

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Nama	Tari JN Syafitri	Agustina	Kasri astuti
Jenis Luaran Penelitian	Jurnal Benefita	Jurnal Media Wahana Ekonomika	Jurnal MODERAT
Tahun	2019	2021	2019
Universitas	Universitas Dharma andalas	Universitas PGRI Palembang	Universitas Galuh
Judul	PENGARUH REKRUTMEN, SELEKSI, PENEMPATAN KERJA DAN KUALITAS SDM TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA (STUDI PADA KARYAWAN BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PADANG	PENGARUH KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PENGAWASAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA HOTEL SANTIKA PALEMBANG	PENGARUH KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DI DESA MEKARSARI KECAMATAN CIPARI KABUPATEN CILACAP
Latar Belakang	Untuk dapat bertahan dan memenangkan persaingan yang kian ketat dan sengit yang saat ini, perusahaan dituntut untuk memiliki keunggulan dalam bersaing. Salah satu faktor yang dapat dijadikan pegangan perusahaan dalam menciptakan keunggulan bersaing adalah dengan keunggulan dari	Persaingan antar perusahaan pada saat ini menuntut perusahaan harus mampu bertahan dan berkompetisi dengan perusahaan lain. Pelanggan menuntut produk sesuai yang dijanjikan. Pada saat ini hampir tidak ada produk yang murni berupa barang, tetapi barang hampir selalu mendapatkan imbuhan jasa atau pelayanan ketika sampai di tangan	Fenomena yang terjadi di Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap, kendala-kendala yang di temui adalah faktor minimnya pendidikan. Sehingga kualitas sumber daya manusia perangkat desa perlu di tingkatkan agar

	<p>Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas yang dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan dalam era globalisasi. Menurut Bangun (2012), manajemen SDM berkaitan dengan pengelolaan manusia melalui aktivitas-aktivitas organisasi dan fungsi-fungsi operasionalnya. Dengan demikian, manajemen SDM dapat didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, perorganisasian, penyusunan staff, pergerakan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Puspitasari(2015), peningkatan kualitas SDM dan produktivitas adalah kunci untuk dapat mengatasi permasalahan SDM di bidang pembiayaan syariah di Indonesia, bukan hanya untuk bersaing di tataran regional dan nasional, tetapi juga di level global. Produktivitas merupakan ukuran kinerja yang mencakup efektivitas dan efisiensi suatu</p>	<p>pelanggan akhir. Perusahaan pada saat ini bertumpu pada kualitas sumber daya manusia yang dimiliki.. Peranan sumber daya manusia penting karena merupakan salah satu penggerak seluruh kegiatan atau aktivitas perusahaan dalam mencapai tujuannya baik memperoleh keuntungan maupun untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan dengan harapan tujuan perusahaan akan tercapai dengan baik. Tingginya tuntutan pelanggan pada saat ini terhadap produk yang dihasilkan perusahaan menuntut karyawan yang mampu bekerja secara profesional. Perusahaan membutuhkan karyawan yang dapat diandalkan melalui kemampuan dan kesiapan pada saat bekerja sehingga tercapai produktivitas optimal.. Werther dan Davis dalam Sutrisno (2015:4) menjelaskan kualitas sumber daya manusia adalah menyangkut pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam tujuan perusahaan. Sumber daya manusia memerlukan pengawasan dalam bekerja agar produktivitas yang menjadi target perusahaan dapat dicapai. Dengan adanya pengawasan</p>	<p>produktivitas kerjanya meningkat dalam menyelesaikan program kerja yang telah direncanakan sebelumnya. Menurut Yuliani, D., Endah, K., & Nurwanda, A. (2018) Tantangan yang dihadapi desa diantaranya adalah potensi yang dimiliki belum dikelola dengan maksimal karena keterbatasan pengetahuan masyarakatnya, keterbatasan akses yang dimiliki, bahkan optimalisasi kelembagaan pemerintahan desa juga menjadi tantangan yang harus dihadapi dalam pembangunan desa. Dari segi tingkat pendidikan, berdampak pada proses administrasi dan dokumen lainnya, pendataan dan kearsipan pertanahan terjadi tumpang tindih milik masyarakat, dan hal itu membuat kerugian bagi masyarakat itu sendiri maupun pemerintah desa, hasil produk hukum yang di buat serta dalam pelaksanaan pelayanan kepada</p>
--	---	--	--

	<p>perusahaan yang produktif dengan merubah masukan menjadi keluaran untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam pengelolaan SDM, untuk dapat memperoleh SDM berkualitas yang mempunyai produktivitas kerja, maka dibutuhkan adanya penarikan tenaga kerja (rekrutmen), seleksi, dan penempatan tenaga kerja guna mencapai tujuan perusahaan. Rekrutmen diidentifikasi sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan karyawan. Setelah dilakukan proses rekrutmen, tahap kedua yaitu seleksi karyawan yang bertujuan untuk memilih tenaga kerja yang memenuhi persyaratan, baik kuantitas dan kualitasnya. Demikian juga halnya dalam penempatan tenaga kerja karyawan harus sesuai dengan kemampuan, kecakapan, dan keahliannya. Sedangkan kualitas</p>	<p>dapat mencegah terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan, kegagalan dalam mencapai tujuan dan tugas dalam organisasi. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu diupayakan dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien. Stoner dkk (2012:317) mengemukakan pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil dengan sesuai kinerja yang telah ditetapkan. Produktivitas kerja merupakan hal yang sangat penting dalam setiap perusahaan untuk mengembangkan diri, meningkatkan kemampuan kerja sehingga tercapai output atau hasil sesuai dengan sasaran target. Hasibuan (2017:94) mengatakan produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan), dimana output harus memiliki nilai tambah dan teknik pekerjaan yang lebih baik. Produktivitas menjadi aspek yang diperhatikan Hotel Santika Palembang melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pengawasan. Pelatihan</p>	<p>masyarakat belum sesuai dengan prosedur atau mekanisme yang ada karena terbatasnya tingkat pemahaman para perangkat desanya. Selanjutnya di lihat dari segi keterampilan, masih ada sebagian perangkat desa yang pekerjaannya masih di rangkap oleh kasi atau kaur dan sebagian perangkat juga tidak mempunyai kemauan untuk belajar meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait pekerjaan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang sudah berbasis aplikasi dan itu berdampak pada produktivitas kerja di pemerintahan desa, yaitu di Desa Mekarsari. Kemajuan pegawai/karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, yang akan terlihat di dalam penilaian kecakapan atau prestasi atas apa yang telah di lakukan atau dikerjakannya yang berguna bagi organisasi atau perusahaan merupakan suatu</p>
--	---	--	--

