**BAB II
TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Konsep Administrasi Negara**

Konsep administrasi maupun administrasi negara pada dasarnya memiliki kesamaan, apabila administrasi lebih cenderung kepada hal yang bersifat umum, sedangkan administrasi negara lebih kepada kenegaraan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi negara penting dipelajari untuk memahami pentingnya kegiatan administrasi. Berdasarkan konsep tersebut maka peneliti akan menguraikan pengertian administrasi dan administrasi negara menurut pendapat para ahli.

* + 1. **Pengertian Administrasi**

Ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat baru, karena baru timbul sebagai salah satu cabang dari limu – ilmu sosial yang ada, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi di Indonesia. Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber – sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apapun dapat dilaksanakan dengan baik.

**Siagian** yang dikutip oleh **Anggara** dalam bukunya **Ilmu Administrasi Negara Kajian Konsep, Teori, dan Fakta dalam Upaya Menciptakan *Good Governance* (2012 : 21),**  mengungkapkan administrasi adalah:

**“Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.”**

 Berdasarkan pendapat di atas dapat diartikan bahwa administrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh lebih dari dua orang dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

**Gie** yang dikutip oleh **Anggara** dalam bukunya **Ilmu Administrasi Negara Kajian Konsep, Teori, dan Fakta dalam Upaya Menciptakan *Good Governance* (2012 : 21)**, juga mengungkapkan bahwa: “**Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.”**

Berdasarkan pendapat di atas dapat diartikan bahwa administrasi adalah setiap usaha yang dilakukan secara kerja sama didalam suatu kelompok untuk mencapai tujuan.

Sejalan dengan konteks tersebut **Anggara** dalam bukunya bukunya **Ilmu Administrasi Negara Kajian Konsep, Teori, dan Fakta dalam Upaya Menciptakan *Good Governance* (2012 : 22)** menarik kesimpulan bahwa faktor-faktor terjadinya administrasi adalah:

* + - * 1. **Kelompok orang, beberapa orang yang sepakat untuk bekerja sama dalam usaha mencapai tujaun bersama;**
				2. **Kerjasama, rangkaian perbuatan yang dilakukan bersama secara teratur, dua orang atau lebih;**
				3. **Tujuan, nilai hajat hidup manusia, baik dalam bentuk fisik materiil maupun dalam bentuk mental spiritual.**

Adapun pengertian administrasi yang peneliti rangkum dan dibagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Administrasi secara sempit

Merupakan kegiatan administasi yang meliputi pekerjaan ketatausahaan yang bersifat catat-mencatat, ketik-mengetik, dan tulis-menulis atau kegiatan kantor lainnya yang meliputi ketatausahaan untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

1. Administrasi secara luas

Administrasi secara luas didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

* + 1. **Pengertian Administrasi Negara**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin hari semakin bertambah, hal ini mengakibatkan kebutuhan masyarakat pun bertambah. Sebagian besar persoalan administrasi negara adalah bersumber dari persoalan masyarakat, oleh karena itu tuntunan – tuntunan masyarakat yang meningkat pun membutuhkan jawabannya.

Administrasi dapat dikatakan sebagai cabang ilmu administrasi seperti yang dikemukakan **Waldo** yang dikutip oleh **Anggara (2012 : 134),** yaitu:

“**Administrasi negara sebagai organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintahan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, administrasi negara merupakan seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan – urusan negara.”**

 Berdasarkan pendapat di atas dapat diartikan bahawa administrasi negara adalah suatu organisasi pemerintahan yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Menurut **Dimock dan Dimock** yang dikutip oleh **Anggara (2012 : 134),** bahwa administrasi negara adalah:

**“Administrasi negara merupakan bagian dari administrasi unum yang mempunyai lapangan yang luas, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga – lembaga mulai dari satu keluarga hingga perserikatan bangsa – bangsa disusun, digerakan, dan dikemudikan.”**

Berdasarkan pendapat di atas dapat diartikan bahawa administrasi negara adalah bagian dari administrasi yang mempunyai lapangan luas tentang urusan kenegaraan.

