

BAB 11

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan tertentu (Malayu, 2006:2). Manajemen merupakan proses pendayagunaan bahan baku dan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang ditetapkan (Hendry, 2004:4).

Dari pendapat kedua ahli tersebut dapat diuraikan bahwa Manajemen adalah proses dari fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya yang ada, juga salah satu kunci dari kesuksesan perusahaan. Fungsi manajemen meliputi merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan. Perusahaan yang memiliki manajemen yang baik tidak kemungkinan itu adalah perusahaan yang sukses.

Siapa yang melakukan kegiatan tersebut? Manajer yang melakukan kegiatan tersebut. Dengan demikian, manajer bisa didefinisikan sebagai orang yang melakukan kegiatan manajemen yang dikenal karena gajinya atau penghasilannya yang selangit, kehidupan glamornya dan tentunya kisah kesuksesan mereka mengelola perusahaan. Yang kita ketahui saat ini di golongan menjadi berbagai bidang seperti manajemen sumber daya manusia, keuangan, operasional, dan pemasaran.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Wijayanto (2012), manajemen sumber daya manusia adalah fungsi manajemen yang terkait dengan pengelolaan rekrutmen, penempatan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Menurut Hasibuan (2005), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni menatur hubungan dan peranan tenaga kerja, agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Dari kedua ahli tersebut dapat diuraikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan tenaga kerja dalam memnuhi tujuan perusahaan berdasarkan fungsi manajemen yang terkait. Masalah sumber daya manusia menjadi tantangan tersendiri bagi manajemen karena keberhasilan manajemen tergantung pada kualitas sumber daya manusia. Apabila sumber daya manusia dalam perusahaan dapat berjalan efektif maka perusahaan pun tetap berjalan efektif. Perlu kita ketahui, apa saja kegiatan yang dilakukan pada manajemen sumber daya manusia? Diantaranya adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, penggerakan dan pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya untuk mencapai tujuan organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia mencakup masalah-masalah yang berkaitan dengan pembinaan, penggunaan, dan perlindungan sumber daya manusia, baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang

berusaha sendiri. Manajemen sumber daya manusia sendiri sangat ditentukan oleh sifat sumber-sumber daya manusia yang selalu berkembang baik jumlahnya maupun mutunya berdasarkan tujuan dan fungsi dari MSDM itu sendiri.

2.1.2.1 Tujuan dari manajemen sumber daya manusia menurut schuler (2003) ada 3 tujuan yaitu:

a. Memperbaiki tingkat produktifitas

Sumber daya manusia yang baik adalah manusia yang produktif. Tanpa sumber daya manusia yang produktif dan berkualitas maka sebuah perusahaan tidak akan dapat berdiri secara berkualitas pula. Sehingga perusahaan akan menentukan mana pekerja yang layak untuk perusahaan tersebut dan terus melakukan pelatihan agar semakin memberi hasil yang maksimal dan memberi dampak positif.

b. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja

Perusahaan tidak hanya berperan sebagai pihak yang memperbaiki dan mengembangkan perusahaan, tetapi juga kualitas kehidupan pekerja. Dari mulai menciptakan lingkungan kerja yang aman, menyediakan program tenaga kerja yang sehat, hingga memastikan pemberian gaji dan semacamnya secara benar dan sesuai.

c. Meyakinkan bahwa organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

Dalam hal ini perusahaan harus mampu meyakinkan bahwa perusahaan tersebut telah memenuhi aspek-aspek legal seperti negoisasi kontrak, pemenuhan pendirian perusahaan dan aturan-aturan lainnya.

2.1.2.2 Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2008) adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan pengendalian semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

h. Pengintergrasian

Pengintergrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan yang disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2.1.3 Kepemimpinan

Armstrong (2003) menyatakan kepemimpinan adalah proses memberi inspirasi kepada semua karyawan agar bekerja sebaik-baiknya untuk mencapai hasil yang diharapkan. Kepemimpinan adalah cara mengajak karyawan agar bertindak benar, mencapai komitmen dan memotivasi mereka untuk mencapai tujuan bersama (Sudarmanto, 2009:133).

