

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Organisasi, Administrasi, Administrasi Negara, Manajemen, dan Manajemen Sumber Daya Manusia.

2.1.1. Organisasi

Organisasi merupakan sarana/alat untuk mencapai tujuan. Dikatakan juga organisasi sebagai wadah (sarana) kegiatan dari pada orang-orang yang berkerjasama dalam usahanya mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan itu setiap orang harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, hubungan dan tata kerjanya.

Definisi organisasi menurut beberapa ahli yang dikutip oleh Handyaningrat (1985:42-43), sebagai berikut :

Farland mendefinisikan organisasi sebagai berikut: “Organisasi adalah suatu kelompok manusia yang dapat dikenal yang menyumbangkan usahanya terhadap tercapainya suatu tujuan”.

Sedangkan Dimock mendefinisikan organisasi sebagai berikut :

Organisasi adalah perpaduan secara sistematis daripada bagian-bagian yang saling ketergantungan/berkaitan untuk membentuk suatu kegiatan yang bulat melalui kewenangan, koordinasi dan pengawasan dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Sedangkan organisasi menurut Siagian (2008:6) menguraikan sebagai berikut :

Setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorangatau beberapa

orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Bedasarkan beberapa pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi merupakan suatu alat/wadah/sarana kegiatan daripada sekelompok orang yang saling mengenal dengan menyumbangkan usahanya melalui kewenangan, koordinasi, dan pengawasan demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Adapun ciri-ciri dari organisasi dikutip oleh Handyaningrat (1985:43), sebagai berikut :

1. Adanya suatu kelompok orang yang adapat dikenal.
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan (*interdependent part*) yang merupakan kesatuan usaha/kegiatan.
3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usahanya/tenaganya.
4. Adanya kewenangan, koordinasi dan pengawasan.
5. Adanya suatu tujuan (*The idea of goals*).

Keberhasilan suatu tujuan organisasi itu tergantung kepada kualitas sumber daya manusianya. Kalau SDM organisasinya bekerja atau melakukan tupoksinya dengan baik maka tujuan organisasinya akan tercapai, tapi bila SDM organisasinya banyak melakukan penyelewengan atau melakukan pekerjaannya tidak sesuai tupoksi maka tujuan organisasi tidak akan tercapai melainkan mendapat kegagalan.

2.1.2. Administrasi

Pada dasarnya administrasi melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat berjalan dengan adanya banyak orang terlibat di dalamnya.

Hal ini sesuai dengan pengertian administrasi yang dapat dibedakan menjadi dua bagian yang dikemukakan oleh Dewi (2011:3-4), sebagai berikut:

1. Administrasi dalam arti sempit, yaitu Administrasi berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda), yang diartikan sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan, meliputi kegiatan: menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, mengadakan, mengirim, menyimpan.
2. Administrasi dalam arti luas, yaitu Administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.

Kemudian pengertian Administrasi menurut Simon (1999:2) dikutip oleh Pasolong, yaitu "Administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama".

Sedangkan menurut Pasolong (2007:3) mengungkapkan bahwa "Administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien, dan rasional".

Bedasarkan beberapa pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi yaitu suatu proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang saling bekerjasama demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan atas dasar efektif, efisien, dan rasional.

Setelah mengetahui beberapa definisi dari administrasi, maka Silalahi (1992 : 10-11) mendefinisikan beberapa ciri pokok administrasi, yaitu:

1. Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
2. Kerja sama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.

3. Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
4. Kegiatan yang runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.
5. Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Dalam setiap kegiatan baik pada pemerintahan maupun swasta harus mampu menciptakan administrasi yang rapih, sehingga apa yang menjadi tujuan dari kegiatan tersebut dapat dicapai dengan efisien dan efektif. Tanpa adanya administrasi yang rapih dan baik maka kegiatan dalam pencapaian tujuan tersebut akan mengalami kebingungan, dengan demikian kemungkinan besar akan menemui kegagalan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.1.3. Administrasi Negara

Administrasi merupakan sebuah ilmu yang terus berkembang. Dalam perkembangannya, administrasi terbagi menjadi tiga disiplin ilmu, yakni: administrasi publik/negara, administrasi niaga/bisnis, dan administrasi internasional. Selanjutnya akan dijelaskan beberapa definisi dari administrasi negara yang dikemukakan oleh beberapa ahli sebagai berikut :

Menurut administrasi negara menurut Waldo (1971) dikutip oleh Pasolong yaitu “Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi daripada manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah”.

Sedangkan menurut Gordon yang dikutip oleh Kencana (2003:33) mengemukakan bahwa “Seluruh proses baik yang dilakukan organisasi maupun

perseorangan yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum dan peraturan yang dikeluarkan oleh badan legislatif, eksekutif dan yudikatif”.

Sedangkan menurut Chander & Plano (2004:3), menerangkan Administrasi Negara sebagai berikut:

Administrasi publik merupakan proses dimana sumber daya dan personel public diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi negara merupakan suatu proses kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijakan-kebijakan negara yang dilakukan oleh aparatur pemerintah demi tercapainya tujuan negara.

2.1.4. Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan ini dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu.

Definisi manajemen menurut beberapa ahli yang dikutip oleh Hasibuan (2006:2-3) sebagai berikut :

Menurut Hasibuan (2006:2-3) mengemukakan pengertian manajemen yaitu “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut Terry (2006:2-3) mendefinisikan manajemen, sebagai berikut :

Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Adapula definisi manajemen menurut Koontz dan O'Donnel (2006:2-3), sebagai berikut :

Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer melakukan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

Setelah mengetahui beberapa definisi dari manajemen diatas, maka ditarik kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain sebagai pendukung suatu kegiatan organisasi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan pengendalian.

Adapun dasar-dasar manajemen yang dikemukakan oleh Hasibuan (2008:2) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, sebagai berikut:

1. Adanya kerjasama diantara sekelompok orang dalam ikatan normal.
2. Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan dicapai.
3. Adanya pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab yang teratur.
4. Adanya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik.
5. Adanya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan
6. Adanya human organization.

Dalam suatu lembaga atau instansi baik yang besar maupun yang kecil diperlukan adanya sistem manajemen, supaya tujuan dari lembaga atau instansi tersebut dapat tercapai dengan baik. Untuk itu peranan manajemen sangat penting khususnya manajemen kepegawaian, yang memegang peranan dalam menentukan, mengatur dan menyelesaikan masalah yang ada dalam

kepegawaian. Sebelum mengetahui apa yang dimaksud dengan manajemen kepegawaian, terlebih dahulu harus mengetahui pengertian manajemen itu sendiri.

2.1.5. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen itu sendiri terdiri dari enam unsur (6M) yaitu : Men, Money, Methode, Materials, Machines, dan Market. Unsur Men (Manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia atau disingkat MSDM. Disini akan disebutkan beberapa definisi manajemen sumber daya manusia menurut para ahli, sebagai berikut :

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2008:10) adalah “Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Sedangkan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Manullang (2004:198) yaitu “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah seni dan ilmu pengadaan, pengembangan dan pemanfaatan SDM sehingga tujuan perusahaan dapat direalisasikan secara daya guna dan kegairahan kerja dari semua kerja”.

Ada juga Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Flippo (2009:2) Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu :

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.

Dapat ditarik kesimpulan dari beberapa definisi manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut para ahli diatas bahwa Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu prosedur kerja yang mengatur tentang hubungan dan tenaga kerja dalam menjalankan pekerjaan agar tercapainya tujuan yang efektif dan efisien.

Disebutkan pula peranan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2008:15), bahwa “Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang lain. Ha ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen”.

2.2. Kepuasan Kerja

2.2.1. Pengertian Kepuasan kerja

Manusia dalam hidup mempunyai kebutuhan mendasar yang tidak mungkin dapat dihilangkan, karena kebutuhan tersebut mendasari perilaku seseorang. Jika seseorang dalam bekerja merasa kebutuhannya terpenuhi maka akan menimbulkan kepuasan kerja dalam diri mereka.

Menurut Rivai (2004:475) mengemukakan bahwa “Kepuasan kerja merupakan evaluasi yang menggambarkan seseorang atas perasaan sikapnya senang atau tidak senang, puas atau tidak puas dalam bekerja”.

Adapun pendapat dari Mangkunegara (2013:117) yang mengemukakan bahwa “Kepuasan kerja adalah suatu perasaan yang menyokong atau tidak

menyokong diri pegawai yang berhubungan dengan pekerjaannya maupun dengan kondisinya”.

Sedangkan menurut Hariandja (2009:290) bahwa kepuasan kerja dapat diartikan sebagai berikut:

Kepuasan kerja adalah merupakan salah satu elemen yang cukup penting dalam organisasi. Hal ini di sebabkan kepuasan kerja dapat mempengaruhi perilaku kerja seperti malas, rajin, produktif, dan lain - lain, atau mempunyai hubungan beberapa jenis perilaku yang sangat penting dalam organisasi.

Dengan adanya beberapa pengertian dari para ahli mengenai kepuasan kerja, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa kepuasan kerja merupakan keadaan dimana seseorang merasa senang atau tidak senang terhadap pekerjaan yang dilakukannya. Pegawai yang tidak memperoleh kepuasan kerja tidak akan pernah mencapai kepuasan psikologis dan akhirnya akan timbul sikap atau tingkah laku negatif dan pada gilirannya akan dapat menimbulkan frustrasi, sebaliknya pegawai yang terpuaskan akan dapat bekerja dengan baik, penuh semangat, aktif dan dapat berprestasi lebih baik dari pegawai yang tidak memperoleh kepuasan kerja.

2.2.2. Teori Kepuasan Kerja

Teori kepuasan kerja mencoba mengungkapkan apa saja yang membuat sebagian orang lebih merasa puas terhadap suatu pekerjaan daripada beberapa lainnya. Beberapa teori kepuasan kerja yang dikemukakan oleh Rivai (2004:480), sebagai berikut :

1. Teori Ketidaksetaraan (*Discrepancy Theory*)

Teori ini mengukur kepuasan kerja seseorang dengan menghitung selisih antara sesuatu yang seharusnya dengan kenyataan yang dirasakan. Sehingga apabila kepuasannya diperoleh melebihi yang diterimanya maka orang akan lebih puas lagi, sehingga terdapat *discrepancy* tetapi merupakan *discrepancy* yang positif. Kepuasan kerja seseorang tergantung pada selisih antara sesuatu yang dianggap akan didapatkan dengan apa yang dicapai.

2. Teori Keadilan (*Equity Theory*)

Teori ini mengemukakan bahwa orang akan merasa puas/tidak puas, tergantung pada ada/tidak adanya keadilan (*equity*) dalam suatu sistem, khususnya sistem kerja. Menurut teori ini komponen utama dalam teori keadilan adalah input, hasil, keadilan, dan ketidakadilan. Input adalah faktor bernilai bagi pegawai yang dianggap mendukung pekerjaannya seperti, pendidikan, pengalaman, kecakapan, jumlah tugas & peralatan/perlengkapan yang dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaannya. Hasilnya adalah sesuatu yang dianggap bernilai oleh seorang karyawan yang diperolehnya dari pekerjaannya, seperti: upah/gaji, keuntungan sampingan, symbol, status, penghargaan, & kesempatan untuk berhasil atau aktualisasi diri.

3. Teori 2 faktor (*Two Factor Theory*)

Menurut teori ini kepuasan kerja & ketidakpuasan kerja itu merupakan hal yang berbeda. Kepuasan & ketidakpuasan itu bukan satu variabel yang continue. Teori ini menunjukkan karakteristik pekerjaan menjadi 2 kelompok yaitu *satisfieas/motivator* & *dissatisfieas*. *Satisfieas* adalah faktor-faktor /

situasi yang dibutuhkan sebagai sumber yang dibutuhkan. Kepuasan kerja yang terdiri dari: pekerjaan yang menarik, penuh tantangan, ada kesempatan untuk berprestasi, kesempatan untuk memperoleh penghargaan & promosi. Terpenuhinya faktor tersebut akan menimbulkan kepuasan, namun tidak terpenuhinya faktor ini tidak selalu mengakibatkan ketidakpuasan. *Dissatisfieas (Hegein Factor)* adalah faktor-faktor yang menjadi sumber ketidakpuasan yang terdiri dari gaji/upah pengawasan, hubungan antara pribadi, kondisi kerja & status.

Faktor ini diperlukan untuk memenuhi dorongan biologis serta kebutuhan dasar karyawan. Jika tidak terpenuhi faktor ini, karyawan tidak akan puas. Jika besarnya faktor ini memadai untuk memenuhi kebutuhan tersebut, karyawan tidak akan kecewa meskipun belum terpuaskan.

2.2.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja didefinisikan dengan sampai sejauh mana individu merasakan secara positif atau negatif berbagai macam faktor atau dimensi dari tugas-tugas dalam pekerjaannya. Menurut Sutrisno (2009:86) faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja, yaitu :

1. Faktor psikologis, merupakan faktor yang berhubungan dengan kejiwaan karyawan yang meliputi minat, ketentraman dalam bekerja, sikap terhadap kerja, bakat dan keterampilan.
2. Faktor sosial, merupakan faktor yang berhubungan dengan interaksi sosial baik antara sesama karyawan, maupun atasannya.
3. Faktor fisik merupakan faktor yang berhubungan dengan kondisi fisik karyawan, meliputi jenis pekerjaan, perlengkapan kerja, keadaan ruangan, suhu, penerangan, pertukaran udara, kondisi kesehatan karyawan, umur, dan sebagainya.
4. Faktor finansial, merupakan faktor yang berhubungan dengan jaminan serta kesejahteraan karyawan yang meliputi sistem dan besarnya gaji,

jaminan sosial, macam-macam tunjangan, fasilitas yang diberikan promosi dan sebagainya.

Kepuasan kerja merupakan salah satu faktor penentu/keberhasilan suatu pekerjaan. Oleh karena itu, organisasi harus benar-benar memperhatikan faktor kepuasan kerja ini. Untuk meningkatkan kepuasan kerja pegawai, organisasi harus merespon kebutuhan pegawai dan hal ini sekali lagi secara tidak langsung telah dilakukan pada berbagai kegiatan manajemen sumber daya manusia seperti dijelaskan sebelumnya. Namun demikian, tindakan lain masih perlu dilakukan dengan cara yang disebut peningkatan kualitas kehidupan kerja.

2.2.4. Dampak Ketidakpuasan Kerja

Kepuasan kerja pegawai perlu diperhatikan oleh organisasi pemerintah maupun organisasi non pemerintah. Hal ini dikarenakan kepuasan kerja sangat berpengaruh terhadap sikap pegawai dalam menghadapi tugas atau pekerjaannya. Kepuasan kerja yang tidak terpenuhi mengakibatkan ketidakpuasan kerja pegawai. Ketidakpuasan kerja mempunyai efek negatif terhadap pegawai dalam menyikapi pekerjaannya. Untuk itu organisasi harus memperhatikan pegawainya jangan sampai mengalami ketidakpuasan kerja.

Robbins dalam Dariyo (2003:84) mengemukakan beberapa akibat yang dapat dilakukan oleh seorang individu yang mengalami ketidakpuasan dalam bekerja, yaitu :

1. Keluar dari pekerjaan (exit)
2. Protes (voice)
3. Tetap setia (loyalty)
4. Bersikap pasif dan acuh tak acuh (neglect)

Bedasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Robbins tersebut maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa ketidakpuasan kerja yang dialami oleh pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya akan menimbulkan akibat yang dapat merugikan organisasi sehingga tujuan organisasi tidak akan tercapai. Oleh karena itu, kepuasan kerja perlu dirasakan oleh setiap pegawai agar apa yang telah direncanakan sebelumnya akan terealisasi dengan baik.

2.2.5. Pedoman Meningkatkan Kepuasan Kerja

Greenberg dan Baron yang dikutip oleh Wibowo (2015:421-422) memberikan saran untuk mencegah ketidakpuasan dan meningkatkan kepuasan dengan cara sebagai berikut :

1. Membuat pekerjaan yang menyenangkan
 Karena pekerjaan yang mereka senang kerjakan daripada yang membosankan akan membuat orang menjadi lebih puas.
2. Orang dibayar dengan jujur
 Orang yang percaya bahwa sistem pengupahan/penggajian tidak jujur cenderung tidak puas dengan pekerjaannya.
3. Mempertemukan orang dengan pekerjaan yang cocok dengan minatnya.
 Semakin banyak orang menemukan bahwa mereka dapat memenuhi kepentingannya ditempat kerja, semakin puas mereka dengan pekerjaannya.
4. Menghindari kebosanan dan pekerjaan berulang-ulang.
 Kebanyakan orang cenderung mendapatkan sedikit kepuasan dalam melakukan pekerjaan yang sangat membosankan dan berulang. Karena orang jauh lebih puas dengan pekerjaan yang meyakinkan mereka memperoleh sukses dengan secara bebas melakukan kontrol atas cara mereka melakukan sesuatu.

Dalam suatu pekerjaan perlu adanya kepuasan kerja di setiap para pegawainya. Ini menjadi tugas para pemimpin organisasi untuk mengetahui apakah bawahannya itu merasakan puas atau tidak puas dengan pekerjaan yang mereka kerjakan selama ini. Karena kepuasan kerja merupakan faktor penting

untuk mendapatkan pegawai yang berprestasi dan itu akan mempermudah dalam pencapaian tujuan organisasi.

2.3. Prestasi Kerja

2.3.1. Pengertian Prestasi Kerja

Organisasi merupakan kumpulan orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, yang saling tergantung satu dengan yang lainnya, yang berusaha untuk mewujudkan kepentingan bersama mereka, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya. Pada dasarnya tujuan bersama yang ingin diwujudkan oleh organisasi adalah mencari keuntungan. Oleh karena itu diperlukan pegawai-pegawai yang mempunyai prestasi kerja yang tinggi. Beberapa pengertian mengenai prestasi kerja menurut para ahli sebagai berikut :

Prestasi kerja menurut Mangkunegara (2013:67) menguraikan bahwa “Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Kemudian Hasibuan (2008:105) mengemukakan pengertian prestasi kerja yaitu “Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan dan kesungguhan serta waktu”.

Sedangkan prestasi kerja menurut Hariandja (2009:195) yaitu “Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai/perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi.”

Bedasarkan beberapa pengertian diatas, maka dapat kita tarik kesimpulan bahwa prestasi kerja merupakan hasil kerja yang diperoleh pegawai dilihat dari kualitas dan kuantitas yang dicapai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.3.2. Manfaat/Kegunaan Prestasi kerja

Dalam setiap organisasi pasti ada tujuan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai yang mana nantinya akan tercapai tujuan organisasi dengan baik.

Adapun tujuan dari prestasi kerja menurut Rivai (2004:312), sebagai berikut:

1. Sebagai dasar pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian dan penetapan besarnya balasjasa.
2. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan keefektivan jadwal kerja dan kondisi kerja.
5. Untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan.
6. Sebagai alat untuk memperbaiki dan mengembangkan kecakapan karyawan.

Bedasarkan pendapat diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan adanya prestasi kerja pegawai semata-mata untuk memberi kemajuan dan perkembangan untuk pegawai dan organisasi.

2.3.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Dalam mengukur prestasi kerja haruslah terlebih dahulu menentukan kriteria-kriteria yang akan dijadikan obyek penelitian, untuk memudahkan penilaian agar lebih spesifik. Dapat ditinjau di penelitian ini pengukuran prestasi kerja menggunakan enam faktor yang dikemukakan oleh Sutrisno (2009:167) sebagai berikut :

1. Hasil kerja: Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan;
2. Pengetahuan pekerjaan: Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap hasil kerja;
3. Inisiatif: Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam menangani masalah yang timbul;
4. Kecekatan mental: Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada;
5. Sikap: Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan;
6. Disiplin waktu dan absensi: Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

Berdasarkan pendapat diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa suatu prestasi kerja dalam organisasi memiliki kriteria untuk mengukur apakah pegawai dapat dikatakan berprestasi atau tidak dengan dilihat dari hasil kerja yang dicapai pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan, pengetahuan pekerjaan yang pegawai pahami dalam pelaksanaan pekerjaan, inisiatif pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, kecekatan mental yang dilihat dari kemampuan dan kecerdasan pegawai dalam menerima intruksi dari atasan, sikap dalam melaksanakan tugas dan disiplin waktu dan absensi pegawai.

2.3.4. Penilaian Prestasi Kerja

Salah satu faktor yang ikut menentukan tercapainya tujuan perusahaan adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi yang harus diperhatikan dalam suatu organisasi karena merekalah kunci utama kesuksesan organisasi di masa sekarang dan mendatang.

Dalam sebuah organisasi, penilaian prestasi kerja karyawan merupakan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan

dan standar prestasi kerja karyawan dan memotivasi kinerja karyawan dalam waktu tertentu. Penilaian prestasi kerja merupakan hal yang sangat mutlak harus dilakukan karena untuk mengetahui prestasi yang dicapai setiap karyawan, penilaian prestasi penting bagi setiap karyawan dan berguna bagi perusahaan untuk menetapkan tindakan kebijaksanaan. Penilaian prestasi kerja berguna sebagai alat ukur untuk menentukan nilai keberhasilan pelaksanaan tugas para karyawan. Informasi tentang tinggi rendahnya prestasi kerja pegawai tidak dapat diperoleh begitu saja, tetapi diperoleh melalui proses yang panjang, yaitu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang disebut dengan istilah *performance appraisal*. Penilaian prestasi kerja menurut Hariandja (2009:195) yaitu “suatu proses organisasi dalam menilai prestasi kerja pegawainya.”

Sedangkan penilaian prestasi kerja menurut Mangkunegara (2013:69) adalah “suatu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pemimpin perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya”. Jadi, dengan adanya penilaian prestasi kerja dapat diketahui prestasi kerja seorang pegawai dimana terdapat kelebihan-kelebihan maupun kekurangan-kekurangan yang dimilikinya. Bagi para pegawai, penilaian prestasi kerja dapat menimbulkan perasaan puas dalam diri mereka. Mereka merasa bahwa dengan cara ini hasil kerja mereka dinilai oleh perusahaan/organisasi dengan sewajarnya dan sekaligus kelemahan-kelemahan yang ada dalam diri individu pegawai dapat diketahui.

Tujuan dilakukannya Penilaian prestasi kerja secara umum adalah untuk memberikan feedback kepada pegawai dalam upaya memperbaiki tampilan

kerjanya dan upaya meningkatkan produktifitas organisasi, dan secara khusus dilakukan dalam kaitannya dengan berbagai kebijaksanaan terhadap pegawai seperti untuk tujuan promosi, kenaikan gaji, pendidikan dan latihan, dan lain-lain. Arti pentingnya penilaian prestasi kerja menurut Hariandja (2009:195-196), sebagai berikut :

1. Perbaikan prestasi kerja memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan perbaikan untuk meningkatkan prestasi kerja melalui feedback yang diberikan organisasi.
2. Penyesuaian gaji, dapat dipakai sebagai informasi untuk mengkompensasi pegawai secara layak sehingga dapat memotivasi mereka.
3. Keputusan penempatan, yaitu dapat dilakukan sesuai dengan kemampuan dan keahliannya.
4. Pelatihan dan pengembangan, yaitu melalui penilaian akan diketahui kelemahan-kelemahan dari pegawai sehingga dapat dilakukan program-program pelatihan dan pengembangan lebih efektif.
5. Perencanaan karier, yaitu organisasi dapat memberikan bantuan perencanaan karir bagi pegawai dan menyelaraskannya dengan keputusan organisasi.
6. Mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam proses penempatan yaitu untuk kerja yang tidak baik menunjukkan adanya kelemahan dalam penempatan sehingga dapat dilakukan perbaikan.
7. Dapat mengidentifikasi adanya kekurangan dalam perancangan pekerjaan, yaitu kekurangan kinerja akan menunjukkan adanya kekurangan dalam perancangan jabatan.
8. Meningkatkan adanya perlakuan kesempatan yang sama pada pegawai yaitu dengan dilakukannya penilaian yang objektif berarti meningkatkan perlakuan yang adil bagi karyawan.
9. Dapat membantu pegawai mengatasi masalah yang bersifat eksterna yaitu dengan penilaian prestasi kerja, atasan akan mengetahui apa yang menyebabkan terjadinya unjuk kerja yang buruk, sehingga atasan dapat membantu menyelenggarakan masalah yang dihadapi oleh karyawan.
10. Umpan balik pada pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu dengan diketahuinya unjuk kerja karyawan, secara keseluruhan ini akan menjadi informasi sejauh mana fungsi sumber daya manusia berjalan.

Dapat dijelaskan dalam arti pentingnya penilaian prestasi kerja diatas terlihat dengan jelas bahwa penilaian kerja tidak hanya untuk sekedar menilai atau mencari pada aspek apa karyawan kurang/lebih, tetapi lebih luas lagi yaitu membantu pegawai untuk mencapai prestasi kerja yang diharapkan oleh perusahaan dan berorientasi pada pengembangan pegawai/organisasi. Hal utama yang paling penting dari penilaian prestasi kerja yaitu meningkatkan daya juang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sehingga dapat diketahui pegawai mana yang bersungguh-sungguh ingin mengembangkan organisasi.

2.4. Hubungan Kepuasan Kerja dengan Prestasi Kerja

Kepuasan kerja sifatnya subyektif, yakni tergantung dari perasaan seseorang sehubungan dengan pekerjaannya. Setiap orang mempunyai maksud dan tujuan dalam bekerja. Maksud dan tujuan dari setiap manusia ini akan mempengaruhi cara dan hasil kerjanya.

Kepuasan kerja dan prestasi kerja adalah dua elemen yang saling berhubungan. Keduanya saling mensyaratkan dan tidak bisa dilepaskan satu sama lain. Kepuasan kerja sangat berperan dalam meningkatkan prestasi kerja, apabila kepuasan kerja pegawai terpenuhi maka akan berpengaruh kepada prestasi kerja pegawai. Mereka akan merasa dihargai dan dibutuhkan karena perusahaan atau organisasi memperhatikan dengan memenuhi apa yang mereka butuhkan sebagai pegawai. Dampaknya akan terlihat dalam prestasi kerja pegawai untuk memberikan yang terbaik bagi organisasi.

Hubungan kepuasan kerja dengan prestasi kerja semakin kuat dengan adanya pendapat yang dikemukakan oleh Gibson dikutip oleh Wibowo (2015:418) secara jelas menggambarkan adanya hubungan timbal balik antara kepuasan kerja dengan prestasi kerja, yaitu :

Disatu sisi dikatakan kepuasan kerja menyebabkan peningkatan prestasi kerja sehingga pekerja yang puas akan lebih produktif. Di sisi lain dapat pula terjadi kepuasan kerja disebabkan oleh adanya prestasi kerja sehingga pekerja yang lebih produktif akan mendapat kepuasan.

Sementara itu, Vecchio yang dikutip oleh Wibowo (2015:419) berbeda pendapat dengan Gibson yang memngungkapkan yaitu :

Prestasi kerja secara tidak langsung menyebabkan kepuasan. Prestasi kerja menerima *reward*, baik instrinsik maupun ekstrinsik. Kepuasan akan diperoleh melalui penilaian prestasi kerja terhadap *reward* yang diterima. Apabila pekerja atau pegawai merasa bahwa pemberian penghargaan tersebut adil, akan membuat kepuasan kerja meningkat. Namun apabila terjadi sebaliknya akan menyebabkan ketidakpuasan kerja.

Bedasarkan pendapat para ahli mengenai hubungan yang ada antara kepuasan kerja dengan prestasi kerja maka peneliti menarik kesimpulan bahwa suatu kepuasan kerja yang dirasakan oleh para pegawai dalam pekerjaannya dapat menyebabkan meningkatnya prestasi kerja pegawai begitupun sebaliknya dengan adanya penilaian prestasi kerja pegawai itu dapat menyebabkan kepuasan kerja karena pegawai merasa bahwa dengan adanya pemberian penghargaan akan membuat kepuasan kerja meningkat. Oleh karena itu, kepuasan kerja dengan prestasi kerja memiliki hubungan yang signifikan yang artinya apabila kepuasan kerja dirasakan semua pegawai maka prestasi kerja pegawai akan berjalan dengan baik.