**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Konsep Organisasi**
2. **Pengertian Organisasi**

Organisasi merupakan wadah. Organisasi adalah sarana / alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu dapat dikatakan, organisasi adalah wadah (wahana) kegiatan orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya untuk mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan itu setiap orang harus jelas tugas, wewenang dan tanggungjawabnya, hubungan dan tata kerjanya. Pengertian yang demikian disebut organisasi yang bersifat “statis”, karena skedar melihat kepada strukturnya. Di samping itu terdapat pengertian organisasi yang bersifat “dinamis”, yaitu aktivitas / tindakan daripada tata hubungan yang terjadi dalam organisasi itu, baik yang bersifat formal maupun yang bersifat informal. Berhasil atau tidaknya tujuan yang akan dicapai dalam organisasi, tergantung sepenuhnya kepada faktor manusianya.

Definisi organisasi menurut **Mc. Farland** dalam **Handayaningrat (1985 : 42)** sebagai berikut, **“Organisasi adalah suatu kelompok manusia yang dapat dikenal yang menyumbangkan usahanya terhadap tercapainya suatu tujuan”.**

Definisi organisasi menurut **Dimock** dalam **Handayaningrat (1985 : 42)** sebagai berikut :

**“Organisasi adalah perpaduan secara sistematis daripada bagian-bagian yang saling ketergantungan / berkaitan untuk membentuk suatu kesatuan yang bulat melalui kewenangan, koordinasi, dan pengawasan dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan.”**

Definisi organisasi menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2001 : 5)** sebagai berikut, **“Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu”.**

Berdasarkan beberapa definisi di atas, menurut **Soewarno Handayaningrat (1985 : 43)** dapat diberikan ciri-ciri organisasi sebagai berikut :

1. **Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal.**
2. **Adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan (*interdependent part*) yang merupakan kesatuan usaha / kegiatan.**
3. **Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usahanya / tenaganya.**
4. **Adanya kewenangan, koordinasi, dan pengawasan.**
5. **Adanya suatu tujuan (*the idea of goals*).**
6. **Bentuk-bentuk dan Tipe-tipe Organisasi**

Bentuk-bentuk organisasi menurut **Soewarno Handayaningrat (1985 : 49)** terdiri atas :

1. **Organisasi Garis *(Line Organization)***

**Organisasi ini mempunyai bentuk sederhana. Dalam organisasi garis ini hanya dikenal adanya unsur pimpinan dan unsur pelaksana.**

1. **Organisasi Garis dan Staf *(Line and Staff Organization)***

**Organisasi garis dan staf adalah organisasi yang pada umumnya dipergunakan pada organisasi yang besar seperti organisasi pemerintah. Organisasi ini terdiri atas unit-unit garis dan unit-unit staf.**

1. **Organisasi Fungsi *(Functional Organization)***

**Organisasi fungsi ini pada umumnya terdapat pada organisasi niaga. Dalam organisasi fungsi ini disusun atas dasar kegiatan dari tiap-tiap fungsi sesuai dengan kepentingan perusahaan, dimana tiap-tiap fungsi/ kegiatan seolah-olah terpisah berdasarkan bidang keahliannya, namun tidak dapat dapat berdiri sendiri.**

1. **Organisasi Panitia *(Committee Organization)***

**Panitia adalah sekelompok orang-orang yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan khusus yang tidak dapat diselesaikan sendiri oleh seseorang atau oleh sebuah Dewan (banyak orang).**

Pengertian tipe (*type*) adalah untuk membedakan dari pengertian bentuk (*form*). Pada prinsipnya tipe organisasi itu adalah Piramid. Menurut **Soewarno Handayaningrat (1985 : 54)** tipe piramid ini dapat dibedakan atas :

1. **Tipe piramid yang mendatar (Flat)**

**Pada umumnya organisasi dengan tipe piramid mendatar ini terdapat pada organisasi niaga. Dalam organisasi dengan tipe ini tingkat-tingkat hirarkhi kewenangan sedikit. Hal ini dimaksudkan agar mengurangi jarak hubungan antara pimpinan atas dan tingkat pimpinan bawah. Dengan demikian maka komunikasi antara mereka akan menjadi lancar, dan akan mempererat hubungan ribadi diantara mereka.**

1. **Tipe piramid yang kerucut (Tall)**

**Organisasi dengan tipe piramid kerucut ini biasanya terdapat pada organisasi Pemerintah. Dalam organisasi dengan tipe ini tingkat-tingkat hirarkhi/kewenangan banyak.**

1. **Tipe piramid terbalik**

**Disamping adanya organisasi dengan tipe mendatar (*flat*) dan kerucut (*tall*) dimungkinkan adanya organisasi dengan tipe piramid terbalik. Hal ini terdapat pada suatu organisasi yang pengangkatan pegawainya sebagian besar berdasarkan atas jabatan fungsional. Jadi bukan jabatan struktural seperti pada organisasi dengan tipe mendatar (*flat*) dan kerucut (*tall*). Organisasi dengan tipe piramid terbalik ini mungkin terdapat pada organisasi penelitian, di mana pengangkatan/kenaikan pangkatnya sebagai peneliti tidak didasarkan atas formasi jabatan struktural, tetapi atas dasar hasil karyanya sebagai peneliti. Berdasarkan atas pertimbangan tersebut, maka jumlah peneliti yang menduduki pangkat/jabatan yang tinggi akan lebih besar daripada pegawai yang lain.**

1. **Konsep Administrasi Publik**
2. **Pengertian Administrasi**

Sebelum memahami administrasi negara, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai administrasinya itu sendiri. Ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat baru, karena baru timbul sebagai salah satu cabang dari ilmu-ilmu sosial yang ada, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi di Indonesia.