* 1. **Konsep Manajemen**

Pada dasarnya ada kesukaran untuk membedakan kegiatan administrasi dan manajemen. Akan tetapi pada dasarnya proses kegiatan administrasi lebih menitikberatkan pada penentuan tujuan organisasi sedangkan manajemen dititikberatkan pada penggerakan dalam rangka pencapaian tujuan.

* + 1. **Pengertian Manjemen**

Istilah manajemen yang kita kenal berasal dari kata *“Manage”* yang memiliki arti mengelola, mengendalikan, mengusahakan dan juga memimpin. Untuk lebih jelasnya pengertian manajemen di kemukakan menurut para ahli.

**Harsono** mengutip pendapat **Hikmat** dalam bukunya **Sistem Administrasi Kepegawaian (2011:3)** yang menyatakan bahwa

 “**Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu”**

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa manajemen adalah ilmu atau seni yang memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif dalam mencapai suatu tujuan organisasi dengan memanfaatkan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.

**Hasibuan** yang dikutip oleh **Makmur** dalam bukunya **Teori Manajemen Stratejik dalam Pemerintahan dan Pembangunan (2013 : 6)** yaitu:

**“Manajemen adalah ilmu dan seni untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu, dengan kata lain terdapat adanya proses aktivitas – aktivitas khusus yang merupakan bagian dari proses manajemen.”**

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni untuk mengatur pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien.

**Silalahi** dalam bukunya **Asas – Asas Manajemen (2011 : 22)**, mengungkapkan pengertian manajemen sebagai berikut:

**“Manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, penyedian sumber daya, pengkomunikasian, pemimpinan, pemotivasian, dan pengendalian sumber daya dan tugas untuk mencapai tujuan organisasional secara efektif dan secara efisien.”**

Dari definisi di atas terlihat bahwa Silalahi telah menggunakan kata proses. Manajemen di definisikan sebagai proses karena harus melaksanakan kegiatan – kegiatan tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Manajemen sangat mempengaruhi kehidupan hampir semua manusia.

**Kadarsiman** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2012:1)** mengungkapkan bahwa:

 “**Mananjemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan oleh inidvidu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya”**

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahawa manajemen adalah seluruh kegiatan yang mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan.

Terlihat dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen didefinisikan sebagai bekerja dengan orang – orang untuk menentukan, menginterprestasikan dan mencapai tujuan – tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi – fungsi perencanaan (*Planning)*, pengorganisasian *(Organizing)*, penyusunan personalia *(Staffing)*, pengarahan dan kepemimpinan (*Leadership)*, dan pengawasan *(Controlling)*.

* + - 1. **Fungsi Manajemen**

**Fayol** yang dikutip oleh **Makmur (2013 : 99)** dalam bukunya teori manajemen stratejik dalam pemerintahan dan pembangunan,membagi lima fungsi manajemen, yaitu :

1. **Merancang**
2. **Mengorganisir**
3. **Memerintah**
4. **Mengkoordinasikan**
5. **Mengendalikan**

 Oleh karena itu manajemen sangat membutuhkan sumber daya manajemen tersebut, dapat dikatakan bahwa manusia merupakan orang yang menggerakan dan melakukan aktivitas – aktivitas untuk mencapai tujuan, namun manusia tersebut membutuhkan sumber daya material seperti uang, alat – alat, dan mesin – mesin untuk menunjang aktivitasnya. Selain itu, manusia juga harus mempunyai metode – metode kerja agar tujuan yang hendak dicapai terlaksana secara ekektif dan efisien.

**2.2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Untuk mencapai tujuan organisasi secara efktif dan efisien, maka pengelolaan sumber daya manusia perlu mendapat perhatian besar. Mengingat sumber daya manusia dalam organisasi memegang peranan yang besar terhadap pencapaian tujuan. Berdasarkan pendapat **Sedarmayanti** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil (2010:13)** mengatakan bahwa:

**“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.”**

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah manajemen yang merekrut dan melatih manusia dalam pencapaian tujuan.

