

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1

Kajian Penelitian Terdahulu

Nama (Name)	Andi Irawan	Dinda Rande	Umar makawi ¹⁾ , Normajatun ²⁾ , Abdul Haliq ³⁾
Jenis Luaran Laporan Penelitian	Jurnal Katalogis	Jurnal Katalogis	Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora
Tahun	2016	2016	2015
Universitas (University)	Universitas Tadulako	Universitas Tadulako	Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin
Judul (Title)	Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mamuju Utara	Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara	Analisis Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin
Latar Belakang Historis (Historical Background)	Kinerja Pemerintah atau organisasi pemerintah sekarang ini oleh banyak pihak dinilai masih rendah atau belum maksimal memberikan pelayanan sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat selaku penerima layanan, masih banyak keluhan dan kritikan. Hal ini dipengaruhi oleh banyak faktor, termasuk melekatnya mindset aparat pegawai yang mau dilayani bukan melayani, kompetensi rendah dan kinerja yang rendah	Dinas perhubungan komunikasi dan informatika kabupaten mamuju utara membutuhkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas pokok hal ini untuk mencapai visi dan misi makan sasaran kinerja yang ingn dicapai harus dioptimalkan dalam menentukan pelaksanaan tugas adalah tingkat kemampuan SDM	Dinas perindustrian dan perdagangan Kota Banjarmasin pegawai yang mempunyai kompetensi yang tinggi karena kompetensi akan dapat mendukung peningkatan kinerja pegawai dan mendukung organisasi dalam mencapai tujuan. profil kompetensi akan semakin penting bagi eksekutif, manajer, karyawan dalam menghadapi tantangan-tantangan baru di tempat kerja di masa depan yang kompetitif.

Konteks kekinian terkait dengan topik (<i>Current Context</i>)	Meningkatkan kompetensi pegawai secara sistematis pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan pembinaan dan peningkatak kemampuan dan motivasi kerja yang dimiliki, peningkatan kemampuan kerja dilakukan dalam upaya peningkatan aspek yang mendasari unsur tersebut yakni pengetahuan dan keterampilan kerja individu.	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara masih terbatas, hal ini ditunjukkan oleh data pendidikan SMA, hal tersebut menunjukan kemampuan atau kompetensi pegawai masih rendah sehingga belum dapat menghasilkan kinerja yang optimal.	Pada lingkup instansi pemerintah banyak pegawainya belum mempunyai kompetensi yang memadai, ini dibuktikan dengan rendahnya kinerja pegawai. Penilaian kinerja menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan)
Teori-teori yang telah dan sedang dipergunakan peneliti lain (<i>Theories Underpinning</i>)	Menurut Wibowo (2007:86) kompetensi diartikan sebagai kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.	Miyawaki dalam Mohd Noor& Dola (2009:228) memberikan definisi “Competency include the aptitude necessary to enhance basic abilities and to raise job performance to a higher level” menjelaskan bahwa kompetensi dapat didefinisikan sebagai bakat yang diperlukan untuk meningkatkan kemampuan dasar dan untuk meningkatkan kinerja ke tingkat yang lebih tinggi.	Spencer (Moeheriono 2012:10) hubungan antara kompetensi karyawan dengan kinerja adalah sangat erta dan penting sekali, relevansinya ada dan kuat akurat, bahkan mereka apabila ingin meningkatkan kinerjanya seharusnya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tugas pekerjaannya (<i>the right man on the right job</i>)
Metode Penelitian	Metode penelitian survet yang mencakup deskriptif dan verifikatif. Dengan menggunakan analisis regresi linear berganda.	Metode penelitian deskriptif dan kuantitatif. Dengan menggunakan analisis regresi linear berganda	Metode survey dengan menggunakan regresi linear berganda
Penjelasan bukti-bukti hasil penelitian	Secara simultan, kompetensi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mamuju Utara hal ini berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal	Pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara ditentukan oleh motif, sifat, konsep diri, pengetahuan dan keterampilan besar pengaruh kompetensi terhadap kinerja adalah 78.9% artinya sangat kuat.	Kompetensi berpengaruh terhadap kinerja pegawai menunjukan signifikan berperan menjelaskan adanya makna pengaruh kompetensi yang dimiliki pegawai sangat baik dengan sebesar 49.4% kinerja pegawai tercipta dari kompetensi.

	ini semua variabel kompetensi (Pengetahuan, keterampilan, konsep diri, karakteristik pribadi dan motif) secara bersama-sama mempengaruhi kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mamuju Utara.		
Penjelasan kegunaan penelitian yang kita lakukan (<i>Research Gap</i>)	Dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan kualitas kerja yang baik dengan meningkatkan karakteristik kompetensi yaitu, Motives, Traits, Selft Concepts, Knowledge, Skills. Fokus pada kinerja pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung dengan mengetahui seberapa besar pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung	Dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan kualitas kerja yang baik dengan meningkatkan karakteristik kompetensi yaitu, Motives, Traits, Selft Concepts, Knowledge, Skills. Fokus pada kinerja pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung dengan mengetahui Pengaruh Kompetensi 86,7% artinya terdapat pengaruh positif atau pengaruh yang kuat memiliki keeratan terhadap Kinerja Pegawai sedangkan sisanya 13,3% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diukur.	Dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan kualitas kerja yang baik dengan meningkatkan karakteristik kompetensi yaitu, Motives, Traits, Selft Concepts, Knowledge, Skills. Fokus pada kinerja pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung dengan mengetahui seberapa besar pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung

Sumber: Jurnal Tahun 2016, Jurnal Tahun 2016, Jurnal Tahun 2015

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya. Berdasarkan literatur jurnal Hasil penelitian tabel diatas yang mempunyai keterkaitan antara lain.

1. Andi Irawan (2016) yang berjudul “Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mamuju” yang mana variabel independen (X) sama menggunakan Kompetensi tetapi pada variabel dependennya (Y) sama menggunakan variabel kinerja pegawai, serta pada lokasi dan objek penelitian yang berbeda. Yang mana mengenai penelitian andi irawan (2016) menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survey. Mengenai konteks penelitian ini bahwa dalam kinerja pemerintah masih rendah, dinas pendidikan, kebudayaan, pemudaan dan olahraga kabupaten mamuju utara merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah memperhatikan kompetensi pegawainya sehingga tercipta kinerja pegawai yang baik yaitu dengan cara meningkatkan kompetensi pegawai secara sistematis. Pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan pembinaan dan peningkatan kemampuan dan motivasi kerja. hasil penelitian tersebut bahwa pengaruh variabel kompetensi secara bersama-sama mempengaruhi kinerja pegawai Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mamuju Utara.
2. Dinda Rande (2016) yang berjudul “Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamuju Utara” yang mana variabel independent (X) sama menggunakan kompetensi sedangkan variabel dependennya (Y) sama menggunakan Kinerja Pegawai, lokasi dan objek penelitian yang berbeda. Yang mana dengan penelitian Dinda Rande (2016) menggunakan pendekatan

kuantitatif dengan metode deskriptif dan explanatory research. Mengenai konteks penelitian tersebut. dalam peningkatan kompetensi pegawai dinas perhubungan komunikasi dan informatika kabupaten mamuju utara dalam mewujudkan mamaju utara sebagai pemanfaatan sumber daya transportasi angkutan umum dan barang di Sulawesi barat secara berkelanjutan untuk kepentingan masyarakat yang mandiri dan bertanggungjawab, yaitu dengan menentukan pelaksanaan tugas adalah tingkat kemampuan sumber daya manusia yang dapat bekerja secara professional sesuai bidangnya. Hasil penelitian tersebut bahwa, kompetensi terdiri dari motif, sifat, konsep diri, pengetahuan dan keterampilan memberikan pengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai Dinas Perhubungan komunikasi dan informatika kabupaten mamuju utara dengan memperoleh dimensi sifat 83,33% sedangkan dimensi yang rendah 74,56% faktor tersebut berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

