**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang Penelitian**

Organisasi adalah sesuatu yang digerakan oleh sekelompok orang yang berperan aktif berusaha untuk mencapai tujuan organisasi, tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan oleh adanya upaya pelaku yang ada dalam organisasi tersebut. Hal ini dapat dilihat dari kinerja yang dicapai. Jika kinerja pegawai baik maka kinerja organisasi juga baik. Demikian juga halnya dengan pemerintahan yang baik akan menghasilkan kinerja yang baik pula.

Pelaksanaan Undang-Undang No. 22 tahun 1999, yang telah diganti oleh Undang-Undang No 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah secara tersirat mengharuskan tersedianya aparat pemerintahan yang handal dan profesional. Hal ini tentu saja akan berkaitan dengan pelaksanaan misi pemerintah itu sendiri, untuk memajukan kehidupan masyarakat (melalui pelayanan, pemberdayaan dan pengembangan). Kondisi ini hanya dapat tercipta jika didalam organisasi pemerintah berlangsung mekanisme sistem manajemen yang efektif dan efisien serta inovatif, yang mengharuskan organisasi pemerintah untuk memberikan keleluasan kepada aparatnya untuk mengembangkan metode yang terbaik, sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.

Organisasi sektor publik dipemerintahan daerah, dituntut untuk memiliki kinerja yang berorientasi pada kepentingan masyarakat. Pemeritah dituntut agar selalu tanggap terhadap keadaan tuntutan lingkungannya. Banyak aspek yang bisa menjadi patokan untuk menilai kinerja pemerintah, salah satunya adalah kualitas sumber daya manusianya.

Kualitas sebagai suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk, pelayanan, orang, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi apa yang diharapkan. Kualitas juga sebagai alat ukur baik buruknya pelayanan, penilaian baik atau buruk tersebut didapatkan dari orang yang dilayani. Sumber daya manusia sebagai salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia juga menjadi kunci yang menentukan perkembangan organisasi.

Kualitas sumber daya manusia merupakan kemampuan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya berdasarkan latar belakang pendidikan, kesehatan, dan mentalitas (moral). Dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan pekerjaannya, seseorang akan lebih mudah memahami dan melaksanakan tugasnya. Ditambah dengan kesehatan yang prima, yang sangat harus diperhatikan oleh semua pegawai agar dalam pelaksanannya tidak ada kendala. Selain itu mentalitas (moral) yang baik sangat penting dan bisa menunjang kerja. Dengan demikian, semakin baik kualitas sumber daya manusia, semakin baik pula kinerja pemerintah.

Keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah tidak terlepas dari kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah, hal ini menjadi penting karena aparatur yang handal dan berkualitas akan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan dalam melaksanakan tugas tanggung jawab pekerjaannya, sehingga akan berdampak pada peningkatan kinerja aparatur.

Efektif tidaknya suatu organisasi tergantung pada kualitas sumber daya manusia dalam hal ini karyawan atau pegawai dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawab dalam mengelola sumber daya lainnya yang ada dalam organisasi. Kualitas sumber daya manusia merupakan bagian yang memegang peranan penting dalam suatu organisasai yang menjadi perencana dan pelaku aktif dalam setiap aktivitas organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia yang berkualitas, maka suatu organisasi tidak dapat menjalankan kegiatannya dengan baik. Oleh karena itu sumber daya manusia atau pegawai, harus dikelola secara baik.

Kinerja pegawai pada saat ini sudah menjadi faktor yang diperhatikan pada setiap organisasi, keberhasilan dalam mencapai tujuan yang direncanakan tidak terlepas dari peran penting kinerja pegawai yang baik, dalam kegiatan knerja pegawai yang baik maka memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas.

Kinerja pada umumnya diartikan sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk mencapai tujuan. Para pegawai dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja yang tinggi sehingga dapat menghasilkan kerja yang baik. Kinerja para pegawai salah satu faktor penentu keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuannya.

Kualitas sumber daya manusia merupakan permasalahan serius jika dikaitkan dengan kinerja pemerintah yang dinilai masih rendah padahal kualitas sumber daya manusia mempunyai peranan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai pada setiap organisasi. Mengingat kinerja pegawai sangat penting dalam menunjang keberhasilan organisasi, pegawai harus mampu melaksanakan tugas dan kewajibanya secara tepat waktu dan memuaskan sesuai tujuan yang diharapkan oleh organisasi yang bersangkutan dalam hal ini pada Bidang Pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

Bidang Pemasaran pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai salah satu fungsi membantu kepala bidang pemasaran dalam melakasanakan tugas dan fungsinya.

Tetapi kenyataanya kinerja pegawai Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota tandai dengan kualitas sumber daya manusia masih rendah, hasil pengamatan menunjukan bahwa kualitas sumber daya manusia pada bidang pemasaran ini belum sepenuhnya dapat menunjang kinerja pegawai sesuai dengan yang diharapkan sesuai dengan peraturan Walikota Bandung Nomor: 59 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung karena disebabkannya juga kurangnya jumlah pegawai pada bidang pemasaran.

Berdasarkan hasil pengamatan yang peneliti lakukan pada Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, menunjukan bahwa Kualitas Sumber Daya Manusia masih rendah dalam meningkatkan kinerja pegawai, hal ini dapat dilihat pada indikator sebagai berikut :

1. Komunikasi, Komunikasi Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung masih kurang, terlihat dari program kerja bidang pemasaran yaitu pelaksanaan promosi Nusantara didalam dan luar negeri. Contoh: Ada 3 pegawai dari bagian seksi pemasaran yang belum mampu berkomunikasi menggunakan bahasa asing (diantaranya bahasa Inggris) dengan pihak luar dalam mempromosikan program kerja yang ada, terlihat dari kegiatan Helar Festival yang mengharuskan berkomunikasi langsung dengan negara seperti Taiwan, Tailand, Singapura, India, Australia yang akan turut serta dalam acara tersebut.

Berdasarkan indikator diatas, permasalahan tersebut diduga disebabkan karena Kualitas Sumber Daya Manusia yang masih kurang baik di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung antara lain sebagai berikut:

1. Pendidikan (Pengetahuan dan Keterampilan)

Contoh: belum adanya pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh bidang pemasaran terkait tata bahasa seperti Inggris, Mandarin dan bahasa asing lainnya.

Berdasarkan hal tersebut diatas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian dan yang dituangkan dalam bentuk usulan peneitian dengan judul :

**“PENGARUH KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BIDANG PEMASARAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG”**

**1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka penelitian merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Seberapa besar pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung ?
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung ?
3. Usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk mengelola kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung ?

**1.3 Tujuan Penelitian**

1. Menemukan data dan informasi yang sebenarnya tentang pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja Pegawai di bidang pemasaran pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
2. Mengembangkan data dan informasi yang menjadi hambatan dalam pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja Pegawai di bidang pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
3. Menerapkan data dan informasi untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja Pegawai di bidang pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

**1.4 Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan teoritis yang berdasarkan pertimbangan konstektual dan konseptual dan kegunaan praktis untuk perbaikan bagi lembaga yang bersangkutan. Kegunaan penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Kegunaan teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang diperoleh selama perkuliahan dan bagi pengembangan ilmu administrasi Negara pada umumnya khususnya mengenai pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
2. Kegunaan praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
3. Hasil penelitian diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

**1.5 Kerangka Pemikiran**

Pada penyusunan laporan penelitian ini, peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan fokus dan lokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman ini sesuai dengan kenyataan di lapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif berdasarkan masalah-masalah yang sedang dibahas, yaitu mengenai kualitas sumber daya manusia dan kinerja. Kualitas sumber daya manusia yang dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2009:59)** dalam buku **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja,** mengemukakan bahwa : “Kualitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi, dan harapan.”

Pengertian Sumber Daya Manusia dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2009:59)** dalam buku **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja** bahwa: “Sumber Daya Manusia adalah tenaga kerja atau pegawai didalam suatu organisasi yang mempunyai peran penting dalam mencapai keberhasilan.”

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

Kualitas sumber daya manusia yang menjadi landasan utama Sumber Daya Manusia menurut **Sumaatmaja (2012:105)** dalam bukunya **Manusia Dalam Konteks Sosial, Budaya, dan Lingkungan Hidup** adalah sebagai berikut:

1. **Pendidikan**

Pendidikan adalah suatu upaya untuk mengembangkan potensi manusia, sehingga mempunyai keterampilan di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

1. **Kesehatan**

Kesehatan menjadi modal dasar dalam suatu organisasi, sehingga kesehatan jasmani maupun rohani yang baik merupakan hal yang terpenting bagi setiap individu di dalam melaksanakan sesuatu.

1. **Mentalitas (moralitas)**

Moralitas merupakan keadaan dan aktifitas jiwa, cara pikir dan berperasaan. Moralitas ini merupakan nilai-nilai yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya.

Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang individual, karena setiap individu memiliki tingkat kinerja yang berbeda-berbeda sesuai dengan penelitian yang berlaku didalam organisasi. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pada masing-masing individu, untuk lebih jelas akan dikemukakan pengertian dari kinerja. Pengertian kinerja menurut menurut **Prawirosentono** yang dikutip oleh **Satibi (2012:103)** dalam bukunya **Manajemen Publik Dalam Perspektif Teori dan Empirik** yaitu sebagai berikut:

“*Performance*” adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Pengertian diatas menjelaskan bahwa hasil kerja dapat dicapai dalam suatu organisasi. Berdasarkan pengertian kinerja menurut para ahli, maka berikut ini adalah aspek-aspek yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut **Mitchell** yang dikutip **Iwan Satibi (2012:118)** yaitu sebagai berikut:

1. *Quality of work* (Kualitas kerja), yaitu dilihat dari hasil kerja dan ketelitian serta kecermatan dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas oleh, perbaikan serta peningkatan mutu hasil kerja.

2. *Promptness* (Ketepatan waktu), yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan sebelumnya.

3. *Inisiative* (Inisiatif), yaitu kemampuan untuk bertindak tidak tergantung pada orang lain, pengembangan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru yang bersifat disoveri maupun inovasi dan dalam memperbesar tanggung jawab seorang pegawai sanggup dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan sebaik-baiknya serta berani menghadapi resiko atas keputusan yang diambilnya.

4. *Capability* (Kemampuan), yaitu kemampuan dimana seorang pegawai dalam menyelesaikan suatu tugas dapat bekerjasama dengan orang lain, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang maksimal. Kesediaan pegawai dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan orang lain baik secara vertical maupun horizontal didalam maupun diluar aktivitas kerja sehingga hasil kerja akan meningkat.

5. *Communication* (Komunikasi), yaitu suatu alat yang dipergunakan untuk berkomunikasi, terutama dalam suatu system penyampaian dan penerimaan berita. Dalam suatu organisasi komunikasi sangat berperan dalam pencapaian tujuan, karena organisasi tanpa adanya komunikasi akan kurang berkembang.

Sumber daya manusia di suatu organisasi sangat penting peranannya dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut. Uraian secara mikro bahwa fasilitas yang canggih dan lengkap pun belum merupakan jaminan akan keberhasilan organisasi, tanpa diimbangi dengan kualitas sumber daya manusia yang akan memanfaatkan fasilitas tersebut.

Suatu organisasi di tengah-tengah masyarakat sudah barang tentu mempunyai visi, misi dan tujuan. Untuk mencapai misi dan tujuan maka direncanakanlah program-program atau kegiatan, dan selanjutnya untuk pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kegiatan-kegiatan tersebut diperlukan tenaga yang profesional.

Hal ini membuktikan bahwa kualitas sumber daya manusia perlu ditingkatkan untuk mencapai kinerja yang baik. Dengan demikian dapat digambarkan bahwa terdapat hubungan yang erat antara kualitas sumber daya manusia dengan kinerja pegawai.

Seperti yang di ungkapkan **Prawirosentono** dalam bukunya **Kebijakan Kinerja Karyawan** dijelaskan bahwa: “kinerja seseorang akan baik jika dia mempunyai keahlian atau skill yang tinggi.” Dari penjelasan tersebut secara teoritis terdapat pengaruh antara kualitas sumber daya manusia dengan kinerja pegawai.

**1.6 Hipotesis**

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut diatas, maka peneliti menetapkan hipotesis sebagai berikut:

1. **Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan diatas, peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

**“Adanya pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Bidang Pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.”**

1. **Hipotesis Statistik**

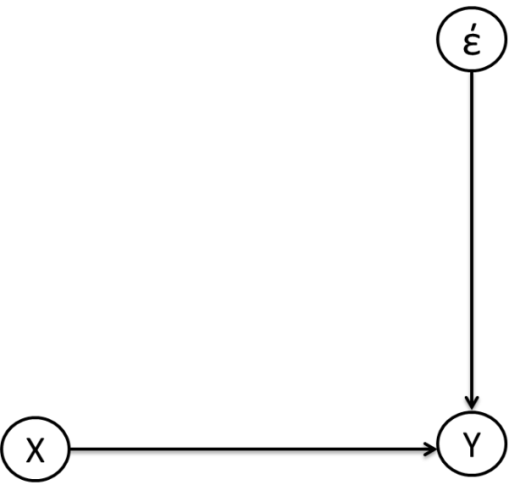
yaitu kualitas sumber daya manusia: kinerja pegawai = 0 , budaya organisasi (X) kinerja pegawai (Y) . Artinya kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai tidak ada perbedaan pengaruh.

yaitu kualitas sumber daya manusia: kinerja pegawai ≠ 0 , kualitas sumber daya manusia (X) kinerja pegawai (Y) . Artinya kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai ada perbedaan pengaruh.

**Berikut ini uraian paradigma penelitiannya :**

**GAMBAR 1.1**

**PARADIGMA PENELITIAN**



**Keterangan :**

X = Kualitas Sumber Daya Manusia

Y = Kinerja Pegawai

έ = Variabel lain diluar variabel kualitas sumber daya manusia yang tidak diukur yang mempengaruhi variabel kinerja pegawai.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa definisi operasional harus bisa diukur dan dipahami orang lain. Adapun definisi operasional penelitian ini adalah :

1. Pengaruh adalah menunjukkan seberapa besar keterkaitan atau pengaruh antara
2. Kualitas Sumber Daya Manusia
3. Kinerja

**1.7 Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian**

**1.7.1**  **Lokasi penelitian dilaksanakan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung yang beralamat di Jl. Ahmad Yani No. 277 Kota Bandung, Jawa Barat, Indonesia.**

**1.7.2 Waktu Penelitian**

**Waktu Penelitian 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** |  | **2018** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Januari** | | | | **Februari** | | | | **Maret** | | | | **April** | | | | **Mei** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | **TAHAP PERSIAPAN** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | Perizinan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Penjajagan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pengajuan Judul | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Studi Pustaka | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Perbaikan Proposal | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **TAHAP PENELITIAN** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | Observasi | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wawancara | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Penyebaran Angket | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Penarikan Angket | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **TAHAP PENYUSUNAN** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | Pengolahan Data | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analisis Data | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pembuatan Laporan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Perbaikan Laporan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **TAHAP PENGUJIAN** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | Sidang UP | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sidang Skripsi | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1 Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka dalam suatu penelitian adalah salah satu bagian penting dari keseluruhan langkah-langkah metode penelitian. Cooper dalam Creswell mengemukakan bahwa tinjauan pustaka memiliki beberapa tujuan yaitu menginformasikan hasil-hasil penelitian yang berkaitan erat dengan penelitian yang dilakukan, menghubungkan penelitian dengan literatur-literatur yang ada, dan mengisi celah celah dalam penelitian.

