BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu proses yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok atau orang-orang ke arah tujuan organisasi atau maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan dalam pelaksanaannya adalah pengelola sedangkan pelaksanaannya disebut manajer atau pengelola.

Menurut Hersey (1994: 3) mendefenisikan “Manajemen sebagai proses kerja sama dengan melalui orang-orang dan kelompok untuk mencapai tujuan”. Definisi ini dapat ditetapkan pada semua bentuk dan jenis organisasi, apakah perusahaan lembaga pendidikan, rumah sakit, organisasi politik dan lain-lain. Untuk dapat mencapai keberhasilan sebuah organisasi, organisasi memiliki personalia pimpinan yang berkemampuan yang baik, sehingga hubungan antara pribadi berjalan baik dan harmonis.

Menurut Folet (Handoko, 1986: 8) Manajemen dianggap sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Pengertian ini bertujuan bahwa seorang manajer dalam suatu organisasi perlu orang-orang lain yang ada dalam organisasi guna mencapai tujuan organisasi, perbedaan ini membutuhkan kemampuan dan keterampilan tersendiri yang merupakan seni manajemen.

Manajemen menurut Stoner (Wijayanti, 2008:1) bahwa “Manajemen adalah suatu proses, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Manajemen menurut Schein (Wijayanti, 2008:2) mengatakan manajemen merupakan suatu pekerjaan yang dituntut secara professional.

a) Para professional membuat keputusan berdasarkan prinsip-prinsip umum.
b) Para professional mendapatkan status mereka dikarenakan mereka mencapai standar prestasi kerja
c) Para professional harus ditentukan oleh suatu kode etik yang kuat.

Berdasarkan definisi di atas dapat penulis simpulkan manajemen merupakan suatu profesi yang dituntut bekerja dimana ada proses perencanaan, pengorganisasian dan pengarahan sehingga penggunaan sumber daya manusia dalam organisasi dapat diproses dengan baik dalam organisasi .

Manajemen didefinisasikan oleh Stoner (Budiyono, 2004:7) sebagai: *“Management is a distinct process consisting of planning, organizing actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use human being and other resources”* (Manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang

dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya .

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat penulis simpulkan dalam manajamen adalah proses kerja sama yang berkesinambungan yang melibatkan dua orang atau lebih sehingga mencapai tujuan organiasi maupun lingkungan kerja yang saling memanfaatkan sumber daya manusia dalam suatu organisasi maupun instansi, perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian sangat bermanfaat agar nanti suatu instansi ataupun organisasi dapat mengembangkan sumber daya manusia dengan baik, efisien dan efektif.

2. Unsur-Unsur Manajemen

Hasibuan (1995: 21) mengemukakan bahwa unsur manajemen terdiri dari 6M yaitu: *Man, money, Material, Machine, Methode, & Market:*

1) *Man*

   Tenaga kerja manusia, baik tenaga kerja eksekutif maupun operatif

2) *Money*

   Uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan

3) *Method*

   Cara yang digunakan dalam usaha mencapai tujuan yang diinginkan.

4) *Materials*

   Bahan-bahan yang dipergunakan dalam mencapai tujuan

5) *Machines*

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Pengunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efesien kerja.

6) *Market*

Memasarkan produk atau barang tentu sangat penting sebab bila barang akan diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, Proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh karena itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan factor menentukan dalam perusahaan agar pasar dapat dikuasai dengan hal kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen

Berdasarkan definisi di atas dapat penulis simpulkan bahwa unsur-unsur manajemen saling berkaitan erat satu sama lainnya, dan masing-masing elemen sangat penting dalam rangka penerapan fungsi manajemen untuk mencapai hasil kerja yang maksimal dalam organisasi maupun perusahaan.

3. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen menurut Terry dan Rue (2011:9) suatu bentuk kerja. Manajer, dalam melakukan pekerjaannya, harus melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu, yang dinamakan fungsi-fungsi manajemen, yang terdiri dari:

1. *Planning*

   Menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama satu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu

2. *Organizing*

   Mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan itu

3. *Staffing*

   Menentukan keperluan-keperluan sumber daya manusia, pengerahan, penyaringan, latihan dan pengembangan tenaga kerja.

