**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Tinjauan Teori Administrasi**

Administrasi muncul dan berkembang akibat adanya kebutuhan manusian untuk bekerjasama guna mencapai tujuan yang tidak dapat dihasilkan secara perorangan. Hal ini berkaitan dengan hakekat sifat manusia sehingga dengan keterbatasannya mendorong manusia untuk bekerja demi mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut **Silalahi(2009:5)** administrasi secara sempit yaitu :

**“Penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperoleh kembali secara keseluruhan dan dalam hubungan satu sama lain.”**

Pada dasarnya administrasi merupakan kegiatan-kegiatan sekelompok orang melalui proses kerjasama baik dalam suatu organisasi maupun antara organisasi untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan bersama sebelumnya hal ini sesuai dengan pengertian administarasi secara luas menurut **Silalahi (2009:11)** adalah

**“Kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagian ditenukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efesien.”**

Pengertian diatas mengatakan manfaat sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Efektif yaitu suatu pencapaian tujuan secara tepat atau memiliki tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif sedang efisien merupakan pengunaan sumberdaya secara minimum guna pencapai hasil yang optimum.

Sedangkan menurut **Siagian** yang dikutip oleh **Silalahi** (2009:9) administrasi adalah “keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.”

Kemudian dikemukan oleh Adams dikutip oleh syafri (2012) administrasi adalah

***“Administration is the capacity off coordinating many, and often conflicting social energies in a single organism, so adroitly that they shall operate as a unity* (Administrasi adalah kemampuan mengkoordinasika berbagai kekuatan sosial yang sering kali bertentangan satu dengan yang lain di dalam satu organisme sedemikian padunya sehingga kekuatan-kekuatan tersebut dapat bergerak sebagai satu kesatuan).”**

Dari berbagai pengertian administrasi tersebut maka peneliti menyimpulkan, bahwa administrasi adalah proses kegiatan kerja sama sekelompok orang dalam mencapai tujuan yang telah disepakati bersama secara efesien dan efektif.

* 1. **Tinjauan Teori Administrasi Negara**

 Administrasi Negara merupakan Administrasi pada Negara sebagai suatu organisasi modern. Organisasi modern adalah organisasi yang ada anggaran dasarnya atau konsitusinya dengan maksud dan tujuan yang jelas juga adanya struktur dan mekanisme serta rasional agar menghasilkan sesuatu yang dapat diambil manfaatnya.

Istilah administrasi Negara ialah terjemahan dari “*Public Administrations”****.*** Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN) pada sekitar tahun 1956. jika istilah Public Administration itu diuraikan secara etimologis, maka *“Public”* berasal dari bahasa Latin *“Poplicus”*yang semula dari kata *“Populus”*atau *“People”* dalam bahasa Inggris yang berarti rakyat. *“Administration”*juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata *“ad”* artinya intensif dan *“ministrare”*artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Pengertian Administrasi Negara untuk lebih jelasnya akan peneliti jabarkan menurut para ahli, menurut **Leonard** dikutip oleh **Handayaningrat (2001:2),** mengemukakan pengertian Administrasi:

 **“Administrasi adalah suatu proses yang pada umum nya terdapat pada semua usaha kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil dan sebagainya”.**

Sedangkan menurut**Kahya (1996:4)** mendefinisikan :

**“Administrasi Negara ialah suatu ilmu yang mempelajari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Negara untuk melaksanakan atau mewujudkan politik Negara atau politik pemerintah.”**

Dari definisi-definisi diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan maka diperlukan suatu kemampuan dan motivasi untuk mendorong orang-orang dan diri sendiri untuk melaksanakan dan menggerakkan suatu organisasi baik swasta maupun pemerintah.

Adapun ciri-ciri adminstrasi negara adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara bersifat lebih urgent dibanding dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organiasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan jika sedarhkan atau ditangani oleh organisasi lainnya, tidak akan jalan.
2. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semimonopoli.
3. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, administrasi negara dan administratornya relatif berdasarkan undang-undang dan peraturan. Hal ini memberikan warna legalitas dari administrasi negara tersebut.
4. Adminstrasi negara dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar. Pelayanan oleh administrasi negara ditentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat umum.
5. Usaha-usaha yang dilakukan oleh administrasi negara sangat bergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.
	1. **Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia**

 Sumber daya manusia merupakan daya yang bersumber dari manusia. Daya yang bersumber dari manusia dapat juga disebut tenaga atau kekuatan (energi atau power). Sesuatu yang harus utuh dan berkualitas, dapat dilihat dari aspek yang relative mudah untuk dibangun sampai ke aspek yang relative rumit.

