



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

KOMPENSASI KARYAWAN PADA CV. AFDEFEAT FARM DI PADANG

TUGAS AKHIR



FIRMAN HATTA
06 053 061

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2011

TUGAS AKHIR

**SISTEM KOMPENSASI
PADA CV. AFDEFEAT FARM PADANG**

**Bidang Studi Kesekretariatan & Manajemen Perkantoran
Dilaksanakan dan disusun oleh**

Firman Hatta

06053061

Telah diuji dan dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 1 Februari 2011
Dinyatakan lulus uji dan memenuhi syarat

Tim penguji

Ketua

Alfitman, SE, MSc

NIP. 197508202001121001

Sekretaris

Drs. Suryatman Desri, MM

NIP. 196512031985031002

Anggota

Drs. Suhardi Indra

NIP. 1303531970020

Pembimbing Praktek

Zulkifli Thalib

Pembimbing Teori

Drs. Suryatman Desri, MM

NIP. 196512031985031002

Disetujui Oleh:

**Koordinator Program Diploma III
Fakultas Ekonomi Universitas Andalas**

Dra. Meilini Malik, MM

NIP. 195105021976202001

AFDEFEAT FARM
(GUNUNG NAGO GROUP)
PETERNAKAN DAN PERIKANAN
Koto Baru Limau Manis Selatan Ulu Gadut, Pauh-Padang

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Pimpinan CV.Afdefeat Farm Padang, menerangkan bahwa :

NAMA : FIRMAN HATTA

No. BP : 06.053.061

Adalah mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Program Diploma III bidang studi kesekretariatan & Manajemen Perkantoran yang telah melaksanakan Magang dan Pengambilan data di perusahaan CV.Afdefeat Farm Padang dari tanggal 06 Juli s/d 31 Agustus 2009.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pimpinan CV.Afdefeat Farm



(H.ZULKIFLI THALIB)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini guna melengkapi salah satu syarat menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas. Dengan judul “ Sistem Kompensasi pada CV. AFDEFEAT Farm Padang”.

Dalam penyelesaian Tugas Akhir ini penulis menemui beberapa kesulitan, namun berkat bantuan, bimbingan dan dorongan semangat dari berbagai pihak baik secara moril maupun materil Insya Allah penulis dapat menyelesaikan secara baik. Sehubungan dengan itu, tak pula ungkapan terima kasih penulis kepada:

1. Ucapan terimakasih beriring do'a penulis ucapkan kepada Papaku Tn. Zulkifli, Ibuku Ny. Yusrida, Kakakku Rahmad Affandi dan Adikku Ervan (jadilah anak yang baik....!), dan semua anggota keluarga yang dengan segala kesabaran dan do'a telah memberikan semangat, perhatian, dan kasih sayang yang tiada henti sehingga penulis mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Buat Om dan Tante ku, terima kasih atas dukungannya baik secara moril maupun materil.
3. Ibuk Dra. Meilini Malik, MM selaku Koordinator Program Diploma III dan Bapak Alfitman, SE, Msc, selaku ketua jurusan Kesekretariatan & Manajemen Perkantoran.
4. Bapak Drs. Suryatman Desri, MM sebagai dosen pembimbing teori yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.

5. Karyawan-karyawati di lingkungan jurusan kesekretariatan dan Manajemen Perkantoran, NI juih dan Buk Opet (*bisuak wak ganti talua pacah tu buk....!*)
6. Staf Pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Andalas, terima kasih atas ilmu-ilmu yang diberikan.

Penulis menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, maka penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna kesempurnaan penulisan Tugas Akhir ini, dengan harapan semoga bermanfaat bagi kita semua.

Padang, Januari 2011

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang Masalah.....	1
1.2	Perumusan Masalah.....	3
1.3	Tujuan dan Manfaat Magang.. ..	3
1.4	Tempat dan Waktu Magang	4
1.5	Sistematika Penulisan laporan.....	5

BAB II LANDASAN TEORI

2.1	Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.2	Pengertian Kompensasi	8
2.3	Tujuan Manajemen Kompensasi	9
2.4	Komponen-komponen Kompensasi	11
2.4.1	Upah	12
2.4.2	Gaji.	16
2.4.3	Insentif.....	18
2.4.4	Kompensasi Pelengkap (<i>Fringe-Benefit</i>)	22

BAB III LATAR BELAKANG PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Ringkas Perusahaan..... 26

3.2 Struktur Organisasi..... 27

3.3 Visi dan Misi 31

BAB IV SISTEM KOMPENSASI KARYAWAN PADA CV

AFEDEFEAT FARM

4.1 Jenis-jenis Kompensasi Pada Karyawan CV Afdefeat Farm..... 32

4.2 Pengupahan dan Kesejahteraan 37

4.3 Waktu Kerja 38

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan..... 39

5.2 Saran..... 40

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan berkembangnya pola pikir masyarakat yang diimbangi pula dengan berkembangnya teknologi, maka manusia senantiasa menginginkan suatu tingkatan dalam status sosial mereka, baik untuk diri pribadi, keluarga maupun masyarakat luas. Oleh karena itu suatu organisasi atau perusahaan harus dapat memberikan imbalan yang seadil-adilnya sesuai dengan produktifitas karyawan. Sistem imbalan dalam perusahaan ini dikenal dengan istilah kompensasi.

Kompensasi merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang menitik beratkan pada suatu langkah untuk menentukan sistem upah atau gaji yang tepat dan dapat meningkatkan keuntungan perusahaan serta memberikan kepuasan kepada karyawan.

Sistem kompensasi merupakan hal yang penting dalam meningkatkan loyalitas dan moralitas yang tinggi bagi karyawan serta untuk memotivasi kerja karyawan agar lebih berprestasi dalam mencapai tujuan perusahaan. Secara umum kompensasi adalah suatu imbalan dari hasil kerja karyawan atas jasa atau pemikiran dari karyawan tersebut yang pada akhirnya dapat mencapai tujuan

perusahaan. Kompensasi berupa gaji atau tunjangan yang mutlak dan suatu keharusan yang dibayarkan perusahaan kepada karyawan.

Masalah kompensasi merupakan salah satu tugas yang paling kompleks, tetapi juga salah satu aspek yang paling berarti bagi karyawan maupun organisasi. Oleh karena itu kompensasi ini harus mempunyai dasar logika yang rasional yang dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini menyangkut banyak faktor emosional dari sudut pandang para karyawan.

Sebagai individu kompensasi sangat penting bagi karyawan itu sendiri karena besarnya kompensasi merupakan pencerminan atau ukuran nilai pekerjaan karyawan itu sendiri. Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja karyawan, kompensasi bukan hanya penting untuk karyawan saja melainkan penting juga bagi organisasi itu sendiri.