Kepemimpinan menurut Anoraga (2003:2) diartikan sebagai kemampuan seseorang untuk dapat mempengaruhi orang lain, melalui komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang tersebut agar dengan penuh

pengertian, kesadaran dan senang hati bersedia mengikuti kehendak-kehendak pemimpin itu. Kepemimpinan menurut Dubrin (2005:3) adalah upaya mempengaruhi banyak orang melalui komunikasi untuk mencapai tujuan dan cara mempengaruhi orang dengan petunjuk atau perintah, tindakan yang menyebabkan orang lain bertindak atau merespon dan menimbulkan perubahan positif, kekuatan dinamis penting yang memotivasi dan mengkoordinasikan organisasi dalam rangka mencapai tujuan, kemampuan untuk menciptakan rasa percaya diri dan dukungan diantara bawahan agar tujuan organisasional dapat tercapai. (Brahmasari & Suprayetno, 2008:126).

Berdasarkan pengertian kepemimpinan dari beberapa pendapat ahli diatas, dapat diuraikan bahwa kepemimpinan erat kaitannya dengan kemampuan seseorang untuk dapat mempengaruhi orang lain agar bekerja sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Di dalam kepemimpinan sendiri terdapat beberapa peranan yaitu menurut pendapat Stogill, yang dikutip oleh Sugandha (2001:99), beberapa peranan yang harus dimiliki:

- 1) *Integration*, yaitu tindakan-tindakan yang mengarah pada peningkatan koordinasi.
- 2) *Communication*, yaitu tindakan-tindakan yang mengarah pada meningkatnya saling pengertian, penyebaran informasi.
- 3) *Product Emphasis*, yaitu tindakan-tindakan yang berorientasi pada volume pekerjaan yang dilakukan.

- 4) *Fraternization*, yaitu tindakan-tindakan yang menjadikan pemimpin bagian dari kelompok.
- 5) *Organization* yaitu tindakan-tindakan yang mengarah pada perbedaan dan penyesuaian daripada tugas-tugas.
- 6) *Evaluation*, yaitu tindakan-tindakan yang berkenaan dengan pendistribusian ganjaran-ganjaran atau hukuman-hukuman.
- 7) *Innitiation*, yaitu tindakan-tindakan yang menghasilkan perubahan perubahan pada kegiatan organisasi.
- 8) *Domination*, yaitu tindakan-tindakan yang menolak pemikiran pemikiran seseorang atau anggota kelompok.

2.1.3.1 Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang digunakan pemimpin dalam berinteraksi dengan bawahannya (Tjiptono, 2003:16). Menurut Sopiah (2008:223), gaya kepemimpinan yaitu berbagai pola perilaku yang dimiliki oleh para pemimpin selama proses mengarahkan atau memimpin serta mempengaruhi para pekerja.

Dari pendapat kedua ahli tersebut diuraikan bahwa, gaya kepemimpinan adalah kemampuan seseorang dalam mendorong, mengarahkan, mempengaruhi dan mengendalikan orang lain untuk melakukan pekerjaan atas kesadaran dan sukarela untuk mencapai tujuan tertentu.

