

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah kegiatan yang meliputi mencari, membaca, dan menelaah laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang dilakukan. Kajian pustaka dalam suatu penelitian ilmiah merupakan salah satu bagian penting dari keseluruhan langkah-langkah metode penelitian.

2.1.1 Konsep Administrasi Publik

1. Pengertian Administrasi

Secara umum pengertian Administrasi adalah kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan bersama/ organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Secara etimologis istilah Administrasi berasal dari Bahasa Inggris dari kata *Administration* atau dalam Bahasa Belanda berasal dari kata *administratie* yang memiliki pengertian yang mencakup *stelselmatige verkrijging en verwerking van gegevens* (tata usaha), *bestuur* (manajemen dari kegiatan-kegiatan organisasi), dan *beheer* (manajemen dari sumber daya). Administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan memberi bantuan dalam mengelola informasi, mengelola manusia mengelola harta benda ke arah suatu tujuan yang terhimpun dalam organisasi.

Pengertian administrasi menurut **Herbert A. Simon (1999:3)** mendefinisikan “Administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama.”

Pengertian administrasi menurut **Sondang P. Siagian (1994:3)**, “Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”

a. Administrasi dalam Arti Sempit

Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperoleh kembali secara keseluruhan dalam hubungannya satu sama lain.

b. Administrasi dalam Arti Luas

Administrasi adalah penyusunan dan pencatatan data/ informasi secara sistematis, baik internal maupun eksternal sebagai upaya untuk menyediakan keterangan serta memudahkan untuk mendapatkannya kembali, baik itu sebagian ataupun seluruhnya. Sedangkan definisi administrasi dalam arti sempit dikenal dengan istilah tata usaha.

2. Pengertian Administrasi Publik

Pengertian administrasi publik menurut **Chandler & Plano dalam Keban (2004:3)**, mengatakan bahwa:

“Administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk

memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik”.

Menurut Siagian dalam bukunya *Filafat Administrasi* (2008:7) mengatakan bahwa: “ **Administrasi Negara merupakan keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara.**”

Chandler & Plano menjelaskan bahwa “**Administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur “*public affairs*” dan melaksanakan berbagai tugas yang ditentukan**”.

Rshall E. Dimock, Gladys O. Dimock dan Louis W.Koenig dalam Harbani Pasolong (2007:7) menjelaskan bahwa “**Administrasi Publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah di dalam melaksanakan kekuasaan politiknya.**”

Dari beberapa definisi administrasi publik diatas, dapat dipahami bahwa administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.

2.1.2 Konsep MSDM

1. Pengertian Manajemen

Secara etimologis manajemen atau *management* berasal dari kata “*manage*”. Kata “*manage*” berasal dari kata “*manus*”, yang berarti “*to control by hand*” atau “*gain results*”. “*gain results*” mencakup dua makna, pertama “*the achievement of results*”, dan kedua, “*personal responsibility by the manager for*

results being achieved”, juga lebih luas dari hanya sekedar pengelolaan, pembinaan, ketatalaksanaan, pengurusan.

Menurut **Silalahi (2015 : 6)**, yang mendefinisikan bahwa :

“Manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan sumber daya, pengkomunikasian, kepemimpinan, pemotivasian dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas dan penggunaan sumber-sumber untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan secara efisien”.

Menurut **James A.F Stoner** yang dikutip dalam **Silalahi (2015:6)**, mendefinisikan manajemen sebagai berikut :

“Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya dari anggota organisasi serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Menurut **George R. Terry**, dikutip dalam **Silalahi (2015:6)**, mendefinisikan manajemen sebagai berikut :

“Manajemen adalah suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan an pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya”

Titik utama dari manajemen adalah mencapai tujuan organisasional melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari Perencanaan, Pengorganisasian, Pengadaan Sumber Daya, Pengkomunikasian, Kepemimpinan, Pemotivasian, dan Pengendalian atau Pengontrolan.

Fungsi-fungsi manajemen ditunjukkan untuk pelaksanaan pekerjaan atau tugas-tugas dan menggerakkan orang yang melaksanakannya. Karena itu kegiatan manajemen dibedakan atas *managing work* dan *managing people*. Dengan

melaksanakan fungsi-fungsi manajemen maka pencapaian hasil akhir diharapkan menjadi lebih efisien dalam menggunakan sumber daya dan efektif dalam pelaksanaan tugas.

2. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) adalah orang yang disebut sebagai manajer, pegawai, karyawan, buruh, atau tenaga kerja yang bekerja untuk organisasi. Sumber daya manusia merupakan dasar dan kunci dari semua sumber daya organisasi, sumber-sumber lainnya hanya dapat diperoleh dan berfungsi apabila organisasi memiliki SDM yang berkualitas. SDM yang berkualitas memiliki pengetahuan, keterampilan, kompetensi, kewirausahaan dan kesehatan fisik dan jiwa yang prima, bertalenta, memiliki etos kerja dan motivasi yang tinggi yang dapat membuat organisasi berbeda antara sukses dan gagal.

Menurut Sonny Sumarsono (2003:4), definisi sumber daya manusia sebagai berikut :

“Sumber daya manusia atau human resources mengandung dua pengertian. Pertama, adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal lain SDM mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa. Pengertian kedua, SDM menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut”

Menurut Hariandja (2002 :2), **“Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal”**. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.

Menurut **Hasibuan (2017:244)**, **“Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu”**. Perilaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Sumber daya manusia memiliki peran yang sangat menentukan hidup atau matinya organisasi atau instansi. Apabila sumber daya manusia dalam organisasi atau instansi bermoral baik, disiplin, loyal, dan produktif maka organisasi atau instansi dapat berkembang dengan baik. Tanpa sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang pekerjaan dan tanggung jawabnya, organisasi akan gagal untuk mewujudkan eksistensinya.

3. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peran manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur Manajemen sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan atau lembaga. Manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.

Menurut **Hasibuan (2017 : 10)**, menyatakan bahwa **“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”**.

Edwin B. Flippo (2011), mendefinisikan mengenai MSDM sebagai berikut :

“Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat”.

MSDM memiliki beberapa fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia menurut **Hasibuan (2017 : 250)** adalah sebagai berikut :

1. Untuk menentukan kualitas pegawai yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
2. Untuk menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakan.
3. Untuk menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
4. Untuk mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sehingga produktivitas kerja meningkat.
5. Untuk menghindari kekurangan dan atau kelebihan pegawai.
6. Untuk menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai.
7. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi dan pensiun pegawai.
8. Menjadi dasar dalam melakukan penilaian pegawai.

2.1.3 Konsep Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

Pemberdayaan/ *Empowerment* berasal dari kata “*power*” yang artinya “*control, authority, dominion*”. Awalan “*emp*” artinya “*on put to*” atau “*to cover*”

with” jelasnya “*more power*”. Jadi *empowering* artinya *is passing on authority and responsibility*”, yaitu lebih berdaya dari sebelumnya dalam arti wewenang dan tanggung jawabnya termasuk kemampuan individual yang dimilikinya.

Pemberdayaan secara etimologis berasal dari kata daya yang berarti kemampuan untuk melakukan sesuatu atau kemampuan bertindak. Pemberdayaan dalam bahasa Inggris disebut dengan *empowerment*. Ahli lain menyatakan bahwa secara etimologis pemberdayaan berdasarkan berasal dari kata *power* yang berarti kekuasaan, yaitu kemampuan untuk mengusahakan agar sesuatu itu terjadi ataupun tidak sama sekali.

Pemberdayaan secara umum diartikan “lebih berdaya dari sebelumnya, baik dalam hal wewenang, tanggung jawab maupun kemampuan individual yang memilikinya”. Sumber daya manusia dapat diartikan”. Daya yang bersumber dari “manusia” ini dapat pula disebut tenaga kerja atau kekuatan yang melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukkan dalam hal tenaga, daya, kemampuan, kekuatan, keberadaan, peranan, wewenang dan tanggung jawab memiliki kemampuan (*competency*) yaitu pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*).

Pengertian pemberdayaan menurut **Khan (2007:54)** menjelaskan **“Pemberdayaan merupakan hubungan antar personal yang berkelanjutan untuk membangun kepercayaan antara karyawan dan manajemen.”**

Pengertian pemberdayaan sumber daya manusia yang dikemukakan **Sedarmayanti (2017:310)** yaitu, sebagai berikut :

“Pemberdayaan Sumber Daya Manusia adalah suatu proses kegiatan usaha untuk lebih memberdayakan daya manusia

melalui perubahan dan pengembangan manusia itu sendiri, berupa kemampuan, kepercayaan, wewenang, dan tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan kegiatan-kegiatan organisasi untuk meningkatkan kinerja sebagaimana diharapkan”.

