

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Administrasi Negara

Administrasi menurut **Siagian (1980)** yang dikutip oleh **Silalahi (2011:9)** dalam bukunya **Studi tentang Ilmu Administrasi** mendefinisikan bahwa :

Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi terciptanya tujuan yang ditentukan sebelumnya.

Administrasi menurut **Hadari Nawawi** yang dikutip oleh **Syafiie (2006:14)** dalam bukunya **Ilmu Administrasi Publik** mendefinisikan bahwa :

Administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa administrasi adalah suatu proses kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang tergabung dalam suatu kelompok organisasi yang didasarkan atas pembagian kerja yang telah di tentukan agar tujuan organisasi tercapai sesuai dengan apa yang telah diharapkan.

Administrasi Negara menurut **J.M Pfiffner** dan **Robert V. Presthus** yang dikutip oleh **Handyaningrat (1990:3)** dalam bukunya **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen** diartikan bahwa : “Administrasi

Negara adalah suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijaksanaan Negara”.

Administrasi Negara menurut **Dimock** yang dikutip oleh **Handayani** (1990:3) dalam bukunya **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen** diartikan bahwa : “Administrasi Negara adalah kegiatan negara dalam melaksanakan kekuasaan atau kewenangan politiknya”.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa Administrasi Negara adalah proses penyelenggaraan kegiatan suatu negara yang dilakukan oleh aparatur-aparatur pemerintah untuk mengatur dan menjalankan kekuasaan Negara guna menyelenggarakan kepentingan umum serta tercapainya tujuan Negara.

2.2 Konsep Organisasi

Organisasi menurut **Herbert A. Simon** yang dikutip oleh **Syafiie** (2006:51) dalam bukunya **Ilmu Administrasi Publik** yang diartikan bahwa : “Organisasi sebagai pola komunikasi yang lengkap dan hubungan-hubungan lain di dalam suatu kelompok orang-orang”.

Menurut **Barnard** yang dikutip oleh **Syafiie** (2006:52) dalam bukunya **Ilmu Administrasi Publik** diartikan bahwa :

Organisasi adalah sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerja sama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa Organisasi merupakan suatu hubungan antar individu yang secara teratur saling berkaitan satu sama lain yang tergabung dalam suatu kelompok kegiatan guna mencapai tujuan bersama dengan membentuk suatu totalitas.

2.3 Konsep Manajemen

2.3.1 Pengertian Manajemen

Manajemen menurut **George Terry** yang dikutip oleh **Syafiie (2006:49)** dalam bukunya **Ilmu Administrasi Publik** diartikan bahwa :

Manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya.

Manajemen menurut **Siagian (1978)** yang dikutip **Silalahi (2011:137)** dalam bukunya **Asas-Asas Manajemen** mendefinisikan bahwa : “Manajemen dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa manajemen adalah suatu usaha memanfaatkan ataupun mengembangkan sumber daya yang ada dengan menggunakan kapasitas seorang pegawai untuk menyelesaikan tugasnya dimana seorang pegawai tersebut diarahkan dan diawasi agar tujuan organisasi dapat tercapai.

2.3.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Edison, Anwar** dan **Komariyah** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2017:11)** mendefinisikan bahwa :

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai atau karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan manajerial yang mengatur serta mengelola mengenai peranan tenaga kerja dalam memaksimalkan kinerja pegawai agar tujuan organisasi berjalan dengan seharusnya.

2.3.3 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia menurut **Sutrisno** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2009:4)** mendefinisikan bahwa : “Sumber daya manusia diartikan sebagai sumber dari kekuasaan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat di dayagunakan oleh organisasi”.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa sumber daya manusia adalah salah satu faktor penting yang terdiri dari para pegawai yang sudah siap untuk di asah kemampuannya guna memberikan hasil dan manfaat untuk organisasi itu sendiri, dimana sumber daya yang berkualitas akan menentukan suatu organisasi.

