

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKAN DAN KERANGKA BERFIKIR

#### 2.1 Administrasi Bisnis

##### 2.1.1 Administrasi

Kegiatan administrasi merupakan salah satu kegiatan penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan karena di dalam kegiatan administrasi terjadi penanganan data-data organisasi secara terstruktur agar dapat menjadi suatu informasi yang berguna bagi kemajuan perusahaan.

Administrasi berasal dari bahasa Yunani, yaitu *administrare* yang “berarti melayani, membantu, sedangkan dalam bahasa Inggris menggunakan istilah *administration* yang sebenarnya berasal dari kata Ad (*intensive*) dan ministrare (*to serve*) yang berarti melayani, sehingga administrasi dapat diartikan melayani dengan baik”.

Menurut **Sawir, Muhammad (2021:8)** mengatakan istilah “administrasi sering kita dengar terlebih dalam bidang yang berurusan dengan catat-mencatat, pembukuan, surat-menyurat, pembuatan agenda, dan sebagainya”. Ilmu mengenai administrasi dalam instansi pemerintahan atau suatu perusahaan sangat diperlukan untuk menunjang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah atau perusahaan. Apabila dalam suatu instansi pengelolaan administrasinya baik maka instansi tersebut juga akan dapat berjalan dengan baik.

### 2.1.2 Bisnis

Menurut **Nathaniel, Raba (2020:8)** mengatakan secara terminology bisnis adalah suatu aktivitas usaha. Dalam arti luas, bisnis adalah sebuah istilah yang umum untuk menggambarkan seluruh kegiatan pribadi dan organisasi yang memproduksi barang atau jasa dalam hidup sehari-hari. Secara etimologi, bisnis berarti keadaan dimana seseorang atau sekelompok orang sibuk melakukan pekerjaan yang menghasilkan keuntungan.

### 2.1.3 Administrasi Bisnis

Menurut **Kamaludin, Apiaty (2017:1)** mengatakan bahwa “administrasi bisnis merupakan suatu fungsi yang memegang peranan sangat penting terhadap tercapainya kelancaran usaha kegiatan, maupun aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan/organisasi”. Administrasi juga dapat memperlihatkan fakta dan keterangan yang diperlukan untuk perencanaan secara rinci dan keterangan data yang meliputi catatan yang akurat, formulir serta laporan-laporan yang meliputi tugas administrasi. Administrasi didefinisikan sebagai “keseluruhan proses kerja sama” antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu, secara berdaya guna dan berhasil guna.

Berdasarkan beberapa definisi administrasi menurut para ahli tersebut, jelaslah bahwa harus ada seseorang yang mengatur dan mengarahkan orang-orang untuk menjalankan berbagai kegiatan yang ada dalam organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

## 2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

### 2.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. MSDM merupakan hal-hal yang mencakup tentang pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang berusaha sendiri.

Menurut **Eri Susan (2019:956)** dalam jurnal Manajemen Pendidikan Islam yang mengutip dari **Malayu S. P Hasibuan**, mendefinisikan MSDM sebagai ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut **Eri Susan (2019:956)** dalam jurnal Manajemen Pendidikan Islam yang mengutip dari **Gauzali**, MSDM merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan.

Menurut **Laili, I. (2016:2)** dalam jurnal Manajemen sumber daya manusia, yang mengutip dari **Hani Handoko**, MSDM adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu dan organisasi/perusahaan.

MSDM adalah suatu hal yang berkaitan dengan pendayagunaan manusia dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tingkat maksimal atau efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan yang akan dicapai dalam perusahaan, seorang karyawan dan juga masyarakat. (**Eri Susan, 2019:956**)

### 2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Sofie F, Firia E (2018:4)** dalam jurnal identifikasi fungsi manajemen sumber daya manusia pada usaha menengah (studi pada CV kota Agung) yang mengutip dari **Hasibuan (2012:21)** menjelaskan bahwa fungsi manajerial pada manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. **Perencanaan**  
Perencanaan merupakan suatu rencana tenaga kerja yang dikerjakan secara efektif serta efisien dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik dan sesuai akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
2. **Pengorganisasian**  
Pengorganisasian merupakan suatu kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi tersebut merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.
3. **Pengarahan**  
Pengarahan merupakan suatu kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.
4. **Pengendalian**  
Pengendalian merupakan suatu kegiatan untuk mengendalikan karyawan agar mentaati peraturan yang ada perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan, maka akan dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

Menurut **Sofie F, Firia E (2018:4)** dalam jurnal identifikasi fungsi manajemen sumber daya manusia pada usaha menengah (studi pada CV kota Agung) yang mengutip dari **Hasibuan (2012:22)** mengemukakan bahwa fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. **Pengadaan**  
Pengadaan merupakan suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. **Pengembangan**  
Pengembangan merupakan suatu proses untuk meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

3. **Kompensasi**  
Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung yang berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil dapat diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.
4. **Pengintegrasian**  
Pengintegrasian merupakan suatu kegiatan untuk menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.
5. **Pemeliharaan**  
Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar karyawan tetap mau bekerja sama hingga pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan berupa program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.
6. **Kedisiplinan**  
Kedisiplinan merupakan suatu fungsi manajemen sumber daya manusia terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
7. **Pemberhentian**  
Pemberhentian merupakan putusannya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, menunjukkan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah menerapkan dan mengelola sumber daya manusia secara tepat untuk organisasi atau perusahaan agar dapat berjalan efektif, guna mencapai tujuan yang telah dibuat, serta dapat dikembangkan dan dipelihara agar fungsi organisasi dapat berjalan seimbang dan efisien.

### **2.2.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen SDM mempunyai peran penting dalam mencapai tujuan perusahaan secara terpadu dalam kepentingan individu pegawai, kepentingan perusahaan, dan kepentingan masyarakat luas menuju tercapainya efektivitas dan efisiensi perusahaan. SDM sangat menentukan antara hidup dan matinya organisasi/perusahaan. Apabila SDM dalam perusahaan bermoral baik, disiplin, loyal, dan produktif maka perusahaan dapat berkembang dengan baik. Sebaliknya,

apabila SDM bersifat statis, bermoral rendah, senang korupsi, kolusi, dan nepotisme maka akan menghancurkan organisasi/perusahaan.

## **2.3 Pembagian Kerja**

### **2.3.1 Definisi Pembagian Kerja**

Pembagian kerja merupakan serangkaian aktivitas yang dilakukan guna untuk menentukan apa yang harus dilakukan ataupun apa pekerjaannya dan siapa yang harus melakukannya. Pegawai dalam hal ini sebagai bagian dari Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh suatu organisasi dan diharapkan setiap pegawai memiliki hasil kerja, baik secara kualitas ataupun kuantitas dalam melaksanakan pekerjaannya. Pembagian kerja tersebut dalam arti sebagai suatu kegiatan yang dibagi-bagi sesuai dengan porsi kerja yang ada pada unit organisasi. Pembagian kerja sebagai bentuk informasi yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi dan hubungan pekerjaan, serta aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

Dengan adanya pembagian kerja dalam suatu organisasi, pegawai dapat dengan mudah melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Sehingga memungkinkan para pegawai untuk dapat mempelajari dan memiliki keterampilan kerja yang memadai, sehingga mampu bekerja dan mempunyai pengalaman dalam pekerjaannya untuk mendukung tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya. Maka dari itu, tujuan organisasi akan tercapai dengan baik jika sumber daya manusia di dalamnya dapat melaksanakan pekerjaannya dengan jelas, spesifik, serta tidak memiliki peran ganda yang nantinya akan mempengaruhi proses pencapaian kinerja pegawainya.

Adanya pembagian kerja dalam organisasi disebabkan karena kemampuan seseorang untuk melaksanakan suatu pekerjaan sangatlah terbatas, sehingga pembagian kerja harus ada dalam suatu organisasi karena tanpa pembagian kerja berarti tidak ada organisasi dan kerjasama diantara anggotanya. Dengan pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab maka kerjasama dan keterikatan formal dalam organisasi akan terbentuk, sehingga dengan adanya pembagian kerja maka setiap kegiatan yang dilakukan akan lebih efektif demi tercapainya suatu tujuan.