**Karen Legge (1989)** yang dikutip oleh **Sedarmayanti Sedarmayanti** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil (2010:15)** menjelaskan tema umum definisi manajemen sumber daya manusia yang khas adalah:

**“Kebijakan sumber daya manusia harus terintegrasi dengan perencanaan bisnis strategik dan digunakan untuk mendorong budaya organisasi yang layak dengan cara mengubah yang tidak layak.”**

Berdasarkan pendapat di atas bahwa manajemen sumber daya manusia bernilai dan sumber keunggulan kompetitif, maka akan disediakan sangat efektif dengan kebijakan bersama secara konsisten yang mempromosikan komitmen dan sebagai konsekuensinya membantu terbentuknya keinginan dalam diri karyawan untuk bertindak secara fleksibel dalam kepentingan usaha untuk keunggulan.

 Berdasarkan pendapat **Edy Sutrisno** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2012:5)** mengungkapkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan:

**“Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan pengelolanya.”**

 Berdasarkan pendapat di atas bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi yang membutuhkan pengtahuan tentang kemampuannya.

 Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut **John Storey** yang di kutip **Sedarmayanti** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil (2010:16)** adalah **“Manajemen Sumber Daya Manusia dapat dianggap sebagai kumpulan kebijakan yang saling terkait dengan ideologi dan filosofi yang mendasari”**

**John Storey** juga menunggkapkan aspek yang mengembangkan versi manajemen sumber daya manusia berarti:

1. **Kumpulan tertentu keyakinan dan asumsi**
2. **Dorongan stratejik yang memberikan informasi keputusan mengenai pengelolaan orang**
3. **Pusat keterlibatan manajer lini**
4. **Kepercayaan terhadap seperangkat alat untuk membentuk hubungan ketenagakerjaan**

 Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut **Frech** yang dikutip oleh **Sedarmayanti** dalam bukunya **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja (2009:5)** yaitu: **“Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai penarikan, seleksi pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi”**

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pengelolan sumber daya manusia melalui merekrut dan melatih pegawai demi terwujdunya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

 Pengertian manajemen sumber daya manusia juga diutarakan oleh **Edwin B Fippo (2001:5)** yaitu :

**“Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahaan dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”**

 Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang didalamnya untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia dalam mencapai suatu tujuan.

**2.2.2.1 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tiap organisasi termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai, dalam tujuan ini setiap manajemen sumber daya manusia secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

 **Sedarmayanti** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil (2010:13)** mengemukakan secara khusus tujuan dari manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. **Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang diperlukan**
2. **Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka**
3. **Mengembangkan system kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekturan dan seleksi yang teliti, system kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait kebutuhan bisnis**
4. **Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah pihak terkait dengan organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama**
5. **Menciptakan iklim, dimana hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dan karyawan**
6. **Mengembangkan lingkungan, dimana kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang**
7. **Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait**
8. **Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai**
9. **Mengelola karyawan yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi**
10. **Memastikan bahwa kesamaan kesempatan tersedia untuk semua**
11. **Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian untuk karyawan, keadilan dan transportasi**
12. **Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.**

Menurut **Cushway** dalam **Irianto (2001)** tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. **Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memilki pekerja yang selalu siap mengawasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal**
2. **Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya**
3. **Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia**
4. **Member dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujan**
5. **Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghabat organisasi dalam mencapai tujuannya**
6. **Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi**
7. **Bertindak sebagai pemelihara standar organisasi dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia**