2.3.4 Pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia

Kualitas Sumber Daya Manusia menurut **Masaaki** (dalam **Kaizen 1986**) yang dikutip oleh **Sutrisno (2009:11)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** yaitu :

Kualitas Sumber Daya Manusia adalah tingkat kemampuan dan kemauan yang dapat ditunjukkan oleh sumber daya manusia. Tingkat itu di bandingkan dengan tingkat yang dibutuhkan dari waktu ke waktu oleh organisasi yang memiliki sumber daya manusia tersebut.

Kualitas Sumber Daya Manusia menurut **Sugeng (2002)** yang dikutip oleh **Sutrisno (2009:11)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** mendefinisikan bahwa : “Kualitas Sumber Daya Manusia merupakan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional”.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa kualitas sumber daya manusia adalah salah satu unsur yang bekerja dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan dan memperoleh keuntungan untuk mengembangkan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki seorang individu.

2.3.5 Unsur-Unsur Manajemen

Manajemen memiliki unsur-unsur manajemen yang mengelola sumber daya yaitu 6M. dimana dalam suatu organisasi, diperlukan pengelolaan sumber daya yang baik untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya yang dimaksud dapat dikategorikan atas enam tipe sumber daya (6M) yaitu :

1. *Man* (Manusia)

Manusia merupakan penggerak utama untuk menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Sumber daya manusia yaitu segenap potensi yang dimiliki oleh manusia. Potensi yang dimiliki setiap manusia berbeda satu sama lain, untuk itu dibutuhkan pengelolaan agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya dan dapat mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien, dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan.

2. *Money* (Uang)

Money atau uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar, bahkan uang dapat menentukan dalam proses pencapaian tujuan, dalam setiap program atau kegiatan yang sifatnya rutin.

3. *Mechine*

Machine atau mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Digunakannya mesin-mesin dalam suatu pekerjaan adalah untuk menghemat tenaga dan pikiran manusia dalam melakukan tugas-tugasnya baik yang bersifat rutin maupun yang bersifat insidental, baik untuk pekerjaan yang bersifat teknis industri (*engineering*) maupun yang bersifat teknis *paperwork* (dokumen).

4. Method

Pelaksanaan kerja dibutuhkan metode-metode kerja agar mekanisme kerja berjalan secara efektif dan efisien. Metode kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, baik yang menyangkut proses maupun administrasi tidak terjadi begitu saja melainkan memerlukan waktu yang lama, namun tata cara kerja yang baik akan mempercepat jalannya pekerjaan.

5. Material (Materi)

Materi terdiri dari bahan setengah jadi dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan atau materi-materi sebagai salah satu sarana.

6. Market

Pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditunjukkan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang, jasa, atau ide kepada pasar agar dapat mencapai tujuan organisasi.

Unsur manajemen yang dibutuhkan dalam organisasi dan memiliki peran paling penting yaitu unsur manusia. Dimana manusia merupakan rode penggerak dalam suatu organisasi, pera manusia dalam organisasi yaitu membuat tujuan serta melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu, manajemen muncul karena adanya orang-orang yang berkerja sama dalam mencapai tujuan.

2.3.6 Ruang Lingkup Manajemen

Manajemen memiliki batasan-batasan, berdasarkan batasan tersebut manajemen mempunyai fungsi diantaranya :

