

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Administrasi

Adminisitrasi secara etimologis berasal dari bahasa inggris dari kata administration yang bentuk infinitivnya adalah sebagai to manage (mengelola) atau to direct (menggerakkan) administrasi memiliki dua arti yaitu : arti secara sempit dan arti secara luas yaitu menurut Silalahi (2009:5) administrasi secara sempit adalah penyusunan dan perencana data dan informasi secara sistematik baik maksud secara keseluruhan dan dalam hubungan satu sama lain.

Sedangkan administrasi secara luas menurut Silalahi (2009:11) yaitu

kegiatan kerja sama yang di lakukan oleh sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana di tentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Administrasi dalam arti luas berasal dari kata admnisitration (bahasa inggris) yang di kemukakan beberapa ahli dan di kutip oleh Handayaniingrat dalam bukunya “Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Managemen” (1981 : 2). Administrasi dalam arti luas yaitu :

1. Simon dan kawan – kawan memberikan definisi “*Administration as the activities of groups cooperating to accomplish common goals*” (Adminisitrasi sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama – sama).

2. Newman mengatakan “*Administration has been defined as the guidance leadership and control of the effort of a group of individuals towards some common goal*” (Administrasi di definisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan dari pada usaha – usaha kelompok individu – individu terhadap tercapainya tujuan bersama).

Sementara itu administrasi menurut Siagian (2006 : 2) yaitu keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya. Beberapa pengertian administrasi di atas, dapat di simpulkan bahwa administrasi adalah kegiatan kerjasama yang di lakukan dua orang atau lebih dalam penyusunan data dan informasi untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya.

2.2 Pengertian Administrasi Negara

Administrasi Negara juga merupakan bagian ilmu politik yang mempelajari penentuan kebijaksanaan negara dalam suatu proses. Oleh sebab itu, sebagai suatu ilmu yang di peroleh dari kedua pengetahuan ini, administrasi negara menghendaki dua macam syarat jika hendak di pahami. Pertama, perlu mengetahui sesuatu mengenai administrasi umum. Kedua, harus di akui bahwa banyak masalah administrasi negara timbul dalam kerangka politik.

Menurut Dimock dan Dimock yang di kutip Anggara (2012 : 134) :

Administrasi Negara merupakan bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan lebih luas, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga – lembaga mulai dari satu keluarga hingga perserikatan bangsa – bangsa di susun, di gerakan, dan di kemudikan.

Selanjutnya Leonard yang di kutip oleh Handayani dalam bukunya Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen (2011: 2) Mengemukakan administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer , usaha besar atau kecil dan sebagainya.

Sedangkan menurut Waldo (1983 : 9) mendefinisikan :

Administrasi negara sebagai organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintahan guna mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Selain itu, administrasi negara merupakan seni dan ilmu tentang manajemen yang di gunakan untuk mengatur urusan – urusan Negara.

Berdasarkan pengertian administrasi negara di atas, dapat di simpulkan bahwa administrasi negara adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan-urusan negara, kebijakan negara dan kewenangan politiknya untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan.

1) Ciri-Ciri Administrasi Negara

Ciri-Ciri Administrasi Negara menurut Thoha dalam Syafiie (2012 : 143)

adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan yang di berikan oleh administrasi negara bersifat lebih urgent di banding dengan pelayanan yang di berikan oleh organisasi – organisasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan jika sederhana atau di tangani oleh organisasi lainnya, tidak akan jalan.
- b. Pelayanan yang di berikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semimonopoli
- c. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, administrasi negara dan administratornya relative berdasarkan undang-undang dan

- peraturan. Hal ini memberikan warna legalitas dari administrasi negara tersebut.
- d. Administrasi negara dalam memberikan pelayanan tidak di kendalikan oleh harga pasar. Pelayanan oleh administrasi negara di tentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat umum
- e. Usaha – usaha yang di lakukan oleh administrasi negara sangat bergantung pada penilaian rakyat yang di layani

2) Fungsi Administrasi Negara

Kegiatannya Fayol (di kutip Nawawi, 2012 : 144) memisahkan fungsi administrasi ke dalam lima aspek pokok yang penting, yaitu :

- a. Merencanakan
- b. Mengorganisasi
- c. Memimpin
- d. Melaksanakan pengordinasian
- e. Melaksanakan pengawasan

2.3 Pengertian Pengembangan

Pengembangan merupakan aktivitas organisasi yang sangat penting untuk dilakukan. pentingnya aktivitas pengembangan dalam suatu organisasi adalah untuk memelihara dan meningkatkan kompetensi pegawai guna mencapai kinerja organisasi yang baik.

