

BAB II

PEMBAHASAN

A. Sumber Daya Insani

1. Pengertian Sumber Daya Insani

Pengertian Sumber Daya Insani dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan makro. Pengertian Sumber Daya Insani secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian sumber daya insani secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja. Secara garis besar, pengertian sumber daya insani adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.¹

Guru merupakan komponen yang paling penting dalam menentukan sistem pendidikan secara keseluruhan karena sosok guru adalah penentu kualitas mutupendidikan. Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah berkaitan dengan peningkatan kualitas mutu guru yaitu adanya Undang-

¹Eri Susan, “*Manajemen Sumber Daya Manusia,*” *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol 9, No. 2, 2019, h. 952–962

Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pasal 1 disebutkan bahwa “Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”.²

Pada prinsipnya sumber daya insani adalah satu-satunya sumber daya yang dapat menentukan tercapainya tujuan suatu perusahaan atau organisasi. Suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki tujuan yang jelas serta dilengkapi dengan fasilitas, sarana dan prasarana yang canggih, tetapi tanpa didukung oleh sumber daya insani yang mumpuni, kemungkinan besar sulit mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan.

Sumber daya insani dipahami sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi insani yang ada didalam suatu perusahaan atau organisasi, dan merupakan modal dasar suatu perusahaan atau organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan. Suatu perusahaan atau

²Afrianingrum, “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Kompensasi, Dan Motivasi Kerja Terhadap Loyalitas Guru Dan Kinerja Guru Di SMK Pelita Nusantara 1 Semarang.”

organisasi yang memiliki Sumber Daya Insani yang terampil akan dapat meningkatkan kinerja karyawan yang pada akhirnya berdampak pada kinerja perusahaan.

Sumber daya insani adalah potensi Insaniwi yang melekat keberadaannya pada seseorang yang meliputi potensi fisik dan non-fisik. Sedangkan sumber daya insani dalam konteks organisasi publik dipahami sebagai potensi Insaniwi yang melekat keberadaannya pada seorang pegawai yang terdiri atas potensi fisik dan potensi non-fisik. Potensi fisik adalah kemampuan fisik yang terakumulasi pada seorang pegawai, sedangkan potensi non-fisik adalah kemampuan seorang pegawai yang terakumulasi baik dari latar belakang pengetahuan, inteligensia, keahlian, keterampilan, human relation.

Sumber daya insani adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.³

Sumber daya insani merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya

³Strajhar, “Pengaruh Pelatihan Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Outlet Kampoeng Steak Di Surabaya”. *Nature Methods* Vol. 7 No. 6, 2016, h. 86

dan karya. Sumber daya insani adalah satu-satunya sumber daya yang memiliki rasio, rasa dan karsa.

Sumber daya insani meliputi 3 (tiga) pengertian yaitu :

1. Sumber daya insani adalah Insani yang bekerja di lingkungan suatu organisasi, disebut juga personel, tenaga kerja, pegawai atau karyawan.
2. Sumber daya insani adalah potensi Insani sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
3. Sumber daya insani adalah potensi yang merupakan aset yang berfungsi sebagai modal (non-material atau non-financial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Manajemensumber daya insani sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.⁴

2. Perencanaan Sumber Daya Insani

Perencanaan pegawai merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan pegawai, baik secara kuantitatif

⁴Strajhar, “Pengaruh Pelatihan Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Outlet Kampoeng Steak Di Surabaya”. *Nature Methods* Vol. 7 No. 6, 2016, h. 86

maupun kualitatif untuk sekarang dan masa yang akan datang. Penyusunan personalia yang baik dan tepat memerlukan informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan dalam organisasi sekolah. Oleh karena itu sebelum merencanakan perekrutan pegawai, langkah awal yang perlu dilakukan adalah inventarisasi (penyusunan daftar tenaga kependidikan) yang bertujuan untuk memperoleh gambaran menyeluruh terkait dengan jumlah tenaga kependidikan dalam jangka waktu tertentu. Sehingga dengan demikian dapat diketahui bidang dan jumlah tenaga kependidikan yang dibutuhkan.⁵

Untuk lebih jelasnya ada empat langkah yang perlu dilakukan dalam melakukan perencanaan pegawai yaitu: (1) membuat uraian pekerjaan (*job discription*) bertujuan untuk mengetahui jabatan apa yang akan diisi misalnya jabatan yang akan diisi adalah jabatan guru, tukang kebun, atau satpam, (2) membuat analisis pekerjaan (*job analisis*) bertujuan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan, yakni tentang tugas-tugas apa yang harus dilakukan, misalnya sebagai guru maka tugasnya adalah mengajar, jika sebagai petugas kebersihan tugasnya adalah menyapu ruang kelas, (3) membuat spesifikasi pekerjaan (*spesification*)