Kata administrasi berasal dari kata latin (Yunani) yaitu *ad + ministrare*, artinya adalah melayani, membantu atau memenuhi. Administrasi dalam arti sempit, yaitu dari kata *Administratie* (bahasa Belanda), yang meliputi kegiatan, catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan (*Clerical Work*). Jadi tata usaha adalah bagian kecil kegiatan daripada administrasi.

Menurut **Leonard D. White** dalam **Handayaningrat (1985 : 2)** mengemukakan bahwa :

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

Menurut **H.A. Simon, dkk** dalam **Handayaningrat (1985 : 2)** mengemukakan bahwa, **“Administrasi sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama”.**

Definisi administrasi menurut **Sondang P. Siagian (1990 : 3)** sebagai berikut :

**“Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”**

Menurut **The Liang Gie** dalam **Syafiie (2010 : 14)** mengemukakan bahwa, **“Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu”.**

Administrasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *Administration*. Dikatakan administrasi, karena kelompok orang, pembagian tugas, serta tujuan yang akan dicapai dan cara untuk mencapai tujuan dapat tersusun secara sistematis, apabila tidak tersusun sistematis tidak dapat disebut sebagai administrasi. Jadi, administrasi adalah proses kerjasama antara 2 orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu secara rasional.

Kegiatan administrasi menjadi sangat penting dalam kehidupan bermasyarakat, karena manusia merupakan makhluk sosial yang mana membutuhkan orang lain atau tidak bisa hidup sendiri. Terdapat 5 ciri administrasi, yaitu adanya manusia, adanya kerjasama, adanya kegiatan / proses / usaha, adanya bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan, dan adanya tujuan. Menurut **Soewarno Handayaningrat (1985 : 3)**, administrasi dapat dibedakan menjadi 2 golongan yaitu :

1. **Administrasi Negara (*Public Administration*) yaitu kegiatan-kegiatan/ proses / usaha di bidang kenegaraan.**
2. **Administrasi Swasta / Niaga *(Private / Business Administration*) yaitu kegiatan-kegiatan / proses / usaha yang dilakukan di bidang swasta / niaga. Administrasi niaga adalah kegiatan-kegiatan daripada organisasi-organisasi Niaga dalam usahanya mencapai tujuan yaitu mencari keuntungan *(profit making)*.**
3. **Pengertian Administrasi Publik**

Istilah publik berasal dari bahasa Inggris yaitu *“Public”* yang berarti umum, masyarakat, atau negara. Definisi publik menurut **Inu Kencana Syafiie (2010 : 18)** sebagai berikut :

**“Publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap, dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki.”**

Definisi Negara menurut **Inu Kencana Syafiie (2010 : 22)** sebagai berikut :

**“Negara adalah suatu kelompok, persekutuan, alat, organisasi kewilayahan / kedaerahan, sistem politik, kelembagaan dari suatu rakyat, keluarga, desa baik yang terdiri dari orang-orang yang kuat maupun yang lemah yang merupakan susunan kekuasaan yang memiliki monopoli, kewibawaan, daulat, hukum, kepemimpinan bahkan sistem pemaksaan, sehingga pada akhirnya diharapkan akan memperoleh keabsahan, pengakuan dari dalam dan luar Negara, tempat tinggal yang aman, masyarakat yang tentram, bangsa yang teratur, hidup bersama yang lebih baik dan terkendali dalam rangka mewujudkan tujuan serta cita-cita rakyat banyak.”**

Apabila *Public Administration* diterjemahkan sebagai administrasi negara, maka kecenderungan pelayanan dan penyelenggaraan roda pemerintahan akan bermotivasi serba negara. Negara dianggap mewakili Tuhan di dunia, apabila persoalan sudah mengatasnamakan negara, maka sulit untuk dibantah.

Definisi administrasi negara menurut **Sondang P. Siagian (1990 : 8)** sebagai berikut, **“Administrasi Negara adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu Negara dalam usaha mencapai tujuan Negara”.** Definisi administrasi publik menurut **Prajudi Atmosudirdjo** dalam **Syafiie (2010 : 24)** sebagai berikut, **“Administrasi publik adalah administrasi dari negara sebagai organisasi dan administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan”.**

Menurut **Nigro** dalam **Syafiie (2010 : 24)** definisi administrasi publik sebagai berikut :

**“Administrasi publik adalah suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintahan yang meliputi ketiga cabang pemerintahan, yaitu eksekutif, legislatif, dan yudikatif serta hubungan diantara mereka. Administrasi publik mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijaksanaan pemerintah, sehingga merupakan sebagian dari proses politik. Administrasi publik sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.”**

Ilmu administrasi negara yaitu penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh badan-badan kenegaraan. Administrasi negara tidak hanya berkaitan dengan aktivitas lembaga eksekutif saja. Administrasi negara adalah aktivitas manusia yang berkaitan dengan pengaturan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya alam (SDA) yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan kemasyarakatan. Dengan kata lain, administrasi negara adalah proses kerjasama dalam suatu organisasi publik untuk melaksanakan fungsi pemerintahan dan pembangunan.