Berdasarkan latar belakang permasalahan seperti uraian diatas maka dalam penulisan laporan ini saya sebagai penulis akan membahas topik yang berjudul "KOMPENSASI KARYAWAN PADA CV. AFDEFEAT FARM DI PADANG".

1.2 Perumusan Masalah

Dari uraian diatas maka dapat dirumuskan permasalahan yang akan dibahas antara lain :

- Bagaimanakah teori dan praktek sistem kompensasi karyawan pada CV. AFDEFEAT FARM DI PADANG ?
- Apa hambatan-hambatan dalam menerapkan kompensasi

1.3 Tujuan Magang dan Manfaat Magang

Tujuan dari pembahasan laporan ini adalah untuk mengetahui sistem kompensasi karyawan pada CV. AFDEFEAT Farm di Padang.

Manfaat dari kegiatan magang ini adalah :

1. Bagi penulis
 - a. Untuk memperdalam pengetahuan penulis mengenai kompensasi karyawan.
 - b. Untuk mengetahui bagaimana cara kompensasi karyawan pada CV. AFDEFEAT Farm di Padang.

2. Bagi Pembaca

Supaya dapat dijadikan sebagai bahan acuan yang memudahkan pembaca mengetahui lebih jelas mengenai bagaimana kompensasi karyawan pada suatu perusahaan.

1.4 Tempat dan Waktu Magang

Pada kegiatan magang ini penulis memilih CV. AFDEFEAT FARM PADANG sebagai tempat magang dan waktu pelaksanaannya dilakukan selama 40 hari kerja mulai 6 Juli sampai 28 Agustus 2009.

Tabel 1.1
Rencana Kegiatan

NO	Hari / Tanggal	Rencana Kegiatan
1.	Rabu/ 11 Maret 2009	ACC dari koordinator
2	Senin/ 23 Maret 2009	Pengajuan surat izin magang ke CV. AFDEFEAT FARM PADANG.
3.	Senin / 30 Maret 2009	Mengambil surat balasan penerimaan /penolakan magang di CV. ADEFEAT FARM PADANG
4.	Senin / 6 Juli 2009	Magang

F. Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika penulisan laporan magang ini adalah :

- BAB I** : Merupakan pendahuluan yang berisikan latar belakang, perumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang serta metoda lapangan dan sistematika penulisan laporan.
- BAB II** : Berisikan mengenai pengertian, tujuan dan stuktur-struktur lain mengenai kompensasi.
- BAB III** : Gambaran umum CV. AFDEFEAT FARM PADANG, ruang lingkup kegiatan dan struktur organisasi.
- BAB IV** : Membahas mengenai kompensasi karyawan pada CV. AFDEFEAT FARM PADANG, menguraikan tentang waktu kerja, cuti, perjalanan dinas dan pengupahan dalam kesejahteraan karyawan.
- BAB V** : Merupakan penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara sederhana manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pekerjaan manajemen SDM. Menurut beberapa ahli manajemen sumber daya manusia mempunyai pengertian sebagai berikut :

1. Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang diperlukan untuk mengisi staf dan mempertahankan karyawan berkinerja tinggi. (Robbins ; 2004)
2. Manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas organisasi dalam menerapkan konsep dan teknik analisis jabatan, perencanaan pegawai, perekrutan pegawai, seleksi pegawai, orientasi pegawai, pelatihan pegawai, pemberian gaji, pemberian insentif finansial, pemberian tunjangan, penerapan kualitas kehidupan kerja, penilaian prestasi kerja, dan manajemen karir pegawai dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi. (Dessler ; 1993)

Fungsi-fungsi manajemen (Robbins ; 2004) yaitu : Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, dan Pengendalian. Sedangkan fungsi dari operasional perusahaan secara garis besar adalah :

1. Pengadaan tenaga
2. Pengembangan
3. Kompensasi

4. Integritas
5. Pemeliharaan
6. Pemutusan hubungan

Salah satu cara departemen personalia meningkatkan prestasi kerja, motivasi, dan kepuasan kerja karyawan adalah melalui kompensasi. Masalah kompensasi mungkin merupakan fungsi manajemen personalia yang paling sulit dan membingungkan. Tidak hanya pemberian kompensasi merupakan salah satu tugas yang paling kompleks, tetapi juga salah satu aspek yang paling berarti baik bagi karyawan maupun organisasi. Meskipun kompensasi harus mempunyai dasar yang logik, rasional dan dapat dipertahankan, hal ini menyangkut banyak faktor emosional dari sudut pandangan para karyawan.

Departemen personalia biasanya merancang dan mengadministrasikan kompensasi karyawan. Bila kompensasi diberikan secara benar, para karyawan akan lebih terpuaskan dan termotivasi untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi. Kompensasi penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya kompensasi mencerminkan ukuran nilai karya mereka diantara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Tingkat kompensasi absolut karyawan menentukan skala kehidupannya, sedangkan kompensasi relatif menunjukkan status, martabat dan harga mereka. Oleh karena itu bila para karyawan memandang kompensasi mereka tidak memadai, prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja mereka bisa turun secara dramatis.

2.2 Pengertian Kompensasi

Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka kepada perusahaan. Pemberian kompensasi merupakan salah satu pelaksanaan fungsi MSDM yang berhubungan dengan semua jenis pemberian penghargaan individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugas keorganisasian. Kompensasi merupakan biaya utama atas keahlian atau pekerjaan dan kesetiaan dalam bisnis perusahaan pada abad ke-21 ini. Kompensasi menjadi alasan utama mengapa orang mencari pekerjaan.

Kompensasi finansial terdiri dari kompensasi tidak langsung dan langsung. Kompensasi langsung terdiri dari pembayaran karyawan dalam bentuk upah, gaji, bonus, atau komisi. Kompensasi tidak langsung, atau benefit, terdiri dari semua pembayaran yang tidak tercakup dalam kompensasi finansial langsung yang meliputi liburan, berbagai macam asuransi, jasa seperti perawatan anak atau kepedulian keagamaan, dan sebagainya. Penghargaan non finansial seperti pujian, menghargai diri sendiri, dan pengakuan yang dapat mempengaruhi motivasi kerja karyawan, produktivitas dan kepuasan.

Jika dikelola dengan baik, kompensasi akan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan dan memperoleh, memelihara, dan menjaga karyawan dengan baik. Sebaliknya, tanpa kompensasi yang cukup, karyawan yang ada sangat mungkin untuk meninggalkan perusahaan dan untuk melakukan penempatan kembali tidaklah mudah. Akibat dari ketidakpuasan dalam pembayaran yang dirasa kurang akan mengurangi kinerja, meningkatkan keluhan-keluhan, penyebab mogok kerja, dan

mengarah pada tindakan-tindakan fisik dan psikologis, seperti meningkatnya derajat ketidakhadiran dan perputaran karyawan, yang pada gilirannya akan menurunkan kesehatan jiwa karyawan yang semakin parah. Sebaliknya, jika terjadi kelebihan pembayaran, juga akan menyebabkan perusahaan dan individual berkurang daya kompetisinya dan menimbulkan kegelisahan, perasaan bersalah, dan suasana yang tidak nyaman di kalangan karyawan.