**2.2.2.2 Aktivitas Pokok Manajemen Sumber Daya Manusia**

**Sedarmayanti** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil (2010:18)** mengemukakan aktivitas pokok manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. **Mengembangkan organisasi untuk memenuhi semua aktivitas yang diperlukan, mengelompokannya secara bersama dalam cara yang mendukung integrasi dan kerja sama, beroprasi secara fleksibel dalam menaggapi perubahan, dan disajikan untuk komunikasi efektif serta disajikan untuk pembuatan keputusan.**
2. **Memperbaiki kualitas hubungan ketenagakerjaan dengan menciptakan iklim kepercayaan, pengembangan kontrak psikologis yang lebih efektif.**
3. **Perencanaan sumber daya manusia memperkirakan permintaan orang di masa yang akan datang. Perekrekrutan dan seleksi mendapatkan jumlah dan jenis orang yang diperlukan oleh organisasi.**
4. **Mendapatkan hasil lebih baik dari organisasi, tim dan individu dengan mengukur dan mengelola kinerja dalam kerangka kerja sasaran dan persyaratan kecakapan yang telah disepakati, memperkirakan dan memperbaiki kinerja, mengenali dan memuaskan kebutuhan belajar dan pengembangan.**
5. **Pengembangan Sumber Daya Manusia, meliputi: pembelajaran organisasi dan individu, pengembangan manajemen, member peluang belajar dan pengembangan dan manajemen karir merencanakan dan mengembangkan karir orang secara potensial**
6. **Sistem pembayaran menggembangkan struktur pembayaran dan system yang layak, adil dan transparan. Pembayaran untuk kontribusi meningkatkan imbalan dengan usaha, hasil, kecakapan dan keterampilan.**
7. **Hubungan industrial, mengelola dan mempertahankan hubungan formal dan tidak formal dengan serikat pekerja dan anggotanya. Keterlibatan dan partisipasi karyawan memberikan mereka pilihan, bebagai informasi dengan karyawan dan membicarakan kepentingan bersama dengan mereka.**

Manajemen sumber daya manusia mempunyai peran penting dan dominan dalam manajemen. Sebagaimana yang dikatakan **Sedarmayanti** dalam bukunya **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja (2009:4)** manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah :

1. **Penetapan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan *job description, job specification, job reqruitment* dan *job evaluation.***
2. **Penetapan penarikan, seleksi dan penempatan pegawai berdasarkan azas *the right man on the right job in the right place***
3. **Penetapan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian**
4. **Peramalan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang**
5. **Penarikan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan suatu organisasi pada khusunya**
6. **Pemantauan dengan cermat undang-undang perburuhan, dan kebijaksanaan pemberian balas jasa organisasi**
7. **Pelaksanaan pendidikan, latihan dan penilaian prestasi pegawai**
8. **Pemantauan kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh**
9. **Pengaturan mutasi pegawai**
10. **Pengaturan pension, pemberhentian dan pesangonnya**

**Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia**

Teknologi Global Lingkungan

Eko- Pol-

nomi itik

Hukum Sosial Budaya

Kesetaraan kesempatan kerja :

* Kepatuhan
* Keragaman
* Tindakan/

Afirmatif

Hubungan karyawan dan manajemen :

- Kebijakan SDM

- Hak dan privasi karyawan

- Hubungan serikat pekerja/manajemen

Perencanaan SDM :

* Perencanaan SDM
* Sistem informasi dan penilaian SDM

Pengangkatan Pegawai :

* Analisis pekerjaan
* Perekrutan
* Penyeleksian

 **Aktivitas SDM**

Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan :

* Kesehatan dan Kesejahteraan
* Keselamatan
* Keamanan

Kompensasi dan Tunjangan :

* Administrasi Upah/Gaji
* Insentif
* Tunjangan

Pengembangan SDM :

* Orientasi
* Pelatihan
* Pengembangan
* Perencanaan Karier
* Manajemen Kinerja

**Gambar 2.1**

*Sumber : Sedarmayanti, Manajemen Sumber daya manusia reformasi birokrsi dan manajemen pegawai negri sipil (2010:27)*

Peran manajemen sumber daya manusia sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan organisasi, tetapi untuk memimpin manusia merupakan hal yang cukup sulit. Tenaga kerja selain diharapkan mampu, cakap dan terampil, juga hendaknya berkemauan dan mempunyai kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan akan kurang berarti jika tidak diikuti oleh moral kerja dan kedisiplinan pegawai dalam mewujudkan tujuan.

**2.2.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Sedarmayanti (2009:8)** adalah:

1. **Perencanaan (*planning),* adalah kegiatan memperkirakan atau menggambarkan dimuka tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan**
2. **Pengorganisasian (*organizing),* adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi**
3. **Pengarahan (*directing),* adalah kegiatan member petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif secara efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi**
4. **Pengendalian (*controlling),* adalah kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana**
5. **Pengadaan (*procurenment),* adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, organisasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi**
6. **Pengembangan (*development),* adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan**
7. **Kompensasi (*compensation),* adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi**
8. **Pengintegrasian (*integration),* adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pagawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan**
9. **Pemeliharaan (*maintenance),* adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun**
10. **Kedisiplinan, merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa adanya disiplin, makan sulit mewujudkan tujuan yang maksimal**
11. **Pemberhentian (*seperation),* adalah putusnya hubungan kerja seseorang pegawai dari suatu organisasi**