Diantara beberapa gaya kepemimpinan, terdapat pemimpin yang positif dan negatif, dimana perbedaan itu didasarkan pada cara dan upaya mereka memotivasi karyawan. Apabila pendekatan dalam pemberian motivasi ditekankan pada imbalan atau reward (baik ekonomis maupun nonekonomis) berarti telah digunakan gaya kepemimpinan yang positif. Sebaliknya jika pendekatannya menekankan pada hukuman atau punishment, berarti dia menerapkan gaya kepemimpinan negatif. Selain gaya kepemimpinan di atas masih terdapat gaya lainnya, yaitu:

Terdapat lima gaya kepemimpinan yang disesuaikan dengan situasi menurut Siagian (2002), yaitu:

1. Tipe pemimpin yang otokratik

- Menganggap organisasi sebagai milik pribadi
- Mengidentikan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi
- Menganggap bahwa sebagai alat semata-mata
- Tidak mau menerima kritik, saran dan pendapat
- Terlalu tergantung pada kekuasaan formalnya
- Dalam tindakannya penggerakannya sering mempergunakan approach yang mengandung unsur paksaan dan puntif (bersifat menghukum).

2. Tipe pemimpin yang militeristik

- Dalam menggerakkan bawahannya sistem perintah yang sering dipergunakan.

- Dalam menggerakkan bawahannya senang bergantung pada pangkat dan jabatan.
- Senang kepada formalitas yang berlebih-lebihan
- Menuntut disiplin yang tinggi dan kaku dari bawahannya

3. Tipe pemimpin yang paternalistic

- Menganggap bahwa sebagai manusia yang tidak dewasa
- Bersikap terlalu melindungi
- Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengambil keputusan
- Jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil inisiatif
- Jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan daya kreasi dan fantasi
- Sering bersikap mau tahu

4. Tipe pemimpin yang kharismatik

Harus diakui bahwa untuk keadaan tentang seorang pemimpin yang demikian sangat diperlukan, akan tetapi sifatnya yang negatif mengalahkan sifatnya yang positif.

5. Tipe pemimpin yang demokratik

Pengetahuan tentang kepemimpinan telah membuktikan bahwa tipe pemimpin yang demokratislah yang paling tepat untuk organisasi modern karena:

- Ia senang menerima saran, pendapat dan bahkan kritikan dari bawahan
- Selalu berusaha mengutamakan kerjasama teamwork dalam usaha mencapaitujuan
- Selalu berusaha menjadikan lebih sukses dari padanya
- Selalu berusaha mengembangkan kapasitas diri pribadinya sebagai pemimpin.

Menurut Robins (2006) mengidentifikasi empat jenis gaya kepemimpinan antara lain:

1. Gaya kepemimpinan kharismatik

Para pengikut terpacu kemampuan kepemimpinan yang heroik atau yang luar biasa ketika mereka mengamati perilaku-perilaku tertentu pemimpin mereka.

2. Gaya kepemimpinan transaksional

Pemimpin transaksional merupakan pemimpin yang memandu atau memotivasi para pengikut mereka menuju sasaran yang ditetapkan dengan memperjelas persyaratan peran dan tugas.

3. Gaya kepemimpinan transformasional

Pemimpin transformasional mencurahkan perhatian pada hal-hal dan kebutuhan pengembangan dari masing-masing pengikut, Pemimpin transformasional mengubah kesadaran para pengikut akan persoalan-persoalan dengan membantu

mereka memandang masalah lama dengan cara-cara baru, dan mereka mampu menggairahkan, membangkitkan, dan mengilhami para pengikut untuk mengeluarkan upaya ekstra demi mencapai sasaran kelompok.

4. Gaya kepemimpinan visioner

Kemampuan menciptakan dan mengartikulasikan visi yang realistis, kredibel, dan menarik mengenai masa depan organisasi atau unit organisasi yang tengah tumbuh dan membaik dibanding saat ini.

Selain dari beberapa bentuk gaya kepemimpinan yang disebutkan diatas untuk lebih jelasnya peneliti tertarik dan mengambil 3 bentuk gaya kepemimpinan menurut kurt lewin (2011) yaitu:

1. Otokratis

Kepemimpinan seperti ini menggunakan metode pendekatan kekuasaan dalam mencapai keputusan dan pengembangan strukturnya. Kekuasaan sangat dominan digunakan. Memusatkan kekuasaan dan pengambilan keputusan bagi dirinya sendiri, dan menata situasi kerja yang rumit bagi pegawai sehingga mau melakukan apa saja yang diperintahkan. Kepemimpinan ini pada umumnya negatif, yang berdasarkan atas ancaman dan hukuman. Meskipun demikian, ada juga beberapa manfaatnya antaranya

memungkinkan pengambilan keputusan dengan cepat serta memungkinkan pendayagunaan pegawai yang kurang kompeten.