1. **Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**
2. **Pengertian 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 penggerakkan dalam rangka pencapaian tujuan. Manajemen merupakan aspek daripada administrasi dan oleh karenanya administrasi lebih luas daripada manajemen.

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari asal kata *“manus”* yang berarti tangan dan *“agere”* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *“managere”* yang berarti menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage* artinya mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, mengelola, menjalankan, melaksanakan, dan memimpin.

Definisi manajemen yang dikemukakan oleh **George R.** **Terry** dalam **Handayaningrat (1985 : 20)**, yaitu :

**“Manajemen adalah suatu proses yang membeda-bedakan atas : perencanaan, pengorganisasian, penggerakan pelaksanaan, dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.”**

Manajemen dipandang sebagai suatu proses mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, penggerakan pelaksanaan, dan sampai pada pengawasannya.

Definisi manajemen menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2001 : 1)** sebagai berikut :

**“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.”**

Definisi manajemen menurut **Ulber Silalahi (2002 : 4)** sebagai berikut :

**“Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengisian staf, pemimpinan, dan pengontrolan untuk optimasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas dalam mencapai tujuan organisasional secara efektif dan efisien.”**

Manajemen didefinisikan sebagai proses karena harus melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.

Definisi manajemen menurut **Stoner** dalam **Satibi (2012 : 2)** sebagai berikut :

**“Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”**

Manajemen merupakan suatu proses yang komprehensif tentang bagaimana mengelola suatu organisasi, baik terkait dengan penentuan desain perencanaan, pengorganisasian, pengendalian maupun terkait dengan penggunaan sumber daya organisasi lainnya yang diharapkan semua pemangku kepentingan dalam organisasi tersebut dapat mencapai tujuan organisasi sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, manajemen adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan dengan menggunakan sumber-sumber yang dibutuhkan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dilakukan secara sadar dan terus-menerus. Manajemen merupakan inti daripada administrasi karena memang manajemen merupakan alat pelaksana utama daripada administrasi.

1. **Fungsi-fungsi Manajemen**

Setelah diketahui pengertian-pengertian manajemen diatas, menurut **Luther Gulick** dalam **Handayaningrat (1985 : 24)** proses daripada administrasi dan manajemen (The process of administration and management) yang terkenal dengan akronim POSDCORB adalah :

1. **Perencanaan (*Planning*)**

**Perencanaan adalah perincian dalam garis besar untuk memudahkan pelaksanaannya dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan maksud / tujuan badan usaha itu.**

1. **Pengorganisasian (*Organizing*)**

**Menetapkan struktur formal daripada kewenangan di mana pekerjaan dibagi-bagi sedemikian rupa, ditentukan dan dikoordinasikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.**

1. **Penyusunan pegawai (*Staffing*)**

**Keseluruhan fungsi daripada kepegawaian sebagai usaha pelaksanaannya, melatih para staf da memelihara situasi pekerjaan yang menyenangkan.**

1. **Pembinaan kerja (*Directing*)**

**Merupakan tugas yang terus menerus di dalam pengambilan keputusan, yang berwujud suatu perintah khusus / umum dan instruksi-instruksi, dan bertindak sebagai Pemimpin dalam suatu badan usaha / organisasi.**

1. **Pengkoordinasian (*Coordinating*)**

**Merupakan kewajiban yang penting untuk menghubungkan berbagai-bagai kegiatan daripada pekerjaan.**

1. **Pelaporan (*Reporting*)**

**Dalam hal ini pimpinan yang bertanggung jawab harus selalu mengetahui apa yang sedang dilakukan, baik bagi keperluan pimpinan maupun bawahannya melalui catatan, penelitian maupun inspeksi.**

1. **Anggaran (*Budgeting*)**

**Semua kegiatan akan berjalan dengan baik bila disertai dengan usaha pembiayaan dalam bentuk rencana anggaran, perhitungan anggaran dan pengawasan anggaran.**

Menurut **George R. Terry** dalam **Handayaningrat (1985 : 25)** mengklasifikasi fungsi manajemen terdiri atas (POAC) :

1. **Perencanaan *(Planning)***

**Perencanaan adalah suatu pemilihan yang berhubungan dengan kenyataan-kenyataan, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi yang berhubungan dengan waktu yang akan datang (*future*) dalam menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan dengan penuh keyakinan untuk tercapainya hasil yang dikehendakinya.**

1. **Pengorganisasian *(Organizing)***

**Pengorganisasian adalah menentukan, mengelompokkan dan pengaturan berbagai kegiatan yang dianggap perlu untuk pencapaian tujuan, penugasan orang-orang dalam kegiatan-kegiatan ini, dengan menetapkan faktor-faktor lingkungan fisik yang sesuai, dan menunjukkan hubungan kewenangan yang dilimpahkan terhadap setiap individu yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.**