A. Fungsi Manajerial MSDM

- 1) perencanaan
- 2) Penggerakkan
- 3) pengawasan

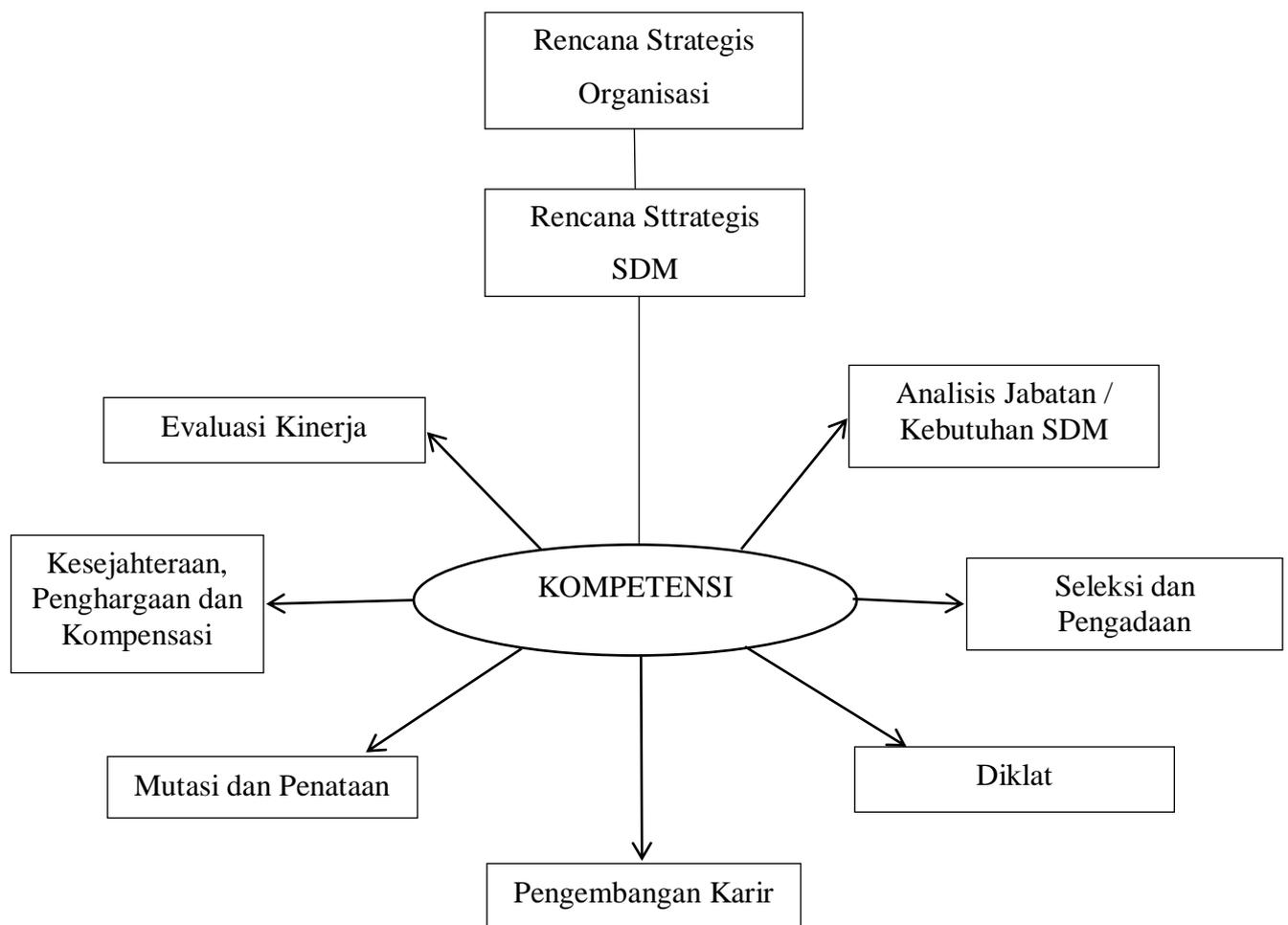
B. Fungsi Operasional MSDM

- 1) Pengembangan SDM
- 2) Pemberian kompensasi / balas jasa
- 3) Pengintegrasian pegawai
- 4) Pemeliharaan pegawai
- 5) Pemutusan hubungan kerja
- 6) Peran SDM dalam pencapaian tujuan

Berdasarkan ruang lingkup manajemen diatas, kaitannya manajemen dengan kompetensi yaitu terdapat pada implementasi kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia. Dalam fungsi manajerial MSDM, terdapat fungsi perencanaan, dimana perencanaan SDM dapat menggunakan pendekatan kompetensi. Perencanaan tidak hanya memfokuskan perhatian pada aspek kuantitas, tetapi juga aspek kualitas dan kompetensi, dalam penyusunan rencana SDM. Untuk dapat membuat perencanaan SDM dengan baik, harus dipahami terlebih dahulu perencanaan strategi organisasi.