**2.1.1 Konsep Administrasi Negara**

**1. Pengertian Administrasi**

Pada dasarnya administrasi merupakan kegiatan-kegiatan beberapa orang melalui proses kerjasama baik dalam suatu organisasi maupun antar organisasi untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan bersama sebelumnya. Hal ini sesuai dengan pengertian administrasi yang dapat dibedakan dalam 2 pengertian yang dikemukakan oleh **Handayaningrat (1981 : 2)** sebagai berikut:

1. Administrasi dalam arti sempit. mengatakan yaitu dari kata Administratie (bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan cata-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, keti-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan”. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi kegiatan cata-mencatat, surat-menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan.
2. Administrasi dalam arti luas berasal dari kata *administration* (bahasa inggris) yang dikemukakan beberapa ahli dan dikutip oleh Handayaningrat dalam buku nya “Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen” (1981 : 2). Administrasi dalam arti luas yaitu:
3. *White,* memberikan definisi *“Administration is a process common to all group effort, public or private, civil or military, large scale or small scale... etc”*(Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, negara, swasta, sipil, atau militer, usaha yang besar atau kecil dan sebagainya)
4. *Simon dan kawan-kawan,* memberikan definisi *“Administration as the activities of groups cooperating to accomplish common goals”* (Adminitrasi sebagai kegiatan dari pada kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama).
5. *Newman,* mengatakan *“Administration has been defined as the guidance, leadership, adn control of the effort of a group of inidividuals toward some common goals”* (Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok indivdu-individu terhadap tercapainya tujuan bersama).

Kesimpulan dari pengertian diatas bahwa administrasi merupakan suatu usaha untuk meningkatkan atau memberikan suatu dorongan untuk meningkatkan atau memberikan suatu dorongan kepada orang lain maupun diri sendiri untuk mencapai tujuan bersama.

**2. 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)** dalam bukunya **ilmu administrasi negara kajian konsep, teori, dan fakta dalam upaya menciptakan Good Governance**, 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.”**

Berbeda dengan pendapat diatas, menurut **Dimock** dan **Dimock** yang dikutip oleh **Anggara (2012 : 134)** dalam bukunya **ilmu administrasi negara kajian konsep, teori, dan fakta** **dalam upaya menciptakan Good Governance**,mengemukakan definisi Administrasi Negara, yaitu:

**“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.”**

Pengertian administrasi negara menurut **George J. Gordon** yang dikutip oleh **Inu Kencana (2003:3)**, mengemukakan:

**“Seluruh proses baik yang dgunakan organisasi maupun perseorangan yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum danperaturan yang dikeluarkan oleh badan legislatif, eksekutif dan yudikatif.”**

Mencermati pendapat ahli tersebut, pada dasarnya administrasi maupun adminitrasi negara memiliki kesamaan, apabila administrasi lebih cenderung kepada hal yang bersifat umum, sedangkan administrasi negara lebih kepada kenegaraan. Berdasarkan pengertian adnimistrasi negara diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi negara adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan-urusan negara, kebijakan negara dan kewenangan politik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga, administrasi negara penting dipelajari untuk memahami pentingnya kegiatan administrasi.

Selanjutnya **Dimock** dan **Dimock** menambahkan bahwa administrasi negara adalah ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah, dan cara mereka memperolehnya. Oleh sebab itu, ilmu administrasi negara tidak hanya mempersoalkan apa yang dilakukan oleh pemerintahan, tetapi juga bagaimana melakukannya.

* + 1. **Konsep Organisasi**

1. **Pengertian Organisasi**

Secara sederhana organisasi dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang merupakan wadah atau sarana untuk mencapai berbagai tujuan atau sasaran organisasi, memiliki banyak komponen yang melandasi diantaranya terdapat banyak orang, tata hubungan kerja, spesialis perkerjaan dan kesadaran rasional dari anggota sesuai dengan kemampuan dan spesialisasi mereka masing-masing.

Menurut **M. Thoha (2005:223)** menyatakan bahwa organisasi adalah suatu kerangka hubungan yang berstruktur yang didalamnya berisi wewenang, tanggung jawab dan pembagian kerjasama untuk menjalankan fungsi tertentu. Sedangkan **Robbins (1994:4)** menyatakan bahwa organisasi adalah kesatuan (entry) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang berkerja atas dasar yang realtif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok orang.

Menurut **Dimock** yang dikutip oleh **Hadayaningrat (1981:42)** menyatakan bahwa:

**“Organisasi adalah perpaduan secara sistematis dan bagian-bagian yang kertergantungan atau berkaitan membentuk suatu kesatuan yang bulat melalui kewenangan, koorinasi dan pengawasan dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan.”**

Organisasi menurut **M. Manuang** yang dikutip oleh **Hasibuan (1996:24)** mengemukakan:

**“Organisasi dalam arti dinamis adalah suatu proses penetapan perkerjaan yang dilakukan, pembatasan tugastugas atau tanggung jawab sertakewenangan dan penetapan hubungan-hubungan antara unsur-unsur organisasi, sehingga memungkinkan orang-orang untuk dapat bererja bersama-sama seefektif mungkin untuk pencapaian tujuan. Secara singkat organisasi adalah suatu pembuatan diferensiasi tugas-tugas.”**

Berdasarkan definisi-definsi diatas **Hadayaningrat (1981:43)**, menyatakan ciri-ciri organsasi sebagai beikut:

1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tapi satu sama lain saling berkaitan
3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan pemikiranataupun tenaganya.
4. Adanya kewenangan, koordinasi dan pegawasan.
5. Adanya suatu tujuan.

Jadi, dari beberapa ciri organisasi yang telah dikemukakan kita akan mudah membedakan yang mana dapat dikatakan organisasi dan yang mana tidak dapat dikatakan sebagai sebuah organisasi.

**2.1.3 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

**1. Pengertian Manajemen**

Untuk menjalankan organisasi tertentu perlu diterapkannya konsep manajemen agar tercapainya tujuan organisasi yang telap ditetapkan, menurut **Terry** yang dikutip oleh **Handayaningrat (1990:20)** dalam bukunya Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen bahwa manajemen adalah:

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

Pengertian manajemen itu sendiri seperti dikemukakan oleh **Hasibuan** yang dikutip oleh **Makmur (2013:6)** dalam bukunya **Teori Manajemen Stratejik Dalam Pemerintahan Dan Pembangunan** 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. Seperti yang dikemukakan **Silalahi (2011:22)** dalam bukunya asas – asas 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 pendapat ahli diatas disimpulkan bahwa Manajemen di definisikan sebagai proses karena harus melaksanakan kegiatan – kegiatan tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Manajemen sangat mempengaruhi kehidupan hampir semua manusia dan manajemen dipandang sebagai ilmu pengetahuan yang mempelajari mengapa dan bagaimana manusia bekerjasama dalam mencapai tujuan.

Dari definisi **Terry** mengemukakan empat fungsi manajemen yaitu:

1. Perencanaan (*planning*) yaitu sebagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala, dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksuud untuk mencapai tujuan.
2. Pengorganisasian (*organization*) yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.
3. Penggerakan (*actuating*) yaitu untuk menggerakan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa memcapai tujuan.
4. Pengawasan (*controlling*) yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum. Serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar bisa terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

Hakikat dari fungsi manajemen dari **Terry** adalah apa yang direncakan, itu yang akan dicapai. Maka itu fungsi perencanaan harus dilakukan sebaik mungkin agar dalam proses pelaksanaanya bisa berjalan dengan baik serta segala kekurangan bisa diatasi. Sebelum kita melakukan perencanaan, ada baiknya rumuskan dulu tujuan yang akan dicapai.

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.

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 manajemen yang dilakukan dalam pengelolaan sumber daya manusia yaitu dengan mempelajari dan mengembangkan organisasi dapat tercapainya tujuan organisasi.

1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

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 terhadap pencapaian tujuan.

Menurut **Mondy** dan **Noe** yang dikutip oleh **Marwansyah (2014:3)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia**, definisi manajemen sumber daya manusia yaitu :

**“Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja dan hubungan industrial.”**

Terdapat juga paling dalam pengertian MSDM, Definisi dari **Simamora** yang dikutip oleh **Edy Sutrisno (2016:5)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia,** sebagai berikut:

**”Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.”**

Pernyataan diatas menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia memberikan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia utama yang memberikan kontibusi terhadap tujuan – tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia menganggap bahwa pegawai adalah kekayaan utama organisasi yang harus dikelola dengan baik, jadi manajemen sumber daya manusia sifatnya lebih strategis bagi organisasi dalam mencapai tujuan – tujuan yang telah di tetapkan.

Manajemen sumber daya manusia akhir – akhir ini semakin mendapatkan perhatiaan dari berbagai pihak, baik berasal dari sektor publik maupun sektor swasta. Semua pihak telah menyadari betapa pentingnya manajemen sumber daya manusia dan tampaknya telah menjadi kebutuhan pokok bagi organisasi.

1. **Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing–masing orgaisasi.

Menurut **Cushway (dalam Irianto)** yang dikutip oleh **Edy Sutrisno (2016:7)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia**, yaitu :

**1. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi 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.Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.**

**5.Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.**

**6.Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi**

**7.Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia**

Menurut **Schuler (dalam Irianto)** yang dikutip oleh **Edy Sutrisno (2016: 8)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia**, setidaknya manajemen sumber daya manusia memiliki tiga tujuan utama, yaitu memperbaiki tingkat produktivitas, memperbaiki kualitas kehidupan kerja dan meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek – aspek legal.

Oleh sebab itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik agar dapat berdaya guna dalam organisasi karena tujuan sumber daya manusia yang utama adalah meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi.

1. **Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi–fungsi manajemen. **Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2009 : 8) dalam bukunya Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja yaitu,**

1. **Perencanaan (*planning*)**

**Perencanaan, adalah kegiatan memperkirakan atau menggambarkan di muka tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan ini untuk menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan organisasi.**

1. **Pengorganisasian (*organizing*)**

**Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.**

1. **Pengarahan (*directing*)**

**Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar mau kerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar dapat mengerjakan semua tugasnya dengan baik.**

1. **Pengendalian (*controlling*)**

**Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjannya.**

1. **Pengadaan (*procurement*)**

**Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.**

1. **Pengembangan (*development*)**

**Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.**

1. **Kompensasi (*compensation*)**

**Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.**

1. **Pengintegrasian (*integration*)**

**Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Disatu pihak organisasi memperoleh keberhasilan atau keuntungan, sedanngkan di lain pihak pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.**

1. **Pemeliharaan (*maintenance*)**

**Pemeliharaan adalah kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan dengan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.**

1. **Kedisiplinan**

**Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial.**

1. **Pemberhentian (*separation*)**

**Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja sesorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya.**

Guna mencapai tujuan manajmen sumber daya manusia yang telah dikemukakan pada bagian terdahulu, maka suatu bagian atau departemen sumber daya manusia harus mengembangkan, mempergunakan dan memelihara pegawai (sumber daya manusia) agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang. Kegiatan manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan rantai kunci dalam mencapai tujuan organisasi. Jadi, kegiatan manajemen sumber daya manusia akan berjalan dengan lebih lancar, bila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

**2.1.4 Konsep Kualitas Sumber Daya Manusia**

* 1. **Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia**

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

Sesuai dengan masalah yang akan dibahas, peneliti mengajukan teori kualitas sumber daya manusia yang dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2009:59)** dalam buku **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja,** mengemukakan bahwa : “Kualitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi, dan harapan.”

Pengertian Sumber Daya Manusia dikemukakakn oleh **Sedarmayanti (2009:270)** dalam buku **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja** bahwa:

**“Sumber Daya Manusia adalah tenaga kerja atau pegawai didalam suatu organisasi yang mempunyai peran penting dalam mencapai keberhasilan.”**

**Salim (2006:19)** dalam bukunya **“Aspek Sikap Moral dalam Manajemen Sumber Daya Manusia”** mengemukakan pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

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

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

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

Menurut **H. A. R.Tilaar** dapat ditemukan ciri-ciri manusia yang berkualitas yaitu:

1. **Manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang maha esa;**
2. **Berbudi luhur;**
3. **Berkepribadian;**
4. **Berdisiplin;**
5. **Bekerja keras;**
6. **Tangguh;**
7. **Bertanggung jawab;**
8. **Mandiri;**
9. **Cerdas dan terampil;**
10. **Sehat jasmani dan rohani;**
11. **Cinta tanah air;**
12. **Semangat kebangsaan yang tinggi;**
13. **Mempunyai rasa kesetiakawanan sosial;**
14. **Sikap inovatif dan kreatif.** 
    1. **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kualitas Kerja Pegawai**

Organisasi kerja yang terbaik cenderung dicirikan adanya organisasi terbuka, kerja sama kelompok, pekerjaan-pekerjaan yang menantang, serta perlakuan yang fair dan adil dengan kata lain dicirikan dengan adanya suatu kehidupan kerja yang berkualitas tinggi. Menurut **Gray Dessler (1992 ;476)** kualitas kerja pegawai dapat tercapai apabila para pegawai dapat memenuhi kebutuhan mereka yang penting dapat bekerja dalam organisasi, dan kemampuan untuk melakukan hal itu dipengaruhi atau bergantung pada apakah terdapat adanya

**1. Perlakuan yang fair, adil, dan sportif terhadap para pegawa**

**2.Kesempatan bagi tiap pegawai untuk menggunakan kemampuan secara penuh dan kesempatan untuk mewujudkan diri, yaitu untuk menjadi orang yang mereka rasa mampu mewujudkannya.**

**3. Komunikasi terbuka dan saling mempercayai diantara semua pegawai.**

**4.Kesempatan bagi semua pegawai untuk berperan secara aktif dalampengambilan keputusan-keputusan penting yang melibatkan pekerjaan-pekerjaan mereka**

**5. Kompensasi yang cukup dan fair.**

**6. Lingkungan yang aman dan sehat**

Dengan keadaan suasana yang demikian, maka kualitas kerja dapat terwujud sehingga dapat menentukan tujuan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai target atau tidak.

* 1. **Landasan Utama Kualitas Sumber Daya Manusia**

**Menurut Sumaatmaja (2012:105)** dalam bukunya **Manusia Dalam Konteks Sosial, Budaya, dan Lingkungan Hidup** yang dijadikan tolak ukur Kualitas Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. **Pendidikan**

**Pendidikan adalah suatu upaya untuk mengembangkan potensi manusia, sehingga mempunyai keterampilan di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.**

1. **Kesehatan**

**Kesehatan menjadi modal dasar dalam suatu organisasi, sehingga kesehatan jasmani maupun rohani yang baik merupakan hal yang terpenting bagi setiap individu di dalam melaksanakan sesuatu.**

1. **Mentalitas (moralitas)**

**Moralitas merupakan keadaan dan aktifitas jiwa, cara pikir dan berperasaan. Moralitas ini merupakan nilai-nilai yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya.**

* + 1. **Konsep Kinerja Pegawai**

1. **Pengertian Kinerja**

Secara etimologi kinerja berasal dari kata performance. Performance berasal dari kata to perfrom yang mempunyai beberapa masukan (entries) : melakukan, memenuhi atau menjalankan sesuatu, melaksanakan suatu tanggung jawab, dan melakukan sesuatu yang diharapkan seseorang.

Kinerja pada sektor publik, pada hakikatnya merupakan hasil kerja yang dicapai oleh aparatur pemerintah, baik secara individu, kelompok maupun institusi sesuai dengan visi, misi dan tujuan yang telah diterapkan. Dalam konteks ini, kinerja pada sektor publik menjadi semakin menarik untuk dicermati, menyusul terjadinya berbagai fenomena yang mencerminkan adanya disparitas antara kinerja yang ditampilkan oleh aparat dan kelembagaan pemerintah dan ekspektasi yang diidamkan oleh masyarakat.

Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap penyelenggaraan administrasi publik pada gilirannya memicu timbulnya gejolak yang berakar pada ketidakpuasan.

Kinerja pada hakikatnya adalah hasil kerja yang dicapai oleh aparatur pemerintah secara individu dan instansi pemerintah secara kelembagaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Usaha untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal, seorang pimpinan tidak cukup hanya dengan meyakinkan bahwa pegawai yang bersangkutan mempunyai pengetahuan dan keterampilan, tetapi disamping itu seorang pimpinan juga harus dapat memahami motivasi kerja pegawai, mendorong dan mengarahkan potensi – potensi yang ada serta memahami hal – hal yang dapat melahirkan kepuasan kerja. Pengertian kinerja menurut **Rasul** yang dikutip oleh **Satibi (2011 : 101)** dalam bukunya **Manajemen Publik dalam Perspektif Teoritik dan Empirik**, menterjemahkan kinerja sebagai “Prestasi yang dapat dicapai organisasi dalam suatu periode berjalan.”