1. **Penggerakan Pelaksanaan *(Actuating)***

**Penggerakan pelaksanaan adalah usaha agar senua anggota kelompok suka melaksanakan tercapainya tujuan dengan kesadarannya dan berpedoman pada perencanaan (*planning*) dan usaha pengorganisasiannya (*organizing*).**

1. **Pengawasan *(Controlling)***

**Pengawasan adalah proses penentuan apa yang hasrus diselesaikan yaitu : pelaksanaan, penilaian pelaksanaan, bila perlu melakukan tidakan korektif agar pelaksanaannya tetap sesuai dengan rencana yaitu sesuai dengan standar.**

Prinsip-prinsip administrasi menjalankan fungsi *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dengan menggunakan sumber-sumber manajemen yaitu *Tools of Management “The Six M (6M)”*. Fungsi tersebut dikelola oleh manajer / pimpinan yang bersifat kepemimpinan (*leadership*) dan menggunakan teknik motivasi kepada bawahannya agar terjadi pengambilan keputusan dan tujuan (*goal*) pun dapat tercapai. Terdapat 6 sumber yang dibutuhkan dalam manajemen tersebut (*management resources*), yaitu orang / sumber daya manusia (*man*), uang (*money*), material (*material*), metode (*method*), mesin (*machine*), dan pemasaran (*market*).

Oleh karena itu, manajemen sangat membutuhkan sumber daya manajemen tersebut. Manusia merupakan orang yang menggerakkan dan melakukan aktivitas-aktivitas untuk mencapai tujuan, namun manusia tersebut membutuhkan sumber daya materiil 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 efektif dan efisien.

1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pada dasarnya, sumber daya manusia adalah suatu sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sumber daya manusia sangat penting bagi organisasi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan organisasi. Sumber daya manusia di dalam organisasi perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama organisasi agar dapat berkembang secara produktif dan wajar.

Semula sumber daya manusia merupakan terjemahan dari “*human resources*”, namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan “*manpower*” (tenaga kerja). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Menurut **Edy Sutrisno (2016 : 3)** definisi sumber daya manusia sebagai berikut :

**“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa).”**

Sebagaimana dikemukakan di atas, sumber daya manusia diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal, dan memadainya bahan, jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, maka pengelolaan sumber daya manusia perlu mendapat perhatian yang besar. Mengingat sumber daya manusia dalam organisasi memegang peranan yang besar dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi untuk tercapainya tujuan organisasi.

Menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2001 : 10)** mengemukakan definisi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

**"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."**

Definisi manajemen sumber daya manusia menurut **Flippo** dalam **Sedarmayanti (2009 : 5)** sebagai berikut :

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

Menurut **Mangkunegara (2011 : 2)** definisi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

**“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.”**

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu pegawai. Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Menurut **Edy Sutrisno (2016 : 5)** definisi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

**“Manajemen sumber daya manusia (MSDM) 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 mengelolanya.”**

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfouskan diri pada unsur sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan huubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu.

Menurut **Umar** dalam **Sutrisno (2016 : 7)**, dalam tugasnya manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan atas tiga fungsi, yaitu :

1. **Fungsi manajerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.**
2. **Fungsi operasional : pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.**
3. **Fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapian tujuan organisasi secara terpadu.**
4. **Konsep Perilaku Organisasi**
5. **Pengertian Perilaku Organisasi**

Manusia adalah pendukung utama setiap organisasi apapun bentuknya. Perilaku adalah suatu fungsi dari interaksi antara seseorang individu dengan lingkungannya. Ini berarti bahwa seseorang individu dengan lingkungannya menentukan perilaku keduanya secara langsung. Perilaku manusia yang berada dalam suatu kelompok atau organisasi adalah awal dari perilaku organisasi itu sendiri.

Istilah perilaku organisasi diterjemahkan sebagai *organizational behavior*. Perilaku oganisasi adalah suatu bidang terapan dari suatu ilmu. Ilmu ini berusaha mencari penggunaan ilmu tingkah laku dalam rangka mencapai hasil-hasil yang diinginkan. Jadi perilaku organisasi pada hakikatnya mendasarkan pada ilmu perilaku itu sendiri yang dikembangkan dengan pusat perhatiannya pada tingkah laku manusia dalam suatu organisasi.

Definisi perilaku organisasi menurut **Miftah Thoha (2014 : 5)** sebagai berikut, **“Perilaku organisasi adalah suatu studi yang menyangkut aspek-aspek tingkah laku manusia dalam suatu organisasi atau suatu kelompok tertentu”.** Berdasarkan pengertian tersebut, perilaku organisasi meliputi aspek yang ditimbulkan dari pengaruh organisasi terhadap manusia demikian pula aspek yang ditimbulkan dari pengaruh manusia terhadap organisasi. Tujuan praktis dari penelaahan studi ini adalah untuk mendeterminasi bagaimanakah perilaku manusia itu mempengaruhi usaha pencapaian tujuan-tujuan organisasi.