	<p>SDM merupakan individu yang dapat memberikan distribusi kepada perusahaan dengan aspek yang ditentukan berdasarkan pendidikan dan pengalamannya. Dalam industri keuangan syariah, untuk mendapatkan serta menempatkan karyawan yang sesuai dengan bidangnya tidaklah mudah. Permasalahan yang sering terjadi untuk mendapatkan SDM yang berkualitas adalah sulitnya pihak bank syariah untuk merekrut SDM syariah yang profesional, karena pada umumnya SDM yang bekerja masih didominasi oleh karyawan yang berlatar belakang konvensional (90%), yang dibekali pelatihan singkat perbankan syariah dan sekitar 10% yang berlatar belakang syariah (Amalia, 2012). Kondisi semacam ini secara tidak langsung menjadi salah satu penghambat perkembangan lembaga keuangan dan perbankan syariah di Indonesia, demikian halnya yang juga terjadi pada Bank Syariah Mandiri (BSM). Berdasarkan kutipan dari annual report BSM (2017), sebagai</p>	<p>ditujukan untuk meningkatkan keterampilan karyawan, selain itu untuk menselaraskan perkembangan pengetahuan karyawan dengan perkembangan tren industri perhotelan. Pengawasan ditujukan agar pelaksanaan tugas karyawan sesuai dengan peraturan yang ditentukan perusahaan yang berdampak pada kualitas pekerjaan karyawan. Pengetahuan dan keterampilan yang meningkat disertai pengawasan yang sesuai dengan prosedur akan memberikan peningkatan pada produktivitas karyawan. Berkaitan dengan hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui 1). Pengaruh kualitas SDM dan pengawasan secara simultan terhadap produktivitas karyawan pada Hotel Santika Palembang; 2). Pengaruh kualitas SDM secara parsial terhadap produktivitas karyawan pada Hotel Santika Palembang; dan 3). Pengaruh pengawasan secara parsial terhadap produktivitas karyawan pada Hotel Santika Palembang.</p>	<p>wujud produktivitas, seperti yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2011:198) Pengertian produktivitas memiliki dua dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi sebagai berikut : Dimensi efektivitas pertama berkaitan dengan pencapaian kerja yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu. Produktivitas kerja merupakan hal sangat penting dalam setiap organisasi untuk mengembangkan diri, meningkatkan kemampuan kerja sehingga tercapai output atau hasil sesuai dengan sasaran target. Produktivitas kerja dalam organisasi tergantung pada keefektifan kerja sama antara individu dan organisasi. Seperti halnya Fenomena yang terjadi di Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap, mereka masih menggunakan pola</p>
--	--	---	--

	<p>salah satu bank syariah, BSM memiliki peran yang signifikan dan salahsatu motor penggerak pembangunanekonomi masyarakat secaraberkelanjutan. BSM menyadari bahwapertumbuhan ekonomi dan pemerataanpembangunan sejatinya bertujuan untukterciptanya kesejahteraan rakyat. Denganmeningkatkan kesejahteraan rakyat, BSM memiliki peluang pertumbuhanusaha di masa depan yang menjanjikan. Peran yang besar dalam perbaikan rodaperekonomian tersebut, mendorongBSM memiliki “Semangat Perubahan” untuk segera berbenah menjadi semakinbaik, sehingga tercapai pertumbuhankinerja Bank dan peningkatan terhadapkontribusi pembangunan secaraberkelanjutan. BSM meyakini bahwa SDM yang andal mampu memberikan kontribusi penting bagi kinerja dan kesinambungan kinerja perusahaan. Kehadiran SDM yang baik akan membuat BSM mampu mewujudkan visi dan misi serta rencana kerja</p>	<p>kerja yang kurang efektif dan efisien yaitu, menunda pekerjaan sehingga berakibat menumpuknya pekerjaan dan target pekerjaan tidak tepat waktu, Penyelesaian pekerjaan sangat lambat, dan hal itu membuat masyarakat kurang nyaman. Dari uraian tersebut sejalan dengan hasil pengamatan awal yang dilakukan di ketahui bahwa produktivitas kerja Perangkat Desa di Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap masih rendah. Banyaknya pekerjaan yang tertunda dan tidak selesai tepat waktu sesuai program kerja yang telah dibuat. Hal ini nampak dari adanya beberapa pelaporan yang menumpuk dan belum dilaporkan ke tim pendamping kecamatan. 1. Kualitas pekerjaan Pemerintah Desa yang masih kurang baik. Hal ini dibuktikan dengan masih sering terjadinya kesalahan dalam pelaporan. 2.</p>
--	---	--

	<p>berkelanjutan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hal tersebut, manajemen BSM memberikan perhatian yang sangat besar terhadap pengelolaan dan pengembangan kompetensi SDM. Perhatian tersebut dimulai sejak rekrutmen, pengelolaan, hingga pengembangan yang dilakukan secara berkesinambungan. Dikutip dari data annual report BSM tahun 2017, jumlah karyawan BSM sampai akhir tahun 2017 sebanyak 15.659 orang, berkurang 3,16% dari 16.170 orang pada akhir tahun 2016. Pada tahun 2017 BSM membukukan laba bersih sebesar Rp 365,17 miliar, tumbuh sebesar Rp39,76 miliar (12,22%) dibandingkan laba bersih tahun 2016 yang tercatat sebesar Rp325,41 miliar. Jumlah karyawan yang turun mengindikasikan bahwa telah dilakukan pemangkasan dan tidak dilakukan kembali proses rekrutmen untuk menambah karyawannya. Namun demikian, meskipun jumlah karyawan turun, laba bersih yang didapatkan BSM</p>		<p>Kuantitas hasil kerja Perangkat Desa yang belum sesuai dengan target. Timbulnya permasalahan tersebut diatas, penulis menduga disebabkan oleh kualitas sumber daya manusia yang masih rendah, hal ini dapat dilihat dari indikator-indikator, sebagai berikut: 1. Sikap enggan para Perangkat Desa dalam menyelesaikan pekerjaan tugas pokok dan fungsinya yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. 2. Terbatasnya tingkat pendidikan sumber daya manusia Perangkat Desa Meksari, seperti masih ada yang berpendidikan SMP, sangat berpengaruh terhadap bentuk regulasi yang dibuat. 3. Keterampilan dan keahlian terkait pengoperasian peralatan komputer secara mayoritas kurang menguasai.</p>
--	--	--	--