Rumusan diatas menjelaskan bahwa kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau lembaga dalam menjalankan pekerjaannya. Berbeda dengan **Prawirosentono** yang dikutip oleh **Satibi (2011:103)** dalam bukunya **Manajemen Publik dalam Perspektif Teoritik dan Empirik** , yang menterjemahkan kinerja sebagai berikut:

**“Kinerja (*Performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.**

Kinerja berkaitan dengan hasil pekerjaan seseorang atau kelompok yang tetap berpedoman dengan peraturan dan prosedur organisasi.

Kinerja pada dasarnya adalah hasil pekerjaan pegawai berdasar pada tujuan organisasi, harapan organisasi tentunya memiliki pegawai yang mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan profesional sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya masing – masing sehingga dapat mencapai target organisasi. Hasil kerja yang di capai oleh pegawai tidak jauh harus selalu sesuai dengan peraturan, prosedur, moral dan etika yang harus di jalankan oleh setiap pegawai dalam menyelesaikan tugas – tugas nya.

Selanjutnya **Smith** dalam **Sedarmayanti (2009:50)** dalam bukunya **“Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja”** menyatakan bahwa **“...Output drive from processes, human or otherwise jadi dikatakannya bahwa Kinerja yaitu merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses.**

Pendapat diatas dapat diartikan bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai dari suatu proses pekerjaan yang telah dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan. Karena definisi diatas belum lengkap mendeskripsikan definisi kinerja maka peneliti selanjutnya akan menjelaskan definisi kerja menurut Sayle dan Strauss yang dikutip Sedarmayanti (2009:51) dalam bukunya “Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja” adalah sebagai berikut :

**“Standar kinerja perlu dirumuskan guna dijadikan tolak ukur dalam mengadakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkannya, kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang telah dipercayakan kepada seseorang. Standar termasuk dapat pula dijadikan sebagai ukuran dalam mengadakan pertanggung jawaban terhadap apa yang telah dilakukan.”**

Pendapat diatas dapat diartikan bahwa kinerja adalah perumusan kinerja didalam organisasi perlu dibentuk hal ini dikarenakan untuk mengetahui seberapa besar hasil pekerjaan telah diselesaikan secara tepat waktu serta bisa dipertanggung jawabkan.

1. **Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja**

Salah satu persoalan yang cukup sulit dalam menganalisis kinerja pada sektor publik adalah mendeteksi berbagai faktor yang mempengaruhi terhadap kinerja pada sektor publik itu sendiiri. Dikatakan cukup sulit, karena secara riil persoalan – persoalan publik sangatlah rumit dan kompleks.

Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja yang seperti dikemukakan oleh **Gibson, Ivancevinch dan Donnely** yang dikutip oleh **Priansa (2014 : 270)**dalam bukunya perencanaan dan pengembangan SDM, yaitu sebagai berikut:

**Variabel Individu**

**Meliputi kemampuan dan keterampilan (fisik dan Mental)**

**Meliputi Latar Belakamg (keluarga, sosial, pengalaman)**

**Meliputi Demografi (Umur, asal - usul dan jenis kelamin)**

**Variabel Psikologis**

**Meliputi Persepsi, sikap, kepribadian, belajar dan motivasi.**

**Variabel Organisasi**

**Meliputi sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur, dan desain pekerjaan.**

Kinerja pimpinan akan dipengaruhi kinerja pegawai, jika kinerja pegawai baik akan mempengaruhi kinerja pimpinan dan selanjutnya kinerja organisasi. Dalam kinerja yang optimal perlu ditetapkan standar yang jelas, yang mempengaruhi kinerja menurut **Mangkunegara** yang dikutip oleh **Priansa (2014 :270)** dalam bukunya **Perencanaan dan Pengembangan SDM**,yaitu sebagai berikut:

**“Kinerja dipengaruhi oleh faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*), yang dijabarkan seperti berikut**

1. ***Human performance = Ablility + Motivation***
2. ***Motivation = Attitude + Situation***
3. ***Ability = Knowledge + Skill***

Sebagaimana dikemukakan diatas, kinerja organisasi atau kinerja lembaga sangat dipengaruhi oleh kinerja pegawai, oleh sebab itu apabila kinerja organisasi ingin diperbaiki tentunya kinerja pegawai perlu diperhatikan.

1. **Penilaian Kinerja Pegawai**

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

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

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

Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secra keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja pegawai.

Selain itu **Tulus (2006: 127)** mengatakan bahwa :

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

Penilaian kinerja memungkinkan terjadinya komunikasi antara atasan dengan bawahan untuk meningkatkan produktivitas serta untuk mengevaluasi pengembangan apa saja yang dibutuhkan agar kinerja semakin meningkat.

Kemudian **Rivai (2004:309)** berpendapat bahwa penilaian kinerja adalah:

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

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

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

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

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan penilaian kinerja adalah untuk memberikan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan serta menentukan alat dan cara yang memungkinkan dapat membantu karyawan dalam memperbaiki kinerja, meningkatkan kemampuan dan keterampilan untuk pengembangan kariernya sehingga karyawan memiliki motivasi yang tinggi untuk bekerja lebih giat.

1. **Indikator kinerja**

Pengukuran kinerja menurut **Mitchell dalam Serdamayanti (2009:51)** berpendapat bahwa faktor-faktor yang dijadikan alat ukur kinerja adalah sebagai berikut :

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.

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.

1. **Initiative (inisiatif)**

Yaitu semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan mempunyai kebebasan untuk berinisiatif agar pegawai aktif dalam menyelesaikan pekerjaannya.

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)**

Yaitu proses interaksi atau hubungan saling pengertian satu sama lain baik dengan atasan, maupun dengan sesame pegawai dengan maksud agar dapat diterima dan dimengerti serta seorang pemimpin dalam mengambil keputuan dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya mengemukakan saran dan pendapatnya.

* + 1. **Hubungan Kualitas Sumber Daya Manusia dengan Kinerja Pegawai**

Penilaian prestasi kerja merupakan hal yang penting karena merupakan suatu proses organisasi dalam menilai kinerja pegawainya, sekaligus menjadi landasan sampai sejauhmana manajamene sumber daya manusia menjalankan kegiatannya.

Seperti yang diungkapkan **Prawirosentono** dalam bukunya **Kebijakan Kinerja Karyawan dijelaskan bahwa : “**kinerja seseorang akan baik jika dia mempunyai keahlian atau skill yang tinggi.”

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

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

Dari penjelasan tersebut secara teoritis terdapat pengaruh antara kualitas sumber daya manusia dengan kinerja pegawai. Berdasarkan kerangka berpikir diatas dapat digambarkan pada pendekatan sistem kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja dibawah ini:

**Gambar 2.1**

**Gambar Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

**INPUT (MASUKAN)**

Sumber daya yang terdiri dari Six M:

1. Man
2. Money
3. Method
4. Materials
5. Machine
6. Market

**FEED FORWARD**

**PROCESS (PROSES)**

Landasan utama pengukuran kualitas sdm:

1. Pendidikan (pengetahuan dan keterampilan)
2. Kesehatan
3. Mentalitas (moral)

**OUTPUT (KELUARAN)**

Kinerja Pegawai dapat diukur dengan :

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

**FEED BACK**

**Sumber : Modifikasi dari buku:**

1. Sumaatmaja dalam bukunya Manusia dalam Konteks Sosial, Budaya, dan Lingkungan Hidup
2. Mitchel yang dikutip Iwan Satibi dalam bukunya Manajemen Publik
3. Modifikasi Peneliti

**KETERANGAN GAMBAR:**

1. Input

Terdiri dari sumber-sumber daya manajemen (teh six m), yaitu:

a. Man (Manusia)

Sumber daya manusia merupakan faktor dari sebuah proses pencapaian tujuan organisasi yang sangat penting keberadaannya, karena manusia (para pegawai) merupakan kunci keberhasilan dari pencapaian sasaran organisasi di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

b. Money (Biaya)

Biaya dalam bentuk uang merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya karena merupakan unsur yang memodali seluruh kegiatan yang dilaksanakan di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung .

c. Methode (Metode)

Metode atau dasar penggunaan dari sumber-sumber yang sudah ada di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

d. Machine (Mesin)

Merupakan unsur untuk menciptakan sesuatu yang digunakan untuk pencapaian tujuan di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

e. Material (Bahan Baku)

Merupakan unsur untuk menciptakan sesuatu yang digunakan untuk pencapaian tujuan pada Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

f. Market (Pemasaran)

Merupakan unsur yang menjadi alat untuk mendistribusikan semua jenis pekerjaan yang dihasilkan oleh para pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

1. Proses

Dalam proses ini inpit dipercaya bisa dimanfaatkan dalam melaksanakan faktor-faktor kualitas sumber daya manusia yang ditunjukan untuk meningkatkan kinerja pegawai, walaupun sebenarnya yang lebih berperan dalam hal ini adalah pimpinan Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, sebagai pimpinan harus bisa mengarahkan bawahannya dalam usaha meningkatkan kinerja pegawai.

1. Apabila faktor-faktor kualitas sumber daya manusia telah dilaksanakan dengan baik dan tepat maka kinerja pegawai Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung akan meningkat baik dilihat dari segi kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan dan komunikasi.
2. Peningkatan Kinerja pegawai yang diharapkan akan bisa memberikan umpan balik terhadap input setelah melalui proses dan menghasilkan output yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai masukan (input) yang baru.

**BAB III**

**OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

* 1. **OBJEK PENELITIAN**
     1. **Sejarah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yaitu jabatan segala sesuatu yang berhubungan dengan tuorism atau perpelancongan. Pemerintah Pusat dalam mengantur kepariwisataan di seluruh Indonesia mengeluarkan Keputusan Presiden No. 30 Tahun 1986 yang berisi tentang pembentukan Dewan Pertimbangan Kepariwisataan Nasional. Lembaga ini mempunyai tugas utama yaitu membantu Presiden dalam menetapkan kebijaksanaan umum di bidang kepariwisataan nasional. Di dalam keputusan ini dicantumkan pula tentang pembentukkan Direktorat Jenderal Pariwisata dalam suatu Struktur Organisasi Departemen Perhubungan.

Pada tahun 1969, pemerintah mengeluarkan Intruksi Presiden No. 9 /1969 yang berisi tentang pembentukan Badan Pariwisata Nasional (BAPARNAS) dalam rangka untuk menjamin pembinaan dan pembangunan yang efektif dan berlanjut dalam pelaksanaan yang diusahakan oleh pihak pemerintah dan swasta. BAPARNAS bertugas untuk membantu Menteri Perhubungan dan Dirjen Pariwisata.

Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan No. SK. 71/ 11/ 1969, dibentuklah Dinas Pariwisata di tingkat daerah (Dinas Pariwisata Daerah/ DISPARDA). Kemudian Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat membentuk Dinas Pariwisata Tingkat I Jawa Barat, setelah itu dibentuklah Dinas Pariwisata Kotamadya Tingkat II Bandung berdasarkan Peraturan Daerah No. II/ 1969. Pada tahun 1971 sampai dengan 1987 tercatat dengan nama Kantor Pariwisata Daerah (KAPARDA).

Sejak keluarnya Peraturan Daerah No. II/ 1985 tentang pembentukan Dinas Pariwisata Kotamaya Daerah Tingakat II Bandung, maka sejak tahun 1987 KAPARDA diganti menjadi Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung. Sejalan dengan adanya otonomi daerah Indonesia, seluruh tingkat Pemerintahan di Indonesia baik di pusat, propinsi, maupun kota dan kabupaten mengalami beberapa perubahan. Berdasarkan UU No. 22/ 1999, Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II Kotamadya mengalami perubahan menjadi Dinas Pariwisata Kota Bandung dan mendapatkan penambahan kewenangan yang lebih luas terhadap urusan Biro Perjalanan dan Hotel Berbintang.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam upaya memenuhi kewenangan yang diberikan berdasarkan UU No. 22/ 1999 struktur organisasi dan tata kerja Dinas Pariwisata Kota Bandung pun mengalami beberapa Perubahan yang diatur dalam Peraturan Daerah No. 5 tanggal 7 maret 2001 mengenai struktur organisasi Dinas Pariwisata Kota Bandung. Kemudian pada tanggal 4 Desember 2007 melalui Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 Dinas Pariwisata Daerah Kota Bandung dirubah lagi menjadi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sampai sekarang.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung merupakan unsur pelaksanaan pemerintah dibidang Kebudayaan dan Pariwisata yang bertanggung jawab kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata.
2. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang kebudayaan dan pariwisata.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan dan pariwista yang meliputi kebudayaan dan kesenian, sarana wisata, objek wisata dan pemasaran wisata.
4. Pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Dinas.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Kinerja pelayanan SKPD Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung meliputi 2 garapan urusan Pemerintahan:

1. Urusan Wajib (kebudayaan), melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan Kesenian dan Kebudayaan melalui fasilitasi kegiatan kesenian kebudayaan yang dilaksanakan oleh masyarakat, pemberian anugrah kepada para seniman dan budayawan, melindungi keberadaan bangunan cagar budaya, pelestarian kesenian tradisional, pelaksanaan pagelaran Seni Budaya, pemberian Tanda Daftar Legalisasi Sanggar Seni, fasilitasi keberadaan ruang untuk pagelaran seni budaya masyarakat, promosi seni budaya di luar daerah serta memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang mendorong motivasi masyarakat untuk memberdayakan kesenian dan kebudayaan tradisional melalui regulasi kesenian tradisional.

2. Urusan Pilihan (kepariwisataan), melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan kepariwisataan melalui fasilitasi investasi dan promosi pariwisata, kerjasama dengan mitra pariwisata, fasilitasi kegiatan/event kepariwisataan, pembinaan pengelolaan sarana wisata dan obyek wisata.

* + 1. **Visi dan Misi**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai Visi yaitu: ”Mewujudkan Kota Bandung Sebagai Kota Seni Budaya dan Tujuan Wisata Internasional 2018”

Visi di atas mengandung pengertian bahwa Kota Bandung sebagai Kota Seni Budaya (Puseur Budaya) dan Kota Tujuan Wisata Internasional saat ini merupakan upaya yang secara intens di lakukan pada periode 2009 – 2013 dan perlu dimantapkan keberadaannya pada periode 2014 – 2018. Sehingga Kota Bandung ke depan benar-benar menjadi Kota Seni Budaya dan Tujuan Wisata Internasional yang berdaya saing tinggi sejajar dengan kota-kota lain di dalam dan luar negeri yang selama ini telah menunjukkan kiprahnya di bidang Budaya dan Pariwisata.

Guna mewujudkan Visi tersebut, maka dijabarkan Misi dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung yaitu sebagai berikut:

1.Mengembangkan sumber daya manusia dan kelembagaan kepariwisataan yang profesional, berkarakteristik sunda dan berwawasan global.

2. Meningkatkan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan dan kesenian.

3. Mengembangkan industri pariwisata yang kreatif, inovatif dengan memperhatikan terlaksananya sapta pesona.

4. Meningkatkan destinasi pariwisata kota yang berdaya saing tinggi pada tingkat regional, nasional maupun internasional.

5. Meningkatkan pemasaran melalui kemitraan dan kerjasama budaya dan pariwisata dengan pemangku kepentingan dan/atau Kab/kota/negara lain.