2. Demokrasi

Ditandai adanya suatu struktur yang pengembangannya menggunakan pendekatan pengambilan keputusan yang kooperatif. Di bawah kepemimpinan, pemimpin yang demokratis cenderung bermoral tinggi, dapat bekerjasama, mengutamakan mutu kerja dan mampu mengarahkan diri sendiri.

3. Kendali Bebas

Pemimpin memberikan kekuasaan penuh terhadap bawahan, struktur organisasi bersifat longgar dan pemimpin bersifat pasif. Yaitu Pemimpin menghindari kuasa dan tanggung – jawab, kemudian menggantungkannya kepada kelompok baik dalam menetapkan tujuan dan menanggulangi masalahnya sendiri.

2.1.4 Motivasi Kerja

Motivasi adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya. Tiga elemen utama dalam definisi ini diantaranya adalah intensitas, arah, dan ketekunan.

Seseorang dikatakan memiliki motivasi tinggi dapat diartikan orang tersebut memiliki alasan yang sangat kuat untuk mencapai apa yang diinginkannya dengan mengerjakan pekerjaannya yang sekarang. Dalam hubungan antara motivasi dan intensitas, intensitas terkait dengan seberapa giat seseorang berusaha, tetapi intensitas tinggi tidak menghasilkan prestasi kerja yang memuaskan kecuali upaya tersebut dikaitkan dengan arah yang menguntungkan organisasi. Sebaliknya elemen yang terakhir, ketekunan, merupakan ukuran mengenai berapa lama seseorang dapat mempertahankan usahanya.

Menurut Hasibuan Malayu S.P dan Sunyoto Danang (2012:191) motivasi adalah suatu perangsang keinginan daya gerak kemauan bekerja seseorang, setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Sedangkan menurut Asa'ad dan Harbani (2010:140) motivasi adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, maka dapat dijelaskan bahwa motivasi merupakan dorongan yang dapat membangkitkan kemauan kerja karyawan untuk memulai melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut Sastrohadiwiryo (2002) bentuk-bentuk Motivasi adalah sebagai berikut:

1. Kompensasi bentuk uang

Bentuk yang paling sering diberikan kepada tenaga kerja adalah berupa kompensasi. Kompensasi sebagai kekuatan untuk memberikan

motivasi selalu memiliki reputasi atau nama yang baik, dan memang sudah selayaknya demikian.

Pemberian kompensasi berupa uang merupakan perangsang kerja yang sangat efektif karena uang sangat diperlukan untuk kelangsungan hidup. Uang merupakan kebutuhan fundamental.

2. Pengarahan dan pengendalian

Pengarahan dimaksudkan untuk menentukan apa yang harus mereka kerjakan atau tidak mereka kerjakan, sedangkan pengendalian dimaksudkan untuk menentukan bahwa tenaga kerja harus mengerjakan hal-hal yang telah di instruksikan. Fungsi pengendalian mencakup penilaian kinerja, pemeriksaan mutu, dan pengukuran hasil kerja, sedangkan fungsi pengarahan mencakup berbagai proses standar pedoman dan buku panduan. Pengarahan dan pengendalian dalam suatu bentuk jelas perlu mendapatkan kinerja yang terpercaya dan terkoordinasi.

3. Penetapan pola kerja yang efektif

Pada umumnya. Reaksi dari kebosanan kerja akan menghambat produktivitas kerja. Karena manajemen menyadari bahwa masalah bersumber pada cara pengaturan pekerjaan.