4. *Motivating*

   Mengarahkan atau menyalurkan perilaku manusia kearah yang lebih baik.

5. *Controling*

   Mengukur pelaksanaan dengan tujuan, menentukan sebab-sebab penyimpangan-penyimpangan dan mengambil tindakan tindakan korektif d imana perlu dilakukan.

Jadi berdasarkan definisi di atas dapat penulis simpulkan elemen dasar dari manajemen akan melekat dalam proses manajemen dan dijadikan manajer sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi.

B. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Adapun pengertian manajemen sumber daya manusia yang ditulis beberapa ahli manajemen yang pada dasarnya memiliki kesimpulan yang sama. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu manajemen yang menitik beratkan perhatiannya terhadap masalah yang beruhubungan dengan kepegawaian dalam sebuah organisasi. Untuk lebih memperjelas pengertian manajemen sumber daya manusia, berikut ini penulis mengemukakan pendapat para ahli:

Rachmawati (2008:2) mengungapkan manajemen sumber daya manusia merupakan konsep luas tentang filosofi, kebijakan, prosedur, dan praktik yang digunakan untuk mengelola individu atau manusia melalui organisasi. Sedarmayanti (2010:13), mengungapkan manajemen sumber daya manusia ialah kebijakan dan praktif menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi, memberi penghargaan dan penilaian.

Siagian (2007:41) mengungkapkan manajemen sumber daya manusia adalah Langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai keududkan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat, kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan. Tepat dalam

hubungan ini harus dilihar secara kontekstual dalam arti dikaitkan tiga hal yaitu:

a) Penunaian kewajiban sosial organisasi
b) Pencapaian tujuan organisasi
c) Pencapaian tujuan-tujuan pribadi pada anggota organisasi yang bersangkutan

Hasibuan (2006:10) menyatakan manajemen sumber daya manusia adalah Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Tujuannya ialah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dari presentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. Masyarakat bertujuan memperoleh barang atau jasa yang baik dengan harga yang wajar dan selalu tersedia di pasar, sedangkan pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak.

Dari pendapat beberapa ahli tersebut, maka penulis simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan perekrutan, pengembangan, pemeliharaan, serta merupakan sebuah ilmu dan seni mengatur serta pemanfaatan sumber daya manusia yang dikelola secara *professional* guna mencapai tujuan individu maupun organisasi secara terprogram dan terpadu serta dilaksanakan secara

efektif dan efisien agar menghasilkan sumber daya manusia yang berproduktif dan berkualitas.

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayani (2011:13) tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan organisasi mampu keberhasilan melalui orang. Sedangkan secara khusus manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk :

a) Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang di perlukan
b) Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka
c) Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi dengan meliputi prosedur prekrutan dan seleksi yang teliti, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas yang terkait kebutuhan bisnis.
d) Mengembangkan praktif manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah pihak yang terkait dalam organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama kepercayaan bersama
e) Menciptakan iklim, dimana hubungan yang produktif dan harmonis dapat di pertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan.

f) Mengembangkan lingkungan, dimana kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.
g) Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait (Pemilik, lembaga atau wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok dan masyarakat luas).
h) Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka capai.
i) Mengelola karyawan yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi
j) Memastikan bahwa kesamaan dan kesempatan tersedia untuk semua.
k) Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian untuk karyawan, keadilan dan transportasi.
l) Mempertahankan dan memperbaiki kerja sama fisik dan mental karyawan.

Berdasarkan definisi diatas dapat dikatakan bahwa dalam menjalankan organisasi yang baik karyawan harus dihargai dengan baik berdasarkan dengan hasil yang dicapai, gaya kerja, aspirasi, keadilan serta mempertahankan dan memperbaiki mental karyawan.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut hasibuan (2003:21) meliput :

a. Perencanaan adalah perencanaan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
b. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagian organisasi.
c. Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.
d. Pengendalian adalah kegiatan pengendalian semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana
e. Pengadaan adalah proses seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
f. Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, toritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi adalah berikan balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai balas jasa yang diberikan kepada perusahaan
h. Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan

Berdasarkan definisi di atas dapat dikatakan bahwa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi dan pengintegrasian harus berkesinambungan dengan baik agar organisasi dapat terarah dalam menjalankan tujuan organisasi serta visi dan misi organisasi.