* + 1. **Struktur Organisasi**

Gambar struktur organisasi dapat dilihat di halaman lampiran.Sebagaimana struktur organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung ditetapkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Sub Bagian Keuangan
5. Sub Bagian Program, Data dan Informasi
6. Bidang, yaitu :
7. Bidang Pengkajian Budaya, membawahkan :
8. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai Budaya
9. Seksi Warisan dan Diplomasi Budaya
10. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman
11. Bidang Produk Budaya dan Kesenian, membawahkan :
12. Seksi Pengembangan Produk budaya dan kesenian
13. Seksi Promosi Produk Budaya dan Kesenian
14. Seksi Sarana dan Prasarana Seni Budaya
15. Bidang Kepariwisataan, membawahkan :
16. Seksi Destinasi Pariwisata
17. Seksi Usaha Jasa Pariwisata
18. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata
19. Bidang Pemasaran, membawahkan :
20. Seksi Analisa Pemasaran
21. Seksi Kerjasama Pariwisata
22. Seksi Promosi Pariwisata
23. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahkan :
24. Seksi Pengembangan Kreatif Media dan Teknologi
25. Seksi Penggembangan Kreatifitas Tradisi
26. Seksi Sarana Dan Prasarana Ekonomi Kreatif
27. UPT
28. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional
    * 1. **Tugas Pokok dan Fungsi**

Fokus peneliti diarahkan pada Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

**Bidang Pemasaran**

1. Bidang Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
2. Kepala Bidang Pemasaran menyelenggarakan tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pemasaran.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
   * 1. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemasaran;
     2. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pemasaran;
     3. pelaksanaan kebijakan lingkup pemasaran;
     4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemasaran;
     5. pelaksanaan administrasi lingkup pemasaran; dan
     6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Uraian tugas Kepala Bidang Pemasaran adalah sebagai berikut:
5. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemasaran;
6. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemasaran;
7. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
8. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
9. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemasaran;
10. menyusun rencana teknis operasional dan progam kerja lingkup bidang pemasaran;
11. menyiapkan bahan rencana dan program kerja operasional kegiatan bidang pemasaran;
12. menyiapkan bahan rumusan kebijakan bidang pemasaran;
13. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan supervisi, sosialisasi kerangka dasar dan struktur, lingkup bidang pemasaran;
14. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur, pengawasan, perencanaan kebutuhan, lingkup bidang pemasaran;
15. memfasilitasi kerjasama dan kemitraan lingkup bidang pemasaran;
16. memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama bidang pemasaran;
17. melaksanakan pengembangan jaringan informasi bidang pemasaran;
18. memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama dengan komunitas bidang pemasaran;
19. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, evaluasi, supervisi, fasilitasi, dan koordinasi bidang pemasaran;
20. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup bidang pemasaran;
21. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan lingkup bidang pemasaran;
22. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup bidang pemasaran;
23. melaksanakan sosialisasi kebijakan lingkup bidang pemasaran;
24. melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi lingkup bidang pemasaran;
25. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan lingkup bidang pemasaran;
26. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas;
27. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
28. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas lingkup pemasaran;
29. melaksanakan monitoring, evalusai dan pelaporan lingkup pemasaran; dan
30. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
31. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemasaran membawahkan:
    * 1. Seksi Analisa Pemasaran;
      2. Seksi Kerjasama Pariwisata; dan
      3. Seksi Promosi Pariwisata.

**Seksi Analisa Pemasaran**

1. Seksi Analisa Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Analisa Pemasaran menyelenggarakan tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemasaran lingkup analisa pemasaran.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Analisa Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
4. penyusunan rencana dan program kerja lingkup analisa pemasaran;
5. penyiapan bahan kebijakan lingkup analisa pemasaran;
6. pelaksanaan kebijakan lingkup analisa pemasaran;
7. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup analisa pemasaran;
8. pelaksanaan administrasi lingkup analisa pemasaran; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
10. Uraian tugas kepala seksi Analisa Pemasaran adalah sebagai berikut:
11. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup analisa pemasaran;
12. menyusun rencana dan program kerja lingkup analisa pemasaran;
13. menjelaskan dan mambagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
14. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
15. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup analisa pemasaran;
16. menyusun rencana teknis operasional dan progam kerja lingkup analisa pemasaran;
17. menyiapkan bahan rencana dan program kerja operasional kegiatan lingkup analisa pemasaran;
18. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan supervisi, sosialisasi kerangka dasar dan struktur lingkup, pengawasan, perencanaan kebutuhan, pembinaan analisa pemasaran;
19. melakukan analisa dan perencanaan promosi dan kerjasama pariwisata;
20. melakukan analisa dan evaluasi segmentasi wisatawan;
21. melakukanan analisa dan evaluasi potensi dan kegiatan pariwisata di Daerah;
22. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi, koordinasi lingkup analisa pemasaran;
23. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi dan fasilitasi lingkup analisa pemasaran;
24. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup analisa pemasaran;
25. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan lingkup lingkup analisa pemasaran;
26. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup analisa pemasaran;
27. melaksanakan sosialisasi kebijakan lingkup analisa pemasaran;
28. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi lingkup analisa pemasaran;
29. melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi lingkup analisa pemasaran;
30. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan lingkup lingkup analisa pemasaran;
31. menyiapakn, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
32. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
33. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas;
34. melaksanakan monitoring, evalusai dan pelaporan lingkup analisa pemasaran; dan
35. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Kerjasama Pariwisata**

* + - 1. Seksi Kerjasama Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
      2. Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata menyelenggarakan tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemasaran lingkup kerjasama pariwisata.
      3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kerjasama pariwisata;
2. penyiapan bahan kebijakan lingkup kerjasama pariwisata;
3. pelaksanaan kebijakan lingkup kerjasama pariwisata;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kerjasama pariwisata;
5. pelaksanaan administrasi lingkup kerjasama pariwisata; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
   * + 1. Uraian tugas Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata adalah sebagai berikut:
7. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kerjasama pariwisata;
8. menyusun rencana dan program kerja lingkup penilaian kerjasama pariwisata;
9. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
10. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
11. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kerjasama pariwisata;
12. menyusun rencana teknis operasional dan progam kerja lingkup kerjasama pariwisata;
13. menyiapkan bahan rencana dan program kerja operasional kegiatan lingkup kerjasama pariwisata;
14. menyiapkan bahan rumusan kebijakan lingkup kerjasama pariwisata;
15. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi, koordinasi dan supervisi, sosialisasi kerangka dasar dan struktur, sosialisasi dan fasilitasi implementasi, pengawasan, perencanaan kebutuhan, pembinaan, supervisi dan fasilitasi lingkup kerjasama pariwisata;
16. melakukan analisa dan perencanaan kerjasama pariwisata;
17. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup kerjasama pariwisata;
18. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan lingkup kerjasama pariwisata;
19. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup kerjasama pariwisata;
20. melaksanakan sosialisasi kebijakan lingkup kerjasama pariwisata;
21. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi lingkup kerjasama pariwisata;
22. melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi lingkup kerjasama pariwisata;
23. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan lingkup kerjasama pariwisata;
24. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
25. melakukan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
26. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas lingkup kerjasama pariwisata;
27. melaksanakan monitoring, evalusai dan pelaporan lingkup kerjasama pariwisata; dan
28. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Promosi pariwisata**

1. Seksi Promosi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Promosi pariwisata menyelenggarakan tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemasaran lingkup promosi pariwisata.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
4. penyusunan rencana dan program kerja lingkup promosi pariwisata;
5. penyiapan bahan kebijakan lingkup promosi pariwisata;
6. pelaksanaan kebijakan lingkup promosi pariwisata;
7. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan promosi pariwisata;
8. pelaksanaan administrasi lingkup promosi pariwisata; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
10. Uraian tugas Kepala Seksi Promosi Pariwisata adalah sebagai berikut:
11. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup promosi pariwisata;
12. menyusun rencana dan program kerja lingkup promosi pariwisata;
13. menjelaskan dan mambagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
14. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
15. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup promosi pariwisata;
16. menyusun rencana teknis operasional dan progam kerja lingkup promosi pariwisata;
17. menyiapkan bahan rencana dan program kerja operasional kegiatan lingkup promosi pariwisata;
18. menyiapkan bahan rumusan kebijakan lingkup promosi pariwisata;
19. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan supervisi, sosialisasi kerangka dasar dan struktur, sosialisasi dan fasilitasi implementasi, pengawasan, perencanaan kebutuhan, pembinaan, evaluasi, supervisi dan fasilitasi, lingkup promosi pariwisata;
20. melakukan analisa dan perencanaan lingkup promosi pariwisata;
21. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup promosi pariwisata;
22. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan lingkup promosi pariwisata;
23. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan lingkup promosi pariwisata;
24. melaksanakan sosialisasi kebijakan lingkup promosi pariwisata;
25. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi lingkup promosi pariwisata;
26. melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi lingkup promosi pariwisata;
27. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi untuk menyusun laporan pelaksanaan lingkup promosi pariwisata;
28. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas;
29. melakukan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
30. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan lingkup promosi pariwisata;
31. melaksanakan monitoring, evalusai dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup promosi pariwisata; dan
32. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
    * 1. **Keadaan Pegawai Bidang Pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

Organisasi adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai sub sistem. Dalam hal ini sistem adalah seperangkat komponen yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berbagai sub sistem tersebut terkait erat dengan sub sistem tidak berfungsi akan mempengaruh sistem secara keseluruhan. Semakin baik kita merangkai sebuah sistem kerja dengan hal-hal yang harus dilakukan, semakin besar kemungkinan orang memahami bahwa hal ini mempunyai manfaat yang penting. Kalau satu atau dua bagian yang kita lakukan, maka sistemnya tidak akan berjalan dengan lancar.

Keadaan pegawai pada dasarnya mempunyai peranan yang sangat penting bagi organisasi karena merupakan sumber daya yang paling penting keadaannya dan juga sebagai pelaksana kerja yang baik dalam bentuk fisik maupun dalam bentuk pemikiran. Hal itu merupakan faktor pendukung dalam proses pencapaian tujuan organisasi. Mengingat hal itu, peneliti akan menggambarkan keadaan pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.1**

**Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah Pegawai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan** | **Jumlah (Orang )** |
| 1. | Kepala Dinas | 1 |
| 2. | Sekertaris | 1 |
| 3. | Kepala Bidang | 5 |
| 4. | Kepala seksi | 15 |
| 5. | Kepala Sub bagian | 3 |
| 6. | Kepala UPT | 2 |
| 7. | Kepala Sub Bagian UPT | 2 |
| 8. | Fungsional Umum | 50 |
| **Jumlah** | | **79** |

Sumber : Disbudpar Kota Bandung 2017

Berdasarkan gambar diatas keadaan pegawai berdasarkan jumlah pegawai, jadi, beberapa bidang sudah sesuai dengan kebutuhan tetapi masih ada bidang yang masih kurang sumber daya manusianya yaitu bidang pemasaran, yang hanya beranggotakan 11 orang sedangkan jumlah pegawai yang dibutuhkan adalah 15-20 orang. Bidang pemasaran membutuhkan pegawai yang cukup banyak dikarenakan bagian bidang pemasaran harus melakukan promosi, pariwisata dan analisis.

**Tabel 3.2**

**Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Tingkat Pendidikan** | **Jumlah (Orang )** |
| 1. | S3 | - |
| 2. | S2 | 23 |
| 3. | S1 | 37 |
| 4. | D3 | 2 |
| 5. | SLTA | 13 |
| 6. | SLTP | 4 |
| **Jumlah** | | **79** |

Sumber : Disbudpar Kota Bandung 2017

. Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa keadaan pegawai berdasarkan pendidikan terbanyak yaitu pertama S1 37 orang dan yang terbanyak kedua S2 23 orang, hal ini menunjukan bahwa pendidikan di Dinas Kebudayaan Pariwisata dan Kota Bandung sudah memiliki jumlah yang ideal namun dilihat dari segi kemampuan masih terdapat pegawai yang belum mampu berkomunikasi dalam bahasa asing. Hal tersebut sangat mempengaruhi berlangsungnya kinerja pegawai terutama dalam bidang pemasaran, karena pada bidang pemasaran bagian promosi tersebut pegawai harus berhadapan dengan pihak luar yang mengharuskan pegawai berkomunikasi dalam bahasa asing. Namun dalam kenyataannya pegawai yang sudah berjenjang sarjana pun belum semuanya mempunyai kemampuan dalam bahasa asing.

**Tabel 3.3**

**Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Golongan /Ruang** | **Jumlah /Orang** |
| 1. | IV/c | - |
| 2. | IV/b | - |
| 3. | IV/a | 13 |
| 4. | III/d | 17 |
| 5. | III/c | 10 |
| 6. | III/b | 14 |
| 7. | III/a | 11 |
| 8. | II/d | 2 |
| 9. | II/c | 4 |
| 10. | II/b | 4 |
| 11. | II/a | 4 |
| 12. | I/d | - |
| 13. | I/c | - |
| **Jumlah** | | **79** |

Sumber : Disbudpar Kota Bandung 2017

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa keadaan pegawai berdasarkan golongan paling banyak di golongan III yaitu 52 orang dan jumlah pegawai yang paling sedikit berdasarkan gologan adalah pada golongan IV yaitu 13 orang. Hal ini menandakan bahwa tingkat pendidikan pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung cukup tinggi karena pegawai pada golongan III merupakan kelompok jabatan yang merupakan lulusan sekurang-kurangnya S1/D4. Banyaknya pegawai pada golongan III ini memberikan pengaruh baik dalam peningkatan kinerja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ASWIN SULAEMAN UTAMA A, SE.,Ak.,M.Si | IV/a | Kepala Bidang Pemasaran |
| NIP. 19720816 199803 1 004 |
| Hj. RAHAYU WIDIOWATI, S.H, M.Si | IV/a | Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata |
| NIP.19630412 199301 2 001 |
| Drs. IYAN RUSYANA | III/d | Kepala Seksi Promosi Pariwisata |
| NIP. 19650331 199203 1 006 |
| HILMAN, S.Sos | III/d | Fungsional Umum |
| NIP. 19690407 199702 1 003 |
| PUSPA UTAMI DEWI, S.Kom | III/c | Fungsional Umum |
| NIP. 19810725 200901 2 004 |
| BENY SETIABUDHI, SH.,SE.,MM | III/a | Fungsional Umum |
| NIP. 19720207 200701 1 006 |
| YANA ROYANA, SE | III/a | Fungsional Umum |
| NIP. 19650422 200701 1 004 |
| ANI ROSLIANI, SE | III/a | Fungsional Umum |
| NIP. 19800918 200901 2 004 |
| ANGGA NUGRAHA | II/d | Fungsional Umum |
| NIP. 19820821 201001 1 007 |
| FARAH NURSUFI, A.Md | II/d | Fungsional Umum |
| NIP. 19870611 201001 2 009 |
| AJID SURYANA | II/a | Fungsional Umum |
| NIP. 19640415 200801 1 003 |

**Tabel 3.4**

**DAFTAR NAMA-NAMA PEGAWAI BIDANG PEMASARAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAMA / NIP** | **GOL.** | **JABATAN** |

Berdasarkan data diatas, dapat diketahui jumlah pegawai yang ada pada Bidang Pemasaran ada 11 orang, diketahui bahwa kuantitas kerja Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung belum sesuai yang diharapkan hal itu karena kurangnya sumber daya manusia di bidang pemasaran.

* + 1. **Gambaran Umum Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

1. Gambaran umum Kualitas Sumber Daya Manusia

Kualitas sumber daya manusia merupakan hal terpenting dalam sebuah organisasi, dimana tercapai tidaknya suatu tujuan organisasi tergantung pada kualitas sumber daya manusia yang ada, keterlibatan anggota-anggota individual dari personil dalam organisasi sangat diperlukan dimana perilaku dan *performance* individual secara langsung memberikan dampak kepada kinerja pegawai. Dengan adanya sumber daya manusia yang berkualitas maka kinerja pegawai dapat ditingkakan berdasarkan standar pengukuran kinerja yang ada.

Gambaran umum dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diperoleh keterangan yang bertitik tolak dari pada alat analisis dari landasan utama kualitas sumber daya manusia.

