**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

1. **Kajian Pustaka**
2. **Konsep Administrasi Negara**
3. **Administrasi**

Sebelum memahami administrasi negara, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai administrasinya sendiri. Ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat baru, karena baru timbul sebagai salah satu cabang dari 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”,* dan 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 dikemukakan oleh **J. Wajong (1962)** yang dikutip oleh **Silalahi (2013:5)** sebagai berikut :

**Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi 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)** mengemukakan pengertian administrasi yaitu :

**Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksana kegiatannya yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.**

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa 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 social yang mana membutuhkan orang lain atau tidak bisa hidup sendiri.

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

1. **Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.**
2. **Kerjasama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.**
3. **Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.**
4. **Kegiatan yang runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.**
5. **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 tujuan dengan memanfaatkan sumberdaya – sumberdaya.

1. **Administrasi Negara**

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

Administrasi negara yang dikemukakan **J. M. Pfiffner** *and* **Robert v Presthus** yang dikutip oleh **Handayaningrat (1958:3)** yaitu “Administrasi Negara adalah suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijaksanaan Negara”.

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

* + 1. **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 efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana 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 di tentukan”.**

Adapun definisi lain dari pengawasan menurut **Silalahi** dalam bukunya ***Studi tentang Ilmu Administrasi* (1989:175)** bahwa :

**“Mencegah penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan apabila penyimpangan sudah terjadi dari apa yang sudah di rencanakan”.**

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

**“Pengawasan adalah proses pengamatan daripada 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 telah 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 berhasil 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 pelaksanaan kegiatan.**
      4. **Mencegah penyimpangan penggunaan sumber daya.**
      5. **Mencegah penyalahgunaan 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 melaksanaan 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 pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan**

Menurut **Hasibuan (2005:248)** pengawasan atau pengendalian dikenal atas beberapa jenis yang dapat dijelaskan 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 pembukuan perusahaan. Jadi, pengawasan atas masalah khusus, yaitu tentang kebenaran pembukuan suatu perusahaan.

1. **External Control.**

Pengendalian yang dilakukan oleh pihak luar. Pengedalian eksternal ini dapat dilakukan secara formal atau informal, misalnya pemeriksaan pembukuan 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. Contoh nya seperti pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap BUMN dan lain-lain. Dewan Komisaris terhadap PT yang bersangkutan.

1. **Informal Control.**

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

**George R. Terry** dalam **Winardi (1986:396)** mengemukakan bahwa prinsip pengawasan yang efektif membantu usaha-usaha kita untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan 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 bersamaan dengan pelaksanaan atas pekerjaan.

2. Pengawasan harus menemukan, menilai dan menganalisis data tentang pelaksanaan pekerjaan secara objektif.

3. Pengawasan bukan semata-mata untuk mencari kesalahan tetapi juga mencari atau menemukan kelemahan dalam pelaksanaan pekerjaan.

4. Pengawasan harus memberi bimbingan dan mengarahkan untuk mempermudah pelaksanaan pekerjaan dalam pencapaian tujuan.

5. Pengawasan tidak mengahambat pelaksanaan pekerjaan tetapi harus menciptakan definisi (hasil guna).

6. Pengawasan harus fleksibel.

7. Pengawasan harus berorientasi pada rencana dan tujuan yang telah ditetapkan (Plan and Objective Oriented)

8. Pengawasan dilakukan terutama pada tempat-tempat strategis atau kegiatan-kegiatan yang sangat menentukan atau control by expection.

9. Pengawasan harus membawa dan mempermudah melakukan tindakan perbaikan (Corrective Action)

Bentuk-bentuk atau tipe pengawasan menurut **Hamdan Mansoer (1989:158)**:

**1. Pengawasan Pra Kerja**

Bentuk pengawasn pra kerja ini sifatnya mempersiapkan antisipasi permasalahan yang akan datang, sebagai peringatan untu tidak dilanggar. Pengawasan bentuk ini memerikan patokan kerja dan tidak memandori kerja

**2. Pengawasan Sesama kerja**

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

**3. Pengawasan Pasca Kerja**

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

Syarat-syarat daripada Pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Menentukan standar pegawasan yang baik dan dapat dilaksanakan.