Menurut **Kato M & Widiastuti (2019:2)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja dan Komunikasi Terhadap Stres Kerja Karyawan pada PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar, yang mengutip dari (**Hasibuan 2016:125**) “Pembagian kerja yaitu pengelompokkan tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan, atau kegiatan-kegiatan yang sama ke dalam satu unit kerja (departemen) hendaknya didasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan tersebut”.

Menurut **Kania I & Widiawati W (2019:25)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di UPTD Pasar Cisarupan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Cisarupan kabupaten Garut, yang mengutip dari (**Wibowo, 2007:109**) “Pembagian kerja adalah pengelompokan jenis-jenis pekerjaan yang mempunyai kesamaan dan persamaan kegiatan ke dalam satu kelompok bidang pekerjaan”. Dengan demikian, pembagian pekerjaan perlu dilaksanakan secara seksama, yang berarti dalam pembagian pekerjaan ini haruslah sesuai antara kemampuan dan jenis pekerjaan yang akan ditangani disertai dengan prosedur dan disiplin kerja yang mudah dipahami oleh para pegawai yang bersangkutan.

Menurut **Kania I & Widiawati W (2019:25)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di UPTD Pasar Cisarupan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Cisarupan kabupaten Garut, yang mengutip dari (**Rivai, 2014:33**) manfaat pembagian kerja adalah untuk menentukan:

1. Ringkasan pekerjaan dan tugas-tugas. (*job summary and duties*)
2. Situasi dan kondisi kerja. (*working conditions*)
3. Persetujuan. (*Approvals*).

Menurut **Kania I & Widiawati W (2019:25)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di UPTD Pasar Cisarupan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Cisarupan kabupaten Garut, yang mengutip dari (**Hasibuan M. S., 2012:129**) pembagian kerja harus menguraikan sebagai berikut:

1. Identifikasi pekerjaan atau jabatan, yakni memberikan nama jabatan, seperti bendahara, sekretaris, staff dan lain-lain.
2. Hubungan tugas dan tanggung jawab, yakni perincian tugas dan tanggung jawab secara nyata diuraikan secara terpisah agar jelas diketahui.
3. Standar wewenang dan pekerjaan, yakni kewenangan dan prestasi yang harus dicapai oleh setiap pejabat harus jelas.
4. Syarat kerja harus diuraikan secara jelas, seperti alat-alat yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan.
5. Ringkasan pekerjaan atau jabatan, hendaknya menguraikan bentuk umum pekerjaan dengan hanya mencantumkan fungsi-fungsi dan aktivitas utamanya.



6. Penjelasan tentang jabatan di bawah dan di atasnya, yaitu harus dijelaskan jabatan dari mana pegawai dipromosikan dan kejabatan mana pegawai akan dipromosikan. (Kania et al., n.d. 2019:25)

### 2.3.2 Pentingnya Pembagian Kerja

Adapun pentingnya pembagian kerja menurut beberapa ahli. Menurut **Priyatna D & Gusrini I (2020:95)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai BPS kabupaten Sumedang, yang mengutip dari **(Sutarto 2015:31)** mengemukakan bahwa pentingnya pembagian kerja adalah:

1. Karena orang berbeda dalam pembawaan kemampuan serta kecakapan dan mencapai ketangkasan yang besar dengan spesialisasi. Seseorang mempunyai kecakapan dan kelebihan tersendiri yang dapat dikembangkan menjadi suatu keahlian yang bermanfaat. Hal ini apabila dikaitkan dengan pekerjaan di suatu perusahaan, ada orang yang ahli di dalam operasional komputer namun ada juga orang yang hanya bekerja mengandalkan tenaganya saja tanpa menggunakan pikiran dan sebagainya.
2. Karena orang yang sama tidak dapat berada di dua tempat pada saat yang bersamaan, manusia diciptakan hanya berjumlah tunggal walaupun kembar masing-masing mempunyai spesifikasi tersendiri sehingga manusia tidak dapat berada pada saat yang sama di dua tempat yang berbeda.
3. Karena seorang tidak dapat melakukan dua hal yang sama. Manusia diciptakan dengan keterbatasan-keterbatasan kemampuan mengingat manusia adalah makhluk Tuhan yang tidak sempurna sehingga manusia tidak dapat melakukan pekerjaan yang berbeda pada waktu yang sama. Kalaupun itu terjadi pasti hasil akhir yang dicapai tidak akan maksimal.