Menurut Sedarmayanti (2016:187) “mengatakan bahwa pengembangan merupakan usaha mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan pegawai dengan yang dikehendaki organisasi”. Sedangkan menurut Kaswan (2013:2) mengartikan bahwa “Pengembangan merupakan proses dimana pegawai memperoleh keterampilan dan pengalaman agar berhasil pada pekerjaan sekarang dan tugas-tugas di masa yang akan datang ”.

Dari beberapa pengertian menurut para ahli di atas dapat diinterpretasikan bahwa pengembangan adalah proses membuka potensi pegawai yang memfokuskan pada pekerjaan saat ini dan yang akan datang dengan kerangka waktu jangka Panjang dan dengan sasaran mempersiapkan tuntutan kerja di masa yang akan datang ,pentingnya aktivitas pengembangan dalam suatu oragnisasi adalah untuk memelihara dan meningkatkan kompetensi pegawai dalam suatu organisasi.

2.4 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat menentukan kinerja organisasi karena organisasi diciptakan oleh manusia ,yang melaksanakanya manusia,di kendalikan oleh manusia serta yang memanfaatkanya juga manusia.karena sifatnya sebagai sumber daya yang paling penting,sangat logis apabila dalam rangka peningkatan efisiensi kerja,perhatian utama ditunjukkan pula kepada sumber daya manusia.

Menurut Sedarmayanti (2011:144) mengartikan bahwa :

Pengertian sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu pengertian secara makro dan mikro. secara makro, sumber daya manusia adalah semua manusia sebagai penduduk/warga suatu negara yang sudah memasuki angkatan usia kerja,baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja. Sedangkan secara mikro, sumber daya manusia adalah manusia/orang yang bekerja menjadi anggota organisasi yang disebut pegawai yang siap,mau dan mampu memberi bantuan terhadap usaha pencapaian tujuan organisasi

Hal serupa diutarakan oleh Hasibuan dalam Hardiayansyah (2012:47) mengutarakan bahwa :

Sumber Daya Manusia adalah semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut. Keterlibatan bisa berarti penerima manfaat. Keterlibatan bisa berarti pemasok input dan pelaksana kegiatan.

Beberapa pengertian menurut para ahli diatas dapat diinterpretasikan bahwa sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, dan berfungsi sebagai asset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

2.5 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2009:69) mengartikan bahwa “Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan”. Hal serupa diutarakan oleh Kaswan (2013:4) menyatakan bahwa “pengembangan sumber daya manusia adalah proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai, meliputi perubahan sikap sehingga kinerja pegawai lebih baik”.

Pendapat lain dikemukakan oleh Widodo (2015:79) yang mengemukakan bahwa :

Pengembangan sumber daya manusia adalah semua upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui peningkatan kemampuan dan pengetahuannya. Pengembangan sumber daya manusia memfokuskan disamping untuk menghadapi pekerjaan di masa sekarang, tetapi juga untuk kebutuhan menghadapi pekerjaan di masa depan.

Berbicara mengenai Pengembangan sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2009:26) menjelaskan bahwa “Pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat dari dua aspek, yaitu kuantitas dan kualitas”.

Dimensi Pengembangan Sumber Daya Manusia menurut Sedarmayanti (2009:26) :

- 1) Kuantitas
Menyangkut jumlah sumber daya manusia. Kuantitas sumber daya manusia tanpa di sertai dengan kualitas yang baik akan menjadi beban pembangunan suatu bangsa.
- 2) Kualitas
Menyangkut mutu sumber daya manusia, yang menyangkut kemampuan, baik secara fisik maupun non fisik (kecerdasan dan mental).

Kedua dimensi ini dapat dijadikan tolak ukur dalam penelitian tentang pengembangan sumber daya manusia.

2.6 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2016:191) mengemukakan bahwa:

Pengembangan Sumber Daya Manusia bertujuan untuk menghasilkan kerangka kerja yang berkaitan secara logis dan komprehensif untuk mengembangkan lingkungan dimana pegawai di dorong belajar dan berkembang.

2.7 Pengertian Kinerja Pegawai

Secara etimologi, Kinerja berasal dari kata hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja secara umum dapat dipahami sebagai besarnya kontribusi yang diberikan pegawai terhadap kemajuan dan perkembangan di Lembaga tempat ia bekerja.

Sedangkan pengertian Pegawai, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan), sekelompok orang yang bekerja sama membantu seorang pimpinan, direktur, ketua untuk mengelola sesuatu.

Pengertian kinerja menurut Mangkunegara (2014:9) mengartikan bahwa :

Kinerja Pegawai adalah prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang, yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya

Hal serupa dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2011:273)** bahwa “Kinerja Pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Sedangkan menurut Wibowo (2016:8) mengartikan “Kinerja Pegawai adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut,tentang apa yang dikerjsksn dan bagaimana cara mengerjakanya”.

Selanjutnya menurut Wibowo (2016:160) “menyatakan bahwa banyak faktor yang dapat dijadikan ukuran kinerja,namun ukuran kinerja harus relevan,signifikan dan komprehensif

Dimensi kinerja pegawai menurut Wibiwo (2016:160-161) adalah sebagai berikut:

- 1) Produktifitas
Produktifitas biasanya dinyatakan sebagai hubungan antara input dan output fisik suatu proses.oleh karena itu,produktifitas merupakan hubungan antara jumlah output dibandingkan dengan sumber daya yang ada di konsumsi dalam memproduksi output.Ukuran produktifitas misalnya adalah output sebanyak 55 unit di produksi oleh kelompok yang terdiri dari empat pekerja dalam seminggu.
- 2) Kualitas
Kualitas,biasanya termasuk baik ukuran internal seperti susut,jumlah di tolak,dan cacat per unit,maupun ukuran eksternal *rating* seperti kepuasan pelanggan atau penilaian frekuensi pemesanan ulang pelanggan.
- 3) Ketepatan Waktu
Ketepatan waktu menyangkut presentase pengiriman tepat waktu atau presentase pesanan sesuai di janjikan.pada dasarnya,ukuran 5dikatakan dengan yang dilakukan.
- 4) *Cycle Time*
Cycle Time yaitu menunjukan jumlah yang diperlukan untuk maju dari satu titik ke titik yang lain dalam proses.pengukuran *Cycle time* mengukur berapa lama sesuatu dilakukan.misalnya adalah berapa lama waktu rata-rata diperlukan dari pelanggan menyampaikan pesanan sampai pelanggan benar-benar menerima pesanan.
- 5) Pemanfaatan Sumber Daya

Pemanfaatan Sumber Daya merupakan pengukuran sumber daya yang dipergunakan lawan sumber daya tersedia untuk dipergunakan. Pemanfaatan Sumber Daya dapat di terapkan untuk mesin, computer, kendaraan bahkan orang. Tingkat Pemanfaatan Sumber Daya Kerja 40% mengindikasikan bahwa sumber daya manusia baru di pergunakan secara produktif sebesar 40% dari waktu mereka yang tersedia untuk bekerja. Untuk mengetahui tingkat pemanfaatan, organisasi menemukan bahwa tidak memerlukan lebih banyak sumber daya.

6) Biaya

Ukuran biaya terutama berguna apabila dilakukan kalkulasi dalam dasar per unit. Namun, banyak perusahaan hanya mempunyai sedikit informasi tentang biaya per unit. Pada umumnya dilakukan kalkulasi biaya secara menyeluruh.

Keenam dimensi tersebut dapat dijadikan tolak ukur dalam penelitian tentang kinerja pegawai. Dari beragam pandangan menurut para ahli diatas dapat di interprestasikan bahwa kinerja adalah hasil kerja baik segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya.

2.8 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai

Menurut Sedarmayanti (2016:135) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, antarlain :

- 1) Prestasi kerja
Hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
- 2) Keahlian
Tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, insentif dan lain lain.
- 3) Perilaku

Sikap dan perilaku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran ,tanggung jawab dan disiplin.

4) Kepemimpinan

Merupakan aspek manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat,termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas.

2.9 Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian prestasi kerja merupakan usaha yang di lakukan pimpinan organisasi untuk menilai hasil kerja bawahannya. Penilaian kinerja adalah suatu sistem yang di gunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seseorang pegawai telah melaksanakan pekerjaannya dalam suatu organisasi melalui instrumen penilaian kinerja. Pada hakikatnya, penilaian kinerja merupakan suatu evaluasi terhadap penampilan kerja individu (personel) dengan membandingkan dengan standar baku penampilan.

Ruang lingkup suatu organisasi penilaian kinerja merupakan mekanisme penting bagi manajemen untuk di gunakan dalam menjelaskan tujuan, dan standar kinerja, serta memotivasi kinerja individu secara berkelanjutan (Simamora, 2006). Untuk mengetahui baik buruk kinerja seorang pegawai maka perlu di lakukan penilaian kinerja, yang pada dasarnya penilaian kinerja merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Penilaian kinerja adalah proses dimana organisasi mengawasi pelaksanaan kerja individu pegawai (Simamora, 2006), sedangkan menurut Dessler (2006) penilaian kinerja yaitu

memberikan umpan balik kepada pegawai dengan tujuan memotivasi pegawai untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau berkinerja lebih baik lagi.

Selanjutnya Mangkunegara (2005:10) mengemukakan bahwa penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat di kembangkan. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa obyek orang ataupun sesuatu barang.