2. Menghindari adanya tekanan, paksaan, yang menyebabkan penyimpangan dari tujuan pengawasan itu sendiri.

3. Melakukan koreki 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 bertanggung jawab atas pencapaiannya.

2. Menetapkan petunjuk hasil, yaitu pimpinan memperkirakan apakah hasil yang diinginkan tercapai atau tidak yaitu dengan menggunakan pengukuran masukan, hasil-hasil pada tahap-tahap permulaan, gejala-gejala, 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 jaringan informasi dan umpan baik, adalah menetapkan sarana untuk pengumpulan informasi petunjuk dan pembandingan petunjuk tehadap standar. Jaringan kerja komunikasi dianggap baik apabila aliran tidak hanya ke atas tetapi juga kebawah kepada siapa yang harus mengambil tindakan tersebut.

5. Menilai informasi dan mengambil tindakan koreksi, langkah terkait adalah pembandingan petunjuk dengan standar, penentuan apakah tindakan koreksi perlu diambil, dan kemudian pengambilan tindakan.

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

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

**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.

**2. Penentuan pengukuran pelaksaan kegiatan**

Tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat. Seperti berapa kali pelaksanaan seharusnya diukur, setiap jam, harian, 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 departemen.

**3. 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), metoda-metoda otomatis dan inspeksi, pengujian (test) atau dengan pengambilan sampel.

**4. Pembandingan pelaksanaan kegiatan dengan standard dan penganalisaan penyimpangan**

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

**5. Pengambilan tindakan korektif bila di perlukan**

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

* + 1. **Konsep Kinerja**

Dalam kinerja yang tinggi. Akan tetapi hal tersebut sulit untuk dicapai, bahkan banyak pegawai yang memiliki kinerja yang rendah atau semakin menurun walaupun telah banyak memiliki pengalaman kerja dan lembaga pun telah banyak melakukan pelatihan maupun pengembangan terhadap sumber daya manusianya, untuk dapat meningkatkan kemampuan kerja pegawainya. Kinerja pegawai yang rendah akan menjadi sutau 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 memiliki pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi akan dapat membantu organisasi untuk mencapai tujuan dengan mudah serta dapat mengembangkan dan mempertahankan eksistensi organisasi tersebut.

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 tingkat pencapaian tugas yang dilakukan oleh seseorang. Hal ini menggambarkan seberapa baik seseorang 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 mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika”.**

Sedangkan Definisi Kinerja Menurut **Mangkunegara** dalam buku ***Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (2001:67)** yaitu :

**“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.**

Menurut **Sutrisno (2011 : 172)**, yaitu :

“**Kinerja pegawai adalah hasil kerja pegawai dilihat pada aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerjasama ntuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi”.**

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai yang meningkat akan turut mempengaruhi untuk meningkatkan prestasi organisasi tempat pegawai tersebut bekerja sehingga tujuan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya akan dapat tercapai. Selanjutnya peneliti akan menjelaskan bahwa dalam pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh **Miner** dalam **Sutrisno (2011 : 172-173)**, sebagai berikut :

1. **Kualitas**

Menerangkan jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan dalam melakukan tugas.

1. **Kuantitas**

Berkenaan dengan berapa jumlah produk atau jasa yang dapat dihasilkan.

1. **Waktu Kerja**

Menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan, serta kerja yang telah dijalani individu pegawai tersebut.

1. **Kerjasama**

Menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman kerjanya.

Mengevaluasi Kinerja secara Objektif dan akurat, maka perlu ada tolak ukur tingkat kinerja. Tolak ukur tersebut berarti memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat mereka bekerja. Apabila seseorang lulusan satu lembaga pendidikan dibandingkan dengan kinerja lulusan lainnya tentu tidak akan sama, hal ini tergantung pada tingkat kemampuan tanggung jawab dimiliki masing-masing lulusan setelah mereka menerima, memahami materi pelajaran, dan menerapkan serta mengembangkan dilingkungan kerja sesuai dengan kesempatan atau kreativitasnya.

