

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR

2.1 Tinjauan Pustaka Penelitian

2.1.1 Pengertian Administrasi

Administrasi secara umum adalah sebagai proses kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan. Administrasi diperlukan setiap orang sejak lahir sampai dengan akhir hayatnya. Administrasi selalu dijumpai dalam setiap aspek kehidupan manusia.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi menurut **Dr.Sondang Siagian (2012:13)** administrasi dapat didefinisikan sebagai **“keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”**

Menurut **The Liang Gie (2009:9)** dalam bukunya administrasi perkantoran modern mengatakan bahwa administrasi memiliki pengertian dalam arti luas, yaitu administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.

Menurut **William H. Newman (dalam Silalahi, 2009:21)** administrasi sebagai fungsi menunjukkan keseluruhan tindakan dari sekelompok orang dalam satu kerja sama sesuai dengan fungsi-fungsi tertentu hingga tercapai tujuan. Fungsi yang satu bergubungan dengan fungsi yang lain dalam satu rangkaian tahapan aktivitas.

Berdasarkan uraian dan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah seluruh kegiatan yang dilakukan melalui kerja sama antara dua orang atau lebih yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan kegiatan.

2.1.2 Pengertian Administrasi Bisnis

Pengertian administrasi bisnis secara umum adalah bagian dari ilmu-ilmu sosial yang mempelajari tentang proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang bertujuan untuk mencapai laba yang ditargetkan dalam suatu perusahaan.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi bisnis, menurut **Irham Fahmi (2015:2)** mengemukakan bahwa **“Administrasi bisnis merupakan suatu tata susunan yang mengklasifikasi dan menjelaskan setiap tahap-tahap pekerjaan dalam bisnis yang disajikan secara jelas dan tegas”**.

Menurut **Poerwanto (2006:25)** bahwa, **“Administrasi Bisnis adalah keseluruhan kerja sama dalam memproduksi barang atau kerja sama dalam memproduksi barang atau jasa yang dibutuhkan dan diinginkan pelanggan hingga pada penyampaian barang atau jasa tersebut kepada pelanggan dengan memperoleh dan memberikan keuntungan secara seimbang, bertanggung jawab dan berkelanjutan”**.

Menurut **Y. Wayong (2004:12)** menyatakan bahwa, **“Administrasi Bisnis adalah keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut ditangan konsumen.”**

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Meningkatnya peranan manajemen dalam suatu perusahaan mengakibatkan bertambahnya perhatian terhadap pentingnya faktor sumber daya manusia dalam organisasi. Manusia merupakan salah satu faktor produksi yang perlu mendapatkan perhatian khusus dari organisasi/perusahaan karena manusia sebagai penggerak

aktivitas perusahaan. Berikut ini beberapa pendapat para ahli mengenai manajemen sumber daya manusia:

Menurut **I Gusti Ketut Purnaya (2016:2)**:

“Manajemen sumber daya manusia sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”.

Adapun pendapat menurut **Hasibuan (2016:9)** mengenai manajemen sumber daya manusia yaitu **“Suatu ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat”.**

Kasmir (2016:6) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder.

Berdasarkan definisi di atas maka manajemen sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset pelaksanaan kegiatan, pengadaan, pelatihan, dan pengembangan, serta pemberian kompensasi dan beberapa hal yang berkaitan dengan MSDM yang bertujuan agar menciptakan manusia yang produktif.

2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam mengerjakan pekerjaan seharusnya instansi memperhatikan fungsi-fungsi manajemen. Berikut merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Hasibuan (2016:17)** fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu:

- 1) **Perencanaan (*Planning*)**
Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai.
- 2) **Pengorganisasian (*Organizing*)**
Kegiatan untuk mengorganisasikan semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan.
- 3) **Pengarahan (*Directing*)**
Kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dengan efektif secara efisien dalam membantu tercapainya tujuan.
- 4) **Pengendalian (*Controlling*)**
Suatu kegiatan untuk mengendalikan semua pegawai agar mau menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.
- 5) **Pengadaan (*Procurement*)**
Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.
- 6) **Pengembangan (*Development*)**
Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pengembangan mengajarkan keahlian yang diperlukan baik untuk pekerja saat ini maupun dimasa mendatang oleh para manajer profesional.
- 7) **Kompensasi (*Compensation*)**
Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung atau tidak langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, sedangkan layak dapat diartikan memenuhi kebutuhan primernya.
- 8) **Pengintegrasian (*Integration*)**
Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, sedangkan pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.
- 9) **Pemeliharaan (*Maintenance*)**
Pemeliharaan adalah untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai.

10) Kedisiplinan (*Dicipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik, sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11) Pemberhentian (*Seperation*)

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini dapat disebabkan oleh keinginan pegawai, perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab lainnya.

2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut **Sedarmayanti (2017:11)**

- 1) Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki tenaga kerja bermotivasi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk melengkapi perubahan.
- 2) Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
- 3) Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai, agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
- 4) Menyediakan sarana komunikasi antar karyawan dengan manajemen organisasi.
- 5) Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi secara keseluruhan, dengan memperhatikan segi-segi SDM.
- 6) Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan. (Barry Cushway, 1944:6)

2.3 Semangat Kerja

Semangat kerja atau dalam istilah asingnya disebut *morale* merupakan hal yang harus dimiliki oleh setiap pegawai agar produktivitas kerjanya meningkat, semangat kerja menggambarkan suatu perasaan yang berhubungan dengan suatu keadaan yang mencerminkan kondisi rohani atau perilaku individu yang merangsang setiap individu untuk melakukan suatu pekerjaan dengan lebih baik, serta lebih antusias dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu selayaknya setiap instansi selalu berusaha agar semangat kerja pegawai meningkat. Dengan semangat kerja yang tinggi, maka dapat di harapkan aktivitas instansi dapat berjalan dengan baik sehingga tujuan instansi dapat tercapai.