Sedangkan menurut wahyudi (2010:12) mengemukakan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia:

1. Fungsi manajerial:
    a) Perencanaan

        Perencanaan ialah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan
    b) Pengorganisasian

        Pengorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan

c) Pengarahan

Pengarahan adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan

d) Pengendalian

Pengendalian adalah melakukan pengukuran antara kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khusunya di bidang tenaga kerja

2. Fungsi operasional

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar (*basic*) pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi lima, secara singkat diuraikan:

a) Fungsi pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b) Fungsi teknis adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

c) Fungsi kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai timbal jasa yang diberikannya kepada perusahaan.

d) Fungsi pengintergrasian adalah kegiaran untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karaywan agar tercipta hubungan jangka panjang.

Adapun kesimpulan dari definisi di atas fungsi manajemen pada dasarnya sama yaitu menjadi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sebagai dasar dalam organisasi menjadikan organisasi itu sendiri lebih baik kedepannya tetapi menurut wahyudi fungsi manajemen dia tambahkan fungsi operasional sehingga fungsi-fungsi operasional dapat menjadikan pemahaman terhadap pegawai dalam suatu organisasi dapat di implementasikan dengan baik.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut hasibuan (2016:14) peranan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaann berdasarkan *job description, job specification, job reqruitmen dan job evalution.*
b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdsasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*
c. Menetapkan program kesehjateraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada yang akan datang.

e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khsusunya
f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuan dan kebijakan pemberian dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perubahan sejenis
g. Memonitor kemajuan tekhnik dan perkembangan sertifikat pekerja
h. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penilaian kinerja karyawan.
i. Mengatur mutasi karyawan baik *vertikal* maupun *horizontal*
j. Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya

Jadi berdasarkan definisi di atas peranan sumber daya manusia ialah bagaimana menetapkan jumlah kualitas dan kuantitas pegawai, menetapkan seleksi dan penempatan pegawai, mengatur mutasi karyawan maupun sampai pemeberhentian pesangonnya.

C. Konsep Semangat Kerja

1. Pengertian Semangat Kerja

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dikatakan bahwa semangat kerja adalah nafsu (Kemauan/gairah) untuk bekerja, berjuang dan sebagainya. Menurut (Alfred, 1971) Semangat kerja adalah kemauan individu untuk bekerja sama dengan disiplin dan rasa tanggung jawab terhadap kegiatannya. Semangat kerja karyawan menunjukkan sejauh mana karyawan bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawab didalam perusahaan tempat di mana mereka bekerja. Semangat kerja

karyawan juga dapat dilihat dari kehadiran, kedisiplinan, ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, gairah kerja dan tanggung jawab (siagian, 2003). Semangat kerja juga diartikan sebagai keinginan dan kesungguhan seorang mengerjakan pekerjaan dengan baik serta kedisiplinan untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal (Hasibuan, 2001).

Jadi berdasarkan definisi di atas dengan semangat kerja, maka akan mendorong pegawai bekerja lebih baik dan produktif, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

2. Aspek-Aspek Semangat Kerja

Ada 4 aspek yang menunjukkan seseorang mempunyai semangat kerja yang tinggi, menurut Maier (1998) dalam Bintoro dan Daryanto (2017)

1. Kegairahan

   Seseorang yang memiliki kegairahan dalam bekerja juga memiliki motivasi dan dorongan bekerja. Motivasi tersebut akan terbentuk apabila seseorang memiliki keinginan atau minat dalam pekerjaannya.

2. Kekuatan untuk melawan frustasi

   Aspek ini menunjukkan adanya kekuatan seseorang untuk selalu konstruktif walaupun sedang mengalami kegagalan yang ditemuinya dalam bekerja. Seseorang yang memiliki semangat kerja yang tinggi tentunya tidak akan memiliki sifat pesimis apabila menemui kesulitan dalam pekerjaannya.

