

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA dan KERANGKA BERFIKIR

2.1. Tinjauan Pustaka penelitian

2.1.1. Konsep Administrasi dan Administrasi bisnis

A. Administrasi

Administrasi secara etimologis berasal dari bahasa Latin, yang terdiri atas kata “ad” yang berarti “kepada” dan “ministro” yang bermakna “melayani”, sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu bentuk pelayanan atau pengabdian kepada pihak tertentu (**Hutabarat, 2024**). Dalam lingkup ilmu sosial dan humaniora, administrasi diartikan sebagai sebuah rangkaian proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan atas sejumlah kegiatan atau sumber daya yang dimiliki, dengan tujuan untuk mencapai hasil yang telah ditetapkan. Definisi ini menunjukkan adanya keterkaitan erat antara dimensi pelayanan dan upaya sistematis yang terstruktur dalam upaya mencapai efisiensi kerja suatu organisasi. Oleh karena itu, pelayanan merupakan aspek fundamental yang menyatu dalam setiap aktivitas administratif agar tujuan institusi dapat direalisasikan secara optimal. Dengan demikian, secara umum pengertian administrasi mencakup berbagai aspek manajerial yang terintegrasi dalam tata kelola suatu sistem formal.

Konsep pelayanan dalam administrasi tidak sekadar bermakna aktivitas memberikan layanan secara pasif, melainkan juga terkait dengan proses perencanaan terukur yang menjadi tahap awal guna merumuskan target-target yang

hendak dicapai. Tahapan perencanaan ini selanjutnya berlanjut ke kegiatan pengorganisasian, yaitu menata sumber daya manusia maupun sarana-prasarana agar dapat dimobilisasi secara efektif dalam menjalankan fungsi administratif. Adanya pengorganisasian menjadi sangat penting karena administrasi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa tiap elemen yang terlibat dapat bekerja secara sinergis dan terkoordinasi. Hal demikian menunjukkan bahwa administrasi tidak hanya berurusan dengan mekanisme kerja rutin saja, akan tetapi juga memerlukan suatu sistematisasi kerja yang dilandasi perencanaan matang dan penataan sumber daya secara harmonis.

Selanjutnya, pelaksanaan merupakan tahap berikutnya yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari proses administrasi secara menyeluruh. Proses pelaksanaan ini meliputi implementasi rencana kerja yang telah dirancang dan disusun sebelumnya, dengan tetap berfokus pada tujuan akhir yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan tersebut, administrasi mengharuskan adanya pengawasan sebagai Langkah evaluatif untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi dari kegiatan yang telah dijalankan. Pengawasan menjadi langkah krusial agar seluruh proses administrasi dapat berlangsung sesuai rencana tanpa terjadi penyimpangan yang berarti. Dengan demikian, administrasi mengintegrasikan seluruh tahapan mulai dari pelayanan, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan agar setiap sumber daya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Penting untuk dicatat bahwa administrasi juga memiliki cakupan pengertian yang dapat mengalami penyesuaian sesuai dengan bidang keilmuan serta konteks organisasi yang menerapkannya. Namun, inti dari administrasi senantiasa berkisar

pada upaya mencapai tujuan tertentu melalui proses yang dilakukan secara sistematis, bertahap, dan berkesinambungan. Dengan adanya integrasi seluruh aktivitas administratif secara berurutan, administrasi menjadi pilar utama dalam mendukung efektivitas struktur organisasi yang ingin dicapai. Oleh karena itu, definisi administrasi tidak terbatas hanya pada proses teknis saja, tetapi juga mencakup nilai-nilai pelayanan, efisiensi, dan pengabdian yang menjadi basis semua aktivitas yang terjadi dalam ranah organisasi (**Hutabarat, 2024**).

B. Administrasi Bisnis

Administrasi bisnis dapat didefinisikan sebagai suatu keseluruhan proses kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih, di mana proses tersebut didasari oleh rasionalitas tertentu dan diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien (**Kamaluddin & Rapanna, 2017**). Definisi ini menegaskan bahwa administrasi bisnis bukan sekadar aktivitas rutin, melainkan merupakan pilar utama dalam kelancaran berbagai aktivitas yang berlangsung dalam suatu organisasi. Esensi kerja sama yang terkandung di dalamnya tidak hanya memperlihatkan interaksi antarindividu, tetapi juga menuntut adanya sinkronisasi penggunaan sarana serta prasarana demi mencapai hasil yang optimal. Oleh karena itu, pemahaman mengenai administrasi bisnis perlu berangkat dari cara pandang menyeluruh terhadap proses-proses yang terlibat di dalam organisasi, termasuk bagaimana setiap komponen saling berinteraksi dalam menjalankan fungsi-fungsi administratif.

