

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Kajian Teori Administrasi dan Administrasi Publik**

Administrasi sebagai ilmu pengetahuan termasuk kelompok “*applied sciences*”, karena kemanfaatannya hanya ada apabila prinsip-prinsip, rumus-rumus, dan dalil-dalilnya diterapkan untuk meningkatkan mutu berbagai kehidupan bangsa dan negara. Sedangkan administrasi dalam praktek atau sebagai suatu seni pada zaman modern sekarang terus menerus, agar administrasi sebagai suatu sarana untuk mencapai tujuan benar-benar dapat memegang peranan yang diharapkan. Administrasi secara etimologis berasal dari bahasa Inggris dari kata *administration* adalah *to manage* (mengelola) atau *to direct* (menggerakkan) administrasi memiliki dua arti yaitu: arti secara sempit, dan arti secara luas.

##### **1) Pengertian Administrasi Secara Sempit dan Luas**

(1) Administrasi secara arti sempit

Yaitu dari kata *Administratie* (bahasa Belanda), yang meliputi kegiatan: catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda, dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*).

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

Menurut Wajong dalam Silalahi (2013:5) merupakan: “Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tatausaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan”.

(2) Administrasi secara arti luas

Administrasi secara arti luas menurut Newman dalam Hadayaningrat (1985:2) mengemukakan:

*Administration has been defined as the guidance, leadership and control of the effort of a group of individuals towards some common goal.* (Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan dari pada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tercapainya tujuan bersama).

Menurut Simon dan kawan-kawan dalam Hadayaningrat (1985:2) memberikan definisi sebagai berikut: “*Administration as the activities of groups cooperating to accomplish common goals.* (Administrasi sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan tujuan bersama)”.

Menurut White dalam Hadayaningrat (1985:2) memberikan definisi sebagai berikut:

*Administration is a process common to all group effort, public or private, civil or military, large scale or small scale, etc.* (Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil dan sebagainya).

Menurut Gie dalam Silalahi (2013:9) mengemukakan bahwa: “Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap

pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu“.

Kesimpulan dari pengertian di atas bahwa administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan seseorang ataupun sekelompok orang meliputi pekerjaan seperti ketatausahaan yang bersifat mencatat, mengagendakan, ketik-mengketik yang segala sesuatu berkaitan dalam organisasi untuk dapat mempermudah tujuan yang akan dicapai bersama.

## **2) Pengertian 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 manajemen. Sedangkan “Publik” umum/masyarakat, bukan privat. Dengan demikian definisi administrasi publik ialah ilmu yang mempelajari bagaimana pengelolaan suatu organisasi publik. Definisi ini sejalan dengan pendapat menurut para ahli:

Menurut Litchfield (1956:1) mengatakan: “Administrasi Publik adalah suatu sandi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintahan diorganisasikan, diperlengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin”.

Administrasi publik, menurut Chandler dan Plano dalam Keban (2008:4) merupakan: “Proses di mana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik”.

Menurut Nigro dan Nigro pengertian administrasi publik adalah: “Administrasi publik adalah bentuk usaha kerjasama kelompok dalam lingkungan publik, yang kemudian mencakup dalam tiga, yakni lembaga yudikatif, lembaga legislatif, dan lembaga eksekutif yang dilakukan kerjasama dalam upaya menciptakan kesejahteraan bersama”.

Kesimpulan yang dapat ditarik dari beberapa pengertian tentang administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintah untuk mencapai tujuan pemerintah secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan publik.

### **2.1.2 Kajian Teori Manajemen Sumber Daya Manusia**

#### **1) Manajemen**

Adapun manajemen menurut Sikula dalam Hasibuan (2014:2) bahwa manajemen merupakan:

*Management in general refers to planning, organizing, controlling, staffing, leading, motivating, communicating, and decision making activities performed by any organization in order to coordinate the varied resources of the enterprise so as to bring an efficient creation of some product or service.* (manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien)

Adapun menurut Hasibuan (2014:2), menyatakan bahwa: “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Manajemen menurut Toha dalam silalahi (2013:137) merupakan: “Manajemen sebagai aktivitas menggerakkan segenap orang dan mengarahkan semua fasilitas yang dipunyai oleh sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Berangkat dari definisi di atas manajemen merupakan rangkaian kegiatan dalam penataan yang berupa menggerakkan dan mengarahkan seseorang di dalam suatu organisasi dengan kemampuan dan keterampilan seseorang tersebut untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan yang akan dicapai. Manajemen selalu dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi.