Berikut ini peneliti sajikan gambaran umum mengenai kualitas sumber daya manusia yang ada pada Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sebagai berikut:

1. Pendidikan (Pengetahuan dan Keterampilan)

Dalam hal ini, kualitas keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung menunjukan kondisi yang kurang memuaskan. Hal ini terlihat dari kurangnya keterampilan pegawai dalam hal mempromosikan program kerja yang bekerjasama dengan pihak luar. Hal ini disebabkan karena belum adanya Diklat. Kurangnya keterampilan berbahasa asing dalam berkomunikasi dengan pihak luar menyebabkan terhambatnya program kerja.

1. Kesehatan

Dalam hal ini, kualitas fisik dan kesehatan pegawai pada Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung belum cukup memuaskan. Dilihat dari rekap absen bulan Januari dan bulan Februari 2018 masih ada beberapa pegawainya yang sering tidak masuk kerja karena sakit. Masalah ini menjadi perhatian utama pimpinan karena dengan memiliki kondisi fisik yang prima, maka pegawai dapat melaksanakan pekerjannya secara maksimal.

**REKAP ABSEN PEGAWAI BIDANG PEMASARAN BULAN JANUARI 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA/**  **NRP/**  **USER ID/** | **TINGKAT PRESENSI** | | | | | | | | | | **TIDAK HADIR**  **SEHARI PENUH** | | | | | **TPP** |
| **DATANG**  **TEPAT WAKTU** | **D** | **S** | **I** | **T** | **PULANG**  **TEPAT**  **WAKTU** | **D** | **S** | **I** | **T** | **D** | **S** | **I** | **C** | **TK** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **1** | **Beny Setiabudi**  **197202072007011006**  **111010045** | **1** | **0** | **0** | **1** | **11** | **13** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **6** | **3** | **0** | **0** | **100%**  **x TPP** |
| **2** | **Farah Nursufi**  **198706112010012009**  **111010049** | **8** | **0** | **0** | **0** | **5** | **2** | **0** | **0** | **5** | **2** | **0** | **8** | **0** | **1** | **0** | **92%**  **x TPP** |

**Sumber:** **DISBUDPAR Kota Bandung 2018 (rekap absen bidang pemasaran kurang dari 50% tanggal 2018-01-01 s.d. 2018-01-31 (22 Hari Kerja))**

Berdasarkan data rekap absen bulan Januari 2018, menunjukkan bahwa ada 2 orang yang kurang memiliki kesehatan yang baik yaitu:

1. Beny Setiabudi sakit 6 kali pada bulan Januari 2018.

2. Farah Nursufi sakit 8 kali pada bulan Januari 2018.

**REKAP ABSEN PEGAWAI BIDANG PEMASARAN BULAN FEBRUARI 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA/**  **NRP/**  **USER ID/** | **TINGKAT PRESENSI** | | | | | | | | | | **TIDAK HADIR**  **SEHARI PENUH** | | | | | **TPP** |
| **DATANG**  **TEPAT WAKTU** | **D** | **S** | **I** | **T** | **PULANG**  **TEPAT**  **WAKTU** | **D** | **S** | **I** | **T** | **D** | **S** | **I** | **C** | **TK** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **1** | **Ani Rosliani**  **198009182009012004**  **102010008** | **7** | **0** | **0** | **0** | **10** | **18** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **8** | **0** | **0** | **15** | **36%**  **x TPP** |
| **2** | **Yana Royana**  **196504222007011004**  **111010041** | **3** | **0** | **0** | **1** | **7** | **13** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **13** | **0** | **0** | **14** | **36%**  **X**  **TPP** |

**Sumber:** **DISBUDPAR Kota Bandung 2018 (rekap absen bidang pemasaran kurang dari 50% tanggal 2018-02-01 s.d. 2018-02-31 (31 Hari Kerja))**

Berdasarkan data rekap absen bulan Februari 2018, menunjukkan bahwa ada 2 orang yang kurang memiliki kesehatan yang baik yaitu:

1. Ani Rosliani sakit 8 kali pada bulan Februari 2018

2. Yana Royana sakit 13 kali pada bulan Februari 2018

1. Mentalitas (Moralitas)

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti para pegawai sudah mempunyai sikap kritis karena Kepala Bidang selalu memberikan kesempatan kepada para anggotanya apabila sesuatu yang ingin disampaikan, itu yang membuat paa pegawai mempunyai sikap kritis,dapat menilai baik atau buruknya suatu keadaan apabila ada hal yang bisa membuat kesalahan, selalu dimusyawarahkan seperti masalah kebijakan atau anggaran. Termasuk dengan pihak-pihak luar.

1. Gambaran umum kinerja pegawai

Kinerja seseorang pegawai didalam organisasi sangatlah penting peranannya bagi kelangsungan organisasi itu sendiri, dengan memiliki kinerja yang tinggi diharapkan akan menciptakan hasil kerja yang secara kualitas dan kualitas dicapai oleh seorang pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya demi kepentingan organisasi dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi.

Gambaran umum pelaksanaan kinerja pegawai yang dilakukan aparatur Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung berdasarkan indikator kinerja, yaitu:

1. Kualitas kerja

Kualitas kerja yang dicapai oleh Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung belum memuaskan karena masih adanya penumpukan dalam pekerjaan. Belum sepenuhnya program kerja tercapai dari 100% hanya 60% yang bisa diselsaikan dikarenakan kekurangannya sumber daya manusia dalam pelaksanaan kerja, adanya kendala anggaran sehingga pelaksanaan terhambat.

1. Ketepatan waktu

Pegawai Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung belum sepenuhnya melaksanakan pekerjaannya tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan menunjukan bahwa dalam melaksanakan kinerjanya tidak tepat waktu. Selain itu kehadiran para pegawai pun masih terlambat dilihat dari rekap absen januari 2018 dan Februari 2018 ada beberapa pegawai yang kehadirannya dibawah 50%.

1. Inisiatif

Para pegawai Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sudah memiliki sikap inisiatif pada pelaksanaan penyelesaian proses kerja, para pegawai sudah mampu memberikan inisiatif terhadap pimpinan sesuai kemampuan yang dimiliki. Karena pimpinan memberikan keleluasan kepada para pegawainya untuk berpendapat.

1. Kemampuan

Pegawai Bidang pemasaran dari tingkat pendidikan tidak menjamin memiliki kemampuan yang luas terlihat pegawai masih belum mengerti dalam penfoperasian sistem informasi perangkat kerja daerah, oleh sebab itu pegawai belum memiliki ke ahlian khusus dalam pengoperasian perangakat teknologi, masih ada pegawai yang belum bisa menggunakannya dengan baik. Karena masih ada pegawai yang menyelesaikan pekerjaannya dengan menggunakan hal hal yang tertulis dan tidak semua pegawai menggunakan komputer dalam pekerjaannya.

1. Komunikasi

Proses komunikasi bidang pemasaran pada bagian seksi promosi belum baik dikarenakan belum mampunya berbahasa asing dengan pihak luar yang menyebabkan terhambatnya program kerja yang sedang dilaksanakan.

Jadi gambaran umum mengenai kualitas sumber daya manusia dan kinerja pada Bidang Pemasaran Dinas kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung masih belum maksimal pada indikator pendidikan, kesehatan, kualitas kerja, ketepatan waktu, kemampuan dan komunikasi.

* 1. **Metode Penelitian**
     1. **Desain Penelitian**

Desain penelitian adalah sebuah kerangka kerja atau rencana untuk melakukan studi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam mengumpulkan dan menganalisis data. Kegiatan pengumpulan dan analisis data tersebut untuk menggali penyelesaian sebuah permasalahan yang muncul. Rencana perlu dibuat agar pengumpulan data dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, sehingga penelitian tersebut juga dapat memberikan hasil yang memuaskan bagi peneliti. Desain penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian deskriptif analisis, yaitu penelitian yang menggambarkan kejadian atau peristiwa yang sedang terjadi pada objek, ketika penelitian sedang dilaksanakan.

* + 1. **Operasionalisasi Variabel Penelitian**

Operasionalisasi variabel adalah penarikan batasan yang lebih substantif dari suatu konsep atau merupakan suatu proses penentuan ukuran suatu variabel. Berikut adalah operasionalisasi variabel penelitiannya :

**Tabel 3.5**

**Operasionalisasi Variabel Bebas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VARIABEL** | **LANDASAN UTAMA** | **INDIKATOR** | **ITEM** | |
| + | - |
| KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA  (X) | 1. Pendidikan (Pengetahuan dan Keterampilan) | 1. Pengetahuan pegawai dalam pekerjaan | 1 | 10 |
| 1. Keterampilan dalam pekerjaan | 11 | 2 |
| 1. Penguasaan dalam bekerja | 3 | 12 |
| 1. Kesehatan | 1. Kesehatan fisik yang baik | 13 | 4 |
| 1. Kesegaran jasmani | 5 | 14 |
| 1. Mentalitas ( Moral ) | 1. Mengutamakan kepentingan bersama | 15 | 6 |
| 1. Memiliki rasa kejujuran dalam melaksanakan pekerjaan | 7 | 16 |
| 1. Berfikir positif dalam menghadapi masalah pekerjaan. | 17 | 8 |
| 1. Kesadaran dalam bekerja. | 9 | 18 |

**Sumber : Sumaatmaja (2012:105)** diolaholeh peneliti.

**Tabel 3.6**

**Operasionalisasi Variabel Terikat**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VARIABEL** | **ASPEK** | **INDIKATOR** | **ITEM** | |
| + | - |
| Kinerja Pegawai  (Y) | 1. Kualitas Pekerjaan | 1. Hasil pekerjaan pegawai berkualitas baik | 19 | 29 |
| 1. Kepuasan dari hasil kerja pegawai | 30 | 20 |
| 1. Ketepatan Waktu | 1. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan | 21 | 31 |
| 1. Tingkat kehadiran pegawai | 32 | 22 |
| 1. Inisiatif | 1. Memiliki semangat untuk melaksanakan | 23 | 33 |
| 1. Memiliki kebebasan dalam melaksanakan pekerjannya. | 34 | 24 |
| 1. Kemampuan | 1. Penguasaan bidang teknis pekerjaan | 25 | 35 |
| 1. Kemampuan dalam melaksanakan setiap pekerjaan | 36 | 26 |
| 1. Komunikasi | 1. Pengambilan keputusan oleh pimpinan atas dasar musyawarah | 27 | 37 |
| 1. Kerjasama antar pegawai berjalan dengan baik | 38 | 28 |

**Sumber : Sedarmayanti (2009:51)** diolah oleh peneliti.

* + 1. **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. **Studi Kepustakaan**

Penelitian kepustakaan yaitu kegiatan yang di lakukan untuk memperoleh data dengan melakukan penelusuran dan penelaahan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dengan memahami teori-teori dan konsep dasar yang dikemukakan oleh para ahli dan referensi dari berbagai data yang bersumber dari buku-buku, artikel, dokumen dan laporan yang berupa jurnal atau hasil catatan penting lainnya yang berkaitan dengan masalah penelitian.

1. **Studi Lapangan**

Penelitian lapangan yaitu dengan melakukan penelitian langsung pada objek yang sedang diteliti dengan teknik-teknik sebagai berikut :

1. **Observasi non partisipan**

Observasi non partisipan, yaitu teknik pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti namun peneliti tidak terlibat langsung dalam proses kerja yang dilakukan pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

1. **Wawancara**

Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan menggunakan metode tanya jawab secara langsung kepada responden, yaitu kepada Kepala Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, Kepala Seksi Promosi dan Fungsional umum berdasarkan pedoman wawancara yang telah disiapkan sebelumnya.

1. **Angket**

Angket, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara menyebarkan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Guna angket ini adalah untuk mendapatkan jawaban dan informasi sekitar masalah yang diteliti di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

Selanjutnya, untuk melihat variabel X (Kualitas Sumber Daya Manusia) dengan variabel Y (Kinerja) terlebih dahulu dilakukan analisis berdasarkan hasil angket dengan pemberian skor sebagai berikut :

**Tabel 3.7**

**Skor Jawaban Pernyataan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JAWABAN PERNYATAAN** | **SKOR** | |
| **Positif (+)** | **Negatif (-)** |
| SS (Sangat Setuju) | 5 | 1 |
| S (Setuju) | 4 | 2 |
| TP (Tanpa Pendapat) | 3 | 3 |
| TS (Tidak Setuju) | 2 | 4 |
| STS (Sangat Tidak Setuju) | 1 | 5 |

Sumber : Sugiyono (2014:108) dalam buku Metode Penelitian Administrasi

* + 1. **Teknik Analisis Data**

1. **Uji Validitas**

Analisis data yang digunakan oleh peneliti untuk pengolahan data adalah dengan menggunakan analisis **Kolerasi Rank Spearman** untuk menguji validitas, dengan rumus sebagai berikut :

**Keterangan :**

= Koefisien korelasi rank spearman

= Rank pada X untuk data ke-i

= Rank pada Y untuk data ke-i

= Banyaknya sampel

1. **Uji Reliabilitas**

Uji realibilitas menunjukan pada pengertian bahwa suatu instrumen cukup dipercaya digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik, instrumen yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan pada responden untuk memilih jawaban tertentu.

Menurut **Arikunto** **(1998:70)**, reliabilitas pada tingkat keterandalan sesuatu. Reliable artinya terpercaya, dapat dipercaya, jadi dapat diandalkan. Instrumen yang reliable akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Data yang benar sesuai dengan kenyataannya, maka beberapa kalipun diambil tetap akan sama. Untuk mengukur atau menguji reliabilitas kuesioner dalam penelitian digunakan **Metode Alpha Cronbach** dengan rumus :

**Keterangan :**

r = Koefisien

k = Jumlah butir pertanyaan (Soal)

= Varians butir-butir pertanyaan (Soal)

= Varians skor tes

Variansi butir itu sendiri dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

**Keterangan :**

= Varian butir pertanyaan ke-n

= Jumlah skor jawaban subjek untuk butir pertanyaan ke-n

Berdasarkan rumus diatas, seluruh variabel reliable bila harga indek reliabilitas yang diperoleh paling tidak mencapai 0,6 sedangkan untuk tes-tes standar atau yang distandarkan, harga indek reliabilitas paling tidak harus mencapai 0,85 atau bahkan 0,90.

1. **Uji Regresi**

Teknik analisis data yang akan digunakan peneliti adalah **Regresi Linier Sederhana**. Persamaan umum regresi linier sederhana adalah sebagai berikut :

**Keterangan :**

Y = Subjek dalam variabel dependen yang dipredisikan

= Harga Y bila X=0 (harga konstanta)

= Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila b (+) maka naik dan bila (-) maka terjadi penurunan.

= Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu.

a dan b dapat dicari dengan menggunakan rumus :

Sumber : Imas Sumiati dalam buku Statistika (2015:59)

**Istilah Analisis :**

1. Signifikan yaitu data yang mempunyai makna, maksudnya dalam suatu item hasil perhitungan korelasi antar nilai item dengan totalnya menunjukkan koefisien korelasi yang signifikan, artinya hasil perhitungan mempunyai makna atau arti penting.
2. Titik krisis digunakan untuk pengertian batasan antara signifikan dengan non signifikan data hasil analisis yang telah dihitung.
3. Alpha yaitu derajat kepercayaan = 0,05 mempunyai arti bahwa tingkat kepercayaan adalah 95% dan apabila terjadi kesalahan atau kekeliruan dalam analisis dapat diberikan toleransi hanya sampai 5% dan dalam ilmu sosial pada umumnya mempergunakan = 0,05 .
4. = lambang dari korelasi, sebagai simbol untuk mengetahui eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y).

**BAB IV**

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

* 1. **Hasil Penelitian**

Variabel penelitian ini terdiri dari dua variabel, yaitu Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai variabel bebas yang diberi simbol X dan kinerja pegawai sebagai variabel tidak bebas yang diberi simbol Y. Penelitian ini dilakukan dengan cara menganalisis variabel Kualitas Sumber Daya Manusia yang diperkirakan mempunyai pengaruh besar terhadap Kinerja pegawai, rangkaian penelitian yang dilakukan sebagai suatu studi kasus di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

Pada penelitian ini yang dijadikan sebagai unit analisis adalah para pegawai Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, dengan jumlah 10 responden. Selanjutnya kepada responden tersebut diajukan pernyataan-pernyataan dalam angket yang merupakan penjabaran dari indikator-indikator variabel kualitas sumber daya manusia dan variabel kinerja pegawai.