Lebih jauh, administrasi bisnis memiliki hubungan erat dengan kelancaran usaha dan efektivitas organisasi secara keseluruhan. Dengan memperhatikan bahwa administrasi merupakan urat nadi perusahaan, setiap bentuk kegiatan administratif menjadi sangat vital dalam menunjang keberhasilan organisasi. Pencatatan yang akurat, pengelolaan formulir, serta penyusunan laporan merupakan bagian tak terpisahkan dari definisi administrasi bisnis karena semua aktivitas tersebut merupakan manifestasi nyata dari proses kerja sama yang dimaksud. Keberadaan data dan informasi yang tersusun rapi menunjukkan pentingnya administrasi dalam memastikan semua aspek operasional berjalan sebagaimana mestinya. Dengan demikian, elemen koordinasi dan keteraturan dalam setiap langkah administrasi bisnis menegaskan arti penting definisi tersebut dalam konteks pengelolaan entitas bisnis modern.

Selain itu, definisi administrasi bisnis juga menggarisbawahi fungsi perencanaan yang komprehensif di dalam suatu organisasi. Keseluruhan proses kerja sama yang menjadi inti definisi administrasi mendorong setiap individu untuk bekerja secara sinergis guna meraih tujuan bersama. Proses ini menuntut pemanfaatan sumber daya yang tersedia dengan berdaya guna serta berhasil guna, sehingga setiap aktivitas dirancang dan diimplementasikan berdasarkan perencanaan yang sistematis. Konsekuensinya, administrasi bisnis bukan hanya bergerak pada tataran teknis, melainkan juga strategis dengan melibatkan berbagai pihak dalam menyusun mekanisme kerja yang terintegrasi. Dengan mendasarkan pengertian administrasi pada realitas organisasi modern, dapat dilihat bahwa

definisi ini mencakup seluruh rangkaian aktivitas mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengendalian.

Keterkaitan antara definisi administrasi bisnis dengan pencapaian sasaran organisasi menjadi landasan penting mengapa administrasi tidak dapat dipisahkan dari proses kerja sama yang rasional. Setiap tugas administratif, mulai dari dokumentasi hingga pelaporan, berfungsi sebagai penunjang utama dalam perumusan strategi perusahaan. Ketika administrasi dijalankan berdasarkan prinsip rasionalitas tertentu, maka efektivitas dan efisiensi organisasi akan meningkat sehingga pencapaian tujuan menjadi lebih terarah. Dengan demikian, pemaknaan administrasi bisnis sebagai suatu proses kerja sama antarpihak dalam organisasi sekaligus menegaskan perannya sebagai pusat koordinasi yang mengintegrasikan seluruh elemen yang ada.

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa definisi administrasi bisnis mencakup seluruh proses yang bersifat kooperatif, rasional, terencana, dan terstruktur untuk mencapai tujuan bersama dalam organisasi. Setiap elemen administrasi bisnis terhubung melalui aktivitas-aktivitas kerja sama, penyediaan data, hingga penyusunan laporan sebagai bentuk nyata pengelolaan organisasi secara ilmiah. Oleh karena administratif berfungsi sebagai fondasi bagi kelancaran operasional, pemahaman akan definisi administrasi bisnis semakin urgen dalam menciptakan organisasi yang adaptif dan responsif terhadap perubahan. Dengan kata lain, administrasi bisnis bukan sekadar mekanisme birokrasi, melainkan sistem kerja bersama yang menyusun seluruh aktivitas menuju pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien (**Kamaluddin & Rapanna, 2017**).

2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen sumber daya manusia secara umum dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas yang terstruktur dan terintegrasi dalam konteks pengelolaan aspek personalia organisasi, dimulai dari proses perencanaan, perekrutan, pelatihan, hingga pengembangan karir tenaga kerja yang selaras dengan tujuan strategis organisasi (Purwanto et al., 2024). Definisi tersebut menekankan bahwa manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencakup pengelolaan administratif semata, melainkan juga secara holistik bertanggung jawab terhadap pengembangan potensi individu dalam organisasi. Pengelolaan yang efektif memerlukan pemahaman mendalam terhadap kebutuhan kompetensi, sehingga dapat memastikan setiap individu mampu menjalankan perannya secara optimal. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia berfungsi sebagai penggerak utama dalam menciptakan lingkungan kerja yang adaptif dan inovatif. Selain itu, peranannya juga menyentuh aspek pengambilan kebijakan terkait tata kelola sumber daya manusia demi mencapai keunggulan kompetitif organisasi. Secara prinsip, orientasi implementasinya selalu berfokus pada nilai tambah yang diberikan oleh kualitas sumber daya manusia sebagai aset terpenting organisasi.