2.3 Tujuan Manajemen Kompensasi

Secara umum tujuan manajemen kompensasi adalah untuk membantu perusahaan mencapai tujuan keberhasilan strategi perusahaan dan menjamin terciptanya keadilan internal dan eksternal. Keadilan eksternal menjamin bahwa pekerjaan-pekerjaan akan dikompensasikan secara adil dengan membandingkan pekerjaan yang sama di pasar kerja. Kadang-kadang tujuan ini bisa menimbulkan konflik satu sama lainnya, dan harus terjadi. Misalnya, untuk mempertahankan karyawan dan menjamin keadilan, hasil analisis upah dan gaji merekomendasikan pembayaran jumlah yang sama untuk pekerjaan-pekerjaan yang sama. Akan tetapi, perekrut pekerja mungkin menginginkan untuk menawarkan upah tidak seperti biasanya, yaitu upah yang tinggi untuk menarik pekerja yang berkualitas. Maka terjadilah *trade offs* antara tujuan rekrutmen dan konsistensi tujuan dari manajemen kompensasi.

Tujuan manajemen kompensasi efektif, meliputi :

a. Memperoleh SDM yang Berkualitas

Kompensasi yang cukup tinggi sangat dibutuhkan untuk memberi daya tarik kepada para pelamar. Tingkat pembayaran harus responsif terhadap penawaran dan permintaan pasar kerja karena para pengusaha berkompetisi untuk mendapatkan karyawan yang diharapkan.

b. Mempertahankan Karyawan yang Ada

Para karyawan dapat keluar jika besaran kompensasi tidak kompetitif dan akibatnya akan menimbulkan perputaran karyawan yang semakin tinggi

c. Menjamin Keadilan

Manajemen kompensasi selalu berupaya agar keadilan internal dan eksternal dapat terwujud. Keadilan internal mensyaratkan bahwa pembayaran dikaitkan dengan nilai relatif sebuah pekerjaan sehingga pekerjaan yang sama dibayar dengan besaran yang sama. Keadilan eksternal berarti pembayaran terhadap pekerja merupakan yang dapat dibandingkan dengan perusahaan lain di pasar kerja.

d. Penghargaan terhadap Perilaku yang Diinginkan

Pembayaran hendaknya memperkuat perilaku yang diinginkan dan bertindak sebagai insentif untuk perbaikan perilaku di masa depan, rencana kompensasi efektif menghargai kinerja, ketaatan, pengalaman, tanggung jawab dan perilaku-perilaku lainnya.

e. Mengendalikan Biaya

Sistem kompensasi yang rasional membantu perusahaan memperoleh dan mempertahankan para karyawan dengan biaya yang beralasan. Tanpa manajemen kompensasi efektif, bisa jadi pekerja dibayar dibawah atau di atas standar.

f. Mengikuti Aturan Hukum

Sistem gaji dan upah yang sehat mempertimbangkan faktor-faktor legal yang dikeluarkan pemerintah dan menjamin pemenuhan kebutuhan karyawan.

g. Memfasilitasi Pengertian

Sistem manajemen kompensasi hendaknya dengan mudah dipahami oleh spesialis SDM, manajer operasi, dan para karyawan.

h. Meningkatkan Efisiensi Administrasi

Program pengupahan dan penggajian hendaknya dirancang untuk dapat dikelola dengan efisien, membuat sistem informasi SDM optimal, meskipun tujuan ini hendaknya sebagai pertimbangan sekunder dibandingkan dengan tujuan-tujuan lain.

2.4 Komponen-Komponen Kompensasi

Kompensasi terdiri atas beberapa komponen yang diberikan kepada karyawan secara tetap yaitu upah, gaji, insentif dan kompensasi pelengkap (*fringe-benefit*).

2.4.1 Upah

Istilah upah merupakan istilah yang paling luas dibandingkan istilah lainnya yang dipergunakan dalam kompensasi. Dalam beberapa kebiasaan, upah mengandung berbagai macam balas jasa yang sangat luas. Istilah upah sering dipergunakan untuk menunjukkan pembayaran terhadap jasa-jasa, serta didasarkan atas lamanya jam kerja dan hasil kerja.

1. Pengertian Upah

Upah didefinisikan sebagai balas jasa yang adil dan layak diberikan kepada para pekerja atas jasa-jasanya dalam mencapai tujuan organisasi. Upah merupakan imbalan finansial langsung yang diberikan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi tidak seperti gaji yang jumlahnya relatif tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah. Konsep upah biasanya dihubungkan dengan proses pembayaran bagi tenaga kerja lepas.

Beberapa pendapat mengenai arti upah yang akan dikemukakan adalah :

- a. Upah adalah sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa atas kerja mereka (T. Hani Handoko, 1985, 3).
- b. Upah adalah Harga untuk jasa-jasa yang telah diberikan oleh seseorang kepada orang lain (Edwin B. Flipppo, 1984).

- c. Upah adalah jumlah keseluruhan yang ditetapkan sebagai pengganti jasa yang telah dikeluarkan oleh tenaga kerja meliputi masa atau syarat-syarat tertentu (A.G. Kartasa-putra, 1986, 30).
- d. Upah ialah Suatu penerimaan sebagai suatu imbalan dari pemberian kerja kepada penerima kerja untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah dan akan dilakukan, berfungsi sebagai 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 dasar suatu perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja (Heidjrahman Ranupandoyo dan Suad Husnan, 1980, 138).

Bagi pimpinan serikat buruh, Upah adalah sebagai apa yang dapat dirundingkan dengan majikan yang pada prinsipnya berarti daftar tarif upah jam-jaman untuk jabatan yang berbeda-beda dalam perusahaan.

2. Penggolongan Upah

a. Upah Sistem Waktu

Besarnya upah ditentukan berdasarkan standar waktu seperti jam, hari, minggu atau bulan.

b. Upah Sistem Hasil (*Output*)

Besarnya upah ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter dan kilogram.

c. Upah Sistem Borongan

Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya.