Pengertian pemberdayaan sumber daya manusia menurut **Stewart** dalam bukunya *Empowering People (Pemberdayaan Sumber Daya Manusia)* (2006 : 18) yang diterjemahkan oleh **Agus M. Hardjana** mengemukakan bahwa **“Pemberdayaan Sumber Daya Manusia adalah cara yang amat praktis dan produktif untuk mendapatkan yang terbaik dari diri kita sendiri dan dari staf kita”.**

Berdasarkan pengertian diatas, maka peneliti menyimpulkan, pemberdayaan merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan SDM dan pemberdayaan sumber daya manusia merupakan usaha kegiatan meningkatkan kemampuan dan tanggung jawab sebagai upaya meningkatkan hasil kerja yang maksimal.

2. Unsur-unsur Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

Berikut unsur-unsur pemberdayaan sumber daya manusia yang dimukakan oleh **Stewart** yang dikutip oleh **Suwatno dan Priansa** dalam bukunya **Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis (2016:188)**, sebagai berikut :

- 1. Mengembangkan Visi**
- 2. Mendidik**
- 3. Menyingkirkan Rintangan**
- 4. Mengungkapkan**
- 5. Menyemangati**
- 6. Memperlengkapi**
- 7. Menilai**
- 8. Mengharapkan**

2.1.4 Konsep Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Berbicara mengenai kinerja, kinerja memiliki kaitan yang erat dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu instansi atau organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu.

Menurut **Mangkunegara (2014:67)** mendefinisikan sebagai berikut:

“Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang telah dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Menurut **Moehariono (2012:95)** mendefinisikan kinerja sebagai berikut:

“Kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi”.

Menurut **Rivai dalam Muhammad Sandy (2015:12)** memberikan pengertian bahwa:

“Kinerja atau prestasi kerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.”

Menurut **Sedarmayanti (2009 : 53)** mengemukakan bahwa kinerja atau *performance* diterjemahkan :

“Kinerja merupakan hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat dikur”.

2. Aspek-aspek Kinerja

Adapun aspek-aspeknya yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut **Michell** dalam **Sedarmayanti (2009:51)**, yaitu sebagai berikut :

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

Demikian kinerja merupakan sebuah aspek dari sebuah proses untuk menentukan apa yang harus dicapai, dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangan manusia melalui suatu cara yang dapat meningkatkan kemungkinan bahwa sasaran akan dapat dicapai dalam jangka waktu tertentu. Untuk mencapai suatu keberhasilan dalam organisasi maka diperlukan

adanya sikap disiplin yang ditunjukkan oleh pegawai sehingga kegiatan dapat terarah dengan baik.

3. Level Kinerja

Terkait dengan konsep kinerja, menurut **Rummler dan Brache (1995)** dalam **Sudarmanto (2009:7)** mengemukakan ada 3 (tiga) level kinerja, yaitu :

1. Kinerja organisasi; merupakan pencapaian hasil (*outcome*) pada level atau unit analisis organisasi. Kinerja pada level organisasi ini terkait dengan tujuan organisasi, rancangan organisasi, dan manajemen organisasi.
2. Kinerja proses; merupakan kinerja pada proses tahapan dalam menghasilkan produk atau pelayanan. Kinerja pada level proses ini dipengaruhi oleh tujuan proses, rancangan proses, dan manajemen proses.
3. Kinerja individu; merupakan pencapaian atau efektivitas pada tingkat pegawai atau pekerjaan. Kinerja pada level ini dipengaruhi oleh tujuan pekerjaan, rancangan pekerjaan, dan manajemen pekerjaan serta karakteristik individu.