## **2) Sumber Daya Manusia**

Pada dasarnya sumber daya manusia merupakan terjemahan dari “*human resources*”. Menurut Sutrisno (2017:3) menyatakan bahwa “Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa)”.

Menurut Sedarmayanti (2007:11) menjelaskan pengertian Sumber Daya yaitu: “Sumber Daya Manusia adalah semua potensi yang dimiliki oleh manusia yang dapat disumbangkan/diberikan kepada masyarakat untuk menghasilkan barang dan jasa”. Adapun pengertian sumber daya manusia menurut Werther dan Davis dalam Sutrisno (2017:4) menyatakan bahwa: “Sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi”.

Adapun juga pengertian sumber daya manusia Menurut Sedarmayanti (2007:11) mengemukakan bahwa: “Sumber Daya Manusia merupakan kemampuan potensial yang dimiliki manusia, yang terdiri dari kemampuan berfikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan (bersifat teknis dan manajerial”.

Berdasarkan definisi di atas bahwa sumber daya manusia merupakan kemampuan dari pegawai atau manusia itu sendiri yang mempunyai kemampuan berfikir, berkomunikasi, dan bermoral yang mampu dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Dan juga sumber daya manusia merupakan semua potensi yang dimiliki oleh manusia atau pegawai yang dapat disumbangkan atau diberikan kepada masyarakat untuk menghasilkan barang dan jasa.

### **3) Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari suatu organisasi, adapun pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Schuler, *et al* dalam Sutrisno (2017:6), menyatakan bahwa:

Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat.

Adapun pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2007:11) menyebutkan bahwa: “Proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusia, agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”.

Sedarmayanti (2007:11) menjelaskan tentang pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu: “MSDM sebagai rangkaian strategi, proses, dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan organisasi/perusahaan, dengan cara mengintegrasikan kebutuhan organisasi/perusahaan dan individu”.

Berdasarkan teori-teori di atas, manajemen sumber daya manusia yaitu kegiatan perencanaan, pengembangan, pemeliharaan, maupun penggunaan SDM sebagai tenaga kerja di dalam suatu organisasi secara produktif dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi maupun pemuasan kebutuhan pekerja secara individual, dan bagaimana cara mengelola, mengatur suatu organisasi dengan memaksimalkan sumber daya manusia yang ada agar sumber daya manusia bekerja sama satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

### **2.1.3 Kajian Teori Pemberdayaan Sumber Daya Manusia**

#### **1) Pengertian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia**

*Empowerment/pemberdayaan* awalnya dari kata “*power*” yang artinya “*control, authority, dominion*”. *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 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”, daya yang bersumber dari manusia tersebut dalam arti dapat ditujukan dalam hal tenaga, daya, kemampuan, peranan, wewenang, tanggung jawab memiliki kemampuan yaitu: pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

Berdasarkan pengertian di atas bahwa pemberdayaan dan sumber daya manusia bisa disimpulkan sebagai suatu usaha/upaya untuk lebih memberdayakan “daya” yang dimiliki oleh manusia itu sendiri berupa kompetensi, wewenang, dan tanggung jawab dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi. Adapun pengertian pemberdayaan sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2017:311) mengatakan bahwa:

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.

Menurut Stewart diterjemahkan oleh Haradjana (1998:22) bahwa: “Pemberdayaan sumber daya manusia merupakan cara yang amat praktis dan produktif untuk mendapatkan yang terbaik dari diri kita sendiri dan dari staf kita”.

Menurut Stewart dalam Kadarisman (2017:224) mengajukan teori pemberdayaan SDM dengan istilah “pegawai” yang dikenal dengan “*the eight e’s of empowerment*” dikatakan bahwa:

“*People want to do a good job and will do so if you let them*”. (atas dasar uraian tersebut, dapat ditegaskan bahwa bukan berarti meniadakan *control* sama sekali kepada pegawai, namun memberi keleluasaan serta kewenangan kepada pegawai untuk mengatur dan mengembangkan kemampuannya dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya ke arah yang lebih positif).