Definisi perilaku organisasi menurut **Larry L. Cummings** dalam **Thoha (2014 : 8)** sebagai berikut :

**“Perilaku organisasi adalah suatu cara berpikir, suatu cara untuk memahami persoalan-persoalan dan menjelaskan secara nyata hasil-hasil penemuan berikut tindakan-tindakan pemecahan.”**

Menurut **Joe Kelly** dalam **Thoha (2014 : 9)** definisi perilaku organisasi sebagai berikut :

**“Perilaku organisasi dapat dirumuskan sebagai suatu sistem studi dari sifat organisasi seperti misalnya : bagaimana organisasi dimulai, tumbuh dan berkembang, dan bagaimana pengaruhnya terhadap anggota-anggota sebagai individu, kelompok-kelompok pemilih, organisasi-organisasi lainnya dan institusi-institusi yang lebih besar.”**

Pengertian dari rumusan Kelly ini menjelaskan bahwa perilaku organisasi di dalamnya terdapat interaksi dan hubungan antara organisasi di satu pihak dan perilaku individu di lain pihak.

Dari definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa, perilaku organisasi adalah secara langsung berhubungan dengan pengertian, ramalan, dan pengendalian terhadap tingkah laku orang-orang di dalam suatu organisasi, dan bagaimana perilaku orang-orang tersebut mempengaruhi usaha-usaha pencapaian tujuan organisasi. Ilmu perilaku organisasi adalah ilmu interdisipliner dengan menitikberatkan pada psikologi sosial.

Larry L. Cummings memberikan suatu analisis perbedaan antara perilaku organisasi dengan disiplin lain yang erat hubungannya dengan ilmu perilaku. Menurut **Larry L. Cummings** dalam **Thoha (2014 : 7)** menjelaskan perbedaannya yang dimaksud sebagai berikut :

1. **Perbedaan antara Perilaku Organisasi dengan Psikologi Organisasi.**

**Psikologi organisasi membatasi konstruksi penjelasannya pada tingkat psikologi saja, akan tetapi perilaku organisasi konstruksi penjelasannya berasal dari multi disiplin. Kesamaan keduanya ialah kedua bidang tersebut menjelaskan perilaku orang-orang di dalam suatu organisasi.**

1. **Perbedaan antara Perilaku Organisasi dengan Teori Organisasi.**

**Perbedaannya didasarkan pada dua perbedaan antaranya unit analisisnya dan pusat variabel tak bebas. Perilaku organisasi dirumuskan sebagai suatu studi dari tingkah laku individu dan kelompok di dalam suatu organisasi dan penerapan dari ilmu pengetahuan tertentu. Teori organisasi adalah studi tentang susunan, proses, dan hasil-hasil dari organisasi itu sendiri.**

1. **Perbedaan antara Perilaku Organisasi dengan *Personnel* dan *Human Resources*.**

**Perilaku organisasi lebih menekankan pada orientasi konsep, sedangkan *personnel* dan *human resources* (P&HR) menekankan pada teknik dan teknologi. Variabel-variabel tak bebas, seperti misalnya tingkah laku dan reaksi-reaksi yang efektif dalam organisasi, seringkali muncul pada keduanya. P&HR nampaknya berada pada permukaan antar organisasi dan individu dengan menekankan pada pengembangan dan pelaksanaan sistem pengangkatan, pengembangan, dan motivasi dari individu-individu di dalam suatu organisasi.**

1. **Indikator Perilaku Organisasi**

Perilaku organisasi hakikatnya adalah hasil-hasil interaksi antara individu-individu dalam organisasinya. Pimpinan yang efektif adalah pimpinan yang mampu memahami karakteristik individu yang berada dalam organisasinya. Oleh karena itu, untuk memahami perilaku organisasi sebaiknya diketahui terlebih dahulu individu-individu sebagai pendukung organisasi tersebut. Salah satu cara untuk memahami karakteristik individu ialah dengan memahami prinsip-prinsip dasar yang mempengaruhi perilaku organisasi.

Menurut **Miftah Thoha (2014 : 36)** prinsip-prinsip dasar perilaku organisasi sebagai berikut :

1. **Manusia berbeda perilakunya, karena kemampuannya tidak sama.**
2. **Manusia mempunyai kebutuhan yang berbeda.**
3. **Orang berpikir tentang masa depan dan membuat pilihan tentang bagaimana bertindak.**
4. **Seseorang memahami lingkungannya dalam hubungannya dengan pengalaman masa lalu dan kebutuhannya.**
5. **Seseorang itu mempunyai reaksi-reaksi senang atau tidak senang (*affective*).**
6. **Banyak faktor yang menentukan sikap dan perilaku seseorang.**

Untuk lebih jelasnya, peneliti akan uraikan prinsip-prinsip dasar perilaku organisasi secara terperinci sebagai berikut :

