

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Definisi kinerja menurut kamus bahasa indonesia yang diartikan sebagai suatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan dari kemampuan kerja. Mashun (2006: 25) kinerja (*performance*) adalah gambar mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu atau kelompok. Kinerja seseorang/kelompok bisa diketahui apabila kriteria keberhasilan telah ditetapkan terlebih dahulu. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai.

Irawan (2000:20) menyatakan bahwa kinerja (*performance*) adalah asil kerja yang konkrit, dapat diamati, dan dapat diukur. Sehingga kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas yang berdasarkan ukuran dan waktu yang telah ditentukan.

Menurut Mangkunegara (2000:13), kinerja adalah sepadan dengan prestasi kerja *actual performance*, yang merupakan hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Simamora (2005:49), kinerja diartikan sebagai pencapaian persyaratan pekerjaan tertentu yang akhirnya secara langsung dapat tercermin dari output yang dihasilkan. Joko Widodo (2008:78) mengemukakan bahwa kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil yang diharapkan.

Menurut Prawirosentono (2004:12) istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

Menurut Anggoro dalam Prabundu (2006:49), kinerja merupakan prestasi atau hasil kerja yang ditunjukkan oleh per orang atau kelompok maupun organisasi sesuai persyaratan-persyaratan pekerjaan yang telah ditentukan. Sedangkan kinerja karyawan merupakan hasil atau prestasikerja karyawan yang dinilai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan pihak organisasi.

Suatu lembaga, baik lembaga pemerintah maupun lembaga privat dalam mencapai tujuan yang ditetapkan harus melalui sarana dalam bentuk organisasi yang digerakkan oleh sekelompok orang (*group of humanbeing*) yang berperan aktif sebagai pelaku (*actors*) dalam upaya mencapai tujuan lembaga atau organisasi bersangkutan. Tercapainya tujuan sebuah lembaga hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku yang terdapat dalam organisasi tersebut.

Berdasarkan defenisi yang telah dikemukakan saya menarik kesimpulan bahwa kinerja adalah sejauh mana pencapaian hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang ditunjukkan setiap pegawai dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

2. Jenis-Jenis Kinerja

Moehariono (2010:63) menjelaskan bahwa dalam sesuatu organisasi dikenal ada tiga jenis kinerja yang dapat dibedakan,yaitu sebagai berikut :

1) Kinerja operasional (*operation performance*).

Kinerja ini berkaitan dengan efektivitas penggunaan setiap sumber daya yang digunakan oleh perusahaan, seperti modal, bahan baku, teknologi dan lain sebagainya.

2) Kinerja administratif (*administratif performance*).

Kinerja ini berkaitan dengan kinerja administrasi organisasi, termasuk didalamnya struktur administratif yang mengatur hubungan otoritas wewenang dan tanggung jawab dari orang yng menduduki jabatan. Selain itu,berkaitan dengan kinerja mekanisme aliran informasi antar unit kerja daam organisasi.

3) Kinerja strategik (*strategic performance*).

Kinerja ini berkaitan atas kinerja perusahaan dievaluasi ketepatan perusahaan dalam memilih lingkungannya dan kemampuan adaptasi perusahaan,khususnya secara strategi perusahaan dalam menjalankan visi dan misinya. Sehingga dengan keberhasilan kinerja strategik, perusahaan bisa mencapai keunggulan bersaingnya. Dan bisa menjadi perusahaan yang menjadi contoh bagi perusahaan pesaing lainnya.

B. Indikator dari Kinerja

Cakupan dan cara mengukur indikator kinerja sangat menentukan apakah suatu organisasi publik dapat dikatakan berhasil atau tidak, ketepatan pengukuran seperti cara atau metode pengumpulan data untuk mengukur kinerja juga sangat menentukan penilaian akhir kinerja.

Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja.

Mengenai indikator kinerja pegawai, menurut Milner dalam Sutrisno (2011:172) mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan pegawai dan jumlah aktifitas yang dihasilkan.

2. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan karyawan.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai terhadap aktifitas yang diselesaikan di awal sampai menjadi output.

4. Kehadiran

Kehadiran pegawai baik dalam masuk kerja, pulang kerja, izin, maupun tanpa keterangan yang seluruhnya mempengaruhi kinerja pegawai.

5. Kemampuan Bekerja Sama

Kemampuan Bekerja Sama adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna sebesar-besarnya.

Menurut Prawirosentono (2008: 27), kinerja dapat dinilai atau diukur dengan beberapa indikator yaitu:

1. Efektivitas, Efektivitas yaitu bila tujuan kelompok dapat dicapai dengan kebutuhan yang direncanakan.
2. Tanggung jawab, Merupakan bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang.
3. Disiplin, Yaitu taat pada hukum dan aturan yang berlaku. Disiplin karyawan adalah ketaatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan perusahaan dimana dia bekerja.
4. Inisiatif, Berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan tujuan perusahaan. Sifat inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan perusahaan dan atasan yang baik. Dengan perkataan lain inisiatif karyawan merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan”.

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

a. Efektivitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa tercapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan yang menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien (Suyadi, 1999;27).

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya (Suyadi, 1999;27). Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan dalam organisasi tersebut.

c. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Suyadi,1999;27). Jadi disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana ia bekerja.

d. Inisiatif

Yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Dari pembahasan teori diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja mengacu kepada pencapaian tugas yang membentuk sebuah pekerjaan. Kinerja seorang pegawai dilihat dari

segi hasil suatu pekerjaan apakah pekerjaan tersebut sesuai dengan tujuan organisasi atau tidak.

Adapun indikator kinerja yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Kuantitas

Aspek yang diukur adalah berapa banyak pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

b. Kualitas

Aspek yang diukur adalah seberapa besar kesalahan yang dilakukan dalam mengerjakan tugas.

c. Ketepatan waktu

Aspek yang diukur adalah suatu pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan tepat pada waktunya atau tidak.

d. Kehadiran

Aspek yang diukur adalah jam masuk kerja, pulang kerja, izin maupun tanpa keterangan.

e. Kemampuan bekerja sama

Aspek yang diukur adalah pekerjaan yang diberikan dapat dikerjakan secara bersama sama.