

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

Administrasi merujuk pada kegiatan atau usaha membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan didalam mencapai suatu tujuan. Maka, Administrasi mempunyai peranan penting dan krusial di dalam rangkaian aktivitas organisasi atau perusahaan. Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih.

Menurut Dr. Sondang Siagian (2012:13) Admintrasi dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasrkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut Sari (2020) Administrasi adalah pengendalian, pengorganisasian kerja, serta mobilisasi mereka yang menerapkannya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Parajudi Atmosudirjo. Administrasi adalah pengendalian dan penggerak dari suatu organisasi sedemikian rupa sehingga organisasi itu menjadi hidup dan bergerak menuju tercapainya segala sesuatu yang telah ditetapkan oleh administrator, yakni kepala organisasi.

2.2 Administrasi Publik

Administrasi publik ialah ilmu sosial yang mengkaji sistem ketatanegaraan suatu negara dan segala sesuatu yang berhubungan dengan publik yang mencakup organisasi publik, kebijakan publik, manajemen publik, dan pelayanan publik. Administrasi Publik berorientasi pada pelayan publik sehingga kepentingan publik menjadi unsur yang diutamakan. Administrasi

publik memiliki ruang lingkup yang luas yaitu mengatur mekanisme dan peranan negara dalam berkontribusi pada semua tata kelola pemerintah.

Menurut (Keban 2004:3) berpendapat bahwa Administrasi Publik adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan agar memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Chandler & Plano menjelaskan jika administrasi publik adalah ilmu dan seni yang ditujukan untuk mengatur “public affairs” serta melaksanakan berbagai tugas yang ditentukan.

Nicholas Henry (2008: 8) dalam buku Deddy Mulyadi mendefinisikan administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek dengan tujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melambungkan praktik praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas dan efisien Menurut (Koenig ; 1960), Administrasi Publik merupakan pekerjaan yang ada di pemerintah yang di dalamnya melakukan kekuasaan politiknya.

Dari beberapa pengertian para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah suatu kegiatan yang dilakukan pemerintah dengan menggunakan kekuasaannya dalam pembuatan kebijakan sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan publik/. Oleh karena itu, hubungan antara berbagai tingkat pemerintahan dalam suatu negara menjadi masalah administrasi publik yang terus berkembang.

2.3 Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses dalam merencanakan, mengorganisasi, mengendalikan, dan mengarahkan kegiatan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi melalui sumber daya organisasi. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) manajemen merupakan

teknik penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran. Pengertian manajemen yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut : Menurut Stoner (1995, dikutip dalam Dadi,dkk. 2006), definisi manajemen adalah suatu proses yang terdiri atas perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pengoordinasian (coordinating), pengarahan (leading), dan pengontrolan (controlling) terhadap sumber daya dan manusia untuk mewujudkan tercapainya tujuan organisasi. Menurut Arthur (1977), dikutip dalam Dadi,dkk, 2006), mengartikan manajemen sebagai sebuah kesatuan dari sebuah proses yang menyangkut efisiensi dalam pemanfaatan, baik dari sumber daya manusia maupun dari sumber daya material yang dimiliki oleh suatu organisasi. Dan Menurut Terry (1958), dikutip dalam Sukarna, 2011), manajemen yaitu pencapaian dari tujuan-tujuan yang telah disetujui melalui atau bersama-sama usaha individu lain. Menurut Mee (1962), dikutip dalam Aditama, 2020), manajemen merupakan seni mencapai hasil maksimal dengan usaha minimal supaya tercapai kebahagiaan dan kesejahteraan maksimal bagi seluruh organisasi.