Adapun ruang lingkup manajemen sumber daya manusia meliputi semua aktivitas yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam organisasi, seperti yang dikemukakan oleh **Simamora (2006:16)** sebagai berikut:

1. **Pengadaan Sumber Daya Manusia *(proucurement of personnel)***

**Kegiatan-kegiatan dalam ruang lingkup ini meliputi:**

1. **Perencanaan sumber daya manusia**
2. **Penarikan calon tenaga kerja**
3. **Seleksi**
4. **Penempatan**
5. **Pembekalan**
6. **Pengembangan Sumber Daya Manusia *(development of personnel)***

**Fungsi oprasional manajemen sumber daya manusia yang berada dalam ruang lingkup ini meliputi:**

1. **Pelatihan dan pengembangan**
2. **Pengembangan karier**
3. **Pemeliharaan Sumber Daya Manusia *(maintenance of personnel)***
4. **Kompensasi**
5. **Integrasi**
6. **Hubungan perburuhan**
7. **Pemutusan hubungan kerja**

Peneliti dapat menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

1. Penetapan jumlah kualitas dan penempatan kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan organisasi
2. Seleksi dan penempatan tenaga kerja sesuai dengan prinsip *the right man in the job on the right place.*
3. Penempatan program pengembangan sumber daya aparatur
4. Pelaksanaan pendidikan, latihan dan penilaian prestasi pegwai

Manajemen sumber daya manusia merupakan pentingnya pengembangan sumber daya manusia yang mampu memberikan kontribusi yang optimal bagi organisasi, bagi pengembangan dirinya sendiri dan masyarakat. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia dapat diartkan sebagai suatu proses yang berkesinambungan dan sistematis yang meliputi pemeliharaan, pengembangan dan memajukan pegawai agar memiliki kompetensi yang lebih baik sehingga pencapaian tujuan dapat efektif. Apabila organisasi dalam pengelolaan dan penerapan manajemen sumber daya manusia berjalan dengan baik dan benar, maka tujuan organisasi dapat tercapai dengan maksimal.

* 1. **Konsep Sumber Daya Manusia**

Peran manusia yang termasuk sumber daya organisasi merupakan hal yang sangat penting karena sumber daya manusia tidak saja dipandang sebagai unsur produksi namun juga manusia yang memiliki emosi dan kepribadian yang dapat dijadikan sebagai pendorong untuk menggerakkan organisasi. Pendekatan adiministrasi dan manajemen yang dilakukan dalam pengelolaan sumber daya manusia yaitu dengan mempelajari dan mengembangkan organisasi dapat tercapainya tujuan organisasi.

* + 1. **Pengertian Sumber Daya Manusia**

Kekayaan yang paling berharga dalam suatu organisasi ialah sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan investasi sangat berharga bagi sebuah organisasi yang pelu dijaga dan dipelihara. Setiap organisasi harus mempersiapkan program yang berisi kegiatan yang dapat meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia supaya organisasi bisa bertahan dan berkembang sesuai dengan lingkungan organisasi. Untuk mencapai produktifitas yang maksimum, organisasi harus menjamin dipilihnya tenaga kerja yang tepat. Berikut adalah pengertian sumber daya manusia menurut para ahli.

**Sedarmayanti** dalam bukunya **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja (2009:15)** mengungkapkan bahwa:

**“Sumber daya manusia merupakan asset utama suatu organisasi yang menjadi perencana dan pelaku selektif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan status dan latar belakang pendidikan, usia, jenis kelamin yang heterogen yang dibawa ke dalam suatu organisasi sehingga tidak seperti mesin, uang dan material yang sifatnya pasif dan dapat dikuasai serta diataur sepenuhnya dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi.”**

 Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan asset utama dalam suatu organisasi yang mempunyai pikiran dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Tujuh aktivitas pokok sumber daya manusia menurut **Sedarmayanti** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil (2010:25)** yaitu:

1. **Perencanaan dan analisis sumber daya manusia**
2. **Peluang pekerjaan yang sama**
3. **Pengangkatan karyawan**
4. **Pengembangan sumber daya manusia**
5. **Kompensasi dan tunjangan**
6. **Kesehatan, keselamatan dan keamanan**
7. **Hubungan karyawan dan manajemen**

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa sumber daya manusia adalah tenaga kerja pegawai dalam suatu organisasi.