3. Kualitas untuk bertahan

   Aspek ini tidak langsung menyatakan seseorang yang mempunyai semangat kerja yang tinggi maka tidak mudah putus asa dalam pekerjaannya.

4. Semangat kelompok

   Semangat kelompok menggambarkan hubungan antara pegawai, dengan adanya semangat kerja maka pegawai akan saling kenal bekerja sama, tolong menolong dan tidak saling menjatuhkan.

3. Cara Meningkatkan Semangat Kerja

Untuk meningkatkan semangat kerja menurut Nitisemito dalam Bintoro dan Daryanto (2017) dapat ditempuh dengan cara :

a. Gaji yang cukup. Setiap perusahaan memberika gaji yang cukup kepada karyawaanyaa. Cukup berarti jumlah uang yang mampu dibayarkan perusahaan tanpa meimbulkan kerugian bagi perusahaan.
b. Pemberian fasilitas yang menyenangkan. Setiap perusahaan bilamana memungkinkan hendaknya menyediakan fasilitas yang menyenangkan bagi karyawannya. Fasilitas itu dapat berupa tempat ibadah, kantin, poliklinik pengobatan dan keperluan lainnya.
c. Menempatkan karyawan pada posisi yang tepat. Posisi yang tepat maksudnya adalah sesuai dengan keterampilan masing-masing. Ketidaktepatan menempatkan posisi para karyawan akan

menyebabkan jalannya pekerjaan kurang lancar dan hasilnya tidak memuaskan.

d. Memberikan kesempatan pada karyawan maju. Dengan adanya kesempatan untuk maju maka akan mendorong semangat gairah kerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan.
e. Mengusahakan karyawan mempunyai loyalitas. Kesetiaan atau loyalitas karyawan pada perusahaan dapat menimbulkan rasa tanggung jawab. Tanggung jawab dapat menciptakan semangat dan gairah kerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. Dampak Semangat Kerja

Dampak semangat kerja tinggi dikemukakan Gene Klann dalam Kaswan (2015). Pengaruh semangat kerja antara lain:

a. Kepuasan kerja
b. Kualitas yang meningkat
c. Meningkatnya produktivitas
d. Menurunnya biaya operasional
e. Meningkatnya keuntungan
f. Keamanan kerja yang meningkat
g. Berkurangnya pemborosan disemua jenis: Bahan, waktu, potensi manusia, dan organisasi
h. Menurunnya kemangkiran, keterlambatan, cuti sakit, pergantian pegawai, biaya rekrutmen, keluhan, sabotase, dan penyalagunaan obat.

5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Semangat Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja menurut Nawawi (2008) adalah sebagai berikut

a. Hubungan yang haromonis antara atasan dan bawahan
b. Kepuasan kerja terhadap tugas yang diembannya
c. Adanya suasana atau iklim kerja yang bersahabat dengan anggota yang lain
d. Mempunyai perasaan bermanfaat bagi tercapainya tujuan organisasi perusahaan.
e. Suasana pekerja dan hubungan dalam pekerjaan. Penerimaan dan penghargaan dapat meningkatkan semangat kerja.
f. Adanya ketenangan jiwa, jaminan kepastian, serta perlindungan terhadap segala sesuatu yang dapat membahayakan dirinya dan karir dalam perjalanannya.

6. Indikator semangat kerja

Semangat kerja tidak selalu ada dalam diri karyawan, terkadang semangat kerja dapat pula menurun. Indikasi-indikasi menurunnya semangat kerja selalu ada dan memang secara umum dapat terjadi. Menurut Nitisiemito (2015:161), indikasi- indikasi tersebut antara lain sebagai berikut :

a. Turun/rendahnya produktvitas kerja

   Produktivitas menurun dapat terjadi karena kemalasan, menunda pekerjaan dan sebagainya. Bila terjadi penurunan produktivitas, maka hal ini berarti indikasi dalam organisasi tersebut

telah terjadi penurunan semangat kerja. Menurut (Sulistiyani, Ambar Teguh; dan Rosidah, 2009:247) Produktivitas adalah suatu yang menyangkut masalah hasil akhir suatu pekerjaan, yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh di dalam suatu proses produksi dimana hal tersebut tidak terlepas dengan efesiensi dan efektivitas. Sedangkan menurut (Sinungan, 2009:12) Produktivitas adalah suatu hubungan antara hasil nyata maupun fisik dari barang dan jasa dengan masukan yang sebenarnya.