Berdasarkan keterangan di atas **Dharma (2003:370)** mengemukakan mengenai tingkat kinerja, sebagai berikut:

**Tingkat 1**

Kinerja tidak memenuhi syarat yang di tetapkan dalam pelaksanaan sesuatu tugas, kinerja pegawai pada tingkat ini jelas sekali tidak memuaskan. Jika tidak ada peningkatan yang cukup berarti, pegawai dengan tingkat kinerja ini perlu diberi tugas laing yang lebih cocok atau di berhentikan.

**Tingkat 2**

Kinerja tidak memenuhi semua syarat pokok yang di tetapkan untuk melaksanakan suatu tugas. Pegawai dengan tingkat ini tidak dapat memenuhi kriteria tugas dalam satu atau lebih bidang pokok. Akan tetapi kinerjanya sedang meningkat dan di perkirakan dapat mencapai tingkat yang benar-benar memuaskan dalam waktu dekat.

**Tingkat 3**

Kinerja benar-benar memenuhi syarat pokok yang di tetapkan untuk pelaksanaan suatu tugas. Pegawai dengan kinerja tingkat ini dapat melaksanakan tugasnya cukup baik.

**Tingkat 4**

Kinerja benar-benar memenuhi syarat dan ada kalanya melampaui syarat yang diperlukan. Kinerja pegawai pada tingkat ini jelas sekali memuaskan dan konstribusinya bagi keberhasilan unit kerja ada diatas rata-rata pegawai lainnya dan bidang tanggung jawab yang sama.

**Tingkat 5**

Kinerja pegawai selalu melampaui syarat pelaksanaan tugas yang diperlukan. Pegawai dengan tingkat ini kinerja secara konsisten mencapai tingkat tinggi dalam pelaksanaan bagi keberhasilan unit kerja anda di atas rata-rata pegawai lainnya dengan bidang tanggung jawab yang sama.

**Tingkat 6**

Kinerja pegawai secara konsisten jauh melampau syarat pelaksanaan tugas yang diperlukan. Pegawai dengan tingkat kinerja ini memberikan konstribusi terbesar bagi keberhasilan unit kerja anda, terutama jika dibandingkan dengan tanggung jawab yang sama.

1. **Kerangka Pemikiran**

Landasan teoritis yang peneliti kemukakan mengenai pengertian yang merupakan dalil, serta pendapat para ahli yang tidal diragukan kebenarannya , oleh karena itu peneliti mengemukakan pendapat para ahli tentang definisi pengawasan yang di kemukakan 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 tersebut tersebut di atas menurut **Handoko** dalam bukunya ***Manajemen Edisi 2* (2014:361)**, terdapat tahap-tahap dalam pengawasan adalah sebagai berikut:

**1. Penetapan standar pelaksanaan**

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

**2. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan**

Tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat. Seperti berapa kali pelaksanaan seharusnya diukur, setiap jam, harian, 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 departemen.

**3. 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), metoda-metoda otomatis dan inspeksi, pengujian (test) atau dengan pengambilan sampel.

**4. Pembandingan pelaksanaan kegiatan dengan standard dan penganalisaan penyimpangan**

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah pembandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Penyimpangan-penyimpangan harus dianilisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai.

**5. Pengambilan tindakan korektif bila di perlukan**

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

Dalam melaksanakan pengawasan, pimpinan harus melaksanakan asa-asas pengawasan, sehingga dapat mendorong sumber daya manusia yang ada kearah yang leih baik dalam melakukan pekerjaanya dengan hasil kualitas yang di harapkan. Dengan demikan 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 individu, untuk lebih jelasnya akan dikemukakan pengertian kinerja. Pengertian Kinerja Menurut **Sutrisno (2011 : 172**), yaitu:

**“Kinerja pegawai adalah hasil kerja pegawai dilihat pada aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerjasama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi”.**

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

Selanjutnya peneliti akan menjelaskan bahwa dalam pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh **Miner** dalam **Sutrisno (2011:172-173)**, sebagai berikut :

**1. Kualitas**

Menerangkan jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan dalam melakukan tugas.