	<p>justro meningkat yang bisa diidentifikasi bahwa produktivitas karyawan tetap meningkat.</p>		
<p>Konteks Kekinian terkait dengan Topik</p>	<p>Berdasarkan kutipan dari annual report BSM(2017), sebagai salah satu bank syariah, BSM memiliki peran yang signifikan dan salahsatu motor penggerak pembangunanekonomi masyarakat secaraberkelanjutan. BSM menyadari bahwapertumbuhan ekonomi dan pemerataanpembangunan sejatinya bertujuan untukterciptanya kesejahteraan rakyat. Denganmeningkatnya kesejahteraan rakyat, BSM memiliki peluang pertumbuhanusaha di masa depan yang menjanjikan. Peran yang besar dalam perbaikan rodaperekonomian tersebut, mendorongBSM memiliki “Semangat Perubahan” untuk segera berbenah menjadi semakinbaik, sehingga tercapai pertumbuhankinerja Bank dan peningkatan terhadapkontribusi pembangunan secaraberkelanjutan. BSM meyakini bahwa SDMyang andal mampu memberikan kontribusi penting</p>	<p>Produktivitas menjadi aspek yang diperhatikan Hotel Santika Palembang melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pengawasan. Pelatihan ditujukan untuk meningkatkan keterampilan karyawan, selain itu untuk menselaraskan perkembangan pengetahuan karyawan dengan perkembangan tren industri perhotelan. Pengawasan ditujukan agar pelaksanaan tugas karyawan sesuai dengan peraturan yang ditentukan perusahaan yang berdampak pada baiknya kualitas pekerjaan karyawan. Pengetahuan dan keterampilan yang meningkat disertai pengawasan yang sesuai dengan prosedur akan memberikan peningkatan pada produktivitas karyawan. Berkaitan dengan hal tersebut,</p>	<p>Fenomena yang terjadi di Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap, kendala-kendala yang di temui adalah faktor minimnya pendidikan. Sehingga kualitas sumber daya manusia perangkat desa perlu di tingkatkan agar produktivitas kerjanya meningkat dalam menyelesaikan program kerja yang telah direncanakan sebelumnya. Menurut Yuliani, D., Endah, K., & Nurwanda, A. (2018) Tantangan yang dihadapi desa diantaranya adalah potensi yang dimiliki belum dikelola dengan maksimal karena keterbatasan pengetahuan masyarakatnya, keterbatasan akses yang dimiliki, bahkan optimalisasi kelembagaan pemerintahan desa juga menjadi tantangan yang harus dihadapi dalam pembangunan desa</p>

	<p>bagi kinerja dan kesinambungan kinerja perusahaan. Kehadiran SDM yang baik akan membuat BSM mampu mewujudkan visi dan misi serta rencana kerja berkelanjutan yang telah ditetapkan Berdasarkan hal tersebut, manajemen BSM memberikan perhatian yang sangat besar terhadap pengelolaan dan pengembangan kompetensi SDM. Perhatian tersebut dimulai sejak rekrutmen, pengelolaan, hingga pengembangan yang dilakukan secara berkesinambungan. Dikutip dari data annual report BSM tahun 2017, jumlah karyawan BSM sampai akhir tahun 2017 sebanyak 15.659 orang, berkurang 3,16% dari 16.170 orang pada akhir tahun 2016. Pada tahun 2017 BSM membukukan laba bersih sebesar Rp 365,17 miliar, tumbuh sebesar Rp39,76 miliar (12,22%) dibandingkan laba bersih tahun 2016 yang tercatat sebesar Rp325,41 miliar. Jumlah karyawan yang turun mengindikasikan bahwa telah dilakukan pemangkasan dan tidak dilakukan</p>	<p>penelitian ini bertujuan untuk mengetahui 1). Pengaruh kualitas SDM dan pengawasan secara simultan terhadap produktivitas karyawan pada Hotel Santika Palembang; 2). Pengaruh kualitas SDM secara parsial terhadap produktivitas karyawan pada Hotel Santika Palembang; dan 3). Pengaruh pengawasan secara parsial terhadap produktivitas karyawan pada Hotel Santika Palembang.</p>	
--	---	---	--

	<p>kembali proses rekrutmen untuk menambah karyawannya. Namun demikian, meskipun jumlah karyawan turun, laba bersih yang didapatkan BSM justru meningkat yang bisa diidentifikasi bahwa produktivitas karyawan tetap meningkat</p>		
<p>Teori-teori yang telah dan sedang dipegunak an peneliti lain</p>	<p>Menurut Bangun (2012), manajemen SDM berkaitan dengan pengelolaan manusia melalui aktivitas-aktivitas organisasi dan fungsi-fungsi operasionalnya. Dengan demikian, manajemen SDM dapat didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, perorganisasian, penyusunan staff, penggerakan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Puspitasari(2015), peningkatan kualitas SDM dan produktivitas adalah kunci untuk dapat mengatasi permasalahan SDM di bidang pembiayaan syariah di Indonesia, bukan hanya untuk bersaing di tataran regional</p>	<p>Ndraha (2012:4) mengemukakan kualitas sumber daya manusia adalah mampu menciptakan nilai komparatif bukan saja nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelligence, creativity, dan imagination tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot,dan sebagainya. Kualitas sumber daya manusia adalah kemampuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada nya agar perusahaan mampu bersaing. Tujuan pengembangan kualitas sumber daya manusia menurut</p>	<p>Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia menurut Gordon (Sutrisno, 2017: 204), menjelaskan beberapa aspek yang terkandung dalam konsep kompetensi sebagai berikut: 1. Pengetahuan (Knowledge), yaitu kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya, seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar, dan bagaimana melakukan pembelajaran yang baik sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan. 2. Pemahaman (understanding), yaitu kedalaman kognitif, dan afektif yang dimiliki oleh individu. Misalnya,</p>