⁵Mohammad Thoha, "Manajemen Peningkatan Mutu Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) di Madrasah Aliyah Negeri Pamekasan", *Jurnal Manajemen Islam*, Vol. 2 No. 1, 2017, h. 170

job) dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang kualitas minimum calon tenaga kependidikan yang akan diterima, misalnya yang dibutuhkan adalah guru fikih maka kualitas minimumnya ahli dibidang mengajar fikih, atau jika satpam kualitas minimumnya mampu menjaga keamanan, dan (4) membuat persyaratan pekerjaan (*job recruitment*) misalkan terlebih dahulu mengisi persyaratan administratif, bagi calon guru kualifikasi akademiknya minimal strata 1, bagi satpam berbadan tinggi, kekar, dan sehat. dan minimal tamatan sekolah menengah atas sederajat.⁶

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Sumber Daya Insani

Kualitas sumber daya insani menyangkut dua aspek yaitu aspek fisik (kualitas fisik) dan aspek non fisik (kualitas non fisik). Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan kualitas fisik dapat diupayakan melalui program-program perbaikan kesehatan dan gizi. Sedangkan untuk meningkatkan kualitas on fisik tersebut, upaya yang dapat adalah dengan peningkatan pendidikan dan pelatihan.⁷ Dengan melakukan pengembangan Sumber daya insani secara profesional, maka diharapkan pegawai dapat bekerja dengan lebih

⁶Sri Minarti, *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 35

⁷Sukidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h. 92

produktif dan tentunya pegawai tersebut tentunya akan memiliki kinerja yang tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya insani yang ada dalam organisasi tersebut harus dibekali dengan pendidikan dan pelatihan yang sebaik-baiknya sehingga diharapkan akan memiliki keterampilan dan kemampuan dalam pengembangan diri disertai dengan pengan teknologi dalam upaya mendukung keberhasilan organisasi. Sumber daya insani merupakan tenaga kerja atau pegawai di dalam suatu organisasi yang mempunyai peran penting dalam mencapai keberhasilan.⁸

Arti penting dari kualitas sumber daya insani adalah kesanggupan tiap-tiap pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya, mengembangkan dirinya serta mampu mendorong pengembangan diri rekan-rekannya.⁹

4. Peran dan Fungsi Sumber Daya Insani

Sebagai dasar aktivitas manajemen, manajemen sumber daya insani juga memiliki peran sendiri dalam perusahaan. Ada tiga peranan yang diidentikan dengan manajemen sumber daya insani yaitu:

1. Administratif, fokus pada tugas administrasi dan pencatatan.

⁸Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja* (Bandung: CV Mandar Maju, 2009), h. 47

⁹Matindas, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lewat Konsep AKU (Ambisi, Kenyataan, Dan Usaha)*, (Jakarta: Pustaka Utama Grafitti, 2001), h. 86

2. Operasional dan advokasi karyawan, aktivitas ini merupakan bagian dari *employee champion*.
3. Strategi, membantu mendefinisikan strategi terkait human capital dan kontribusinya terhadap perusahaan. Sedangkan peran dari fungsi-fungsi Sumber Daya Insani dapat dijelaskan dengan mengidentifikasi tujuan utama untuk dicapai. Terdapat empat tujuan utama dari keseluruhan aktivitas sumber daya insani, yaitu terkait kepegawaian, kinerja, perubahan manajemen, dan administrasi.

Manajemen sumber daya insani memiliki fungsi yang juga dikenal sebagai praktek sumber daya insani dalam perusahaan. Fungsi-fungsi tersebut dapat berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Namun, secara keseluruhan terdapat fungsi yang sama.

Adapun fungsi sumber daya insani dalam enam kelompok utama, yaitu pemberdayaan karyawan, yang terkait kinerja, pengembangan, hubungan karyawan, penggajian, hingga isu-isu lintas fungsi. Kelompok fungsi manajemen sumber daya insani dalam lima bagian, yaitu strategi dan perencanaan, kepegawaian, pengembangan, kompensasi, hingga mengelola hubungan karyawan.¹⁰

Kemudian kelompok fungsi manajemen Sumber yang meliputi strategi dan perencanaan sumber daya

¹⁰Robert L Mathis dan John H Jackson, *Human Resource Management (Manajemen Sumber Daya Manusia)*, (Jakarta: Salemba Empat, 2019), h. 24

insani, kesetaraan dalam pekerjaan, analisis dan desain pekerjaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, manajemen dan proses penilaian kinerja, kompensasi, insentif, tunjangan, kedisiplinan dan hak karyawan, hubungan tenaga kerja, hingga menciptakan sistem berkinerja tinggi.¹¹

5. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Insani Menurut Para Ahli

Tujuan dari manajemen sumber daya insani adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- b. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- c. Menghindari terjadinya mis manajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronasi (KIS) sehingga produktivitas kerja meningkat.
- e. Menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan.
- f. Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan,
- g. kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

¹¹Bohlander & Snell, “*Managing Human Resources*,” *South-Western College* Vol. 3 No. 1, 2013, h.34

- h. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertikal atau horizontal).
- i. Menjadi dasar dalam penilaian karyawan.¹²

Fungsi manajemen sumber daya insani adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Perencanaan dalam proses manajemen sumber daya insani adalah rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Perencanaan dalam proses perekrutan karyawan sangat penting untuk menganalisis jabatan yang perlu diisi dan jumlah karyawan yang dibutuhkan.

- b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian diartikan suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

Pengorganisasian dapat dilakukan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan bidang keahlian dan menyediakan alat-alat yang diperlukan oleh karyawan dalam menunjang pekerjaan.

- c. Penggerakan

¹²Veithzal Rivai Zainal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, (Depok: PT RAJAGRAFINDO, 2015), h. 12

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi pergerakan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

d. Motivasi (*Motivating*)

Motivasi adalah karakteristik psikologi Insani yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Motivasi termasuk faktor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan tingkah laku insani dalam arah tekad tertentu. Motivasi juga dapat diartikan pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mau bekerjasama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi

yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal.

Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai kinerja yang tinggi.

e. Evaluasi (*evaluating*)

Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan system pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran. Dengan evaluasi yang dilakukan perusahaan dapat mengukur tingkat keberhasilan suatu organisasi.¹³

B. Loyalitas

1. Pengertian Loyalitas

Loyalitas adalah suatu sikap mental dari karyawan yang ditunjukkan dengan sikap setianya terhadap perusahaan walaupun perusahaan dalam keadaan baik maupun dalam keadaan terburuk. Maka dari itu loyalitas juga bisa diartikan sebagai kesetiaan yang diberikan

¹³Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2009), h. 19

karyawan kepada perusahaan dimana perusahaan mampu membalasnya dengan sangat baik kepada karyawan.¹⁴

Menurut kamus besar bahasa Indonesia loyalitas berarti patuh atau setia. Loyalitas kerja adalah kesediaan karyawan dengan seluruh kemampuan, keterampilan, pikiran dan waktu untuk ikut serta mencapai tujuan perusahaan dan menyimpan rahasia perusahaan serta tidak melakukan tindakan-tindakan yang merugikan perusahaan selama orang itu masih berstatus sebagai karyawan. Kecuali menyimpan rahasia, hal-hal itu hanya dapat dilakukan ketika karyawan masih terikat hubungan kerja dengan perusahaan tempatnya bekerja. Loyalitas sebagai kesetiaan kepada seseorang dan tidak meninggalkan atau membelot serta tidak mengkhianati yang lain pada waktu yang diperlukan.¹⁵

Loyalitas guru dapat diukur melalui ketaatan pada peraturan, tanggung jawab guru terhadap sekolah, kemauan untuk bekerjasama, rasa memiliki, hubungan antar pribadi dan kesukaan terhadap pekerjaan. Sedangkan kinerja guru dapat diukur melalui seberapa besar kompetensi-kompetensi yang dipersyaratkan dipenuhi,

¹⁴Nitisemito, "Analisis Faktor-Faktor Yang Menentukan Loyalitas Karyawan," *E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana*, Vol. 3 No. 3, 2004, h. 135

¹⁵Anna Paula Soares, "Hubungan Antara Psychological Well Being Dengan Loyalitas Kerja Anggota Polisi Polres Di Lombok Tengah," *Journal of Chemical Information and Modeling*, Vol.53 No. 9, 2019, h. 1689–1699

“Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional” (Undang–Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen). Sehingga untuk menilai hasil dari kinerja guru didasarkan atas keempat kompetensi tersebut.¹⁶

Loyalitas kerja guru terhadap pekerjaan merupakan keyakinan seorang guru mengenai pekerjaan yang diembannya, yang disertai adanya perasaan tertentu, dan memberikan dasar kepada guru tersebut untuk membuat respons atau berperilaku dalam cara tertentu sesuai pilihannya. Loyalitas kerja guru terhadap pekerjaan mempengaruhi tindakan guru tersebut dalam menjalankan aktivitas kerjanya. Bilamana seorang guru memiliki loyalitas kerja yang tinggi terhadap pekerjaannya, maka sudah barang tentu guru akan menjalankan fungsi dan kedudukannya sebagai tenaga pengajar dan pendidik di sekolah dengan penuh rasa tanggung jawab. Demikian pula sebaliknya seorang guru yang memiliki loyalitas tinggi terhadap pekerjaannya, pastilah dia hanya menjalankan fungsi dan kedudukannya sebatas rutinitas belaka. Untuk itu amatlah perlu kiranya dibentuk loyalitas guru yang tinggi terhadap pekerjaan, mengingat peran guru

¹⁶Dhenok Afrianingrum, “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Kompensasi, Dan Motivasi Kerja Terhadap Loyalitas Guru Dan Kinerja Guru Di SMK Pelita Nusantara 1 Semarang” (2020): 1–261.

dalam lingkungan pendidikan dalam hal ini sekolah amatlah sentral.¹⁷

Loyalitas kerja guru terhadap pekerjaan dapat dilihat dalam bentuk kesetiaan, komitmen dan kepuasaannya terhadap pekerjaan maupun dalam bentuk motivasi kerja yang ditampilkan. Guru yang memiliki loyalitas tinggi terhadap pekerjaan, sudah barang tentu akan menampilkan persepsi dan kepuasan yang baik terhadap pekerjaannya maupun motivasi kerja yang tinggi, yang pada akhirnya akan mencerminkan seorang guru yang mampu bekerja secara profesional dan memiliki kompetensi profesional yang tinggi.¹⁸

Loyalitas kerja yang tinggi maupun rendah seorang guru terhadap pekerjaan tergantung dari guru bersangkutan maupun kondisi lingkungan. Menurut Walgito, loyalitas yang ada pada diri seseorang dipengaruhi oleh faktor internal, yaitu faktor fisiologis dan psikologis, serta faktor eksternal, yaitu berupa situasi yang

¹⁷Suwardi, Masni Erika Firmansiana, and Fitrin Nida, "Loyalitas Terhadap Kinerja Guru SD," *Al-Azhar Indonsesia Seri Humaniora*, no. 1 (2015): 96–108.

¹⁸Suwardi, Masni Erika Firmansiana, and Fitrin Nida, "Loyalitas Terhadap Kinerja Guru SD," *Al-Azhar Indonsesia Seri Humaniora*, no. 1 (2015): 96–108.

dihadapi individu, norma-norma, dan berbagai hambatan maupun dorongan yang ada dalam masyarakat.¹⁹

Loyalitas atau kesetiaan merupakan salah satu unsur yang digunakan dalam penilaian karyawan yang mencakup kesetiaan terhadap pekerjaannya, Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari rongrongan orang yang tidak bertanggungjawab. Loyalitas adalah saling mengenal antaranggota dalam kelompoknya yang besar, perasaan memiliki yang kuat, memiliki teman yang banyak dalam perusahaan, dan lebih luas lagi di luar perusahaan terdapat hubungan pribadi selama mereka menjalani pekerjaan.²⁰

2. Aspek-aspek Loyalitas Sumber Daya Insani

Aspek–aspek loyalitas antara lain: Dorongan yang kuat untuk tetap menjadi anggota perusahaan, keinginan untuk berusaha semaksimal mungkin bagi perusahaan dan memiliki kepercayaan yang pasti dan penerimaan yang penuh atas nilai-nilai organisasi.

Aspek loyalitas adalah sebagai berikut ketaatan atau kepatuhan, bertanggungjawab, pengabdian dan kejujuran.

¹⁹Suwardi, Masni Erika Firmansiana, and Fitrin Nida, “Loyalitas Terhadap Kinerja Guru SD,” *Al-Azhar Indonsesia Seri Humaniora*, no. 1 (2015): 96–108.

²⁰Sutriniasih, “*Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Loyalitas Karyawan Pada Pt. Plasa Telkom Group Singaraja*”, *Jurnal Pendidikan* Vol. 2 No. 2, h. 92

Ketaatan yaitu kesanggupan seorang pegawai untuk menaati segala peraturan kedinasan yang berlaku dan menaati perintah kedinasan yang berlaku dan menaati perintah dinas yang diberikan atasan yang berwenang, serta sanggup tidak melanggar larangan yang ditentukan. Bertanggung jawab ditandai dengan kesanggupannya seorang karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan baik, tepat waktu serta berani mengambil resiko untuk keputusan yang dibuat atau tindakan yang dilakukan. Pengabdian, yaitu sumbangan pemikiran dan tenaga serta ikhlas kepada perusahaan dan kejujuran berarti adanya keselarasan antara yang terucap atau perbuatan dengan kenyataan.

Indikator loyalitas kerja adalah sebagai berikut:

a. Taat dan Patuh

Ketaatan merupakan kesanggupan seorang pekerja agar dapat menaati semua aturan yang sudah ditetapkan dan menaati perintah kerja yang telah diberikan oleh atasan yang memiliki wewenang, dan juga sanggup untuk tidak melakukan pelanggaran peraturan larangan yang telah ditetapkan.

b. Bertanggung jawab

Bertanggung jawab yaitu dimana seseorang pekerja seharusnya dapat menyelesaikan tugas dan kewenangan yang telah diberikan kepadanya dengan

baik serta mampu melakukan pekerjaan secara optimal, efektif, serta efisien, dan juga profesional dan dapat memprioritaskan kepentingan perusahaannya dibanding kepentingan pribadi.

c. Pengabdian

Pengabdian dalam hal ini memiliki arti sebagai sikap pekerja agar dapat senantiasa loyal dan dapat memberikan tenaga, waktu, serta pikiran sepenuhnya sama dengan pertanggung jawaban dan hak yang patut dimiliki oleh seseorang pekerja terhadap suatu perusahaannya.

d. Kejujuran

Salah satu sifat yang penting yaitu kejujuran merupakan keselarasan dari yang dikatakan atau perlakuan dengan kenyataan. Kejujuran lebih mengutamakan terhadap perihal yang berhubungan dengan etika dan moral dari seseorang pekerja, bilamana seorang pekerja dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan keadaan dan tanggung jawab yang apa adanya, serta tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya oleh atasan, dan secara berkala dapat memberikan pertanggung jawaban serta transparansi dalam laporan hasil pekerjaan yang

dilakukan terhadap atasan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.²¹

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa loyalitas kerja merupakan suatu kesetiaan karyawan terhadap organisasi. Seseorang karyawan yang memiliki loyalitas kerja yang tinggi akan memiliki dorongan yang kuat untuk tetap menjadi anggota organisasi, keinginan untuk berusaha semaksimal mungkin untuk memajukan organisasi, kepercayaan penuh terhadap organisasi.

3. Faktor Faktor Meningkatkan Loyalitas Sumber Daya Insani

Loyalitas kepada pekerjaan tercermin pada sikap karyawan yang mencurahkan kemampuan dan keahlian yang dimiliki, melaksanakan tugas dengan tanggung jawab, disiplin serta jujur dalam bekerja.²²

Loyalitas kerja akan tercipta apabila karyawan merasa tercukupi dalam memenuhi kebutuhan hidup dari pekerjaannya, sehingga mereka betah bekerja dalam suatu perusahaan. Timbulnya loyalitas kerja dipengaruhi oleh karakteristik pribadi, karakteristik pekerjaan, karakteristik perusahaan dan pengalaman kerja.

²¹Yohanes Willy and Jane Sekarsari, "Analisis Aspek Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pekerja Proyek Konstruksi," *JMTS: Jurnal Mitra Teknik Sipil*, Vol. 3 No. 3, 2020, h. 523

²²Sutriniasih, "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Loyalitas Karyawan Pada Pt. Plasa Telkom Group Singaraja", *Jurnal Pendidikan* Vol. 2 No. 2, h. 54

Adapun faktor-faktor meningkatkan loyalitas sumber daya insani antara lain ialah :

a. Kompensasi

Kompensasi adalah balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan secara langsung ataupun secara tidak langsung. Biasanya kompensasi secara langsung berupa uang (*financial*) yang diberikan atas pekerjaan yang telah diselesaikan sedangkan kompensasi secara tidak langsung berupa penghargaan (*non-financial*) dari hasil kerja dalam hal pemberian tunjangan. Perusahaan memandang kompensasi sebagai kunci mengelola sumber daya insani secara efektif yang sesuai dengan kebutuhan bisnis dan kebutuhan karyawan. Indikator kompensasi yaitu sebagai berikut:

- 1) Upah, perusahaan memberikan pembayaran sesuai jam kerja.
- 2) Gaji, Perusahaan memberikan bayaran sesuai kontrak kerja.
- 3) Insentif, Perusahaan memberikan bayaran ketika bekerja melebihi target.
- 4) Komisi, Adanya bayaran tambahan atas penjualan produk.
- 5) Bonus, Adanya bonus yang diberikan oleh perusahaan.

- 6) Asuransi, Adanya asuransi kesehatan dari perusahaan.
- 7) Liburan, Perusahaan sering mengadakan liburan bersama atau *family gathering*.²³

b. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan itu sendiri. Lingkungan kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu kerja, kebersihan, pencahayaan dan ketenangan.

Yang menjadi indikator-indikator lingkungan kerja adalah sebagai berikut: penerangan, suhu udara, suara bising, penggunaan warna serta ruang gerak. Kemampuan bekerja adalah suatu kondisi yang dapat membuat rasa aman dan tenang dalam melakukan pekerjaan. Sedangkan hubungan pegawai dengan pegawai lainnya harus harmonis karena untuk mencapai tujuan instansi akan cepat jika adanya kebersamaan dalam menjalankan tugas-tugas yang diembarkannya.²⁴

c. Pengembangan Karir

²³Tesalonica Iranie Pitoy dkk, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Loyalitas Karyawan (Studi Pada PT Midi Utama Indonesia Tbk. Branch Manado)," *Productivity*, Vol. 1No. 4, 2020, h. 340

²⁴Tesalonica Iranie Pitoy dkk, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Loyalitas Karyawan (Studi Pada PT Midi Utama Indonesia Tbk. Branch Manado)," *Productivity*, Vol. 1No. 4, 2020, h. 342

Dalam manajemen sumber daya insani, perencanaan karier termasuk sebagai program pembinaan tenaga kerja. Tujuan kegiatan pembinaan ini adalah untuk memelihara karyawan dengan cara mengembangkannya, sesuai dengan bakat dan kemampuannya, agar dapat berfungsi dengan baik dan optimal bagi perusahaan. Sinambela mengartikan pengembangan karir adalah upaya yang dilakukan oleh organisasi dalam merencanakan karir pegawainya, yang disebut sebagai manajemen karir, antara lain merencanakan, melaksanakan dan mengawasi karir.

Indikator pengembangan karir seorang karyawan adalah: prestasi kerja, *eksposure* (pengenalan oleh pihak lain), kesetiaan pada organisasi, kesempatan untuk bertumbuh dukungan manajemen.

d. Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan penguasaan pengetahuan dan keterampilan karyawan yang diukur dari lama masa kerja, tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki karyawan.²⁵

e. Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan secara luas adalah meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan

²⁵Tesalonica Iranie Pitoey dkk, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Loyalitas Karyawan (Studi Pada PT Midi Utama Indonesia Tbk. Branch Manado)," *Productivity*, Vol. 1 No. 4, 2020, h. 344

organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa-peristiwa para pengikutnya, pengorganisasian dan aktivitas-aktivitas untuk mencapai sasaran, memelihara hubungan kerja sama dan kerja kelompok, perolehan dukungan dan kerja sama dari orang-orang diluar kelompok atau organisasi. Indikator gaya kepemimpinan yaitu:

1. Kemampuan mengambil keputusan.
2. Kemampuan memotivasi.
3. Kemampuan mengendalikan bawahan.

f. Karakteristik Pekerjaan

Karakteristik pekerjaan adalah tentang bagaimana mendesain pekerjaan dengan menggunakan lima karakteristik inti yang berupa variasi personal dan hasil kerja. Karakteristik pekerjaan merupakan bagian dari desain tugas yang berupa ruang lingkup kerja yang memiliki dimensi macam-macam kemampuan, identitas tugas, signifikansi tugas, otonomi dan umpan balik. Indikator karakteristik pekerjaan sebagai berikut:

- 1) Variasi keterampilan
Pekerjaan membutuhkan keterampilan khusus.
- 2) Identitas tugas.
Pekerjaan dapat diidentifikasi dengan mudah.
- 3) Signifikansi tugas

Tugas yang dilakukan bermanfaat kepada orang lain.

4) Otonomi

Pekerjaan bebas dijalankan sesuai tanggung jawab.

5) Umpan balik.

Adanya informasi tentang hasil kinerja karyawan.