Menurut pendapat **Jaja** dan **Sobry (2008:5)** mengungkapkan bahwa:

**“Sumber daya manusia adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia dalam organisasi terdiri atas semua orang yang beraktivitas dalam organisasi. Organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan/institusi.”**

 Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah faktor penting dalam suatu organisasi bedasarkan kepentingan manusia dalam pelaksanaan misi organisasi.

 Berdasarkan pendapat **Edy Sutrisno** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2016:3)** mengungkapkan bahwa:

**“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Semua potensi tersebut berpengaruh pada upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”**

 Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa suber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya manusia yang mempunyai potensi dan berpengaruh pada organisasi dalam mencapai tujuan.

 **Werther** dan **Davis (1996)** juga menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah:

**“Pegawai yang siap, mampu dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi sebagaimana kontribusinya terhadap organisasi yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.”**

 Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa suber daya manusia adalah pegawai yang siap dalam mencapai tujuan organisasi.

 **Ndraha (1999)** juga mengungkapkan pengertian sumber daya manusia adalah:

**“Sumber daya manusia yang menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai komperhensif, generative, inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti  *intelligence, creativity,* dan *imagination* yang tidak lagi semata mata menggunakan energi kasar layaknya bahan mentah, lahan, air, tenaga otot.”**

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa suber daya manusia adalahsumber daya yang menciptakan energy tertinggi seperti kecerdasan, kreativitas dan imajinasi.

* + 1. **Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia**

 Pengembangan suatu bangsa memerlukan aset pokok yang disebut sumber daya, baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Kedua sumber daya tersebut sangat penting dalam menentukan suatu keberhasilan suatu organisasi. Berbicara masalah pengembangan sumber daya manusia sebenarnya dapat dilihat dari dua aspek yaitu kuantitas dan kualitas. Kuantitas menyangkut jumlah sumber daya manusia sedangkan kualitas menyangkut mutu sumber daya manusia yang menyangkut kemampuan fisik maupun kemampuan non fisik (kecerdasan mental).

 **Sedarmayanti** dalam bukunya **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja (2009:9)** mendefinisikan pengembangan adalah:

**“Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konspetual, dan moral peagawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.”**

Berdasarkan pendapat diatas bahwa pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan sebagai suatu peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam mencapai tujuan organisasi melalui pendidikan dan pelatihan.

 **Singodimejo (2000)** mengungkapkan pengembangan sumber daya manusia adalah:

**“Proses persiapan individu-individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik dan mengarah pada kesempatan-kesempatan belajar guna membantu pengembangan para pekerja.”**

Berdasarkan pendapat diatas bahwa pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan sebagai peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui program pelatihan.

Sejalan dengan pengertian di atas **Husnan (1990)** juga mengungkapkan pengembangan sumber daya manusia yang berarti:

**“Suatu proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, sehingga tenaga kerja manajerial mempelajari pengetahuann konseptual dan teoritis untuk mengingkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para karyawan dalam melaksanakan tugasnya secara optimal.”**

 Berdasarkan pendapat diatas bahwa pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk mengingkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para karyawan dalam melaksanakan tugasnya secara optimal.

**2.3.2.1 Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia**

**Sedarmayanti (2009:289)** juga mengungkapkan manfaat pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi adalah:

1. **Sebagai alat manajemen dalam rangka memberdayakan berbagai sumber untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan**
2. **Sebagai pembaharu manajemen dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi**
3. **Sebagai inisiator terhadap organisasi dalam rangka memanfaatkan peluang guna meningkatkan dan mengembangkan organisasi**
4. **Sebagai mediator terhadap pihak lain dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi**
5. **Sebagai pemikir dalam rangka pengembangan organisasi**

Menurut **Sedarmayanti (2009:180)** metode pelatihan dan pengembangan pada umumnya meningkatkan pengembangan/mengembangkan apa yang sudah dimiliki, secara khusus peningkatan dan pengembangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. ***Decision making skill (*Meningkatkan kemampuan mengambil keputusan)**
2. ***Interoersonal skill (*Mengembangkan kemampuan melakukan interaksi dengan orang lain)**
3. ***Job knowledge (*Meningkatkan pemahaman tugas jabatannya)**
4. ***Organization knowledge (*Meningkatkan pemahaman tugas jabatannya)**
5. ***General knowledge (*Mengembangkan pengetahuan umum)**
6. ***Specific individual needs (*Meningkatkan kemampuan khusus)**

**Klasifikasi Metode Pelatihan dan Pengembangan**

Metode Pelatihan dan Pengembangan

*On the job*/ pelatihan di tempat kerja

*Off the job/* pelatihan diluar tempat kerja

*Simulation*/ simulasi

Presentasi informasi

**Gambar 2.2**

*Sumber: Sedarmayanti, Manajemen Sumber daya manusia (2009:182)*

Berdasarkan klasifikasi metode pelatihan dan pengembangan tersebut, rincian metode pelatihan dan pengembangan menjadi sebgai berikut:

1. ***On the job* (pelatihan di tempat kerja),** meliputi
2. Pertukaran pekerjaan
3. Bimbingan dan penyuluhan
4. Magang
5. Demonstrasi dan pemberian contoh/unjuk kinerja
6. Penugasan sementara
7. Instruksi pekerjaan
8. Proyek khusus
9. Pengalaman ditempat kerja
10. ***Off the job* (pelatihan di luar tempat kerja yang sebenarnya),** terdiri atas:
11. ***Simulation*/simulasi**
12. Studi kasus
13. Bermain peran
14. Permainan peran dalam bisnis
15. Pelatihan beranda
16. Pelatihan laboratorium
17. Latihan sensitivitas
18. Manajemen ganda/direktur muda
19. Peniruan perilaku
20. Pelatihan alam terbuka
21. Tamasya lapangan
22. Kursus korespondensi
23. Inspeksi
24. Latihan pengembangan eksekutif
25. Latihan
26. Instruksi terprogram
27. Pertemuan khusus
28. Wawancara terstruktur
29. Membaca selektif
30. Penugasan komisi
31. Curah pendapat
32. **Presentasi Informasi**
33. Kuliah
34. Seminar
35. Analisis transaksi
36. Presentasi video
37. Instruksi terprogram
38. Belajar mandiri
39. Kompensasi
40. Tugas baca dan riset

**2.3.2.2 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

 Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk menghasilkan kerangka kerja yang bertalian secara logis dan komperhensif untuk mengembangkan lingkungan dimana karyawan diorong untuk belajar dan berkembang. Pengembanagan sumber daya manusia juga mengenai pendekatan perencanaan untuk mendorong pengembangan diri dalam organisasi.

 Tujuan umum pengembangan sumber daya manusia seperti yang diungkapkan oleh **Sedarmayanti (2009:170)** adalah :

1. **Mengembangkan pengetahuan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional**
2. **Mengembangkan keterampilan/keahlian sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan efektif**
3. **Mengembangkan/merubah sikap sehingga menimbulkan kemauan kerja sama dengan sesame karyawan dan manajemen (pimpinan)**

Dengan demikian pada prinsipnya tujuan pengembangan sumber daya aparatur adalah untuk menambah pengetahuan, keterampilan dan merubah sikap karyawan.

**Tujuan Khusus dan Umum Pengembangan**

Tujuan Khusus :

* Kualitas
* Produktivitas kerja
* Mutu perencanaan tenaga kerja
* Semangat/moral kerja
* Balas jasa tidak langsung
* Kesehatan dan keselamatan kerja
* Cegah kadaluarsa pengetahuan dan keterampilan
* Pengembangan diri

Tujuan Umum:

Meningkatkan produktivitas organisasi

**Gambar 2.3**

*Sumber: Sedarmayanti, Manajemen Sumber daya manusia reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negri sipil (2010:170)*