1. **Manusia berbeda perilakunya, karena kemampuannya tidak sama.**

Prinsip dasar kemampuan ini amat penting diketahui untuk memahami mengapa seseorang berbuat dan berperilaku berbeda dengan yang lain. Terbatasnya kemampuan ini yang membuat seseorang bertingkah laku yang berbeda. Perbedaan kemampuan ini ada yang beranggapan karena disebabkan sejak lahir manusia ditakdirkan tidak sama kemampuannya. Ada pula yang beranggapan bukan disebabkan sejak lahir melainkan karena perbedaannya menyerap informasi dari suatu gejala. Ada lagi yang beranggapan bahwa perbedaan kemampuan itu disebabkan kombinasi dari keduanya. Oleh karenanya kecerdasan merupakan salah satu perwujudan dari kemampuan seseorang. Kecerdasan seseorang juga ada yang berasal dari pembawaan sejak lahir, didikan dan pengalaman. Lepas dari setuju atau tidak setuju dari perbedaan-perbedaan tersebut ternyata bahwa kemampuan seseorang dapat membedakan perilakunya. Karena perbedaan kemampuannya ini maka dapat kiranya dipergunakan untuk memprediksi pelaksanaan dan hasil kerja seseorang yang bekerjasama di dalam suatu organisasi tertentu.

1. **Manusia mempunyai kebutuhan yang berbeda.**

Ahli-ahli ilmu perilaku umumnya membicarakan bahwa manusia ini berperilaku karena didorong oleh serangkaian kebutuhan. Dengan kebutuhan ini dimaksudkan adalah beberapa pernyataan di dalam diri seseorang (*internal state*) yang menyebabkan seseorang itu berbuat untuk mencapainya sebagai suatu obyek atau hasil. Kebutuhan seseorang berbeda dengan kebutuhan orang lain. Kadangkala seseorang yang sudah berhasil memenuhi kebutuhan yang satu, kebutuhannya akan berlanjut dan berubah atau berkembang. Pemahaman kebutuhan yang berbeda dari seseorang ini amat bermanfaat untuk memahami konsep perilaku seseorang di dalam organisasi. Hal ini bisa dipergunakan untuk memprediksi dan menjelaskan perilaku yang berorientasi tujuan di dalam kerjasama organisasi.

1. **Orang berpikir tentang masa depan dan membuat pilihan tentang bagaimana bertindak.**

Kebutuhan-kebutuhan manusia dapat dipenuhi lewat perilakunya masing-masing. Di dalam banyak hal, seseorang dihadapkan dengan sejumlah kebutuhan yang potensial harus dipenuhi lewat perilaku yang dipilihnya. Cara untuk menjelaskan bagaimana seseorang membuat pilihan di antara sejumlah besar rangkaian pilihan perilaku yang terbuka baginya, adalah dengan mempergunakan penjelasan teori *expectancy*. Teori ini berdasarkan atas proposisi yang sederhana yakni bahwa seseorang memilih berperilaku sedemikian karena ia yakin dapat mengarahkan untuk mendapatkan sesuatu hasil tertentu (misalnya mendapatkan hadiah atau upah, dan dikenal oleh atasan yang menarik baginya karena sesuai dengan tuntutan kebutuhannya). Perlu kiranya dicatat bahwa teori *expectancy* ini tidak bisa dipergunakan untuk meramalkan bahwa seseorang akan berperilaku dalam cara yang terbaik agar tercapai tujuan yang diinginkan. Teori ini hanya membuat asumsi-asumsi bahwa seseorang membuat keputusan yang rasional itu berdasarkan pada persepsinya terhadap lingkungannya. Seseorang selalu berhenti mempertimbangkan pilihan-pilihan perilaku, jika ia mempunyai paling sedikit kepuasan yang hanya bersifat moderat, walaupun perilaku yang memberikan penghargaan tetap dipertimbangkan. Pengamatan untuk memilih perilaku yang mana yang tepat adalah pemborosan waktu dan tenaga, oleh karenanya tidaklah ayal kalau manusia terbatas daya eksplorasinya untuk memilih tersebut, dan tetap mendapatkan hasil yang tidak memuaskan. Seseorang juga terbatas kemampuannya dalam menangkap semua informasi dalam satu ketika, dan hasil yang dihubungkan dengan banyak perilaku adalah teramat komplek. Oleh karenanya adalah sulit bagi seseorang untuk mempertimbangkan sesuatu hasil itu berasal dari perilaku tertentu.

1. **Seseorang memahami lingkungannya dalam hubungannya dengan pengalaman masa lalu dan kebutuhannya.**

Memahami lingkungan adalah suatu proses yang aktif, dimana seseorang mencoba membuat lingkungannya itu mempunyai arti baginya. Proses yang aktif ini melibatkan seseorang individu mengakui secara selektif aspek-aspek yang berbeda dari lingkungan, menilai apa yang dilihatnya dalam hubungannya dengan pengalaman masa lalu, dan mengevaluasi apa yang dialami itu dalam kaitannya dengan kebutuhan-kebutuhan dan nilai-nilainya. Oleh karena kebutuhan-kebutuhan dan pengalaman seseorang itu seringkali berbeda sifatnya, maka persepsinya terhadap lingkungan juga akan berbeda. Lingkungan lebih banyak memberikan kepada manusia obyek dan peristiwa dibandingkan dengan kemampuan manusia itu sendiri untuk memahami obyek dan peristiwa tersebut, aspek-aspek yang sudah diketahui atau yang sudah berjalan dapat dijadikan pengalaman oleh seseorang untuk bertindak.

