara dengan baik. Yang dilakukan perusahaan untuk menjaga hubungan itu dengan cara :

a. Memberikan penghargaan kepada karyawan terhadap pekerjaan

Pihak perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang melakukan pekerjaan yang baik. Pemberian penghargaan ini dimaksudkan untuk memotivasi karyawan untuk bekerja lebih efisien dan efektif.

b. Informasi

Tidak tertutup kemungkinan bahwa karyawan ingin mengetahui latar belakang atau alasan suatu tindakan. Maka dalam perakteknya perusahaan juga memberikan informasi yang dibutuhkan oleh karyawan atas pengambilan suatu keputusan atau tindakan dalam perusahaan. Pada umumnya sifat ingin tahu dimiliki oleh setiap manusia. Disisi lain perusahaan lebih menekankan pada pemberian kompensasi atau imbalan yang pantas diberikan kepada karyawan, informasi yang jelas sangat berguna dalam menghindari masalah yang terdapat diperusahaan.

c. Partisipasi

Partisipasi juga digunakan sebagai bentuk motivasi melalui partisipasi ini diperoleh beberapa manfaat, yaitu keputusan yang diambil akan lebih baik. Hal ini untuk memperoleh sumbangan pemikiran dan perolehan data dan informasi untuk mendukung keputusan pihak pimpinan perusahaan.

d. Pemberian perhatian yang tulus kepada karyawan.



Pimpinan perusahaan menyadari bahwa cara ini bukanlah suatu hal yang mudah dimengerti dan mudah dipelajari. Jelasnya pemberian perhatian yang tulus juga sangat perlu untuk dilakukan. Hal ini karena karyawan dapat merasakan apakah perhatian itu tulus atau tidak. Pemberian perhatian diberikan perusahaan secara pribadi atau komunikasi dua arah.

e. **Kebanggaan.**

Tentu saja keberhasilan dalam mengalahkan tantangan yang dihadapi memberikan kebanggaan yang cukup besar. Kebanggaan ini menyangkut suatu harga diri sebagai hasil dari jerih payah dan kemampuan karyawan dalam mengatasi masalah yang dihadapinya untuk mencapai tujuan perusahaan.

**D. Sistem Kompensasi yang Diterapkan**

Didalam melakukan kegiatan untuk mencapai tujuannya, perusahaan sangat membutuhkan tenaga kerja yang produktif dan berprestasi selain faktor-faktor produksi lainnya. Untuk hasil yang diterima oleh perusahaan dari karyawannya, perusahaan wajib memberikan sejumlah balas jasa yang adil dan layak sesuai dengan prestasi kerja yang telah diberikan oleh para karyawan tersebut. Selain kompensasi yang diberikan harus adil dan layak, kompensasi juga harus dapat merangsang karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.

Jenis-jenis kompensasi yang diberikan oleh perusahaan terdiri dari :

1. **Gaji dasar**

Besaran yang dipakai sebagai gaji dasar menentukan besarnya penghasilan dan potongan-potongan berdasarkan peraturan yang berlaku. Gaji dasar ini disusun



berdasarkan pangkat dan masa kerja, tanpa membedakan status perkawinan, semua karyawan dianggap mempunyai 1 (satu) orang isteri dan 3 (tiga) orang anak.

Komponen-komponen dari gaji dasar ini adalah :

a. Gaji pokok

Kompensasi yang diberikan berdasarkan peraturan pemerintah dan ketentuan perusahaan.

b. Tunjangan keluarga

Tunjangan yang diberikan hanya sesuai dengan peraturan perusahaan, tunjangan ini diberikan kepada 1 orang istri dan 3 orang anak ini termasuk dalam tanggungan perusahaan.

2. Tunjangan eselon

Tunjangan eselon adalah besaran uang yang dibayarkan kepada karyawan yang menduduki jabatan eselon tertentu. Komponen-komponen dari tunjangan eselon ini adalah :

a. Tunjangan jabatan

Tunjangan ini merupakan kompensasi yang diberikan berdasarkan kedudukan yang ditempati oleh karyawan.

b. Tunjangan prestasi

Tunjangan yang diberikan perusahaan kepada karyawan berdasarkan prestasi kerja.

c. Tunjangan pangan

Tunjangan yang diberikan pada karyawan selama bekerja dip perusahaan.

d. Tunjangan transport

Tunjangan yang diberikan untuk biaya transport karyawan dari rumah sampai ke perusahaan.