3. Proses Penetapan Upah

Salah satu aspek yang sangat penting dalam penentuan upah adalah jumlah upah yang diterima karyawan harus memiliki *internal equity* dan *external equity*. *Internal equity* adalah jumlah yang diperoleh dipersepsi sesuai dengan input yang diberikan dibandingkan dengan pekerjaan yang sama dalam perusahaan. *External equity* adalah jumlah yang diterima dibandingkan dengan yang diterima dalam pekerjaan yang sejenis di luar organisasi. Untuk mengusahakan adanya *equity*, penentuan upah oleh perusahaan dapat ditempuh dengan :

a) Analisis Jabatan / Tugas

Analisis jabatan merupakan kegiatan untuk mencari informasi tentang tugas-tugas yang dilakukan, dan persyaratan yang diperlukan dalam melaksanakan suatu tugas, sehingga dapat menjelaskan uraian tugas, spesifikasi tugas, dan standar kinerja. Kegiatan ini perlu dilakukan sebagai landasan untuk mengevaluasi jabatan.

b) Evaluasi jabatan / Tugas

Evaluasi jabatan adalah proses sistematis untuk menentukan nilai relatif dari suatu pekerjaan dibandingkan dengan pekerjaan lain. Penilaian pekerjaan secara umum dilakukan dengan mempertimbangkan isi

pekerjaan atau faktor-faktor seperti tanggung jawab, keterampilan atau kemampuan, tingkat usaha yang dilakukan dalam pekerjaan, dan lingkungan kerja.

Dalam melakukan penilaian pekerjaan, ditemukan beberapa metode yang biasa dipraktikan, yaitu :

1. Metode Pemeringkatan (*Job Ranking*)

Menilai tingkat kepentingan secara umum dari suatu pekerjaan dibandingkan dengan yang lain dengan cara mempelajari informasi analisis jabatan, yaitu melalui *job description*, *job specification*, dan *job performance standard*.

2. Metode Pengelompokan (*Job Grading*)

Menetapkan suatu pekerjaan dalam kategori tertentu atau klasifikasi atau kelompok.

3. Metode Perbandingan Faktor

Metode perbandingan faktor adalah membandingkan beberapa faktor dalam pekerjaan yang dapat dikompensasi. Misalnya, seperti tanggung jawab, skill, tingkat usaha, dan kondisi kerja.

4. Metode Penentuan Poin (*Point System*)

Metode ini dilakukan dengan cara menentukan poin atau angka untuk faktor-faktor yang dapat dikompensasi, berbeda dengan perbandingan faktor-faktor yang langsung menentukan tarif upah untuk setiap faktor.

c) Survei Upah

Survei upah merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat upah yang berlaku secara umum dalam perusahaan-perusahaan sejenis yang mempunyai usaha / jabatan yang sama.

d) Penentuan Tingkat Upah

Setelah evaluasi jabatan dilakukan, untuk menciptakan keadilan internal yang menghasilkan ranking jabatan, dan melakukan survei tentang upah yang berlaku di pasar tenaga kerja, selanjutnya adalah penentuan upah. Penentuan upah ini ditentukan berdasarkan pada hasil evaluasi jabatan yang di *combine* dengan survei upah.

2.4.2 Gaji

Ada anggapan bahwa gaji senantiasa mengandung tingkat pembayaran yang lebih tinggi dari pada upah. Hal ini hanya dapat dibenarkan pada masa yang telah lalu, karena pada saat sekarang ini karyawan jam-jaman yang tiap minggunya, tiap bulannya atau tiap tahunnya menerima pembayaran yang lebih banyak dari pada karyawan tata usaha.

1. Pengertian Gaji

Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang karyawan yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan. Atau, dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seseorang karena kedudukannya dalam perusahaan.

2. Tujuan Pemberian Upah dan Gaji

a. Ikatan Kerjasama

Dengan pemberian upah dan gaji terjalinlah ikatan kerjasama formal antara pemilik / pengusaha dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pemilik / pengusaha wajib membayar upah dan gaji sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

b. Kepuasan Kerja

Dengan upah dan gaji, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan fisik, sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan dari jabatannya.

c. Pengadaan Efektif

Jika program upah dan gaji ditetapkan cukup besar maka akan mudah dilakukan pengaduan karyawan yang *qualified* untuk perusahaan.

d. Motivasi

Manager akan lebih mudah memotivasi karyawan jika upah dan gaji yang diberikan perusahaan cukup besar.

e. Stabilitas Karyawan

Dengan program upah dan gaji atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turnover* relatif kecil.

f. Disiplin

Dengan pemberian upah dan gaji yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.

g. Pengaruh Serikat Buruh

Dengan program upah dan gaji yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.

h. Pengaruh Asosiasi Usaha Sejenis / Kadin

Dengan program upah dan gaji atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turnover* relatif kecil dan perpindahan ke perusahaan sejenis dapat dihindarkan.

2.4.3 Insentif

Kesuksesan suatu perusahaan memerlukan strategi efektif yang harus dicapai untuk meraih keberhasilan. Para manajer dan departemen sumber daya manusia dapat menggunakan insentif dan bagi hasil sebagai alat untuk memotivasi karyawan guna mencapai tujuan organisasi. Sebab, ini merupakan bentuk kompensasi yang berorientasi pada hasil kerja.

1. Pengertian Insentif

Insentif diartikan sebagai bentuk pembayaran yang dikaitkan dengan kinerja dan *gainsharing* (program bagi hasil), sebagai pembagian keuntungan bagi karyawan akibat peningkatan produktivitas atau penghematan biaya. Sistem

ini merupakan bentuk lain dari kompensasi langsung di luar gaji dan upah yang merupakan kompensasi tetap, yang disebut system kompensasi berdasarkan kinerja (*pay for performance plan*).

2. Tujuan Insentif

Tujuan utama dari insentif adalah untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil kerjanya. Sedangkan bagi perusahaan, insentif merupakan strategi untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi perusahaan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat, dimana produktivitas menjadi satu hal yang sangat penting.

3. Program Insentif

Sistem insentif ada pada hampir setiap jenis pekerjaan dari tenaga kerja manual sampai profesional, manajer dan pekerja eksekutif, insentif secara umum dibahas sebagai berikut :

a. *Piecework*

Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah output atau barang yang dihasilkan pekerja.

b. *Production Bonus*

Tambahan upah yang diterima karena hasil kerja melebihi standar yang ditentukan, di mana karyawan juga mendapatkan upah pokok.

c. *Commission*

Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah barang yang terjual.

d. *Maturity Curve*

Maturity Curve atau kurva keuntungan, yang merupakan kurva yang menunjukkan jumlah tambahan gaji yang dapat dicapai sesuai dengan prestasi kerja dan masa kerja sehingga mereka diharapkan terus meningkatkan prestasi.

e. *Merit Pay*

Penerimaan kenaikan upah terjadi setelah suatu penilaian prestasi. Kenaikan ini diputuskan oleh penyelia karyawan sering juga bersama atasan. Tetapi nilai kenaikan jarang ditentukan secara baku, karena kenaikan tersebut terjadi berdasarkan sasaran manajemen (SM).

f. *Pay-for_knowledge / Pay-for-Skill Compensation*

Pemberian insentif yang didasarkan bukan pada apa yang dikerjakan oleh karyawan akan menghasilkan produk nyata, tetapi pada apa yang dapat dilakukan untuk organisasi melalui pengetahuan yang diperoleh, yang diasumsikan mempunyai pengaruh besar dan penting bagi organisasi.

g. *Nonmonetary Incentive*

Insentif umumnya berupa uang, tetapi insentif dapat pula dalam bentuk lain. Sebagai contoh dalam bentuk materi baru (seperti gantungan kunci hingga topi), sertifikat, liburan dan lain-lain. Adapula insentif diberikan dalam bentuk usaha perubahan seperti rotasi kerja, perluasan jabatan, dan perubahan gaya.