3. Umar makawi¹⁾, Normajatun²⁾, Abdul Haliq³⁾ (2015) yang berjudul “Analisis Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin” menggunakan metode survey dengan teknik analisis regresi. Bahwa kompetensi berpengaruh terhadap kinerja pegawai menunjukan signifikan berperan menjelaskan adanya makna pengaruh kompetensi yang dimiliki pegawai sangat baik dengan sebesar 49.4% kinerja pegawai tercipta dari kompetensi.

2.1.2 Pengertian Administrasi

Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber-sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apa pun dapat dilaksanakan dengan baik. Proses administrasi akan melaksanakan tiga fungsi utama yang berhubungan erat dengan tiga tingkatan umum dalam hierarki formal, yakni fungsi pengarahan organisasi, fungsi manajemen organisasi dan fungsi pengawasan. Hal ini administrasi mempunyai peranan yang sangat krusial dan penting dalam semua aktivitas sebuah organisasi. Sebuah bentuk usaha dan aktivitas yang berhubungan dengan mengurus dan mengatur sebuah kebijakan agar dapat mencapai target atau tujuan organisasi. Baik organisasi swasta maupun organisasi pemerintah.

Administrasi dalam arti luas dari kata *Administration* (Bahasa Inggris). Dibawah ini akan dikemukakan beberapa pendapat, arti atau definisi dari pada administrasi arti luas yaitu:

Menurut **Leonard D. White** yang dikutip oleh **Anggara (2012:21)** memberikan definisi “Administrasi adalah suatu proses yang terdapat secara umum dalam segala usaha kelompok manusia, usaha negara atau swasta, usaha kecil ataupun besar.”

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat dari pengertian tersebut adalah bahwa dalam melakukan sebuah aktivitas di dalam organisasi tersebut bahwa administrasi sangat dibutuhkan dalam melakukan sebuah proses kegiatan dalam organisasi kecil maupun besar untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan.

Menurut **Sondang P. Siagian 1980** yang dikutip dalam buku (**Silalahi, 2017**) yang berjudul “**Studi Tentang Ilmu Administrasi**”

“Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.”

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa administrasi bagian dari keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau secara berkelompok untuk melakukan suatu pencapaian tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut **John M. Pfiffner** yang dikutip **Rahman** dalam bukunya (**2017:11**) mengemukakan bahwa administrasi “Pengorganisasian dan pengarahan sumber-sumber yang berupa manusia/tenaga kerja dan material untuk mencapai tujuan akhir yang diinginkan.”

Berdasarkan uraian diatas penulis berpendapat bahwa administrasi merupakan suatu proses atau kegiatan yang tidak terlepas dari kehidupan sehari-hari baik dalam organisasi kecil maupun besar dengan melibatkan sumber daya manusia yang dilakukan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2.1.2.1 Unsur -Unsur Administrasi

Proses administrasi terdapat sejumlah unsur yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya, yang apabila salah satunya tidak ada, proses dalam administrasi akan pincang. Unsur-unsur organisasi tersebut menurut **Anggara (2012:29)** dalam bukunya yaitu:

“1) Organisasi, yaitu wadah bagi segenap kegiatan usaha kerja sama. 2) Manajemen, yaitu kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan

mengarahkan fasilitas kerja. Hubungan ini meliputi: a. perencanaan, b. pembuatan keputusan, c. pembimbingan, d. pengoordinasian, e. pengawasan (control), f. penyempurnaan dan perbaikan tata struktur dan tata kerja. 3) Komunikasi, yaitu penyampaian berita dan pemindahan buah pikiran dari seseorang kepada yang lainnya dalam rangka terwujudnya kerja sama. 4) Kepegawaian, yaitu pengaturan dan pengurusan pegawai atau karyawan yang diperlukan. 5) Keuangan, yaitu pengelolaan segi-segi pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan. 6) Pembekalan, yaitu perencanaan, pengadaan, dan pengaturan pemakaian barang-barang keperluan kerja. 7) Hubungan masyarakat, yaitu perwujudan hubungan yang baik dan dukungan dari lingkungan masyarakat terhadap usaha kerja sama.”

Berdasarkan unsur-unsur administrasi sangat penting untuk melakukan suatu aktivitas dalam kegiatan organisasi dalam melaksanakan suatu pencapaian untuk mendukung tujuan setiap instansi karena kunci utama unsur administrasi salah satunya unsur organisasi dan manajemen dalam mencapai suatu sasaran kegiatan yang ada di dalam organisasi.

Selanjutnya, untuk membangun suatu administrasi sebagai *sistem* diperlukan berbagai unsur, baik berupa factor-faktor situasional dan kondisional maupun sumber daya tertentu.

Adapun unsur-unsur administrasi yang terpenting menurut **Anggara (2012:30)** dalam bukunya yaitu:

“1) Organisasi, 2) Lingkungan, 3) Administrasi organisasi, 4) Situasi, 5) Kondisi Lokasi, 6) Wilayah operasi yurisdiksi, 7) Wilayah personal dan Wilayah materiil, 8) Wilayah territorial, 9) Persil, 10) Mesin dan peralatan, 11) Program usaha, 12) Legitimasi, 13) Pimpinan, 14) Personal.”

Dari unsur pokok administrasi secara terus-menerus mengendalikan dan memanfaatkan unsur administrasi diatas secara efektif dan efisien. Bahwa administrasi memiliki stratifikasi, mulai dari gambaran yang paling luas sampai ke

gambaran yang paling sempit, jika lihat dari focus kajian pemikiran yang sifatnya keilmuan maupun dari segi lokus sebagai kegiatan atau aktivitas yang hasilnya akan memenuhi kehidupan manusia

2.1.3 Administrasi Negara

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

Menurut **Dimock** dan **Dimock** yang dikutip oleh **Anggara (2012:134)** dalam bukunya yaitu:

“Administrasi negara merupakan bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan lebih luas, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga-lembaga mulai dari satu keluarga hingga perserikatan bangsa-bangsa disusun, digerakkan, dan dikemudikan.”

Berdasarkan uraian diatas penulis berpendapat bahwa administrasi negara merupakan persoalan bagian dari administrasi yang mempunyai lapangan luas tentang urusan kenegaraan yang melakukan proses dan pelaksanaan dalam urusan negara tercapai dengan adanya administrasi. Hal ini dalam setiap penyelenggaraan negara proses administrasi sangat penting dilakukan untuk mencapai proses dan pelaksanaan dalam ruang lingkup administrasi.

2.1.3.1 Ruang Lingkup Administrasi Negara

Menurut **Henry** yang dikutip oleh **Pasolong (2014:19)** dalam bukunya memberikan rujukan tentang ruang lingkup administrasi publik yang dapat dilihat

dari topik-topik yang dibahas selain perkembangan ilmu administrasi negara itu sendiri, antara lain :

“1) Organisasi publik, pada prinsipnya berkenan dengan model-model organisasi dari perilaku birokrasi. 2) Manajemen publik, yaitu berkenan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik, dan manajemen sumber daya manusia, dan Implementasi yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan. 3) Implementasinya, privatisasi, administrasi antara pemerintahan dan etika birokrasi.”

Berdasarkan uraian diatas penulis berpendapat mengenai uraian tersebut bahwa perkembangann administrasi negara terdiri dari organisasi publik yang mana sebagai birokrasi pemerintah yang di dalamnya sebagai penyelenggara kebutuhan masyarakat. Dalam organisasi publik tentu untuk menjalankan implementasi kebijakan pemerintah terdapat manajemen publik yang mana sebagai pengelola dan mengatur jalannya penyelenggaraan pemerintah.

Dimock dan **Dimock** yang dikutip oleh **Pasolong (2014:20)** dalam bukunya membagi empat komponen administrasi negara yaitu :

“1) Apa yang dimaksud pemerintah: pengaruh kebijakan dan tindakan-tindakan politis, dasar-dasar, wewenang, lingkungan kerja pemerintah, penentuan tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan administratif yang bersifat ke dalam, dan rencana-rencana. 2) Bagaimana pemerintah mengatur organisasi, personalia, dan pembiayaan usaha-usahanya: struktur administrasi dari segi formalnya. 3) Bagaimana para administrator mewujudkan kerja sama (*team work*) aliran dan proses administrasi dalam pelaksanaan, dengan titik berat pada pimpinan, tuntutan, koordinasi, pelimpahan wewenang, hubungan pusat dengan bagian-bagian, pengawasan, moril, hubungan masyarakat dan sebagainya.”

Keberadaan administrasi dalam sebuah negara merupakan sebuah kemutlakan dan keharusan dalam suatu perangkat pengaturan dan keteraturan yang dapat memperlancar pelaksanaan publik untuk mencapai suatu tujuan yang telah

ditentukan sebelumnya, dengan hal ini keberadaan administrasi telah mengalami perkembangan yang cukup cepat dalam pelaksanaan seluruh aktivitas atau kegiatan yang dapat dipastikan berjalan dengan sesuai perencanaan. Sehingga administrasi negara berkembang menjadi administrasi publik karena adanya pergeseran paradigma.

2.1.4 Administrasi Publik

Pengembangan pemikiran administrasi negara baru akan lebih tampak pada berubahnya paradigma administrasi negara menjadi administrasi publik. Perubahan yang terjadi berupa perubahan dimensi proses yang berbasis kinerja, struktur yang tidak anti kreativitas, nilai-nilai dan praktek birokrasi yang mengedepankan integritas etika publik, akuntabilitas dan transparansi, efisiensi dan efektivitas. Selain itu mendorong prinsip dalam memberi pelayanan, menganut prinsip keterbukaan (transparansi).

Menurut **Rosenbloom** yang dikutip oleh **Keban (2016:6)** dalam buku mengatakan bahwa:

“Administrasi publik adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur Negara atau pemerintah dimana sumber daya dan personel public di organisir dan dikoordinasikan dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal tujuan negara dan penyelenggaraan berbagai kebutuhan publik.”

Berdasarkan uraian diatas bahwa peneliti berpendapat administrasi publik aparatur negara sebagai penyelenggaraan kebijakan dengan membutuhkan personal sumber daya manusia sebagai penyelenggara kebijakan mengenai kebutuhan publik untuk mencapai tujuan negara.

Menurut **Woodrow Wilson** yang dikutip oleh **Wirman (2012:21)** dalam buku mengemukakan bahwa:

“Administrasi publik yaitu praktik urusan pemerintah yang tujuannya untuk menjalankan pekerjaan publik secara efisien, juga diharapkan hasilnya sesuai dengan kebutuhan publik. Dengan administrasi publik, pemerintah berusaha menyelenggarakan keinginan masyarakat, yang tidak akan bisa tersalurkan dari usaha private/swasta.”

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa administrasi publik pemerintah sebagai penyelenggaraan kepentingan dan kebutuhan publik yang menjalankan pekerjaannya untuk keinginan masyarakat sesuai hasil yang diinginkan secara efisien.

Pada dasarnya administrasi mempunyai peranan yang sangat krusial dan penting dalam menyelenggarakan pencapaian tujuan dalam proses administrasi negara maupun administrasi publik mengenai tugas-tugas pemerintah maupun merumuskan suatu kebijakan dalam sebuah negara. Administrasi negara, administrasi publik maupun manajemen merupakan *system* yang tidak dapat dipisahkan karena merupakan suatu *system* yang saling berkesinambungan antara satu dengan yang lainnya.

Hal ini untuk mencapai suatu proses tujuan administrasi yang telah ditentukan dengan melibatkan dua orang atau sekelompok orang untuk mencapai suatu sasaran, maka dalam lingkup administrasi tidak terlepas dalam sebuah wadah organisasi untuk mencapai suatu sasaran yang telah ditentukan sebelumnya.

2.1.5 Pengertian Organisasi

Manusia pada hakikatnya tidak akan mampu hidup sendiri dan hampir sebagian besar tujuannya hanya dapat terpenuhi, apabila yang bersangkutan ada

hubungannya dengan orang lain. Maka tidak heran, kalau orang lebih banyak berinteraksi dan berkomunikasi dan saling mempengaruhi satu sama lain untuk memenuhi kebutuhannya, ketimbang hidup sendiri jadi, untuk menghilangkan kekurangan seseorang individu dalam mencapai tujuannya, maka ia perlu melibatkan diri dengan beberapa kelompok atau organisasi. Karena itu organisasi terbentuk, memang dibutuhkan oleh manusia untuk mencapai tujuan.

Organisasi berasal dari bahasa inggris yaitu *organize* yang berarti membangun atau membentuk suatu kesatuan dari bagian-bagian yang berkaitan satu dengan yang lain. Dilihat dari segi ini, organisasi bisa berarti organisme, yang melakukan *organizing*, dan bisa juga berarti keluaran (produk, output) *organizing*.

Menurut **Robbins (1994)** yang dikutip oleh **Edison (2016:49)** dalam bukunya mengemukakan bahwa:

“Organisasi adalah kesatuan (*entity*) social yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relative dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relative terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau kelompok tujuan.”

Berdasarkan uraian diatas bahwa organisasi itu merupakan kesatuan kelompok social yang memiliki sebuah batasan yang telah dikoordinasikan secara sadar dengan bekerja secara terus-menerus untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut **Gibson, Ivancevich & Donnelly (1993)** yang dikutip oleh **Edison (2016:49)** mengemukakan bahwa “Organisasi adalah kesatuan yang memungkinkan masyarakat mencapai suatu tujuan yang tidak dapat dicapai individu secara perorangan.”

Berdasarkan uraian diatas bahwa peneliti berpendapat bahwa dalam suatu kelompok organisasi ialah suatu kesatuan yang memiliki tujuan bersama untuk mencapai baik secara kelompok untuk suatu tujuan yang tidak dapat dicapai secara individu.

Peneliti berpendapat bahwa organisasi diantaranya sebagai suatu wadah tempat terselenggaranya administrasi yang didalamnya ada hubungan dua orang atau sekelompok orang dengan adanya pembagian tugas dengan melakukan proses kerjasama yang sesuai dengan kewenangannya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Dalam organisasi terdapat sekumpulan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh sebuah organisasi, maka dalam mencapai tujuan dan sasarannya sebuah organisasi memiliki prinsip untuk melaksanakan pencapaian tujuan organisasi.

2.1.5.1 Prinsip Organisasi

Dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan harus mempunyai prinsip dalam menjalankan aktivitas dalam organisasi agar keinginan terarah dan tercapai.

Menurut **Wiliam** yang dikutip oleh **Umam (2010:24)** dalam bukunya menyebutkan bahwa prinsip-prinsip organisasi meliputi hal sebagai berikut:

1. Organisasi harus mempunyai tujuan yang jelas
Organisasi dibentuk atas dasar adanya tujuan yang ingin dicapai, dan tidak ada suatu organisasi yang tidak memiliki tujuan.
2. Prinsip skala hierarki

Dalam suatu organisasi harus ada garis kewenangan yang jelas dari pimpinan, pembantu pimpinan sampai pelaksana, sehingga mempertegas pendelegasian wewenang dan pertanggung jawaban, dan menunjang efektivitas jalannya organisasi secara keseluruhan.

3. Prinsip kesatuan perintah
Dalam hal ini, seseorang hanya menerima perintah atau bertanggungjawab kepada seorang atasan saja.
4. Prinsip pendelegasian wewenang
Seorang pimpinan mempunyai kemampuan terbatas dalam menjalankan pekerjaannya, sehingga perlu dilakukan pendelegasian wewenang kepada bawahannya.
5. Prinsip pertanggungjawaban
Dalam menjalankan tugasnya setiap pegawai harus bertanggungjawab sepenuhnya kepada atasan.
6. Prinsip pembagian pekerjaan
Suatu organisasi, untuk mencapai tujuannya melakukan berbagai aktivitas atau kegiatan. Agar kegiatan tersebut berjalan optimal, dilakukan pembagian tugas atau pekerjaan yang didasarkan pada kemampuan dan keahlian dari masing-masing pegawai.
7. Prinsip rentang pengendalian
Artinya bahwa jumlah bawahan atau staf yang harus dikendalikan oleh seorang atasan perlu dibatasi secara rasional.
8. Prinsip fungsional
Seorang pegawai dalam suatu organisasi secara fungsional, harus jelas tugas dan wewenang, kegiatannya, hubungan kerja, serta tanggungjawab dan pekerjaannya.
9. Prinsip pemisahan
Beban tugas pekerjaan seseorang tidak dapat dibebankan kepada orang lain.
10. Prinsip keseimbangan
Keseimbangan antara struktur organisasi yang efektif dengan tujuan organisasi.
11. Prinsip fleksibilitas
Organisasi harus senantiasa melakukan pertumbuhan dan perkembangan sesuai dengan dinamika organisasi sendiri (*internal factor*) dan karena adanya pengaruh di luar organisasi (*external factor*), sehingga organisasi mampu menjalankan fungsi dalam mencapai tujuan.
12. Prinsip kepemimpinan
Dalam organisasi apa pun bentuknya diperlukan kepemimpinan, atau dengan kata lain organisasi mampu menjalankan aktivitasnya karena adanya proses kepemimpinan yang digerakan oleh pimpinan organisasi tersebut.

2.1.5.2 Ciri Organisasi

Menurut **Umam (2010:23)** dalam bukunya, organisasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal dan saling mengenal.
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda, tetapi satu sama lain saling berkaitan (*interpendent part*) yang merupakan kesatuan kegiatan.
3. Tiap-tiap orang memberikan sumbangan atau kontribusinya berupa pemikiran, tenaga, dan lain-lain.
4. Adanya kewenangan, koordinasi, dan pengawasan.
5. Adanya tujuan yang ingin dicapai.

2.1.6 Pengertian Manajemen

Manajemen ialah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk pencapaian tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsur (6M) yaitu: *men*, *money*, *methode*, *materials*, *machines*, dan *market*. Manajemen

Menurut **Mariane (2018:2)** dalam bukunya mengemukakan manajemen ialah:

“Proses kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan dengan menggunakan sumber-sumber yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

Berdasarkan uraian ahli diatas peneliti berpendapat bahwa dalam proses manajemen seorang pimpinan mengendalikan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan menggunakan sumber-sumber yang dibutuhkan.

Menurut **G.R.Terry** yang dikutip oleh **Mariane (2018:3)** dalam bukunya bahwa manajemen adalah:

“manajemen is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources”. (manajemen

adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya).

Berdasarkan uraian ahli diatas peneliti berpendapat bahwa dalam pelaksanaan kegiatan proses manajemen untuk mencapai sasaran yang ditentukan selain melalui pemanfaatan sumber daya manusia, proses tersebut terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian agar tujuan dapat tercapai.

2.1.6.1 Fungsi- fungsi Manajemen

Melaksanakan suatu proses manajemen di dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah kita rencanakan, untuk memberikan pencapaian yang sesuai dengan sasaran perlu dilakukannya perencanaan terlebih dahulu dengan melalui fungsi-fungsi manajemen diantaranya:

Menurut **G.R. Terry** yang dikutip oleh **Hasibuan (2006:37)** dalam bukunya mengemukakan bahwa fungsi manajemen secara umum terdiri atas:

1. Perencanaan (*Planning*) merupakan suatu kegiatan membuat tujuan organisasi dan diikuti dengan berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) merupakan suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan organisasi.
3. Penggerakan (*Actuating*) berfungsi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan dinamis.
4. Pengawasan (*Controlling*) merupakan suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan.

Dari uraian beberapa pengertian dan fungsi dari ahli mengenai manajemen peneliti berpendapat bahwa manajemen sebagai proses yang mengatur dan

mengelola suatu kegiatan yang dilakukan oleh lingkup organisasi atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan organisasi itu sendiri dengan melakukan fungsi manajemen (*planning, organizing, actuating, and controlling*), dengan melibatkan sumber daya yang dimiliki untuk bekerja sama mencapai sasaran yang diinginkan.

Proses manajemen dalam suatu kelompok atau organisasi untuk mencapai suatu sasaran yang telah memiliki perencanaan untuk mengelola dan mengatur suatu kegiatan yang diinginkan membutuhkan sumber daya manusia yang baik untuk itu manajemen sumber daya manusia memiliki peranan untuk menjalankan suatu organisasi.

2.1.7 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manusia sebagai unsur terpenting dan paling utama di setiap wadah organisasi, maka setiap pimpinan harus mampu mengendalikan sumber daya manusia yang baik, tujuannya untuk dapat menjalankan aktivitas organisasi dengan baik serta mampu mengatur dan memelihara sumber daya manusia yang terbaik yang sudah terpilih untuk bekerja sama, disiplin, loyal, dan produktif maka organisasi akan berkembang dengan baik. Sebaliknya, apabila SDM bersifat statis, bermoral rendah, melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme maka akan menghancurkan organisasi tersebut.

Manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi untuk mendapatkan SDM yang dapat bekerja dengan penuh keyakinan terhadap hasil serta kualitas hasil pekerjaannya. Tujuan akhir dalam setiap organisasi adalah memastikan hasilnya tidak menurun bahkan dapat bertambah di waktu yang akan datang agar tujuan dapat tercapai.

Menurut **Edwin B. Flipppo** yang dikutip oleh **Notoatmodjo (2009:85)** dalam bukunya mengemukakan sebagai berikut:

“Manajemen Sumber Daya Manusia (personalia) adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.”

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti berpendapat bahwa dalam manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses kegiatan dengan melibatkan pentingnya sumber daya manusia atau tenaga kerja dalam organisasi, dan pemanfaatannya dalam berbagai fungsi dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dengan melibatkan sumber daya manusia yang ada untuk meningkatkan sumber daya guna dan hasil sumber daya manusia dalam organisasi dalam satuan kerja yang efektif.

Menurut **A.F. Stoner** yang dikutip oleh **Taufiqurokhman (2009:20)** dalam bukunya mengemukakan bahwa:

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia yang suatu tahapan di dalam organisasi maupun perusahaan dengan melibatkan peran sumber daya manusia yang sesuai dengan kemampuan dalam bidangnya.

Kebutuhan organisasi dalam pelaksanaan suatu kegiatan tentunya tidak terlepas dari peran sumber daya manusia yang berfungsi untuk mengendalikan jalannya proses pencapaian suatu kegiatan. Peran sumber daya manusia dan

manajemen dalam organisasi untuk mengatur dan mengelola kebutuhan akan keberhasilan organisasi dengan proses manajemen sumber daya manusia tentunya harus ditunjang oleh fungsi operasional.

2.1.7.1 Fungsi-fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dalam pelaksanaan proses suatu capaian organisasi maka perlu melaksanakan dalam mengelola manajemen sumber daya manusia dengan melalui basic dasar manajemen sumber daya manusia di suatu wadah organisasi dengan pelaksanaan proses MSDM yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan melalui fungsi-fungsi operasional.

Menurut **Notoatmodjo (2009:89)** dalam bukunya fungsi operasional yaitu:

- 1) Pengadaan sumber daya manusia (*recruitment*)
Fungsi rekrutmen seorang manajer sumber daya manusia bertujuan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga atau sumber daya manusia yang tepat, sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh unit-unit kerja yang bersangkutan. Oleh sebab itu sistem rekrutmen yang mencakup seleksi harus terlebih dahulu dikembangkan secara matang.
- 2) Pengembangan (*development*)
Tenaga atau sumber daya yang telah diperoleh suatu organisasi, perlu pengembangan sampai pada taraf tertentu sesuai dengan pengembangan organisasi itu. Pengembangan sumber daya ini penting searah dengan pengembangan organisasi. Apabila organisasi itu ingin berkembang seyogianya diikuti oleh pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan organisasi ini dapat dilaksanakan melalui Pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan.
- 3) Kompensasi (*compensation*)
Kompensasi adalah merupakan fungsi manajemen yang sangat penting. Melalui fungsi ini organisasi memberikan balas jasa yang memadai dan layak kepada karyawan. Hal ini wajar karena karyawan sebagai sumber daya manusia organisasi tersebut telah memberika jasanya yang besar terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dari hasil penelitian, kompensasi bukan hanya berupa materi atau uang, namun bentuk gaji sangat penting untuk meningkatkan hasil kerja.
- 4) Integrasi (*integration*)

Integrasi adalah kegiatan manajemen yang bertujuan untuk rekonsiliasi kepentingan-kepentingan karyawan dalam organisasi itu. Untuk itulah pentingnya fungsi integrasi ini agar diperoleh kesepakatan kembali dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

5) Pemeliharaan (*maintenance*)

Kemampuan-kemampuan sumber daya manusia yang telah dimiliki oleh suatu organisasi perlu dipelihara (*maintenance*). Karena kemampuan tersebut adalah asset yang penting bagi terlaksananya tugas dan tercapainya tujuan organisasi.

6) Pemisahan (*separation*)

Seorang karyawan tidak mungkin selalu bekerja pada organisasi tertentu. Pada suatu ketika paling tidak mereka harus memutuskan hubungan kerja dengan cara pension. Untuk itu maka tenaga kerja atau karyawan tersebut harus kembali ke masyarakat. Organisasi harus bertanggung jawab dalam memutuskan hubungan kerja ini. Seorang manajer sumber daya manusia harus melaksanakan fungsi ini dengan baik.

2.1.8 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang mengendalikan faktor yang lain.

Menurut **Danim (2011:44)** dalam bukunya mengemukakan bahwa kualitas sumber daya manusia adalah “Sumber Daya yang memenuhi kriteria kualitas fisik dan kesehatan, kualitas intelektual (pengetahuan dan keterampilan) dan kualitas mental spiritual (kejuangan)”.

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa kualitas Sumber Daya Manusia sangat diperlukan dalam suatu organisasi karena dengan adanya manusia-manusia yang bermutu, berintelektual, memiliki keterampilan serta

memiliki fisik yang sehat sangat mempengaruhi terhadap kemajuan suatu organisasi.

Menurut **Nawawi (2008:40)** dalam bukunya mengemukakan bahwa “Sumber daya manusia adalah tenaga kerja atau pegawai dalam suatu organisasi yang mempunyai peran penting dalam mencapai penghasilan”.

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa dalam pencapaian tujuan organisasi diperlukan sumber daya manusia sebagai penggerak roda organisasi yang memiliki skill dan *capability* yang sesuai dan memenuhi kriteria yang dibutuhkan dan ditempatkan sesuai dengan keahliannya. Pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi sebagai penggerak dan pengelola dalam proses kegiatan yang ada di organisasi tentunya sumber daya manusia harus memiliki kompetensi dengan memiliki keterampilan dan kemampuan agar dalam pencapaian visi misi organisasi terarah dan tercapai.

2.1.9 Pengertian Kompetensi

Kompetensi pada dasarnya mencakup berbagai faktor teknis dan non teknis, kepribadian dan tingkah laku, *soft skills*, kemudian banyak dipergunakan sebagai aspek yang dinilai banyak organisasi/perusahaan untuk merekrut pegawai ke dalam organisasi tersebut. Kompetensi diartikan sebagai kecakapan, keterampilan, dan kemampuan. Kata dasarnya kompeten, berarti seseorang cakap atau terampil.

Menurut **Wibowo** yang dikutip oleh **Sedarmayanti (2016:21)** dalam bukunya mengatakan bahwa:

“Suatu kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap

kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam satu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut.”

Berdasarkan uraian ahli diatas bahwa kompetensi sebagai ciri dari sikap kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya yang didasari kemampuan dan pengetahuan dalam satu bidang yang dimiliki sebagai ciri profesionalisme yang ada pada diri seseorang.