	<p>dan nasional, tetapi juga di level global. Produktivitas merupakan ukuran kinerja yang mencakup efektivitas dan efisiensi suatu perusahaan yang produktif dengan merubah masukan menjadi keluaran untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam pengelolaan SDM, untuk dapat memperoleh SDM berkualitas yang mempunyai produktivitas kerja, maka dibutuhkan adanya penarikan tenaga kerja (rekrutmen), seleksi, dan penempatan tenaga kerja guna mencapai tujuan perusahaan</p>	<p>Sedarmayanti (2017:155) adalah : } menyiapkan seseorang agar pada saatnya diberi tugas tertentu mampu menyelesaikan tugas; Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia dan Pengawasan (Agustina, Ninin Non Ayu Salmah) ISSN 1693 - 4091 E-ISSN 2622 - 1845 310 is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License. } memperbaiki kondisi seseorang yang sudah diberi tugas dan sedang menghadapi tugas tertentu; } mempersiapkan seseorang yang diberi tugas tertentu yang syaratnya lebih berat dari tugas yang dikerjakan; } melengkapi seseorang dengan hal yang mungkin timbul disekitar tugasnya; } menyesuaikan seseorang kepada tugas yang mengalami perubahan; }</p>	<p>seorang karyawan dalam melaksanakan pembelajaran harus mempunyai pemahaman yang baik tentang karakteristik dan kondisi kerja secara efektif dan efisien. 3. Kemampuan (Skill), adalah sesuatu yang di miliki oleh individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang di bebaskan kepadanya. Misalnya, kemampuan karyawan dalam memilih metode kerja yang di anggap lebih efektif dan efisien. 4. Nilai (value), adalah suatu standar perilaku yang telah diyakini dan secara psikologis telah meyatu dalam diri seseorang. Misalnya, standar perilaku para karyawan dalam melaksanakan tugas (kejujuran, keterbukaan, demokratis, dan lain-lain). 5. Sikap (attitude), yaitu perasaan (senang,- tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang</p>
--	--	--	---

		<p>menambah keyakinan dan percaya diri kepada seseorang; dan) meningkatkan wibawa seseorang dari pandangan bawahan ataupun orang lain baik teman sejawat maupun para relasinya.</p>	<p>datang dari luar. Misalnya, reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji, dan sebagainya.</p> <p>6. Minat (interest), adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan suatu perbuatan. Misalnya, melakukan suatu aktivitas kerja.</p> <p>Menurut Kasmir (2016 : 216) dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja diperlukan penilaian sasaran kerja pegawai yang meliputi aspek-aspek berikut ini : 1. Kuantitas, merupakan jumlah yang harus dicapai apakah dalam unit, volume, atau ukuran tertentu, misalnya jarak atau berat 2. Kualitas, merupakan mutu yang harus di capai sesuai dengan standar yang telah di tetapkan. 3. Waktu, merupakan lamanya pencapaian yang harus dipenuhi, misalnya menit, jam, hari, minggu, bulan, tahun dan lainnya. 4. Biaya, merupakan jumlah rupaiah atau dalam mata uang lain</p>
--	--	--	--

			yang harus dikeluarkan atau dihasilkan
Mendudukan terminologi yang relevan yang dipergunakan dalam berbagai penelitian sejenis	Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Menurut Hamdi (2014), penelitian kuantitatif menekankan fenomena-fenomena objektif dan dikaji secara kuantitatif. Maksimalisasi objektivitas desain penelitian ini dilakukan dengan menggunakan angka-angka, pengolahan statistik, struktur, dan percobaan terkontrol. Pendekatan kuantitatif digunakan karena data yang akan digunakan untuk menganalisis pengaruh antar variabel dinyatakan dengan angka.	Penelitian ini menggunakan metode verifikatif yang menguji kebenaran keterkaitan antara analisis jabatan dan desain pekerjaan dengan perencanaan sumber daya manusia. Muharto dan Arisandy (2016:33) mendefinisikan penelitian verifikatif sebagai penelitian yang bertujuan untuk menguji kebenaran suatu pengetahuan.	Metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini, menggunakan metode penelitian kuantitatif dan semua populasi dijadikan sampel, penggunaan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan
Penjelasan bukti-bukti terkait pentingnya topik riset ini (hasil penelitian)	Berdasarkan hasil pengujian hipotesis, variabel rekrutmen, seleksi, penempatan kerja dan kualitas SDM memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja di Bank Syariah Mandiri KC Padang.	Pengujian hipotesis secara simultan menghasilkan penolakan H_0 dan penerimaan H_a sehingga dapat disimpulkan secara simultan kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap produktivitas karyawan Hotel Santika. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh	Hasil penelitian Kualitas Sumber Daya Manusia Perangkat Desa di Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap, maka diperoleh hasil jawaban 14 orang responden mengenai Kualitas Sumber Daya manusia terhadap Produktivitas Kerja Perangkat Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap,