4. Karena bidang pengetahuan dan keahlian yang begitu luas sehingga seseorang dalam rentang hidupnya tidak mungkin dapat mengetahui lebih banyak dari pada sebagian sangat kecil dari padanya. Ilmu pengetahuan saat ini berkembang sangat pesat dan manusia tidak dapat menguasai itu semua. Karena pasti manusia adalah makhluk yang kurang sempurna yang senantiasa memiliki kekurangan.

Menurut **Priyatna D & Gusrini I (2020:96)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai BPS kabupaten Sumedang, yang mengutip dari **Terry (2017:84)** menguraikan tentang pentingnya pembagian kerja yaitu:

1. Menetapkan kekuasaan.
2. Memudahkan arus komunikasi dalam organisasi.
3. Lebih sedikit kecakapan yang diperlukan oleh seseorang atau karyawan.
4. Lebih mudah untuk memperinci kecakapan-kecakapan yang diperlukan untuk penyaringan atau tujuan-tujuan latihan.
5. Mengulangi atau mempraktekan kerja yang sama mengembangkan kemahiran.
6. Penggunaan kecakapan-kecakapan serta efisien terutama sekali dengan menggunakan kecakapan-kecakapan terbaik setiap pekerja.
7. Kemampuan untuk beroperasi bersama-sama.
8. Lebih banyak terdapat keseragaman dalam produksi akhir, jika setiap potongan selalu diproduksi oleh orang yang sama. **(Priyatna & Gusrini, 2020:96)**

### 2.3.3 Indikator Pembagian Kerja

Untuk mengukur pembagian kerja digunakan indikator-indikator menurut **Kato M & Widiastuti (2019:3)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja dan Komunikasi Terhadap Stres Kerja Karyawan pada PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar, yang mengutip dari **Sutarto (2014:126)** sebagai berikut:

1. Penempatan Karyawan

Penempatan karyawan ialah bahwa setiap pegawai atau karyawan telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan, keahlian dan pendidikan yang dimiliki sebab ketidaktepatan dalam menetapkan posisi karyawan akan menyebabkan jalannya pekerjaan menjadi kurang lancar dan tidak maksimal.

2. Beban Kerja

Beban kerja adalah tugas pekerjaan yang dipercayakan untuk dikerjakan dan tanggung jawabkan oleh satuan organisasi atau seorang pegawai tertentu.

3. Spesialisasi Pekerjaan

Spesialisasi pekerjaan adalah pembagian kerja berdasarkan oleh keahlian atau keterampilan khusus. (**Kato & Widiastuti, 2019:3**)

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat dilihat bahwa dimensi pembagaian kerja setidaknya harus mengacu pada aktivitas, rincian tugas, beban tugas, memahami pekerjaan, adanya tugas yang merata, menempatkan pegawai yang sesuai kebutuhan dan memberikan penilaian terhadap pekerjaan pegawai agar tugas-tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawabnya.

## 2.4 Kepuasan Kerja

### 2.4.1 Definisi Kepuasan Kerja

Kepuasan adalah cermin dari perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Menurut **Tambunan A. P (2018:180)** dalam jurnal *Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan: Suatu Tinjauan Teoritis*, yang mengutip dari Robbins (**Wibowo, 2007:91**) mendefinisikan kepuasan kerja adalah suatu sikap umum seorang individu terhadap pekerjaannya, selisih antara banyaknya ganjaran yang diterima seorang pekerja dan banyaknya yang mereka yakini dibandingkan yang seharusnya mereka terima. Kepuasan kerja ditentukan oleh beberapa faktor, yakni kerja yang secara mental menantang, kondisi lingkungan kerja yang mendukung, rekan kerja yang mendukung, dan kesesuaian kepribadian dengan pekerjaan.

Menurut **Tambunan A. P (2018:180)** dalam jurnal *Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan: Suatu Tinjauan Teoritis*, yang mengutip dari **Hasibuan (2006:53)**, kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan dan prestasi kerja. Kepuasan kerja dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kepuasan kerja merupakan sikap positif yang dicerminkan oleh karyawan baik di dalam maupun di luar pekerjaan. Sikap tersebut seperti kedisiplinan dan prestasi dalam melaksanakan pekerjaan dipengaruhi beberapa faktor yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi kepuasan kerja karyawan tersebut.

### 2.4.2 Faktor-Faktor Yang Dapat Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Menurut **Tambunan A. P (2018:180)** dalam jurnal Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan: Suatu Tinjauan Teoritis, yang mengutip dari **Isyandi (2004:33)**, bahwa kepuasan kerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya:

1. Faktor pegawai, yaitu kemampuan, cara kerja, minat, kesehatan dan disiplin kerja.
2. Faktor lingkungan kerja, yaitu teman sejawat, kompensasi atau imbalan dan keadaan fisik ruangan.
3. Pekerjaan itu sendiri, yaitu tugas yang dibebankan kepadanya.

Faktor-faktor dapat yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan **Tambunan A. P (2018:180)** dalam jurnal Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan: Suatu Tinjauan Teoritis, yang mengutip dari **(Hasibuan, 2006:69)** adalah:

1. Balas jasa yang adil dan layak.
2. Penempatan yang tepat sesuai dengan keahlian.
3. Berat ringannya pekerjaan.
4. Suasana dan lingkungan pekerjaan.
5. Peralatan yang menunjang pelaksanaan pekerjaan.
6. Sikap pemimpin dalam kepemimpinannya.
7. Sifat pekerjaan monoton atau tidak. (**Parluhutan Tambunan, 2018:180**)

### 2.4.3 Indikator Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaan mereka dan beberapa indikator dari kepuasan kerja. Menurut **Rahayu M. S & Rushadiyati (2021:174)** dalam jurnal Pengaruh Lingkungan Kerja dan Karakteristik Individu Terhadap Kinerja Karyawan SMK Kartini, yang mengutip dari (**Hasibuan, 2014:64**) menyatakan bahwa indikator kepuasan kerja yaitu:

1. menyenangi pekerjaannya, yaitu seseorang menyenangi pekerjaannya karena ia bisa mengerjakannya.
2. mencintai pekerjaannya, setiap orang akan mencari pekerjaan yang paling sesuai dengan kemampuannya. Artinya, mereka memiliki rasa suka terhadap pekerjaan.
3. moral kerja, yaitu kesepakatan batinlah yang muncul dari dalam diri seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan mutu yang di tetapkan.
4. kedisiplinan, yaitu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban.
5. prestasi kerja, yaitu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan dan kesungguhan serta waktu.

Menurut **Rahayu M. S & Rushadiyati (2021:174)** dalam jurnal Pengaruh Lingkungan Kerja dan Karakteristik Individu Terhadap Kinerja Karyawan SMK

Kartini, yang mengutip dari **Widodo, (2015:77)** menyatakan bahwa ada beberapa indikator dari kepuasan kerja, yaitu:

1. gaji, yaitu jumlah bayaran yang diterima seseorang akibat dari pelaksanaan kerja apakah sesuai dengan kebutuhan dan dirasakan adil.
2. pekerjaan itu sendiri, yaitu isi pekerjaan yang dilakukan seseorang apakah memiliki elemen yang memuaskan.
3. rekan kerja, yaitu teman-teman kepada siapa seseorang senantiasa berinteraksi dalam pelaksanaan pekerjaan. Seseorang dapat merasakan rekan kerjanya sangat menyenangkan atau tidak menyenangkan.
4. atasan, yaitu seseorang senantiasa memberi perintah atau petunjuk dalam pelaksanaan kerja. Cara-cara kerja atasan dapat tidak menyenangkan bagi seseorang atau menyenangkan dan hal ini dapat mempengaruhi kepuasan kerja.
5. promosi, yaitu kemungkinan seseorang dapat berkembang melalui kenaikan jabatan, seseorang dapat merasakan adanya kemungkinan besar untuk naik jabatan atau tidak. Ini juga dapat mempengaruhi tingkat kepuasan kerja seseorang.
6. lingkungan kerja, yaitu lingkungan fisik dan psikologis. (**Rahayu & Rushadiyati, 2021:174**)

## 2.5 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

<b>Peneliti/Tahun Peneliti</b>	<b>Judul</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>
Herni Herawati, 2018	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Bandung	Dalam penelitian ini terdapat variabel penelitian yang sama yaitu variabel bebas (X) pembagian kerja.	<p>a. Dalam penelitian ini terdapat variabel yang berbeda yaitu variabel terikat (Y) kinerja pegawai.</p> <p>b. Dalam penelitian ini terdapat perbedaan dalam objek Badan Kesatuan Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Bandung.</p>
Dadang Priyatna, Iis Gusrini, Taufik 2020	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai BPS Kabupaten Sumedang	Dalam penelitian ini terdapat variabel penelitian yang sama yaitu variabel bebas (X) Pembagian kerja.	<p>a. Dalam penelitian ini terdapat variabel yang berbeda yaitu pada variabel terikat (Y) Efektivitas Kerja.</p> <p>b. Dalam penelitian ini terdapat perbedaan dalam Bps Kabupaten Sumedang.</p>
Maria Advensena Klara Kato, Ni Putu Widiastuti 2019	Pengaruh Pembagian Kerja dan Komunikasi Terhadap Stres Kerja Karyawan	Dalam penelitian ini terdapat variabel penelitian yang sama	a. Dalam penelitian ini terdapat variabel yang berbeda yaitu dengan



	pada PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar.	yaitu variabel bebas (X) yaitu pembagian kerja.	menggunakan tiga variabel. b. Dalam penelitian ini terdapat perbedaan dalam objek PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar.
HMP Simarmata, NJ Panjaitan 2018	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Perum Bulog Sub Drive Pematang Siantar	Dalam penelitian ini terdapat variabel penelitian yang sama yaitu variabel bebas (X) pembagian kerja.	a. Dalam penelitian ini terdapat variabel yang berbeda yaitu variabel terikat (Y) prestasi kerja karyawan. b. Dalam penelitian ini terdapat perbedaan dalam objek Perum Bulog Drive Pematang Siantar
Pratiwi dan Ermina Tiorida 2021	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Kepuasan Kerja: Studi Kasus pada Pegawai di Perum DAMRI Bandung.	Dalam penelitian ini terdapat variabel yang sama yaitu variabel bebas pembagian kerja dan variabel terikat kepuasan kerja.	Dalam penelitian ini peneliti menggunakan objek event organizer Nukahiji Bandung sedangkan peneliti terdahulu menggunakan objek perum DAMRI Bandung.

## 2.6 Kerangka Berfikir

Menurut **Kato M & Widiastuti (2019:2)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja dan Komunikasi Terhadap Stres Kerja Karyawan pada PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar, yang mengutip dari (**Hasibuan 2016:125**) “Pembagian kerja yaitu pengelompokkan tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan, atau kegiatan-kegiatan yang sama ke dalam satu unit kerja (departemen) didasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan tersebut”.

Untuk mengukur pembagian kerja digunakan indikator-indikator dari **Kato M & Widiastuti (2019:3)** dalam jurnal Pengaruh Pembagian Kerja dan Komunikasi Terhadap Stres Kerja Karyawan pada PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar, yang mengutip dari **Sutarto (2014:126)** sebagai berikut:

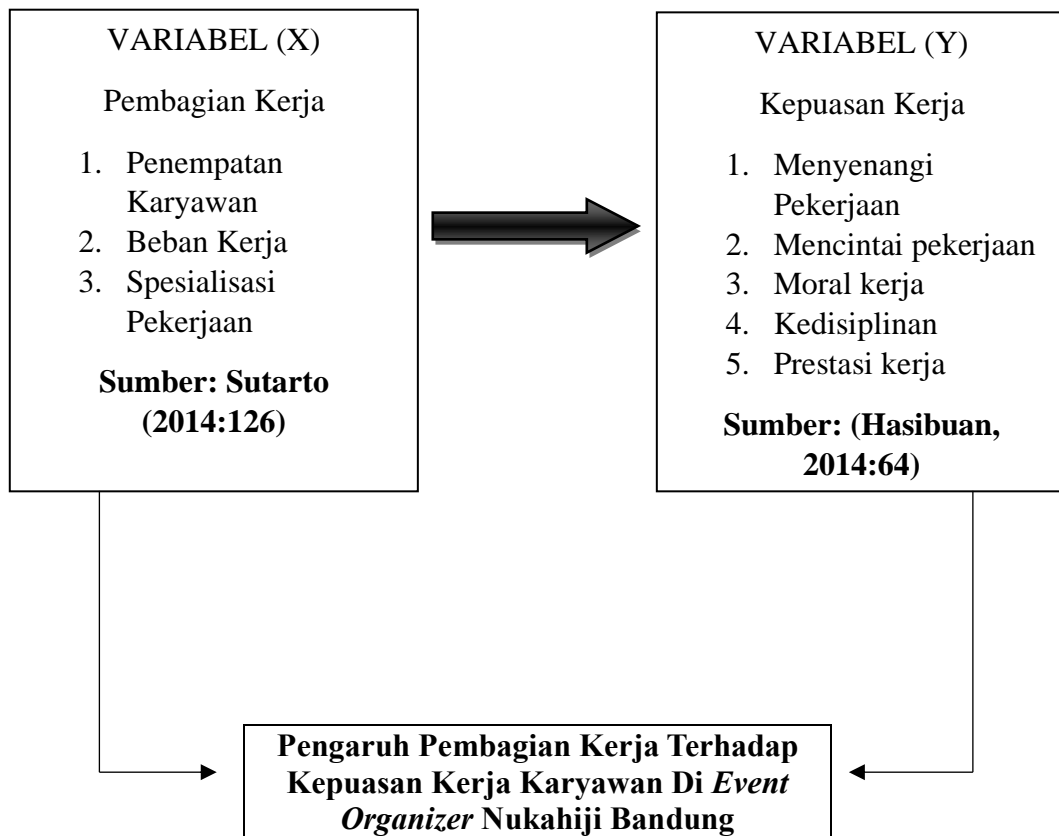
1. **Penempatan Karyawan**  
Penempatan karyawan ialah bahwa setiap pegawai atau karyawan telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan, keahlian dan pendidikan yang dimiliki sebab ketidaktepatan dalam menetapkan posisi karyawan akan menyebabkan jalannya pekerjaan menjadi kurang lancar dan tidak maksimal.
2. **Beban Kerja**  
Beban kerja adalah tugas pekerjaan yang dipercayakan untuk dikerjakan dan tanggung jawabkan oleh satuan organisasi atau seorang pegawai tertentu.
3. **Spesialisasi Pekerjaan**  
Spesialisasi pekerjaan adalah pembagian kerja berdasarkan oleh keahlian atau keterampilan khusus.

Menurut **Tambunan A. P (2018:180)** dalam jurnal Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Karyawan: Suatu Tinjauan Teoritis, yang mengutip dari **Hasibuan (2006:53)**, “kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan dan prestasi kerja. Kepuasan kerja dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan”.

Menurut **Rahayu M. S & Rushadiyati (2021:174)** dalam jurnal Pengaruh Lingkungan Kerja dan Karakteristik Individu Terhadap Kinerja Karyawan SMK Kartini, yang mengutip dari (**Hasibuan, 2014:64**) menyatakan bahwa indikator kepuasan kerja yaitu:

1. menyenangkan pekerjaannya, yaitu seseorang menyenangkan pekerjaannya karena ia bisa mengerjakannya.
2. mencintai pekerjaannya, setiap orang akan mencari pekerjaan yang paling sesuai dengan kemampuannya. Artinya, mereka memiliki rasa suka terhadap pekerjaan.
3. moral kerja, yaitu kesepakatan batinlah yang muncul dari dalam diri seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan mutu yang di tetapkan.
4. kedisiplinan, yaitu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban.
5. prestasi kerja, yaitu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan dan kesungguhan serta waktu.

**Tabel 2.2 Kerangka Pemikiran**



## 2.7 Hipotesis

Menurut **Sugiyono (2017:63)**, menyatakan bahwa “hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah dalam penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan”.

H0:  $r_s < 0$ : Pembagian Kerja (X): Kepuasan Kerja Karyawan (Y)  $< 0$

Artinya tidak ada pengaruh yang positif antara pembagian kerja terhadap kepuasan kerja karyawan.

H1:  $r_s > 0$ : Pembagian Kerja (X): Kepuasan Kerja Karyawan (Y)  $> 0$

Artinya terdapat pengaruh positif antara pembagian kerja terhadap kepuasan kerja karyawan.

Hipotesis kerja dalam penelitian ini yaitu pembagian kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan di *event organizer* Nukahiji Bandung.