**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

**2.1 Kajian Pustaka**

**2.1.1 Konsep Administrasi Publik**

 **1) Administrasi**

 Sebelum memahami administrasi publik, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai administrasinya sendiri. Ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat baru, karena baru timbul sebagai salah satu cabang dari ilmu-ilmu social yang ada, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi di Indonesia. Beberapa negara memiliki istilah administrasi, misalnya menurut Bahasa Italia menggunakan kata *“administrazione”,* bahasa Perancis *“administration”,* bahasa Belanda *“administratie”,*  bahasa Inggris *“management”.*

1. Administrasi dalam Arti Sempit

Administrasi dalam arti sempit lebih tepat disebut tata usaha. Seperti yang dikemukakan oleh **Atmosudirjo (1980)** yang dikutip **Silalahi (2013:5)** sebagai berikut “Tata usaha pada hakikatnya merupakan pekerjaan pengendalian informasi”

Selain itu, administrasi dalam arti sempit juga di kemukakan oleh **J.Wajong (1962)** yang dikutip oleh **Silalalhi (2013:5)** sebagai berikut:

”Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam oeganisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan.”

Dalam pengertian diatas dapat dikatakan bahwa kegiatannya tidak lain dari tulis menulis, catat mencatat, menggandakan, menyimpan dan mengirim segala jenis warkat yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan untuk mewujudkan tugas pokok suatu organisasi. Dalam pengertian sempit itu kondisinya tidak lebih dari sebuah ruangan yang berisi meja dan kursi kerja, dengan sejumlah orang yang sibuk bekerja diantara tumpukan kertas, map dan buku, yang diantaranya ada yang mempergunakan alat dan ada pula yang tanpa alat.

1. Administrasi dalam Arti Luas

Menurut **Sondang P. Siagian (1980)** yang dikutip oleh **Silalahi (2013:9)** menggemukakan pengertian administrasi yaitu:

“Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksana kegiatannya yang dilalukan oleh dua orang atau lebuh yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.”

Oleh karena itu, dapat dikatakan nahwa administrasi adalah suatu proses kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan administrasi menjadi sangat penting dalam kehidupan bermasyarakat karena manusia merupakan makhluk sosial yang mana membutuhkan orang lain atau tidak bisa hidup sendiri.

 Berdasarkan uraian dan definini-definisi seperti dikemukakan diatas, **Silalahi (2013:10)** dapat merincikan beberapa ciri pokok untuk disebut sebagai administrasi yaitu:

(a) Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.

(b) Kerjasama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.

(c) Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.

(d) Kegiatan yang runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.

(e) Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Jika disederhanakan, maka ciri pokok untuk dapat disebut sebagai administrasi adalah kerja sama dilakukan oleh sekelompok orang yang berdasarkan pembagian secara terstruktur dengan maksud mencapai tujuan dengan mamanfaatkan sumberdaya.

**2) Administrasi Publik**

Pengertian administrasi publik pada dasarnya terdiri dari dua unsur kata, yakni administrasi dan publik“**Administrasi”**yaitu dua orang/lebih bersatu untuk mencapai tujuan menggunakan organisasi dan managemen. Sedangkan “**Publik”** Umum/masyarakat, bukan privat. Merupakan masyarakat madani yang terdiri dari pemerintah dan kelompok masyarakat. Pengelolaan bersama kepentingan publik (masyarakat madani)*.*

Pengertian adminstrasi publik menurut **Chander dan Plano** dalam **Keban (2004:3)** mengemukakan bahwa :

“Administrasi Publik adalah proses dimana sumber daya manusia dan personel diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam publik.”

Mencermati pendapat ahli tersebut, pada dasarnhya administrasi maupun administrasi publik memiliki kesamaan, apabila administrasi lebih cenderung kepada hal yang bersifat umum, sedangkan administrasi publik lebih kepada aktifitas kenegaraan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi public sangat penting dipelajari untuk memahami pentingnya kegiatan administrasi.

**2.1.2 Konsep Pengawasan**

 Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efesien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhaman kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut.

Menurut **Handoko (2013:357)**, yaitu “Pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai”.