Jenis-jenis motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua jenis menurut Malayu S.P. Hasibuan (2005), yaitu sebagai berikut:

1. Motivasi Positif

Manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi Negatif

Manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat, karena takut hukuman.

Menurut Sardiman (2007), fungsi motivasi ada tiga, yaitu:

1. Mendorong manusia untuk berbuat, motivasi dalam hal ini merupakan motor penggerak dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan.
2. Menentukan arah perbuatan, yaitu ke arah tujuan yang hendak dicapai, sehingga motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuannya.
3. Menyeleksi perbuatan, yaitu menentukan perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan yang sesuai guna mencapai tujuan, dengan menyisihkan perbuatan-perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan tersebut.

2.1.5 Lingkungan Kerja

Menurut Nitisemito (2000: 183) definisi lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pekerja, yang dapat mempengaruhi seorang pekerja dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Sedangkan definisi lingkungan kerja menurut Swasta dan Sukotjo (2004: 26-27) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja dapat diartikan sebagai dari keseluruhan faktor-faktor *ekstern* yang mempengaruhi organisasi dan kegiatannya.

Dari pengertian yang telah dipaparkan oleh ahli di bidang sumber daya manusia tersebut dapat dijelaskan bahwa dalam melakukan aktivitas perusahaan, lingkungan kerja merupakan segala kondisi yang berada disekitar para pekerja, sehingga baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi dirinya dalam melaksanakan tugas yang dibebankan. Lingkungan yang baik dan menyenangkan akan dapat menimbulkan semangat dan bergairah kerja, dan sebaliknya jika lingkungan kerja yang tidak menyenangkan akan dapat mengurangi semangat dan bergairah kerja. Lingkungan kerja dapat diukur melalui indikator sebagai berikut:

a. Suasana kerja

Setiap karyawan menginginkan suasana kerja yang menyenangkan, suasana kerja yang nyaman itu meliputi penerangan atau cahaya yang jelas, suara yang tidak bising dan tenang, keamanan dalam bekerja. Besarnya kompensasi yang diberikan perusahaan tidak akan

berpengaruh secara optimal jika suasana kerja kurang kondusif. Hal ini sesuai dengan pendapat Sedarmayanti (2009) bahwa penerangan, tingkat kebisingan dan suhu ruangan sebagai indikator dari lingkungan kerja berpengaruh secara positif terhadap kinerja karyawan.

b. Hubungan dengan rekan kerja

Hal ini dimaksudkan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa ada saling intrik diantara sesama rekan kerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam suatu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis diantara rekan kerja. Hubungan rekan kerja yang harmonis dan kekeluargaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.

c. Tersedianya fasilitas kerja

Hal ini dimaksudkan bahwa peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja lengkap/ mutahir. Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses kelancaran dalam bekerja.

Menurut Sedarmayanti (2011) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

a. Lingkungan kerja fisik yaitu semua keadaan yang berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung.

- b. lingkungan kerja non fisik yaitu semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan.

Menurut Ishak dan Tanjung (2003) mengenai manfaat lingkungan kerja, yang didapatkan karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah sebagai berikut:

- a. Pekerjaan bisa selesai dengan tepat maksudnya adalah menyelesaikan tugas sesuai dengan standar yang benar dan dalam skala waktu yang telah ditentukan.
- b. Prestasi kerja pegawai akan langsung dipantau oleh individu yang bersangkutan tersebut dan tak akan memberikan banyak dampak pengawasan yang kemudian semangat juang pegawai / pekerja menjadi akan tinggi.

2.1.6 Kepuasan Kerja

Aktivitas hidup manusia beraneka ragam dalam memenuhi kebutuhannya, salah satunya adalah bekerja. Bekerja adalah aktivitas manusia dalam melaksanakan tugas dimana dia bekerja dan diakhiri dengan hasil karya yang dapat dinikmati. Dengan itu maka kepuasan kerjapun mulai muncul dari seorang pekerja. Kepuasan kerja adalah sikap positif yang timbul dari pekerja ketika keinginannya telah terpenuhi.