- 2) Semua anggota kelompok menerima pembayaran yang sama dengan pembayaran yang diterima oleh mereka yang paling rendah prestasi kerjanya.
- 3) Seluruh anggota menerima pembayaran yang sama dengan rata-rata pembayaran yang diterima oleh kelompok.

2.4.4 Kompensasi Pelengkap (*Fringe – Benefit*)

Kompensasi pelengkap disebut juga dengan kompensasi tidak langsung (*indirect compensation*) yaitu pemberian kompensasi yang tidak dikaitkan langsung dengan prestasi kerja para karyawan. Disebut pelengkap karena berfungsi melengkapi kompensasi yang telah diterima oleh karyawan melalui upah atau gaji.

Dengan semakin berkembangnya organisasi-organisasi, maka kompensasi pelengkap ini tampaknya suatu keharusan yang diprogramkan oleh setiap organisasi.

Alasan-alasan pentingnya pengembangan kompensasi pelengkap ini antara lain :

- a) Adanya organisasi karyawan yang semakin kritis untuk menuntut hak mereka sebagai pekerja atau karyawan.
- b) Persaingan yang semakin ketat di antara para organisasi, sehingga untuk mempertahankan karyawan yang berprestasi menuntut adanya kompensasi pelengkap ini.
- c) Kenaikan biaya hidup sebagai akibat dari perkembangan lingkungan ekonomi akan menuntut adanya pemberian kompensasi pelengkap.

- d) Dikeluarkannya peraturan-peraturan atau perundang-undangan oleh pemerintah yang mengatur kesejahteraan buruh atau karyawan akan menuntut organisasi itu untuk menyesuaikan diri.

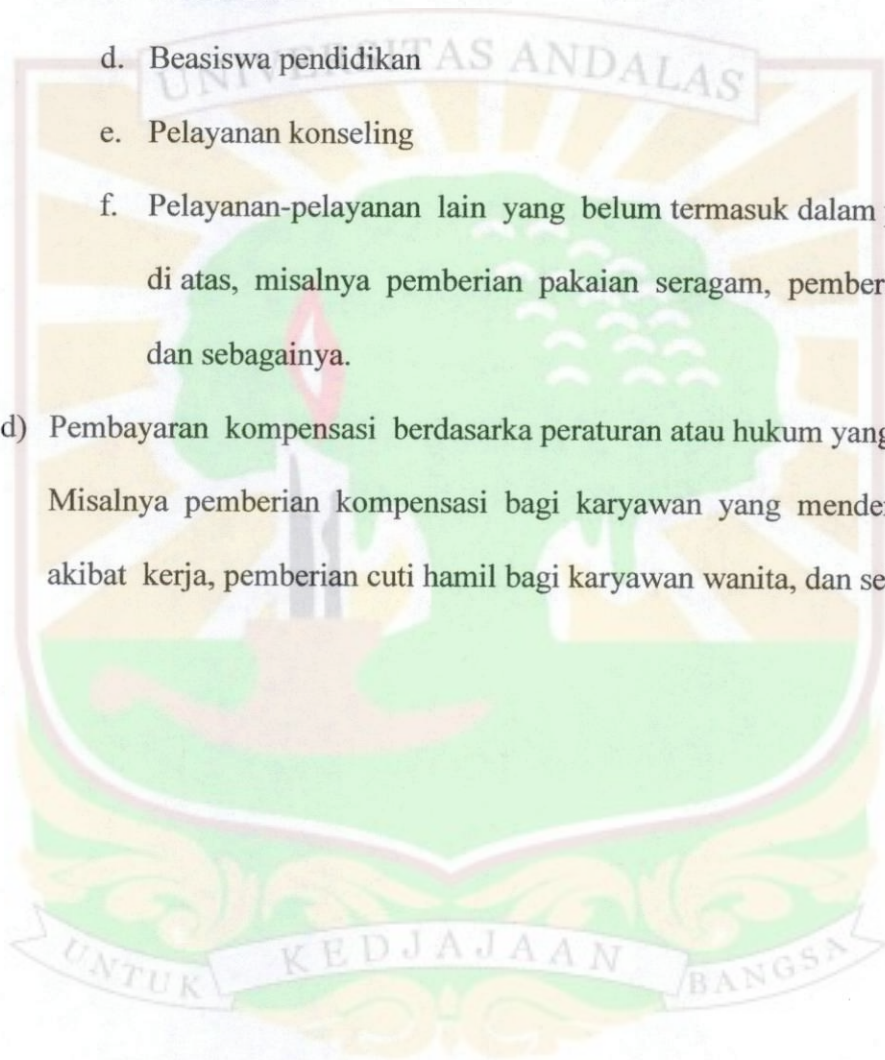
Kompensasi pelengkap ini bukan saja bermanfaat bagi karyawan tetapi juga mempunyai pengaruh positif secara tidak langsung kepada organisasi yang bersangkutan. Keuntungan-keuntungan tersebut antara lain sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan semangat kerja dan kesetiaan para karyawan terhadap organisasi.
- 2) Menurunkan jumlah absensi para karyawan dan menurunkan perputaran kerja (*job rotation*).
- 3) Mengurangi pengaruh organisasi karyawan terhadap kegiatan organisasi.
- 4) Meminimalkan biaya-biaya kerja lembur, yang berarti mengefektifkan prestasi kerja karyawan.
- 5) Mengurangi adanya intervensi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan kesejahteraan karyawan.

Bentuk kompensasi pelengkap ini berbeda-beda, demikian juga istilahnya pun tiap organisasi berbeda-beda. Misalnya, ada yang menyebutnya program pelayanan, pembayaran di luar gaji / upah, *benefit* (keuntungan) karyawan, dan ada yang menyebutnya pemberian tunjangan, tetapi juga masih tetapnya pemberian gaji / upah meskipun karyawan yang bersangkutan tidak bekerja. Artinya karyawan tersebut tidak dipotong gaji / upahnya, meskipun absen dari pekerjaan karena sesuatu hal yang diatur dalam kepegawaian.

Kegiatan ini antara lain mencakup :

- a. Program-program rekreasi, mencakup kegiatan olah raga dan social.
 - b. Cafeteria
 - c. Perumahan
 - d. Beasiswa pendidikan
 - e. Pelayanan konseling
 - f. Pelayanan-pelayanan lain yang belum termasuk dalam pelayanan di atas, misalnya pemberian pakaian seragam, pemberian bonus dan sebagainya.
- d) Pembayaran kompensasi berdasarkan peraturan atau hukum yang berlaku. Misalnya pemberian kompensasi bagi karyawan yang menderita cacat akibat kerja, pemberian cuti hamil bagi karyawan wanita, dan sebagainya.



