

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Konsep Administrasi Negara

##### 1. Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa latin, terdiri dari kata “*ad*” artinya intensif dan “*ministrare*” artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif. Administrasi secara sempit, yaitu meliputi catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan dan pengarsipan.

Pengertian administrasi secara luas menurut **Leonard D. White** dikutip oleh **Handyaningrat (2002:2)** menyebutkan bahwa “**Administrasi adalah suatu proses yang ada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil..dan sebagainya**”.

Pengertian administrasi secara luas menurut **Willian H. Newman** dikutip **Handyaningrat 2002:2)** menyebutkan bahwa “**Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu terhadap tercapainya tujuan bersama**”.

##### 2. Pengertian Administrasi Negara

Administrasi negara merupakan kegiatan dalam bidang kenegaraan, bertujuan memberikan pelayanan kepada masyarakat dan administrasi swasta yaitu kegiatan yang dilakukan dalam bidang niaga, dengan usaha mencapai tujuan yaitu mencari keuntungan.

**Jhon M Pfiffner** dikutip **Sukarna (2011:13)** menyebutkan “**Administrasi negara adalah pelaksanaan kebijakan Negara yang telah digariskan oleh badan-badan politik yang representatif**”.

**Dimock, Dimock & Koenig** dikutip **Sukarna (2011:14)** menyebutkan “**Administrasi Negara adalah suatu ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah dan cara mereka memperolehnya**”.

## **B. Pengertian Organisasi**

Organisasi merupakan sarana untuk mencapai tujuan. Dikatakan juga organisasi sebagai wadah kegiatan daripada orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya mencapai tujuan. Wadah kegiatan itu setiap orang harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, hubungan dan tata kerjanya. Definisi organisasi menurut **Dimock** dikutip oleh **Soewarno (2002: 42-43)**, :

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

Sebagaimana yang diungkapkan diatas mengenai pengertian organisasi yang mengartikan bahwa organisasi sebagai kesatuan dari perpaduan yang sistematis memiliki ketergantungan untuk menghasilkan suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan sebuah organisasi. Selanjutnya peneliti akan menambahkan definisi mengenai administrasi. Hal ini akan memperjelas definisi diatas mengenai organisasi yang dikemukakan menurut **Siagian (2006:6)**, bahwa :

**Setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang**

**atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan”.**

Beberapa definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi merupakan suatu alat/sarana kegiatan daripada sekelompok orang yang terikat dalam pencapaian tujuan. Organisasi selain dipandang sebagai wadah kegiatan orang juga dipandang sebagai proses, yaitu menyoroti interaksi diantara orang-orang yang menjadi anggota organisasi.

Adapun ciri-ciri dari organisasi dikutip **Soewarno (2002:43)**, sebagai berikut:

1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal.
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan 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*).

Keberhasilan suatu tujuan organisasi itu tergantung kepada kualitas sumber daya manusianya. Apabila SDM organisasinya bekerja atau melakukan tupoksinya dengan baik maka tujuan organisasinya akan tercapai, tapi bila SDM organisasinya banyak melakukan penyelewengan atau melakukan pekerjaannya tidak sesuai tupoksi maka tujuan organisasi tidak akan tercapai melainkan mendapat kegagalan.

Disadari atau tidak disadari, setiap individu selalu berada, dibesarkan dalam dan menjadi anggota organisasi. Ini berlangsung sejak lahir hingga pada saat meninggal dunia. Lebih tegasnya dapat dikatakan bahwa selagi manusia itu ada maka organisasi ada sesuai dengan perkembangan zamannya. Jadi manusia merupakan bagian dari organisasi. Istilah organisasi secara etimologis berasal dari kata organon atau dalam bahasa Yunani yang berarti alat, *tools*. Desain organisasi merupakan proses memilih dan mengimplementasikan struktur yang terbaik untuk mengelola sumber-sumber untuk mencapai tujuan.

## C. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

### 1. Pengertian Manajemen

Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran ditentukan oleh kemampuan manajemennya. Dikatakan bahwa manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Manajemen yang baik akan memudahkan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi, individu dan masyarakat. Manajemen yang baik pun perlu didukung oleh manajer yang memiliki kemampuan untuk mendayagunakan sumber daya manusia dan materiil.

Istilah manajemen berasal dari kata management, yang bentuk infinitifnya ialah *to manage*, yang artinya mengatur, melaksanakan, mengurus dan mengelola. Manajemen pun dapat diterjemahkan dalam berbagai istilah, seperti kepemimpinan, tata pimpinan, ketatalaksanaan, pengelolaan, pengaturan, pengendalian, pengurusan, pembinaan dan lain sebagainya.

