

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Konsep Administrasi Negara**

##### **1. Pengertian Administrasi**

Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses yang dilakukan secara kerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila secara formal dalam organisasi maka proses kerjasama tersebut adalah dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi , menurut **Robbins** dalam **Silalahi (1989:9)**, bahwa “Adminisrasi adalah keseluruhan proses aktivitas – aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dengan dan melalui orang lain”.

Pendapat **Siagian** dalam **Silalahi (1989:9)** bahwa “Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya”.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

## 2. Pengertian Administrasi Negara

Administrasi Negara secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses kerjasama yang dilakukan oleh semua aparatur negara untuk dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan kebijakan negara yang telah ditentukan sebelumnya.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi Negara, menurut **Prajudi** dalam **Anggria (2012:8-9)** mempunyai 3 (tiga) arti, yaitu:

- 1) Sebagai aparatur Negara, aparatur pemerintah atau sebagai institusi politik (kenegaraan, atau semua organ yang menjalankan administrasi Negara, meliputi organ yang berada dibawah pemerintah mulai dari Presiden sampai dengan pejabat di daerah.
- 2) Sebagai aktivitas melayani atau sebagai kegiatan operasional pemerintah dalam melayani masyarakat (segala kegiatan dalam mengurus kepentingan Negara).
- 3) Sebagai proses teknis penyelenggaraan UU artinya meliputi segala tindakan aparatur Negara dalam menyelenggarakan UU.

**Litchfield** dalam **Syafiie (2003:32)**, mengatakan tentang Adminitrasi Negara bahwa:

**Administrasi Negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintah diorganisir, diperlengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan dan dipimpin.**

Kemudian **Gordon** dalam **Syafiie (2003:33)** mengatakan

Administrasi Negara bahwa:

**Administrasi Negara dapat dirumuskan sebagai seluruh proses baik yang dilakukan organisasi maupun perseorangan yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum dan peraturan yang dikeluarkan oleh badan legislative, eksekutif, serta peradilan.**

## **B. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

### **1. Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari kata :*“to manage”* yang artinya mengatur peraturan yang dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi – fungsi manajemen itu. Jadi, Manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut **Hasibuan (2007:1)** unsur – unsur manajemen terdiri dari: *man, money, method, machines, materials dan market*. Karena manajemen diartikan “mengatur” maka timbul pertanyaan tentang: apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya. Pendapat **Hasibuan (2007:1)** sebagai berikut:

- 1) *Yang diaturnya* adalah semua unsure manajemen, yakni 6 M
- 2) *Tujuannya diatur* adalah agar 6 M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
- 3) *Harus diatur* supaya 6 M itu bermanfaat optimal, terkoordinasi dan terintegrasi dengan baik dalam menunjang terwujudnya tujuan organisasi.
- 4) *Yang mengatur* adalah pimpinan dengan kepemimpinannya yaitu pimpinan puncak, manajer madya, dan supervise.
- 5) *Mengaturnya* adalah dengan melakukan kegiatan urut – urutan fungsi manajemen tersebut.

Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis, mencakup kaidah-kaidah, prinsip-prinsip dan konsep-konsep yang cenderung benar dalam semua situasi manajerial. Ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan dan lain-lainnya.

Dibawah ini beberapa pengertian mengenai manajemen menurut para ahli, diantaranya dikemukakan **Kast** dan **Rosenzweig** dalam **Silalahi (1989:136)** sebagai berikut: **“Manajemen meliputi koordinasi antara manusia dan sumber-sumber bahan mentah untuk mencapai tujuan”**.

**Gie dan Sutarto** dalam **Silalahi (1989:137)** mengemukakan bahwa: **“Manajemen sebagai rangkaian kegiatan penataan yang berupa orang-orang dan pengarahan fasilitas kerja agar tujuan kerjasama benar-benar tercapai”**.

**Siagian** dalam **Silalahi (1989:137)** mengatakan pengertian manajemen sebagai berikut: **“Manajemen dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”**.

**Hasibuan (2007:1)** mengatakan pengertian manajemen ialah **“ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan”**.

Dari beberapa definisi diatas, adapun dasar-dasar manajemen sebagai berikut:

- 1) Adanya kerjasama di antara sekelompok orang dalam ikatan formal.
- 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.

## **2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian manajemen sumber daya manusia ,menurut **Hasibuan (2007:10)** bahwa:

**Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat**

**John B. Miner dan Mary Green Miner dalam Hasibuan (2007:11)**

pengertian manajemen personalia sebagai berikut:

**Manajemen Personalia didefinisikan sebagai suatu proses pengembangan, menerapkan, dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode dan program-program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi.**

Sumber daya manusia sangat penting untuk mengelola, mengatur dan memanfaatkan sumber daya yang ada sehingga dapat berfungsi secara produktif.

### **3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

**Mangkunegara (2001:2)** mengemukakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia, sebagai berikut:

- 1) Pengadaan tenaga kerja terdiri dari:
  - a. perencanaan sumber daya manusia
  - b. analisis jabatan
  - c. penarikan pegawai
  - d. penempatan kerja
  - e. orientasi kerja (job orientation)
- 2) Pengembangan tenaga kerja mencakup:
  - a. pendidikan dan pelatihan (training and development)
  - b. pengembangan (karier)
  - c. penilaian prestasi kerja
- 3) Pemberian balas jasa mencakup:
  - a. Balas jasa langsung terdiri dari:
    - gaji/upah
    - insentif
  - b. Balas jasa tak langsung terdiri dari:
    - keuntungan (benefit)
    - pelayanan/kesejahteraan (services)
- 4) Integrasi mencakup:
  - a. kebutuhan karyawan
  - b. motivasi kerja
  - c. kepuasan kerja
  - d. disiplin kerja
  - e. partisipasi kerja
- 5) Pemeliharaan tenaga kerja mencakup:
  - a. komunikasi kerja
  - b. kesehatan dan keselamatan kerja
  - c. pengendalian konflik kerja
  - d. konseling kerja

- 6) Pemisahan tenaga kerja mencakup:  
Pemberhentian Karwayan

## C. Konsep Disiplin Kerja

### 1. Pengertian Disiplin Kerja

Dibawah ini akan dikemukakan beberapa pengertian mengenai disiplin kerja menurut para ahli. Menurut **Keith Davis** dalam **Mangkunegara (2001:129)** mengemukakan bahwa **“Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”**.

Kemudian **Siswanto (2005:275)** menyatakan, adalah sebagai berikut:

**Disiplin kerja yaitu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta mampu menjalankannya, serta tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.**

### 2. Macam-Macam Disiplin Kerja

**Mangkunegara (2001:129)** mengemukakan ada macam-macam disiplin kerja sebagai berikut:

#### 1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

## 2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

## 3. Pendekatan Disiplin

Adapun pendekatan disiplin yang dikemukakan oleh **Mangkunegara (2001:130)**, sebagai berikut:

### a. *Pendekatan Disiplin Modern*

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

1. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik
2. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku
3. Keputusan-keputusan yang semanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya
4. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

*b. Pendekatan Disiplin dengan Tradisi*

Pendekatan disiplin dengan tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

1. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan
2. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya
3. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya
4. Peningkatan perbuatan-perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras
5. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

*c. Pendekatan Disiplin Bertujuan*

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa:

1. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai
2. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku
3. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik
4. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang dimaksud dengan disiplin pegawai negeri sipil adalah:

**Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.**

**Hasibuan (2007:194)** mengemukakan indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan dalam suatu organisasi, diantaranya:

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan pimpinan
3. Balas jasa
4. Keadilan
5. Waskat
6. Sanksi hukuman
7. Ketegasan
8. Hubungan kemanusiaan

Lebih lanjut **Hasibuan (2007:194)** menyatakan bahwa kedisiplinan adalah:

**Pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma social yang berlaku.**

Beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin pada hakekatnya adalah kepatuhan terhadap seperangkat aturan, norma, hukuman dan tata tertib yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi. Peraturan sangat diperlukan dalam menciptakan tata tertib dalam organisasi. Disiplin seorang pegawai dalam organisasi pada akhirnya akan menyangkut perilaku dan kinerjanya pada saat mereka melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi. Berdasarkan hal tersebut, disiplin dan aturan saling berhubungan

sehingga keduanya sama-sama memperkuat keadaan disiplin seorang pegawai dalam organisasi. Tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

#### **D. Konsep Kinerja**

##### **1. Pengertian Kinerja**

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja pegawai tidak lepas dari pembahasan disiplin kerja, karena disiplin kerja merupakan sarana tercapainya kinerja yang baik pada pegawai dalam setiap bentuk organisasi. Usaha menegakkan disiplin yang baik pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya agar tercapainya suatu kinerja pegawai yang baik merupakan suatu keharusan bagi seorang pemimpin suatu organisasi dalam menggerakkan bawahannya agar mereka mau bekerja sesuai dengan apa yang menjadi tujuan organisasi. Berbicara mengenai kinerja, erat kaitannya dengan bagaimana cara mengadakan penilaian terhadap pekerjaan seseorang perlu ditetapkan standar kinerja atau standar *performance*.

Kinerja dapat dinilai dari apa yang dilakukan oleh seorang pegawai dalam melakukan pekerjaannya dilihat dari hasil atau output dari suatu proses. Kinerja pegawai yang baik akan turut mempengaruhi prestasi organisasi, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Beberapa pengertian kinerja yang dikemukakan menurut para ahli, menurut **Smith** dalam **Sedarmayanti (2009:50)** menyatakan bahwa **“Kinerja atau performance merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses”**.

Pengertian kinerja menurut **Mangkunegara (2001:67)** mengemukakan bahwa:

**Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.**

Menurut **Sedarmayanti (2009:53)**, definisi kinerja individu yaitu sebagai berikut :

**Kinerja individu adalah bagaimana seorang pegawai melaksanakan pekerjaannya atau untuk kerjanya. Kinerja pegawai yang meningkat akan turut mempengaruhi/meningkatkan prestasi organisasi tempat pegawai yang bersangkutan bekerja, sehingga tujuan organisasi yang telah ditentukan dapat dicapai.**

Menurut **Prawirosentono (2005:2)** menyatakan tentang kinerja adalah:

**Hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.**

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan para pakar dapat disimpulkan bahwa kinerja yang diterapkan di dalam sebuah organisasi adalah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tata kerja untuk mencapai tujuan yang direncanakan.

Kinerja dikatakan optimal jika organisasi tersebut mampu menyusun rencana dan melaksanakannya serta mampu mengatasi kendala dan factor-faktor yang mempengaruhi terhadap kinerja tersebut. Walaupun para ahli memberikan batasan-batasan pengertian kinerja yang berbeda, namun pada prinsipnya kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai didasarkan pada persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi dalam pekerjaan tersebut.

## 2. Level Kinerja

Kaitannya dengan konsep kinerja, **Sudarmanto (2009:7)** mengemukakan ada tiga level kinerja, yaitu:

- 1) Kinerja organisasi; merupakan pencapaian hasil (*outcome*) pada level atau unit analisis organisasi. Kinerja pada level organisasi ini terkait dengan tujuan organisasi, rancangan organisasi dan manajemen organisasi.
- 2) Kinerja proses; merupakan kinerja pada proses tahapan dalam menganalisis produk atau pelayanan. Kinerja pada level ini dipengaruhi oleh tujuan proses, rancangan proses dan manajemen proses.
- 3) Kinerja individu/pekerjaan; merupakan pencapaian atau efektivitas pada tingkat pegawai atau pekerjaan. Kinerja pada level ini dipengaruhi oleh tujuan pekerjaan, rancangan pekerjaan dan manajemen pekerjaan.

Peneliti akan menjelaskan bahwa dalam tolak ukur kinerja yang dikemukakan **T.R Mitchell** dalam **Sedarmayanti (2009:51)** menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu sebagai berikut:

### 1. *Quality of Work* (Kualitas Kerja)

Dilihat dari hasil kerja dan ketelitian serta kecermatan dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas oleh pegawai, tingkat komitmen terhadap pelaksanaan dan penyelesaian tugas, perbaikan serta peningkatan mutu hasil kerja.

2. *Promptness* (Ketepatan Waktu), berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan sebelumnya.
3. *Initiative* (Inisiatif)  
Kemampuan untuk bertindak tidak tergantung pada orang lain, pengembangan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru yang bersifat disoveri maupun inovasi dan dalam memperbesar tanggung jawab seseorang pegawai sanggup dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan sebaik-baiknya serta berani menghadapi resiko atas keputusan yang diambilnya.
4. *Capability* (Kemampuan)  
Seorang pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang telah ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang maksimal. Kesiediaan pegawai dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan orang lain baik secara vertical maupun secara horizontal di dalam maupun diluar aktivitas kerja sehingga hasil pekerjaan akan meningkat.
5. *Communication* (Komunikasi).  
Suatu alat yang dipergunakan untuk berkomunikasi, terutama dalam suatu system penyampaian dan penerimaan berita. Dalam suatu organisasi komunikasi sangat berperan dalam pencapaian tujuan, karena organisasi tanpa adanya komunikasi akan kurang berkembang.

#### **E. Teori Penghubung Disiplin Kerja Dengan Kinerja**

Untuk mencapai suatu keberhasilan dalam organisasi maka diperlukan adanya sikap patuh atau disiplin yang ditunjukkan oleh setiap pegawai sehingga segala kegiatan dapat terarah. Hal ini ditujukan untuk menumbuhkan kinerja yang maksimal sehingga semua hal yang menjadi tujuan organisasi dapat diwujudkan. Peneliti menyatakan ada keterkaitan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai yang didapat melalui pengertian dari keduanya yang saling berkaitan, yakni sebagai berikut:

Menurut **Hasibuan (2007:194)** memberikan pendapatnya mengenai disiplin kerja yakni sebagai berikut:

**Pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma social yang berlaku.**

Menurut **Mangkunegara (2001:67)** menguraikan bahwa:

**Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.**

Maka dari itu hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai dapat diketahui melalui sikap patuh pegawai terhadap sejumlah peraturan yang dibuat organisasi sehingga pegawai menjadikan peraturan tersebut sebagai pedoman dalam melaksanakan segala kegiatannya serta tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan aturan tersebut. Sehingga hal ini akan berdampak terhadap hasil kerja yang dicapai oleh para pegawai.