BAB III

LATAR BELAKANG PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Ringkas Perusahaan

CV. Afdefeat Farm Padang merupakan salah satu group Gunung Nago, yang tersebar dilingkungan Sumatera Barat yang merupakan perternakan ayam ras yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di Sumatera Barat hingga sampai keluar daerah dalam bidang penjualan telur dan ayam ras afkir.

CV. Afdefeat Farm Padang mulanya berdiri di Lubuk Alung pada tahun 1998 melalui modal keluarga, usaha yang dijalankan waktu itu adalah ternak ayam, sapi dan kambing. Pada saat berdirinya usaha tersebut, hasil ternak sapi dan kambing tidak sebagus hasil ternak ayam, maka pada saat itu perusahaan memutuskan untuk fokus berusaha dalam bidang ternak ayam ras.

Pada tahun 2000 CV. Afdefeat Farm Padang mulai berpindah tempat usaha ke Padang, karena lingkungannya yang kurang bagus, cuacanya yang extrem dan airnya yang tidak bagus membuat hasil produksi ternak tidak maksimal, di tempat baru inilah sampai sekarang hasil produki ternak bisa maksimal.

3.2 Struktur Organisasi

Dalam perusahaan kita mengenal faktor-faktor yang menunjang kelancaran suatu perusahaan antara lain modal, tenaga kerja, dan organisasi. Organisasi merupakan faktor perangkat pelaksana kegiatan dalam perusahaan, tanpa adanya organisasi yang baik perusahaan akan sulit untuk mencapai sasaran perusahaan.

Suatu organisasi akan selalu berkaitan erat dengan struktur yang terkait di organisasi. Oleh karena itu struktur organisasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat meningkatkan segala potensi yang ada untuk mencapai tujuan sesuai dengan yang direncanakan.

Sebelum membahas mengenai struktur organisasi lebih lanjut, terlebih dahulu akan ditinjau pengertian organisasi yang dikemukakan oleh para ahli manajemen berikut ini:

Organisasi menurut Grill Stoffer Organisasi (1994) adalah:

“Perserikatan orang-orang yang masing-masingnya diberi peranan tertentu dalam suatu system kerja dan pembagian kerja dimana pekerjaan diperinci menjadi tugas-tugas yang dibagikan diantara pemegang peranan dan kemudian digabung kedalam beberapa bentuk hasil satu organisasi suatu kelompok kerja.”

Sedangkan menurut Ernest Dale (1996) adalah:

“Suatu proses perencanaan yang meliputi penyusunan pengembangan, dan pemeliharaan struktur organisasi atau pola hubungan kerja dari organisasi dalam suatu kelompok.”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan kumpulan dari peranan, hubungan dan tanggung jawab yang jelas dan tetap pada jangka waktu tertentu, mengadakan kerjasama untuk mencapai tujuan bersama atas dasar pembagian tugas dan wewenang yang sudah ditetapkan.

Organisasi yang disusun bukan hanya sekedar mengatur orang-orangnya tetapi juga membentuk dan memodifikasi struktur dimana di dalamnya tersusun tugas dan tanggung jawab orang-orang tersebut yang akan menentukan berhasil tidaknya suatu organisasi. Disini struktur organisasi sangat berperan.

Dr. Sarwanto (1993) memberikan defenisi dari struktur organisasi sebagai berikut:

“Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan hubungan antara pejabat maupun bidang-bidang kerjasama satu sama lain sehingga jelas kedudukan, wewenang, tanggung jawab masing-masing dalam kebulatan yang teratur.”

Dari defenisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi menunjang kerangka dari perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi, posisi-posisi maupun organisasi-organisasi yang menunjang wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Bentuk-bentuk struktur organisasi yang dipakai oleh perusahaan dalam usahanya antara lain:

1. Organsasi Garis (Line Organisasi)

Dalam organisasi garis kekuasaan mengalir secara langsung dari direktur ke kepala bagian dan kemudian terus karyawan-karyawan dibawahnya. Masing-masing bagian merupakan unit yang berdiri sendiri dan kepala bagian menjalankan fungsi pengawasan dan bagian.

Adapun kebaikan dalam organisasi garis yaitu :

- a. Dapat digunakan oleh setiap organisasi besar, apapun tujuan dan berapapun besarnya tugas dalam kelompok organisasi.
- b. Pengambilan keputusan yang sehat lebih mudah karena adanya staf ahli.
- c. Menghemat biaya sebab tidak memerlukan suatu pengawasan yang banyak.

Kelemahan oganisasi garis:

- a. Sering menghambat birokrasi sehingga menghambat jalannya perusahaan.
- b. Tidak adanya spesialisasi pengawasan sehingga pekerjaan bagi petugas menjadi berat.
- c. Kurangnya kerja sama masing-masing bagian.

2. Organisasi Garis dan Staf (Line Staf Organisasi)

Struktur ini merupakan kombinasi yang diambil dari keuntungan-keuntungan adanya pengawasan secara langsung dan spesialisasi dalam perusahaan lebih banyak dipakai pada perusahaan sedang besar. Tugas masing-masing kepala bagian yang serta memerlukan staf ahli yang dapat memberikan saran kepada pimpinan atau kepala-kepala bagian dan staf yang memiliki kekuasaan dalam memberikan keputusan.

Kebaikan Organisasi Garis dan Staf yaitu:

- a. Pimpinan lebih leluasa memberikan saran terhadap tugas khusus diluar bagian.
- b. Staf dapat membantu dalam mengatasi berbagai persoalan sehingga mempermudah penjualan dan meningkatkan efisiensi kerja.
- c. Staf dapat mendidik para petugas.
- d. Adanya kesatuan dalam pimpinan sehingga menciptakan aliran kekuasaan yang jelas.

Kelemahan Organisasi Garis dan Staf sebagai berikut:

- a. Staf tidak lagi memberikan saran, tetapi menimbulkan pertentangan dengan manajer pada bagian yang bersangkutan.
- b. Dapat menimbulkan anggapan pada petugas untuk lebih percaya kepada staf dari pada pimpinan.
- c. Staf dapat ikut di salahkan apabila saran yang diberikan tidak memperoleh hasil.

3. Organisasi Fungsional (Fungtional)

Dalam organisasi fungsional masing-masing manajer adalah seorang spesialis atau ahli masing-masing bawahan atau pekerjaan mempunyai beberapa pimpinan. Manajer memiliki kekuasaan penuh untuk menjalankan fungsi-fungsi yang menjadi tanggung jawab.

Kebaikan Organisasi Fungsional yaitu:

- a. Masing-masing fungsi dipegang oleh orang yang ahli dibidangnya sehingga terdapat keserasian antara tugas dan keahliannya.
- b. Tugas manajer lebih mudah karena adanya pembagian fungsi.

Kelemahan Organisasi fungsional yaitu:

- a. Tidak adanya hubungan garis secara langsung dengan atasan.
- b. Kesulitan yang timbul tidak diatasi secara cepat.
- c. Kurangnya koordinasi sehingga timbul perselisihan antar manajer.

3.3 Visi dan Misi

3.3.1 Visi

Adapun Visi CV. Afdefeat Farm Padang adalah memenuhi kebutuhan masyarakat akan telur dan daging ayam masyarakat kota Padang.

3.3.2 Misi

Mewujudkan Visi perternakan melalui komitmen perusahaan kepada pelanggan, anggota, mitra usaha dan masyarakat perternakan untuk mendukung kepentingan ekonomi nasional.

BAB IV

SISTEM KOMPENSASI KARYAWAN

PADA CV AFDEFEAT FARM PADANG

Setelah penulis melaksanakan kegiatan magang pada CV Afdefeat Farm Padang, maka sistem kompensasi kepada karyawan ditetapkan berdasarkan bulan.

Besarnya jumlah gaji yang diberikan kepada karyawan didasarkan pada kelas jabatan tiap-tiap karyawan, dimana semakin tinggi kelas jabatan seorang karyawan maka semakin besar gaji yang diterima seorang karyawan.

4.1 Jenis-Jenis Kompensasi Pada Karyawan CV Afdefeat Farm Padang

Jenis kompensasi yang diberikan kepada karyawan CV Afdefeat Farm Padang, disamping gaji yang diberikan pada setiap bulannya, juga ada tunjangan-tunjangan lainnya, yaitu: Tunjangan berupa iuran pensiun, THR, tunjangan lembur, tunjangan kesehatan, bonus tambahan, serta ada juga cuti tahunan, cuti besar, dan cuti karena alasan penting, dan lain sebagainya.

Secara garis besar rincian kompensasi yang diterima oleh karyawan CV Afdefeat Farm Padang dapat dilihat dari jenis-jenis kompensasi, diantaranya adalah:

a. Kompensasi Finansial Langsung

Adalah kompensasi yang diterima karyawan setiap tahunnya secara langsung dan rutin. Kompensasi ini terdiri dari:

1. Gaji

Gaji merupakan balas jasa yang diperoleh karyawan dalam bentuk uang yang diberikan perusahaan atas sumbangan tenaga dan pikiran karyawan tersebut dalam mencapai tujuan perusahaan. Adapun perhitungan gaji pada CV Afdefeat Farm Padang adalah sebagai berikut **Gaji = Gaji Pokok + Tunjangan – (Potongan-potongan)**.

Yang dimaksud dengan gaji pokok adalah penghasilan tetap yang diperoleh karyawan secara bulanan yang diatur berdasarkan golongan/pangkat karyawan tersebut dan disesuaikan menjadi dasar karyawan yang pembebanannya didasarkan pada kelas jabatan karyawan. Selain gaji pokok, karyawan juga mendapat tunjangan yang diberikan perusahaan kepada para karyawan diluar gaji pokok atas pengabdian karyawan tersebut pada perusahaan. Tunjangan ini terdiri dari:

a. Tunjangan istri/suami

Tunjangan ini diberikan setiap bulannya dengan tarif 10% dari gaji pokok karyawan berdasarkan kelas jabatan.

b. Tunjangan anak

Tunjangan anak ini diberikan perusahaan dengan tarif sebesar 2% per anak dari gaji pokok orang tuanya berdasarkan kelas jabatan. Jumlah anak yang diperhitungkan dalam tunjangan ini hanya 3 orang anak saja, dengan kata lain jika karyawan tersebut mempunyai anak lebih dari 3 orang, maka anak yang memperoleh tunjangan hanyalah sampai anak ketiga saja.

c. Tunjangan Lembur

Pembayaran uang lembur didasarkan kepada daftar kehadiran karyawan dalam melaksanakan kerja lembur dengan minimal kerja lembur 1 (satu) jam penuh.

2. Indeks Prestasi (IP)

Indeks prestasi adalah semacam bonus yang diberikan perusahaan kepada karyawan. IP bertujuan untuk meningkatkan kinerja, prestasi, dan disiplin karyawan. Tunjangan ini diberikan setiap bulannya pada tanggal 15. Besar tarif indeks prestasi tergantung kepada jumlah kehadiran karyawan tersebut selama 1 (satu) bulan.

3. Gaji ke 13

Gaji ke 13 diberikan perusahaan setiap tahun pada bulan desember, tarifnya dihitung sebesar gaji pokok karyawan tersebut selama 1 bulan berdasarkan kelas jabatan.

4. Bonus Tahunan

Bonus ini diberikan kepada seluruh karyawan di CV Afdefeat Farm Padang setiap tahunnya atas keuntungan yang diperoleh perusahaan. Bonus ini tidak diberikan kepada karyawan apabila karyawan melakukan pelanggaran berat, untuk pelanggaran sedang maka diberikan bonus sebesar 40%, sedangkan pelanggaran ringan diberikan bonus sebesar 70%.

b. Kompensasi Finansial Tidak Langsung

Adalah kompensasi yang diterima karyawan secara tidak langsung, maksudnya kompensasi ini diberikan pada waktu-waktu tertentu saja sesuai dengan ketentuan perusahaan. Kompensasi Finansial tidak langsung ini terdiri dari:

1. Tunjangan Hari Raya

THR dihitung berdasarkan tarif penghasilan karyawan yang terdiri dari gaji pokok untuk satu bulan penghasilan dalam tahun anggaran berjalan menurut kelas jabatan karyawan.

2. Pembebasan dari kewajiban bekerja (cuti)

Kepada setiap karyawan diberikan hak cuti / tidak masuk kerja untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani dengan jenis-jenis ketentuan sebagai berikut :

a. Cuti Tahunan

1. Bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus
2. Lama cuti adalah 24 (dua puluh empat) hari kerja dengan minimal cuti yang diambil 3 (tiga) hari
3. Diberikan bantuan biaya cuti tahunan
4. Dapat ditangguhkan sesuai kepentingan perusahaan
5. Tidak dapat diambil pada tahun berikutnya

b. Cuti karena Alasan Penting

1. Ibu, Bapak, Istri, Anak, saudara kandung, mertua, menantu sakit keras atau meninggal dunia
2. Perkawinan pertama

3. Mengurus harta warisan
4. Alasan penting yang ditetapkan perusahaan.

c. Cuti Sakit

-Minimal 1 (satu) hari dan maksimal 2 (dua) bulan dengan perpanjangan 1 (satu) bulan dengan surat keterangan dokter untuk menentukan sembuh atau diberhentikan dengan hormat karena sakit.

d. Cuti Besar

Cuti ini diberikan kepada karyawan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 tahun secara terus-menerus. Lamanya cuti besar adalah 3 bulan. Cuti ini merupakan penghargaan bagi karyawan, yang bertujuan untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani karyawan dari rutinitas kerja.

3. Tunjangan Tewas/Kecelakaan Dinas

Tunjangan ini diberikan untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga agar lebih merasa tenang dalam bekerja, yang diberikan pada karyawan yang meninggal dunia.

4. Tunjangan Musibah, dan Kematian

Tunjangan ini merupakan ungkapan empati perusahaan terhadap karyawan dan keluarga karyawan yang meninggal. Tunjangan ini diberikan berdasarkan kelas jabatan karyawan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Wafat dalam melaksanakan tugas diberikan sebesar 6 (enam) kali penghasilan sebulan.

- b. Wafat (tidak dalam melaksanakan tugas) diberikan sebesar 3 (tiga) kali penghasilan sebulan.
- c. Kematian keluarga pekerja, yaitu kematian istri/suami pekerja diberikan sebesar 1 (satu) kali penghasilan sebulan, dan kematian anak pekerja yang menjadi tanggung jawab perusahaan diberikan sebesar 50% dari penghasilan sebulan.

4.2 Pengupahan dan Kesejahteraan

Dalam pengelolaan sumber daya manusia, CV Afdefeat Farm Padang mendasarkan kepada sistem prestasi yaitu segenap perilaku kerja karyawan dalam wujudnya sebagai baik atau buruk, berpengaruh langsung pada naik atau turunnya penghasilan karyawan.

Terdapat minimal 3 (tiga) sistem SDM yang harus ada sebagai persyarat implementasi sistem prestasi :

1. Performance Appraisal (Prestasi Kerja)
2. Compensation (Penghasilan)
3. Training (Pelatihan)

Setiap karyawan berhak memperoleh upah yang memadai sesuai dengan kemampuan perusahaan. Kepada karyawan CV Afdefeat Farm Padang diberikan upah sebagai berikut :

a) **Kompensasi**

Yaitu segala bentuk balas jasa yang diterima karyawan dalam bentuk finansial.

b) **Benefit**

Merupakan balas jasa yang diterima karyawan dalam bentuk non finansial.

4.3 Waktu Kerja

Hari kerja adalah hari dimana karyawan melakukan pekerjaan dengan ketentuan 7 (tujuh) hari dalam 1 (satu) minggu. Sedangkan jumlah jam kerja adalah 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari dan maksimum 56 (lima puluh enam) jam dalam 1 (satu) minggu. Pelaksanaan waktu kerja adalah sebagai berikut :

- a. Hari Senin sampai Kamis, Sabtu dan Minggu jam 08.00 – 17.00

Istirahat jam 12.00 – 13.00

- b. Hari Jum'at jam 08.00 – 17.00

Istirahat jam 11.30 – 13.30

Untuk hari libur perusahaan tidak ada dalam seminggu, Cuma cuti 2 (hari) dalam sebulan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan yang dapat memberikan gambaran mengenai sistem kompensasi pada CV Afdefeat Farm Padang. Adapun kesimpulan yang dapat diambil adalah :

1. Sistem kompensasi karyawan CV Afdefeat Farm Padang adalah sistem merit (prestasi) yang didasarkan kepada prestasi kerja, penghasilan dan pelatihan.
2. CV Afdefeat Farm Padang memberikan kompensasi kepada karyawan berupa gaji, tunjangan-tunjangan, benefit dan bonus dengan tujuan agar dapat memotivasi karyawan untuk senantiasa meningkatkan *reward* dan menghindari *punishment*.
3. Karyawan CV Afdefeat Farm Padang yang melakukan pelanggaran, baik itu pelanggaran ringan, pelanggaran sedang ataupun pelanggaran yang bersifat berat akan mempengaruhi jumlah bonus yang akan diterima karyawan setiap tahunnya. Semakin ringan pelanggaran yang dilakukan maka akan semakin besar bonus yang diterima oleh karyawan, dan sebaliknya semakin berat jenis pelanggaran maka jumlah bonus yang diterima akan semakin kecil.
4. Besar kecilnya kompensasi yang diberikan CV Afdefeat Farm Padang kepada karyawan tidak sama antara satu dengan yang lainnya. Besar kecilnya gaji ini didasarkan kepada kelas jabatan karyawan tersebut. Semakin kecil angka

kelas jabatan seorang karyawan maka gaji yang diperoleh akan semakin besar dan sebaliknya semakin besar angka kelas jabatan seorang karyawan maka gaji yang diperoleh akan semakin kecil.

5.2 Saran

Sehubungan dengan hasil laporan magang yang dilakukan, pada akhir uraian ini penulis memberikan saran kepada CV Afdefeat Farm Padang agar :

1. Upaya yang dilakukan untuk memotivasi karyawan dalam pemberian kompensasi agar lebih ditingkatkan lagi. Sebaliknya dalam pemberian kompensasi ini tidak hanya berdasarkan kelas jabatan saja, tetapi juga memperhatikan kinerja masing-masing karyawan.
2. Prestasi kerja karyawan yang memburuk sebaiknya tidak memberi pengaruh terhadap kepada penghasilan dan karir karyawan tersebut, karena hal itu akan membuat karyawan menjadi tidak memiliki motivasi lagi dalam pencapaian kinerja yang baik, akan lebih baik bagi karyawan yang memiliki prestasi kerja yang buruk perusahaan lebih meningkatkan / memberi pelatihan yang memotivasi peningkatan prestasi karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.G. Kartasa-putra. 1986. *Manajemen Perubahan Pada Perusahaan*, Penerbit Media Aksara, Cetakan Pertama. Jakarta
- Dessler, Gary. 1993. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Erlangga.
- Flippo, Edwin B. 1993. Alih Bahasa Moh. Masuad. *Manajemen Personalia*. Edisi Keenam. Jilid II. Jakarta: Erlangga.
- Handoko, T. Hani. 1998. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Liberty.
- Heidjrahman Ranupandoyo dan Suad Husnan. 1980. *Manajemen Personalia*, Edisi Revisi, Badan Penerbitan Fakultas Ekonomi, Yogyakarta
- Moekijat, Drs. 1993. *Administgrasi Gaji dan Upah*. Bandung: Mandar Maju.
- Rivai, Veithzal. Prof. Dr. MBA. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. 2004. Jakarta: PT Rajagfindo Persada.
- Robbins, Stephen P Mary Coulter. 2004. *Manajemen*. Jilid I. Edisi Ketujuh. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.
- Saksono, Slamet, Drs. 1988. *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Kanisius.
- Swastha, Basu. DH.SE.MBA.Dr. dan Ibnu Sukotjo W.SE. 1995. *Pengantar Bisnis Modern*. Edisi ketiga. Yogyakarta: Liberty.