## 2) Aspek/Komponen Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2017:313), aspek/komponen yang perlu mendapat perhatian dalam rangka pemberdayaan SDM adalah:

- (1) Kemampuan karyawan meliputi: pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku

- (2) Penempatan karyawan yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan jabatan dalam suatu organisasi, artinya karyawan yang ditempatkan dalam suatu jabatan senantiasa dikaitkan dengan kemampuan yang dimiliki karyawan yang bersangkutan
- (3) Kewenangan yang jelas
- (4) Tanggung jawab karyawan yang jelas
- (5) Kepercayaan terhadap karyawan
- (6) Dukungan terhadap karyawan
- (7) Kepemimpinan
- (8) Motivasi

### **3) Manfaatnya dan Tujuan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi**

Tujuan dari adanya pemberdayaan SDM merupakan untuk membuat SDM lebih memiliki keterampilan maupun kemampuan yang dimiliki sebelumnya.

Adapun tujuan pemberdayaan SDM, sebagai berikut:

- (1) Mempunyai/memiliki kemampuan (*competency*)
- (2) Mempunyai wewenang yang jelas
- (3) Mempunyai tanggungjawab (*responsibility*) yang akuntabel

Pentingnya pemberdayaan sumber daya manusia, karena manfaatnya terhadap berbagai sumber-sumber lainnya dan mensinergikan setiap proses kegiatan organisasi, maka pemberdayaan berperan penting di dalam organisasi.

Adapun menurut Sedarmayanti (2017:313) manfaat pemberdayaan sumber daya manusia antara lain:

- (1) Sebagai alat manajemen dalam rangka memberdayakan berbagai sumber untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan
- (2) Sebagai pembaharu manajemen dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi
- (3) Sebagai inisiator terhadap organisasi dalam rangka memanfaatkan peluang guna meningkatkan dan mengembangkan organisasi
- (4) Sebagai mediator terhadap pihak lain dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi
- (5) Sebagai pemikir dalam rangka pengembangan organisasi

#### 4) Dimensi Pemberdayaan SDM

Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dapat mencapai tujuan yang diharapkan maka pelaksanaannya perlu berlandaskan pada beberapa dimensi dari pemberdayaan SDM, menurut Stewart dalam Kadarisman (2017:225) pegawai harus diberikan beberapa kemungkinan untuk dapat mengembangkan kemampuannya yaitu:

- (1) Mengembangkan visi bersama (*envision*)  
Adanya visi yang sama, seluruh pegawai mengetahui secara tepat ke mana organisasi ini akan melangkah. Dengan memahami tujuan organisasi, maka sebagian besar kegiatan organisasi akan terkoordinasi dengan sendirinya.
- (2) Mendidik pegawai (*educate*)  
Pegawai perlu diberikan pendidikan. Pendidikan di sini lebih bersifat teoritis dan filosofi, dengan tujuan sebagai pembelajaran. Dalam pembelajaran tersebut terdapat pemahaman secara implisit, dan melalui pemahaman, maka pegawai dimungkinkan untuk menjadi seorang inovator, pengambil inisiatif, pemecah masalah yang kreatif, dan menjadi pegawai yang efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaan.
- (3) Meniadakan rintangan-rintangan (*eliminate*)  
Berikut dikemukakan bahwa pimpinan yang memberdayakan SDM-nya harus meniadakan atau meminimalisasi segala hambatan atau rintangan yang menghadang upaya pemberdayaan yang akan dan sedang dibangun tersebut. Seperti ketentuan-ketentuan yang tidak perlu, orang-orang yang sengaja menghalanginya, berbagai prosedur administratif yang menghambat serta kendala-kendala teknis lainnya.
- (4) Menyatakan keinginan (*express*)  
Dinyatakan bahwa dalam pemberdayaan yang berusaha mengungkapkan keinginan-keinginan SDM antara lain tentang apa yang menjadi tujuan SDM atau manfaat-manfaat apa yang diperoleh SDM jika mereka bekerja dengan profesionalisme yang tinggi dan lain-lain.
- (5) Memberikan motivasi (*motivation*)  
Letak pentingnya pemberian motivasi kepada para SDM, agar mereka tetap dan mau melaksanakan tugas tadi sesuai dengan kecakapan yang mereka miliki. Oleh karena itu diharapkan mereka bukan saja asal mau bekerja, tetapi juga yang

terpenting adalah pekerjaannya itu sesuai dengan apa yang diinginkan oleh organisasi.