Menurut Torang (2013), Manajemen itu berorientasi pada proses yang artinya bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas menjadi lebih efektif atau dapat menghasilkan Tindakan dalam mencapai kesuksesan. Manajemen memiliki fungsi yang berguna dalam mencapai target dari suatu organisasi dan menjadi standar dalam proses pelaksanaan manajemen yang dilakukan. Fungsi dari manajemen menurut Terry (1958) dikategorikan menjadi empat fungsi dasar manajemen, antara lain Perencanaan (Planning), Pengorganisasian (Organizing), Pelaksanaan (Actuating), dan Pengawasan (Controlling). Pada umumnya, empat fungsi ini disingkat menjadi POAC. Deskripsi mengenai fungsi POAC adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan proses memilih fakta dan menghubungkannya dengan pembuatan dan penggunaan perkiraan atau asumsi untuk mempertimbangkan waktu yang akan datang melalui penggambaran dan perumusan kegiatan yang dibutuhkan dengan tujuan untuk mencapai hasil yang tepat.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan serta penyusunan berbagai kegiatan yang dibutuhkan dengan maksud menggapai tujuan, menempatkan orang-orang pada kegiatan yang sesuai, menetapkan hubungan wewenang yang ditujukan untuk setiap orang yang sesuai dengan kegiatan tersebut.

3. Pelaksanaan (Actuating)

Pelaksanaan adalah usaha yang dikerjakan untuk menerapkan rencana yang telah dibuat, mendorong dan membangkitkan semua anggota organisasi agar berusaha dan berkehendak dengan kuat untuk menggapai tujuan dengan ikhlas dan serasi dengan rencana serta upaya dari pimpinan. Semua anggota dari tingkat atas, menengah sampai kebawah harus bergerak untuk tercapainya tujuan.

4. Pengawasan (Controlling)

Pengawasan merupakan fungsi yang memiliki peranan sangat penting dalam manajemen, yaitu untuk menguji apakah pelaksanaan sudah dilaksanakan dengan sesuai. Pengawasan dapat diartikan menjadi sebuah proses penentuan standar apa yang menjadi dasar, apa yang sedang dilakukan saat pelaksanaan, memberikan penilaian dalam pelaksanaan, dan melakukan perbaikan jika diperlukan, sehingga pelaksanaan sudah sesuai dengan rencana sesuai dengan standar yang ditentukan. Organisasi publik di perlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, dengan adanya organisasi public di harapkan pelayanan terhadap masyarakat lebih baik.

Selanjutnya peneliti akan membahas tentang pengertian Organisasi publik yaitu . Dalam literatur manajemen publik Samuelson, 1945) menyatakan “ pengertian organisasi public bermula dari konsep “barang publik” (publik goods), yaitu adanya produk- produk tertentu berupa barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi dengan mekanisme pasar yang dilakukan individu-individu” Konsep ini menunjukkan adanya produk-produk yang bersifat kolektif dan harus diupayakan secara kolektif pula. Thoha (2008:173) “menegaskan bahwa paradigma organisme lebih menitik beratkan pada manusianya dan cara manusia berperilaku dalam kegiatan-kegiatan organisasi yang senyatanya. Perilaku manusia dalam hal ini banyak ditentukan oleh 12actor lingkungan dan dirinya sendiri”

Beberapa bidang tertentu yang bersifat kolektif di mana organisasi publik memainkan peranannya, misalnya penegakkan hukum, pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan nasional, dan lain sebagainya. Semua ini tidak bisa diupayakan secara individual. Organisasi publik diadakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu pelayanan-pelayanan yang tidak dapat diusahakan sendiri secara terpisah oleh masing-masing individu. Oleh karena itu, fungsi organisasi publik adalah mengatur pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum.

2.4 Sumber Daya Manusia

2.4.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, sumber daya manusia merupakan manusia yang diperkerjakan disebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Secara garis besar pengertian sumber daya manusia dikemukakan oleh Ansory (2018) adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai asset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sumber daya manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis.

Pada prinsipnya sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang dapat menentukan tercapainya tujuan suatu perusahaan atau organisasi. Suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki tujuan yang jelas serta dilengkapi dengan fasilitas, sarana dan prasarana yang canggih, tetapi tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang mumpuni, kemungkinan besar sulit mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi manusia yang ada didalam suatu perusahaan atau organisasi, dan merupakan modal dasar suatu perusahaan atau organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan. Suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki sumber daya manusia yang terampil akan dapat meningkatkan kinerja karyawan yang pada akhirnya berdampak pada kinerja perusahaan.