Jadi dapat dijelaskan bahwa produktivitas adalah jumlah hasil akhir (*output*) dari suatu produksi dengan jangka waktu tertentu dengan cara mengelola sumber daya yang digunakan dalam proses produksi secara efesien dan efektivitas

b. Tingkat absensi yang naik/tinggi

Pada umumnya bila semangat kerja menurun, maka karyawan dihinggapi rasa malas untuk bekerja, apalagi kompensasi atau upah yang diterimanya tidak dikenakan potongan saat mereka tidak masuk bekerja. Dengan demikian dapat menimbulkan penggunaan waktu luang untuk mendapatkan penghasilan yang lebih tinggi meski hanya untuk sementara.

Menurut (Rubiati dan Harahap, 2019) absensi adalah suatu proses transaksi yang penting sekali dan saling berkaitan sehingga sangat penting pada suatu perusahaan. Proses ini dikatakan penting karena mempengaruhi besarnya gaji atau upah, tunjangan atau kesehjateraan karyawan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, oleh

karena itu didalam pengolahan data absensi diupayakan untuk seminimal mungkin tidak terjadinya kesalahan.

c. *Labour turnover* atau tingkat perpindahan karyawan yang tinggi

Keluar masuk karyawan yang meningkat terutama disebabkan karyawan mengalami ketidaksenangan atau ketidaknyamanan saat mereka bekerja, sehingga mereka berniat bahkan memutuskan untuk mencari tempat pekerjaan lain yang lebih sesuai dengan alasan mencari kenyamanan dalam bekerja. Manajer harus waspada terhadap gejala seperti ini.

Menurut Robbins (2006) *turnover* tidak selalu merugikan perusahaan, tetapi juga ada *turnover* yang menguntungkan perusahaan. *Turn over* yang merugikan yaitu apabila karyawan yang keluar dari perusahaan adalah karyawan yang mempunyai kinerja baik, keahlian dan pengalaman yang banyak dalam pekerjaannya.

d. Kegelisahan dimana-mana

Kegelisahan tersebut dapat berbentuk ketidaktenangan dalam bekerja, keluh kesah, serta hal- hal lain. Terusiknya kenyamanan karyawan memungkinkan akan berlanjut pada perilaku yang dapat merugikan organisasi itu sendiri.

e. Tuntutan yang sering kali terjadi

Tuntutan merupakan perwujudan dari ketidakpuasan, dimana pada tahap tertentu akan menimbulkan keberanian untuk mengajukan tuntutan. Organisasi harus mewaspadai tuntutan secara massal

dari pihak karyawan. Tuntutan yang dimaksud disini adalah tuntutan yang sering terjadi dari atasan pada bawahan.

f. Pemogokan

Pemogokan adalah wujud dari ketidakpuasan, kegelisahan, dan seabgainya. Jika hal ini terus berlanjut, maka akan berujung pada munculnya dari pemogokan.