Pengertian manajemen dari beberapa para ahli selalu berbeda, untuk itu peneliti akan mengemukakan pendapat para ahli tentang definisi manajemen. **Hasibuan (2005:1)**, mengatakan **“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”**.

**Siagian** dikutip **Silalahi (2002:137)**, bahwa **“Manajemen sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain”**.

Berdasarkan pengertian tentang manajemen diatas, dapat diketahui bahwa manajemen suatu upaya mengatur serangkaian kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan melalui kerjasama dengan pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya secara efektif dan efisien. Manajemen merupakan unsur yang menentukan dalam menggerakkan serta mengendalikan proses kegiatan administrasi dalam pencapaian tujuan.

Proses manajemen menurut **Terry** dikutip **Handayani** (2002:25), dengan menggunakan pendekatan “Proses daripada Manajemen” yang dikenal dengan POAC, terdiri atas :

- a. **Perencanaan** (*Planning*) adalah suatu pemilihan yang berhubungan dengan kenyataan-kenyataan, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi yang berhubungan dengan waktu yang akan datang dalam menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan dengan penuh keyakinan untuk tercapainya hasil yang dikehendaknya.
- b. **Pengorganisasian** (*Organizing*) 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.
- c. **Penggerakan Pelaksanaan** (*Actuating*) adalah usaha agar semua anggota kelompok suka melaksanakan tercapainya tujuan dengan kesadarannya dan berpedoman pada perencanaan dan usaha pengorganisasiannya.
- d. **Pengawasan** (*Controlling*) adalah proses penentuan apa yang harus diselesaikan yaitu pelaksanaan, penilaian pelaksanaan, bila perlu melakukan tindakan korektif agar supaya pelaksanaannya tetap sesuai dengan rencana yaitu sesuai dengan standar.

## 2. Pengertian Sumber Daya Manusia

Peneliti akan mengemukakan pengertian sumber daya manusia, menurut **Simanjuntak (2001:1)** yang mengandung dua pengertian sebagai berikut :

- a. **Sumber daya manusia mengandung pengertian usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal ini sumber daya manusia mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang atau jasa.**
- b. **Sumber daya manusia menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai nilai ekonomis, yaitu bahwa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat secara fisik, kemampuan bekerja diukur dengan usia.**

**Sedarmayanti** memberikan definisi dari pada **Sumber Daya Manusia (2001:27)** bahwa “**Sumber daya manusia adalah tenaga kerja atau pegawai dalam suatu organisasi, yang mempunyai peran penting dalam mencapai keberhasilan**”.

Pendapat diatas dapat diartikan bahwa sumber daya manusia merupakan pegawai dalam suatu organisasi mempunyai peran yang penting dalam mencapai tujuan dan keberhasilan karena dengan usaha pegawai yang efektif dan efisien akan menyebabkan keberhasilan bisa diraih.

**Nawawi (2005:40)**, mengemukakan :

- a. **Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja disuatu organisasi (disebut juga personal tenaga kerja, pekerjaan atau karyawan).**
- b. **Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.**
- c. **Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non materi/non finansial) didalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.**

### 3. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu. Selanjutnya, dikemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktivitas organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus Sumber Daya Manusia ialah Departemen Sumber Daya Manusia atau dalam Bahasa Inggris disebut HRD atau *Human Resource Department*.

**Edwin B. Flippo** dikutip oleh **Sedarmayanti (2014 :5)** mengemukakan bahwa:

**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”.**

**A.F. Stoner** dikutip **Sinambela (2016: 8)**, mengemukakan bahwa :

**“Manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau organisasi dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”.**

Berbagai definisi di atas yang dikemukakan oleh para ahli tersebut menunjukkan demikian pentingnya manajemen sumber daya manusia di dalam mencapai tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat. Unsur manajemen, biasa

dikenal *market/marketing*, pasar tenaga kerja. Ketika mengelola sumber daya manusia melibatkan setiap orang dan membutuhkan waktu yang tidak sedikit. Hal ini berarti akan menyelesaikan masalah yang ada saat ini dengan tetap mempertahankan pandangan jangka panjang, serta terus memperbaiki cara kerja dan hasil yang ditetapkan dapat tercapai dengan tepat. Artinya, dalam mengelola sumber daya manusia, dewasa ini perlu memperhatikan dua hal, yaitu (1) kegiatan mengelola pegawai, kebijakan dan praktik yang dapat digunakan organisasi sekarang; dan (2) kegiatan mengelola kekuatan-kekuatan perubahan (seperti teknologi, restrukturisasi bisnis, masalah hukum, serta sosial) yang harus ditelaah organisasi supaya dapat diposisikan dirinya dalam menghadapi abad ke-21.