2.2 Kerangka Pemikiran

Sumber daya manusia merupakan unsur terpenting di dalam sebuah organisasi yang dimana manusia merupakan unsur penggerak dari segala aktifitas didalamnya sehingga dapat mencapai tujuan bersama. Untuk membahas masalah dan pemecahannya, maka peneliti memaparkan beberapa anggapan yang dijadikan sebagai landasan teoritis. Berikut teori yang diambil dari beberapa ahli sebagai kerangka pemikiran yang diambil oleh peneliti sebagai dasar teoritis :

Pengertian sumber daya manusia menurut pendapat **Hasibuan (2017:244)**, **“Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu”**. Perilaku dan sifatnya dilakukan oleh

keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Pengertian pemberdayaan menurut **Khan (2007:54)** menjelaskan **“Pemberdayaan merupakan hubungan antar personal yang berkelanjutan untuk membangun kepercayaan antara karyawan dan manajemen.”**

Menurut pendapat **Stewart** dalam bukunya *Empowering People (Pemberdayaan Sumber Daya Manusia) (2006 : 18)* yang diterjemahkan oleh **Agus M. Hardjana** mengemukakan bahwa **“Pemberdayaan Sumber Daya Manusia adalah cara yang amat praktis dan produktif untuk mendapatkan yang terbaik dari diri kita sendiri dan dari staf kita”**.

Pemberdayaan sumber daya manusia merupakan masalah yang sangat rumit, dalam mencapai hasil pemberdayaan yang maksimal sesuai dengan hasil yang diharapkan, **Stewart** yang dikutip oleh **Suwanto dan Priansa** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis (2016:188)** mengemukakan bahwa ada delapan prinsip pemberdayaan, yakni :

- 1. Mengembangkan visi bersama**
- 2. Mendidik**
- 3. Menyingkirkan rintangan-rintangan**
- 4. Mengungkapkan**
- 5. Menyemangati**
- 6. Memperlengkapi**
- 7. Menilai**
- 8. Mengharapkan**

Berdasarkan faktor-faktor pemberdayaan sumber daya manusia tersebut diharapkan sumber daya manusia memiliki kemampuan yang sesuai dengan

kebutuhan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sehingga dapat meningkatkan hasil kerja yang sesuai dengan yang diharapkan. Berkaitan dengan usaha meningkatkan kinerja, peneliti kemukakan pengertian kinerja menurut

Sedarmayanti (2009 : 53) mengemukakan bahwa “*performance* diterjemahkan

“Sebagai hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat dikur”.

Aspek-aspek kinerja yang dijadikan sebagai tolak ukur (**Mitchel dalam Sedarmayanti, 2009 : 51**) :

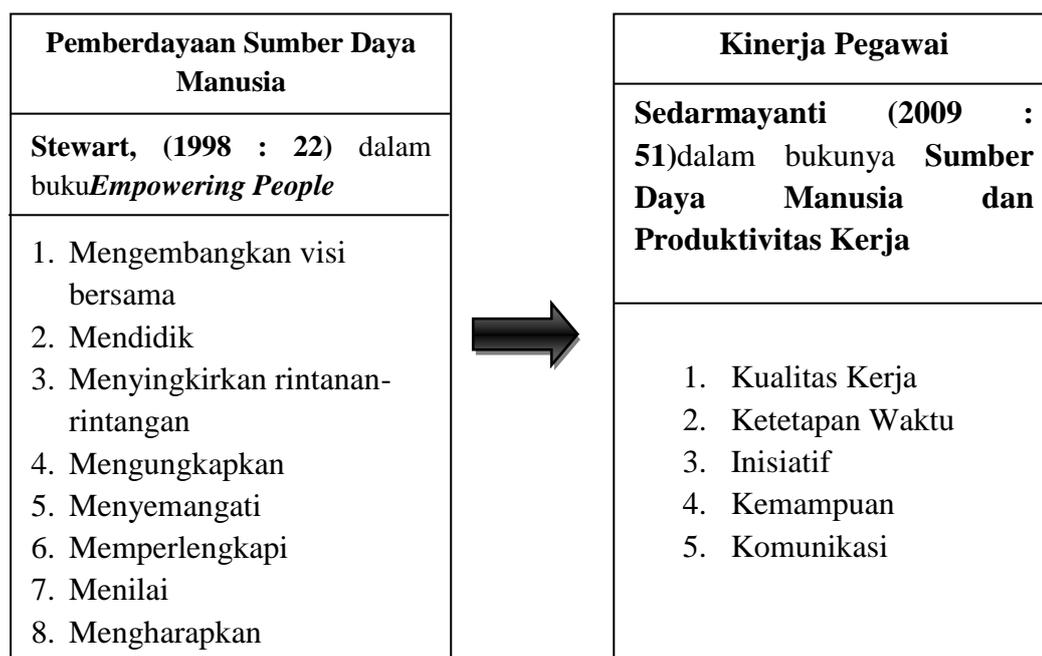
1. **Kualitas Kerja** : Ketelitian dan kecermatan dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan oleh para pegawai dan sesuai yang diharapkan.
2. **Ketetapan waktu** : Hal ini berkaitan dengan dengan sesuai tidaknya dengan waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang telah ditentukan
3. **Inisiatif** : Semangat dalam hal mengerjakan tugas-tugas yang baru dan memiliki kebebasan untuk berinisiatif agar pegawai aktif dalam mengerjakan tugasnya.
4. **Kemampuan** : Setiap pegawai harus bisa memahami tugas yang ia kerjakan sehingga menyelesaikan tugasnya sesuai dengan aturan-aturan yang ada didalam organisasi
5. **Komunikasi** : Proses interaksi harus sangat penting dijaga sehingga akan timbul keharmonisan dalam suatu organisasi, baik dengan atasan ataupun dengan sesama.

2.3 Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dengan Kinerja Pegawai

Peneliti menyatakan bahwa ada ketekaitan antara pemberdayaan sumber daya manusia dengan kinerja pegawai yang sangat erat, dengan dilihat dari teori yang dikemukakan oleh **Stewart (2005:247-248)**, ia mengemukakan

pemberdayaan sumber daya manusia memiliki keterkaitan dengan kinerja pegawai sebagai berikut :

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



Sumber : Stewart (1998:22) dan Sedarmayanti (2009:51) yang dimodifikasi oleh peneliti

GAMBAR 2.1
Paradigma Pemikiran Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai

2.4 Hipotesis

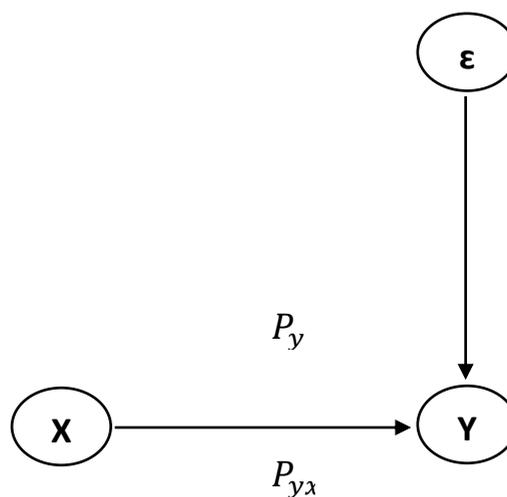
Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan, peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut : **“Ada Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung”**.

Hipotesis tersebut masih bersifat substantif dan verbal, maka harus diterjemahkan kedalam hipotesis statistik sebagai berikut :

$H_0 : \rho_s = 0$ Pemberdayaan SDM : Kinerja = 0, Pemberdayaan SDM (X) Kinerja (Y) artinya tidak adanya perubahan Pengaruh Pemberdayaan SDM Terhadap Kinerja.

$H_1 : \rho_s \neq 0$ Pemberdayaan SDM : Kinerja $\neq 0$, Pemberdayaan SDM (X) Kinerja (Y) artinya adanya perubahan Pengaruh Pemberdayaan SDM Terhadap Kinerja.

Berikut uraian paradigma penelitiannya :



Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

Keterangan gambar :

X : Pemberdayaan SDM

Y : Kinerja

ε : Variabel lain diluar pemberdayaan SDM yang tidak diukur yang dapat berpegaruh terhadap Kinerja

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang perlu diuji kebenarannya. Sehingga berdasarkan hipotesis yang peneliti lakukan pada objek penelitian diharapkan adanya pemberdayaan SDM terhadap kinerja pegawai.

1. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yaitu suatu tindakan yang dilakukan oleh Kepala Bagian dengan memberikan wewenang kepada bawahannya agar mempunyai keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan serta bertanggung jawab atas tugas-tugas yang diemban pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung
2. Kinerja pegawai adalah hasil yang dicapai oleh pegawai menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.