2.1.9.1 Karakteristik Kompetensi

Kompetensi merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengidentifikasikan cara berperilaku berpikir, dan menyamakan situasi untuk mendukung dalam jangka waktu yang lama. Karakteristik tersebut dapat diuraikan sebagaimana yang dikemukakan oleh **Spencer dan Spencer** dalam bukunya **Sedarmayanti (2016:21)** yaitu sebagai berikut:

1. *Motives*: Sesuatu yang secara konsisten dipikirkan oleh seseorang sehingga ia melakukan tindakan. Motif, mendorong, mengarahkan, dan memilih perilaku menuju tindakan/tujuan tertentu.
2. *Traits*: Watak yang mempengaruhi bagaimana seseorang merespon berbagai informasi dan situasi dan berperilaku dengan cara tertentu. Watak seseorang ditunjukkan melalui kepercayaan diri, control diri, ketabahan/ daya tahan.
3. *Self Concept*: Sikap, nilai dan citra diri yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui nilai yang dimiliki seseorang untuk melakukan sesuatu.
4. *Knowledge*: informasi/pengetahuan yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks
5. *Skill*: Kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas fisik tertentu (tugas mental tertentu)

Berdasarkan uraian diatas bahwa karakteristik kompetensi yang didasari oleh sifat manusia yang menggambarkan kemampuan untuk melaksanakan tugas dan

wewenang berdasarkan karakteristik manusia pada dasarnya berkaitan dengan sebab akibat dalam performanya. Karakteristik tersebut mengenai pengetahuan, keterampilan dapat dilihat serta mudah dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sedangkan watak, motif dan kepercayaan diri tidak tampak dan sulit dikembangkan melalui program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia karena sudah merupakan sifat manusia.

2.1.10 Pengertian Kinerja

Berbicara mengenai kinerja merupakan proses pencapaian hasil akhir kerja seseorang yang telah mencapai sasaran yang telah dicapainya sesuai dengan tanggung jawab individu itu sendiri. Dalam lingkup organisasi maupun lembaga di dalamnya terdapat sumber daya manusia yang mana sumber daya manusia ini melakukan pengendalian suatu proses kerja baik individu maupun secara kelompok, yang mana setiap individu berbeda-beda memiliki kualitas dan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Kinerja sudah pasti menentukan pencapaian sasaran visi dan misi organisasi. Tetapi tingkat kinerja yang diberikanpun dapat mempengaruhi oleh tujuan, baik tujuan organisasi maupun tujuan individu secara personal, tujuan inilah yang akan menuntut tingkat kinerja yang lebih baik, memaksa dan mendorong pegawai untuk bekerja lebih keras lagi. Dengan hal ini dalam organisasi atau lembaga setiap pegawai melaksanakan pekerjaan baik secara individu atau kelompok guna mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut **Miner** yang dikutip oleh **Sudarmanto (2015:8)** dalam bukunya mengemukakan bahwa Kinerja adalah:

“Kinerja sebagai hasil juga berkait dengan produktivitas dan efektifitas, produktivitas merupakan hubungan antara jumlah barang dan jasa yang dihasilkan dengan jumlah tenaga kerja, modal, dan sumber daya yang digunakan dalam produksi itu”.

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa kinerja berkaitan dengan proses produksi antara jumlah barang dan jasa yang dihasilkan oleh tenaga kerja, modal, dan sumber daya yang digunakan.

Menurut **Harsuko (2011)** yang dikutip oleh **Priansa (2017:55)** dalam bukunya menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah sejauh mana seseorang telah melaksanakan strategi perusahaan, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berkaitan dengan peran perseorangan dan/ atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi perusahaan. Kinerja adalah konsep multidimensional yang mencakup tiga aspek, yaitu sikap (*attitude*), kemampuan (*ability*), dan prestasi (*accomplishment*).”

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa kinerja merupakan apa yang telah dilakukan dalam pekerjaan yang telah dihasilkan atau diemban pegawai dengan hasil yang baik dengan melihat aspek sikap, kemampuan, dan prestasi sehingga ketercapaian kinerja yang lebih baik.

Sedangkan menurut **Mangkunegara (2019:9)** dalam bukunya yaitu:

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

Berdasarkan uraian diatas penulis berpendapat bahwa kinerja pegawai dengan kualitas dan kuantitas yang pegawai lakukan akan berbanding lurus dengan hasil pekerjaan berdasarkan tugas fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya yang telah dicapai oleh pegawai sesuai periode waktu yang diberikan kepadanya.

2.1.10.1 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Keith Davis dalam **Mangkunegara (2019:13)** bahwa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. **Faktor Kemampuan (*Ability*)**

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*Knowledge + skill*). Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ di atas rata- rata (IQ 110 – 120) apalagi IQ *superior*, *very superior*, *gifted* dan *genius* dengan Pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari- hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

2. **Faktor Motivasi (*Motivation*)**

Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negative (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja pegawai dilihat dari kemampuan seorang pegawai, karena setiap kemampuan individu pegawai berbeda-beda maka dari itu untuk mencapai hasil kinerja yang baik dilihat dari kemampuan serta motivasi. Motivasi disini dengan adanya motif dari pimpinan maupun dari pribadi pegawai itu sendiri untuk mendorong pegawai melaksanakan pekerjaannya.

Menurut **Hennry Simamora (1995:500)**, yang dikutip oleh **(Mangkunegara, 2019)** dalam bukunya kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

- a. Faktor Individual yang terdiri dari:
 - 1) Kemampuan dan keahlian

- 2) Latar Belakang
- 3) Demografi
- b. Faktor psikologis yang terdiri dari:
 - 1) Persepsi
 - 2) *Attitude*
 - 3) *Personality*
 - 4) Pembelajaran
 - 5) Motivasi
- c. Faktor Organisasi yang terdiri dari:
 - 1) Sumber daya
 - 2) Kepemimpinan
 - 3) Penghargaan
 - 4) Struktur
 - 5) *Job design*

Dalam suatu organisasi sangat diperlukan adanya penilaian kinerja. Organisasi pemerintahan pun mengutamakan penilaian kinerja sebagai tolak ukur seberapa jauh pegawai atau karyawan dalam melaksanakan tugas untuk mencapai kerja dari organisasi tersebut.

Ruky (2001:7) yang dikutip oleh **Satibi (2012:124)** dalam bukunya bahwa faktor-faktor yang berpengaruh langsung terhadap tingkat pencapaian kinerja sebagai berikut:

“1) Teknologi meliputi peralatan kerja dan metode kerja yang digunakan untuk menghasilkan produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi, semakin berkualitas teknologi yang digunakan, maka semakin tinggi tingkat kinerja organisasi. 2) Kualitas input atau material yang digunakan oleh organisasi. 3) Kualitas lingkungan fisik yang meliputi keselamatan kerja, penataan ruangan, dan kebersihan. 4) Budaya organisasi sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi yang bersangkutan. 5) Kepemimpinan sebagai upaya untuk mengendalikan anggota organisasi agar bekerja sesuai dengan standar dan tujuan organisasi. 6) Pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi aspek kompensasi, imbalan, promosi dan lain- lain.”

Berdasarkan uraian diatas, peneliti berpendapat bahwa tingkat pencapaian kinerja itu didasarkan beberapa faktor diatas yang telah disebutkan. Bahwa hal itu

sangat berpengaruh dengan pencapaian kinerja karena adanya dukungan dari teknologi yang merupakan sebagai alat penunjang untuk memudahkan pekerjaan yang dibutuhkan oleh instansi untuk menghasilkan pekerjaannya. Selain teknologi kualitas internal dan eksternal, budaya organisasi dan cara kepemimpinan dalam mengendalikan pelaksanaan kepada setiap pegawai untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan.

2.1.10.2 Pengukuran Kinerja

Kinerja pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan-kepentingan organisasi, sehingga indikator dalam pengukuran disesuaikan dengan kepentingan organisasi itu sendiri.

Menurut **Mondy, Noe, Premeaux (1999)** yang dikutip oleh **Priansa (2017:55)** dalam bukunya menyatakan bahwa pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan dimensi sebagai berikut:

- a. **Kuantitas pekerjaan (*quantity of work*)**
Kuantitas pekerjaan berkaitan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.
- b. **Kualitas pekerjaan (*quality of work*)**
Berkaitan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian, dan kelengkapan dalam menangani tugas-tugas yang ada di perusahaan
- c. **Kemandirian (*dependability*)**
Berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisasi bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.
- d. **Inisiatif (*initiative*)**
Berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berpikir, dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.
- e. **Adaptabilitas (*adaptability*)**
Berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.
- f. **Kerja sama (*cooperation*)**

Berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk bekerja sama, dan dengan, orang lain. Apakah *assignments*, mencangkup lembur dengan sepenuh hati.

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa kinerja pegawai pada dasarnya memiliki dimensi pengukuran kinerja yang disesuaikan untuk kepentingan organisasi, kebutuhan organisasi dalam memenuhi sumber daya manusia atau pegawai yang handal meliputi kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, kemandirian, inisiatif, adaptabilitas, dan kerja sama sehingga dapat membantu organisasi dalam mengisi kekurangan, mengembangkan dan mencapai suatu tujuan organisasi tersebut.

2.1.10.3 Teori Penghubung Kompetensi dan Kinerja Pegawai

Kompetensi kemampuan melaksanakan atau melakukan pekerjaan yang dilandasi dengan pengetahuan dan kemampuan, didukung sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi merupakan faktor yang mendasar bagi seseorang dalam menghasilkan kinerja yang sangat baik. Serta memberi ciri bahwa organisasi dikelola dengan baik akan menghasilkan proses pencapaian yang efektif. Sehingga dapat mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan oleh pekerjaan yang ada di organisasi atau kompetensi-kompetensi pada pekerjaan tertentu. Kompetensi sangat penting dan tahapan yang paling utama yang dimiliki oleh setiap pegawai untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja yang sesuai dengan kategori baik atau rata-rata.

Menurut **Spencer** yang dikutip oleh **Moeheriono (2010:8)** dalam bukunya menyatakan bahwa:

“Kompetensi yang terdiri atas motif, sifat, konsep diri, dan keterampilan serta pengetahuan diharapkan dapat memprediksi perilaku seseorang, sehingga akhirnya dapat memprediksi kinerja orang tersebut.”

Berdasarkan uraian diatas, bahwa untuk mengetahui kinerja seseorang dapat dilihat dari indikator kompetensi yang dapat kita teliti berupa motif mengapa dia ingin melakukan suatu pekerjaan, sifat mengenai karakter seseorang dalam menghadapi tugas dan beban tanggung jawab, konsep diri dalam memasuki lingkungan pekerjaan, dan keterampilan yang dimiliki dalam menunjang penyelesaian pekerjaan sesuai keahlian yang dimiliki sehingga kinerja seseorang dapat mudah untuk diprediksi.

Selanjutnya, menurut **Spencer** yang dikutip **Moeheriono (2010:8)** dalam bukunya mengemukakan bahwa:

“Hubungan antara kompetensi dan karyawan dengan kinerja adalah sangat erat dan penting sekali, relevansinya ada dan kuat, akurat, bahkan mereka (karyawan) apabila ingin meningkatkan kinerjanya seharusnya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tugas pekerjaannya (*the right man on the right job*).”

Berdasarkan uraian ahli diatas bahwa kompetensi yang dimiliki oleh setiap pegawai akan berbanding lurus dengan kinerja yang dilakukan karena, apabila seorang pegawai memiliki kompetensi khusus namun tidak ditempatkan sesuai keahlian bidangnya maka dapat mempengaruhi kinerja pegawai sudah pasti akan buruk dan apabila pegawai tidak mempunyai kompetensi maka sudah diprediksi bahwa kinerja pegawai tersebut dapat menghambat pencapaian organisasi. Kompetensi dan kinerja mempunyai hubungan yang akurat dan kuat dimana kinerja

seseorang pegawai pasti akan dipengaruhi oleh kompetensi atau keahlian yang dimiliki oleh pegawai dalam melakukan pekerjaan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Untuk mempermudah pemecahan suatu masalah yang dihadapi, secara ilmiah memerlukan kerangka pemikiran sebagai bahan acuan dalam memecahkan masalah tersebut yaitu landasan teori menurut para ahli dibidangnya dan kebenarannya mengenai pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.

Teori kompetensi menurut **Wibowo** yang dikutip **Sedarmayanti (2016:21)** dalam bukunya mengatakan bahwa:

“Suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuai yang terpenting.”

Berdasarkan uraian ahli diatas bahwa kompetensi sebagai ciri dari sikap kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya yang didasari kemampuan dan pengetahuan dalam satu bidang yang dimiliki sebagai ciri profesionalisme yang dimiliki tiap individu pegawai sebagai pemegang atau pelaksana tugas pokok dan fungsi sesuai jabatan yang dipegang sebagai faktor yang dibutuhkan organisasi agar dapat bertahan dalam menghadapi persaingan dan perubahan di masa depan.

Selanjutnya menurut **Spencer dan Spencer** yang dikutip oleh **Sedarmayanti (2016:21)** kompetensi memiliki karakteristik yaitu, sebagai berikut:

1. Motives: sesuatu yang secara konsisten dipikirkan oleh seseorang sehingga ia melakukan tindakan. Motif, mendorong, mengarahkan, dan memilih perilaku menuju tindakan/ tujuan tertentu.
2. Traits: watak yang mempengaruhi bagaimana seseorang merespon berbagai informasi dan situasi dan berperilaku dengan cara tertentu. Watak seseorang ditunjukkan melalui kepercayaan diri, kontrol diri, ketabahan/daya tahan.
3. Self Concept: sikap, nilai dan citra diri yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui nilai yang dimiliki seseorang untuk melakukan sesuatu.
4. Knowledge: Informasi/pengetahuan yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks.
5. Skill: Kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas fisik tertentu (tugas mental tertentu).

Berdasarkan uraian diatas bahwa karakteristik kompetensi yang didasari oleh sifat manusia yang menggambarkan kemampuan untuk melaksanakan tugas dan wewenang berdasarkan karakteristik manusia pada dasarnya berkaitan dengan sebab akibat dalam performanya. Karakteristik tersebut mengenai pengetahuan, keterampilan dapat dilihat serta mudah dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sedangkan watak, motif dan kepercayaan diri tidak tampak dan sulit dikembangkan melalui program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia karena sudah merupakan sifat manusia.

Teori Kinerja menurut **(Mangkunegara, 2019)** dalam bukunya yang berjudul **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan** yaitu:

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

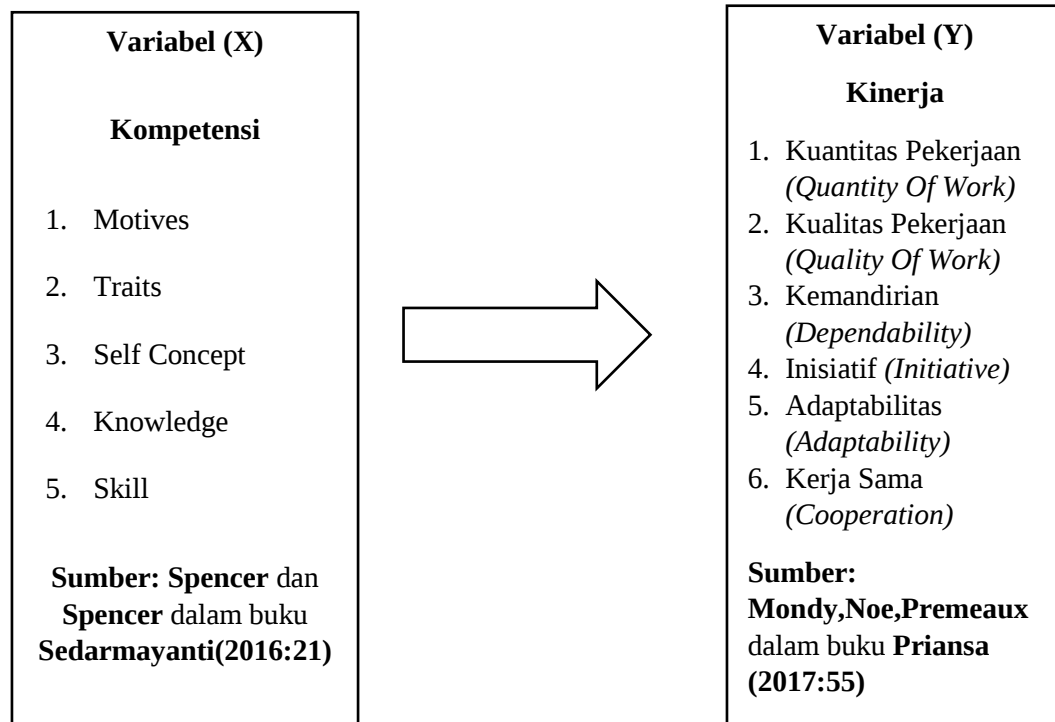
Berdasarkan uraian diatas penulis berpendapat bahwa kinerja pegawai dengan kualitas dan kuantitas yang pegawai lakukan akan berbanding lurus dengan hasil pekerjaan berdasarkan tugas fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya yang telah dicapai oleh pegawai sesuai periode waktu yang diberikan kepadanya.

Menurut **Mondy, Noe, Premeaux (1999)** yang dikutip oleh **Priansa (2017:55)** dalam bukunya menyatakan bahwa pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan dimensi sebagai berikut:

- g. Kuantitas pekerjaan (*quantity of work*)**
Kuantitas pekerjaan berkaitan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.
- h. Kualitas pekerjaan (*quality of work*)**
Berkaitan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian, dan kelengkapan dalam menangani tugas- tugas yang ada di perusahaan
- i. Kemandirian (*dependability*)**
Berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisasi bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.
- j. Inisiatif (*initiative*)**
Berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berpikir, dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.
- k. Adaptabilitas (*adaptability*)**
Berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.
- l. Kerja sama (*cooporation*)**
Berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk bekerja sama, dan dengan, orang lain. Apakah *assignments*, mencangkup lembur dengan sepenuh hati.

Berdasarkan uraian diatas peneliti berpendapat bahwa kinerja pegawai pada dasarnya memiliki dimensi pengukuran kinerja yang disesuaikan untuk kepentingan organisasi, kebutuhan organisasi dalam memenuhi sumber daya manusia atau pegawai yang handal meliputi kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, kemandirian, inisiatif, adaptabilitas, dan kerja sama sehingga dapat membantu organisasi dalam mengisi kekurangan, mengembangkan dan mencapai suatu tujuan organisasi tersebut.

Kontruksi Paradigma Penelitian



2.3 Hipotesis

Berdasarkan dari kerangka pemikiran diatas, maka peneliti menerapkan hipotesis penelitian sebagai berikut: **“Ada Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.”**

Hipotesis Statistik:

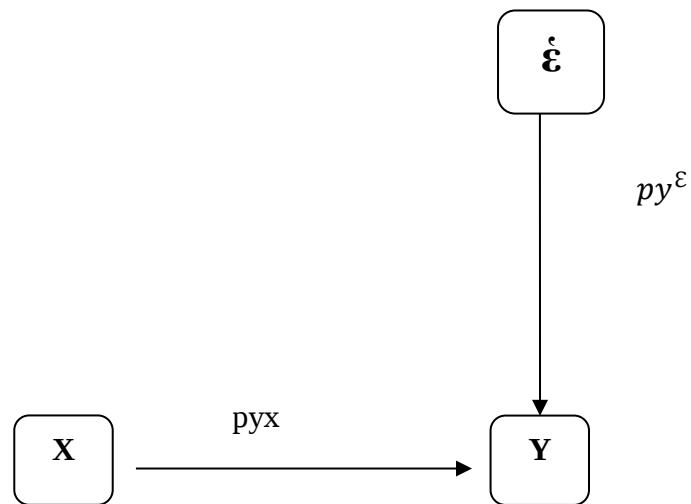
- a. $H_0: \rho_s = 0$, artinya Kompetensi Pegawai: Kinerja Pegawai = 0, Kompetensi (X) Kinerja (Y) artinya antara pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai tidak ada perbedaan pengaruh yang signifikan.

b. H1: $\rho_s \neq 0$, artinya Kompetensi Pegawai: Kinerja Pegawai $\neq 0$, artinya antara pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai ada perbedaan pengaruh yang signifikan.

c. Definisi Operasional Variabel

Berdasarkan hipotesis di atas maka dapat disimpulkan bahwa definisi operasional menjelaskan konsep-konsep yang masih abstrak dari hipotesis supaya bisa diukur dan dipahami orang lain. Adapun definisi operasional penelitian ini adalah:

1. Kompetensi (X) adalah suatu kemampuan dalam melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas di Diskominfo Kota Bandung atas dasar keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut dengan berdasarkan karakteristik kompetensi yaitu: *Motives, Traits, Self Concept, Knowledge, Skills*.
2. Kinerja (Y) adalah hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai Diskominfo Kota Bandung dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan dimensi kerja, yaitu: kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, kemandirian, inisiatif, adaptabilitas dan kerjasama.



Gambar 2.1. Paradigma Penelitian

Keterangan Gambar:

X: Variabel Kompetensi Pegawai

Y: Variabel Kinerja Pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Bandung

ϵ : Pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian

pyx : Besarnya kinerja pegawai dari variabel kompetensi

py : Besarnya pengaruh dari Variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.