#### **D. Konsep Pemberdayaan Sumber Daya Manusia**

##### **1. Pengertian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia**

**Pemberdayaan** menurut **Prijono dan Pranaka (1996:72)**, yang mengartikan :

**Pemberdayaan adalah sebagai proses belajar mengajar yang merupakan usaha terencana dan sistematik yang dilaksanakan secara berkesinambungan baik bagi individu maupun kolektif, guna pengembangan daya (potensi) dan kemampuan yang terdapat dalam individu dan organisasi dan mampu melakukan transformasi sosial”.**

**Sedarmayanti (2014:286)**, menyatakan bahwa **“Pemberdayaan adalah Sesuatu peningkatan kemampuan yang sesungguhnya potensinya ada, dan usahanya adalah dari kurang berdaya menjadi lebih berdaya”.**

Sedangkan pengertian **Pemberdayaan Sumber Daya Manusia** yang dikemukakan **Sedarmayanti (2014:287)** yaitu sebagai berikut :

**Pemberdayaan Sumber Daya Manusia adalah suatu proses kegiatan usaha untuk lebih memperdayakan daya manusia melalui perubahan dan pengembangan manusia itu sendiri, berupa kemampuan, kepercayaan, wewenang dan tanggung jawab dalam**

## **rangka pelaksanaan kegiatan-kegiatan organisasi untuk meningkatkan kinerja sebagaimana diharapkan.**

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para pakar, maka peneliti menyimpulkan bahwa pemberdayaan merupakan usaha meningkatkan daripada sebelumnya dan pemberdayaan sumber daya manusia merupakan usaha untuk meningkatkan kemampuan dan tanggungjawab sebagai upaya meningkatkan kualitas kerja agar lebih produktif, efektif dan efisien.

### **2. Unsur-Unsur Pemberdayaan Sumber Daya Manusia**

Berikut ini peneliti akan mengemukakan unsur-unsur Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yang dikutip oleh **Stewart (2005:112)**, yang diterjemahkan oleh **Agus M. Hardjana** sebagai berikut :

- a. Mengembangkan visi bersama**
- b. Mendidik**
- c. Menyingkirkan rintangan-rintangan**
- d. Mengungkapkan**
- e. Menyemangati**
- f. Memperlengkapi**
- g. Menilai**
- h. Mengharapkan**

## **E. Konsep Kinerja**

### **1. Pengertian Kinerja**

Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang individual, karena setiap individu memiliki tingkat kinerja yang berbeda-beda sesuai dengan penilaian yang berlaku di organisasi. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pada masing-masing individu. Kinerja seorang pegawai di dalam organisasi sangatlah penting peranannya bagi kelangsungan organisasi itu sendiri, dengan memiliki kinerja yang tinggi diharapkan akan menciptakan hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas dicapai

oleh seorang pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya demi kepentingan organisasi dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi.

Peneliti akan mengemukakan pengertian kinerja individu menurut **Sedarmayanti (2014:53)**, bahwa :

**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 dan tujuan organisasi yang telah ditentukan dapat dicapai”.**

Pengertian kinerja pegawai menurut **Sinambela (2016: 480)**, menyebutkan bahwa: **“Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu”.**

Pendapat lain tentang kinerja Pegawai menurut **Mangkunegara (2005:69)** mengemukakan :

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

Berdasarkan pengertian di atas, kinerja menunjukkan suatu hasil kerja yang dihasilkan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Hasil kerja yang dicapai oleh pegawai tersebut dinilai berdasarkan kuantitas hasil kerja, kualitas hasil kerja dalam penyelesaian pekerjaan yang dikerjakan berdasarkan pengetahuan dan kreativitas yang dimiliki pegawai, intinya pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi antara lain ditunjukkan dapat bekerjasama, memiliki kesadaran, dapat dipercaya, memiliki kepribadian yang baik, dapat melakukan ide-ide baru dan berpartisipasi dalam segala kegiatan.

Adapun aspek-aspek yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut **Stewart** dikutip **Sedarmayanti (2014:51)**, yaitu :

1. **Quality of work (kualitas kerja):** yaitu mutu hasil kerja, ketelitian dan kecermatan dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan oleh para pegawai, serta perbaikan dan peningkatan mutu hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan;
2. **Promptness (ketepatan waktu):** berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan sebelumnya dan juga berkaitan dengan disiplin kerja/kehadiran yang tepat waktu;
3. **Initiative (inisiatif):** semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan mempunyai kebebasan untuk berinisiatif agar pegawai aktif dalam menyelesaikan pekerjaannya;
4. **Capability (kemampuan):** setiap pegawai harus benar-benar mengetahui pekerjaan yang ditekuninya serta mengetahui arah yang diambil organisasi dan jika telah menjadi keputusan, mereka tidak ragu-ragu lagi untuk melaksanakannya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan;
5. **Communication (komunikasi):** proses interaksi atau hubungan saling pengertian satu sama lain baik dengan atasan, maupun dengan sesama pegawai dengan maksud agar dapat diterima dan dimengerti serta seorang pemimpin dalam mengambil keputusan dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya mengemukakan saran dan pendapatnya.