- (6) Memberi perlengkapan (*equip*)  
 Memberdayakan pegawai adalah dengan memberikan perlengkapan yang memadai (cukup), yaitu setiap benda atau alat yang dibutuhkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dengan demikian, pemberdayaan pegawai dengan memberi perlengkapan yang cukup dan memadai baik dari segi kualitas dan kuantitasnya.
- (7) Melakukan evaluasi (*evaluation*)  
 Merupakan kegiatan menilai hasil kerja (*output*) dari pegawai baik dari segi kuantitas dan kemampuannya dalam pelaksanaan pekerjaan apakah sudah sesuai dengan tujuan organisasi. Kegiatan ini untuk menyelaraskan sasaran dan tujuan organisasi dengan kenyataan yang dihadapi oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas.
- (8) Mengharapkan keberhasilan dan permasalahan (*expect*)  
 Pemberdayaan pegawai yang dilakukan dengan selalu mengharapkan tercapai keberhasilan dan permasalahan yang mungkin muncul dalam praktik pelaksanaan pekerjaan, sehingga pimpinan yang memberdayakan mengharapkan keberhasilan dan permasalahan yang dimiliki cara tertentu untuk menghadapi kemungkinan munculnya permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas, antara lain kemungkinan kekurangan sarana dan prasarana, pegawai yang menolak perubahan (*resistance to change*) dan sebagainya.

Berdasarkan teori-teori di atas bahwa pemberdayaan SDM merupakan sumber daya “manusia” yang didayakan, cara yang amat praktis dan produktif untuk mendapatkan yang terbaik dan salah satu strategi untuk memperbaiki SDM melalui pengembangan serta peningkatan kemampuan SDM seperti potensi, wewenang, dan tanggung jawab pegawai. Melalui pengembangan serta peningkatan kemampuan SDM yang sudah ada, akan lebih diberdayakan lagi untuk menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi dan tujuan dari organisasi dapat tercapai dengan maksimal.

## **2.1.4 Kajian Teori Produktivitas Kerja**

### **1) Pengertian Produktivitas kerja**

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Produktivitas mengandung pengertian filosofis, definisi kerja dan teknis operasional, secara filosofis, produktivitas mengandung pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan.

Menurut Sedarmayanti (2017:341) mengatakan bahwa: “Produktivitas kerja (pegawai): perbandingan antara hasil yang dicapai dan peran serta pegawai per satuan waktu. Atau sejumlah barang/jasa yang dapat dihasilkan seseorang/pegawai dalam jangka waktu tertentu”. Adapun definisi menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:101) mengemukakan rumusan umum dari produktivitas mengandung pengertian: “Perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input).

Menurut Sutrisno (2017:99), mengatakan bahwa: “Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan, masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja sedangkan keluaran diukur dalam ke-satuan fisik, bentuk, dan nilai”. Adapun Produktivitas kerja menurut Sedarmayanti (2009:65): “Produktivitas kerja bukan semata-mata ditujukan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyaknya, melainkan kualitas untuk kerja juga penting diperhatikan”.

## 2) Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas kerja

Setiap organisasi pasti selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi. Menurut Ravianto dalam Sutrisno (2017:102) mengatakan bahwa:

Produktivitas kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor lain, seperti tingkat pendidikan, keterampilan, disiplin, sikap dan etika kerja, motivasi, gizi, dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan sosial, lingkungan kerja, iklim kerja, teknologi, sarana produksi, manajemen, dan prestasi.

Faktor-faktor produktivitas kerja Menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah dalam Sedarmayanti (2009:71):

- (1) Sikap kerja, seperti: kesediaan untuk bekerja secara bergiliran (*shift work*), dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam satu tim.
- (2) Tingkat keterampilan, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervisi serta keterampilan dalam teknik industri.
- (3) Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu (*quality control circles*) dan panitia mengenai kerja unggul.
- (4) Manajemen produktivitas, yaitu: manajemen yang efisien mengenai sumber dan sistem kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.
- (5) Efisiensi tenaga kerja, seperti: perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.
- (6) Kewiraswastaan, yang tercermin dalam pengambilan resiko, kreativitas dalam berusaha, dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.

## 3) Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan hal yang sangat penting bagi karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat

diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Sutrisno (2017:104) untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, yaitu:

- (1) Kemampuan  
Memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.
- (2) Meningkatkan hasil yang dicapai  
Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
- (3) Semangat kerja  
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam suatu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- (4) Pengembangan diri  
Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan.
- (5) Mutu  
Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.
- (6) Efisiensi  
Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagian karyawan.

#### **4) Dimensi Produktivitas Kerja**

Produktivitas memiliki dua dimensi menurut sedarmayanti (2009:58)

yaitu:

- (1) Efektivitas berkaitan dengan pencapaian untuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu.
- (2) Efisiensi berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Berdasarkan teori-teori produktivitas kerja yang dipaparkan peneliti menyimpulkan bahwa produktivitas kerja merupakan salah satu perbandingan antara hasil yang dicapai dengan apa yang sedang digunakan, Produktivitas sering dikatakan sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu. Artinya penggunaan sumber daya serta efisien dan efektif. Efisien disini bagaimana pegawai itu dapat bekerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan artinya tidak ada kesenjangan antara aturan dengan kinerja pegawai tersebut, serta efektif disini bagaimana cara bekerja pegawai itu hingga tepat sasaran.

#### **2.1.5 Hubungan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Terhadap Produktivitas Kerja**

Pemberdayaan SDM terhadap produktivitas kerja sangat erat hubungannya, karena dengan adanya produktivitas kerja yang baik dan tinggi artinya setiap para pegawai selalu diberikan kegiatan oleh organisasi maupun pemimpinnya untuk lebih memberdayakan diri sendiri melalui perubahan dan pengembangan pegawai itu sendiri berupa kemampuan, kepercayaan, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang

telah ditentukan agar produktivitas kerja semakin tinggi. Hubungan pemberdayaan sumber daya manusia terhadap produktivitas kerja mempunyai tujuan dan korelasi satu dengan yang lainnya yang sangat signifikan terhadap organisasi maupun instansi pemerintahan. Pemberdayaan dapat dilakukan melalui pendelegasian wewenang (pemberian wewenang), sehingga diharapkan lebih efektif, fleksibel, inovatif, kreatif, etos kerja tinggi yang akhirnya produktivitas menjadi meningkat.

Teori penghubung antara pemberdayaan SDM dengan produktivitas kerja diperkuat dengan pendapat dari Menurut Nizar dalam Sedarmayanti (2001:80) menyatakan bahwa hubungan pemberdayaan sumber daya manusia terhadap produktivitas kerja pegawai adalah sebagai berikut: “Pemberdayaan dapat dilakukan melalui pendelegasian wewenang (pemberian wewenang), sehingga diharapkan lebih efektif, fleksibel, inovatif, kreatif, etos kerja tinggi yang akhirnya produktivitas menjadi meningkat”.

Berangkat dari definisi di atas bahwa pemberdayaan SDM sangat erat kaitannya dengan produktivitas kerja di mana pemberdayaan SDM mempunyai tujuan dan korelasi yang sangat signifikan terhadap produktivitas kerja. Dengan adanya pemberdayaan SDM dalam suatu organisasi maka produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai akan semakin tinggi dan berkualitas. Adanya pemberdayaan SDM dari pimpinan/organisasi yang diberikan kepada pegawai dapat meningkatkan hasil pekerjaan yang dapat meningkatkan kualitas kerja dan tujuan dari organisasi yang akan dihasilkan dapat tercapai. Pemberdayaan perlu dilakukan agar terciptanya kondisi yang menjadi pegawai menjadi lebih berdaya, adanya pemberian pemberdayaan SDM untuk memberi kepercayaan kepada

pegawai agar meningkatkan kemampuannya dan keterampilan. Pemberdayaan juga bermanfaat bagi suatu organisasi, salah satu manfaatnya adalah bertambahnya efektivitas organisasi. Pemberdayaan mendatangkan manfaat untuk meniadakan halangan dan hambatan dalam pekerjaan agar organisasi mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

## **2.2 Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran merupakan teori-teori yang digunakan oleh peneliti sesuai dengan pedoman atau landasan dalam penelitian yang disusun dalam suatu pola pemikiran untuk memecahkan suatu masalah. Berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan, maka peneliti akan kemukakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah terkait Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, berikut adalah teori-teori tersebut:

Adapun definisi pemberdayaan sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2017:311), menyatakan bahwa:

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.

Berangkat dari definisi di atas menjelaskan bahwa pemberdayaan sumber daya manusia merupakan proses kegiatan usaha untuk memberdayakan dengan mengembangkan manusia itu sendiri dengan cara mengembangkan kemampuan, wewenang, kepercayaan, dan tanggungjawab dalam melaksanakan kegiatan organisasi agar dapat meningkatkan kinerja.

Adapun beberapa dimensi dari pemberdayaan SDM, menurut Stewart dalam Kadarisman (2017:225) pegawai harus diberikan beberapa kemungkinan untuk dapat mengembangkan kemampuannya yaitu:

- 1) Mengembangkan visi bersama (*envision*)  
Adanya visi yang sama, seluruh pegawai mengetahui secara tepat ke mana organisasi ini akan melangkah. Dengan memahami tujuan organisasi, maka sebagian besar kegiatan organisasi akan terkoordinasi dengan sendirinya.
- 2) Mendidik pegawai (*educate*)  
Pegawai perlu diberikan pendidikan. Pendidikan di sini lebih bersifat teoritis dan filosofi, dengan tujuan sebagai pembelajaran. Dalam pembelajaran tersebut terdapat pemahaman secara implisit, dan melalui pemahaman, maka pegawai dimungkinkan untuk menjadi seorang inovator, pengambil inisiatif, pemecah masalah yang kreatif, dan menjadi pegawai yang efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaan.
- 3) Meniadakan rintangan-rintangan (*eliminate*)  
Berikut dikemukakan bahwa pimpinan yang memberdayakan SDM-nya harus meniadakan atau meminimalisasi segala hambatan atau rintangan yang menghadang upaya pemberdayaan yang akan dan sedang dibangun tersebut. Seperti ketentuan-ketentuan yang tidak perlu, orang-orang yang sengaja menghalanginya, berbagai prosedur administratif yang menghambat serta kendala-kendalah teknis lainnya.
- 4) Menyatakan keinginan (*express*)  
Dinyatakan bahwa dalam pemberdayaan yang berusaha mengungkapkan keinginan-keinginan SDM antara lain tentang apa yang menjadi tujuan SDM atau manfaat-manfaat apa yang diperoleh SDM jika mereka bekerja dengan profesionalisme yang tinggi dan lain-lain.
- 5) Memberikan motivasi (*motivation*)  
Letak pentingnya pemberian motivasi kepada para SDM, agar mereka tetap dan mau melaksanakan tugas tadi sesuai dengan kecakapan yang mereka miliki. Oleh karena itu diharapkan mereka bukan saja asal mau bekerja, tetapi juga yang terpenting adalah pekerjaannya itu sesuai dengan apa yang diinginkan oleh organisasi.
- 6) Memberi perlengkapan (*equip*)  
Memberdayakan pegawai adalah dengan memberikan perlengkapan yang memadai (cukup), yaitu setiap benda atau alat yang dibutuhkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dengan demikian, pemberdayaan pegawai dengan memberi perlengkapan yang cukup dan memadai baik dari segi kualitas dan kuantitasnya.

- 7) Melakukan evaluasi (*evaluation*)  
Merupakan kegiatan menilai hasil kerja (*output*) dari pegawai baik dari segi kuantitas dan kemampuannya dalam pelaksanaan pekerjaan apakah sudah sesuai dengan tujuan organisasi. Kegiatan ini untuk menyelaraskan sasaran dan tujuan organisasi dengan kenyataan yang dihadapi oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas.
- 8) Mengharapkan keberhasilan dan permasalahan (*expect*)  
Pemberdayaan pegawai yang dilakukan dengan selalu mengharapkan tercapai keberhasilan dan permasalahan yang mungkin muncul dalam praktik pelaksanaan pekerjaan, sehingga pimpinan yang memberdayakan mengharapkan keberhasilan dan permasalahan yang dimiliki cara tertentu untuk menghadapi kemungkinan munculnya permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas, antara lain kemungkinan kekurangan sarana dan prasarana, pegawai yang menolak perubahan (*resistance to change*) dan sebagainya.

Berangkat dari penjelasan di atas bahwa pemberdayaan sumber daya manusia mempunyai 8 dimensi untuk memberdayakan sumber daya manusia yaitu mengembangkan visi bersama, mendidik pegawai, meniadakan rintangan-rintangan, menyatakan keinginan, memberikan motivasi, memberi perlengkapan, melakukan evaluasi, mengharapkan keberhasilan dan permasalahan bahwa dari dimensi yang dipaparkan sangat penting untuk memberdayakan SDM, karena dimensi pemberdayaan SDM sudah spesifik dalam menjelaskan bagaimana cara untuk memberdayakan SDM agar para pegawai lebih dapat diberdayakan untuk pencapaian dari organisasi itu sendiri.

Adapun definisi produktivitas kerja menurut Sedarmayanti (2017:341) menyatakan bahwa: “Produktivitas kerja (pegawai) perbandingan antara hasil yang dicapai dan peran serta pegawai per satuan waktu. Atau sejumlah barang/jasa yang dapat dihasilkan seseorang/pegawai dalam jangka waktu tertentu”. Berdasarkan definisi di atas tentang produktivitas kerja dapat ditarik kesimpulan di mana produktivitas kerja merupakan suatu perbandingan antara

hasil yang dicapai pegawai dalam per satuan waktu, atau barang/jasa yang dihasilkan pegawai dalam waktu yang telah ditentukan sebelumnya.

Adapun indikator dari produktivitas kerja menurut Sutrisno (2017:104) mengemukakan bahwa:

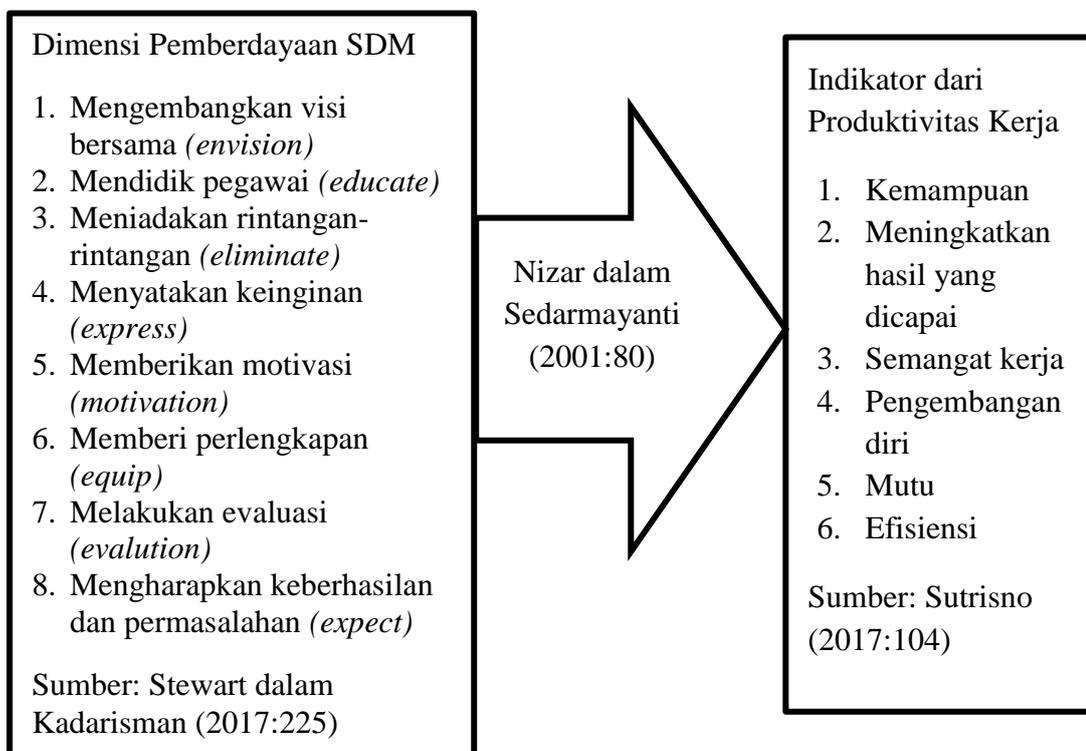
- 1) Kemampuan  
Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.
- 2) Meningkatkan hasil yang dicapai  
Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
- 3) Semangat kerja  
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam suatu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- 4) Pengembangan diri  
Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan.
- 5) Mutu  
Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.
- 6) Efisiensi  
Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagian karyawan.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti menarik kesimpulan bahwa indikator produktivitas kerja sangat memerlukan beberapa indikator seperti, kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan, meningkatkan hasil yang dicapai dengan melakukan inovasi, semangat kerja yang tinggi, pengembangan diri melalui pelatihan keterampilan diri, mutu dengan meningkatkan kualitas kerja yang maksimal, dan efisiensi dengan melaksanakan pekerjaan dengan baik dan tepat yang dapat meningkatkan produktivitas kerja.

Hal ini diperkuat dengan pendapat dari Nizar dalam Sedarmayanti (2001:80) menyatakan bahwa hubungan pemberdayaan sumber daya manusia terhadap produktivitas kerja pegawai adalah sebagai berikut: “Pemberdayaan dapat dilakukan melalui pendelegasian wewenang (pemberian wewenang), sehingga diharapkan lebih efektif, fleksibel, inovatif, kreatif, etos kerja tinggi yang akhirnya produktivitas menjadi meningkat”.

Berangkat dari definisi di atas bahwa pemberdayaan SDM sangat erat kaitannya dengan produktivitas kerja, mempunyai hubungan yang erat dan dengan adanya pemberdayaan SDM dalam suatu organisasi maka produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai akan semakin tinggi dan berkualitas. Pemberian pemberdayaan SDM oleh pimpinan terhadap pegawai dilakukan dengan cara memberikan pelatihan, pendidikan yang dapat meningkatkan kemampuan, mutu, dan pengembangan diri pegawai. Adanya pemberdayaan dapat membuat pegawai lebih inovatif, kreatif, efektif yang lebih tinggi dari sebelumnya yang akhirnya dapat meningkatkan produktivitas.

Peneliti memilih teori dimensi-dimensi pemberdayaan sumber daya manusia dari Stewart dalam Kadarisman (2017:225) dan teori indikator produktivitas kerja menurut Sutrisno (2017:104), serta teori penghubung dari Nizar dalam Sedarmayanti (2001:80) karena teori-teori tersebut menjelaskan bahwa adanya hubungan yang sangat erat antara pemberdayaan sumber daya manusia terhadap produktivitas kerja. Peneliti akan memperjelas hubungan antara pemberdayaan SDM dengan produktivitas kerja pegawai melalui gambar berikut



**Gambar 2.1**  
**Paradigma Pemikiran**  
**Pemberdayaan SDM terhadap Produktivitas Kerja**

### 2.3 Hipotesis

Sumiati (2012:43) mengemukakan bahwa: Hipotesis adalah suatu dugaan atau pernyataan sementara mengenai suatu masalah tertentu yang masih harus diuji secara empirik apakah dugaan sementara itu bisa diterima atau sebaliknya

ditolak. Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, penulis menduga hipotesis ini sebagai berikut:

- 1) Ada Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung
- 2) Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung
- 3) Pemberdayaan Sumber Daya Manusia berusaha mengatasi hambatan terhadap Produktivitas Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung

Hipotesis di atas adalah hipotesis penelitian yang sifatnya verbal dan substantif artinya belum bisa diuji, oleh karena itu harus diterjemahkan ke dalam hipotesis paradigma yang sudah operasional sebagai berikut:

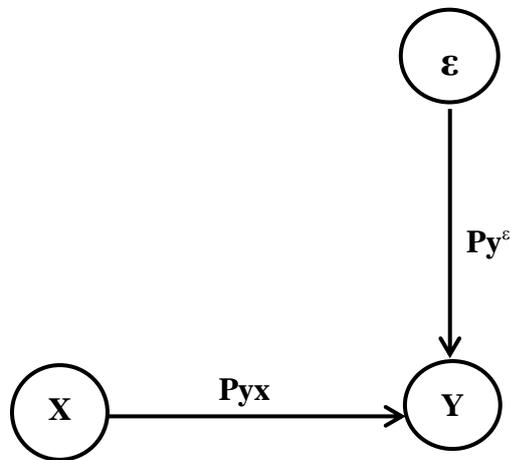
- 1)  $H_0$  adalah pernyataan yang menunjukkan tidak ada perubahan

**$H_0: \rho_s = 0$** , Artinya  $H_0$  tidak ada pengaruh antara Pemberdayaan SDM (X) dengan Produktivitas Kerja (Y) di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung

- 2) Hipotesis Penelitian adalah pernyataan dari apa yang diharapkan akan terjadi

**$H_1: \rho_s \neq 0$** , Artinya ada pengaruh hubungan antara Pemberdayaan SDM (X) dengan Produktivitas Kerja (Y) di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung

- 3) Berikut ini peneliti uraikan paradigma penelitian:



**Gambar 2.2**  
**Paradigma Penelitian**

Keterangan:

- X = Pemberdayaan Sumber Daya Manusia
- Y = Produktivitas Kerja Pegawai
- $\varepsilon$  = Diluar variabel Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yang tidak diukur tapi dapat mempengaruhi variabel Produktivitas Kerja Pegawai
- $P_{yx}$  = Pengaruh Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja Pegawai
- $P_{y\varepsilon}$  = Pengaruh variabel lain diluar penelitian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja Pegawai