		Syafitri dan Chairael (2019) dan Sulviadi (2021) yang menyatakan bahwa secara simultan kualitas sumber daya manusia dan pengawasan berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan.	diperoleh skor sebesar 960 dengan nilai rata-rata sebesar 53,33. Apabila dipersentasekan diperoleh hasil sebesar 76,18% yang menunjukkan bahwa Kualitas Sumber Daya Manusia Perangkat Desa Mekarsari Kecamatan Cipari Kabupaten Cilacap berada pada kategori baik.
Penjelasan keunggula n penelitian yang kita lakukan	dalam meningkatkan produktivitas pegawai dengan indicator kualitas sdm yaitu 1. Pendidikan 2. Kesehatan 3. Mentalitas Fokus pada Produktivitas Pegawai Sekteratiar Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung. Keunggulan yang dilakukan penelitian ini Bagaimana pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap produktivitas pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung	dalam meningkatkan produktivitas pegawai dengan indicator kualitas sdm yaitu 1. Pendidikan 2. Kesehatan 3. Mentalitas Fokus pada Produktivitas Pegawai Sekteratiar Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung. Keunggulan yang dilakukan penelitian ini Bagaimana pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap produktivitas pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung	dalam meningkatkan produktivitas pegawai dengan indicator kualitas sdm yaitu 1. Pendidikan 2. Kesehatan 3. Mentalitas Fokus pada Produktivitas Pegawai Sekteratiar Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung. Keunggulan yang dilakukan penelitian ini Bagaimana pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap produktivitas pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung

2.1.2 Tinjauan Tentang Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Latin, terdiri dari kata “ad” artinya intensif dan “ministrare” artinya melayani (Irma et al., 2021). Jadi, secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif. Administrasi dapat dibedakan dalam 2 pengertian yaitu Administrasi dalam 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*). Jadi Tata Usaha adalah bagian kecil kegiatan dari pada Administrasi (Anggara, 2016).

Menurut Williwam H. Newman dalam Handyaningrat (1990) mengemukakan “*Administration has been defined as the guidance, leadership and control of the effort of a group of individuals towards some common goals*” (administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tercapainya tujuan Bersama)

Adapun H.A Simon dkk dalam Handyaningrat (1990) “*Administration as the activities of groups cooperating to accomplish common goals*” (administrasi sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan Kerjasama untuk menyelesaikan tujuan Bersama)

Kemudian William H. Newman dalam bukunya *Administrative Action* mengemukakan “*Administrative has been defined as the guidance, leadership and control of the effort of a group of individuals towards some common goal*” artinya

Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tercapainya tujuan bersama.

Sahya Anggara dalam bukunya Ilmu Administrasi negara mengemukakan bahwa Dalam pengertian luas, administrasi dapat dilihat dari tiga sudut, hingga mencakup pula tiga pengertian, yaitu dari sudut proses, fungsi, dan kelembagaan.

1. Dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses pemikiran, pengaturan, penentuan tujuan hingga pelaksanaan kerja sehingga tujuan yang dimaksudkan tercapai.
2. Dari sudut fungsi, administrasi merupakan keseluruhan aktivitas yang secara sadar dilakukan oleh setiap orang atau sekelompok orang yang berfungsi sebagai administrator atau pemimpin. Dalam kegiatan tersebut terdapat berbagai macam tugas (fungsi) kerja, misalnya tugas perencanaan, tugas mengorganisasi, tugas menggerakkan, tugas mengawasi, dan sebagainya.
3. Dari sudut kelembagaan, administrasi ditinjau dari manusiamanusia, baik secara perseorangan maupun kolektif yang menjalankan kegiatan-kegiatan guna mencapai hasil yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan definisi yang peneliti telah paparkan diatas, maka dapat dikatakan bahwa kegiatan administrasi pada dasarnya merupakan suatu kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang, baik dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam proses operasi administrasi terdapat sejumlah unsur yang saling berkait antara satu dan yang lain, yang apabila salah satunya tidak ada, proses operasi administrasi akan pincang.

Berdasarkan definisi yang peneliti telah paparkan diatas, maka dapat dikatakan bahwa kegiatan administrasi pada dasarnya merupakan suatu kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh

sekelompok orang, baik dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya

2.1.3 Tinjauan Tentang Administrasi Publik

Administrasi negara merupakan bagian dari administrasi umum yang mempunyai cakupan yang lebih luas, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga-lembaga mulai dari satu keluarga hingga Perserikatan Bangsa-Bangsa disusun, digerakkan, dan dikemudikan. Administrasi negara juga merupakan bagian ilmu politik yang mempelajari penentuan kebijaksanaan negara dalam suatu proses.

Dimock dan Dimock (1992: 20) menambahkan bahwa administrasi negara adalah ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah, dan cara mereka memperolehnya. Oleh sebab itu, ilmu administrasi negara tidak hanya mempersoalkan apa yang dilakukan pemerintah, tetapi juga bagaimana melakukannya. Sejalan dengan pendapat di atas, Thoha (1997: 10) mengemukakan bahwa ilmu administrasi negara diturunkan dari ibu administrasi dan ayah politik. Dengan demikian, pengetahuan administrasi yang diterapkan dalam kegiatan politik atau negara atau pemerintahan itulah administrasi negara. Robbins (1983: 9) mengemukakan bahwa administration in the universal process of vilocationy getting activities completed with and through other people (administrasi adalah keseluruhan proses dari aktivitas-aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dan melalui orang lain).

Simon (dalam Handayani, 1996: 1) memberikan definisi sebagai berikut: Administration as the activities of groups cooperating to accomplish common goals, yaitu kegiatan kelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan tujuan bersama. Hal senada dikemukakan Tjokroamidjojo (1995: 3) bahwa ilmu administrasi adalah ilmu mengenai kerja sama manusia dalam mencapai tujuan-tujuan tertentu. Secara khusus, Ramto (1991: 27) mengemukakan bahwa pengertian administrasi mencakup proses penentuan arah, tujuan, atau sasaran dan norma-

norma atau caracara untuk mencapainya berupa kebijaksanaan atau program yang bersifat menyeluruh.

2.1.3.1 Ciri-Ciri Administrasi Negara

Ciri-ciri administrasi negara menurut Thoha (1997: 43–45) adalah sebagai berikut.

- a. Pelayanan yang diberikan oleh adminitrasi negara bersifat lebih urgen dibanding dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organisasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan jika diserahkan atau ditangani oleh organisasi lainnya, tidak akan jalan.
- b. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semimonopoli.
- c. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, administrasi negara dan administratornya relatif berdasarkan undang-undang dan peraturan. Hal ini memberikan warna legalitas dari administrasi negara tersebut.
- d. Administrasi negara dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar. Pelayanan oleh administrasi negara ditentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat umum.
- e. Usaha-usaha yang dilakukan oleh administrasi negara sangat bergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.