 Sesuai dengan masalah yang kan dibahas, peneliti mengajukan teori kualitas sumber daya manusia yang dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2001:59)** dalam buku **“ Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja”,** mengemukakan bahwa **Kualitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi, dan harapan.**

 Pengertian Sumber Daya Manusia dikemukakan pula oleh **Sedarmayanti (2001 :27)** dalam buku **“Sumber Daya manusia dan produktivitas Kerja”** bahwa **“sumber Daya Manusia adalah tenaga kerja atau pegawai di dalam suatu organisasi yang mempunyai peran penting dalam mencapai keberhasilan”.**

 Pengertian lain dikemukakan oleh **H. Hadari Nawawi (1997:40)** dalam buku **“Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Kompetitif”,** adalah sebagai berikut :**“Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di suatu organisasi (disebut juga personal tenaga kerja, atau karyawan)”.**

 **Emil Salim (1996:35)** dalam bukunya **“Aspek Sikap Mental dalam Manajemen sumber Daya Manusia”** mengemukakan pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

**“Kualitas Sumber Daya Manusia adalah nilai dari perilaku seseorang dalam mempertanggungjawabkan semua perbuatannya baik dalam kehidupan pribadi maupun kehidupan bermasyarakat dan berbangsa.”**

 Sedangkan Menurut **Taliziduhu Ndraha (1997:12)** dalam bukunya **“Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia”** mengatakan bahwa pengertian kualitas sumber daya manusia, yaitu :

**“Sumber Daya Manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif – generatif – inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelligence, creativity, dan imagination, tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, energi otot, dan sebagainya.”**

 Sebagai bahan perbandingan, penulis juga mengemukakan pengertian kualitas sumber daya manusia menurut **R. Matindas (1997:93)** dalam bukunya **“Kualitas Sumber Daya Manusia”,** sebagai berikut :

**“Kualitas Sumber Daya manusia adalah sumber daya manusia yang bukan hanya memiliki kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaannya, melainkan juga untuk mengembangkan dirinya serta mendorong pengembangan diri rekan-rekannya.”**

 Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia menurut **Sudarwan Danim (1996:44)** dalam bukunya “**Transformasi Sumber Daya Manusia**”, sebagai berikut :

**“Kualitas Sumber Daya Manusia adalah sumber daya yang memenuhi kriteria kualitas fisik dan kesehatan, kualitas intelektual (pengetahuan dan keterampilan), dan kualitas mental spiritual (kejuangan).”**

* 1. **Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia**

 Setelah mengemukakan beberapa pengertian kualitas sumber daya manusia diatas, peneliti akan membahas lebih lanjut tentang indikator – indikator kualitas sumber daya manusia yang dikemukakan oleh **Sudarwan Danim (1996:45-46)** dalam buku **“Transformasi Sumber Daya Manusia”,** adalah sebagai berikut :

1. **Kualitas fisik dan kesehatan**
2. **Kualitas intelektual (pengetahuan dan Keterampilan)**
3. **Kualitas Spiritual (Kejuangan)**

 Kualitas sumber daya manusia yang diharapkan pada masa yang akan datang menurut **Sudarwan Danim (1996 : 15)** dalam bukunya **“Transformasi Sumber Daya Manusia”** adalah sumber daya manusia yang memenuhi :

1. **Kualitas Fisik dan kesehatan**

 **Meliputi :**

* 1. **Memiliki kesehatan yang baik serta kesegaran jasmani**
	2. **Memiliki tingkat kehidupan yang layak dan manusiawi**
1. **Kualitas Intelektual (Pengetahuan dan Keterampilan)**

 **Meliputi :**

* 1. **Memiliki kemampuan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi**
	2. **Memiliki tingkatan ragam dan kualitas pendidikan serta ketermpilan yang relevan dengan memperhatikan dinamika lapangan kerja, baik yang tersedia di tingkat local, nasional maupun internasional.**
	3. **Memiliki penguasaan bahasa, meliputi bahasa nasional, bahasa ibu (daerah) dan sekurang-kurangnya satu bahasa asing.**
	4. **Memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan tuntutan industrialisasi.**
1. **Kualitas Spiritual ( Kejuangan )**