1. **Seseorang itu mempunyai reaksi-reaksi senang atau tidak senang (*affective*).**

Orang-orang jarang bertindak netral mengenai sesuatu hal yang mereka ketahui dan alami, dan mereka cenderung untuk mengevaluasi sesuatu yang mereka alami dengan cara senang atau tidak senang. Selanjutnya, evaluasinya itu merupakan salah satu faktor yang teramat sulit di dalam mempengaruhi perilakunya di masa yang akan datang. Perasaan senang dan tidak senang ini akan menjadikan seseorang berbuat yang berbeda dengan orang lain di dalam rangka menanggapi sesuatu hal. Seseorang bisa puas mendapatkan gaji tertentu karena bekerja di suatu tempat tertentu, orang lain pada tempat yang sama merasa tidak puas. Kepuasan dan ketidakpuasan ini ditimbulkan karena adanya perbedaan dari sesuatu yang diterima dengan sesuatu yang diharapkan seharusnya diterima. Oleh karena salah persepsi ini merupakan gejala yang umum dan merupakan bidang yang amat penting diketahui, maka amatlah sulit bagi pimpinan organisasi untuk mendistribusikan beberapa penghargaan seperti misalnya kenaikan gaji dan promosi pada suatu cara yang dapat memberikan kepuasan pada semua pihak.

1. **Banyak faktor yang menentukan sikap dan perilaku seseorang.**

Telah disinggung di atas beberapa faktor yang mempengaruhi bagaimana seseorang itu terangsang untuk berperilaku, dan telah ditekankan pula bahwa kemampuan seseorang adalah suatu pengaruh yang amat penting di dalam pelaksanaan kerja. Organisasi sebenarnya bisa mempengaruhi perilaku seseorang dengan cara mengubah satu atau lebih faktor-faktor penentu dari perilaku individu, tetapi semuanya terbuka untuk dipengaruhi. Perilaku seseorang itu ditentukan oleh banyak faktor. Adakalanya perilaku seseorang dipengaruhi oleh kemampuannya, ada pula karena kebutuhannya dan ada juga yang karena dipengaruhi oleh pengharapan dan lingkungannya. Oleh karena banyaknya faktor yang mempengaruhi perilaku manusia, maka seringkali sesuatu organisasi akan menghadapi kesulitan di dalam menciptakan suatu keadaan yang memimpin kearah tercapainya efektivitas pelaksanaan kerja.

Dilihat dari sifatnya, perbedaan perilaku manusia itu disebabkan karena kemampuan, kebutuhan, cara berpikir untuk menentukan pilihan perilaku, pengalaman, dan reaksi efektifnya berbeda satu sama lain.

1. **Konsep Kinerja**
2. **Pengertian Kinerja**

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kinerja pada dasarnya adalah hasil pekerjaan pegawai yang berdasar pada tujuan organisasi, harapan organisasi tentunya memiliki pegawai yang mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan profesional sesuai dengan beban tugas dan tanggungjawabnya masing-masing sehingga dapat mencapai target organisasi.

Istilah kinerja yaitu dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* yang artinya prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Definisi kinerja menurut **Agus Dharma** dalam **Satibi** **(2012 : 103)** sebagai berikut, **“Kinerja pegawai adalah sesuatu yang dicapai, prestasi kerja yang diperlihatkan, dan kemampuan kerja yang dihasilkan”.** Kinerja dapat dikatakan sebagai prestasi kerja karena pada prinsipnya memiliki kesamaan pengertian, sehingga beberapa ahli administrasi menyatukan kinerja dan prestasi kerja dalam satu pengertian. Menurut **LAN** dalam **Sedarmayanti (2009 : 50)** mengemukakan bahwa, **“*Performance* diterjemahkan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja atau hasil kerja / unjuk kerja / penampilan kerja”.**

Definisi kinerja menurut **Sedarmayanti (2009 : 53)** 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  **Mangkunegara (2011 : 67)** definisi kinerja sebagai berikut :

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

Pendapat di atas menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang akan dicapai oleh seorang pegawai sesuai dengan pekerjaan atau beban kerja yang diberikan kepadanya.

Dari beberapa definisi diatas menunjukkan bahwa kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Kinerja dapat dinilai dari apa yang dilakukan oleh seorang pegawai dalam kerjanya. Dengan penilaian kinerja ini, akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Kinerja organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja pegawai, oleh sebab itu apabila kinerja organisasi ingin diperbaiki tentunya kinerja pegawai perlu diperhatikan.

1. **Indikator dan Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Untuk dapat mengevaluasi kinerja pegawai secara obyektif dan akurat, maka perlu ada tolok ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung atau diukur untuk digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja.

Menurut **Mitchel** dalam **Sedarmayanti (2009 : 51)**, kinerja meliputi beberapa aspek sebagai berikut :

* 1. ***Quality of Work* (Kualitas Kerja)**
	2. ***Promptness* (Ketepatan Waktu)**
	3. ***Initiative* (Inisiatif)**
	4. ***Capability* (Kemampuan)**
	5. ***Communication* (Komunikasi)**

Untuk lebih jelasnya, peneliti akan uraikan aspek-aspek kinerja secara terperinci sebagai berikut :

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

Mutu hasil kerja, ketelitian dan kecermatan pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan, serta perbaikan dan peningkatan mutu hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan. Kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

1. ***Promptness* (Ketepatan Waktu)**

Berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan sebelumnya dan juga berkaitan dengan disiplin kerja atau kehadiran yang tepat waktu. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.