Aktivitas perencanaan dalam manajemen sumber daya manusia menjadi landasan awal bagi organisasi untuk memastikan adanya kesinambungan antara kebutuhan sumber daya manusia dengan visi serta strategi jangka panjang. Proses ini termasuk analisis kebutuhan tenaga kerja, perumusan strategi rekrutmen, serta pengembangan sistem seleksi yang objektif. Perencanaan tersebut berkaitan erat dengan fungsi pengembangan karir, di mana keterampilan dan kompetensi

karyawan diperhatikan secara sistematis. Integrasi antara perencanaan dan pengembangan ini memastikan transformasi individual ke tingkat kompetensi yang lebih tinggi, sehingga produktivitas organisasi dapat tercapai secara maksimal. Penekanan pada perencanaan juga berkaitan dengan tantangan dinamis lingkungan kerja yang membutuhkan penyesuaian strategi secara berkala. Oleh karena itu, fleksibilitas dalam perencanaan manajemen sumber daya manusia merupakan elemen penting agar organisasi tetap relevan dan kompetitif.

Selain perencanaan dan pengembangan, dimensi pelatihan dalam manajemen sumber daya manusia memegang peranan sentral untuk menjaga kesiapan tenaga kerja dalam menjawab tuntutan perubahan organisasi dan perkembangan teknologi. Program pelatihan yang terstruktur menjadi sarana bagi karyawan dalam memperoleh pengetahuan baru serta meningkatkan keterampilan teknis dan non-teknis. Kegiatan pelatihan ini tidak hanya berdampak pada peningkatan performa individu, tetapi juga berkontribusi pada pembangunan budaya organisasi yang unggul. Pelatihan yang berkesinambungan juga menegaskan pentingnya pembelajaran sepanjang hayat sebagai bagian dari pengelolaan sumber daya manusia. Dengan demikian, proses pelatihan mendukung penciptaan iklim kerja yang produktif sekaligus mendorong lahirnya inovasi dan adaptasi di antara tenaga kerja.

Pada akhirnya, manajemen sumber daya manusia sebagai suatu sistem didesain untuk menciptakan keterpaduan antara kebutuhan organisasi dan aspirasi individu dalam bingkai pengelolaan yang profesional. Sinergi antara perencanaan, pengembangan, dan pelatihan tidak hanya meningkatkan kapasitas individu, tetapi

juga memperkuat posisi organisasi dalam menghadapi persaingan global. Dengan dukungan pengelolaan yang terarah, setiap elemen dalam organisasi dapat mengoptimalkan peran serta kontribusinya. Melalui pendekatan manajerial yang holistik, manajemen sumber daya manusia mampu menjadi pondasi utama dalam menjaga keberlanjutan pertumbuhan organisasi dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Keseluruhan proses dalam manajemen sumber daya manusia, yang meliputi perencanaan, penerapan, pelatihan, serta pengembangan karir, menegaskan pentingnya investasi berkelanjutan pada kualitas sumber daya manusia sebagai faktor strategis organisasi (**Purwanto et al., 2024**).

2.1.3. Restrukturisasi Organisasi

A. Definisi

Restrukturisasi organisasi merupakan suatu langkah strategis yang dijalankan perusahaan untuk menyusun kembali struktur internal guna mengoptimalkan kinerjanya, sebagaimana dijelaskan oleh **Lindawati dan Susila (2022)**, bahwa restrukturisasi merupakan suatu upaya mendasar yang bertujuan memperbaiki kinerja organisasi saat ini dan di masa yang akan datang melalui penataan ulang struktur organisasi agar lebih adaptif dan efisien terhadap perubahan lingkungan kerja (**Lindawati & Susila, 2022**). Upaya penataan ulang tersebut mencakup penyesuaian tata kelola organisasi demi menciptakan pola kerja yang lebih efektif dan terarah. Dalam berbagai konteks, restrukturisasi organisasi dianggap sebagai pondasi utama perusahaan dalam mengantisipasi dinamika eksternal dan internal, sehingga organisasi mampu bertahan di tengah persaingan bisnis yang semakin kompleks. Sebagai proses fundamental, restrukturisasi bukan

sekadar perubahan struktur semata, melainkan juga suatu proses evaluasi mendalam atas sistem dan mekanisme kerja yang telah berjalan. Integrasi antara strategi restrukturisasi dan tujuan organisasi diharapkan mampu menjadi katalisator untuk pencapaian produktivitas yang lebih optimal. Dengan demikian, restrukturisasi organisasi menempati posisi sentral dalam pembaharuan organisasi.