Definisi pengawasan menurut **Mc. Farland** yang dikutip oleh **Handayaningrat** dalam bukunya ***Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen* (1985:143)** yaitu:

“Pengawasan adalah pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, atau kebijaksanaan yang telah ditentukan.”

Adapun definisi lain dari pengawasan menurut **Manulang (2008:173)** dalam bukunya yang berjudul ***Dasar-Dasar Manajemen*** mengemukakan bahwa:

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudag dilaksanakan, manilainya, dan bila perlu mengoreksi dengan maksud suapaya pelasanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Sedangkan definisi menurut **Siagian (1999:07)** , yaitu:

Pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah di tentukan sebelumnya.

Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa pengawasan adalah suatu proses yang dimaksudkan untuk mengetahui apakah suatu pekerjaan yang sedang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang di tetapkan sebelumnya sehingga terhindar dari penyimpangan dan dapat mencapai tujuan yang telah di tentukan.

Menurut **Simbolon (2004:62)** Pengawasan bertujuan agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhaisl guna (efektif) sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Sedangkan menurut **Silalahi (2003:181)** tujuan dari pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Mencegah terjadinya penyimpangan pencapaian tujuan yang telah direncanakan.
2. Agar proses kerja sesuai dengan prosedur yang telah digariskan atau ditetapkan.
3. Mencegah dan menghilangkan hambatan dan kesulitan yang akan, sedang atau mungkin terjadi dalam pelaksaan kegiatan.
4. Mencegah penyimpangan penggunaan sember daya.
5. Mencegah penyalahgunakan otoritas dan kedudukan.

Adapun fungsi dari pengawasan yang dikemukakan oleh **Soewarno (1985:143-144)**, sebagai berikut:

1. Mempertebal rasa tanggungjawab terhadap pejabat yang diserahi tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
2. Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan, agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
4. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan.

Menurut **Hasibuan (2005:248)** pengawasan atau pengendalian dikenal atas beberapa jenis yang dapat dijelaksan dan disebutkan yaitu sebagai berikut:

1. **Internal Control**

Pengendalian yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengendalian ini meliputi hal-hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan dan lain-lain.

1. **Audit Control**

Pemeriksaan atau penilaian atas masalah-masalah yang berkaitan dengan pembukaan perusahaan. Jadi, pengawasan atas ,masalah khusus, yaitu tentang kebenaran pembukaan suatu perusahaan.

1. **External Control**

Pengendalian yang dilakukan oleh pihak luar. Pengendalian ekstern ini dapat dilakukan secara formal atau informal, misalnya pemeriksaan pembukaan oleh kantor akuntan dan penilaian yang dilakukan oleh masyarakat.

1. **Formal Control**

Pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi atau pejabat resmi yang dapat dilakukan secara formal atau informal. Contohnya seperti pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap BUMN dan lain-lain.

1. **Informal Control**

Penilaian yang dilakukan oleh masyarakat atau konsumen, baik langsung maupun tidak langsung. Misalnya melalui media massa cetak atau elektronik dan lain-lainnya.

Geeorge R. Terry dalam Winardi (1986:396) mengemukakan bahwa prinsip pengawasan yang efektif membantu usaha-usaha kita untuk mengatur pekerjaan yang direnccnakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencanakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana. Sedangkan menurut **Ulbert Silalahi (1992:178)** prinsip-prinsip pengawasan adalah:

1. Pengawasan harus berlangsung terus menerus bersama dengan pelaksanaan atas pekerjaan.
2. Pengawasan harus menemukan, menilai dan menganalisis data tentang pelaksaan pekerjaan secara objektif.
3. Pengawasan bukan semata-mata untuk mencari kesalahan tetapi juga mencari atau menemukan kesalahan dalam pelkasaan pekerjaan.
4. Pengawasan harus memberi bimbingan dan mengarahkan untuk mempermudah pelaksanaan pekerjaan dalam pencapaian tujuan.
5. Pengawsan tidak menghambat pelaksanaan pekerjaan tetapi harus menciptakan definisi (hasil guna).
6. Pengawasan harus fleksibel.
7. Pengawsan harus berorientasi pada rencana dan tujuan yang ditetapkan *(Plan and Objective Oriented)*.
8. Pengawasan dilakukan terutama pada tempat-tempat strategis atau kegiatan-kegiatan yang sangat menentukan atau *control by expection.*

Bentuk-bentuk atau tipe pengawasan menurut **Hasibuan Mansoer (1989:158**) yaitu sebagai berikut:

1. **Pengawasan Pra Kerja**

Bentuk pengawasan pra kerja ini sifatnya mempersiapkan antisipasi permasalahan yang akan datang, sebagai peringatan untuk tidak dilanggar. Pengawasan bentuk ini memberikan patokan kerja dan tidak memandori kerja.

1. **Pengawasan Sesama Kerja**

Pengawasan yang dilakukan pada saat tugas diselenggarakan, memungkinkan manajer melakukan perbaikan ditempat penyimpangan diketahui. Perbaikan secara langsung sebelum penyimpangan terlalu jauh terjadi, yang mungkin akan sangat sulit meluruskanya, lebih menguntungkan pengawasan ini ialah supervise. Supervise langsung memungkinkan manajer melakukan tindakan koreksi pula.

1. **Pengawsan Pasca Kerja**

Pengawasan dilakukan sesudah kegiatan atau pekerjaan berlangsung dan sudah berselang waktu yang lama. Kelemahannya ialah penyimpangan baru diketahui setelah pekerjaan seluruhnya selesai, sehingga tidak mungkin diperbaiki lagi.

Syarat-syarat dari pada Pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Menentukan standar pengawasan yang baik dan dapat dilaksanakan.
2. Menghindarkan adanya tekanan, paksaan, yang menyebabkan penyimpangan dari tujuan pengawasan itu sendiri.
3. Melakukan koreksi rencana yang dapat digunakan untuk mengadakan perbaikan serta penyempurnaan rencana yang akan datang.

Adapun proses dalam melaksanakan pengawasan, diantaranya:

1. Merumuskan hasil yang diinginkan, pimpinan harus merumuskan hasil yang akan dicapai sejelas mungkin. Disamping itu, hasil yang diinginkan harus dihubungkan dengan individu yang bertanggungjawab atas pencapaiannya.
2. Mentapkan petunjuk hasil, yaitu pimpinan memperkirakan apakah hasil yang diinginkan tercapai atau tidak yaitu dengan menggunakan, pengukuran masukan, hasil-hasil pada tahap-tahap permulaan, gejala-gelaja, dan perubahan dalam kondisi yang diasumsikan.
3. Menetapkan standar petunjuk dan hasil, penetapan standar sebagai petunjuk dan hasil akhir adalah bagian penting perancangan proses pengawasan. Tanpa penetapan standar, pimpinan mungkin memberikan perhatian yang lebih terhadap penyimpangan kecil atau besar.
4. Menetapkan jarinagn informasi dan umpan balik, adalah menetapkan sarana untuk pengumpulan informasi
5. Menikai informasi dan mengambil tindakan koreksi, langkah terkait adalah pembagian petunjuk dengan standar penentuan, apakah tindakan koreksi perlu diambil.

Dalam suatu perusahaan ataupun organiasasi pastinya terdapat pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan atau manajer, dan pengawasan itu juga meiliki tujuan yang jelas untuk kepentingan organisasi ataupun perusahaan.

Agar tujuan organisasi tersebut dapat tercapai maka **Handoko** dalam bukunya ***Manajemen Edisi 2* (2014:361)**, tedapat tahap-tahap dalam pengawasan yaitu sebagai berikut:

1. **Penetapan standar pelaksanaan**

Penetapan standar pelaksanaan sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan untuk penilaian hasil-hasil, seperti tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan standar.

1. **Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan**

Tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat. Seperti berapa kali pelaksanaan seharunya diukur, setiap jam, seharian, mingguan, bulanan? Dalam bentuk apa pengukuran akan dilakukan, seperti laporan tertulis inspeksi visual atau melalui telepon dan siapa yang akan terlibat dalam pengukuran pelaksanaan kegiatan, seperti manajer atau staf defartemen.

1. **Pengukuran pelaksanaan kegiatan**

Pengukuran pelaksanaan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran standar pelaksanaan yaitu: pengamatan (observasi), laporan-laporan (lisan dan tertulis), metode-metode otomatis dan inspeksi, pengujian (test) atau pengambilam sampel.

1. **Pembagian pelaksanaan kegiatan dengan standard an penganalisaan penyimpangan**

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang di rencanakan atau standar yang telah ditetapkan. Penyimpangan-penyimpangan harus dianalisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai.

1. **Pengambilan tindakan korektif bila diperlukan**

Tindakan korektif dapat diambil dengan berbagai bentuk, seperti standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau kediuanya dilakukan bersamaan.

**2.1.3 Konsep Kinerja Pegawai**

 Dalam melakukan suatu pekerjaan, seorang pegawai hendaknya memiliki kinerja yang tinggu. Akan tetapi hal tersebut sulit untuk dicapai, bahkan banyak pegawai yang memiliki kinerja yang rendah atau semakin menurun walauoun telah banyak memiliki pengalaman kerja dan lembaga pun telah banyak melakukan pelatihan maupun pengembangan terhadap kerja dan lembaga pun telah banyka melakukan pelatihan maupun pengembangan terhadap sumber daya manusianya, untuk dapat meningkatkan kemampuan kinerja pegawainya. Kinerja pegawai yang rendah akan menjadi suatu permasalahan bagi sebuah organisasi atau lembaga, karena kinerja yang dihasilkan pegawai tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi untuk memberikan gambaran tentang kinerja pegawai.

Pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi sangat dibutuhkan oleh organisasi, karena dengan meiliki pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi akan dapat membantu organisasi untuk mencapai tujuan dengan mudah serta dapat mengembangkan dan mempertahankan eksistensi organisasi tersebut.

Pengertian kinerja merupakan istilah yang saat ini sering dipergunakan dalam masyarakat dan organisasi baik swasta maupun pemerintahan. Kinerja mengarah pada suatu tinggat pencapaian tugas yang dilakukan oleh seseorang. Hal ini menggambarkan seberapa baik sesorang memenuhi tuntutan pekerjaannya. Menurut **Murdijanto P. (2001:29)** menyatakan bahwa:

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mancapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukun dan sesuai moral maupun etika.

Menurut pendapat **August W. Smith** yang dikutip oleh **Sedarmayanti (2011:260)** mengungkapkan bahwa :

“Kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemenatau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).”

 Dari definisi diatas mengenai kinerja dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kinerja seseorang dari sebuah proses manajemen atau organisasi secara keseluruhan.

Sedangkan pengertian kinerja menurut **Rival dan Basri (2005:14)**  mengemukakan bahwa:

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

Pengertian kinerja yang dikemukakan di atas menjelaskan bahwa kinerja sebagai hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas. Selanjutnya peneliti akan mengemukakan pengertian kinerja pegawai menurut **Mangkunegara (2013:67)** mengemukakan bahwa:

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kualitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, bahwa dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang pegawai sesuai dengan standar dan kriteria yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.

Untuk menilai suatu kinerja pegawai bagus atau tidaknya dan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditentukan harus diadakan penelitian kinerja. Penelitian kinerja merupakan suatau metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah dicapai kemudian dibandingkan pula dengan tujuan yang telah dicapai kemudian dibandingakan pula dengan tujuann yang telah ditetapkan.

Kinerja pegawai erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang didalam suatu organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut kualitas, kuantitas dan hasil produksi. Namun yang menjadi masalah pada saat ini yaitu apa yang menjad alat ukur dari suatu kinerja pegawai itu sendiri. Berikut ini aspek-aspek kinerja pegawai yang mempengaruhi kinerja.

Aspek-aspek kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja menurut **T.R. Mitchell** yang dikutip oleh **Sedarmayanti (2009:51)** adalah sebagai berikut :

1. **Kualitas Kerja *(Quality Of Work)***

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. **Ketepatan Waktu *(Prompetness Time)***

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. **Inisiatif *(Initiative)***

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

1. **Kemampuan *(Capability*)**

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. **Komunikasi *(Communication)***

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 keputusan dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya mengemukakan saran dan pendapat.

**2.2 Kerangka Pemikiran**

Guna mempermudah pemecahan masalah laporan dalam suatu penelitian ini memerlukan suatu anggapan dasar atau kerangka pemikiran, yaitu berupa teori bertitik tolak dari pendapat para ahli. Oleh Karena itu peneliti mengemukakan pendapat para ahli tentang definisi pengawasan yang dikemukakan oleh **Handoko (2014:357)**, yaitu “pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai”.

Berdasarkan definisi tersebut di atas, maka pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses yang dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, atau kebijaksanaan yang ditentukan sehingga dapat tercapainya tujuan-tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Untuk mencapai hal tesebut di atas menurut **Handoko** dalam bukunya ***Manajemen Edisi 2* (2014:361)**, tahap-tahap dalam pengawasan adalah sebagai berikut:

1. **Penetapan standar pelaksanaan**

Penetapan standar pelaksanaan sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan untuk penilaian hasil-hasil, seperti tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan standar.

1. **Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan**

Tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat. Seperti berapa kali pelaksanaan seharunya diukur, setiap jam, seharian, mingguan, bulanan? Dalam bentuk apa pengukuran akan dilakukan, seperti laporan tertulis inspeksi visual atau melalui telepon dan siapa yang akan terlibat dalam pengukuran pelaksanaan kegiatan, seperti manajer atau staf defartemen.

1. **Pengukuran pelaksanaan kegiatan**

Pengukuran pelaksanaan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran standar pelaksanaan yaitu: pengamatan (observasi), laporan-laporan (lisan dan tertulis), metode-metode otomatis dan inspeksi, pengujian (test) atau pengambilam sampel.

1. **Pembagian pelaksanaan kegiatan dengan standard dan penganalisaan penyimpangan**

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang di rencanakan atau standar yang telah ditetapkan. Penyimpangan-penyimpangan harus dianalisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai.

1. **Pengambilan tindakan korektif bila diperlukan**

Tindakan korektif dapat diambil dengan berbagai bentuk, seperti standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau kediuanya dilakukan bersamaan.

Dalam melaksanakan pengawasan, pimpinan harus melaksanakan asas-asas pengawasan, sehingga dapat mendorong sumber daya manusia yang ada kearah yang lebih baik dalam melakukan oekerjaannya dengan hasil kualitas yang di harapkan. Dengan demikian sumber daya manusia akan mampu meningkatkan kinerja pegawai dalam melakukan kerja yang maksimal.

Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang individual, karena setiap individu memiliki tingkat kinerja yang berbeda-beda sesuai dengan penelitian yang berlaku di dalam organisasi. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pada masing-masing undividu, untuk lebih jelasnya akan dikemukakan pengertian kinerja. Pengertian kinerja menurut **Mangkunegara (2013:67)** mengemukakan bahwa:

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai yang meningkat akan turut mempengaruhi untuk meningkatkan prestasi organsasi tempat pegawai tersebut bekerja sehingga tujuan yang telah ditentukan sebelumnya akan dapat tercapai.

Selanjutnya peneliti akan menjelaskan bahwa dalam pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh **T.R. Mitchell** yang dikutip oleh **Sedarmayanti (2009:51)**, sebagai berikut:

Aspek-aspek kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja menurut **T.R. Mitchell** yang dikutip oleh **Sedarmayanti (2009:51)** adalah sebagai berikut :

1. **Kualitas Kerja *(Quality Of Work)***

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. **Ketepatan Waktu *(Prompetness Time)***

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. **Inisiatif *(Initiative)***

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

1. **Kemampuan *(Capability* )**

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. **Komunikasi *(Communication)***

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 keputusan dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya mengemukakan saran dan pendapat.

Pengawasan memiliki hubungan yang erat dengan kinerja pegawai di Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung. Hubungan antara pengawasan dan kinerja yaitu bahwa pegawai memerlukan pengawasan agar dapat mencapai kinerja yang baik. Hubungan anatara pengawasan dengan kinerja pegawai sekaligus menjadi landasan sampai sejauhmana manajemen sumber daya manusia menjalankan kegiatannya.

Teori yang menghubungkan antara Pengawasan terhadap Kinerja Pegawai menurut pendapat **Handayaningrat** dalam bukunya ***Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen* (1990:152)** yang mengemukakan hubungan antara pengawasan dan kinerja pegawai menyatakan bahwa:

Pengawasan merupakan sebuah proses untuk mengatur, mengarahkan dan mengkoreksi pelaksanaan pekerjaan, serta melakukan tindakan perbaikan apabila terjadi penyimpangan atau kesalahan sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancer dan mencapai tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Proses yang dimaksudkan adalah usaha mencapai tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya dilakukan secara terus menerus sehingga upaya meningkatkan kinerja pegawai lebih efektif dan efesien.

Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan pegawai sangat erat hubungannya dengan kinerja pegawai karena pengawasan merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan kinerja baik, jika pengawasan terhadap pegawai tinggi maka akan menghasilkan kinerja yang bagus. Untuk lebih jelasnya antara keterkaitan pengawasan dan kinerja pegawai dapat dilihat pada gambar berikut :

**Gambar 2.1**

**Paradigma Pengaruh**

VARIABEL Y

KINERJA PEGAWAI

1. Kualitas Kerja *(Quality Of Work)*

2. Ketepatan Waktu *(Prompetness Time)*

3. Inisiatif *(Initiative)*

4. Kemampuan *(Capability* )

5. Komunikasi *(Communication)*

Sedarmayanti (2009:51)

Anwar Prabu Mangkunegara (2016:67)

VARIABEL X

PENGAWASAN

1. Penetapan standar pelaksanaan
2. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan
3. Pengukuran pelaksanaan kegiatan
4. Pembagian pelaksanaan kegiatan dengan standard an penganalisaan penyimpangan
5. Pengambilan tindakan korektif bila diperlukan

Handoko (2014:361)

**2.3 Hipotesis**

**2.3 Hipotesis**

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah di uraikan di atas, maka peneliti akan mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: **“Adanya Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai pada Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung”**

 **2.3.1 Hipotesis Statistik**

1. $H\_{0}:ρ\_{s}=0 $Pengawasan : Kinerja para pegawai = 0, Perilaku (X) Kinerja (Y) artinya Pengawasan terhadap Kineja Pegawai di Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung tidak ada pengaruh yang signifikan.
2. $H\_{1}:ρ\_{s}\ne 0=$ Pengawasan: Kinerja para pegawai ≠ 0, Pengawasan (X) Kinerja (Y) artinya Pengawasan terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung ada pengaruh yang signifikan.
3. Berikut ini peneliti uraikan paradigma penelitian :

 ****

 pyɛ

 pyx

 **X** **Y**

 **Gambar 2.2 Paradigma Penelitian**

 Keterangan :

 X : Variabel Pengawasan.

 Y : Variabel Kinerja Pegawai.

$ ε$ : Pengaruh dari variable lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.

 pyx : Besarnya kinerja pegawai dari variable pengawasan.

 pyɛ : Besarnya pengaruh dari variable lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.

 Berdasarkan hipotesis tersebut, maka untuk mempermudah dalam pengajuan hipotesis, peneliti mengajukan definisi operasional sebagai berikut:

1. Pengaruh adalah menunjukan seberapa besar keterkaitan atau pengaruh antara pengawasan terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung.
2. Pengawasan (X) adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan sesuai dengan rencana, perintah, tujuan dan kebijakan yang ada di Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung. Pengawasan yang baik yang dilakukan oleh pimpinan kepada pegawai harus mengacu kepada langkah-langkah pengawasan, yaitu penetapan standar pelaksanaan, penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan, pengukuran pelaksanaan kegiatan, perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standra dan penganalisaan penyimpangan, dan pengambilan tindakan korektif bila diperlukan.
3. Kinerja Pegawai (Y) adalah hasil yang dicapai dari yang telah dilakukan, dikerjakan seseorang dalam melaksanakan kerja atau tugas performance, yaitu hasil kerja selama periode tertentu di banding dengan berbagai kemungkinan.