Mathis dan Jackson (2001:98) memberikan penjelasan mengenai kepuasan kerja yaitu keadaan emosi yang positif dari mengevaluasi pengalaman kerja seseorang. Sedangkan Martoyo (2007:156), mendefinisikan kepuasan kerja sebagai keadaan emosional karyawan dimana terjadi maupun tidak terjadi titik temu antara nilai balas jasa kerja karyawan dari perusahaan atau organisasi dengan tingkat nilai balas jasa yang memang diinginkan karyawan yang bersangkutan.

Berdasarkan kedua ahli tersebut dijelaskan bahwa kepuasan kerja karyawan adalah sikap yang mencerminkan perasaan seorang karyawan terhadap pekerjaannya. Mewujudkan kepuasan kerja merupakan kewajiban bagi setiap pemimpin organisasi. Dalam mewujudkannya perlu memperhatikan faktor-faktor dalam kepuasan itu sendiri.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan menurut As'ad (2004:115) adalah:

1. Faktor psikologis, yaitu faktor yang berhubungan dengan kejiwaan karyawan yang meliputi minat, ketenteraman, dalam bekerja, sikap terhadap kerja, bakat dan keterampilannya.
2. Faktor sosial, yaitu faktor yang berhubungan dengan interaksi sosial sesama karyawan dengan baik, dengan atasan terutama sifat dan gaya memimpin bawahannya maupun dengan karyawan yang berbeda jenis pekerjaannya.
3. Faktor fisik, yaitu faktor yang berhubungan dengan kondisi fisik lingkungan kerja dan kondisi fisik karyawan yang meliputi jenis

pekerjaan, pengaturan waktu kerja dan waktu istirahat, perlengkapan kerja, keadaan ruangan, suhu, pencahayaan, pertukaran udara, kondisi kesehatan karyawan, dan umur.

4. Faktor finansial, yaitu faktor yang berhubungan dengan jaminan serta kesejahteraan karyawan yang meliputi sistem dan besarnya gaji jaminan sosial, macam-macam tunjangan, fasilitas yang diberikan, promosi dan kesempatan untuk maju.

2.2 Penelitian Terdahulu

1. Dalam penelitian dengan judul pengaruh gaya kepemimpinan (X1), motivasi (X2) dan lingkungan kerja (X3) terhadap kepuasan kerja karyawan (Y) pada PT. KARWIKARYA WISMAN GRAHA TANJUNGPINANG oleh Misdiana (2017). Menyatakan bahwa gaya kepemimpinan, motivasi dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. KARWIKARYA WISMAN GRAHA TANJUNGPINANG.
2. Dalam penelitian dengan judul pengaruh gaya kepemimpinan, motivasi dan lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja guru di PT. SUCOFINDO oleh David Prasetya Suntoro (2012). Menyatakan bahwa gaya kepemimpinan, motivasi dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. SUCOFINDO.

2.3 Hipotesis

Berdasarkan pokok permasalahan yang diteliti, maka dalam penelitian ini penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut:

H1 : Di Duga Gaya Kepimimpinan Otokratis (X1) berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja (Y) Karyawan Jakarta Ponsel Ponorogo.

H2 : Di Duga Gaya Kepemimpinan Demokratis (X2) berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja (Y) Karyawan Jakarta Ponsel Ponorogo.

H3 : Di Duga Gaya Kepemimpinan Kendali Bebas (X3) berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja (Y) Karyawan Jakarta Ponsel Ponorogo.

H4 : Di Duga Motivasi Kerja (X4) berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja (Y) Karyawan Jakarta Ponsel Ponorogo.

H5 : Di Duga Lingkungan Kerja (X5) berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja (Y) Karyawan Jakarta Ponsel Ponorogo.