* 1. **Analisis Kuantitatif Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

Analisis kualitas sumber daya manusia dan kinerja dengan memberikan skor pada setiap jawaban dari yang terbesar sampai yang terkecil dan sebaliknya. Pelaksanaan analisis yang dilaksanakan dalam menyusun laporan ini yaitu dengan pendekatan angket yang bersifat tertutup, dimana pernyataan yang disusun telah disediakan beberapa alternatif jawaban, sehingga dari setiap angket diperoleh jawaban saat menggambarkan kedua variabel, baik variabel kualitas sumber daya manusia maupun variabel kinerja. Untuk analisis angket tersebut, terlebih dahulu hasil angket dianalisis dengan memberikan skor pada masing-masing pernyataan yang ada dalam angket.

Alternatif jawaban tersebut diberikan skor dari nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah untuk setiap pernyataan berdasarkan hasil angket yang disebarkan kepada responden. Hasil observasi, angket dan hasil wawancara tersebut merupakan data primer, yang selanjutnya akan peneliti olah dan analisis, melalui langkah-langkah sebagai berikut :

**4.2.1 Uji Validitas Kualitas Sumber Daya Manusia**

Untuk mengetahui apakah angket yang diberikan kepada responden benar-benar dapat mengukur apa yang sedang diukur, maka harus dilakukan pengujian tingkat validitas dengan menggunakan rumus **Kolerasi Rank Spearman.**

Jumlah angket sebanyak 10 angket yang diterima oleh peneliti dari responden yaitu pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung serta angket terdiri dari 38 item pernyataan. Setelah angket terkumpul, data-data tersebut diolah ke dalam bentuk tabel yang dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No**  **Responden** | **Kualitas Sumber Daya Manusia** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Skor** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **O** | **P** | **Q** | **R** | |
| **1.** | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | | **64** |
| **2.** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | | **67** |
| **3.** | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | | **62** |
| **4.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | | **53** |
| **5.** | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | | **65** |
| **6.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | | **53** |
| **7.** | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | | **64** |
| **8.** | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | | **69** |
| **9.** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | **72** |
| **10.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | **54** |
| **Jumlah** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **623** | |
| Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Daftar Skor Jawaban Angket Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia (X)**

Berikut ini adalah tabulasi korelasi skor item dengan menggunakan program Statistical Product and Service Solutions (SPSS) :

**Tabel 4.2**

**Tabulasi Skor Item dan Skor Instrumen pada Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia (X)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No. Butir Instrumen** | **Koefisien Korelasi** | **S-Value** | **Keterangan** |
| X1 | 0,726 | 0,017 | Valid |
| X10 | 0,501 | 0,141 | Valid |
| X11 | 0,631 | 0,051 | Valid |
| X2 | 0,736 | 0,015 | Valid |
| X3 | 0,644 | 0,045 | Valid |
| X12 | 0,679 | 0,031 | Valid |
| X13 | 0,858 | 0,001 | Valid |
| X4 | 0,726 | 0,017 | Valid |
| X5 | 0,501 | 0,141 | Valid |
| X14 | 0,631 | 0,051 | Valid |
| X15 | 0,736 | 0,015 | Valid |
| X6 | 0,644 | 0,045 | Valid |
| X7 | 0,679 | 0,031 | Valid |
| X16 | 0,858 | 0,001 | Valid |
| X17 | 0,736 | 0,015 | Valid |
| X8 | 0,863 | 0,001 | Valid |
| X9 | 0,865 | 0,001 | Valid |
| X18 | 0,229 | 0,524 | Tidak Valid |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil angket variabel kualitas sumber daya manusia yang dinyatakan ke dalam 18 item diperoleh hasil untuk variabel kualitas sumber daya manusia yang menunjukkan valid terdapat 17 item. Sedangkan 1 item dinyatakan tidak valid, item tersebut adalah nomor item 18 yang tidak diikutsertakan dalam analisis selanjutnya, akibatnya total skor akan mengalami perubahan. Perubahan total skor untuk variabel kualitas sumber daya manusia dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.3**

**Daftar Total Skor Baru Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia (X)**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. Responden** | **Total Skor Baru** |
| 1 | 60 |
| 2 | 64 |
| 3 | 58 |
| 4 | 50 |
| 5 | 62 |
| 6 | 50 |
| 7 | 61 |
| 8 | 66 |
| 9 | 68 |
| 10 | 51 |
| **Total** | **590** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berikut ini dapat diuraikan pembahasan mengenai gambaran sikap responden terhadap kualitas sumber daya manusia melalui diagram tahapan kuartil dengan ketentuan, yaitu alternatif jawaban menggunakan skala ordinal dalam lima alternatif dan setiap jawaban diberi skor dengan ketentuan jawaban tertinggi di beri skor nilai 5 dan jawaban terendah diberi skor nilai 1, yaitu sebagai berikut :

1. Total skor terendah yaitu :

18 item x 10 responden x 1 (nilai skor) = 180

1. Total skor rendah yaitu :

18 item x 10 responden x 2 (nilai skor) = 360

1. Total skor sedang yaitu :

18 item x 10 responden x 3 (nilai skor) = 540

1. Total skor tinggi yaitu :

18 item x 10 responden x 4 (nilai skor) = 720

1. Total skor tertinggi yaitu :

18 item x 10 responden x 5 (nilai skor) = 900

Melihat hasil perhitungan total skor jawaban angket dari variabel kualitas sumber daya manusia menurut pegawai adalah 623 sehingga apabila digambarkan secara tahapan kuartil pada gambar berikut ini :

**Gambar 4.1**

**Responden Terhadap Kualitas Sumber Daya Manusia**

**Terendah Rendah Sedang Tinggi Tertinggi**

**623**

**180 360 540 720 900**

Gambar menunjukkan bahwa sikap responden terhadap variabel kualitas sumber daya manusia berdasarkan perhitungan total skor angket berada pada kategori antara sedang dan tinggi. Analisis dari sikap responden terhadap kualitas sumber daya manusia menunjukkan sikap positif, jadi diketahui bahwa kualitas sumber daya manusia sudah dijalankan sesuai dengan indikator-indikator kualitas sumber daya manusia tersebut.

**Uji Validitas Kinerja Pegawai**

Untuk mengetahui apakah angket yang diberikan kepada responden benar-benar dapat mengukur apa yang sedang diukur, maka harus dilakukan pengujian tingkat validitas dengan menggunakan rumus **Kolerasi Rank Spearman.**

Jumlah angket sebanyak 10 angket yang diterima oleh peneliti dari responden yaitu pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, serta angket terdiri dari 20 item pernyataan. Setelah angket terkumpul, data-data tersebut diolah ke dalam bentuk tabel yang dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4.4**

**Daftar Skor Jawaban Angket Variabel Kinerja Pegawai (X)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No**  **Responden** | **Kinerja Pegawai** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Skor** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **O** | **P** | **Q** | **R** | **S** | **T** |
| **1.** | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | **70** |
| **2.** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | **73** |
| **3.** | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **68** |
| **4.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **59** |
| **5.** | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | **72** |
| **6.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | **59** |
| **7.** | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | **71** |
| **8.** | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | **75** |
| **9.** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | **78** |
| **10.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **60** |
| **Jumlah** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **685** |
| Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Berikut ini adalah tabulasi korelasi skor item dengan menggunakan program *Statistical Product and Service Solutions* (SPSS) :

**Tabel 4.5**

**Tabulasi Skor Item dan Skor Instrumen pada Variabel Kinerja Pegawai (Y)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No. Butir Instrumen** | **Koefisien Korelasi** | **S-Value** | **Keterangan** |
| Y19 | 0,724 | 0,018 | Valid |
| Y29 | 0,499 | 0,142 | Valid |
| Y30 | 0,594 | 0,070 | Valid |
| Y20 | 0,733 | 0,016 | Valid |
| Y21 | 0,642 | 0,046 | Valid |
| Y31 | 0,713 | 0,021 | Valid |
| Y32 | 0,855 | 0,002 | Valid |
| Y22 | 0,724 | 0,018 | Valid |
| Y23 | 0,499 | 0,142 | Valid |
| Y33 | 0,594 | 0,070 | Valid |
| Y34 | 0,733 | 0,016 | Valid |
| Y24 | 0,642 | 0,046 | Valid |
| Y25 | 0,713 | 0,021 | Valid |
| Y35 | 0,855 | 0,002 | Valid |
| Y36 | 0,733 | 0,016 | Valid |
| Y26 | 0,890 | 0,001 | Valid |
| Y27 | 0,863 | 0,001 | Valid |
| Y37 | 0,191 | 0,598 | Tidak Valid |
| Y38 | 0,437 | 0,207 | Valid |
| Y28 | 0,234 | 0,515 | Tidak Valid |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil angket variabel kinerja yang dinyatakan ke dalam 20 item diperoleh hasil untuk variabel kinerja yang menunjukkan valid terdapat 18 item. Sedangkan 2 item dinyatakan tidak valid, item tersebut adalah nomor item 37 dan 28 yang tidak diikutsertakan dalam analisis selanjutnya, akibatnya total skor akan mengalami perubahan. Perubahan total skor untuk variabel kinerja dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.6**

**Daftar Total Skor Baru Variabel Kinerja Pegawai (Y)**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. Responden** | **Total Skor Baru** |
| 1 | 63 |
| 2 | 67 |
| 3 | 61 |
| 4 | 53 |
| 5 | 65 |
| 6 | 53 |
| 7 | 65 |
| 8 | 69 |
| 9 | 72 |
| 10 | 54 |
| Total | 622 |

Berikut ini dapat diuraikan pembahasan mengenai gambaran sikap responden terhadap kinerja melalui diagram tahapan kuartil dengan ketentuan, yaitu alternatif jawaban menggunakan skala ordinal dalam lima alternatif dan setiap jawaban diberi skor dengan ketentuan jawaban tertinggi di beri skor nilai 5 dan jawaban terendah diberi skor nilai 1, yaitu sebagai berikut :

1. Total skor terendah yaitu :

20 item x 10 responden x 1 (nilai skor) = 200

1. Total skor rendah yaitu :

20 item x 10 responden x 2 (nilai skor) = 400

1. Total skor sedang yaitu :

20 item x 10 responden x 3 (nilai skor) = 600

1. Total skor tinggi yaitu :

20 item x 10 responden x 4 (nilai skor) = 800

1. Total skor tertinggi yaitu :

20 item x 10 responden x 5 (nilai skor) = 1000

Melihat hasil perhitungan total skor jawaban angket dari variabel kinerja menurut pegawai adalah 685 sehingga apabila digambarkan secara tahapan kuartil pada gambar berikut ini :

**Gambar 4.2**

**Responden Terhadap Kinerja Pegawai**

**Terendah Rendah Sedang Tinggi Tertinggi**

**685**

**200 400 600 800 1000**

Gambar menunjukkan bahwa sikap responden terhadap variabel kinerja berdasarkan perhitungan total skor angket berada pada kategori antara sedang dan tinggi. Analisis dari sikap responden terhadap kinerja menunjukkan sikap positif, jadi diketahui bahwa kinerja sudah dijalankan sesuai dengan indikator-indikator kinerja tersebut.

* + 1. **Uji Reliabilitas**

Setelah peneliti melakukan uji validitas dilanjutkan kepada uji reliabilitas, yaitu untuk mengecek atau mengetahui apakah kedua variabel yang digunakan peneliti reliabilitas atau tidak. Untuk mengetahui hal tersebut peneliti menggunakan rumus *Metode Alpha Cronbach.*

Hasil hitung reliabilitasdengan bantuan program *Statistical Product and Service Solutions* (SPSS) uraian mengenai tingkat reliabilitas data angket tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.7**

**Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia**

| **Reliability Statistics** | |
| --- | --- |
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| ,942 | 17 |

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa nilai Alpha sebesar 0,942 kemudian nilai ini dibandingkan dengan nilai kriteria reliabilitas 0,6. Karena nilai Alpha sebesar 0,942 lebih dari 0,6 maka variabel kualitas sumber daya manusia dikatakan reliabel.

**Tabel 4.8**

**Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja**

| **Reliability Statistics** | |
| --- | --- |
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| ,965 | 20 |

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa nilai Alpha sebesar 0,965 kemudian nilai ini dibandingkan dengan nilai kriteria reliabilitas 0,6. Karena nilai Alpha sebesar 0,965 lebih dari 0,6 maka variabel kinerja dikatakan reliabel.

Hubungan dalam bentuk korelasi antara kualitas sumber daya manusia dan kinerja pegawai yang dilakukan, dimana sebagai variabel bebas atau variabel yang mempengaruhi adalah kualitas sumber daya manusia. Sedangkan, variabel terikat atau yang dipengaruhi adalah kinerja. Berdasarkan perhitungan realibilitas *Metode Alpha Cronbach* diatas menunjukkan seluruh variabel reliabel. Karena harga yang diperoleh lebih dari 0,6 sehingga harga reliabilitas dinyatakan reliabel apabila paling tidak mencapai nilai 0,6.

Hasil perhitungan melalui program *Statistical Product and Service Solutions* (SPSS), mengenai reliabilitas antara variabel kualitas sumber daya manusia dengan kinerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.9**

**Realibilitas Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** | **Nilai**  **Realibilitas** | **Keriteria**  **Realibilitas** | **Keterangan** |
| Kualitas SDM | 0,942 | 0,6 | Realiabel |
| Kinerja | 0,965 | 0,6 | Realiabel |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa standardized item alpha variabel kualitas sumber daya manusia dan variabel kinerja pegawai berada pada standar indeks reliabilitas. Artinya, data tersebut dinyatakan reliabel dan dapat dipandang mewakili atau paling tidak mendekati variabel yang diukur. Dengan demikian, karakteristik kompetensi sebagai alat analisis yang digunakan untuk mengukur variabel kinerja sudah tepat.

* + 1. **Uji Regresi**

Analisis regresi digunakan untuk melakukan analisis data yang terdiri lebih dari satu variabel, dimana terdapat satu variabel bebas dan satu variabel tak bebas. Hubungan fungsional antara dua variabel dapat dinyatakan dalam bentuk Regresi Linear Sederhana, sedangkan untuk satu variabel tak bebas dan beberapa variabel bebas bisa dinyatakan dalam bentuk Regresi Linier Multipel.

Pada penelitian ini peneliti menggunakan rumus *Regresi Linear Sederhana*, karena peneliti hanya meneliti satu variabel bebas dan satu variabel tak bebas. Berikut hasil penelitiannya :

**Tabel 4.10**

**Uji Koefisien Regresi**

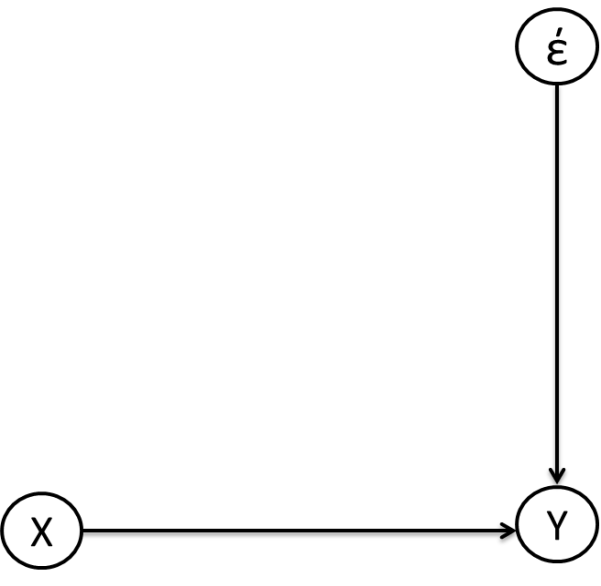
| **Model Summary** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Model | | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
| dimension0 | 1 | ,998a | ,997 | ,997 | ,402 |
| a. Predictors: (Constant), x | | | | | |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan nilai R pada tabel diatas, diketahui bahwa besarnya koefesien regresi antara X dan Y adalah sebesar 0,998 dan besarnya R Square adalah 0,997 (diperoleh dari hasil pengkuadratan 0,998). Pada penelitian ini, variabel X memberikan kontribusi dalam mempengaruhi variabel Y sebesar 0,997 sedangkan sisanya sebesar 0,003 (didapat dari hasil 1 – 0,997 (R Square) = 0,003) dipengaruhi oleh faktor lain. R Square berkisar pada angka 0 sampai 1 dengan catatan semakin kecil angka R Square, semakin lemah kedua variabel tersebut. Berikut dapat kita lihat gambar hubungan keeratan kedua variabel tersebut pada gambar berikut :

**Gambar 4.3**

**Paradigma Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja**



0,003/ 0,3%

0,997 / 99,7%

**Keterangan :**

X = Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia

Y = Variabel Kinerja Pegawai

έ = Variabel lain diluar variabel kualitas sumber daya manusia yang mempengaruhi variabel kinerja pegawai.