2.4.2 Pengertian Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses dalam merencanakan, mengorganisasi, mengendalikan, dan mengarahkan kegiatan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi melalui sumber daya organisasi. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) manajemen merupakan teknik penggunaan sumber daya

secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran. Pengertian manajemen yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut Menurut Stoner (1995, dikutip dalam Dadi,dkk. 2006), definisi manajemen adalah suatu proses yang terdiri atas perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengoordinasian (*coordinating*), pengarahan (*leading*), dan pengontrolan (*controlling*) terhadap sumber daya dan manusia untuk mewujudkan tercapainya tujuan organisasi. Arthur G. Bedeian Menurut Arthur (1977, dikutip dalam Dadi,dkk, 2006), mengartikan manajemen sebagai sebuah kesatuan dari sebuah proses yang menyangkutkan efisiensi dalam pemanfaatan, baik dari sumber daya manusia maupun dari sumber daya material yang dipunyai oleh suatu organisasi. Dan menurut Terry (1958), dikutip dalam Sukarna, 2011), manajemen yaitu pencapaian dari tujuan-tujuan yang telah disetujui melalui atau bersama-sama usaha individu lain. Menurut Mee (1962), dikutip dalam Aditama, 2020), manajemen merupakan seni mencapai hasil maksimal dengan usaha minimal supaya tercapai kebahagiaan dan kesejahteraan maksimal bagi seluruh organisasi.

Menurut Torang (2013), Manajemen itu berorientasi pada proses yang artinya bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas menjadi lebih efektif atau dapat menghasilkan Tindakan dalam mencapai kesuksesan. Manajemen memiliki fungsi yang berguna dalam mencapai target dari suatu organisasi dan menjadi standar dalam proses pelaksanaan manajemen yang dilakukan. Fungsi dari manajemen menurut Terry (1958) dikategorikan menjadi empat fungsi dasar manajemen, antara lain Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Pada umumnya, empat fungsi ini disingkat menjadi POAC.

Deskripsi mengenai fungsi POAC adalah sebagai berikut :

5. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan proses memilih fakta dan menghubungkannya dengan pembuatan dan penggunaan perkiraan atau asumsi untuk mempertimbangkan waktu yang akan datang melalui penggambaran dan perumusan kegiatan yang dibutuhkan dengan tujuan untuk mencapai hasil yang tepat.

6. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan serta penyusunan berbagai kegiatan yang dibutuhkan dengan maksud menggapai tujuan, menempatkan orang-orang pada kegiatan yang sesuai, menetapkan hubungan wewenang yang ditujukan untuk setiap orang yang sesuai dengan kegiatan tersebut.

7. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah usaha yang dikerjakan untuk menerapkan rencana yang telah dibuat, mendorong dan membangkitkan semua anggota organisasi agar berusaha dan berkehendak dengan kuat untuk menggapai tujuan dengan ikhlas dan serasi dengan rencana serta upaya dari pimpinan. Semua anggota dari tingkat atas, menengah sampai kebawah harus bergerak untuk tercapainya tujuan.

8. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi yang memiliki peranan sangat penting dalam manajemen, yaitu untuk menguji apakah pelaksanaan sudah dilaksanakan dengan sesuai. Pengawasan dapat diartikan menjadi sebuah proses penentuan standar apa yang menjadi dasar, apa yang sedang dilakukan saat pelaksanaan, memberikan penilaian dalam

pelaksanaan, dan melakukan perbaikan jika diperlukan, sehingga pelaksanaan sudah sesuai dengan rencana sesuai dengan standar yang ditentukan.

Organisasi publik di perlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, dengan adanya organisasi public di harapkan pelayanan terhadap masyarakat lebih baik. Selanjutnya peneliti akan membahas tentang pengertian Organisasi publik yaitu . Dalam literatur manajemen publik Samuelson, 1945) menyatakan “ pengertian organisasi public bermula dari konsep “barang publik” (publik goods), yaitu adanya produk- produk tertentu berupa barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi dengan mekanisme pasar yang dilakukan individu-individu” Konsep ini menunjukkan adanya produk-produk yang bersifat kolektif dan harus diupayakan secara kolektif pula. Thoha (2008:173) “menegaskan bahwa paradigma organisme lebih menitik beratkan pada manusianya dan cara manusia berperilaku dalam kegiatan-kegiatan organisasi yang senyatanya. Perilaku manusia dalam hal ini banyak ditentukan oleh factor lingkungan dan dirinya sendiri”

Beberapa bidang tertentu yang bersifat kolektif di mana organisasi publik memainkan peranannya, misalnya penegakkan hukum, pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan nasional, dan lain sebagainya. Semua ini tidak bisa diupayakan secara individual. Organisasi publik diadakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu pelayanan-pelayanan yang tidak dapat diusahakan sendiri secara terpisah oleh masing-masing individu. Oleh karena itu, fungsi organisasi publik adalah mengatur pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum.

2.4.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Dessler (2019) adalah suatu kebijakan dalam praktik yang dibutuhkan oleh seorang manager untuk menjalankan orang lain sebagai sumber daya manusia dari posisi seorang manager, meliputi : perekrutan, penyaringan, pelatihan,

pengembalian, penilaian atau evaluasi kinerja kerja dari karyawan yang bekerja pada organisasi.

Menurut Flipppo (2018) manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan karyawan sebagai tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja karyawan sebagai sumber daya manusia dengan organisasi dimana kinerja dan perilaku karyawan mempengaruhi hasil pencapaian dari sasaran target pencapaian organisasi.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa peneliti menggunakan teori manajemen sumber daya manusia dari Dessler (2019) yang mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kebijakan dalam praktik yang dibutuhkan oleh seorang manager untuk menjalankan orang lain sebagai sumber daya manusia dari posisi seorang manager, meliputi : perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengembalian, penilaian atau evaluasi kinerja kerja dari karyawan yang bekerja pada organisasi.

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2018) terdiri dari :

1. Fungsi Manajerial

- a) Perencanaan : dimana seorang manajer sumber daya manusia harus mampu untuk merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan yang ada dalam organisasi perusahaan.
- b) Pengorganisasian : seorang manajer sumber daya manusia harus mampu merencanakan kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi kewenangan, integrasi dan koordinasi dalam bagan struktur organisasi perusahaan.
- c) Pengarahan : sudah seharusnya seorang karyawan bagian personalia harus mampu melakukan kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau kerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu organisasi mencapai tujuan perusahaan, karyawan serta masyarakat.
- d) Pengendalian : dimana seorang bagian pengurus sumber daya manusia harus mampu melakukan kegiatan mengendalikan semua karyawan dalam menaati peraturan perusahaan dengan bekerja sesuai agenda kegiatan pekerjaan karyawan sehingga karyawan tidak dapat

melakukan perilaku penyimpangan atas kesalahan yang membutuhkan suatu perbaikan dan penyempurnaan dari perencanaan kegiatan yang ada dalam organisasi.

2. Fungsi Operasional

- a) Pengadaan : suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi dalam mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi bertujuan untuk membantu terwujudnya suatu tujuan organisasi perusahaan.
- b) Pengembangan : proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- c) Kompensasi : suatu bentuk pemberian balas jasa secara langsung maupun tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai bentuk dari hasil kinerja kerja dan pengabdian kerja karyawan pada organisasi.
- d) Intergrasi : suatu bentuk kegiatan dalam mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan supaya terciptanya kerjasamanya yang baik dan saling menguntungkan dalam organisasi.
- e) Pemeliharaan : suatu bentuk kegiatan pemeliharaan dan peningkatan kondisi fisik, mental, dan loyalty karyawan sehingga karyawan itu memilih untuk mengabdikan kerja pada organisasi hingga sampai pada batasan pensiun karyawan itu sendiri.
- f) Sewaktu-waktu : suatu kegiatan manajemen sumber daya manusia yang menjadi kunci keberhasilan tujuan diberlakukan suatu sikap disiplin kerja karyawan yang baik guna memperoleh tujuan organisasi yang maksimal.
- g) Pemberhentian : suatu bentuk putusnya hubungan kerja seseorang dari karyawan dengan perusahaan tempatnya bekerja.

2.4.4 Pengertian Pengembangan

Pada suatu organisasi atau lembaga industri, pengembangan ialah aktivitas yang butuh dicoba supaya kinerja sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi tersebut bisa bertambah. Pelatihan dan pengembangan (training and development) merupakan usaha mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan yang dikehendaki organisasi.

Usaha tersebut dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan serta merubah sikap. Karyawan merupakan kekayaan organisasi yang paling berharga, karena dengan segala potensi yang dimilikinya, karyawan dapat terus dilatih dan dikembangkan, sehingga dapat lebih berdaya guna, prestasinya menjadi semakin optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

Pelatihan adalah pengajaran atau pemberian pengalaman kepada seseorang untuk mengembangkan tingkah laku (pengetahuan, skill dan sikap) agar mencapai sesuatu yang diinginkan. Pengembangan adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan.

Aktivitas-aktivitas pengembangan memiliki potensi menyelaraskan para karyawan dengan strategi-strategi perusahaan mereka. Beberapa pengertian dari para ahli yang dijadikan bahan pertimbangan dari penelitian ini antara lain Widodo, Soeprihanto, dan Kaswan.

Menurut Iskandar (2018) pada hakikatnya pengembangan adalah upaya pendidikan baik formal maupun non formal yang dilaksanakan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, mengembangkan suatu dasar kepribadian yang seimbang, utuh, selaras, pengetahuan, keterampilan, sesuai dengan bakat, keinginan serta kemampuan-kemampuan sebagai bekal atas prakarsa sendiri untuk menambah, meningkatkan, mengembangkan diri ke arah tercapainya martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi mandiri.

2.4.5 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Efisiensi suatu organisasi sangat bergantung pada baik buruknya pengembangan anggota organisasi itu sendiri. Pengembangan sumber daya manusia ataupun human resources development (HRD) ialah sesuatu proses kenaikan mutu ataupun keahlian manusia dalam rangka menggapai sesuatu tujuan pembangunan bangsa. Pengembangan sumber daya manusia dalam rangka menggapai sesuatu tujuan pembangunan bangsa. Pengembangan sumber daya manusia ialah aktivitas yang wajib dilaksanakan oleh organisasi, supaya pengetahuan (knowledge), keahlian (ability), serta keahlian (skill) pegawai cocok dengan tuntutan pekerjaan yang mereka jalani.

Menurut Isniar (2018) mengemukakan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. Organisasi perlu memahami bahwa individu mempunyai keluarga dan kehidupan sosial sehingga tercipta kondisi timbal balik yang menguntungkan. Artinya untuk memiliki karyawan berdaya guna dalam sebuah organisasi maka aspek kemanusiaan fundamental dalam pengembangan karyawan. Pengembangan sumber daya manusia diakui sebagai bagian esensial dari manajemen sumber daya manusia organisasi. Learning organization dimaksud kalau sesuatu organisasi yang anggotaanggotanya sanggup meningkatkan kapasitasnya secara berkepanjangan dalam mewujudkan hasil yang maksimal ataupun dengan kata lain kalau organisasi belajar yang dengan kilat bisa membiasakan diri serta peka terhadap area eksternalnya., namun pula kokoh integrasi internalnya. Kecepatan membiasakan diri serta peka terhadap area ialah karakteristik SDM yang memiliki kompetensi, pengetahuan, serta motivasi yang berkesinambungan.

Sedangkan kekuatan integrasi internalnya merupakan Organisasi yang mempunyai individu-individu dalam regu yang produktif serta bermutu besar guna mengalami perubahan-perubahan tersebut, Organisasi wajib melaksanakan penyesuaian serta inovasi cocok dengan tuntutan pertumbuhan ilmu pengetahuan serta teknologi. Berdasarkan pada dari sebagian komentar di atas, bisa disimpulkan kalau pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan upaya yang dicoba oleh manajemen buat tangkatkan kompetensi pegawai serta kinerja dari suatu organisasi lewat program-program pembelajaran, pelatihan, serta pengembangan. Pengembangan sumber daya manusia ialah proses merubah sumber energi manusia yang dipunyai organisasi, dari suatu kondisi lain yang lebih baik buat mempersiapkan sesuatu tanggung jawab di masa mendatang dalam menggapai tujuan organisasi.

2.4.6 Indikator Sumber Daya Manusia

Menurut Hutapea dan Nurianna (2008:62) indikator kualitas sumber daya manusia antara lain :

1. Pemahaman bidang kerja Adanya pemahaman pegawai terkait dengan bidang kerja yang diberikan oleh atasan akan memudahkan mereka dalam bekerja.
2. Pengetahuan Adanya pengetahuan pegawai dalam menjalankan tugas kerja yang diberikan dapat mempermudah mereka dalam menyelesaikan tugas kerja.