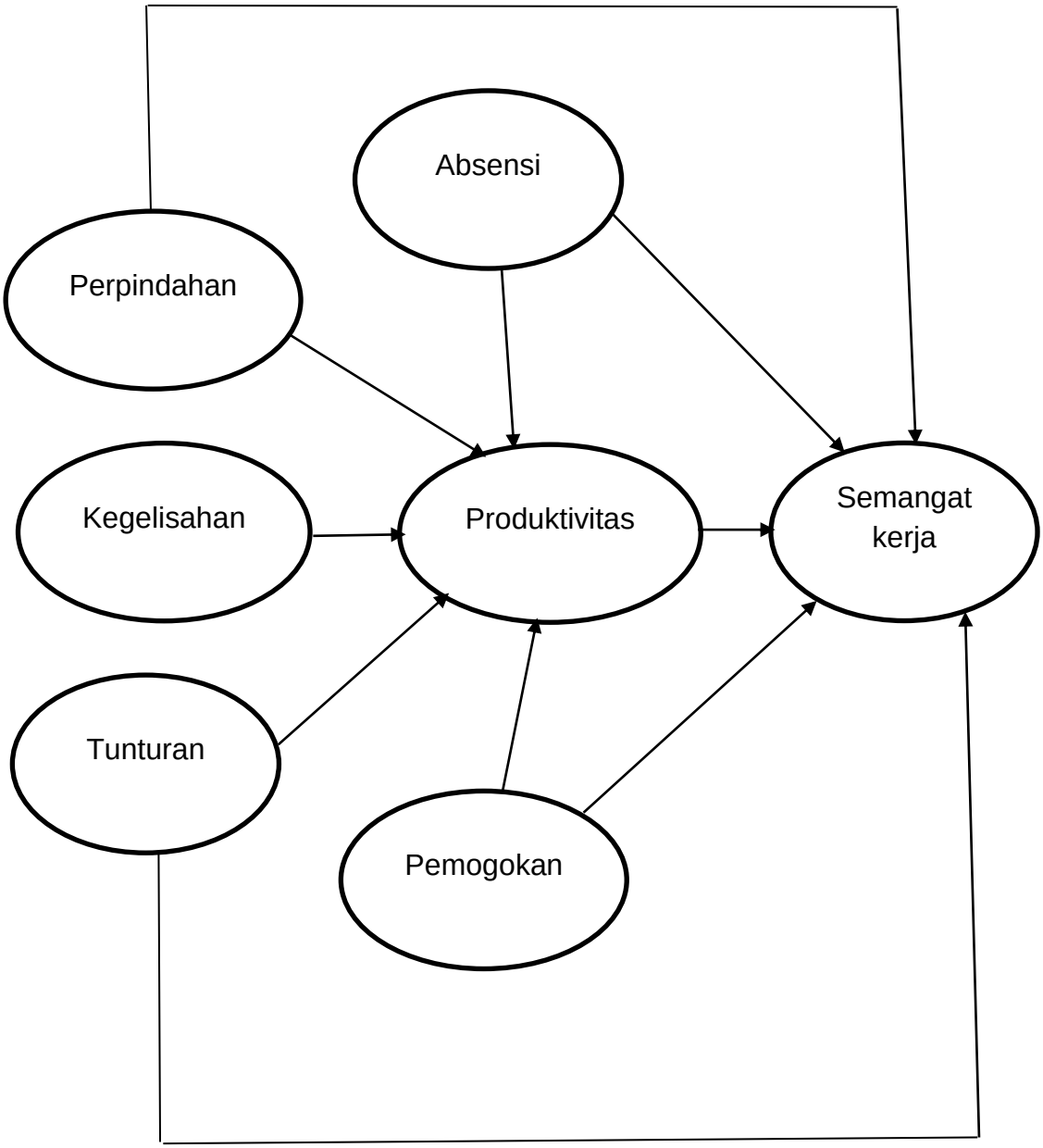
D. Deskripsi Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan semangat kera adalah kondisi mental yang berpengaruh terhadap usaha untuk melakukan pekerjaan secara lebih giat dalam bekerja didasarkan atas rasa percaya diri, motivasi diri yang kuat, disertai rasa tetap gembira dalam melaksanakan pekerjaan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat dan lebih baik.

Semangat kerja bukan sesuatu potensi yang menetap melainkan lebih bersifat situasional. Suatu saat naik, suatu saat turun. Hal tersebut berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Apabila semangat kerja naik maka pekerjaan akan lebih cepat dan lebih baik dikerjakan. Sebaliknya, kerusakan, kerugian, absensi meningkat, dan kemungkinan karyawan meninggalkan perusahaan jika situasi dalam organisasi kurang mampu menumbuhkan semangat kerja.

E. Kerangka Konsep

Gambar 1 Kerangka Konsep



Sumber: Nitisemito (2015)