 **Meliputi :**

* 1. **Taat menjalankan agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, serta toleransi yang tinggi dalam kehidupan beragama.**
	2. **Memiliki semangat yang tinggi dan kejuangan yang tangguh, baik sebagai individu maupun sebagai masyarakat.**
	3. **Jujur yang dilandasi kesamaan antara pikiran, perkataan dan perbuatan serta tanggung jawab yang dipikulnya.**
	4. **Lebih mementingkan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi atau golongan atas dasar kesamaan lebih mendahulukan kewajiban daripada hak sebagai Warga Negara.**
	5. **Memiliki sikap adaptif dan kritis terhadap pengaruh negative nilai-nilai budaya asing.**
	6. **Memiliki kesadaran disiplin nasional sebagai suatu budaya bangsa yang senantiasa ingin maju.**
	7. **Memiliki semangat kompetisi yang tinggi dengan meningkatkan motivasi, etos kerja dan produktivitas demi pembangunan bangsa dan Negara.**
	8. **Berjiwa besar dan berpikiran positif dalam setiap menghadapi permasalahan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara demi keutuhan dan kemajuan.**
	9. **Memiliki sifat keterbukaan yang dilandasi rasa tanggung jawab bagi kepentingan bangsa.**
	10. **Memiliki kesadaran hokum yang tinggi serta menyadari hak dan kewajiban asasinya dengan yang ditetapkan dalam UUD 1945.**

 Melihat uraian tersebut di atas, maka kualitas sumber daya manusia yang bermutu sangat diperlukan dalam suatu organisasi, karena dengan adanya manusia-manusia yang bermutu, berintelektual, memiliki keterampilan serta memiliki fisik yang sehat sangat mempengaruhi terhadap maju mundurnya suatu organisasi.

* 1. **Aspek – Aspek Kualitas Sumber Daya manusia**

 Kualitas sumber daya manusia menyangkut dua aspek, yaitu :

* + - * 1. Aspek fisik (Kualitas Fisik)

 Yaitu menyangkut kondisi kerja yang sangat baik, dimana pekerjaan yang sangat berbahaya dan menimbulkan masalah kesehatan kerja dapat dihindarkan. Ergonomi, yaitu suatu pengetahuan untuk menghubungkan manusia dengan pekerjaannya, yang menjadi perhatian para manajer untuk meningkatkan QWL *(Quality of Working Life)*. Untuk menentukan kualitas fisik dapat diupayakan melalui program peningkatan kesehatan dan gizi.

* + - * 1. Aspek Non Fisik (Kualitas Non Fisik)

 Aspek non fisik meliputi kecerdasan dan mental. Pekerja adalah manusia yang memerlukan adanya pengakuan sebagai manusia. Bekerja bagi sebagian manusia merupakan kepuasan dan bahkan sebagai prestise. Untuk meningkatkan kualitas non fisik, maka diupayakan melalui pendidikan pelatihan.

* 1. **Cara Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia**

 Mengacu pada pengertian yang telah dikemukakan di atas, menurut **Yudo Swasono dan Endang Sulisyaningsih (1993:22-24)** dalam bukunya “**Pengembangan Sumber Daya Manusia”,**Konsepsi makro untuk pelaksanaan di Indonesia menyatakan dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia perlu dilaksanakan dengan menggunakan cara sebagai berikut:

1. Meningkatkan Rasio Intelektual

 Jalur ini menitikberatkan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kemampuan berfikir atau rasio intelektual yang antara lain dilaksanakan melalui peningkatan kemampuan untuk menilai keadaan salah atau benar. Pendidikan formal diharapkan dapat memberikan kontribusi terbesar dalam peningkatan rasio intelektual ini melalui teori dasar hitung-menghitung, membuat perbandingan, mengekspresikan ide melalui tulisan, membuat keputusan dengan kendala-kendala tertentu dan lain-lain. Termasuk dalam pendidikan formal ini adalah peningkatan sikap tepat waktu, sikap kerapian, dan lain-lain. Atau dengan kata lain bahwa penilaian salah benar biasanya ditentukan oleh nilai-nilai *scientific*yang peningkatannya dilakukan melalui pengembangan rasio *(mind development),* melalui jalur pendidikan formal.