2.1.3.2 Fungsi Administrasi Publik

Dalam fungsi kegiatannya, Fayol (dikutip Winardi, 1989:4) memisahkan fungsi administrasi ke dalam lima aspek pokok yang penting, yaitu:

- a. merencanakan;
- b. mengorganisasi;
- c. memimpin;
- d. melaksanakan pengoordinasian;
- e. melaksanakan pengawasan.

Administrasi seringkali diartikan sebagai organisasi ataupun manajemen. Dalam melaksanakan kegiatan administrasi atau

manajemen ada fungsi administrasi yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan

2.1.3.3 Prinsip Umum Administrasi Publik

Simon (1998: 68-69) mengemukakan prinsip-prinsip umum administrasi sebagai berikut:

- a. efisiensi administrasi ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok
- b. efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengatur anggota-anggota kelompok dalam suatu hierarki wewenang yang pasti
- c. efisiensi administrasi ditingkatkan dengan membatasi jarak pengawasan pada setiap sektor di dalam organisasi sehingga jumlahnya menjadi kecil
- d. efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengelompokkan pekerjaan

pada dasarnya administrasi public mengutamakan pelayanan yang prima. Untuk menciptakan pelayanan yang prima tentunya perlu adanya manajemen untuk pembagian *job desk* agar terciptanya efisiensi.

2.1.4 Tinjauan Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber daya manusia adalah bagian dari manajemen keorganisasian yang focus kepada sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia memiliki tugas untuk mengelola manusia dengan baik untuk mendapatkan tenaga kerja yang maksimal.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Marwansyah (2010:3) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai

pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki organisasi begitu canggihnya.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Dessler (2008:2) *“Human resource management is the policies and practices involved in carrying out the people or human resource aspects of a management position, including recruiting, screening, training, rewarding, and appraising”* yang artinya manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan cara - cara yang dipraktikkan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek-aspek SDM dari sebuah posisi manajemen termasuk perekrutan, seleksi, pelatihan, penghargaan dan penilaian.

Manajemen sumber daya manusia merupakan sekumpulan pengetahuan mengenai bagaimana cara mengelola sumber daya manusia dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

2.1.4.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari fungsi manajemen, mengemukakan pendapat-pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri. Menurut Hasibuan (2007:21), menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut :

1. Perencanaan (Planning). Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
2. Pengorganisasian (Organizing). Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
3. Pengarahan (Directing). mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian (Controlling). Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan Tenaga Kerja (Procurement). Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan (Development). Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi (Compensation). Pemberian balas jasa langsung (direct), dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian (Integration). Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan (Maintenance). Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan sebagian besar kebutuhan karyawannya.
10. Kedisiplinan (Discipline). Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan - peraturan perusahaan dan norma - norma sosial.
11. Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (Separation). Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi maka akan mempengaruhi fungsi yang lain. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut ditentukan oleh profesionalisme departemen sumber

daya manusia yang ada di dalam perusahaan yang sepenuhnya dapat dilakukan untuk membantu pencapaian sasaran -sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2.1.5 Tinjauan Tentang Kualitas Sumber Daya Manusia

Kualitas sumber daya manusia terdiri atas dua suku kata meliputi kata kualitas dan sumber daya manusia. Menurut Sedarmayanti (2009:59) dalam buku Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, mengemukakan bahwa: “Kualitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi, dan harapan.” Sedangkan sumber daya manusia adalah potensi manusia yang memiliki daya pikir dan daya fisik yang dapat dikembangkan dan dikelola. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur *input*, untuk merencanakan, mengatur, mengelola untuk dapat menghasilkan/mencapai *output* (hasil).

Salim (1996:35) mengemukakan pengertian Kualitas Sumber Daya Manusia sebagai berikut: “Kualitas Sumber Daya Manusia adalah nilai dari perilaku seseorang dalam mempertanggung jawabkan semua perbuatannya baik dalam kehidupan pribadi maupun kehidupan bermasyarakat dan berbangsa”

Menurut Ndraha (1997:12) dalam Leuhery (2018) mengatakan bahwa pengertian kualitas sumber daya manusia, yaitu:

“Sumber Daya Manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif, generative, inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelligence, creativity, dan imagination, tidak lagi semata - mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, energi otot, dan sebagainya.”

Berdasarkan pengertian dari Ndraha didapat bahwa setiap sumber daya manusia harus memiliki kapasitas intelektual, tidak hanya menggunakan tenaga dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2.1.5.1 Tujuan Peningkatan Sumber Daya Manusia

Pengembangan mutu sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2009:18) dimaksudkan untuk berbagai keperluan, diantaranya yaitu :

- a. Menyiapkan seseorang agar pada saatnya dihari tugas tertentu akan mampu disertai tugas yang sesuai.
- b. Memperbaiki kondisi seseorang yang sudah diberi tugas dan sedang menghadapi tugas tertentu, sedang yang merasa ada kekurangan pada dirinya diharapkan mampu mengemban tugas sebagaimana mestinya.
- c. Mempersiapkan seseorang untuk diberi tugas tertentu yang sudah pasti syaratnya lebih berat dari tugas yang sedang dikerjakannya.
- d. Melengkapi seseorang dengan hal-hal yang mungkin timbul disekitar tugasnya, baik yang langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap pelaksanaan tugasnya.
- e. Menyesuaikan seseorang kepada tugas yang mengalami perubahan karena berubahnya syarat untuk mengerjakan tugas atau pekerjaan secara sebagian atau seluruhnya.
- f. Menambah keyakinan dan percaya diri kepada seseorang bahwa dia adalah orang yang sesuai dengan tugas yang sedang diembannya.
- g. Meningkatkan wibawa seseorang dari pandangan bawahan maupun orang lain baik teman sejawat maupun para relasinya.

2.1.5.2 Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia

Indikator Kualitas SDM menurut Sumaatmadja (2012:105) dalam bukunya *Manusia Dalam Konteks Sosial, Budaya, dan Lingkungan Hidup* yang dijadikan tolak ukur Kualitas Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan. Pendidikan adalah suatu upaya untuk mengembangkan potensi manusia, sehingga mempunyai keterampilan di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.
- b. Kesehatan. Kesehatan menjadi modal dasar dalam suatu organisasi, sehingga kesehatan jasmani maupun rohani yang baik merupakan hal yang terpenting bagi setiap individu di dalam melaksanakan sesuatu.
- c. Mentalitas (moralitas). Moralitas merupakan keadaan dan aktifitas jiwa, cara pikir dan berperasaan. Moralitas ini merupakan nilai-nilai yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya.

2.1.6 Tinjauan Tentang Produktivitas

Kata produktivitas berarti kemampuan atau daya menghasilkan atau menyelesaikan pekerjaan sesuai standar atau target yang ditetapkan. Sulaeman (2014) menjelaskan, produktivitas memiliki kecenderungan pada suatu volume atau kuantitas yang dapat dicapai. Artinya, pegawai dengan tingkat produktivitas menunjukkan kemampuan, keahlian, dan keterampilan yang dapat mencapai atau menyelesaikan tugas sebagaimana diharapkan. Rahmawati (2013), dalam ruang lingkup pekerjaan produktivitas lebih dekat pada kuantitas pekerjaan yang dapat dicapai. Dengan kata lain, adanya ukuran kemampuan yang mendekati pasti, bahwa pegawai mampu mengerjakan tugas dan mencapai hasil yang lebih baik.

Dalam banyak kajian, produktivitas dibedakan dari kinerja, karena memiliki karakteristik spesifik yakni merujuk pada jumlah. Di mana pegawai ditekankan untuk dapat bekerja dengan mobilitas yang cukup tinggi namun mampu menghasilkan pekerjaan sesuai yang diharapkan pimpinan. Misalnya, pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat, pekerjaan dapat diselesaikan dengan target, pekerjaan dapat diselesaikan lebih menghemat waktu dan biaya, pekerjaan dapat diselesaikan secara paralel dalam waktu yang bersamaan, dan sebagainya.

Menurut **Yuniarsih dan Suwanto (2009: 156-157)**, produktivitas kerja dapat diartikan sebagai hasil kongkrit (produk) yang dihasilkan oleh individu ataupun kelompok selama satuan waktu tertentu dalam suatu proses kerja. Dalam hal ini, semakin tinggi produk yang dihasilkan dalam waktu yang semakin singkat dapat dikatakan bahwa tingkat produktivitasnya mempunyai nilai yang tinggi. Produktivitas dapat diartikan sebagai hasil kerja maupun berbentuk barang ataupun jasa dengan memasukan input yang sebenarnya.

A Dale Timpe (1989:111) dalam Sedarmayanti (2001:80) mengungkapkan tentang ciri umum pegawai yang produktif adalah sebagai berikut:

- a. Cerdas dan dapat belajar dengan cepat,
- b. Kompeten secara profesional/teknis selalu memperdalam pengetahuan dalam bidangnya.
- c. Kreatif dan inovatif, memperlihatkan kecerdikan dan keanekaragaman.
- d. Memahami pekerjaan.
- e. Belajar dengan “cerdik” menggunakan logika, mengorganisasikan pekerjaan dengan efisien, tidak mudah macet dalam pekerjaan. Selalu mempertahankan kinerja rancangan, mutu, kehandalan, pemeliharaan, keamanan, mudah dibuat, produktivitas, biaya dan jadwal.
- f. Selalu mencari perbaikan, tetapi mengetahui kapan harus berhenti menyempurnakan.
- g. Dianggap bernilai oleh pengawasnya.
- h. Memiliki catatan prestasi yang berhasil.
- i. Selalu meningkatkan diri.

Sumber daya manusia yang didukung dengan produktivitas yang tinggi adalah aspek penting untuk menentukan keberhasilan dalam suatu organisasi, baik organisasi public ataupun organisasi privat.

2.1.6.1 Indikator Produktivitas

Indikator Produktivitas Kerja Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator sebagai berikut (Sutrisno, 2014:102) :

- a. Kemampuan. Kemampuan seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Hal ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.
- b. Berusaha meningkatkan hasil yang dicapai Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, hal tersebut merupakan upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
- c. Semangat kerja Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- d. Pengembangan diri. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang 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.
- e. Mutu. 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.
- f. Efisiensi. Efisiensi merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan

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 Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Produktivitas Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.

Menurut **Ndraha (1997:12)** dalam **Leuhery (2018)** mengatakan bahwa pengertian kualitas sumber daya manusia, yaitu:

“Sumber Daya Manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif, generative, inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelligence, creativity, dan imagination, tidak lagi semata - mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, energi otot, dan sebagainya.”

Sumaatmadja (2012:105) dalam bukunya *Manusia Dalam Konteks Sosial, Budaya, dan Lingkungan Hidup* yang dijadikan tolak ukur Kualitas Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan. Pendidikan adalah suatu upaya untuk mengembangkan potensi manusia, sehingga mempunyai keterampilan di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.
- b. Kesehatan. Kesehatan menjadi modal dasar dalam suatu organisasi, sehingga kesehatan jasmani maupun rohani yang baik merupakan hal yang terpenting bagi setiap individu di dalam melaksanakan sesuatu.
- c. Mentalitas (moralitas). Moralitas merupakan keadaan dan aktifitas jiwa, cara pikir dan berperasaan. Moralitas ini merupakan nilai-nilai yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya.

Berdasarkan uraian diatas, kualitas sumber daya manusia bermutu diperlukan dalam organisasi, karena dengan kualitas sumber daya manusia yang mumpuni, intelektual, Kesehatan dan memiliki keterampilan yang baik akan sangat berpengaruh terhadap visi dan misi dari organisasi.