3. Tunjangan Hari Raya

Diberikan kepada karyawan satu minggu sebelum pelaksanaan hari raya agama masing-masing.

4. Tunjangan perawatan/pengobatan

Diberikan kepada karyawan yang dalam perawatan didukung dengan rekening selama perawatan .

5. Pemberian cuti

Perusahaan melakukan kebijaksanaan dalam memberikan cuti kepada karyawan, baik cuti tahunan maupun cuti melahirkan.

Dengan diberikannya kompensasi akan dapat memenuhi kebutuhan dari karyawan. Oleh karena itu fungsi dari pemberian kompensasi ini bagi karyawan adalah untuk memberikan balas jasa kepada karyawan, baik berupa uang maupun barang dan sebagainya, yang kesemuanya itu ditujukan sebagai kompensasi atas hasil kerja karyawan terhadap perusahaan. Dengan acara ini diharapkan karyawan termotivasi semangat kerja demi pencapaian tujuan perusahaan secara optimal.

**Tabel IV**  
**Kompensasi Yang Dibayarkan Tahun 2001**

B u l a n	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah (Rp)
Januari	200	108.648.000
Februari	200	108.610.500
Maret	200	108.980.000
April	200	108.980.000
Mei	200	108.635.500
Juni	200	108.585.500
Juli	200	108.648.000
Agustus	200	108.648.000
September	200	108.610.500
Oktober	200	108.648.000
Nopember	200	108.648.000
Desember	200	108.648.000
jumlah	200	1.304.621.500

Sumber : PT. ABS Rubber Works Medan

Keterangan : besar UMR Rp. 375.000, tunjangan pangan Rp. 3000, tunjangan transport Rp. 2000. untuk kepala bagian perusahaan memberikan tunjangan jabatan Rp. 142.000, tunjangan prestasi Rp 74.000. untuk mandor tunjangan jabatan Rp. 104.000 dan tunjangan prestasi Rp. 64.000

**Tabel V**  
**Kompensasi Yang Dibayarkan Tahun 2002**

B u l a n	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah (Rp)
Januari	200	102.080.000
Februari	200	102.080.000
Maret	200	102.080.000
April	200	102.080.000
Mei	200	102.080.000
Juni	200	102.060.300
Juli	200	102.060.300
Agustus	200	102.040.600
September	200	102.060.300
Oktober	200	102.020.900
Nopember	200	102.060.300
Desember	200	102.040.600
Jumlah	200	1.224.742.700

Sumber : PT. ABS Rubber Works Medan

Keterangan : Pada tahun 2002 Upah Minimum Regional sebesar Rp 510.000, untuk tunjangan pangan, tunjangan transport, tunjangan untuk kepala bagian dan untuk mandor jumlah tunjangan yang diberikan sama dengan tahun 2001.



Table VI  
Kompensasi Yang Dibayarkan Tahun 2003

Bulan	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah (Rp)
Januari	204	146.550.000
Februari	204	146.550.000
Maret	204	146.550.000
April	204	146.528.200
Mei	204	146.506.400
Juni	204	146.506.400
Juli	204	146.462.800
Juli	204	146.550.000
Agustus	204	146.506.400
September	204	146.550.000
Oktober	204	146.550.000
November	204	146.506.400
Desember	204	146.462.800
Jumlah	204	2.097.857.600

Sumber : PT. ABS Rubber Works Medan.

Keterangan : pada tahun 2003 jumlah UMR sebesar Rp. 550.500, untuk tunjangan pangan, transport dan tunjangan untuk kepala bagian dan mandor sama dengan tahun 2002.

Tabel VII  
Kompensasi Yang Dibayarkan Tahun 2004

Bulan	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah (Rp)
Januari	256	172.787.200
Februari	256	172.787.200
Maret	256	172.767.500
April	256	172.787.200
Mei	256	172.787.200
Juni	256	172.747.800
Juli	256	172.728.100
Agustus	256	172.787.200
September	256	172.767.500
Oktober	256	172.747.800
November	256	172.787.200
Desember	256	172.787.200
Jumlah	256	1.873.269.100

Sumber : PT. ABS Rubber Works Medan.

Keterangan : pada tahun 2004 UMR Rp. 510.700, untuk tunjangan pangan, transport dan tunjangan untuk kepala bagian dan mandor sama dengan tahun 2003.

Kompensasi tentu sangat diperlukan dalam memotivasi karyawan. Tetapi bukan hanya dengan kompensasi saja harus menjadi patokan. Untuk itu pemberian kompensasi sebagai balas jasa atas hasil kerja karyawan perlu dinilai sesuai dengan hasil kerjanya. Jika tidak sesuai maka semangat kerja karyawan tidak dapat ditingkatkan, sehingga akhirnya dapat memotivasi kerja karyawan.

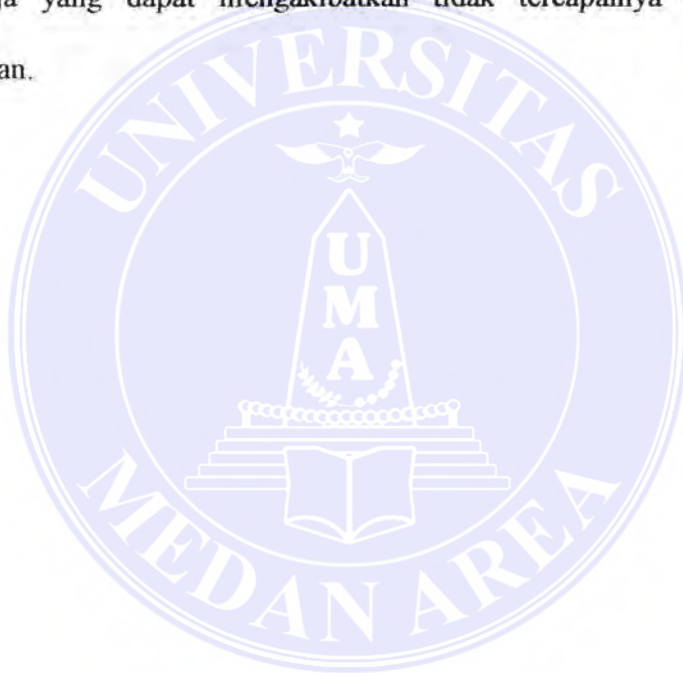
#### **E. Hambatan yang dihadapi dan cara mengatasinya**

Setiap program yang direncanakan oleh perusahaan masih juga mengalami hambatan-hambatan dalam pelaksanaannya. PT.ABS Rubber Works juga mengalami kendala dalam meningkatkan kerja karyawan, yaitu :

1. Karyawan kurang menyadari apa tujuan dari kebijaksanaan yang diberikan oleh perusahaan, sehingga karyawan tersebut tidak berusaha untuk meningkatkan kerjanya.
2. Sering timbul ketidakpuasan kerja disusul kebosanan dalam melakukan pekerjaan bagi karyawan, dimana pekerja itu terlalu membosankan akibat rutinitas yang terjadi sehingga pemberian kebijaksanaan finansial yang dilakukan kurang atau tidak dapat mempengaruhi dan meningkatkan gairah kerja.
3. Beberapa sifat atasan yang kurang luwes, sehingga menimbulkan pertentangan yang tidak diterima oleh karyawan tersebut.

Adapun cara-cara yang diambil oleh perusahaan untuk mengatasi masalah ini, dalam hal ini pimpinan adalah dengan cara memberikan informasi-informasi yang

diperlukan oleh karyawan agar mereka dapat memahami dan menerima kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan. Karyawan juga diberi motivasi melalui pemberian informasi dan keterangan yang memadai agar karyawan dengan giat dapat meningkatkan kerjanya. Perusahaan juga menerapkan peraturan yang jelas dan tegas tentang cara dan peraturan pelaksanaan kebijakan kompensasi. Kebijakan ini dilaksanakan pekerjaan untuk menghindari terjadinya kebosanan dan kejenuhan dalam pelaksanaan pekerja yang dapat mengakibatkan tidak tercapainya tujuan yang ditetapkan perusahaan.





## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab terakhir ini penulis akan mengambil suatu kesimpulan dari bab-bab yang terdahulu juga sekaligus memberikan saran-saran yang mungkin berguna bagi kemajuan dan perkembangan perusahaan pada masa yang akan datang.

#### **A. Kesimpulan**

1. Bentuk struktur yang dipakai perusahaan adalah berbentuk organisasi fungsional, dimana pimpinan perusahaan memberikan instruksi kepada bawahannya menurut instruksi yang ada didalam organisasi tersebut.
2. Perbedaan antara jumlah karyawan pada tahun 2000 dengan karyawan tahun 2004 sangat jauh bedanya
3. Usaha-usaha yang dilakukan perusahaan untuk menciptakan hubungan yang baik antara karyawan dengan perusahaan yaitu :
  - a. Memberikan penghargaan kepada karyawan terhadap pekerjaan
  - b. Memberikan informasi yang dibutuhkan karyawan
  - c. Memberikan perhatian yang tulus kepada karyawan
  - d. Memberikan rasa bangga pada karyawan atas jerih payah serta kemampuan karyawan

- e. Memberikan partisipasi kepada karyawan dalam mengambil suatu keputusan untuk memecahkan suatu permasalahan
4. Jenis-jenis kompensasi yang diberikan perusahaan kepada karyawan, yaitu :
- a. Gaji dasar
  - b. Tunjangan eselon
  - c. Tunjangan hari raya
  - d. Tunjangan perawatan
  - e. Pemberian cuti

## B. Saran

Adapun saran – saran dari penulis untuk perusahaan yaitu :

1. Untuk menciptakan kegairahan kerja karyawan yang tinggi sehingga kegiatan karyawan terus meningkat. Disarankan agar pimpinan PT. ABS Rubber Works Medan dapat memperbaiki atau meningkatkan sistem kompensasi yang diterapkan, contohnya :
  - a. Pemberian kompensasi dalam bentuk finansial supaya ditinjau kembali khususnya bagi karyawan tingkat bawah dan yang memiliki masa kerja kurang dari satu tahun.
  - b. Supaya pimpinan perusahaan senantiasa memotivasi karyawannya agar dapat bekerja lebih giat. Apabila mereka bekerja lebih giat dan rajin maka, produksi kerja karyawan akan meningkat, pada

akhirnya perusahaan akan dapat meningkatkan tingkat upah atau gaji para karyawannya.

- c. Disarankan agar perusahaan mengevaluasi kepada karyawan yang ada saat ini apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan baik kualitas maupun kuantitasnya.
2. Sebaiknya perusahaan menambah jenis produk yang dihasilkan seperti ban mobil sehingga dapat menambah pendapatan dari perusahaan.
3. Supaya pimpinan selalu memperhatikan dan tetap berusaha untuk memperbaiki kompensasi non finansial antara lain sebagai berikut :
  - Fasilitas untuk pendidikan bagi karyawan
  - Penyediaan pakaian seragam karyawan
  - Rekreasi bagi karyawan.
4. Kepada karyawan diharapkan kontribusinya terhadap kerja yang optimal di perusahaan supaya diperhatikan dan ditingkatkan lagi dimasa datang demi kemajuan bersama karena siapa lagi yang bisa meningkatkan dan memajukan perusahaan kalau bukan karyawan itu sendiri yang bekerja didalamnya selain bantuan pemerintah tentunya. Dan kemajuan suatu perusahaan adalah sekaligus adalah kemajuan karyawan-karyawan dalam perusahaan.

Perlu untuk diingat kembali bahwa setiap perusahaan jangan hanya mementingkan keuntungan yang akan dihasilkan yang harus untuk lebih penting lagi



yaitu mengenai tenaga karyawan yang harus dihargai. Kegiatan didalam perusahaan akan tercipta dengan baik jika antara perusahaan dengan karyawan saling menghargai. Karyawan membutuhkan kompensasi sedangkan perusahaan membutuhkan keuntungan

Demikian isi dari bab ini, kesimpulan-kesimpulan yang penulis ambil dari hasil penelitian sebelumnya. Saran-saran singkat yang penulis buat semoga dapat bermanfaat bagi perusahaan untuk dapat memajukan perusahaan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode Dan Teknik*, Edisi VIII, Tarsito, Bndung, 1995.
- Gary Desller, *Manajemen Person*, Terjemahan Agus Darmawan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Malayu SP Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Keberhasilan*, Cetakan Ketujuh, CV Haji Masagung, Jakarta, 1998.
- Muhammad Agus Tulus, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Gramedia, Jakarta, 1993.
- Heidrajman Ranupandojo, *Manajemen Personalia*., BPFE, Yogyakarta, 1998.
- Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, BPFE, Yogyakarta, 1998.
- Kartasaputra, *Manajemen Perupahan Pada Perusahaan*, Jakarta, Media Aksara, 1996.
- Malayu SP Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Keberhasilan*, Cetakan Ketujuh, CV. Haji Masagung, Jakarta, 1998.
- T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, BPPE, UGM, Yogyakarta, 1996.
- Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1991.
- Edwin B Flippo, *Manajemen Personalia*, Edisi Keenam, Jilid 2, Penerbit Erlangga, 1995.
- Saydam Ghajali, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Djambatan, Jakarta, 1996.
- S. Nasution Dan M Thomas, *Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi Diserai Makalah*, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.