1. Meningkatkan Intuisi Batin

 Meningkatkan intusi batin berhubungan dengan peningkatan etika yang biasanya dikaitkan dengan kemampuan seseorang untuk memberikan penilaian baik-buruk suatu kedaan atau kondisi. Apabila penilaian salah benar ditentukan oleh nilai-nilai tertentu yang dikembangkan melalui jalur pendidikan formal, maka etika sangat bergantung pada suara hati yang dipengaruhi oleh adaptasi, moral, kebiasaan, agama dan lain-lain. Peranan pendidikan keluarga (non formal) dan agama sangat mempengaruhi suara hati.

1. Meningkatkan Fisik Manusia

 Meningkatkan fisik manusia merupakan hal terpenting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, karena dengan fisik yang sehat manusia akan dapat menghidupi dirinya sendiri yang selanjutnya akan menjurus pada peningkatan jiwa yang sehat. Lingkungan hidup yang sehat juga merupakan factor penting dalam fisik manusia.

 Kualitas sumber daya manusia menurut **Yudo Swasono dan Endang Sulistyaningsih(1993:67-71)**dalam **buku “Pengembangan Sumber Daya Manusia”,** konsep makro untuk pelaksanaan di Indonesia, dapat dipengaruhi oleh:

1. Pendidikan Keluarga

 Pendidikan keluarga merupakan salah satu kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang terpenting. Di lingkungan keluarga ditanamkan dan diperkenalkan pendidikan moral dan dibina timbulnya suara hati untuk menilai baik dan buruk. Pendidikan dalam lingkungan keluarga merupakan dasar untuk mendukung pendidikan lainnya. Pendidikan dalam lingkungan keluarga juga merupakan dasar pendidikan kejiwaan, fisik dan intelektual. Orang tua selalu memberikan kebiasaan-kebiasaan yang bermanfaat untuk kehidupan anaknya.

1. Pendidikan Formal

 Pendidikan formal mempunyai peranan penting dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia, terutama yang termasuk dalam pendidikan dasar. Pendidikan formal memunyai peranan sebagai berikut:

* 1. Melatih logika kuantitatif

 Pada prinsipnya, kegiatan ini melatih untuk berpikir logis yang berguna untuk pengambilan keputusan sederhana.

1. Melatih Penguasaan bahasa

 Penguasaan bahasa sekaligus berfungsi untuk meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan mengekpresikan ide-ide melalui ucapan dan tulisan. Berkembang pula penguasaan terhadap pikiran dan logika karena bahasa berhubungan erat dengan logika.

1. Membentuk Sikap

 Pembentukan sikap dalam pendidikan formal dibutuhkan dalam pergaulan dan kehidupan modern, seperti sikap tepat waktu, teliti, rapi, menepati janji, bertindak efisien.

1. Melatih Hidup Berkelompok

 Pendidikan formal melatih diri untuk dapat hidup berkelompok antara lain dengan latihan kepemimpinan, berorganisasi, bekerja dalam team, dan lain-lain.

1. Menumbuhkan Etika dan Spritual.

 Pembentukan etika dan spiritual dalam pendidikan formal sangat penting untuk menumbuhkn sura hati yang positif dalam menanggapi kehidupan yang serba kembali.

1. Meningkatkan kreativitas

 Peningkatan kreativitas dilaksanakan melalui diskusi secara bebas dan kegiatan lain yang prinsipnya memberikan kebebasan untuk mengekpresikan ide kerja yang sedang bekerja dan pemberian keterampilan baru untuk masa transisi (pindah jabatan, pekerjaan atau region) untuk dapat mencapai sasaran, maka konsepsi pengembangan latihan kerja perlu di integrasikan dengan pendidikan formal dan dunia kerja.

 Cara-cara tersebut di atas, diperkuat dengan adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia di tempat kerjanya, dengan memperhatikan hal-hal yang sebagaimana dikemukakan **Rao**yang dikutif **Yudo Swasono** dan **Endang Sulisyaningsih (1993:24-26)**dalam **buku “ Pengembangan Sumber Daya Manusia”,** sebagai berikut :

1. Perlindungan tenaga kerja atau pegawai

 Meningkatkan sumber daya manusia di tempat kerja melalui perlindungan tenaga kerja atau pegawai dimaksudkan agar tenaga kerja dapat bekerja lebih produktif. Hal ini penting mengingat pembangunan struktur ekonomi dan lapangan kerja yang semakin cepat akan membawa dampak negative bagi tenaga kerja apabila mereka tidak mampu mengikuti perubahan tersebut. Selama ini telah dikembangkan berbagai program yang berkaitan dengan pemantapan hubungan industrialis keselamatan tenaga kerja dalam arti luas masih belum seperti yang diharapkan, bahkan diperkirakan akan semakin besar tantangannya di masa yang akan datang. Masalah perlindungan tenaga kerja dari sector industri atau sector informal ke sector formal tidak hanya menyangkut aspek-aspek yang berkaitan dengan sikap mental dan nilai-nilai sosial budaya. Peningkatan kondisi dan lingkungan kerja yangaman dan sehat sehingga para pekerja dapat bekerja dengan tenang dan produktif. Dengan demikian, disamping dapat terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, dapat pula diperoleh peningkatan produktivitas perusahaan.

1. Peningktan *Quality Working Life (QWL)*

 *Quality Working Life* merupakan konsep pengembangan suatu lingkungan kerja yang nyaman untuk bekerja, yang mana dengan sendirinya akan meningkatkan Produktivitas kerja dan akan mengurangi *Labour Turnover.*QWL dipengaruhi oleh tiga variabel, yaitu sikap pegawai, manajemen dan iklim kerja, sedangkan kualitas individunya ditentukan oleh:

* 1. Aspek Ekonomi (Upah)

 Pada zaman yang semakin berkembang, upah mulai meningkat mulai dari service menjadi upah yang cukup. Apabila perusahaan mulai tumbuh maka upah survival (upah minimum) harus sudah ditinggalkan dan ditingkatkan dengan upah yng cukup apbila dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum. Uaph dapat dipandang cukup apabila secara relative sama dengan upah yang diberikan perusahaan lain pada jenis pekerjaan yang sama.

* 1. Aspek fisik

 Yaitu menyangkut kondisi kerja yang sangat baik, dimana pekerjaan yang sangat berbahaya dan menimbulkan masaah kesehatan kerja dapat dihindarkan. Ergonomi, yaitu suatu pengetahuan untuk menghubungkan manusia dengan pekerjaannya yang menjadi perhatian para manajer untuk meningkatkan QWL.

* 1. Aspek Psikologis

 Pekerja adalah manusia yang memerlukan adanya pengakuan sebagai manusia. Bekerja bagi sebagian manusia merupakan kepuasan dan bahkan sebagai suatu prestise.

 Dalam *Quality of Working Life* terdapat tiga pendekatan, yaitu, pendekatan untuk menyusun lingkungan kerja yang nyaman. Pendekatan tersebut biasanya dilaksanakan dengan:

1. Pendekatan Partisipatif

 Merupakan suatu pendekatan yang mengikutsertakan para karyawan untuk

menyusun rencana tempat kerja tersebut.

1. Pendekatan Teknis dan Organisatoris

 Yaitu pendekatan yang menggunakan dasar tingkat teknologi yang ada dan digabungkan dengan efektivitas organisasi dan kebutuhan dasar manusia.

1. Pendekatan berdasarkan keinginan lingkungan kerja yang baik untuk kondisi tertentu.
	1. **Tujuan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja**

Menurut **Sedarmayanti (2001:18)** dalam bukunya **“Sumber Daya Manusia dan Produktivitas”**Peningkatan mutu / kualitas sumber daya manusia dimaksudkan untuk berbagai keperluan, antara lain adalah:

* + - * 1. Menyiapkan seseorang agar saatnya di hari tugas tertentu yang belum tahu secara khusus, apa tugas itu dengan harapan akan mapu bilamana nanti diserahi tugas yang sesuai.
				2. Memperbaiki kondisi seseorang yang sudah diberi tugas dan sedang menghadapi tugas tertentu yang merasa ada kekuranga pada dirinya untuk mampu mengemban tugas itu sebagaimana mestinya.
				3. Mempersiapkan seseorang untuk diberi tugas tertentu yang sudah pasti syarat-syaratnya lebih berat dari tugas yang dikerjakannya sekarang.
				4. Melengkapi seseorang dengan hal-hal apa pun yang mungkin timbul di seputar tugasnya, baik yang langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap pelaksanaan tugasnya.
				5. Menyesuaikan seseorang kepada tugas-tugas yang mengalami perubahan karena berubahnya syarat-syarat untuk mengerjakan tugas atau pekerjaan itu secara sebagian atau seluruhnya.
				6. Menambah keyakinana dan percaya diri kepada seseorang bahwa dia adalah orang yang benar-benara cocok untuk tugas yang sedang diembannya.
				7. Meningkatkan wibawa seseorang dari pandangan bawahan maupun orang lain baik teman sejawat maupun para relasinya.
	1. **Tinjauan tentang Kinerja**

Kinerja adalah suatu hal yang akan menjadi perhatian organisasi, baik di sektor pemerintahan maupun sektor swasta setiap kegiatan yang dilakukan organisasi akan bermuara pada pencapaian kinerja dan ini merupakan hal yang sangat penting diperhatikan agar kinerja pegawai dan organisasi selalu meningkat. Secara etimologis kinerja berasal dari Bahasa Inggris yaitu *performance* yang berarti pertunjukan, daya guna, prestasi dan hasil. Untuk lebih memahami apa yang dimaksud dengan kinerja selanjutnya penulis akan mengemukan pengertian kinerja menurut para ahli.

Menurut **Sianipar (2004:12)** kinerja yaitu :

**“Kinerja adalah hasil kemampuan kerja atau sekelompok orang atas sesuatu pekerjaan pada waktu tertentu, bentuk kinerja itu dapat berupa hasil akhir atau produk barang dan jasa, bentuk perilaku, kecakapan kompensasi, sarana ketrampilan spesifik yang berkaitan terhada keseluruhan organisasi”.**

keberadaan dan eksistensi dalam suatu organisasi tergantung pada kinerja pegawainya dalam melaksanakan tugasnya. Pencapaian tujuan organisasi menjadi kurang berhasil manakala banyak pegawainya tidak melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga kinerja tidak tercapai dengan baik dan hal ini akan menimbulkan pemborosan bagi organisasi, oleh karena itu kinerja pegawai harus benar-benar diperhatikan.

Selanjutnya menurut **Hasibuan (2007:105)** menyatakan kinerja adalah

**“Hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.”**

Kinerja merupakan seberapa banyak pegawai meberi kontribusi kepada organisasi meliputi kuantitas output, kualitias outpun, jangkka waktu, kehadiran ditempat kerja dan sikap kooporatif. Kinerja pegawai menunjuk pada kemampuan pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas-tugas yang menjadi tanggujawabnya.

Seperti yang dikemukan oleh **Prawirosentono (2005:2)** 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 hukun dan sesuai dengan moral.”**

Beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan, bahwa kinerja yang diterapkan di dalam sebuah organisasi adalah hasil kerja yang berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta tata kerja untuk mencapai tujuan yang direncanakan.

* 1. **Penilaian Kinerja Pegawai**

Kinerja merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh pegawai yang biasanya dipergunakan sebagai dasar penelitian terhadap pegawai dan atau suatu organisasi. Kinerja yang baik merupakan langkah untuk menuju tercapainya tujuan organisasi.

Menurut **Irawan (1997:188)** penilaian kerja pegawai adalah:

**“Suatu cara dalam melakukan evaluasi terhadap prestasi kerja pegawai dengan serangkaian tolak ukur tertentu yang obyektif dan berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta dilakukan secara berkala.”**

 Peniliaian kinerja pada dasarnya merupakan kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efesien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumberdaya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja pegawai. Selain itu **Tulus (2006:127)** mengatakan bahwa penilaian kerja adalah:

**“Penilaian kinerja pegawai secara tradisional dipusatkan pada karakteristik individual seseorang seperti intelegensia, kemampuan mengambil keputusan, kreativitas dan kemampuan bergaul dengan orang lain.”**

Penilaian kinerja memungkinkan terjadinya komunikasi antara atasan dengan bawahan untuk meningkatkan produktivitas serta untuk mengevaluasi pengembangan apa saja yang dibutuhkan agar kinerja semakin meningkat. Kemudian **Rivai (2004:309**) berpendapat bahwa penilain kinerja adalah:

**“Penilaian kinerja mengacu pada sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengatur untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran.”**

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses yang dilaksanakan secara berkala untuk mengevaluasi kinerja pegawai. Maka hasil dari evaluasi penilaian kerja tersebut dapat dijadikan sebagai sumber informasi dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Penilaian kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai dan menggunakan seluruh potensi dalam mewujudkan tujuan organisasi dan memberikan informasi kepada pegawai. Tujuan penilain kinerja yang dikemukan oleh **Sedarmayanti (2007:264)** sebagai berikut:

1. Mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin, sehingga dapat diarahkan jenjang/rencana kariernya, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidang kepegawaian khususnya kinerja karyawan dalam bekerja.
6. Secara pribadi karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat memacu perkembangannya. Bagi atasan yang menilai akan lebih memperhatikan dan mengenal bawahan/karyawannya, sehingga dapat memotivasi karyawan.
7. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian.
	1. **Faktor-Faktor Kinerja Pegawai**

Menurut **Dharma (2000:16),**kinerja dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu:

1. Faktor individual, yang terdiri dari kemampuan dan keahlian, baik dalam mental dan fisik.
2. Faktor organisasi, yang terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan struktur dan *jon design*.

Adapun menurut **Mahmudi (2007:20)** menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

1. Faktor personal/Individual
2. Faktor kepemimpinan,
3. Faktor tim,
4. Faktor sistem dan,
5. Faktor kontekstual (situsional)
	1. **Dimensi Kinerja**

Seseorang menurut **Mitchell** dikutip oleh **Sedarmayanti (2001:51)** mengemukakan ada 5 dimensi dalam menentukan kinerja pegawai sebagai berikut:

1. ***Quality of work* (kualitas kerja)**

Suatu hasil yang dapat diukur dengan efektivitas dan efisiensuatu pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dalam pencapaian tujuan atau dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian da kesiapannya, meliputi ketepatan, kelengkapan, dan kerapian.

1. ***Promptness* (ketepatan waktu)**

Salah satu tindakan yang sehat dan tepat yang direncakan dalam menyelesaikan suatu tugas dengan waktu yang telah ditentukan dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain.

1. ***Initiative* (inisiatif)**

Salah satu tindakan yang sehat dan tepat yang dilakukan untuk melahirkan sesuatu yang baru baik berupa gagasan maupun karya nyata atas dasar pemikiran sendiri sehingga dalam memutuskan sesuatu yang bersifat segera dalam usaha memecahkan suatu masalah tidak selalu menunggu dan bergantungan kepada keputusan orang lain atau atasan.

1. ***Capability* (kemampuan)**

Kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas mental berfikir dalam hal menguasai keahlian untuk melakukan atau mengerjakan beragam tugas dalam suatu pekerjaan secara efektif agar tujuan tercapai.

1. ***Communication* (komunikasi)**

Proses interaksi atau hubungan saling pengertian atau satu sama lain antara pimpinan dengan pegawai, pegawai dengan pimpinan dan pegawai dengan pegawai dengan maksud agar dapat diterima dan dimengerti antar sesamanya

* 1. **Hubungan Kualitas Sumber Daya Manusia Dengan Kinerja Pegawai**

Hubungan merupakan keterkaitan antara variabel bebas kualitas sumber daya manusia dengan variabel terikat kinerja pegawai untuk dapat menemukan keterkaitan atas permasalahan yang peneliti tuangkan sebelumnya.

Adapun pengertian Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia menurut **Sudarwan Danim (1996:44)** dalam bukunya “**Transformasi Sumber Daya Manusia**”, sebagai berikut :

**“Kualitas Sumber Daya Manusia adalah sumber daya yang memenuhi kriteria kualitas fisik dan kesehatan, kualitas intelektual (pengetahuan dan keterampilan), dan kualitas mental spiritual (kejuangan).”**

Selanjutnya pengertian Selanjutnya menurut **Hasibuan (2007:105)** menyatakan kinerja adalah

**“Hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.”**

Selanjutnya teori hubungan kualitas sumber daya manusia dengan kinerja pegawai menurut **Badriyah (2015:208) dalam bukunya “Manajamen Sumber Daya Manusia”** mengemukakan bahwa :

**“Kinerja individu / pegawai merupakan usaha untuk mencari bukti nyata tentang kualitas kinerja seorang pegawai. Tentunya, bukti bukti nyata yang di dapat dari proses kinerja pegawai tidak hanya berguna untuk kualitas sumber daya manusia itu sendiri, tetapi juga untuk keperluan lain, seperti mencari masukan untuk menentukan kebijakan, dan lain lain”.**