Menurut **Yuniarsih dan Suwanto (2009: 156-157)** , produktivitas kerja dapat diartikan sebagai,

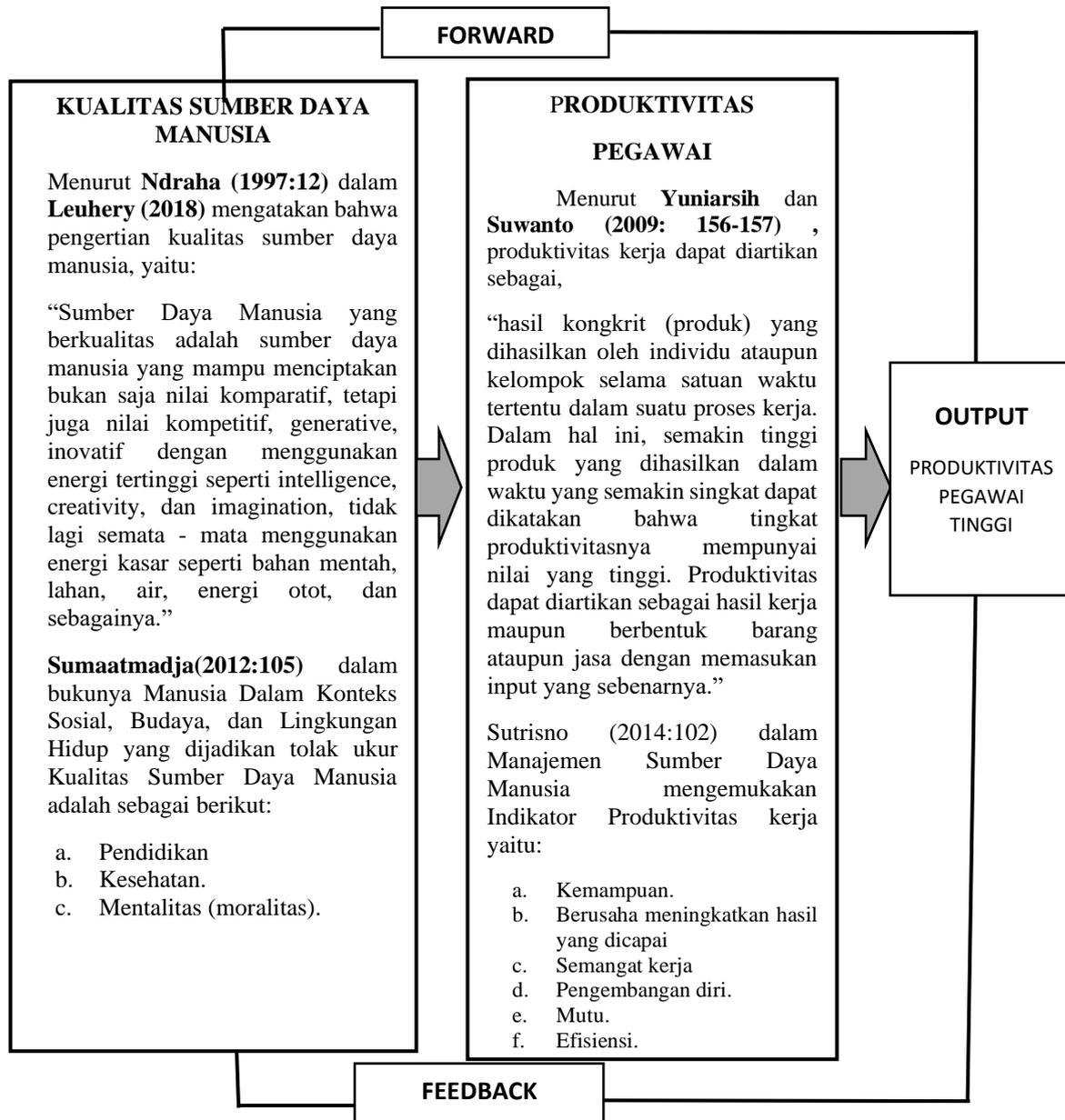
“hasil kongkrit (produk) yang dihasilkan oleh individu ataupun kelompok selama satuan waktu tertentu dalam suatu proses kerja. Dalam hal ini, semakin tinggi produk yang dihasilkan dalam waktu yang semakin singkat dapat dikatakan bahwa tingkat produktivitasnya mempunyai nilai yang tinggi. Produktivitas dapat diartikan sebagai hasil kerja maupun berbentuk barang ataupun jasa dengan memasukan input yang sebenarnya.”

Sutrisno (2014:102) dalam Manajemen Sumber Daya Manusia mengemukakan Indikator Produktivitas kerja yaitu:

- a. Kemampuan. Kemampuan seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Hal ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.
- b. Berusaha meningkatkan hasil yang dicapai Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, hal tersebut merupakan upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
- c. Semangat kerja Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- d. Pengembangan diri. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang 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.
- e. Mutu. 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.

- f. Efisiensi. Efisiensi merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan

2.3 Paradigma Penelitian



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

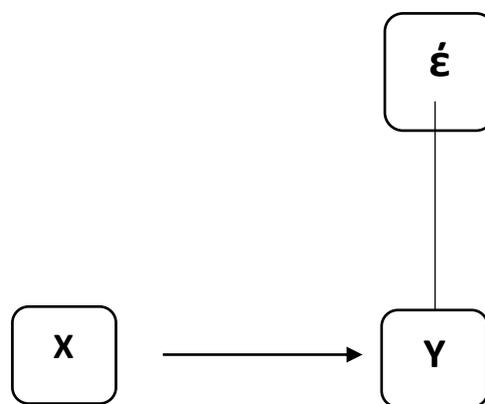
2.4 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran sebagaimana dijelaskan diatas, maka peneliti dapat merumuskan hipotesis utama penelitian sebagai berikut :

“ Kualitas Sumber Daya Manusia Berpengaruh Positif Terhadap Produktivitas Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung”

Hipotesis diatas adalah hipotesis penelitian yang sifatnya verbal dan substantif artinya belum bisa di uji oleh karena itu harus diterjemahkan kedalam hipotesis statistik yang sudah operasional sebagai berikut:

1. $H_0 : \rho_s \leq 0$, artinya pengaruh antara Kualitas Sumber Daya Manusia (X) terhadap Produktivitas (Y) berpengaruh Negatif.
2. $H_1 : \rho_s > 0$, artinya pengaruh antara Kualitas Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas berpengaruh Positif.



Gambar 2.2

Paradigma Pengaruh

Keterangan :

X = Kualitas Sumber Daya Manusia

Y = Produktivitas

ϵ = pengaruh dari variable lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian