**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Tinjauan Pustaka**
     1. **Konsep Administrasi Negara**

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

1. **Pengertian Administrasi**

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

**Siagian** yang dikutip oleh **Anggara (2012:21)** mengungkapkan administrasi adalah:

**“Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih, yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah didtetapkan sebelumnya”**

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

**Gie** yang dikutip oleh **Anggara (2012:21)**, juga mengungkapkan bahwa:

**“Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu”**

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa administrasi adalah setiap usaha yang dilakukan secara kerjasama didalam suatu kelompok untuk mencapai tujuan.

Sejalan dengan konteks tersebut **Anggara (2012:22)** menarik kesimpulan bahwa faktor-faktor terjadinya admnistrasi adalah:

1. **Kelompok orang, beberapa orang sepakat untuk bekerjasama dalam uaha mencapai tujuan bersama;**
2. **Kerjasama, rangkaian perbuatan yang dilakukan bersamasecara teratur, dua orang atau lebih;**
3. **Tujuan, nilai hajat hidup manusia, baik dalam bentuk fisik materil maupun dalam bentuk mental spiritual.**

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

1. Administrasi dalam Arti Sempit

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

1. Administrasi dalam Arti Luas

Administrasi secara luas didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitastertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

1. **Pengertian Administrasi Negara**

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

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

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

Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa administrasinegara negara adalah suatu organisasi pemerintahan yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

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

**“Administrasi negara merupakan bagian dari admnisitrasi umum 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”**

**2.1.2** **Konsep Kompensasi Pegawai**

Besarnya balas jasa telah ditentukan dan diketahui sebelumnya, sehingga pegawai secara pasti mengetahui besarnya balas jasa/kompensasi yang akan diterimanya. Kompensasi inilah yang akan dipergunakan pegawai itu beserta keluarganya untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Besarnya kompensasi mencerminkan status, pengakuan dan tingkat pemenuhan kebutuhan yang dinikmati oleh pegawai bersama keluarganya. Jika balas jasa yang diterima pegawai semakinn besar jabatannya semakin tinggi, statusnya semakin baik, dan pemenuhan kebutuhan yang dinikmatinya semakin banyak pula. Demikian, kepuasan kerjanya juga semakin baik. disini letak pentingnya kompensasi bagi pegawai sebagai seorang penjual tenaga (fisik dan pikiran).

Definisi Kompensasi menurut **Hasibuan (2009:118)** menyebutkan bahwa:

**Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.**

Definisi kompenasasi menurut **Wibowo (2011:348)** menyatakan bahwa:

**Kompensasi merupakan kontra prestasi terhadap penggunaan tenaga atau jasa yang telah diberikan olehtenaga kerja atau jumlah paket yang ditawarkan organisasi kepada pekerja sebagai imbalan atas penggunaan tenaga kerjanya.**

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa, kompensasi adalah semua pendapatan berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan perusahaan. Besarnya kompensasi mencerminkan status, pengakuan dan tingkat pemenuhan kebutuhan yang dinikmati oleh pegawai bersama keluarga. Semakin besar balas jasa yang diterima oleh pegawai berarti jabatannya semakin tinggi, statusnya semakin baik dan pemenuhan kebutuhan-kebutuhan yang dinikmatinya semakin banyak.

**1. Pemberian Kompensasi**

Program kompensasi atau balas jasa umumnya bertujuan untuk kepentingan perusahaan, karyawan, dan pemerintah/masyarakat. Supaya tujuan tercapai dan memberikan kepuasan bagi semua pihak hendaknya program kompensasi ditetapkan berdasarkan prinsip adil dan wajar, undang-undang perubahan, serta mempehatikan internal dan eksternal konsistensi.

1. **Tujuan Kompensasi**

Menurut **Hasibuan (2009:121)** tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah:

1. **Ikatan Kerjasama.** **Dengan pemberian kompensasi terjalinlah kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha atau majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.**
2. **Kepuasan Kerja. Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.**
3. **Penggadaan Efektif.** **Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.**
4. **Motivasi.** **Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.**
5. **Stabilitas Karyawan.** **Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompentatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover realtif kecil.**
6. **Disiplin.** **Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.**
7. **Pengaruh Serikat Buruh.** **Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada kerjannya.**
8. **Pengaruh Pemerintah.** **Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perubahan yang berlaku seperti batas upah minimum maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.**
9. **Sistem dan Kebijakan Kompensasi**

Menurut **Hasibuan (2009:123-124)** terdapat sistem pembayaran kompensasi yang umum diterapkan adalah:

1. **Sitem waktu. Dalam sistem waktu, besarnya kompensasi (gaji, upah) ditetapkan berdasarkan standar waktu atau jam, minggu, atau bulan. Administrasi pengupahan sistem waktu relative mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetapmaupun kerja harian.**
2. **Sistem hasil (*output*). Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi/upah ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter dan kilogram . dalam sistem hasil (*output*), besarnya kompensasi yang dibayar selalu berdasarkan kepada banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lamanya waktu mengerjakannya. Sistem hasil ini tidak dapat diterapkan kepada karyawan tetap (sistem waktu) dan jenis perkerjaan yang tidak mempunyai standar fisik, seperti bagi karyawan adminsitrasi.**
3. **Sistem borongan. Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa di dasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besarnya balas jasa berdasarkan sistem borongan cukup rumit. Lama mengerjakannya, serta banyak alat yang diperlukan untuk menyelsaikannya.**

Faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi menurut **Hasibuan (2009:127)** menyebutkan, bahwa:

**Faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi, antara lain penawaran dan permintaan tenaga kerja; kemampuan dan kesedian perusahaan; serikat buruh/organisasi karyawan; produktivitas karyawan; pemerintah dengan undang-undang dan keppresnya; biaya hidup/*cost of living*; posisi jabatan karyawan; pendidikan dan pengalama kerja; kondisi perekonomian nasional; dan jenis dan sifat pekerjaan.**

Pendapat diatas dapat diketahui bahwa kompensasi dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor baik berupa penawaran dan penerimaan tenaga kerja maupun kemampuan dan kesedian perusahaan. Karena itu, agar dalam pemberian kompensasi dilaksanakan harus didasarkan kepada beberapa indikator sebagaimana dikemukakan oleh **Hasibuan (2009:118)** yaitu :

1. **Kompensasi langsung merupakan hak bagi karyawan dan menjadi kewajiban perusahaan untuk membayarnya. Kompensasi ini meliputi:**
2. **Gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetapserta jaminan yang pasti.**
3. **Inseftif adalah tambahan balasan jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standar.**
4. **Kompensasi tidak langsung adalah kompensasi tambahan (finasial dan non finansial) yang diuberikan berdasarkan kebijakan perusahaan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan kepada mereka. Kompensasi ini meliputi :**
5. **Tunjangan kesehatan adalah tunjangan yang diberikan perusahaan untuk pemenuhan kebutuhan kesehatan karyawan.**
6. **Tunjangan hari raya adalah suatu tunjangan yang diberikan oelh perusahaan yang diberikan pada hari raya tertentu (idul fitri, natal) yangh biasanya diberikan satu kali dalam setahun.**
7. **Uang pensiun adalah suatu kompensasi yang diberikan kepada setiap karyawan yang telah memberikan bakti kerjanya kepada perusahaan selama periode tertentu.**
   * 1. **Konsep Produktivitas Kerja**
8. **Pengertian Produktivitas Kerja**

Filosofi dan spirit tentang produktivitas sudah ada sejak wala peradaban manusia karena maka produktivitas adalah keinginan (*the will*) dan upaya (*effort*) manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan di segala bidang.

Menurut **Encylopedia Britanica (1982:27)**  dikutip dalam **Sedarmayanti (2009:27)** disebutkan bahwa: “Produktivitas dalam ekonomi berarti rasio dan hasil yang dicapai dengan pengorbanan yang di keluarkan untuk menghasilkan sesuatu”.

Sedangkan menurut formulasi **National Productivity Board (NPB)** Singapore dikutip dalam **Sedarmayanti (2009:56),** dikatakan bahwa “Produktivitas adalah sikap mental (*attitude of mind)* yang mempunyai semangat untuk peningkatan perbaikan”.

Menurut **Sedarmayanti (2009:56-57)** Perwujudan sikap mental, dalam berbagai kegiatan antara lain, sebagai berikut **:**

1. **Yang berkaitan dengan diri sendiri dapat dilakukan melalui peningkatan:**
2. **Pengetahuan.**
3. **Keterampilan.**
4. **Disiplin.**
5. **Upaya pribadi.**
6. **Kerukunan kerja.**
7. **Yang berkaitan dalam pekerjaan, dapat dilakukan melalui:**
8. **Manajemen dan metode kerja yang lebih baik.**
9. **Penghematan biaya.**
10. **Ketepatan waktu.**
11. **Sistem dan teknologi yang lebih baik.**

Mengadakan perbaikan tersebut, maka diharapkan akan dapat menghasilkan barang dan jasa bermutu tinggi dan standar kehidupan yang lebih tinggi. Pengertian produktivitas menurut **Paul Mali (1976:6-7)** dikutip dalam **Sedarmayanti (2009:57-58)** adalah:

**Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efesien. Oleh karena itu produktivitas sering diartikan sebagai sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam satuan waktu tertentu.**

Definisi produktivitasmenurut **Blecher (1987:3)** memberi pengertian sebagai berikut :

**Produktivitas adalah hubungan antara keluaranatau hasil organisasi dengan masukan yangdi perlukan. Produktivitas dapat dikuantifikasi dengan membagi keluaran dengan masukan. Menaikan produktivitas dengan menghasilkan lebih banyak keluaran atau output yang lebih baik dengan tingkat masukan sumber daya tertentu.**

Menurut **Wexley dalam Sedarmayanti (2009:65)** memberikan pengertian sebagai berikut:

**Dalam kerjanya. Dengan kata lain, produktivitas individu adalah bagaimana Produktivitas individu dapat dinilai dan apa yang dilakukan oleh individu tersebut seorang melaksanakan pekerjaannya atau unjuk kerja (*job performance).***

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan, bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keselurahan sumber daya yang digunakan (*input*). Produktivitas menunjukan hubungan antara keluaran yang di timbulkan oleh sistem produksi atau jasa dan masukan yang disediakan untuk menciptakan keluaran tersebut. Penggunaan sumber daya (tenaga kerja, capital, tanah, bahan, energi informasi) secara efesien dalam produksi berbagai barang dan jasa.

1. **Manfaat Produktivitas Kerja**

Produktivitas merupakan perbandingan dari efektivitas keluaran (pencapaian unjuk kerja yang maksimal)dengan efesiensi salah satu masukan (tenaga kerja) yang mencakup kuantitas, kualitas, dalam satuan waktu tertentu. Menurut **Sedarmayanti (2009:60)** manfaat peningkatan produktivitas pada tingkat individu dapat dilihat dari :

1. **Meningkatnya pendapatan (*income*) dan jaminas sosial lainnya.**
2. **Hal tersebut dapat memperbesar kemampuan (daya) untuk membeli barang dan jasa ataupun keperluan hidup sehari-hari, sehingga kesejahteraaan akan lebih baik. Dari segi lain, meningkatnya pendapatan tersebut dapat disimpan yang nantinya bermanfaat untuk investasi.**
3. **Meningkatnya hasrat dan martabat serta pengakuan terhadap potensi individu.**
4. **Meningkatnya motivasi kerja dan keinginan berprestasi.**

Terdapat korelasi antara peningkatan produktivitas dengan perluasan kesempatan kerja walaupun perluasan kesempatan kerja tersebut mungkin akan terjadi pada jangka panjang.

1. **Dimensi Produktivitas Kerja**

Meningkatkan produktivitas harus diukur dengan beberaqpa dimensi atau indikator sebagaimana dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2009:58-59)**,bahwa produktivitas dapat dilihat dari dua dimensi pengukuran adalah sebagai berikut anatara lain :

1. **Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Efektivitas berkaitan dengan pencapaian unjuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas , kuantitas dan waktu.**
2. **Efesiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan penggunaan masukan (input) yang dikarenakan dengan penggunaan masukan yang sebenarnya terlaksana. Efesiensi berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaanya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilkasanakan.**