Gambar diatas menunjukan bahwa terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja, yaitu sebesar 0,997 yang artinya kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai pengaruh yang cukup besar.

**Tabel 4.11**

**Uji Model**

| **ANOVAb** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Model | | Sum of Squares | Df | Mean Square | F | Sig. |
| 1 | Regression | 418,306 | 1 | 418,306 | 2585,236 | ,000a |
| Residual | 1,294 | 8 | ,162 |  |  |
| Total | 419,600 | 9 |  |  |  |
| a. Predictors: (Constant), x | | | | | | |
| b. Dependent Variable: y | | | | | | |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

**Dengan hipotesis :**

H0 = Model regresi tidak baik dipakai untuk memprediksi nilai Y1

H1 = Model regresi bisa digunakan untuk memprediksi nilai Y1

Dari hasil uji ANOVA atau Ftest, didapat F hitung adalah 2585,236 dengan tingkat signifikan sebesar 0,000. Karena probabilitas 0,000 < 0,05 maka hipotesis ditolak, artinya model regresi diatas bisa digunakan untuk memprediksi nilai Y.

**Tabel 4.12**

**Persamaan Regresi**

| **Coefficientsa** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
| B | Std. Error | Beta |
| 1 | (Constant) | 1,561 | 1,199 |  | 1,302 | ,229 |
| X | 1,028 | ,020 | ,998 | 50,845 | ,000 |
| a. Dependent Variable: y | | | | | | |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

**Tabel diatas menggambarkan persamaan regresi :**

*Y = 1,561 + 1,028X*

Berikutnya, selain menggambarkan persamaan regresi pada tabel diatas juga menampilkan uji signifikansi dengan uji t, yaitu untuk mengetahui apakah ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel kualitas sumber daya manusia (X) terhadap variabel kinerja (Y).

**Adapun rumusan hipotesis untuk kasus ini adalah :**

H0 = Tidak ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel Kualitas Sumber Daya Manausia

(X) terhadap variabel Kinerja (Y).

H1 = Ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel Kualitas Sumber Daya Manusia

(X) terhadap variabel Kinerja (Y).

**Dasar pengambilan keputusan dengan membandingkan statistik hitung dengan statistik tabel :**

Jika Statistik t Hitung < Statistik t tabel, maka H0 diterima

Jika Statistik t Hitung > Statistik t tabel, maka H0 ditolak

**Berdasarkan probabilitas :**

Jika probabilitas > 0,05 maka H0 diterima

Jika probabilitas < 0,05 maka H0 ditolak

Berdasarkan output tabel diatas diketahui bahwa nilai probabilitas untuk koefisien X = 0,000 karena nilai probabilitas = 0,000 < 0,05 hal ini menunjukkan kesignifikanan sehingga diperoleh pengaruh dengan tidak melihat nilai konstanta maka apabila nilai X naik sebesar satuan nilai Y akan naik sebesar 1,028 .

Hasil hitung melalui program *Statistical Product and Service Solutions* (SPSS) mengenai pengaruh variabel kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja berdasarkan data angket yang peneliti lampirkan. Berdasarkan perhitungan analisis regresi maka didapat hasil sebagai berikut :

1. Berdasarkan kriteria interpretasi koefisien determinasi menunjukan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja, yaitu sebesar 99,7% dan bisa dikatakan terdapat pengaruh yang erat. Sedangkan, faktor lain yang tidak terdefinisi yang mempengaruhi variabel kinerja selain variabel kualitas sumber daya manusia hanya sebesar 0,3%. Dengan demikian, hipotesis konseptual mengenai kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja teruji.
2. Berdasarkan hasil persamaan regresi yang menunjukkan bahwa nilai *Y = 1,561 + 1,028X* yang dimana Y adalah kinerja dan X adalah kualitas sumber daya manusia. Koefisien regresi sebesar 1,028 menunjukkan bahwa prediksi kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja bersifat positif. Artinya, kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja.
3. Karena besarnya pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung yang mencapai 99,7%. Jadi, faktor lain yang tidak dapat diukur tidak mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap kinerja.

Dengan demikian, hasil diatas menunjukan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki pengaruh yang kuat untuk meningkatkan kinerja di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

**4.3 Analisis Kualitatif Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

Analisis kualitatif dalam hal ini peneliti akan membahas mengenai pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandungberdasarkan hasil observasi, wawancara dan analisis sebagai berikut :

* + 1. **Analisis Kualitatif Variabel Kualitas Sumber Daya Manusia**
  1. **Pendidikan (Pengetahuan dan Keterampilan)**

**a. Pengetahuan pegawai dalam pekerjaan**

**Tabel 4.13**

**Angket Mengenai Pengetahuan Pegawai Dalam Pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | - |
| Setuju | 3 | 30% |
| Tanpa Pendapat | 7 | 70% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung masih kurang menguasai pengetahuan dalam bidang pekerjaannya, sehingga masih ada pekerjaan yang tidak selesai tepat waktu dan kinerja yang dihasilkan belum optimal.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala seksi promosi mengatakan bahwa pengetahuan setiap pegawai berbeda-beda, pengetahuan tersebut bisa didapatkan dari tugas pokok fungsi masing-masing, pelatihan, ataupun jenjang karir. Tugas pokok dan fungsi sangat membantu pegawai dalam pengetahuan di bidang pekerjaannya, karena dengan adanya tugas pokok fungsi maka pegawai mengetahui apa yang harus dilakukan dan pekerjaan apa saja yang menjadi kewajibannya.

Hasil angket diatas menunjukan 70% responden setuju pengetahuan pegawai dalam pekerjaan perlu memiliki pengetahuan bekerja dalam mengerjakan tugas. Hal ini penting dikuasai oleh pegawai dan juga berpengaruh besar terhadap kinerja yang dihasilkan nantinya.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa setiap pegawai dituntut untuk memiliki pengetahuan dalam bidang pekerjaannya, karena hal tersebut dalam menunjang keberhasilan dalam bekerja dan bisa berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan. Setiap pegawai mempunyai pengetahuan yang berbeda-beda, pengetahuan tersebut bisa didapatkan dari tugas pokok fungsi masing-masing, pelatihan, ataupun jenjang karir.

**b. Keterampilan Dalam Pekerjaan**

**Tabel 4.14**

**Angket Mengenai Keterampilan Dalam Pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 5 | 50% |
| Tanpa Pendapat | 5 | 50% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung kurang mempunyai keterampilan dalam pekerjaan khususnya untuk bagian seksi promosi sehingga belum seruhnya program kerja tersampaikan pada masyarkat.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala seksi promosi para pegawai kurang mempunyai keterampilan dalam mempromosikan program kerja.

Hasil angket diatas menunjukan 50% responden setuju para pegawai harus mempunyain keterampilan dalam pekerjaan. Namun pada kenyataanya masih kurang dikarenakan belum adanya pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa keterampilan dalam pekerjaan menunjang kinerja karena dapat membantu dalam pelaksanaan program kerja.

* + - 1. **Penguasaan Dalam Bekerja**

**Tabel 4.15**

**Angket Mengenai Penguasaan Dalam Bekerja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 4 | 40% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa penguasaan dalam bekerja pegawai bidang pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung masih kurang. Terlihat dari beberapa pegawai bidang pemasaran dalam penguasaan dalam bekerja khususnya berbahasa asing seperti bahasa inggris dalam pelaksanaan promosi program kerja.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala seksi promosi ada beberapa pegawai belum mempunyai penguasaan berbahasa inggris dalam pelaksanaan bekerja.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden setuju bahwa belum semuanya pegawai bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai penguasaan dalam bekerja khususnya penguasaan berbahasa inggris.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa penguasaan dalam bekerja khususnya penguasaan berbahasa inggris masih kurang dikarenakan belum adanya pelatihan yang diadakan dinas dalam penguasaan berbahasa asing padahal sangat penting dalam kelancaran mempromosikan program kerja.

* 1. **Kesehatan** 
     1. **Kesehatan Fisik Yang Baik**

**Tabel 4.16**

**Angket Mengenai Kesehatan Fisik Yang Baik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 4 | 40% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa kesehatan fisik yang baik pegawai bidang pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung sudah baik tetapi ada beberapa pegawai yang masih mempunyai kesehatan fisik yang kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran semua pegawai sudah mempunyai kesehatan fisik yang baik terlihat dari rekap absen tetapi masih ada pegawai yang kesehatan fisiknya kurang baik.

Hasil angket diatas 60% responden setuju para pegawai harus mempunyai kesehatan yang baik karena apabila kesehatan fisik baik akan menunjang pekerjaan yang baik dan akan menghasilkan kinerja yang baik.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa kesehatan fisik yang baik akan menunjang kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas yang ada.

* + 1. **Kesegaran Jasmani**

**Tabel 4.17**

**Angket Mengenai Kesegaran Jasmani**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 4 | 40% |
| Tanpa Pendapat | 6 | 60% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung memiliki kesegaran jasmani terlihat dari setiap minggunya ada kegiatan olahraga agar kesehatan jasmani tetap bugar.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan fungsional umum bidang pemasaran para pegawai sudah mempunyai kesegaran jasmani namun ada saja pegawai yang masih kesegaran jasmani nya kurang dikarenakan kondisi kesehatan yang menurun.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden tanpa pendapat mengenai kesehatan kesegaran jasmani sangat dibutuhkan untuk menunjang kinerja tetapi pada kenyataannya masih ada beberapa pegawai yang kesegaran jasmaninya masih kurang.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa kesegaran jasmani sangat penting untuk menunjang kinerja. Apabila kesegaran jasmani kurang maka kinerja pun akan menurun.

* 1. **Mentalitas (moral)**
     1. **Mengutamakan Kepentingan Bersama**

**Tabel 4.18**

**Angket Mengenai Mengutamakan Kepentingan Bersama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 5 | 40% |
| Tidak Setuju | 5 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung sudah mengutamakan kepentingan bersama, hal ini terlihat dari pegawai yang sudah mengesampingkan kepentingan pribadi dan mengutamakan kepentingan bersama.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran para pegawai di bidang pemasaran sudah mengutamakan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi terlihat dari kompaknya para pegawai dalam setiap pelaksanaan program kerja.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden setuju mengutamakan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi karena dalam pelaksanaan tugas harus mengutamakan kepentingan bersama agar hasil kerja yang dicapai optimal.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa mengutamakan kepentingan bersama sangat menunjang kinerja, karena dalam pelaksanaan program kerja yang ada harus mengutamakan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi.

* + 1. **Memiliki Rasa kejujuran dalam Melaksanakan Pekerjaan**

**Tabel 4.19**

**Angket Mengenai Memiliki Rasa Kejujuran Dalam Melaksanakan Pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 8 | 80% |
| Tanpa Pendapat | 2 | 20% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung memiliki rasa kejujuran dalam melaksanakan pekerjaan terlihat dari sikap terbuka para pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran rasa kejujuran harus selalu ditanamkan pada siapapun apalagi birokrat pemerintahan karena kunci kejujuran paling penting dalam menjalankan suatu pekerjaan.

Hasil angket diatas menunjukan 80% responden setuju jika kejujuran sangat penting dalam melaksanakan pekerjaan agar tidak terjadi masalah apabila para pegawai tidak memiliki sikap rasa kejujuran.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa rasa kejujuran dalam melaksanakan pekerjaan wajib dimiliki setiap para pegawai.

* + 1. **Berfikir Positif dalam Menghadapi Masalah Pekerjaan**

**Tabel 4.20**

**Angket Mengenai Berfikir Positif Dalam Menghadapi Masalah Pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 5 | 50% |
| Tanpa Pendapat | 5 | 50% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung memiliki pemikiran positif dalam menghadapi masalah pekerjaan agar setiap masalah dalam pekerjaan bisa terselesaikan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran dalam pelaksanaan pekerjaan para pegawai harus mempunyai sikap positif dalam menghadapi masalah pekerjaan karena setiap permasalahan pasti mempunyai solusinya apabila selalu berfikir positif

Hasil angket diatas menunjukan 50% responden setuju selalu berfikir positif dalam menghadapi permasalahan pekerjaan agar pekerjaan bisa terselesaikan apabila berfikir positif.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa para pegawai berfikir positif akan memiliki motivasi tinggi dan semangat yang tidak surut saat menghadapi berbagai tantangan atau permasalahan pekerjaan yang terjadi.

* + 1. **Kesadaran dalam Bekerja**

**Tabel 4.21**

**Angket Mengenai Kesadaran Dalam Bekerja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 3 | 30% |
| Tidak Setuju | 1 | 10% |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa kesadaran dalam bekerja pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung sudah cukup baik terlihat dari kesadaran dalam bekerja sudah tinggi tanpa harus disuruh oleh pimpinan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran para pegawai sudah memiliki kesadaran dalam bekerja tanpa harus disuruh oleh pimpinan, sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat selesai.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden setuju bahwa setiap pegawai harus memiliki tingkat kesadaran dalam bekerja agar tidak terbengkalainya suatu pekerjaan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa kesadaran dalam bekerja sangat dibutuhkan oleh pegawai untuk menunjang hasil pekerjaan yang baik. Kesadaran dalam bekerja yang tinggi dapat membantu pegawai untuk mengerjakan suatu pekerjaan secara efektif dan efesien.

* + 1. **Analisis Kualitatif Variabel Kinerja Pegawai**

1. **Kualitas Pekerjaan**
   1. **Hasil Pekerjaan Pegawai Berkualitas Baik**

**Tabel 4.22**

**Angket Mengenai Hasil Pekerjaan Pegawai Berkualitas Baik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 3 | 30% |
| Tanpa Pendapat | 7 | 70% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa hasil pekerjaan pegawai be berkualitas baik di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung terlihat dari banyaknya program kerja yang berjalan sesuai target kerja meskipun teidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran hasil pekerjaan pegawai berkualitas baik namun pada saat prosesnya mengalami hambatan dikarenakan kurangnya sumber daya manusia di bidang pemasaran.

Hasil angket diatas menunjukan 70% responden tanpa pendapat hasil pekerjaan pegawai berkualitas baik dikarenakan proses pekerjaan yang dilakukan pada saat pelaksanaan dilakukan dengan sesuai aturan yang ada.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa hasil pekerjaan yang berkualitas merupakan nilai terpenting dari sebuah kinerja karena apabila hasil kerja bagus makan hasil pekerjaan pun baik.

* 1. **Kepuasan dari hasil kerja pegawai**

**Tabel 4.23**

**Angket Mengenai kepuasan dari hasil kerja pegawai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 5 | 50% |
| Tanpa Pendapat | 5 | 50% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa kepuasan dari hasil kerja pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung sudah baik terlihat dari meningkatnya hasil kerja yang dicapai.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran kepuasan terhadap hasil kerja dibutuhkan oleh pegawai karena setiap pegawai harus mempunyai rasa kepuasaan dalam hasil kerja dan pimpinan akan memberikan reward terhadap hasil kerja yang bagus.