Menurut Handoko (2005), penilaian prestasi kerja (performance appraisal) adalah proses melalui mana organisasi – organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan – keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka.

Mahmudi dalam bukunya Manajemen kinerja menyatakan bahwa (2005:69) :

penilaian kinerja merupakan suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah di tentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang atau jasa, kualitas barang atau jasa, perbandingan hasil kerja dengan target dan efektifitas tindakan dalam mencapai tujuan.

Pengertian penilaian kinerja pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang di lakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

Manfaat dari penilaian kinerja sendiri dapat di lihat melalui dua segi manfaat

Wexley dan Yukl (dalam Crimson Sitanggang, 2008) yaitu :

- 1) Segi administratif antara lain :
 - a) Sebagai dasar pembuat keputusan promosi, pemberhentian, dan mutasi
 - b) Sebagai alat menetapkan kebutuhan penelitian
 - c) Sebagai kriteria dalam seleksi dan penempatan
 - d) Dasar penilaian manfaat penelitian
 - e) Dasar penilaian efisiensi dan produktivitas
 - f) Metode administrasi penggajian

- 2) Segi pengembangan pegawai antara lain :
 - a) Sebagai alat untuk mengenali kelemahan pegawai
 - b) Alat untuk mengembangkan kemampuan pegawai dengan memberikan umpan balik
 - c) Alat untuk meningkatkan motivasi pegawai
 - d) Alat untuk mendorong pemimpin melakukan pengamatan terhadap perilaku setiap bawahannya, untuk kemudian di kenali kebutuhan pelatihannya
 - e) Alat untuk menunjukkan kekurangan masa lalu dan menambah kekuatan pegawai di masa yang akan datang

Menurut Dessler (2006) ada lima faktor dalam penilaian kinerja :

- 1) Kualitas pekerjaan, meliputi : akuisisi, ketelitian, penampilan, dan penerimaan keluaran
- 2) Kuantitas pekerjaan, meliputi : volume keluaran dan kontribusi
- 3) Supervisi yang di perlukan, meliputi : membutuhkan saran, arahan atau perbaikan
- 4) Kehadiran, meliputi : regularitas, dapat di percaya/diandalkan dan ketetapan waktu
- 5) Konservasi, meliputi : pencegahan, pemborosan, kerusakan dan pemeliharaan

Untuk melakukan penilaian kinerja pegawai di perlukan langkah – langkah. Berikut langkah – langkah penilaian kinerja (Dessler,2006) :

- 1) Mendefinisikan pekerjaan, yang berarti memastikan bahwa atasan dan bawahan sepakat tentang tugas – tugasnya dan standar jabatan

- 2) Menilai kinerja, berarti membandingkan kinerja aktual bawahan dengan standar yang telah ditetapkan dan ini mencakup beberapa jenis tingkat penilaian
- 3) Sesi umpan balik, berarti kinerja dan kemajuan bawahan di bahas dan rencana – rencana di buat untuk perkembangan apa saja yang di tuntut

2.10 Teori penghubung antara pengembangan sumber daya manusia dengan kinerja pegawai

Didasarkan pada kenyataan bahwa seorang pegawai akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang untuk bekerja dengan baik dan sukses yang di temui selama kariernya. maka pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan hal penting dilakukan untuk merubah Sumber Daya Manusia yang dimiliki organisasi, dari keadaan ke keadaan lain yang lebih baik melalui pendidikan jangka panjang dan pengalamana belajar dalam mempersiapkan pegawai untuk tanggung jawab.

Pengembangan Sumber Daya Manusia menurut Widodo (2015:79) mengartikan bahwa :

Semua upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui peningkatan kemampuan dan pengetahuanya. Pengembangan sumber daya manusia memfokuskan disamping untuk menghadapi pekerjaan di masa sekarang, tetapi juga untuk kebutuhan menghadapi pekerjaan di masa depan.

Sedangkan Kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2014:90) mengartikan bahwa :

Kinerja Pegawai adalah prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang, yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya

Teori penghubung anantara pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Wibowo (2016:16) yaitu :

Kinerja suatu organisasi tergantung kepada kompetensi Sumber daya manusia didalamnya, baik sebagai individu maupun sebagai tim. Sumber daya manusia adalah asset bagi organisasi. Untuk itu, organisasi yang cerdas dan berkeinginan meningkatkan kinerjanya, harus berupaya mengembangkan sumber daya manusianya secara berkelanjutan. Strategi yang harus ditempuh antara lain dapat berupa pelatihan, baik dilakukan di tempat kerja maupun mengirim pelatihan di luar kerjanya

D. Hipotesis

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

Besarnya pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai

Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kota Sukabumi ?