Mengacu pada pemikiran **Sedarmayanti (2014)**, restrukturisasi organisasi mencerminkan cakupan luas yang melibatkan seluruh aspek organisasi, khususnya sumber daya manusia, sumber daya keuangan, hingga sumber daya lainnya, termasuk sarana dan prasarana (**Sedarmayanti, 2014**). Penataan ulang tersebut pada akhirnya akan menempatkan pembagian tugas serta pengelolaan setiap sumber daya menjadi lebih terstruktur dan sistematis. Ketika aspek sumber daya ini diatur secara strategis, maka potensi perusahaan untuk meningkatkan produktivitas semakin terbuka lebar. Dalam praktiknya, keterpaduan antara pengembangan sumber daya dan penyesuaian struktur menjadi kunci keberhasilan restrukturisasi itu sendiri. Kata kunci efektivitas muncul sebagai tujuan jangka panjang yang ingin dicapai melalui restrukturisasi, yakni mendorong seluruh elemen organisasi berjalan selaras dengan misi dan visi yang telah ditetapkan. Penyesuaian struktur yang dilakukan secara terencana bukan hanya menciptakan efisiensi, tetapi juga meminimalisir munculnya hambatan yang berasal dari ketidaksesuaian pembagian peran.

Lebih lanjut, **Robbins (2006)** menegaskan bahwa restrukturisasi organisasi adalah aktivitas mendesain ulang atau menata ulang tatanan birokrasi yang ada dalam sebuah organisasi demi menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan,

baik internal maupun eksternal (**Robbins, 2006**). Dalam hal ini, restrukturisasi berarti melakukan penyesuaian tidak hanya pada elemen fisik struktur organisasi, tetapi juga terhadap nilai, norma, serta prosedur kerja yang berkembang di sana. Tuntutan adaptasi menjadi kodrat alami yang harus dihadapi seluruh organisasi modern yang ingin bertahan dan berkembang. Proses penataan ulang birokrasi yang terus berlangsung, pada akhirnya menentukan responsivitas organisasi terhadap fluktuasi lingkungan bisnis. Dengan demikian, restrukturisasi dianggap sebagai sebuah kebutuhan yang tidak terelakkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi secara jangka panjang.

Keterkaitan antara efektivitas dan penataan ulang struktur organisasi menjadi semakin nyata ketika perubahan struktur membawa dampak positif terhadap peningkatan kinerja dan produktivitas. Restrukturisasi yang dilakukan secara tepat mampu menghadirkan sistem kerja yang lebih lincah, responsif, serta adaptif terhadap tantangan baru yang muncul. Proses restrukturisasi merupakan manifestasi dari komitmen organisasi untuk menyediakan lingkungan kerja yang kondusif bagi setiap elemen di dalamnya. Adaptasi yang dilakukan melalui restrukturisasi, pada akhirnya bukan saja mengubah bentuk fisik struktur organisasi, namun juga membawa perubahan pola pikir, budaya, hingga perilaku kerja. Dengan upaya pembaruan yang terus berkesinambungan, maka restrukturisasi organisasi dapat diartikan sebagai salah satu pilar utama untuk menghadapi dinamika eksternal yang semakin kompleks dan kompetitif.

B. Indikator

Indikator-indikator restrukturisasi organisasi menurut **Sedarmayanti (2014)** mencakup kinerja organisasi, kerja sama operasional, sistem dan prosedur kerja, serta pendelegasian wewenang dan otonomi yang merupakan tolok ukur utama dalam mengidentifikasi efektivitas implementasi restrukturisasi dalam sebuah organisasi. Kinerja organisasi menjadi indikator mendasar karena restrukturisasi pada dasarnya bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan pencapaian organisasi secara menyeluruh. Setiap perubahan yang dilakukan, baik itu menyangkut struktur, sistem, ataupun tata kelola organisasi, senantiasa dievaluasi melalui perubahan kinerja yang dihasilkan. Keberhasilan restrukturisasi dapat tercermin dari adanya peningkatan produktivitas, efektivitas, serta efisiensi dalam mencapai tujuan organisasi. Agar segala proses restrukturisasi berjalan dengan baik, kejelasan indikator sangat diperlukan sebagai tolok ukur untuk membedakan antara perubahan yang berdampak positif dengan yang stagnan ataupun justru kurang efektif.

Lebih lanjut, kerja sama operasional merupakan aspek krusial yang tak dapat dipisahkan dari indikator restrukturisasi organisasi. Kerja sama operasional mengacu pada sejauh mana individu atau unit kerja di dalam organisasi mampu bersinergi dalam pelaksanaan tugas yang telah didelegasikan menyusul adanya restrukturisasi. Semakin baik pola kerja sama yang tercipta, maka semakin mudah bagi organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan yang terjadi. Koordinasi yang efektif, komunikasi yang terbuka, serta pemahaman terhadap peran masing-masing akan memperkuat implementasi restrukturisasi dan mempercepat tercapainya tujuan. Dengan demikian, keterkaitan antara kerja sama operasional dan

peningkatan kinerja organisasi menjadi erat, karena keduanya saling mendukung dalam rangka mengoptimalkan dampak dari restrukturisasi yang telah dilakukan.