Penyusunan kerangka perencanaan SDM harus sudah tergambar standar kebutuhan, arah dan strategi pengembangan karier, serta model pelatihan.

Pendekatan arah pengembangan karier pegawai harus jelas. Dengan pengembangan kariernberbasis kompetensi. Strategi perencanaan dan pengembangan SDM dengan pendekatan kompetensi, pendekatan kompetensi hingga saat ini merupakan pendekatan yang cukup baik. Keterkaitan pendekatan kompetensi dalam manajemen SDM di Gambarkan pada Gambar 2.1 :



Gambar 2.1

Keterkaitan Pendekatan Kompetensi dalam Manajemen SDM

Dari gambar diatas, dapat dilihat keterkaitan antara pendekatan kompetensi dalam manajemen SDM dimana dalam setiap organisasi diperlukan adanya rencana strategi agar tujuan organisasi dapat tercapai sesuai target, setelah rencana strategi dibuat maka harus lah pula dipersiapkan SDM untuk menjadi pelaksana dari rencana strategi organisasi tersebut. Kaitannya rencana strategi SDM dengan kompetensi yaitu dengan menggunakan pendekatan kompetensi, komponen yang dijadikan sebagai dasar dari manajemen sumber daya manusia berasal dari kompetensi diantaranya analisis jabatan atau kebutuhan SDM, seleksi dan pengadaan, diklat, pengembangan karir, mutasi dan penataan, kesejahteraan, penghargaan dan kompensasi seta evaluasi kinerja.

Ketujuh komponen yang dijadikan dasar dari manajemen sumber daya manusia tersebut dapat meningkatkan mutu dan kualitas dari sumber daya manusia dalam bekerja. Kemampuan manusia dalam bekerja dapat ditingkatkan dengan menggunakan pendekatan kompetensi tersebut.

2.4 Konsep Kompetensi

Kompetensi menurut **SK Kepala Badan Kepegawaian Negara (2003)** dalam **Sedarmayanti (2017:235)** dalam bukunya **Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** yaitu :

Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.

Menurut **Training Agency (1998:38)** dalam **Sedarmayanti (2017:235)** dalam bukunya **Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** yaitu : “kompetensi adalah kemampuan untuk menjalankan aktivitas dalam pekerjaan atau fungsi sesuai dengan standar kerja yang diharapkan”.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa kompetensi adalah keahlian seorang pegawai dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsi berdasarkan pada tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi.

Jenis kompetensi menurut **Lembaga Administrasi Negara (2014)** dalam **Sedarmayanti (1017:243)** dalam bukunya **Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** diantaranya :

1. Kompetensi Umum

Kompetensi Umum adalah kompetensi yang bersifat *soft skills* yang mencerminkan *core-values* LAN dan harus dimiliki oleh seluruh pegawai tanpa membedakan jenjang pangkat dan jabatan. Terdapat empat kompetensi umum yaitu :

- a. Integritas
- b. Pembelajaran berkelanjutan
- c. Fokus pada pemangku kepentingan (*stakeholder*)
- d. Berorientasi pada kualitas

2. Kompetensi Kepemimpinan

Kompetensi kepemimpinan adalah kompetensi yang harus dimiliki oleh pejabat struktural Eselon I-IV agar mampu memimpin bawahannya secara efektif.

3. Kompetensi Bidang/Teknis

Kompetensi teknis yang harus dimiliki pegawai berupa pengetahuan, keahlian dan sikap perilaku untuk melaksanakan tugas sesuai bidang tugasnya. Diantaranya : mematuhi peraturan dan etika organisasi, memegang teguh komitmen, menegakkan kejujuran, norma dan nilai yang diyakini benar, bertanggung jawab atas tindakan, keputusan dan resiko yang menyertainya, serta mendorong orang lain untuk melakukan hal yang sama.

2.5 Konsep Prestasi Kerja

Prestasi kerja menurut **Hasibuan** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2017:94)** menyatakan bahwa :“Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu”.

Penilaian prestasi menurut **Panggabean (2002)** yang dikutip **Sutrisno (2009:153)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** yaitu “Penilaian prestasi merupakan sebuah proses formal untuk melakukan peninjauan kembali dan evaluasi prestasi kerja seseorang secara periodik”.

Proses penilaian prestasi di tunjukan untuk memenuhi prestasi kerja seseorang, proses tersebut diantaranya identifikasi, observasi, pengukuran dan

pengembangan hasil kerja pegawai dalam sebuah organisasi. Dengan adanya penilaian prestasi kerja ini maka akan dapat diketahui pegawai yang memiliki prestasi kerja dan patut untuk diberi penghargaan. Penilaian prestasi pegawai dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu :

1. Metode Tradisional

Metode tradisional merupakan metode tertua dan sederhana, untuk menilai prestasi pegawai ditetapkan secara tidak sistematis maupun sistematis.

Yang termasuk dalam metode tradisional yaitu :

a. Rating Scale

Metode penilaian yang paling tua dan banyak digunakan, dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan untuk mengukur karakteristik.

b. Employee Comparison

Metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seorang pekerja dengan pekerja lainnya. Metode ini terbagi atas :

1. *Alternation rating*, merupakan metode dengan cara mengurut peringkat dimulai dari yang terendah sampai yang tertinggi berdasarkan kemampuan yang dimiliki

2. *Paired comparison*, metode penilaian dengan cara membandingkan seluruh pegawai, sehingga terdapat berbagai alternatif keputusan yang akan diambil, metode ini dapat digunakan dengan jumlah pegawai yang sedikit.

3. *Forced comparison (grading)*, pada metode ini, suatu definisi yang jelas untuk setiap kategori telah dibuat dengan saksama. Kategori untuk prestasi kerja misalnya baik sekali, memuaskan, dan kurang memuaskan yang

masing-masing mempunyai definisi yang jelas. Metode ini mengharuskan penilai (*appraiser*) melakukan penilaian relatif diantara para pegawai disamping membandingkannya dengan definisi masing-masing kategori. Kadang-kadang metode ini diubah menjadi penilaian dengan distribusi yang dipaksakan.

c. Check List

Metode ini sebenarnya tidak menilai tapi memberikan masukan/informasi bagi penilaian yang dilakukan oleh bagian personalia, penilai tinggal memilih kalimat atau kata yang menggambarkan prestasi kerja setiap pegawai, lalu melaporkannya kepada bagian personalia untuk menetapkan bobot nilai.

d. Freeform Essay

Dengan metode ini seorang penilai diharuskan membuat karangan yang berkenaan dengan pegawai yang sedang diilai.

e. Critical Incident

Dengan metode ini penilai harus mencatat semua kejadian mengenai tingkah laku bawahannya sehari-hari yang kemudian dimasukkan dalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai macam kategori tingkah laku bawahannya.

2. Metode Modern

Metode ini dikembangkan dari metode tradisional dalam menilai prestasi pegawai, yang termasuk kedalam metode modern adalah

a. Assessment center

Metode ini dilakukan dengan pembentukan tim khusus, tim penilai khusus ini bisa dari luar, dari dalam, maupun kombinasi. Pembentukan tim ini harus lebih baik sehingga penilaiannya lebih objektif dan indeks prestasi yang diperoleh sesuai dengan fakta/kenyataan dari setiap pegawai yang dinilai. Indeks prestasi ini diharapkan lebih baik dan objektif karena dilakukan oleh beberapa orang tim.

b. Management by objective (MBO)

Metode ini mengikut sertakan pegawai dalam perumusan dan pemutusan persoalan dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sasaran yang ditentukan.

Ciri-ciri MBO

1. adanya interaksi antara atasan dengan bawahan secara langsung
2. Atasan bersama bawahan menentukan langsung sasaran dan kriteria pekerjaan
3. Menentukan pada masa sekarang dan masa yang akan datang
4. Menentukan pada hasil yang hendak dicapai

Kelemahan MBO :

1. pendekatan melalui MBO sangat individualis untuk menetapkan tujuan dan kerja sama dengan penilaiannya.
2. Jika penetapan sasaran tidak hati-hati bisa mengakibatkan sasaran yang satu akan menghambat sasaran yang lainnya.
3. Sulitnya menetapkan sasaran yang mempunyai tingkat kesulitan sama.

c. Human asset accounting

Dalam metode ini, faktor pekerja dinilai sebagai individu modal jangka panjang sehingga sumber tenaga kerja dinilai dengan cara membandingkan terhadap variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan.

2.6 Teori Keterkaitan antara Kompetensi terhadap Prestasi Kerja

Teori keterkaitan antara variabel kompetensi dengan variabel prestasi kerja sebagai berikut :

Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat prestasi yang diharapkan untuk kategori baik atau rata-rata. Penentuan kompetensi yang dibutuhkan tentunya akan dapat dijadikan dasar bagi evaluasi prestasi kerja. Menurut **Dharma (2002)** yang dikutip oleh **Sutrisno (2009:241)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia**, bahwa : “kompetesni selalu mengandung maksud dan tujuan, yang merupakan dorongan *motif* atau *trait* yang menyebabkan suatu tindakan untuk memperoleh suatu hasil.

Dengan adanya kompetensi ini, sumber daya manusia dilihat sebagai manusia dengan keunikannya yang perlu dikembangkan. Manusia dilihat sebagai aset yang berharga. Dengan adanya kecenderungan tersebut, maka peran sumber daya manusia akan semakin dihargai terutama dalam kompetensi sumber daya manusia menurut **Schuller (1990)** yang dikutip **Sutrisno (2009:242)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Sumber daya manusia yang dihargai akan bekerja sepenuh hati untuk memberikan yang terbaik bagi organisasi. (**Bounds & Pace, 1991;Ulrich 1997**)

Hasil penelitian **Mc Clelland** (dalam **Usmara, 2002**), hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi yang bersifat non-akademik, seperti kemampuan menghasilkan ide-ide yang inovatif, *management skills*, kecepatan mempelajari jaringan kerja, dan sebagainya berhasil memprediksi prestasi individu dalam pekerjaannya.

Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat prestasi yang diharapkan untuk kategori baik atau rata-rata. Penentuan kompetensi yang dibutuhkan tentunya akan dapat dijadikan dasar bagi evaluasi prestasi kerja. Menurut **Dharma (2002)**, kompetensi selalu mengandung maksud dan tujuan, yang merupakan dorongan *motif* atau *trait* yang menyebabkan suatu tindakan untuk memperoleh suatu hasil.

Dengan adanya kompetensi ini, sumber daya manusia dilihat sebagai manusia dengan keunikannya yang perlu dikembangkan. Manusia dilihat sebagai aset yang berharga. Dengan adanya kecenderungan tersebut, maka peran sumber daya manusia akan semakin dihargai terutama dalam kompetensi sumber daya manusia (**Schuller, 1990**). sumber daya manusia yang dihargai akan bekerja sepenuh hati untuk memberikan yang terbaik bagi organisasi. (**Bounds & Pace, 1991;Ulrich 1997**)

Pendapat dari para ahli diatas menjelaskan keterkaitan antara kompetensi terhadap prestasi kerja yaitu bahwa dengan diketahuinya kemampuan pegawai dapat dilihat sejauh mana prestasi kerja yang akan di hasilkan pegawai. Hal tersebut dapat di jadikan sebagai evaluasi atasan untuk menjadikan pegawai yang kurang berprestasi menjadi berprestasi. Dengan diketahuinya kemampuan yang

dimiliki pegawai maka atasan dapat membagi pekerjaan sesuai dengan kemampuan pegawai sehingga pegawai bekerja berdasarkan kemampuan yang dimilikinya. Selain itu kompetensi dari manajer ternyata terkait dengan beberapa upaya pengelolaan organisasi terhadap berbagai aspek bidang pengetahuan yang harus dikuasa diantaranya meliputi beberapa kompetensi sumber daya manusia, seperti kompetensi berbasis input, transformasional, dan berbagai output. Dari output tersebut maka akan dihasilkan evaluasi dari prestasi kerja yang telah dihasilkan agar prestasi yang dimiliki pegawai dapat ditingkatkan lagi.