Menurut **Mahmudi (2005:21)**, yaitu :

1. **Faktor Personal atau individual, meliputi: pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, komitmen yang dimiliki setiap individu.**
2. **Faktor Kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan dan dukungan yang diberikan manajer dan *team leader*.**
3. **Faktor Tim, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan rekan dalam satu tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.**
4. **Faktor Sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi, dan kultur kinerja dalam organisasi.**
5. **Faktor Kontekstual, meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.**

## 2. Sasaran Kinerja

Sasaran kinerja merupakan suatu pernyataan secara spesifik yang menjelaskan hasil yang harus dicapai, kapan, dan oleh siapa. Sifatnya dapat dihitung, prestasi yang dapat diamati, dan dapat diukur. Menurut **Furtwengler** dikutip **Sinambela (2016:510)**, menyatakan bahwa **“Sasaran kinerja mencakup perbaikan kinerja, pengembangan pegawai, kepuasan pegawai, keputusan kompensasi, dan keterampilan berkomunikasi”**.

Sasaran yang efektif dinyatakan dengan baik dalam bentuk kata kerja secara spesifik dan dapat diukur. Sasaran yang efektif dinyatakan secara spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, berorientasi pada hasil dan dalam batasan waktu tertentu yang dapat dinyatakan dengan akronim **SMART** : *specific*, dinyatakan dengan jelas, singkat dan mudah dimengerti; *measurable*, dapat diukur dan dikuantifikasi; *attainable*, bersifat menantang, tetapi masih dapat dijangkau; *result oriented*, memfokus pada hasil untuk dicapai, *time-bound*, ada batas waktu dan dapat dilacak, dapat dimonitor, progresnya terhadap sasaran untuk dikoreksi.

## F. Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dengan Kinerja Pegawai

Setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah yang berkeinginan untuk maju, tentunya organisasi tersebut mempunyai suatu kegiatan yang dapat membantu para pegawai untuk mendapatkan suatu keterampilan yang diperlukan oleh pegawai dalam tujuan organisasi. Melalui pemberdayaan sumber daya manusia, pimpinan dituntut untuk memberikan kepercayaan yang lebih besar pada kecakapan dan pengetahuan pegawai, dan meniadakan rintangan-rintangan yang dikiranya menghalangi kecakapan dan

pengetahuan mereka yang hasilnya yaitu terbangunnya suatu tim kerja dimana pegawai menjadi sumber daya manusia yang dimanfaatkan secara penuh.

Ada sejumlah faktor yang menunjukkan keberhasilan pemberdayaan, kita tahu bahwa pemberdayaan akan berjalan dengan baik jika pemberdayaan sumber daya manusia berkaitan dengan kinerja pegawai, **Stewart (2005:247-248)** mengatakan :

**Staf tampak lebih gembira (setelah sedikit masalah pada tahap awal telah teratasi), kita pun merasa mantap dan gembira atas apa yang terjadi, standar kinerja sekurang-kurangnya dapat dipertahankan dan mungkin malah meningkat, kesalahan dan keluhan-keluhan menurun, absensi staf menurun, keluar masuknya staf lebih rendah, staf semakin dapat dan bersedia menerima kritik yang membangun dari manajemen, para kepala bidang semakin tersedia menerima kritik yang membangun dari staf kita, hubungan staf/manajemen lebih hangat dan terbuka, pelanggan mengungkapkan bahwa mereka merasa lebih puas, para kepala bidang menggunakan lebih sedikit waktu untuk menghadapi rintangan dan lebih banyak perencanaan strategis dan sebagainya”.**

Apabila pemberdayaan sumber daya manusia berjalan dengan baik, maka organisasi akan mendatangkan keuntungan kompetitif yaitu pimpinan dan pegawai akan merasakan kepuasan pribadi yang lebih besar dalam bekerja. Selain itu organisasi akan mendapatkan keuntungan yang berdasarkan pada biaya yang relatif besar. Setelah mengetahui arti dari pemberdayaan sumber daya manusia dan kinerja maka keduanya mempunyai arti hubungan yang saling berkaitan antara yang satu dengan yang lain. Hal ini terlihat jika pemberdayaan sumber daya manusia telah berjalan dengan baik maka kinerja pegawai akan tinggi dan pemberdayaan sumber daya manusia merupakan salah satu meningkatkan kinerja pegawai.