**2. Kuantitas**

Berkenaan dengan berapa jumlah produk atau jasa yang dapat dihasilkan.

**3. Waktu Kerja**

Menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan, serta kerja yang telah dijalani individu pegawai tersebut.

**4. Kerjasama**

Menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman kerjanya.

Pengawasan memiliki hubungan yang erat dengan kinerja pegawai di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat. Hubungan antara pengawasan dan kinerja yaitu bahwa pegawai memerlukan pengawasan agar dapat mencapai kinerja yang baik. Hubungan antara 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 mengoreksi pelaksanaan pekerjaan, serta malakukan tindakan perbaikan apabila terjadi penyimpangan atau kesalahan sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Proses yang di maksudkan adalah usaha mencapai tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya dilakukan secara terus menerus sehingga upaya meningkatkan kinerja pegawai lebih efektif dan efisien”.**

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 yang baik, jika pengawasan terhadap pegawai tinggi maka akan menghasilkan kinerja yang bagus.

|  |
| --- |
| Kinerja Pegawai |
| Miner (2011:172-173) |
| 1. kualitas 2. kuantitas 3. Waktu Kerja 4. Kerjasama |

Handoko (2013:357)

Pengawasan

1. Standar Pelaksanaan (perencanaan)
2. Penentuan Pengukuran Kegiatan
3. Pengukuran kegiatan
4. Pembandingan dengan standar evaluasi
5. Tindakan Korektif

Handayaningrat

(1990:152)

1. **Hipotesis**
   * 1. **Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan diatas, peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

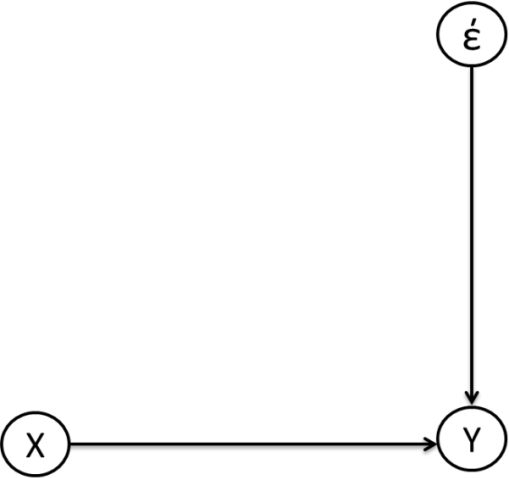
**“Adanya Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat.”**

* + 1. **Hipotesis Statistik**

H0 ∶ρs = 0 yaitu pengawasan : kinerja pegawai = 0, pengawasan (X) kinerja pegawai (Y) . Artinya pengawasan terhadap kinerja pegawai tidak ada perbedaan pengaruh.

H1 ∶ ρs ≠ 0 yaitu pengawasan : kinerja pegawai ≠ 0 , pengawasan (X) kinerja pegawai (Y) . Artinya pengawasan terhadap kinerja pegawai ada perbedaan pengaruh.

Berikut ini uraian paradigma penelitiannya :



Keterangan :

X = Pengawasan

Y = Kinerja pegawai

έ =Variabel lain diluar variabel pengawasan yang tidak diukur yang mempengaruhi variabel kinerja pegawai.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa definisi operasional harus bisa diukur dan dipahami orang lain. Adapun definisi operasional penelitian ini adalah:

a. Pengaruh adalah menunjukkan seberapa besar keterkaitan atau pengaruh antara pengawasan terhadap Kinerja Pegawai di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat.

b. 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 Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat. 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 standar dan penganalisaan penyimpangan, dan pengambilan tindakan korektif bila diperlukan.

c. Kinerja Pegawai (Y) adalah hasil yang di capai dari yang telah di lakukan, dikerjakan seseorang dalam melaksanakan kerja atau tugas atau performance, yaitu hasil kerja selama periode tertentu di banding dengan berbagai kemungkinan.