1. ***Initiative* (Inisiatif)**

Mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.

1. ***Capability* (Kemampuan)**

Setiap pegawai harus benar-benar mengetahui pekerjaan yang ditekuninya serta mengetahui arah yang diambil organisasi sehingga jika telah menjadi keputusan, mereka tidak ragu-ragu lagi untuk melaksanakannya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan.

1. ***Communication* (Komunikasi)**

Interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Kelima aspek tersebut dapat dijadikan ukuran dalam mengadakan pengkajian tingkat kinerja seseorang. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau kebijakan yang dilaksanakan oleh seseorang, kelompok atau organisasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi tersebut. Secara garis besarnya bahwa kinerja pegawai dapat diukur dengan cara melihat sejauhmana pegawai dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya.

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut **Wirawan** dalam **Satibi** **(2012 : 139)** adalah sebagai berikut :

1. **Faktor internal pegawai**

**Faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir (bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan) dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang (pengetahuan, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja).**

1. **Faktor lingkungan internal organisasi**

**Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat dia bekerja, misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, serta sistem manajemen dan kompensasi.**

1. **Faktor lingkungan eksternal organisasi**

**Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang memengaruhi kinerja pegawai, misalnya krisis ekonomi dan keuangan, budaya masyarakat termasuk budaya kerja.**

Terlihat dari faktor-faktor penentu kinerja yang terdiri atas faktor internal pegawai dan faktor lingkungan organisasi, maka dapat dikatakan bahwa konsentrasi yang baik merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola potensi dirinya sendiri secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas sehari-hari, serta meskipun faktor lingkungan organisasi kurang menunjang namun pegawai tetap dapat berprestasi dalam bekerja apabila pegawai tersebut memiliki kecerdasan yang memadai. Diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan pelatihan adalah kemampuan yang dapat dikembangkan.

1. **Hubungan Perilaku Organisasi dengan Kinerja**

Teori administrasi yang merupakan suatu teori yang mendasar pada perilaku kerjasama manusia didalam kelompok-kelompok kerja, pada akhirnya ada dalam lingkungan organisasi yang disebut perilaku organisasi. Tercapai atau tidaknya tujuan organisasi akan ditentukan oleh sejauhmana pemahaman dan penerimaan pegawai tentang tujuan organisasi.

Topik tentang perilaku organisasi akhir-akhir ini menghangat karena munculnya kesadaran bahwa hubungan individu dan tempat kerja akan sangat mempengaruhi kinerja organisasi atau bahkan menimbulkan konflik yang merugikan keseluruhan organisasi. Perilaku organisasi merupakan pembelajaran tentang suatu sifat atau karakteristik individu yang tercipta di lingkungan suatu organisasi. Karena manusia berbeda-beda karakteristik, maka perilaku organisasi berguna untuk mengetahui sifat-sifat individu dalam berkinerja di suatu organisasi. Pembelajaran perilaku organisasi akan mengetahui tentang cara-cara mengatasi masalah yang ada di lingkungan organisasi.

Didalam organisasi yang efektif, seorang pemimpin mempunyai kewajiban untuk dapat memahami setiap perilaku pegawai, karena hasil dari setiap perilaku organisasi yang diharapkan adalah hasil kerja yang efektif artinya setiap pekerjaan dapat diselesaikan dengan standar waktu yang ditentukan. Pimpinan dituntut untuk memberikan kepercayaan yang lebih besar pada kecakapan dan pengetahuan pegawai, dan meniadakan rintangan-rintangan yang dikiranya adalah terbangunnya suatu tim kerja dimana pegawai menjadi sumber daya manusia yang dimanfaatkan secara penuh.

Perilaku organisasi adalah bidang studi yang menyelediki pengaruh yang dimiliki oleh individu, kelompok dan struktur terhadap perilaku dalam organisasi, yang bertujuan menerapkan keefektifan suatu organisasi. Menurut **P. Robbins dan A. Judge (2008 : 12)** definisi perilaku organisasi sebagai berikut, **“Perilaku organisasi adalah studi mengenai apa yang dilakukan individu dalam suatu organisasi dan bagaimana perilaku mereka mempengaruhi kinerja perusahaan”.**

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa perilaku organisasi adalah suatu disiplin ilmu yang mempelajari bagaimana seharusnya perilaku tingkat individu, tingkat kelompok, serta dampaknya terhadap kinerja (baik individual, kelompok, maupun organisasi). Hubungan perilaku organisasi dengan kinerja yaitu perilaku organisasi merupakan suatu fungsi dari interaksi sesama individu dengan lingkungannya yang dapat mempengaruhi terhadap kinerja pegawai. Hubungan perilaku organisasi dengan kinerja sangatlah erat, dimana perilaku organisasi itu diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan di dalam organisasi itu sendiri yang telah ditetapkan dalam menciptakan hasil kerja yang baik.