Selanjutnya, sistem dan prosedur kerja merupakan indikator penting lain yang perlu diperhatikan guna menilai keberhasilan restrukturisasi organisasi. Sistem dan prosedur kerja ini meliputi perubahan-perubahan pada tata cara pelaksanaan pekerjaan, alur komunikasi, serta mekanisme pelaporan yang dirancang agar lebih relevan dan responsif terhadap kebutuhan organisasi yang baru. Efektivitas sistem dan prosedur kerja dapat tercermin melalui kelancaran proses bisnis serta kemudahan dalam pengambilan keputusan secara cepat, tepat, dan akurat. Dengan pembaruan sistem dan prosedur kerja, hambatan birokrasi dapat diminimalisasi sehingga memungkinkan organisasi untuk lebih adaptif terhadap dinamika lingkungan eksternal maupun internal. Oleh sebab itu, sistem dan prosedur kerja menjadi faktor pendukung yang sangat menentukan dalam memastikan restrukturisasi dapat berjalan secara optimal.

Indikator terakhir yang tidak kalah penting adalah pendelegasian wewenang serta otonomi, yang memiliki pengaruh signifikan terhadap kelangsungan perubahan dalam proses restrukturisasi. Pendelegasian wewenang dan pemberian otonomi kepada unit atau individu tertentu bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan inisiatif sehingga setiap elemen organisasi dapat mengambil keputusan secara mandiri, namun tetap sejalan dengan tujuan, sistem, dan prosedur yang telah ditetapkan. Tingkat kepercayaan yang diberikan kepada individu atau tim kerja melalui pendelegasian wewenang akan mendorong munculnya inovasi dan tanggung jawab yang lebih besar. Sehingga, kemampuan organisasi dalam

menerapkan pendelegasian wewenang dan otonomi secara proporsional berkontribusi secara langsung pada kesuksesan proses restrukturisasi, sekaligus memperkuat kerja sama operasional dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

2.1.4. Kinerja Karyawan

A. Definisi

Kinerja karyawan didefinisikan sebagai kemampuan individu untuk melaksanakan tugas yang diberikan serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan, di mana proses dan hasil akhir pekerjaan menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan pekerjaan tersebut (Norawati & Nurmansyah, 2025). Definisi ini menegaskan bahwa kinerja tidak hanya dilihat dari capaian hasil semata, namun juga mencakup serangkaian proses kerja yang sistematis, mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi target yang telah dirumuskan sebelumnya. Lebih lanjut, terminologi kinerja pada dasarnya berakar dari kebutuhan organisasi dalam memperbaiki dan mengoptimalkan aktivitas kerjanya agar selaras dengan tujuan struktural maupun fungsional. Kinerja, dalam konteks manajemen sumber daya manusia, diposisikan sebagai jalan untuk menilai efektivitas peran individu dan kontribusinya terhadap organisasi secara keseluruhan. Pengukuran kinerja menjadi perangkat penting guna memastikan setiap pegawai berada pada jalur yang benar dalam memenuhi ekspektasi yang telah ditetapkan oleh organisasi. Selain itu, definisi kinerja menuntut adanya integrasi kemampuan, pengetahuan, serta upaya individu dalam mengelola beban kerja agar hasil yang diperoleh sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Secara umum, pemaknaan kinerja sangat berkaitan

erat dengan kualitas dari output kerja maupun efisiensi proses pelaksanaannya (Norawati & Nurmansyah, 2025).

Dimensi kinerja sebagai hasil dari aktivitas kerja seorang karyawan sering kali dikaitkan dengan efektivitas dan efisiensi proses yang dijalankan. Efektivitas kinerja tercermin melalui tingkat pencapaian tujuan kerja yang telah dirumuskan sebelumnya, sedangkan efisiensi dipandang dari sudut pandang pemanfaatan sumber daya dalam mencapai hasil tersebut. Kaitan antara efektivitas dan efisiensi dalam kinerja menunjukkan bahwa seluruh alur kerja perlu dikelola secara optimal guna memperoleh output yang maksimal. Proses ini tidak hanya menekankan pada keberhasilan mencapai target secara kuantitatif, tetapi juga memperhatikan kualitas dan ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas. Dalam praktiknya, pengelolaan kinerja menuntut sinkronisasi antara standar kerja yang telah ditetapkan dengan kemampuan aktual dari setiap individu. Standar kerja tersebut menjadi acuan dalam mengarahkan dan mengukur capaian kinerja, sehingga setiap tindakan yang diambil oleh karyawan dapat dinilai secara objektif. Dengan demikian, dimensi kinerja membentuk sebuah sistem penilaian yang menyeluruh, yakni meliputi aspek proses dan hasil akhir pekerjaan.

Kinerja juga dipahami sebagai refleksi dari keandalan serta kompetensi setiap individu dalam menjalankan tanggung jawabnya. Kompetensi dalam hal ini tidak hanya terbatas pada keahlian teknis, tetapi juga mencakup aspek perilaku, sikap, dan motivasi kerja yang ditunjukkan selama pelaksanaan tugas. Keandalan seorang karyawan dalam menghasilkan output yang sesuai dengan standar organisasi, menghasilkan penilaian positif terhadap performa kerjanya. Selain itu,

konsistensi dalam menjaga kualitas hasil kerja serta adanya kemauan untuk terus memperbaiki diri menjadi penegas bahwa kinerja merupakan indikator penting dalam menilai profesionalisme seseorang dalam lingkungan kerja. Integritas dan disiplin turut menjadi faktor pendukung tercapainya kinerja optimal, di mana setiap individu diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan penuh tanggung jawab. Oleh karenanya, kompetensi, sikap, serta motivasi membentuk fondasi utama dalam mencapai kinerja yang diharapkan organisasi, sekaligus menjadi dasar penilaian keefektifan tenaga kerja.

Di sisi lain, definisi kinerja karyawan telah mengalami perluasan makna seiring perkembangan konsep manajemen modern. Menurut **Metik Asmike dan Putri Oktovita Sari (2022)**, kinerja juga dapat dipandang sebagai suatu strategi yang diterapkan baik oleh organisasi berorientasi laba maupun non-profit guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perspektif ini menekankan pentingnya pengelolaan kinerja sebagai sarana utama dalam membangun keunggulan bersaing di berbagai sektor. Manajemen kinerja, yang berfokus pada pemberdayaan potensi dan optimalisasi produktivitas setiap individu, menjadi landasan bagi terwujudnya tatanan organisasi yang adaptif dan responsif. Tidak hanya mengedepankan pencapaian target jangka pendek, pendekatan ini juga menegaskan pentingnya membangun budaya kerja yang produktif dan inovatif untuk menjamin keberlanjutan kinerja di masa yang akan datang. Dengan demikian, definisi kinerja memperlihatkan adanya perubahan paradigma dari sekadar hasil akhir, menuju sebuah proses yang terintegrasi dalam upaya mencapai tujuan organisasi (**Asmike & Sari, 2022**).

Sejalan dengan itu, **Hatidah (2023)** menegaskan bahwa kinerja tidak dapat dilepaskan dari hubungan antara proses kerja dan hasil yang dicapai. Proses kinerja merupakan rangkaian aktivitas yang harus dijalankan secara konsisten demi memastikan ketercapaian target yang telah ditetapkan oleh organisasi. Oleh sebab itu, evaluasi kinerja mengharuskan adanya pengukuran secara berkelanjutan guna menilai efektifitas dan efisiensi setiap individu dalam menyelesaikan tanggung jawabnya. Melalui pemahaman definisi yang komprehensif, organisasi dapat menetapkan standar kinerja yang jelas, serta merumuskan sistem penghargaan dan pengembangan yang sesuai dengan capaian kinerja pegawainya. Pada akhirnya, upaya peningkatan kinerja karyawan tidak hanya berorientasi pada hasil kerja semata, melainkan juga pada proses adaptasi berkelanjutan dalam menghadapi tuntutan dan dinamika lingkungan kerja yang terus berkembang (**Hatidah, 2023**).

B. Indikator

Indikator kinerja karyawan merupakan ukuran-ukuran spesifik yang digunakan untuk menilai sejauh mana seorang individu berhasil melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di tempat kerja (**Simamora, 2014**). Indikator-indikator ini mencakup berbagai aspek yang memungkinkan organisasi untuk melakukan evaluasi secara objektif terhadap kontribusi karyawan bagi pencapaian tujuan perusahaan. Pemilihan indikator tersebut didasarkan pada pertimbangan bahwa kinerja tidak dapat dinilai secara subjektif, melainkan membutuhkan tolok ukur terukur yang mencerminkan hasil dan perilaku kerja individu guna memastikan proses penilaian berlangsung secara sistematis dan adil. Lebih lanjut, penggunaan indikator kinerja yang tepat dapat memberikan arah yang jelas bagi

karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari serta mendorong mereka untuk meningkatkan potensi diri dan hasil kerja. Dengan adanya indikator-indikator yang terdefinisi dengan baik, organisasi dapat memperjelas ekspektasi serta meminimalkan terjadinya konflik persepsi antara atasan dan bawahan terkait penilaian kinerja. Penetapan indikator yang tepat penting untuk mendukung mekanisme pengembangan SDM serta meningkatkan akuntabilitas dalam pencapaian target bersama. Oleh karenanya, pemahaman menyeluruh terhadap indikator kinerja menjadi fondasi utama dalam proses evaluasi dan pengembangan sistem manajemen kinerja di lingkungan organisasi.

Salah satu indikator yang mendasar dalam pengukuran kinerja karyawan adalah kuantitas kerja, yakni sejauh mana hasil yang dicapai oleh individu dapat teramati secara langsung melalui perilaku selama pelaksanaan tugas. Kuantitas kerja ditandai dengan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta intensitas keterlibatan karyawan dalam setiap aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya. Relevansi dari kuantitas kerja terlihat pada kemampuannya memberikan gambaran akurat mengenai produktivitas personel dalam periode waktu tertentu, sehingga menjadi parameter utama dalam pengambilan keputusan di tingkat operasional. Selain itu, keterkaitan antara kuantitas kerja dan target yang diberikan memungkinkan penyusunan standar capaian yang terukur dan realistis sehingga dapat diinternalisasi oleh setiap anggota organisasi. Dengan demikian, penting bagi organisasi untuk memonitor indikator ini secara berkala dalam rangka melakukan penyesuaian strategi dan kebijakan apabila terdapat penyimpangan atau penurunan produktivitas. Kuantitas kerja yang optimal mendukung tercapainya efisiensi

proses kerja sekaligus menjamin keberlanjutan pencapaian sasaran perusahaan guna menjaga daya saing organisasi. Implikasi dari pemantauan kuantitas kerja sangat erat dengan pengembangan peran dan tanggung jawab karyawan.

Selain kuantitas kerja, kualitas kerja juga muncul sebagai indikator yang sama pentingnya dalam pengukuran kinerja. Kualitas kerja merujuk pada tingkat kesesuaian hasil pekerjaan individu terhadap standar output yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dalam hal ini, kualitas tidak hanya diukur melalui pencapaian target semata, melainkan juga memperhatikan keakuratan, ketelitian, serta nilai manfaat yang dihasilkan dari pekerjaan tersebut. Pengintegrasian kualitas kerja sebagai indikator utama memungkinkan organisasi untuk mengidentifikasi potensi peningkatan dan kelemahan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Lebih lanjut, kualitas kerja sangat berpengaruh terhadap reputasi organisasi, karena hasil kerja yang sesuai standar akan meningkatkan kepercayaan internal maupun eksternal. Secara simultan, penguatan indikator kualitas kerja menuntut adanya sistem evaluasi yang konsisten serta keterbukaan terhadap umpan balik demi terciptanya inovasi dan peningkatan berkelanjutan. Keterlibatan semua pihak dalam menjaga kualitas kerja memberikan kontribusi signifikan terhadap efektivitas dan efisiensi proses kerja, memastikan output yang dihasilkan mampu memenuhi ekspektasi dan sasaran organisasi.

Indikator lain yang juga menjadi bagian integral dalam penilaian kinerja karyawan adalah pengetahuan tentang pekerjaan, pendapat atau pernyataan yang disampaikan, serta perencanaan kerja. Pengetahuan terkait dengan sejauh mana karyawan memahami tugas dan tanggung jawabnya serta kemampuan dalam

mengembangkan keahlian yang relevan sehingga dapat meningkatkan produktivitas. Sementara itu, tingkat keaktifan dalam menyampaikan pendapat menggambarkan partisipasi karyawan dalam forum diskusi maupun pengambilan keputusan, yang pada gilirannya dapat memperkuat budaya organisasi yang inklusif dan responsif terhadap perubahan. Perencanaan kerja menggambarkan proses persiapan dan perumusan strategi sebelum pelaksanaan aktivitas, yang sangat penting untuk memastikan setiap kegiatan berjalan sesuai rencana dan target yang telah ditentukan. Hubungan antareleman indikator ini saling melengkapi satu sama lain dalam membentuk profil kinerja karyawan yang utuh, di mana penguasaan pengetahuan, kontribusi pemikiran, dan perencanaan yang matang menjadi penopang utama dalam mencapai performa kerja yang optimal. Evaluasi secara komprehensif terhadap kelima indikator ini memberikan organisasi landasan yang kuat untuk merancang sistem pengembangan kinerja berbasis kebutuhan nyata baik saat ini maupun di masa mendatang.

2.2. Penelitian Terdahulu

Table II.1 Penelitian terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian	Hasil Penelitian
1	Reyhan Faisal Yahya	Pengaruh Tata Kelola Perusahaan Terhadap Kinerja	Menggunakan metode kuantitatif, memiliki variable (Y)	Penelitian ini menggunakan variabel bebas (X) yang berbeda	Penelitian ini memberikan pandangan dan beberapa insight

		Perusahaan Pada PDAM Tirta Wening Kota Bandung	yang sama yaitu Kinerja.	yakni Tata Kelola.	mengenai kinerja, beberapa tantangan dan pantangan kinerja karyawan itu sendiri.
2	Ella Nurhayati	Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Agronesia Sripetojo Bandung	Menggunakan metode kuantitatif, memiliki variable (Y) yang sama yaitu Kinerja.	Penelitian ini menggunakan variabel bebas (X) yang berbeda yakni Beban Kerja	Penelitian ini memberikan hasil yang dimana beban kerja berpengaruh kepada kinerja dari karyawan itu sendiri sehingga memerlukan perbaikan yang akan berpengaruh

					kepada kinerja karyawan
3	Sheli Indah Febrianti	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Transit Coffee di Bandung	Menggunakan metode kuantitatif, memiliki variable (Y) yang sama yaitu Kinerja.	Penelitian ini menggunakan variabel bebas (X) yang berbeda yakni Lingkungan Kerja	Dari berbagai aspek lingkungan kerja yang tidak optimal dapat berdampak negatif pada kinerja karyawan itu sendiri.
4	Risad Albi Rojali	Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada Lembaga Bimbingan Belajar Brilliant	Menggunakan metode kuantitatif, memiliki variable (Y) yang sama yaitu Kinerja.	Penelitian ini menggunakan variabel bebas (X) yang berbeda yakni Budaya Organisasi	Hasil analisis penelitian ini, pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan menunjukkan hubungan

		Learning Center di Bandung			yang kuat dan apabila organisasi lebih ditingkatkan lagi maka kinerja karyawan akan meningkat.
5	Wahyu Fikri Radhian	Analisis Pengaruh Restrukturisasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Unit Kebun Berangir Pt. Perkebunan Nusantara Iv Sumatera Utara	Memiliki variabel (X) yang sama yaitu Restrukturisasi organisasi dan juga memiliki variable (Y) yang sama yaitu Kinerja	Penelitian ini Menggunakan metode penelitian kualitatif dan berfokus terhadap teori SWOT	Restrukturisasi memberikan pengaruh positif dan signifikan sejalan dengan kinerja karyawan kebun Berangir PTPN IV.

2.3. Kerangka Pemikiran

Restrukturisasi organisasi dalam arti sempit meliputi aspek kinerja organisasi, kerja sama operasional, sistem dan prosedur kerja serta pendelegasian wewenang dan otonomi. Restrukturisasi organisasi dalam arti luas, mencakup seluruh aspek yang dimiliki perusahaan yang sangat mempengaruhi produktivitas perusahaan, yaitu meliputi sumber daya manusia, sumber daya keuangan, dan sumber daya lainnya termasuk sarana dan prasarana. (Sedarmayanti, 2014 : 71).

Dengan mengambil pemahaman dari Sedarmayanti (2014) indikator dari restrukturisasi yaitu:

1. Kinerja organisasi : produktivitas kinerja dari organisasi.
2. Kerja sama operasional : kerja sama antara karyawan setelah restrukturisasi.
3. Sistem kerja : efektivitas sistem setelah restrukturisasi.
4. Prosedur kerja : efektivitas prosedur setelah restrukturisasi.
5. Pendelegasian wewenang dan otonomi : kebijakan yang dipilih setelah restrukturisasi.

Menurut Simamora (2014), dimensi-dimensi utama yang dijadikan indikator pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas kerja, yakni pencapaian kinerja karyawan yang dapat diamati secara langsung melalui perilaku individu selama proses kerja, mencakup ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas, ketelitian dalam penyelesaian pekerjaan, serta keterampilan dalam menjalankan tanggung jawab.

2. Kualitas kerja, yaitu evaluasi pencapaian kinerja karyawan berdasarkan hasil akhir pekerjaan yang dihasilkan, di mana kualitas ini diukur melalui perbandingan output dengan standar output yang telah ditetapkan perusahaan, serta kesesuaian penugasan dengan kemampuan karyawan.
3. Pengetahuan tentang pekerjaan, yakni luasnya wawasan dan keterampilan yang dimiliki karyawan terkait tugas yang diemban.
4. Pendapat atau pernyataan yang disampaikan, yaitu keaktifan karyawan dalam menyuarakan pendapat atau masukan pada forum rapat.
5. Perencanaan kerja, yaitu proses penyusunan rencana kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan aktivitas kerja.

Bedasarkan dari teori-teori yang sudah dipaparkan diatas maka diagram dari kerangka pemikiran akan dibuatkan secara diagram yang berbentuk sebagai berikut:



Gambar II.1 Kerangka Pemikiran

2.4.Hipotesis

Hipotesis merupakan sebuah konsep jawaban sementara terhadap suatu masalah yang sedang dihadapi atau diteliti, serta memerlukan pengujian kebenarannya melalui berbagai data yang lebih komprehensif dan relevan. Penelitian ini bertujuan untuk mengukur seberapa besar pengaruh restrukturisasi organisasi terhadap kinerja karyawan di CV. Anugerah Bangkit Pratama. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis hipotesis linier. Berdasarkan identifikasi masalah dan kerangka pemikiran yang telah dijelaskan, peneliti mengajukan beberapa hipotesis dalam penelitian ini, yaitu:

H: Restrukturisasi organisasi memiliki dimensi kinerja organisasi, kerja sama operasional, sistem dan prosedur kerja, pendelegasian wewenang dan otomo hal tersebut memeiliki pengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan CV. Anugerah Bangkit Pratama.