Hasil angket diatas menunjukan 50% responden setuju kepuasan terhadap hasil kerja dibutuhkan dalam proses pelaksanaan pekerjaan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa kepuasan dari hasil kerja harus dimiliki para pegawai agar pada pelaksanaan pekerjaan para pegawai bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh terhadap pekerjaan yang telah diberikan pimpinan.

1. **Ketepatan Waktu**
   1. **Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan**

**Tabel 4.24**

**Angket Mengenai Ketepatan Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 4 | 40% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa ketepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan bidang pemasaran di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung masih kurang, terlihat dari terlambatnya program kerja

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran ketepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan masih kurang disebabkan kurang nya sumber daya manusia pada bidang pemasaran dan kurangnya anggaran pada bidang pemasaran.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden setuju ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas penting namun hal ini masih kurang dikarenakan kurangnya sumber daya manusia dalam proses pelaksanaan pekerjaan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas sangatlah penting agar program kerja semua bisa terlaksana dengan baik.

* 1. **Tingkat kehadiran pegawai**

**Tabel 4.25**

**Angket Mengenai Tingkat Kehadiran Pegawai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 4 | 40% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung memiliki tingkat kehadiran pegawai yang sudah cukup baik, namun masih ada beberapa pegawai yang kehadirannya tidak baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran tingkat kehadiran pegawai sudah cukup baik namun masih ada yang pegawai kehadirannya belum cukup memuaskan.

Hasil angket diatas menunjukan 60% setuju tingkat kehadiran pegawai sangat penting dalam pelaksanaan pekerjaan agar pekerjaan tidak terbengkalai dan selesai pada waktunya. Namun dalam observasi peneliti masih menemukan pegawi yang tingkat kehadirannya rendah.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa tingkat kehadiran pegawai sangat penting dalam sebuah instansi untuk menunjang terlaksananya pekerjaan secara optimal. Maka dari itu diperlukan kesadaran yang tinggi dari masing-masing pegawai untuk datang tepat waktu.

1. **Inisiatif** 
   1. **Memiliki semangat untuk melaksanakan**

**Tabel 4.26**

**Angket Mengenai memiliki semangat untuk melaksanakan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 4 | 40% |
| Tanpa Pendapat | 6 | 60% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung memiliki semangat untuk melaksanakan pekerjaan terlihat dari banyaknya event yang terlaksana.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran para pegawai semangat untuk melaksanakan pekerjaan karena pimpinan selalu memberikan apresiasi kepada anggotanya jika program kerja terlaksana dengan baik dan cepat.

Hasil angket diatas menunjukan 40% setuju memiliki semangat untuk melaksanakan pekerjaan tetapi masih saja ada pegawai yang kurang bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan karena terlalu banyaknya pekerjaan yang dibebankan sehinggat semangat melaksanakan pekerjaan menjadi berkurang.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa memiliki semangat tinggi untuk melaksanakan pekerjaan yang ada akan mempercepat terselesaikannya pekerjaan yang ada.

* 1. **Memiliki kebebasan dalam melaksanakan pekerjaannya**

**Tabel 4.27**

**Angket Mengenai memiliki kebebasan dalam melaksanakan pekerjaannya**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 5 | 50% |
| Tanpa Pendapat | 5 | 50% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa kebebasan dalam melaksanakan pekerjaan pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung sudah cukup baik terlihat dari para pegawai mempunyai kebebasan dalam melaksanakan pekerjaan tetapi masih dalam arahan pimpinan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran para pegawai memiliki kebebasan dalam melaksanakan pekerjaannya selama masih dalam aturan yang benar dan pimpinan pun masih mengarahkan para pegawai.

Hasil angket diatas menunjukan 50% responden setuju para pegawai memiliki kebebasan dalam melaksanakan pekerjaannya dalam arti masih diarahkan oleh pimpinan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa para pegawai memiliki kebebasan dalam melaksanakan pekerjaannya yaitu para pegawai mampu dengan cara nya sendiri untuk melaksanakan pekerjaan sesuai keahlian nya masing-masing.

1. **Kemampuan** 
   1. **Penguasaan Bidang Teknis Pekerjaan**

**Tabel 4.28**

**Angket Mengenai penguasaan bidang teknis pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 4 | 40% |
| Tanpa Pendapat | 6 | 60% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa penguasaan bidang teknis pekerjaan pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala seksi promosi masih kurangnya penguasaan bidang teknis pekerjaan khususnya dalam hal bagian promosi yang disebabkan belum adanya diklat.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden tanpa pendapat mengenai menguasai bidang teknis pekerjaan. Hal ini terlihatnya dari kurangnya penguasaan pada bagian promosi.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa penguasaan bidang teknis pekerjaan diperlukan agar tercapainya tujuan program kerja.

* 1. **Kemampuan Dalam Melaksanakan Setiap Pekerjaan**

**Tabel 4.29**

**Angket Mengenai kemampuan dalam melaksanakan setiap pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 5 | 50% |
| Tanpa Pendapat | 5 | 50% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung dalam mengerjakan pekerjaan atau tugas yang diberikan pimpinan rata-rata sudah cukup baik.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran mengatakan bahwa para pegawai memiliki kemampuan yang baik dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.

Hasil angket diatas menunjukan 50% responden setuju perlu memiliki kemampuan bekerja dalam mengerjakan tugas. Hal ini penting dikuasai oleh pegawai dan juga berpengaruh besar terhadap kinerja yang dihasilkan nantinya.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa kemampuan dalam melaksanakan setiap pekerjaa dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Apabila pegawai memiliki kemampuan yang tinggi maka pelaksanaan pekerjaan pun dapat berjalan dengan lancar sehingga menghasilkan kinerja yang baik pula.

1. **Komunikasi** 
   1. **Pengambilan Keputusan Oleh Pimpinan Atas Dasar Musyawarah**

**Tabel 4.30**

**Angket Mengenai Pengambilan Keputusan Oleh Pimpinan Atas Dasar Musyawarah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 6 | 60% |
| Tanpa Pendapat | 3 | 30% |
| Tidak Setuju | 1 | 10% |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung pada saat pengambilan keputusan oleh pimpinan atas dasar musyawarah akan menghasilkan kualitas kerja yang baik karena para pegawai merasa diikutsertakan dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran selalu mengambil keputusan dengan bermusyawarah karena selalu melibatkan para pegawainya dalam pengambilan keputusan agar para pegawainya bisa memeberikan masukan terhadap pimpinan dalam setiap pengambilan keputusan.

Hasil angket diatas menunjukan 60% responden setuju bahwa pengambilan keputusan oleh pimpinan berdasarkan musyawarah dan selalu dilibatkan dalam setiap pengambilan keputusan pimpinan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa pengambilan keputusan yang dilakukan pimpinan selalu atas dasar musyawarah karena para pegawai mampu memberikan masukan kepada pimpinan apabila pimpinan terdapat kesalahan dalam setiap pengambilan keputusan.

* 1. **Kerjasama antar pegawai berjalan dengan baik**

**Tabel 4.31**

**Angket Mengenai kerjasama Antar Pegawai berjalan dengan Baik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan** | **Frekuensi** | **Persentase (%)** |
| Sangat Setuju | 0 | 0 |
| Setuju | 8 | 80% |
| Tanpa Pendapat | 2 | 20% |
| Tidak Setuju | 0 | 0 |
| Sangat Tidak Setuju | 0 | 0 |
| **Jumlah** | **10** | **100%** |

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2018

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota bandung dalam kerjasama antar pegawai sudah berjalan dengan baik untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang diberi oleh pimpinan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala bidang pemasaran mengatakan kerjasama antar pegawai sudah berjalan dengan baik salah satu hal yang penting dalam melaksanakan program kerja. Jika dalam pelaksanaannya tidak terlaksana maka akan terjadinya masalah dan menghambatnya suatu program kerja sehingga kepala bidang pemasaran selalu menekankan kerjasama antar pegawai harus baik apabila ada masalah pada pegawainya selalu dibicarakan.

Hasil angket diatas menunjukan 80% responden menyatakan setuju bahwa kerjasama antar pegawai sudah berjalan dengan baik dalam pelakasanaan program kerja.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan angket dapat peneliti analisis bahwa kerjasama antar pegawai sudah berjalan dengan baik karena sangat dibutuhkan dalam mencapai suatu tujuan program kerja dan akan mendapatkan hasil yang memuaskan jika terjadinya kerjasama yang baik antar pegawai.

* 1. **Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

Pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan pada suatu organisasi tidak selamanya berjalan dengan lancar sebagaimana yang diharapkan. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam menerapkan kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwista Kota Bandung sebagai berikut :

1. Pengetahuan yang dimiliki oleh beberapa pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwista Kota Bandung masih rendah, hal ini dikarenakan masih ketidaksesuaian antara pengetahuan pegawai dengan bidang pekerjaannya. Pengetahuan merupakan komponen penting yang harus dimiliki oleh pegawai untuk menunjang mereka melakukan pekerjaan. Karena, apabila pengetahuan yang dimiliki pegawai sesuai dengan bidang pekerjaannya tersebut dapat menunjang para pegawai untuk bekerja dengan baik, sehingga dapat menghasilkan atau mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut.
2. Mentalitas dalam menyelesaikan pekerjaan, memiliki tingkat hambatan yang tinggi terhadap kinerja pegawai bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, hal ini terlihat dari penumpukan pekerjaan disebabkan kekurangannya sumber daya manusia yang ada pada bidang pemasaran khususnya seksi promosi yang mengakibatkan keterlambatan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
   1. **Usaha-Usaha yang dilakukan untuk Mengatasi Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung**

Berdasarkan uraian diatas mengenai faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam kualitas sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, maka perlu dilakukan usaha-usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut. Adapun usaha-usaha yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas atau Kepala Bidang Pemasaran memberikan pembinaan pada pegawai berupa program pendidikan dan pelatihan yang khususnya berkenaan dengan hal-hal yang bersifat teknis tentang bagian pemasaran yang dapat mendukung dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga mendapatkan hasil kerja yang baik.
2. Memberikan tambahan sumber daya manusia yang berkualitas pada bidang pemasaran sesuai dengan keahlian dalam pemasaran agar tidak terjadinya penumpukan pekerjaan yang mengakibatkan target kerja menjadi terlambat.

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

* 1. **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwista Kota Bandung mengenai Pengaruh Kualitas Sumber daya Manusia Terhadap Kinerja di Dinas Kebudayaan dan Pariwista Kota Bandung, maka dalam bab ini peneliti akan mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan kriteria interpretasi koefisien determinasi menunjukan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja, yaitu sebesar 99,7% dan bisa dikatakan terdapat pengaruh yang erat. Sedangkan, faktor lain yang tidak terdefinisi yang mempengaruhi variabel kinerja selain variabel kualitas sumber daya manusia hanya sebesar 0,3%. Dengan demikian, hipotesis konseptual mengenai kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja teruji. Selain itu, berdasarkan hasil persamaan regresi bahwa koefisien regresi menunjukkan prediksi kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja bersifat positif. Artinya, kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja.
2. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, yaitu sebagai berikut:
   * 1. Pengetahuan yang dimiliki oleh beberapa pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwista Kota Bandung masih rendah, hal ini dikarenakan masih ketidaksesuaian antara pengetahuan pegawai dengan bidang pekerjaannya. Pengetahuan merupakan komponen penting yang harus dimiliki oleh pegawai untuk menunjang mereka melakukan pekerjaan. Karena, apabila pengetahuan yang dimiliki pegawai sesuai dengan bidang pekerjaannya tersebut dapat menunjang para pegawai untuk bekerja dengan baik, sehingga dapat menghasilkan atau mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut.
     2. Mentalitas dalam menyelesaikan pekerjaan, memiliki tingkat hambatan yang tinggi terhadap kinerja pegawai bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, hal ini terlihat dari penumpukan pekerjaan disebabkan kekurangannya sumber daya manusia yang ada pada bidang pemasaran khususnya seksi promosi yang mengakibatkan keterlambatan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
3. Usaha-usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, yaitu sebagai berikut:

Kepala Dinas atau Kepala Bidang Pemasaran memberikan pembinaan pada pegawai berupa program pendidikan dan pelatihan yang khususnya berkenaan dengan hal-hal yang bersifat teknis tentang bagian pemasaran yang dapat mendukung dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga mendapatkan hasil kerja yang baik.

Memberikan tambahan sumber daya manusia yang berkualitas pada bidang pemasaran sesuai dengan keahlian dalam pemasaran agar tidak terjadinya penumpukan pekerjaan yang mengakibatkan target kerja menjadi terlambat.

* 1. **Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang peneliti kemukakan diatas, maka peneliti akan menyampaikan saran-saran atau sumbangan pemikiran yang sekiranya ditanggapi untuk dapat dipertimbangkan sebagai bahan masukan agar mencapai hasil yang lebih baik lagi di bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwista Kota Bandung. Adapun saran yang dimaksud antara lain, yaitu sebagai berikut :

* + 1. **Saran Akademik**

Bagi pengembangan akademik dan peningkatan ilmu pengetahuan, hasil penelitian ini mampu mempunyai peran untuk menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan mengenai teori-teori, karakteristik, dan indikator-indikator kualitas sumber daya manusia dan kinerja serta pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja bagi yang membaca hasil penelitian ini. Oleh karena itu, disarankan kepada peneliti lain untuk menguji kembali hasil penelitian ini dan dapat mengembangkan konsep-konsep yang berhubungan dengan kualitas sumber daya manusia dan kinerja.

* + 1. **Saran Praktis**

Perlu adanya pemahaman yang lebih komprehensif tentang Kualitas Sumber Daya Manusia khususnya berkaitan dengan faktor Kesehatan dan Mentalitas dalam mempengaruhi Kinerja Pegawai, maka peneliti memberikan saran secara praktis sebagai berikut:

1. Dalam rangka meningkatkan Kinerja Pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kota Bandung, Pendidikan (pengetahuan dan keterampilan) sebaiknya lebih mendapat perhatian dari pimpinan, agar pengetahuan dan keterampilan lebih ditingkatkan lagi dengan melakukan pendidikan maupun pelatihan sehingga kinerja pegawai akan lebih baik lagi.
2. Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada bidang pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, sebaiknya melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai yang lebih instensif dan sistematik, sehingga diharapkan tercipta kondisi aparat yang profesional dan mampu menghadapi persaingan yang semakin kompetitif. Dengan demikian diharapkan pula dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Demikian kesimpulan dan saran yang dapat peneliti kemukakan, semoga dapat bermanfaat bagi peningkatan kinerja pegawai di Bidang Pemasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

**DAFTAR PUSTAKA**

* + - 1. **BUKU**

Anggara, Sahya.2012. *Ilmu Administrasi Negara. Jakarta* : Pustaka Setya

Achdiat, Dan Sumiati, Imas. 2007. *Pedomana Menyusun Skripsi Jurusan Ilmu Administrasi Negara.* Bandung : Jurusan Ilmu Administrasi Negara dan Laboratorium Jurusan Ilmu Administrasi Negara.

Handayaningrat, Soewarno. 1996. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen.* Jakarta: PT GunungAgungSumiaty

Hasibuan, M.S.P. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta: PT.BumiAksara

Mangkunegara, A. A. Anwar Prabu. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Bandung: Remaja Rsodakarya

Saribi, Iwan, 2012. *Manajemen Publik Dalam Prespektif Teoritik dan Empirik,* Bandung: Unpas Press

Sedarmayanti, 2009, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja,* Bandung: CV Mandar Maju

Sumaaatmadja, Nursid, 2012, *Manusia dalam Konteks Sosial, Budaya dan Lingkungan Hidup,* Bandung: Alfabeta

Sumiati, Imas. 2006-2014. *Statistik.* Bandung.

Sumiati, Imas. 2016. *Sampling.* Bandung.

* + - 1. **Dokumen** 
         * Peraturan Walikota Bandung Nomor 59 Tahun 2016
         * Profil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung
         * Tupoksi dan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung
         * Data Kepegawaian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.