2.3.1 Pengertian Semangat Kerja

Semangat kerja menggambarkan suatu perasaan yang berhubungan dengan suatu keadaan yang mencerminkan kondisi rohani atau perilaku individu yang merangsang setiap individu untuk melakukan suatu pekerjaan dengan lebih baik, serta lebih antusias dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Semangat kerja merupakan faktor yang sangat penting yang harus dimiliki oleh setiap karyawan, dengan cara melakukan dan menyelesaikan seluruh tugas dengan baik. Berikut pengertian semangat kerja yang dikemukakan oleh para ahli:

Menurut **NitiseMITO (2001:160)** menjelaskan bahwa:

Semangat kerja adalah melakukan pekerjaan dengan lebih giat sehingga dengan demikian pekerjaan dapat selesai lebih cepat dan lebih baik, lebih lanjut dapat diartikan semangat kerja sebagai sesuatu yang positif dan sesuatu baik, sehingga mampu memberikan sumbangan terhadap pekerjaan dalam arti lebih cepat dan lebih baik.

Menurut **Siswanto (2001:264)** menjelaskan bahwa:

Semangat kerja adalah sebagai suatu kondisi rohaniah atau perilaku individu tenaga kerja dan kelompok-kelompok yang menimbulkan kesenangan dalam diri pekerja untuk bekerja dengan giat dan berkonsekuensi dalam mencapai tujuan dan aturan niat yang telah ditetapkan oleh instansi.

Menurut **Hasibuan (2008:95)** menjelaskan bahwa:

Semangat kerja adalah sebagai keinginan dan kesungguhan seseorang mengerjakan pekerjaan dengan baik serta berdisiplin untuk mencapai hasil yang maksimal.

Berdasarkan pengertian para ahli dapat dinyatakan bahwa semangat kerja adalah suatu ekspresi dan mental individu atau kelompok yang menunjukkan rasa senang dan bahagia dalam melakukan pekerjaannya, sehingga merasa dan mampu bekerja secara lebih dan lebih baik demi tercapainya tujuan instansi.

2.3.2 Faktor-Faktor Untuk Mengukur Semangat Kerja

Semangat kerja menggambarkan keseluruhan suasana yang dirasakan oleh karyawan di kantor. Apabila karyawan merasa bergairah, bahagia, dan optimism aka kondisi tersebut menggambarkan bahwa karyawan mempunyai semangat kerja yang tinggi, dan apabila karyawan suka menyakiti hati, suka membantah dan kelihatan tidak tenang maka karyawan tersebut dapat disimpulkan mempunyai semangat kerja yang rendah.

Semangat kerja atau moral kerja adalah sikap kesediaan perasaan yang memungkinkan seorang karyawan untuk dapat menghasilkan kerja yang lebih produktif dan tanpa merasa karyawan tersebut menjadi beban dalam bekerja, yang menyebabkan karyawan antusias ikut serta dalam kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha kelompok sekerjanya, dan membuat karyawan tidak mudah terpengaruh dari luar. Oleh karena itu pimpinan perusahaan harus mengetahui faktor-faktor untuk mengukur semangat kerja.

Menurut **Nitisemito (2013:80)** faktor-faktor untuk mengukur semangat kerja adalah :

- 1) **Absensi**
Karena absensi menunjukkan ketidak hadiran karyawan dalam tugasnya. Hal ini termasuk waktu yang hilang karena sakit, kecelakaan, dan pergi meninggalkan pekerjaan karena alasan pribadi tanpa diberi wewenang. Yang tidak diperhitungkan sebagai absensi adalah diberhentikan untuk sementara, tidak ada kerjaan, cuti yang sah, atau periode libur, dan pemberhentian kerja.
- 2) **Kerja sama**
Kerja sama dalam bentuk tindakan kolektif seseorang terhadap orang lain. Kerjasama dapat dilihat dari kesediaan karyawan untuk bekerja sama dengan rekan kerja atau dengan atasan mereka berdasarkan untuk mencapai tujuan bersama. Selain itu, kerjasama dapat dilihat dari kesediaan untuk saling membantu diantara rekan sekerja sehubungan dengan tugas-tugasnya dan terlihat keaktifan dalam kegiatan organisasi.
- 3) **Kepuasan kerja**
Kepuasan kerja sebagai keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaan mereka.

4) **Kedisiplinan**

Kedisiplinan sebagai suatu sikap dan tingkah laku yang sesuai peraturan organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak. Dalam prakteknya bila suatu organisasi telah mengupayakan sebagian besar dari peraturan-peraturan yang ditaati oleh sebagian besar karyawan, maka kedisiplinan telah dapat ditegakkan.

Dari pendapat para ahli maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor di atas sangat mempengaruhi tinggi rendahnya semangat kerja karyawan. Sehingga perusahaan harus selalu memperhatikan faktor-faktor tersebut. Apabila semangat kerja karyawan berada pada tingkat yang tinggi bukanlah sesuatu masalah karena hal itu merupakan harapan organisasi, tetapi jika semangat menurun dan berada pada tingkat yang rendah maka sangat merugikan perusahaan. Sehingga sangatlah penting apabila semangat kerja terus terjaga.

2.3.3 Cara Meningkatkan Semangat Kerja

Pembinaan semangat kerja karyawan sangat penting dan perlu dilakukan secara terus menerus agar mereka menjadi terbiasa memiliki semangat kerja yang tinggi dan penuh gairah. Dengan demikian karyawan dapat melakukan pekerjaannya dengan baik dan kreatif. Hal ini sangat penting untuk keberlangsungan hidup karyawan dalam suatu perusahaan. Sehingga perusahaan harus berupaya untuk memelihara semangat kerja karyawan dengan berbagai cara.

Menurut **Nitisimito (2014:200)** cara-cara tersebut antara lain:

1) **Gaji yang cukup**

Setiap perusahaan harusnya dapat memberikan gaji yang cukup kepada karyawannya. Pengertian cukup disini relatif, artinya mampu dibayarkan tanpa menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Sehingga para karyawan dapat terjamin keuangannya dalam bekerja.

2) **Memperhatikan kebutuhan rohani**

Selain kebutuhan materi yang terwujud gaji yang cukup, para karyawan membutuhkan kebutuhan rohani. Kebutuhan rohani adalah menyediakan tempat ibadah, menghormati kepercayaan orang lain.

3) **Perlu menciptakan suasana santai**

Suasana rutin sering kali menimbulkan kebosanan dan ketegangan bagi karyawan untuk menghindari hal tersebut, maka perlu perusahaan sekali-kali

menciptakan suasana santai dan rekreasi bersama-sama. Mengadakan perbandingan olahraga antar karyawan yang lainnya.

- 4) **Tempatkan karyawan pada posisi yang tepat**
Setiap perusahaan harus mampu menempatkan pada posisi yang tepat, artinya menempatkan mereka pada posisi yang sesuai dengan keterampilan mereka. Ketidakpastian dalam penempatan karyawan bisa membuat karyawan bisa tidak maksimal dalam menyelesaikan tugasnya.
- 5) **Perasaan aman dan masa depan**
Semangat kerja akan tumbuh apabila para karyawan mempunyai perasaan aman terhadap masa depan profesi mereka, kestabilan perusahaan biasanya modal yang dapat diandalkan untuk menjamin rasa aman bagi para karyawan. Cara lain yang sering digunakan perusahaan yaitu mengadakan program pensiun.
- 6) **Fasilitas yang memadai**
Setiap perusahaan bila memungkinkan hendaknya menyediakan fasilitas yang memadai untuk karyawannya. Apabila perusahaan sanggup menyediakan fasilitas-fasilitas yang memadai, maka akan timbul rasa senang dalam bekerja.

2.3.4 Ciri-Ciri Semangat Kerja Yang Tinggi

Karyawan yang mempunyai semangat kerja yang tinggi akan berusaha untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal, sehingga pekerjaan akan cepat selesai dan prestasi kerja dapat ditingkatkan. Karyawan akan bekerja penuh apabila ia merasa bahwa kebutuhannya, baik fisik maupun non fisik terpenuhi melalui keterlibatannya dalam kantor dimana dia bekerja.

Menurut **Tohardi (2012:430)** menyatakan bahwa yang menjadi ciri-ciri semangat kerja yang tinggi adalah sebagai berikut:

- 1) **Tersenyum dan tertawa.** Senyum dan tawa mencerminkan kebahagiaan individu dalam bekerja. Walaupun individu tidak memperlihatkan senyum dan tawanya, tetapi di dalam dirinya individu merasa tenang dan nyaman bekerja serta menikmati tugas yang dilaksanakannya.
- 2) **Memiliki inisiatif.** Individu yang memiliki semangat kerja yang tinggi akan memiliki kemauan diri untuk bekerja tanpa pengawasan dan tanpa perintah dari atasan.
- 3) **Berfikir kreatif dan luas.** Individu mempunyai ide-ide baru, dan tidak mempunyai hambatan untuk menyalurkan ide-idenya dalam menyelesaikan tugas.
- 4) **Menyenangi apa yang sedang dilakukan.** Individu lebih fokus terhadap pekerjaan daripada memperlihatkan gangguan selama melakukan pekerjaan.
- 5) **Tertarik dengan pekerjaannya.** Individu menaruh minat pada pekerjaan karena sesuai keahlian dan keinginannya.
- 6) **Bertanggung jawab.** Individu bersungguh-sungguh dalam menjalankan pekerjaan.

- 7) Memiliki kemauan bekerja sama. Individu memiliki kesediaan untuk bekerja sama dengan individu yang lain untuk mempermudah atau mempertahankan kualitas kerja.

2.3.5 Ciri-Ciri Semangat Kerja Yang Rendah

Menurut **Hasibuan (2008 ; 88)**, menyebutkan beberapa hal yang terjadi tanda-tanda peringatan semangat kerja yang rendah yaitu :

- 1) **Kemangkiran.** Apabila pekerja menyenangi pekerjaan mereka, maka mereka akan melakukan usaha yang diperlukan untuk berbuat apa saja yang diharapkan perusahaan dari mereka. Tetapi, para pekerja sendiri telah berubah sifat kerjanya. Akibatnya, pada beberapa perusahaan timbul problem-problem yang dibuktikan dengan tingginya angka kemangkiran.
- 2) **Kelambatan.** Keterlambatan yang berlebihan merupakan tanda bahaya semangat kerja yang rendah. Karyawan seringkali datang ke tempat kerja tidak tepat waktu, hal ini karena mereka merasa tidak memperoleh kepuasan dari pekerjaan mereka.
- 3) **Pergantian yang tinggi.** Dalam setiap organisasi ada karyawan yang keluar dan ada karyawan lain diterima kerja pada perusahaan tersebut. Apabila angka pergantian mulai naik secara abnormal menunjukkan tanda bahaya dari semangat kerja yang buruk.
- 4) **Mogok dan sabotase.** Pemogokan dan sabotase merupakan contoh ekstrim ketidakpuasan dalam angkatan kerja.
- 5) **Ketiadaan kebanggaan dalam kerja.** Ketidakpuasan karyawan terhadap pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan maka karyawan akan malas dalam bekerja karena hasil akhirnya tidak akan ada pengakuan dari atasan.

2.3.6 Indikator dan dimensi Semangat Kerja

Menurut **Danang Ersanto Nugroho (2015:4)** indikator dan dimensi semangat kerja berkaitan dengan :

- 1) **Disiplin Kerja**
Disiplin kerja merupakan ketaatan seseorang terhadap suatu peraturan yang berlaku dalam organisasi yang menggabungkan diri dalam organisasi itu atas dasar adanya kesadaran dan keinsafan, bukan karena adanya paksaan. Dimensi disiplin diukur dengan menggunakan lima indikator yaitu:
 - a. Kepatuhan karyawan terhadap peraturan dan tata tertib di instansi
 - b. Kepatuhan karyawan terhadap instruksi yang datang dari atasan
 - c. Bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
 - d. Memakai pakaian seragam sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - e. Menggunakan dan memelihara peralatan
- 2) **Produktivitas Kerja**
Produktivitas adalah rasio antara produksi yang dapat dihasilkan dengan keseluruhan biaya yang telah dikeluarkan untuk keperluan produk itu. Produktivitas juga diartikan sebagai efisiensi modal dan waktu yang

digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa. Dimensi produktivitas kerja dapat diukur dengan menggunakan lima indikator yaitu:

- a. Ketepatan penggunaan waktu
- b. Output/hasil yang dicapai
- c. Profesionalisme dalam menyelesaikan pekerjaan
- d. Tidak menunda pekerjaan
- e. Mempercepat pekerjaan

3) **Presensi**

Presensi merupakan kehadiran karyawan yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya. Pada umumnya instansi/lembaga selalu mengharapkan karyawannya untuk datang dan pulang tepat waktu, sehingga pekerjaan tidak tertunda. Ketidakhadiran seorang karyawan akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja, sehingga instansi/lembaga tidak bisa mencapai tujuan secara optimal. Dimensi presensi dapat diukur menggunakan tiga indikator yaitu:

- a. Kehadiran karyawan di tempat kerja
- b. Ketepatan karyawan datang/pulang kerja
- c. Kehadiran karyawan apabila mendapat undangan untuk mengikuti kegiatan atau acara dalam instansi

4) **Kerjasama**

Kerjasama merupakan tindakan konkret seseorang dengan orang lain. Kerjasama juga diartikan sebagai suatu sikap dari individu maupun kelompok terhadap kesukarelaannya untuk bekerja sama agar dapat mencurahkan kemampuannya secara menyeluruh. Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi tergantung pada orang-orang yang terlibat di dalamnya. Untuk itu penting adanya kerjasama yang baik antara semua pihak dalam organisasi, baik dengan atasan, teman sejawat, maupun bawahan. Dimensi kerja sama dapat diukur menggunakan empat indikator yaitu:

- a. Kesadaran karyawan untuk bekerjasama dengan atasan, teman sejawat, maupun bawahannya
- b. Adanya kemauan untuk membantu teman yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan
- c. Adanya kemauan untuk memberi dan menerima kritik serta saran dari orang lain
- d. Bagaimana tindakan seseorang apabila mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya

5) **Tanggung Jawab**

Tanggung jawab merupakan keharusan pada seseorang yang melaksanakan kegiatan selayaknya apa yang telah diwajibkan kepadanya. Tanggung jawab juga merupakan kewajiban seseorang untuk melaksanakan segala sesuatu yang telah diwajibkan kepadanya, dan jika terjadi kesalahan yang disebabkan karena kelalaiannya, maka seseorang dapat dituntut atau dipersoalkan. Kesanggupan dalam melaksanakan perintah dan kesanggupan dalam bekerja. Dimensi kerja sama dapat diukur menggunakan tiga indikator yaitu:

- a. Kemampuan menyelesaikan tugas dengan tepat dan benar
- b. Melaksanakan tugas atau perintah yang diberikan dengan sebaik baiknya
- c. Mempunyai kesadaran bahwa pekerjaan yang diberikan bukan hanya untuk kepentingan instansi, tetapi juga untuk kepentingan dirinya sendiri

2.4 Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan sesuatu hal yang penting bagi organisasi, khususnya kinerja karyawan yang bisa membawa instansi/organisasi pada pencapaian tujuan yang diharapkan. Baik atau buruknya kinerja karyawan dapat berpengaruh pada baik buruknya kinerja instansi. Maka dari itu, manajemen sumber daya manusia harus melakukan pemeliharaan, pengawasan dan penilaian pada setiap pegawai dalam sebuah organisasi. Prestasi yang dicapai seseorang disebut *actual performance* atau *job performance* yang biasa kita sebut sebagai kinerja. Seorang karyawan yang melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan serta berhasil secara kualitas maupun kuantitas disebut juga dengan kinerja.

2.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Manajemen sumber daya manusia mempunyai tujuan yaitu untuk meningkatkan kontribusi karyawan terhadap perusahaan dalam rangka mencapai produktivitas perusahaan yang bersangkutan. Keberhasilan sebagai aktivitas perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja karyawan yang dimilikinya, semakin baik tingkat kinerja karyawan yang dimiliki oleh perusahaan, semakin baik pula kinerja perusahaan tersebut. Beberapa pengertian kinerja menurut beberapa ahli sebagai berikut :

Menurut **Amstrong dan Baron dalam Irham Fahmi (2016:12)** menjelaskan bahwa:

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Menurut **Kasmir (2016:182)** menjelaskan bahwa:

Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Sedangkan menurut **Mangkunegara (2016:67)** menjelaskan bahwa:

Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai atau seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut **Benardin dan Russel dalam Priansa (2018:270)** menjelaskan bahwa:

Kinerja merupakan hasil yang diproduksi oleh fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan-kegiatan pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu. Hasil kerja tersebut merupakan hasil dari kemampuan, keahlian, dan keinginan yang dicapai.

Berdasarkan definisi kinerja dari para ahli diatas, bahwa kinerja dapat diartikan sebagai suatu hasil yang telah dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang dilaksanakan secara legal, tidak melanggar hukum serta sesuai dengan moral dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

2.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai baik hasil maupun perilaku kerja menurut Kasmir (2016: 189-193):

- 1) **Kemampuan dan keahlian**
Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.
- 2) **Pengetahuan**
Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.
- 3) **Rancangan kerja**
Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan kerja yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.
- 4) **Kepribadian**
Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.
- 5) **Motivasi kerja**
Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.
- 6) **Kepemimpinan**
Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
- 7) **Gaya kepemimpinan**
Merupakan gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.
- 8) **Budaya organisasi**
Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan.
- 9) **Kepuasan kerja**
Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.
- 10) **Lingkungan kerja disekitar**
Merupakan suasana atau kondisi lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja.

2.4.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari Manajemen Sumber Daya Manusia organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan **Anwar Prabu Mangkunegara (2017:10)** yaitu sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- 2) Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi dan berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- 3) Mencatat dan membuat analisis dari setiap persoalan untuk mencapai persyaratan kinerja tersebut.
- 4) Memberikan peluang kepada pegawai untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- 5) Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga pegawai termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- 6) Memeriksa secara pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

2.4.4 Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian pelaksanaan pekerjaan kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Penilaian pelaksanaan pekerjaan merupakan pedoman dalam hal karyawan yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja karyawan secara rutin dan teratur sehingga bermanfaat bagi pengembangan dan penilaian kinerja karyawan . Menurut **Sedarmayanti (2017:288)** manfaat penilaian kinerja sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan prestasi kerja.
Dengan adanya penilaian, baik pimpinan maupun karyawan memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan/prestasinya.
- 2) Memberi kesempatan kerja yang adil.
Penilaian akurat dapat menjamin karyawan memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.
- 3) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

Melalui penilaian kinerja, terdeteksi karyawan yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

- 4) Penyesuaian kompensasi.
Melalui penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.

2.4.5 Karakteristik Sistem Penilaian Kinerja Yang Efektif

Menurut **Mondy & Noe (2005)**, karakteristik sistem penilaian yang efektif, adalah:

- 1) **Kriteria yang terkait dengan pekerjaan**
Kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja karyawan harus berkaitan dengan pekerjaan valid.
- 2) **Ekspektasi Kinerja**
Sebelum periode penilaian, para manajer harus menjelaskan secara gamblang tentang kinerja yang diharapkan kepada pekerja.
- 3) **Standardisasi**
Pekerja dalam kategori pekerjaan yang sama dan berada di bawah organisasi yang sama harus dinilai dengan menggunakan instrument yang sama.
- 4) **Penilaian yang Cakap**
Tanggung jawab untuk menilai kinerja karyawan hendaknya dibebankan kepada seseorang atau sejumlah orang, yang secara langsung mengamati paling tidak sampel yang representatif dari kinerja itu. Untuk menjamin konsistensi penilaian, para penilai harus mendapatkan latihan yang memadai.
- 5) **Komunikasi Terbuka**
Pada umumnya, para pekerja memiliki kebutuhan untuk mengetahui tentang seberapa baik kinerja mereka.
- 6) **Akses Karyawan Terhadap Hasil Penilaian**
Setiap pekerja harus memperoleh akses terhadap hasil penilaian. Kerahasiaan akan menumbuhkan kecurigaan. Menyediakan akses terhadap hasil penilaian memberikan kesempatan karyawan untuk mendeteksi setiap kesalahannya.
- 7) **Proses Pengajuan Keberatan (*due process*)**
Dalam hubungannya dengan pengajuan keberatan secara formal atas hasil penilaiannya, penetapan *due process* merupakan langkah penting.

2.4.6 Indikator dan Dimensi Kinerja Karyawan.

Menurut **Afandi (2018: 149)** indikator dan dimensi kinerja karyawan berkaitan dengan:

- 1) **Kualitas**
Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Dimensi kualitas diukur dengan menggunakan 3 indikator yaitu:
 - a. Kerapihan dalam bekerja.
 - b. Kemampuan dalam bekerja.
 - c. Ketelitian dalam bekerja.

- 2) **Kuantitas**
Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing. Dimensi kuantitas kerja diukur dengan menggunakan 2 indikator yaitu:
 - a. Kecepatan dalam bekerja.
 - b. Kepuasan dalam bekerja.
- 3) **Tanggung Jawab**
Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Dimensi tanggung jawab terhadap pekerjaan diukur dengan menggunakan 2 indikator yaitu:
 - a. Hasil kerja.
 - b. Sarana dan prasarana.
- 4) **Kehadiran**
Tingkat kehadiran karyawan dalam perusahaan dapat menentukan kinerja karyawan. Dimensi kehadiran ditempat kerja diukur menggunakan 1 indikator yaitu:
 - a. Absensi.
- 5) **Inisiatif**
Karyawan mempunyai kemampuan dalam mengerjakan tugas dan mempunyai inisiatif. Dimensi inisiatif diukur menggunakan 2 indikator yaitu:
 - a. Kemandirian dalam bekerja.
 - b. Evaluasi kerja

2.5 UMKM

2.5.1 Pengertian UMKM

Menurut **Dindin Abdurohim (2022:180)**, UMKM merupakan usaha produktif di semua sektor ekonomi yang berdiri sendiri, yang turut menopang perekonomian suatu Negara yang perlu dilindungi untuk mencegah dari persaingan usaha yang tidak sehat, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak atau cabang dari perusahaan lain, dengan kriteria dari jumlah tenaga kerja, atau sesuai dengan UU dan Peraturan yang berlaku, dalam perkembangannya memiliki klasifikasi serta memiliki karakteristik yang berbeda untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil Dan Usaha Menengah dari berbagai aspek.

Definisi UMKM menurut Undang-Undang No.20 Pasal 1 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut:

- 1) Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang- Undang ini.
- 2) Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang

dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

- 3) Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- 4) Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.
- 5) Dunia Usaha adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, dan Usaha Besar yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia dan berdomisili di Indonesia.

Berdasarkan pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa UMKM merupakan usaha milik orang perorangan/pribadi dan badan usaha yang bukan merupakan anak cabang dari perusahaan lain dengan kriteria memiliki modal usaha yang memiliki tolak ukur yang sudah ditentukan.

2.5.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM)

Menurut **Faroman Syarief (2020:15)** dalam bukunya Pengembangan dan pemberdayaan UMKM, memiliki kriteria yaitu:

Menurut Pasal 6 UU No.20 Tahun 2008 tentang kriteria UMKM dalam bentuk permodalan adalah sebagai berikut:

- 1) Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- 2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- 3) Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.5.3 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah (PP No.7)

Menurut **Dindin Abdurohim et all (2022:184)** dalam bukunya Model Industri Kreatif Mahasiswa berbasis Sistem Maklon untuk Menciptakan Wirausaha Baru yaitu:

Menurut PP no.7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah, dapat di perjelas perbandingan dari kriteria UMKM sebagai berikut:

- 1) Kriteria Usaha Mikro adalah:
 - a. Memiliki modal usaha paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan sampai paling banyak Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
- 2) Kriteria Usaha Kecil adalah:
 - a. Memiliki modal usaha lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- 3) Kriteria Usaha Menengah adalah:
- a. Memiliki modal usaha lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

2.5.4 Ciri Ciri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Menurut **Faroman Syarief (2020:16)** dalam bukunya Pengembangan dan pemberdayaan UMKM, memiliki kriteria yaitu:

- 1) Jenis komoditi/ barang yang ada pada usahanya tidak tetap, atau bisa berganti sewaktu-waktu.
- 2) Tempat menjalankan usahanya bisa berpindah sewaktu-waktu.
- 3) Usahanya belum menerapkan administrasi, bahkan keuangan pribadi dan keuangan usaha masih disatukan.
- 4) Sumber daya manusia (SDM) di dalamnya belum punya jiwa wirausaha yang mumpuni.
- 5) Biasanya tingkat pendidikan SDM nya masih rendah.
- 6) Biasanya pelaku UMKM belum memiliki akses perbankan, namun sebagian telah memiliki akses ke lembaga keuangan non bank.
- 7) Pada umumnya belum punya surat ijin usaha atau legalitas, termasuk NPWP.

2.5.5 Kelebihan UMKM

Dengan ukurannya yang kecil dan tentunya fleksibilitas yang tinggi, usaha kecil menengah memiliki berbagai kelebihan, terutama dalam segi pembentukan

dan operasional. UMKM memiliki kontribusi besar bagi bergulirnya roda ekonomi suatu negeri, bukan hanya karena ia adalah benih yang memungkinkan tumbuhnya bisnis besar, melainkan juga karena ia menyediakan layanan tertentu bagi masyarakat yang bagi bisnis besar dinilai kurang efisien secara biaya. Berikut adalah beberapa kelebihan UMKM menurut **Nuramalia Hasanah et all (2020:22)** dalam bukunya Mudah Memahami Usaha Mikro Kecil dan Menengah yaitu

- 1) **Fleksibilitas Operasional**
Usaha kecil menengah biasanya dikelola oleh tim kecil yang masing-masing anggotanya memiliki wewenang untuk menentukan keputusan. Hal ini membuat UMKM lebih fleksibel dalam operasional kesehariannya. Kecepatan reaksi bisnis ini terhadap segala perubahan (misalnya: pergeseran selera konsumen, trend produk, dll.) cukup tinggi, sehingga bisnis skala kecil ini lebih kompetitif.
- 2) **Kecepatan Inovasi**
Dengan tidak adanya hirarki pengorganisasian dan kontrol dalam UMKM, produk-produk dan ide-ide baru dapat dirancang, digarap, dan diluncurkan dengan segera. Meski ide cemerlang itu berasal dari pemikiran karyawan, bukan pemilik, kedekatan diantara mereka membuat gagasan tersebut cenderung lebih mudah didengar, diterima, dan dieksekusi.
- 3) **Struktur Biaya Rendah**
Kebanyakan usaha kecil menengah tidak punya ruang kerja khusus di kompleks-kompleks perkantoran. Sebagian dijalankan di rumah dengan anggota keluarga sendiri sebagai pekerjanya. Hal ini mengurangi biaya ekstra (overhead) dalam operasinya. Lebih jauh lagi, usaha menengah kecil juga menerima sokongan dari pemerintah, organisasi non-pemerintah, dan bank dalam bentuk kemudahan pajak, donasi, maupun hibah. Faktor ini berpengaruh besar bagi pembiayaan dalam pembentukan dan operasional mereka.
- 4) **Kemampuan Fokus di Sektor yang Spesifik**
UMKM tidak wajib untuk memperoleh kuantitas penjualan dalam jumlah besar untuk mencapai titik balik (*break even point*) modal mereka. Faktor ini memungkinkan usaha kecil menengah untuk fokus di sektor produk atau pasar yang spesifik. Contohnya: bisnis kerajinan rumahan bisa fokus menggarap satu jenis dan model kerajinan tertentu dan cukup melayani permintaan konsumen tertentu untuk bisa mencapai laba.
Berbeda dengan industri kerajinan skala besar yang diharuskan membayar biaya sewa gedung dan gaji sejumlah besar karyawan sehingga harus selalu mampu menjual sekian kontainer kerajinan untuk menutup biaya operasional bulanannya saja. Di atas adalah 4 (empat) Kelebihan UMKM yang bisa dijadikan sumber motivasi dan selalu dipertahankan oleh para pengelola usaha kecil menengah.

2.5.6 Kekurangan UMKM

Ukuran usaha kecil menengah selain memiliki kelebihan juga mengandung kekurangan yang membuat pengelolanya mengalami kesulitan dalam menjalankan tugasnya. Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam mengelola UMKM

menurut **Nuramalia Hasanah et all (2020:24)** dalam bukunya Mudah Memahami

Usaha Mikro Kecil dan Menengah yaitu antara lain:

- 1) **Sempitnya Waktu Untuk Melengkapi Kebutuhan**
Sebab sedikitnya jumlah pengambil keputusan dalam usaha kecil menengah, mereka kerap terpaksa harus pontang-panting berusaha memenuhi kebutuhan pokok bisnisnya, yakni: produksi, sales, dan marketing. Hal ini bisa mengakibatkan tekanan jadwal yang besar, membuat mereka tidak bisa fokus menyelesaikan permasalahan satu persatu. Tekanan semacam ini bisa muncul tiba-tiba ketika bisnis mereka memperoleh order dalam jumlah yang besar, atau beberapa order yang masuk dalam waktu hampir bersamaan.
- 2) **Kontrol Ketat atas Anggaran dan Pembiayaan**
Usaha skala kecil umumnya memiliki anggaran yang kecil. Akibatnya, ia kerap kali dipaksakan membagi-bagi dana untuk membiayai berbagai kebutuhan seefisien mungkin. Ketidakmampuan untuk mengumpulkan modal yang lebih besar juga memaksa usaha kecil menengah menjalankan kebijakan penghematan yang ketat, terutama untuk mencegah kekurangan pembiayaan operasional sekecil apapun.
Kekurangan pembiayaan operasional yang tidak dicegah bisa mengakibatkan kebangkrutan, sebab kapasitas UMKM untuk membayar hutang biasanya hampir tidak ada.
- 3) **Kurangnya Tenaga Ahli**
Usaha kecil menengah biasanya tidak mampu membayar jasa tenaga ahli untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu. Hal ini merupakan kelemahan usaha kecil menengah yang sangat serius. Apalagi jika dibandingkan dengan lembaga bisnis besar yang mampu mempekerjakan banyak tenaga ahli. Kualitas produk barang atau jasa yang bisa dihasilkan tanpa tenaga ahli sangat mungkin berada di bawah standar tertentu. Akibatnya, kemampuan persaingan bisnis skala kecil ini di pasar yang luas bisa sangat kecil.

2.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, sebagai dasar pijakan, sebagai bahan perbandingan dan sebagai gambaran yang berfungsi untuk mempermudah peneliti lebih fokus pada bidang kajian yang sedang diteliti. Dalam penelitian terdahulu, peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian dalam penelitian peneliti. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan peneliti mengenai Pengaruh Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan dilihat dari tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

| No | Nama dan Judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan | Hasil Penelitian |
|----|--|---|--|--|
| 1 | Ahmad Taufiq Hidayatullah (2021) Pengaruh Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus: Karyawan UD. Karya Abadi Kediri). | 1.Penelitian ini sama-sama menggunakan 2 variabel yaitu variabel bebas (X) Semangat Kerja dan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan). | 1.Lokasi penelitian ini di lakukan pada UD. Karya Abadi. | Melalui uji regresi sederhana menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif antara semangat kerja dan kinerja karyawan. |
| 2 | Maya Sofia (2022) Pengaruh Semangat Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Masa Pandemi Covid-19 Pada PT.Bank Aceh Syariah Cabang Takengon. | 1.Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel bebas (X) Semangat Kerja 2.Menggunakan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan. | 1.Penelitian ini menggunakan 3 variabel yaitu Semangat Kerja (X1) Kemampuan Kerja (X2) Kinerja Karyawan (Y). | Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Semangat kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. (2) Kemampuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. (3) Secara simultan semangat kerja dan kemampuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| 3. | <p>Ilham Syuhada, Wan Rizca Amelia (2021)</p> <p>Pengaruh Konflik Kerja dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Divisi Avsec Angkasa Pura.</p> | <p>1. Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel bebas (X) Semangat Kerja.</p> <p>2. Menggunakan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan.</p> | <p>1. Penelitian ini menggunakan 3 variabel yaitu Konflik Kerja (X1) Semangat Kerja (X2) Kinerja Karyawan (Y).</p> <p>2. Menggunakan variabel bebas (X1) Konflik Kerja.</p> | <p>Hasil dari penelitian ini Menunjukkan bahwa:</p> <p>(1) secara parsial konflik kerja berpengaruh terhadap kinerja pada divisi avsec angkasa pura II kuala namu.</p> <p>(2) secara semangat kerja berpengaruh terhadap kinerja pada divisi avsec angkasa pura II kuala namu.</p> <p>(3) secara simultankonflik kejadian semangat kerja berpengaruh terhadap kinerja pada divisi avsec angkasa pura II kuala namu.</p> |
| 4 | <p>Alifia Anisa Maydina, Dudung Abdurrahman (2020)</p> <p>Pengaruh Semangat Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan PT.Lintas Mediatama Bandung</p> | <p>1. Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel bebas (X) yaitu Semangat Kerja.</p> | <p>1. Penelitian ini menggunakan variabel terikat (Y) yaitu Produktivitas Karyawan</p> <p>2. Penelitian ini menggunakan 3 variabel yaitu variabel bebas Semangat Kerja (X1) Disiplin Kerja (X2) dan variabel terikat Produktivitas Karyawan (Y)</p> | <p>Hasil penelitian ini menyebutkan bahwa:</p> <p>1) Semangat kerja pada PT.Lintas Mediatama termasuk kategori baik.</p> <p>2) Disiplin kerja pada PT. Lintas Mediatama termasuk kategori tinggi.</p> <p>3) Produktivitas karyawan pada PT. Lintas Mediatama termasuk</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | | | | <p>kategori tinggi.</p> <p>4) Semangat kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan.</p> <p>5) Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan.</p> <p>6) Semangat kerja dan Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan secara simultan.</p> |
| 5. | <p>Kurniati Laowo (2021)</p> <p>Pengaruh Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Grand Zuri Pekanbaru</p> | <p>1. Penelitian ini sama-sama menggunakan 2 variabel yaitu variabel bebas (X) Semangat Kerja dan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan</p> | <p>1. Lokasi penelitian ini dilakukan pada Hotel Grand Zuri</p> | <p>Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu semangat kerja dan kinerja karyawan. Melalui uji t (uji parsial) menunjukkan hasil penelitian semangat kerja (x) memiliki pengaruh signifikan terhadap meningkatkan kinerja karyawan (y) pada Hotel Grand Zuri Pekanbaru.</p> |
| 6. | <p>Wita Farla, Yuliansyah M. Diah, Fera Widyanata (2019)</p> <p>Pengaruh Keadilan Kompensasi Dan Kepuasan</p> | <p>1. Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel terikat (Y) yaitu Kinerja Karyawan</p> | <p>1. Penelitian ini menggunakan variabel bebas (X) yaitu Keadilan Kompensasi Dan Kepuasan Kompensasi</p> | <p>Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah:</p> <p>(1) keadilan kompensasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan,</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada UMKM Pembuatan Pempek Palembang | | 2. Penelitian ini menggunakan 3 variabel yaitu variabel bebas Keadilan Kompensasi (X1) Kepuasan Kompensasi (X2) dan variabel terikat Kinerja Karyawan (Y) | (2) kepuasan kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, (3) terdapat pengaruh secara bersama-sama antara keadilan kompensasi dan kepuasan kompensasi terhadap kinerja karyawan. |
| 7 | Yogi Marju Handry, Sunreni (2020) Pengaruh Stres Kerja Dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada UMKM Sitando Tunggul Hitam Padang | 1. Penelitian ini sama-sama menggunakan variabel bebas (X) Semangat Kerja. 2. Menggunakan variabel terikat (Y) Kinerja Karyawan. | 1. Penelitian ini menggunakan 3 variabel yaitu Stres Kerja (X1) Semangat Kerja (X2) Kinerja Karyawan (Y). 2. Menggunakan variabel bebas (X1) Stres Kerja | (1) Berdasarkan hasil penelitian diketahui stress kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan melalui semangat kerja, (2) Berdasarkan hasil penelitian diketahui semangat kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan melalui stress kerja, (3) Berdasarkan hasil penelitian diketahui stress kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan, (4) Berdasarkan hasil penelitian diketahui semangat kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan. |

2.7 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

2.7.1 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran digunakan sebagai pedoman atau sebagai gambaran alur pemikiran dalam fokus pada tujuan penelitian. Kerangka pemikiran menurut **Sugiono (2021:95)** merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Dalam melakukan penyusunan laporan penelitian mengacu pada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan fokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman yang sesuai dengan kenyataan dilapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan, peneliti akan mengemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran.

Peneliti menuangkan definisi tentang pengertian Semangat Kerja untuk mengukur keadaan pegawai dalam suatu perusahaan, dapat diketahui melalui semangat kerja pegawai.

Menurut **Danang Ersanto Nugroho (2015:4)** pengertian dari semangat kerja adalah **keadaan dari dalam diri seseorang yang dapat meningkatkan hasil untuk bekerja lebih cepat dan lebih baik dalam organisasi**

Menurut **Danang Ersanto Nugroho (2015:4)** indikator dan dimensi semangat kerja berkaitan dengan:

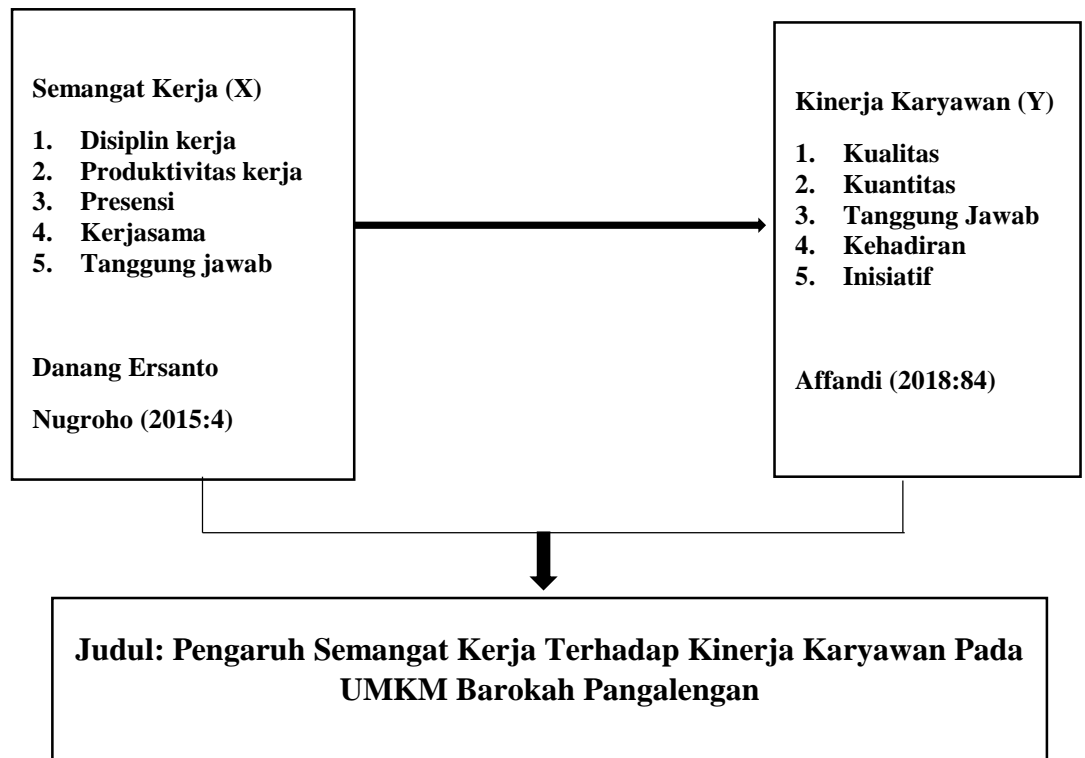
1. **Disiplin kerja**
2. **Produktivitas kerja**
3. **Presensi**
4. **Kerjasama**
5. **Tanggung jawab**

Menurut Afandi (2018:84) kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Adapun indikator dan dimensi kinerja yang dikemukakan oleh Affandi (2018: 84) yaitu sebagai berikut:

1. **Kualitas**
2. **Kuantitas**
3. **Tanggung jawab**
4. **Kehadiran**
5. **Inisiatif**

Gambar 2. 1
Skema Kerangka Pemikiran



2.7.2 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut: **“Terdapat pengaruh semangat kerja terhadap kinerja karyawan UMKM Barokah Pangalengan”**.

Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dan hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. Pengaruh menunjukkan adanya pengaruh dalam pelaksanaan semangat kerja terhadap kinerja karyawan UMKM Barokah Pangalengan.

2. Semangat kerja merupakan keinginan individu atau kelompok yang mengerahkan seluruh kemampuannya secara menyeluruh dalam bekerja di suatu instansi.
3. Kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dicapai dan diperoleh seseorang dalam suatu perusahaan sesuai dengan kemampuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikannya selama bekerja.

Pemberian skor (nilai) setiap pernyataan pada setiap kuesioner menggunakan data 5-4-3-2-1 pembobotan ini dilakukan oleh likert, karena data yang diperoleh dalam penelitian berskala ordinal, sehingga hanya dapat membuat rangking sebagai berikut:

| | | |
|---------------------|-------|-----|
| Sangat Setuju | (SS) | : 5 |
| Setuju | (S) | : 4 |
| Kurang Setuju | (KS) | : 3 |
| Tidak Setuju | (TS) | : 2 |
| Sangat Tidak Setuju | (STS) | : 1 |

Melengkapi hipotesis maka penelitian mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut:

- a) $H_0: r_s < 0$: Semangat Kerja (X): Kinerja Karyawan (Y) < 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara semangat kerja terhadap kinerja karyawan UMKM Barokah Pangalengan.

- b) $H_1: r_s \geq 0$: Semangat Kerja (X): Kinerja Karyawan (Y) > 0 , artinya terdapat pengaruh, antara semangat kerja terhadap kinerja karyawan UMKM Barokah Pangalengan.
- c) r_s : Sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu antara semangat kerja (X) dan kinerja karyawan (Y).
- d) Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- e) Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha = 0,05$.