3. Kemampuan Para pegawai memiliki yang kemampuan dalam menjalankan berbagai tugas kerja yang diberikan akan lebih efisien dalam bekerja.
4. Semangat kerja Adanya semangat kerja dalam diri pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.
5. Kemampuan perencanaan Pegawai yang memiliki kemampuan dalam perencanaan pegawai sangat membantu mereka dalam menyelesaikan tugas yang diberikan tepat waktu.

2.5 Kinerja Pegawai

2.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Yukl (dalam Sinambela, 2012), kinerja merupakan implementasi dari teori keseimbangan yang mengatakan bahwa seseorang akan menunjukkan prestasi yang optimal bila ia mendapatkan manfaat (benefit) dan terdapat rangsangan (inducement) dalam pekerjaannya secara adil dan masuk akal (reasonable).

Toeri keseimbangan di atas memperlihatkan bahwa kinerja yang optimal akan dapat dicapai jika terdapat rasa keadilan yang dirasakan pegawai. Berbagai indikator yang dapat mengakibatkan rasa keadilan tersebut menurut teori ini antara lain manfaat yang berarti bahwa seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat merasakan manfaatnya. Selanjutnya, seorang pegawai juga harusnya memperoleh rangsangan dari berbagai pihak terkait dalam bentuk pemberian motivasi sehingga mereka dapat terpacu untuk melakukan tugas-tugasnya, dan pekerjaan yang dilakukan harus adil dan masuk akal, dalam artian bahwa diantara sesama pegawai haruslah terdapat keadilan pembagian tugas dan insentif yang diperoleh. Kinerja organisasi atau lembaga sangat dipengaruhi oleh kinerja individu, karenanya jika kinerja organisasi ingin diperbaiki tentunya kinerja individu perlu diperhatikan. Dengan demikian kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Menurut Keeps (1992:67), yang dimaksud dengan kinerja adalah seperangkat hasil yang dicapai sesuai dengan pencapaian dan pelaksanaan pekerjaan yang telah diminta sebelumnya. Menurut Blanchard (2013:55), Kinerja diartikan sebagai fungsi dari motivasi

dan kemampuan. Sehingga agar dapat menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki tingkat kemampuan tertentu serta derajat kesediaan. Kemampuan dan kesediaan seseorang tidaklah efektif untuk mengerjakan suatu hal tanpa adanya pemahaman terlebih dahulu mengenai apa yang akan dilakukan atau dikerjakan serta bagaimana cara untuk mengerjakannya.

Menurut Donelly (1994:24), kinerja didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan seseorang dalam melakukan tugas serta kemampuan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kinerja dapat dikatakan sukses dan telah baik jika tujuan yang diinginkan telah tercapai dengan baik.

Menurut Mangkunegara, (2013:75) Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Muhammad Zainur (2010: 41) mendefinisikan “kinerja merupakan keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya”.

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam dalam organisasi.

2.5.2 Tujuan Kinerja Pegawai

Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2012:49):

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas maupun kuantitas
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar pegawai dalam aktivitas kerja dalam suatu organisasi.

2.5.3 Dimensi Kinerja

Dimensi kinerja merupakan pengukuran berdasarkan perilaku condong pada aspek kualitatif daripada kuantitatif yang terukur. Pengukuran berdasarkan perilaku umumnya bersifat subyektif dimana diasumsikan karyawan dapat menguraikan dengan tepat kinerja yang efektif untuk dirinya sendiri maupun untuk rekan kerjanya. Kelemahan utama kriteria pengukuran ini adalah rentan terhadap bias pengukuran karena kinerja diukur berdasarkan persepsi.

Menurut Edison dkk. (2016:195) dimensi kinerja terdiri dari:

1. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan.

2. Kualitas

Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan.

3. Waktu penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.

4. Taat asas

Tidak saja harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Berdasarkan teori di atas, dapat disimpulkan bahwa dimensi-dimensi kinerja pegawai dapat dilihat dari kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawaban, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan sehingga seorang pegawai memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.

2.5.4 Indikator Kinerja Pegawai

Indikator kinerja merupakan sesuatu yang dihitung dan diukur. Indikator kinerja atau performance indicators kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja (performance measures), tetapi banyak pula yang membedakannya. Adapun indikator kinerja menurut Mangkunegara (2013:75) menyatakan indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas Kerja, adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja dari setiap pegawai itu masing-masing.
3. Kerjasama, kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
4. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

2.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan/Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	H Masakan Komariah (2017)	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Di	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan metode penelitian Kuantitatif • Membahas peran pegawai 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari hasil analisis koefisien regresi sederhana mengenai pengembangan

		<p>Kantor Kelurahan Rapak Dalam Kecamatan Los Janan Iliar Samarinda Seberang</p>	<p>Perbedaan : Mengembangkan perusahaan dengan tujuan mengembangkan pegawai sedangkan penelitian yang dilaksanakan saat ini lebih kepada meningkatkan mutu pegawai melalui MSDM</p>	<p>sumber daya manusia yang terdiri dari pendidikan dan pelatihan maka diperoleh hasil bahwa pendidikan dan pelatihan berpengaruh secara signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai Kelurahan Rapak Dalam Samarinda Seberang. Hal ini berarti bahwa pendidikan yang dimiliki oleh setao pegawai serta pelatihan yang diikuti oleh setiap pegawai ternyata mampu meningkatkan kinerja pegawai.</p>
--	--	--	---	--

2.	Rosalinda (2014)	Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja karyawan (Studi pada	Persamaan : Dalam penelitian ini memiliki persamaan yaitu, sama-sama menganalisa mengenai sikap dan	Hasil menunjukkan bahwa terdapat variabel kompetensi berpengaruh positif dan signifikan
----	---------------------	---	---	---

		karyawan divisi Human Resources Management Compensation and Benefits PT Freeport Indonesia)	<p>perilaku daripada perusahaan terhadap kualitas kerja yang diberikan oleh pegawai.</p> <p>Perbedaan : Dalam penelitian yang diteliti oleh penulis lebih mengarah kepada pengaruh SDM . Sedangkan penelitian yang ada pada hasil penelitian ini lebih mengarah kepada kompetensi pegawai</p>	terhadap Kinerja karyawan (Studi pada karyawan divisi Human Resources Management Compensation and Benefits PT Freeport Indonesia)
--	--	---	---	---

3.	Jannah (2014)	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja karyawan PT. Insani Baraperkasa Di Samarinda	<p>Persamaan :</p> <p>Dalam jurnal ini sama-sama menggunakan angket-Response dan metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif.</p> <p>Perbedaan :</p> <p>Dalam penelitian yang diteliti oleh penulis variabel x</p>	<p>Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa Pengembangan Sumber Daya MANusia sebesar tingkat signifikansi $0,00 < 0,05$ maka dapat disimpulkan bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia</p>
----	------------------	---	--	--

			<p>lebih mengarah kepada teori proses management yaitu pengaruh SDM terhadap kinerja pegawai, sedangkan jurnal ini lebih mengarah kepada teori pegawai.</p>	<p>berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja karyawan PT. Insani Baraperkasa Di Samarinda</p>
--	--	--	---	---

4.	Febrisma Ramadhiya Findarti (2016)	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur	<p>Persamaan :</p> <p>Dalam jurnal ini sama-sama menggunakan metode kuantitatif serta dalam mengumpulkan datanya samasama dengan observasi dan kuesioner terhadap pegawai.</p> <p>Perbedaan :</p> <p>Dalam penelitian yang diteliti oleh penulis melakukan observasinya sebelum melaksanakan penelitian dan hanya berbentuk survey sedangkan jurnal ini</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari hasil perhitungan koefisien regresi sederhana terhadap pengaruh yang signifikan antara variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dari hasil analisis uji koefisien kolerasi menunjukkan bahwa variabel</p>
----	---	---	---	--

			<p>penelitian dilakukan langsung pada waktu dan tempat pelaksanaan.</p>	<p>Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh dengan kategori sedang terhadap kinerja pegawai, dari hasil analisis koefisien determinasi menunjukkan bahwa variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur.</p>
5.	<p>Sehat Siregar (2009)</p>	<p>Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada Dinas</p>	<p>Persamaan : Dalam jurnal ini sama-sama melakukan observasi kepada pihak perusahaan. Selain itu dalam penelitian ini juga samasama meneliti bagaimana proses dalam</p>	<p>Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian asosiatif korelasional dengan pendekatan kuantitatif. Sedangkan teknik analisa data yang</p>

		Perubungan Kota Medan)	<p>membuat, memutuskan dan merencanakan kerjasama kepada pihak stakeholder dalam pengembangan pegawai</p> <p>Perbedaan : Objek penelitian yang digunakan periode pengamatan yang dilakukan berbeda, isu yang di angkat berbeda.</p>	<p>digunakan adalah teknik korelasi anantara variabel untuk membuktikan pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegaawai sebesar 0,624. Hal ini berarti koefisien korelasi positif dengan signifikansi sebesar 38,97%.</p> <p>Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Dinas Perhubungan Kota Medan sudah tinggi dan kinerja pegawai pun berada pada kategori tinggi.</p>
--	--	------------------------	---	---

2.7 Kerangka Berfikir

Untuk mengetahui masalah yang akan dibahas, perlu adanya kerangka pemikiran yang merupakan landasan dalam meneliti masalah yang bertujuan untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu penelitian dapat digambarkan sebagai berikut:

Kualitas sumber daya manusia sangat erat kaitannya dengan kinerja. Ada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang keluar (outcome). Bila diperhatikan lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang mengolah in-put menjadi out-put (hasil kerja). Penggunaan indikator kunci untuk mengukur hasil kinerja individu, bersumber dari fungsi-fungsi yang diterjemahkan dalam kegiatan/tindakan dengan landasan standar yang jelas dan tertulis. Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktifitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi. Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2019). Kinerja menjadi salah satu permasalahan yang sering terjadi didalam sebuah organisasi, juga dapat mempengaruhi baik atau buruknya kondisi sebuah organisasi. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal, faktor internal yaitu faktor yang berhubungan dengan sifat-sifat seseorang sedangkan faktor eksternal berhubungan dengan kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan seperti sikap, perilaku, tindakantindakan kepada rekan kerja, bawahan serta pimpinan dalam organisasi.

Berdasarkan Teori yang telah dijelaskan bahwa Sumber daya manusia memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dengan itu dapat diterangkan melalui kerangka berfikir penelitian ini.

Menurut Hutapea dan Nurianna (2008:62) indikator kualitas sumber daya manusia antara lain :

1. Pemahaman bidang kerja Adanya pemahaman pegawai terkait dengan bidang kerja yang diberikan oleh atasan akan memudahkan mereka dalam bekerja.
2. Pengetahuan Adanya pengetahuan pegawai dalam menjalankan tugas kerja yang diberikan dapat mempermudah mereka dalam menyelesaikan tugas kerja.
3. Kemampuan Para pegawai memiliki yang kemampuan dalam menjalankan berbagai tugas kerja yang diberikan akan lebih efisien dalam bekerja.
4. Semangat kerja Adanya semangat kerja dalam diri pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.

5. Kemampuan perencanaan Pegawai yang memiliki kemampuan dalam perencanaan pegawai sangat membantu mereka dalam menyelesaikan tugas yang diberikan tepat waktu.

Indikator kinerja menurut Mangkunegara (2013:75) menyatakan indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas Kerja, adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja dari setiap pegawai itu masing-masing.
3. Kerjasama, kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
4. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Tabel 2. 2 Kerangka Berfikir



2.9 Hipotesis

Hipotesis dalam kegiatan penelitian pada dasarnya merupakan kesimpulan sementara terhadap masalah penelitian, yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris (Sugiono 2001 : 60).

Hipotesis merupakan jawaban sementara jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat. Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan landasan teori yang sudah diuraikan diatas maka dapat diajukan Hipotesis

Mayor dan Hipotesis Minor sebagai jawaban sementara untuk masalah penelitian yaitu:

1. Sumber Daya Manusia Berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung.
2. Faktor-faktor penghambat pengaruh Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung.