

# SKRIPSI

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN BAHAYA KEBAKARAN DI SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN  
KABUPATEN SUMEDANG**

Disusun oleh:

**NAMA : DEDE IRMANSYAH**  
**NOMOR POKOK : E. 1735222966**  
**PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam  
Menyelesaikan Program Sarjana (S-1)  
STIA Sebelas April Sumedang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)  
SEBELAS APRIL SUMEDANG  
2021**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)  
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Skripsi

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN BAHAYA KEBAKARAN DI SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN  
KABUPATEN SUMEDANG**

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

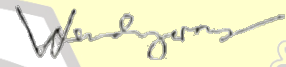
Pembimbing Skripsi:

Pembimbing I

Pembimbing II



Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si  
NIDN. 04-3012-7102



Shofwan Hendryawan, M.Pd  
NIDN. 00-2307-8007

Mengetahui  
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)  
Sebelas April Sumedang



Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si  
NIDN. 04-3012-7102

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)**

**SEBELAS APRIL SUMEDANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : DEDE IRMANSYAH  
NPM : E. 1735222966  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Judul Skripsi : Analisis Kinerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan Dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran Di Satuan Polisi Pamong Praja Dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang.

Telah mempertahankan Skripsi dihadapan Panitia Penguji Skripsi STIA

Sebelas April Sumedang

Hari : Jum'at  
Tanggal : 27 Agustus 2021  
Pukul : 08.00 WIB s.d selesai

**TELAH DINYATAKAN LULUS**

**PANITIA PENGUJI SKRIPSI:**

Ketua Sidang : **DADAN SETIA NUGRAHA, S.Sos.,M.Si** : .....

Sekretaris : **LALAS SULASTRI, S.Sos.,M.Si** : .....

Pembimbing I : **RIKA KUSDINAR, S.Sos.,M.Si** : .....

Pembimbing II : **SHOFWAN HENDRYAWAN, M.Pd** : .....

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

SEBELAS APRIL SUMEDANG

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN

Judul Skripsi:


ANALISIS KINERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN BAHAYA KEBAKARAN DI SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN  
KABUPATEN SUMEDANG

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Penguji Skripsi

Penguji I : SHOFWAN HENDRYAWAN, M.Pd : 

Penguji II : DADAN SETIA NUGRAHA, S.Sos., M.Si : 

Penguji III : Hj. FEPI FEBIANTI, S.Sos., M.I.Kom. : 

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT yang dengan rahmat dan inayah-Nya, peneliti dapat menyelesaikan Proposal penelitian di Kantor Urusan Agama Kecamatan Ganeas Kabupaten Sumedang, hingga dapat menyelesaikan laporan pengajuan proposal dengan judul : **“ANALISIS KINERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BAHAYA KEBAKARAN DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN KABUPATEN SUMEDANG”**.

Penelitian ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian skripsi Program Ilmu Studi Administrasi Negara Sebelas April Sumedang.

Dalam penelitian dan penyusunan laporan pengajuan proposal ini, peneliti banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, antara lain kepada :

1. Yth. Bapak H. Yuyun Hidayat, Drs., selaku Ketua Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang.
2. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang sekaligus Pembimbing I.
3. Yth. Bapak Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si selaku Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
4. Yth. Bapak Shofwan Hendryawan, S.Pd., M.Pd selaku Pembantu Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang sekaligus Pembimbing II.
5. Yth. Ibu Irma Hermayanti, S.Sos., M.Si selaku Pembantu Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
6. Yth. Bapak/Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang

7. Yth. Bapak/Ibu staf pegawai pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
8. Yth. Bapak Drs. H. DADAN, M.Si selaku Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang.
9. Yth. Rekan pegawai Bidang Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang.
10. Yth. Kedua Orang Tua selaku pihak yang selalu mendukung secara moril maupun materil dalam pelaksanaan penyusunan laporan.
11. Semua rekan-rekan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.

Peneliti menyadari laporan pengajuan proposal ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu peneliti sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak.

Akhir kata, peneliti memanjatkan do'a kepada Allah SWT, semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi peneliti dan umunya bagi pembaca. Aamiin.

Sumedang, Agustus 2021

**STIA**  
SEBELAS APRIL  
SUMEDANG

Peneliti

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus Permasalahan.....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Kegunaan Penelitian.....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Hakekat Administrasi.....	12
1. Pengertian Administrasi Dalam Arti Sempit .....	12
2. Pengertian Administrasi Dalam Arti Luas.....	12
3. Unsur Administrasi.....	14
4. Ruang Lingkup Adminitrasi Negara.....	18
5. Kaitan Administrasi Negara dengan Variabel Penelitian .....	19
B. Organisasi.....	20
1. Pengertian Organisasi .....	20
2. Tujuan Organisasi.....	21
3. Prinsip Organisasi.....	22

4. Manajemen Sumberdaya Manusia.....	23
4.1 Pengertian Manajemen Sumberdaya Manusia.....	23
4.2 Fungsi Manajemen Sumberdaya Manusia.....	25
4.3 Aktifitas Manajemen Sumberdaya Manusia.....	26
C. Kinerja Pegawai.....	27
1. Pengertian Kinerja Pegawai.....	27
2. Dimensi Kinerja Pegawai.....	28
3. Faktor Penghambat Kinerja Pegawai.....	30
4. Upaya Mengatasi Faktor Penghambat Kinerja Pegawai.....	32
D. Kajian Penelitian Terdahulu.....	33
E. Kerangka Penelitian dan Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	37
1. Kerangka Penelitian.....	37
2. Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	40
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Desain Penelitian.....	41
B. Penentuan Sasaran dan Informan Penelitian.....	43
1. Sasaran Penelitian.....	43
2. Informan Penelitian.....	44
C. Teknik Pengumpulan Data.....	45
D. Prosedur Pengolahan dan Analisis Data.....	46
E. Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	48
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>52</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1.1	Data Informasi kejadian kebakaran Tahun 2020 .....	6
Tabel 2.1	Kajian Penelitian Terdahulu .....	33
Tabel 2.2	Kisi-Kisi Instrumen Penelitian .....	37
Tabel 3.1	Informan Penelitian .....	42
Tabel 3.2	Jadwal Penelitian .....	48



## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran .....	36
Gambar 3.1	Desain Penelitian .....	41
Gambar 3.2	Analisis Data Model Miles dan Huberman .....	46



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua STIA Sebelas April Sumedang Nomor:  
0022/SK/D-STIA/UN/K/XII/2020 tentang Penetapan Mahasiswa  
Penyusun Skripsi, Judul Skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi  
Tahun Akademik 2020/2021 Gelombang I
- Lampiran 2 Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 Pedoman Dokumentasi
- Lampiran 4 Pedoman Observasi
- Lampiran 5 Berita Acara Bimbingan Skripsi



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Penelitian

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang adalah masalah bencana kebakaran. Kebakaran sendiri merupakan sebagian dari bencana alam yang dapat terjadi kapan dan dimana saja serta menimbulkan kerugian harta benda bahkan korban jiwa manusia. Kabupaten Sumedang yang terdiri dari 26 Kecamatan hanya terdapat beberapa pos pemadam kebakaran. Hal itu yang sering membuat terlambatnya penanganan kejadian kebakaran, baik itu kebakaran lahan maupun rumah warga.

Adapun informasi kebakaran di wilayah Kabupaten Sumedang sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Informasi Kebakaran Kabupaten Sumedang**  
**Tahun 2018-2020**

No	Waktu Kejadian	Tempat Kejadian	Asset Yang Terbakar
1.	28 Februari 2018.	Dusun Cidempet RT 04 RW 01 Kec. Conggeang Kab. Sumedang.	Lampu PJU
2.	1 Maret 2018	Dusun Conggeang Kulon RT 02 RW 01	Rumah Makan
3.	10 Juni 2018	Dusun Babakan Kadu RT 01 RW 01 Desa Cipamekar	Rumah
4.	18 Juni 2018	Dusun Pasar Kemis RT 01 RW 01 Desa Bongkok	Pabrik/Penggilingan Padi
5.	28 Juni 2018	Jatigede	Ilalang dan Gudang Mesin Proyek Jatigede
6.	28 Juni 2018	Dusun Sukamanah RT 05 RW 03 Desa Cisurat	Penggergajian Kayu
7.	15 Juli 2018	Dusun Ciloa RT 03 RW 01 Desa Pamekar Sari	6 Rumah warga, Mesjid, Balai RW
8.	22 Juli 2018	Dusun Sapu Rendeng RT 24 RW 07 Desa Legok Kidul	Rumah
9.	28 Juli 2018	Dusun Sukamanah RT 05	Penggergajian Kayu

		RW 03 Desa Cisurat	
10.	30 Juli 2018	Dusun Cileungsing RT 15 RW 4 Desa Cilangkap	Penggergajian
11.	2 Agustus 2018	Dusun Komplek Bugel Tomo	Perkebunan
12.	5 Agustus 2018	Dusun Conggeang RT 04 RW 02	Rumah/Dapur
13.	5 Agustus 2018	Jatigede	Alang-alang, menara control
14.	7 Agustus 2018	Cikalong, Tomo	Perkebunan Jati + Mahoni
15.	14 Agustus 2018	Karang Layung Conggeang	Alang-alang
16.	18 Agustus 2018	Desa Wanajaya RT 07 RW 2	Rumah
17.	17 September 2018	Jl. Raya Bandung –Cirebon Bongkok Paseh	Pohon Pinggir Jalan
18.	25 Oktober 2018	Dusun Cidempet RT 01 RW 04	Rumah
19.	5 Februari 2019	Dsn. Conggeang RT 01 RW 01	Toko
20.	12 Maret 2019	Dsn. Jambu egal RT 2 RW 4	Rumah
21.	23 Mei 2019	Dsn. Cienteung RT 4 RW 5 Desa Narimbang	Rumah Semi Permanen
22.	1 Juli 2019	Dsn. Pasir Ipis Kaler RT 6 RW 2 Desa Karang Bungur	Kebun jati Milik Desa
23.	3 Juli 2019	Dsn. Cidempet RT 4 RW 5	Rumah
24.	17 Juli 2019	Dsn. Narimbang RT 4 RW 1	Penggergajian Kayu
25.	17 Agustus 2020.	Dusun Banas Banten RT 03 RW 09 Ds. Babakan Asem	Rumah semi permanen ukuran 6 x 10 m <sup>2</sup> .
26.	25 Agustus 2020	Dusun Tanggulun RT 17 RW 005 Desa Cacaban Kec.Conggeang Kab. Sumedang	Lahan/alang-alang kebun jati.
27.	12 September 2020.	Dusun Sirah Cipelang Desa Cipamekar Kecamatan Conggeang	Rumah Permanen
28.	15 Oktober 2020	Dusun Nyalindung RT 13 RW 03 Desa Padanaan Kecamatan Paseh	TPS dan merambat ke kebun warga
29.	16 November 2020	Dusun Ciasem RT 03 RW 05 Desa Karanglayung Kecamatan Conggeang	Rumah Warga
30.	10 Desember 2020	Dusun Cipondoh RT 03 RW 02 Desa Ranggasari Kecamatan Surian	Rumah Panggung

Sumber: Laporan Kegiatan Bidang Penanggulangan Kebakaran

Penanganan kebakaran di Kabupaten Sumedang masih mengalami berbagai kendala, baik yang bersifat kebijakan, kinerja institusi, peraturan perundang-undangan, mekanisme operasional maupun pranatanya. Kinerja dan kewenangan institusi pemadam kebakaran masih belum optimal menyangkut sumber daya manusia (SDM), peralatan dan fasilitas pendukungnya. Kurangnya bimbingan teknis dan pelatihan menjadi faktor penyebab kurang optimalnya SDM yang ada. Termasuk kurangnya pos-pos pemadam kebakaran yang mempengaruhi waktu tanggap dan bobot serangan.

**Table 1.2**  
**Peralatan Pendukung Penanganan Bencana Kebakaran**

No.	Nama Alat	Jumlah	Standard Jumlah
1.	Tabung Pemadam Api	2	4
2.	Fire Hydrant System	1	2
3.	Fire Alarm System	1	1
4.	Bonpet	2	4
5.	Kitchen Protection System	1	2
6.	FM200 Fire Suppression System	2	4
7.	Fire Trap Panel System	1	1

Sementara itu, tuntutan akan tindakan penyelamatan (*resque*) terhadap kebakaran dan bencana perkotaan lainnya semakin meningkat seiring dengan meningkatnya kejadian bencana. Belum semua daerah memiliki Peraturan Daerah (Perda) tentang teknis pencegahan dan penanggulangan terhadap bahaya bencana kebakaran. Aspek proteksi kebakaran belum dianggap sebagai salah satu *basic need*. Akibatnya, kejadian kebakaran sering berakibat fatal dan berulang. Kejadian kebakaran di Sumedang sering terjadi dalam kehidupan masyarakat terutama daerah padat penduduk.

Disahkannya PERMENDAGRI Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten / Kota, merubah susunan struktur organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemadam Kebakaran di setiap Kabupaten/Kota. Tidak terkecuali UPTD Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumedang, dimana sebelum disahkannya PERMENDAGRI Nomor 16 Tahun 2020 berada di bawah naungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang, sedangkan setelah lahirnya PERMENDAGRI Nomor 16 Tahun 2020 berada di bawah naungan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP). Minimnya jumlah personil dan pos pemadam serta kondisi pos yang jauh dari lokasi kebakaran menyebabkan waktu tanggap pada saat penanganan melebihi waktu tanggap 15 menit yang mengakibatkan kerugian tidak bisa diminimalisasi. Dinas Kebakaran Kabupaten Sumedang sebagai instansi publik melayani segala jenis pengaduan/laporan masyarakat baik terkait kinerja dan keluhan lain terkait dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran

Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang sebagai lembaga yang menangani kebakaran telah menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) / Prosedur Tetap (Protap) terkait manajemen penanggulangan kebakaran yang meliputi tindakan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut, serta rehabilitasi. Alur prosedur tetap operasi penanggulangan kebakaran meliputi penerimaan berita, persiapan pemberangkatan, mobilisasi menuju lokasi kejadian, tiba di lokasi size up intensitas kebakaran di tempat kejadian perkara (TKP), strategi dan penyiapan operasi penyelamatan dan pemadaman, pemberangkatan

unit mobil dan regu cadangan, proses penyelamatan pertolongan/perawatan korban (rescue) kebakaran, proses lokalisasi api dan pemadaman kebakaran, overhaul pasca kebakaran/penataan lapangan.



TIA  
SEBELAS APRIL  
SUMEDANG



Gambar 1.1  
Alur Protap Penanggulangan Kebakaran

Luasnya wilayah Kabupaten Sumedang dan kurangnya sarana prasarana Pemadam Kebakaran membuat proses penanganan kejadian kebakaran terkadang sering terlambat. Selain masalah tersebut kurangnya jumlah pegawai dan kualitas pegawai yang dirasa masih jauh dari apa yang diharapkan menjadi salah satu faktor yang utama yang mempengaruhi kinerja Pemadam Kebakaran dalam menangani kejadian kebakaran yang terjadi di wilayah Kabupaten Sumedang.

Adapun tugas pokok dan fungsi Bidang Penanggulangan Kebakaran diantaranya:

- 1 Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penanggulangan Kebakaran
- 2 Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan penyusunan pedoman dan supervisi pendayagunaan dan pengembangan sumber daya aparatur Pemadam Kebakaran

- 3 Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sumber daya aparatur Pemadam Kebakaran
- 4 Menyelenggarakan fasilitasi pengembangan sumber daya aparatur Pemadam Kebakaran
- 5 Merumuskan rencana pengendalian dan pencegahan kebakaran
- 6 Merumuskan rencana dan kebijakan teknis upaya penyelamatan korban kebakaran baik fisik maupun non fisik
- 7 Merumuskan rencana pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran
- 8 Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan tugas bidang penanggulangan kebakaran dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang menghadapi persoalan-persoalan mengenai bahaya kebakaran, salah satu pencegahan bahaya kebakaran yaitu dengan upaya meningkatkan kinerja pegawai untuk lebih maksimal dalam pelaksanaan tugas atau urusan pemerintahan daerah di bidang kebakaran dan penanggulangan bencana. Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang mengalami beberapa permasalahan yang mengakibatkan kurang optimalnya pencapaian hasil kinerja pegawai dalam organisasi.

Berdasarkan observasi awal, peneliti menemukan masalah yang disebabkan disahkannya PERMENDAGRI Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten / Kota yaitu:

- 1 Klasifikasi personil Pemadam Kebakaran berdasarkan Permendagri Nomor 16 Tahun 2020 terbagi dalam tingkatan-tingkatan pemadam kebakaran yang meliputi pos pemadam, sektor pemadam serta wilayah pemadam kebakaran. Penempatan klasifikasi sumber daya manusia di Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang belum lengkap dan belum tersebar merata disetiap tingkatan.
- 2 Kualifikasi jabatan berdasarkan Permendagri No. 16 Tahun 2020 terdiri dari jabatan fungsional umum dan jabatan struktural. Setiap aparatur pemadam kebakaran harus memenuhi standar kualifikasi sesuai dengan jabatannya. Di Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang terdapat personil yang menduduki jabatan fungsional dan struktural yang belum memenuhi standari kualifikasi sesuai dengan jabatannya.
- 3 Perencanaan dan pengadaan sumber daya manusia berdasarkan Permendagri No 16 Tahun 2020 menyatakan bahwa setiap unit kerja proteksi kebakaran di perkotaan harus membuat perencanaan dan penerimaan jumlah pegawai disesuaikan dengan kebutuhan atas wilayah manajemen kebakaran. Perencanaan dan pengadaan sumber daya manusia di Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang belum didasarkan pada kebutuhan atas wilayah manajemen kebakaran namun masih didasarkan pada jumlah unit sarana yang dimiliki.

Dengan adanya kebijakan dari otonomi daerah, maka pemerintah di daerah dituntut harus mampu mengembangkan dan meningkatkan berbagai potensi yang dimiliki oleh daerah tersebut melalui instansi terkait dengan meningkatkan kinerja pegawai di organisasi.

Salah satunya adalah pemerintah Kabupaten Sumedang dengan melakukan berbagai cara dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan melaksanakan kinerja pegawai yang optimal dengan membentuk dinas atau badan yang dapat menangani berbagai permasalahan yang ada. Adapun informasi kebakaran di wilayah Kabupaten Sumedang sebagai berikut:

Berdasarkan data di atas, dari hasil laporan Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang bahwa pada Bulan Agustus Tahun 2020 ada 3 kejadian kebakaran. Kebakaran terjadi di wilayah Kecamatan Congeang Kabupaten Sumedang. Oleh karena itu peranan pemerintah daerah harus lebih menekankan lagi kepada masyarakat untuk mampu mencegah permasalahan kebakaran baik di lingkungan perumahan, kebun, dan lain-lain. Adapun upaya yang harus dilakukan yaitu peningkatan kinerja pegawai Bidang Penanggulangan Kebakaran untuk siaga dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran di lingkungan masyarakat. Untuk itu ada beberapa permasalahan yang akan diakibatkan oleh belum optimalnya kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran diantaranya, meningkatnya kejadian kebakaran di lingkungan masyarakat, banyaknya kerugian masyarakat yang kehilangan harta

benda maupun korban jiwa akibat kebakaran dan dapat mengganggu psikologis korban kebakaran.

Berdasarkan pada hasil pelaksanaan observasi awal yang dilakukan di Bidang Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang menemukan beberapa indikasi-indikasi permasalahan mengenai kurang optimalnya kinerja pegawai sebagai berikut:

1. Masih kurangnya keterampilan kerja/skill petugas pemadam kebakaran, dimana kalau yang biasa bertugas dan mengoperasikan alat berhalangan hadir, petugas yang lain belum berani mengoperasikan alat karena merasa belum mahir.
2. Masih rendahnya disiplin para pegawai pemadam kebakaran, dilihat dari kehadiran, ketepatan waktu dalam bekerja, istirahat dan pulang kerja.
3. Masih rendahnya tanggung jawab para pegawai pemadam kebakaran dalam menyelesaikan tugas yang sudah diberikan.
4. Kerjasama antar pegawai kurang berjalan dengan lancar, dimana masih ada ego pribadi yang tinggi antara senior dan junior.
5. Kurangnya kreativitas para pegawai pemadam kebakaran dikarenakan kurangnya kesempatan yang diberikan kepada para pegawai untuk mengembangkan kreativitas yang dimiliki masing-masing

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai permasalahan tersebut digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Proposal Penelitian dengan judul:

**“ANALISIS KINERJA PEGAWAI DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BAHAYA KEBAKARAN DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN KABUPATEN SUMEDANG”.**

**B. Fokus Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, masalah mengenai Analisis Kinerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang dapat ditarik beberapa masalah yaitu:

1. Bagaimana kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang?
2. Faktor-Faktor apa saja yang menghambat kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang?
3. Bagaimana upaya-upaya mengatasi hambatan dalam kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang?

### C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh dan mengetahui proses gambaran yang nyata dan kajian ilmiah tentang Analisis Kinerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang;
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang menghambat kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang;
3. Untuk mengetahui upaya-upaya mengatasi hambatan kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang

### D. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan uraian-uraian di atas, penelitian yang dilakukan peneliti diharapkan dapat memenuhi kegunaan sebagai berikut.

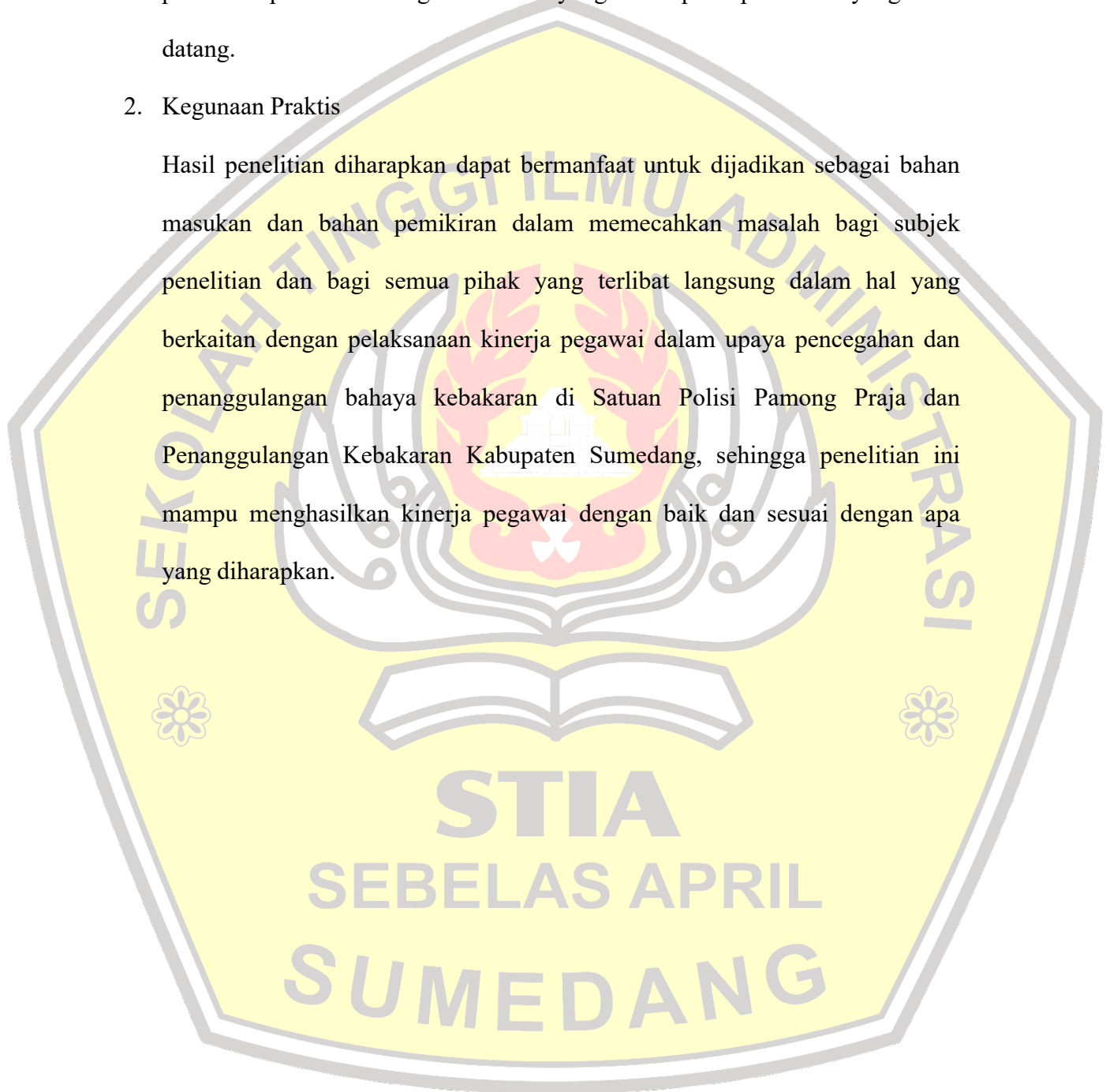
1. Kegunaan Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan nilai tambahan sebagai kontribusi bagi pengembangan konsep-konsep dan teori-teori administrasi negara yang dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam

suatu kebijakan publik dan perbaikan-perbaikan dalam hal kinerja pegawai dalam organisasi. Penelitian ini juga diharapkan mampu menjadi referensi penelitian-penelitian dengan variabel yang sama pada penelitian yang akan datang.

## 2. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat bermanfaat untuk dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pemikiran dalam memecahkan masalah bagi subjek penelitian dan bagi semua pihak yang terlibat langsung dalam hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang, sehingga penelitian ini mampu menghasilkan kinerja pegawai dengan baik dan sesuai dengan apa yang diharapkan.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A.1 Hakekat Administrasi**

##### **A.1.1 Pengertian Administrasi dalam arti sempit**

Silalahi (dalam Akadun, 2009:38) mengemukakan administrasi dalam arti sempit, yaitu sebagai berikut:

Administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta mempermudah memperolehnya kembali secara keseluruhan dari dalam hubungannya satu sama lain.

Kemudian Wajong (dalam Silalahi, 2011:5) mengemukakan bahwa kegiatan Administrasi meliputi pekerjaan tatusaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan.

Menurut Ismail Nawawi administrasi dalam arti sempit adalah “mencatat setiap komponen administrasi yang meliputi komponen manajemen, organisasi, maupun kegiatan operasional”. (Nawawi, 2009:33).

Berdasarkan pengertian diatas dapat diartikan bahwa administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan pengolahan data dan informasi yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan secara tertulis yang diperlukan oleh suatu organisasi.

##### **A.1.2 Pengertian Administrasi Dalam Arti Luas**

Adapun adminitrasi dalam arti luas, menurut Gie yang dikutip Silalahi (2009:8) memberikan pengertian administrasi sebagai berikut: ”Administrasi

adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Kemudian Atmosudirdjo (2009: 19) administrasi dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu:

- a. Sudut proses, yaitu segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan dimulai dari pada proses pemikiran, proses pelaksanaan, sampai kepada proses tercapainya tujuan itu sendiri.
- b. Sudut fungsi, yaitu bahwa dalam semua kegiatan untuk mencapai tujuan perencanaan, mengorganisir, menggerakkan, mengawasi atau meneliti segala kegiatan supaya tidak terjadi penyimpangan.
- c. Sudut institusional, yaitu administrasi sebagai suatu totalitas kelembagaan dimana dalam kelembagaan itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan ada beberapa ciri pokok untuk disebut administrasi, yaitu:

- a. Hanya sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya akan terjadi apabila dilakukan oleh lebih dari satu orang.
- b. Kerjasama, artinya kegiatan administrasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih ini melakukan kerjasama.
- c. Pembagian tugas, yaitu dalam kegiatan administrasi bukan hanya melaksanakan kerjasama saja tetapi didasari oleh pembagian tugas.
- d. Tujuan, artinya dalam kegiatan administrasi harus dilandasi dengan tujuan organisasi yang sudah ditetapkan sebelumnya.

### A.1.3 Unsur-Unsur Administrasi

Dalam pembagian ilmu administrasi Gie (Akadun, 2009:45) mengemukakan bahwa, administrasi sebagai proses kegiatannya dibagi menjadi 8 (delapan) unsur, yaitu:

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Administrasi Komunikasi
- d. Administrasi Kepegawaian
- e. Administrasi Keuangan
- f. Administrasi Perbekalan
- g. Tata Usaha/Administrasi Perkantoran
- h. Hubungan Masyarakat

Selanjutnya Thoah (Silalahi, 2009: 92) bahwa terdapat delapan unsur administrasi yaitu:

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Komunikasi
- d. Kepegawaian
- e. Keuangan
- f. Perbekalan
- g. Tata usaha
- h. Perwakilan atau Hubungan Masyarakat

Kemudian Anggara (2016: 29) mengemukakan bahwa adanya unsur administrasi terdiri dari:

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Komunikasi
- d. Kepegawaian
- e. Keuangan
- f. Perbekalan
- g. Tata usaha
- h. Hubungan masyarakat

Dari beberapa para ahli di atas mengenai unsur-unsur administrasi dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari unsur-unsur atau subsistem-subsistem yang saling terkait. Adanya administrasi sebagai proses atau upaya yang dilakukan di dalam organisasi yang di dalamnya terdiri dari beberapa orang yang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

## **A.2 Hakekat Administrasi Negara**

### **A.2.1 Pengertian Administrasi Negara**

Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai proses kerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila diterapkan secara formal dalam organisasi maka proses kerjasama tersebut adalah dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi, dan salah satu organisasi yang terbesar adalah negara. Menurut Litchfield (Kencana, 2003: 33) menyatakan bahwa, “Administrasi negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintah di organisasi, diperlengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin”.

Sedangkan Waldo dalam Iskandar (2014: 18) mengemukakan bahwa:

Administrasi negara sebagai suatu organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintahan guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, administrasi negara merupakan suatu seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Henry dalam bukunya Mulyadi yang berjudul Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik (2015 : 34) mendefinisikan Adiministrasi Negara sebagai berikut :

Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga

mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melembagakan praktik-praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas dan efisiensi.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi negara adalah suatu organisasi atau manajemen manusia yang di dalamnya terdapat keseluruhan sistem yang diperlengkap dengan tenaga manusia sebagai aktivitas melayani pemerintah untuk mengatur urusan-urusan negara.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa administrasi negara di perlukan dalam sebuah system pemerintahan baik kerajaan, otoriter, sosialis parlementer, demokrasi, dan sebagainya untuk mencapai tujuan agar para pegawai di dalamnya dapat bersifat netral dalam melayani masyarakat sebagai bagian dari fungsi, tugas dan pelayanan kepada masyarakat. Secara teoritis administrasi negara (*principe of public administration*) organisasi kepegawaian negeri (*civil servant* dan hukum administrasi).

### A.2.2 Ciri-Ciri Administrasi Negara

Berikut ini di uraikan ciri-ciri yang dapat dipergunakan untuk mengidentifikasi administrasi negara terutama bila dibandingkan dengan swasta. Thoha (2002: 47-48), mengemukakan ciri-ciri perbedaan administrasi negara dengan administrasi swasta atau privat tersebut, yaitu:

- a. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara bersifat *urgent* dibandingkan dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organisasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan kalau diserahkan atau ditangani oleh organisasi lainnya, maka tidak akan ada jalan.
- b. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semi monopoli.
- c. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat administrasi negara dan administratornya relatif berdasarkan undang-undang dan peraturan.

- 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 tergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.

Selanjutnya Thoha (2002: 48-49) mengemukakan perbedaan administrasi negara dengan institusi-institusi yang lain, yaitu:

- a. Administrasi Negara adalah suatu kegiatan yang tidak dapat di hindari.
- b. Administrasi Negara memerlukan adanya kepatuhan.
- c. Administrasi Negara mempunyai ukuran tidak terbatas.
- d. Pimpinan adanya (*top management*) bersifat politis.
- e. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa administrasi negara sangat erat berhubungan dengan kepentingan masyarakat, dan dalam pelaksanaannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak terlepas pada pengaruh politik.

### **A.2.3 Prinsip-Prinsip Administrasi Negara**

Menurut Simon (Iskandar, 2005: 24-25) prinsip-prinsip administrasi negara adalah sebagai berikut:

- a. Efisiensi administrasi ditingkatkan melalui spesialisasi tugas di kalangan kelompok.
- b. Efisiensi administrasi ditingkatkan dengan mengatur anggota-anggota kelompok dalam suatu hirarkhi 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 untuk maksud pengawasan berdasarkan tujuan, proses, langganan atau tempat.

Kemudian Fayol (Robbins, 2001: 380) menyebutkan prinsip-prinsip administrasi negara yaitu sebagai berikut:

- a. Pembagian pekerjaan (*division of work*)

- b. Kewenangan dan tanggungjawab (*authority and responsibility*)
- c. Disiplin (*diciplin*)
- d. Kesatuan komando (*unity of command*)
- e. Kesatuan arah/tujuan
- f. Mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan individu (*sub-ordination of individual to general interest*)
- g. Pemberian upah (*remuneration*)
- h. Pemusatan (*centralization*)
- i. Rentang kendali
- j. Tata tertib (*order*)
- k. Keadilan (*equity*)
- l. Stabilitas daripada jabatan (*stability of tenure*)
- m. Inisiatif (*initiative*)
- n. Rasa persatuan

### A.3 Ruang Lingkup Administrasi Negara

Dari rumusan administrasi negara di atas, dapat ditemukan dan dirumuskan ruang lingkup yang merupakan bagian dari bidang administrasi negara. LAN RI (2003: 10) mengemukakan bahwa ditinjau dari segi unsurnya yang pokok bahwa sistem lingkup administrasi meliputi pokok-pokok sebagai berikut:

1. Tata nilai yang menjadi dasar dan tujuan serta acuan perilaku dari sistem dan proses administrasi negara, yang menyentuh nilai-nilai kultural dan institusional yang berkembang dalam kehidupan bangsa negara, termasuk landasan falsafah dan etika serta pandangan hidup yang mendasari ataupun nilai-nilai spiritual yang mengkhimatinya.
2. Organisasi pemerintahan negara, meliputi tatanan organisasi aparatur pemerintahan negara yang berada di wilayah pemerintahan negara dan sering disebut birokrasi pemerintahan, terdiri dari organisasi lembaga eksekutif (pemerintahan), legislatif (badan perwakilan rakyat), yudikatif (badan peradilan) dan lembaga negara lainnya yang diperlukan serta saling hubungannya dalam rangka penyelenggaraan negara, termasuk organisasi kesekretariatan lembaga-lembaga tersebut.
3. Manajemen pemerintahan negara, meliputi kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan dalam berbagai bidang kehidupan dan wilayah pemerintahan.
4. Sumber daya aparatur negara. Sumber daya manusia sebagai unsur dominan dalam penyelenggaraan tugas pemerintah negara, pengelolaan

dan pembinaannya mendapatkan perhatian dalam keseluruhan aspek dan dimensinya.

5. Sistem dan proses kebijakan negara. Sebagai sistem penyelenggaraan kebijakan negara peran administrasi dalam pengelolaan kebijakan pemerintahan negara.
6. Posisi, kondisi dan peran masyarakat bangsa dalam bernegara. Negara eksis pada suatu wilayah karena adanya kesepakatan masyarakat bangsa yang hidup pada wilayah tersebut.
7. Hukum administrasi negara. Hal ini meliputi dimensi hukum bertalian dengan peraturan sistem dan proses penyelenggaraan negara, termasuk mengenai eksistensi, tugas, fungsi lembaga-lembaga pemerintahan negara, saling hubungannya satu sama lain, dan karya masing-masing lembaga serta tata cara menghasilkannya, dimaksudkan agar kelembagaan negara tersusun dan terselenggara secara efisien, proporsional, efektif, tertib dan *legitimate*.

Dapat disimpulkan bahwa, dalam ruang lingkup administrasi negara yaitu membahas tentang ilmu-ilmu lainnya yang saling berhubungan satu sama lain dalam ilmu administrasi negara. Adapun ilmu-ilmu tersebut tidak terlepas dari pengaruh ilmu politik, sehingga dalam ruang lingkup administrasi seperti sistem yang saling ketergantungan satu sama lain.

#### **A.4 Kaitan Administrasi Negara dengan Kinerja Pegawai**

Kaitan yang dikaji dalam penelitian ini yaitu berkenaan dengan kinerja pegawai dan ini merupakan wilayah kajian administrasi negara. Perubahan dan perkembangan lingkungan dalam suatu negara menuntut penyesuaian dalam sistem dan proses administrasi negara, dalam proses organisasi manajemen pemerintahan negara, sistem dan proses penyelenggaraan kebijakan negara.

Sebagaimana halnya telah diuraikan di atas, bahwa administrasi negara adalah suatu organisasi atau manajemen manusia yang di dalamnya terdapat keseluruhan sistem yang diperlengkap dengan tenaga manusia sebagai aktivitas melayani pemerintah untuk mengatur urusan-urusan negara. Menurut Litchfield

(Kencana, 2003: 33) menyatakan bahwa, “Administrasi negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintah di organisasi, dilengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin”.

Selanjutnya Mangkunegara (2006: 9), pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Kaitan administrasi negara dan kinerja pegawai dapat dilihat dari bagaimana pelaksana dalam melaksanakan berbagai kebijakan dalam sebuah organisasi, yang dapat dilihat baik buruknya yaitu dari kinerja pegawai yang dihasilkan dalam organisasi. Untuk itu dalam organisasi diharuskan mempunyai pegawai yang memiliki hasil kinerja yang baik supaya mempermudah dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

## **B. Organisasi**

### **B.1 Pengertian Organisasi**

Menurut Robbins (dalam Edison, 2016: 49) menyatakan bahwa organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan relatif yang dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif yang terus menerus untuk mencapai suatu tujuan.

Selanjutnya Siagian (Kartono, 2014: 7) menyatakan bahwa:

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki dimana selalu terdapat hubungan antar seorang atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Kemudian Hasibuan (2016: 5) memberikan pendapatnya bahwa, “Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan suatu sistem kesatuan atau perserikatan dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

## **B.2 Tujuan Organisasi**

Tujuan adalah arah atau sesuatu yang hendak dicapai atau dipengaruhi yang menjadi sebab dilaksanakannya suatu kegiatan. Untuk mencapai tujuan, suatu organisasi menggunakan berbagai upaya. Menurut Silalahi (2009: 128) tujuan organisasi pada hakekatnya adalah “Integritas dari berbagai tujuan baik sifatnya komplementer yaitu tujuan individu atau anggota organisasi, maupun tujuan yang sifatnya substantif, yaitu tujuan organisasi secara keseluruhan”.

Pendapat lain dikemukakan oleh Etzioni dalam Handoko (2001: 109) mendefinisikan sebagai berikut: “Tujuan organisasi sebagai suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan dimana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan dicoba untuk menimbulkannya”.

Konsep tujuan organisasi dipandang secara luas mempunyai beberapa fungsi penting yang bervariasi menurut waktu dan keadaan. Berbagai fungsi tujuan menurut Handoko (2001: 110-111) antara lain:

- a. Pedoman bagi kegiatan.
- b. Sumber legitimasi.
- c. Standar pelaksanaan.
- d. Sumber motivasi.

- e. Dasar rasional pengorganisasian.

Melalui pendapat tersebut, yaitu adanya penggambaran hasil-hasil akhir di waktu yang akan datang, tujuan berfungsi sebagai pedoman bagi kegiatan-kegiatan para anggota organisasi. Dalam hal ini, fungsi tujuan memberikan arah dan pemusatan kegiatan mengenai apa yang harus dan tidak harus dilakukan.

Tujuan juga merupakan sumber legitimasi bagi suatu organisasi melalui pembenaran kegiatan-kegiatannya, dan disamping itu keberadaan di kalangan kelompok-kelompok seperti pelanggan, politikus, karyawan dan masyarakat pada umumnya. Pengakuan legitimasi ini akan menimbulkan kemampuan organisasi untuk mendapatkan berbagai sumber daya dan dukungan dari lingkungan di sekitarnya.

### **B.3 Prinsip-Prinsip Organisasi**

Menurut Siswanto (2010: 97-98) dalam suatu organisasi prinsip sangat diperlukan, terutama dapat dijadikan sebagai pedoman sehingga organisasi menjadi tumbuh dan berkembang. Prinsip organisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- a. Organisasi dan tujuan. Prinsip ini menunjukkan terdapatnya hubungan yang erat antara organisasi dan tujuan.
- b. Esensi organisasi. Prinsip yang penting adalah bahwa tanggungjawab pengorganisasian maupun tanggungjawab pelaksanaan selalu bersifat individual.
- c. Tanggungjawab dan otoritas. Prinsip ini berarti bahwa otoritas harus seimbang dengan tanggungjawab artinya seseorang yang diberi tanggungjawab harus juga diberi otoritas untuk melaksanakan sesuatu yang diperlukan guna memenuhi tanggung jawab mereka.
- d. Spesialisasi untuk efisiensi. Organisasi yang efektif yang membagi tanggungjawab dalam bagian sehingga mengadakan spesialisasi dan menambah efisiensi dalam masing-masing bagian tersebut.

- e. Rentang kendali. Merupakan tingkat pengendalian atau tingkat delegasi tanggung jawab. Prinsip ini menanggung bahwa terdapat batas tertentu terhadap jumlah bawahan yang dapat dikelola oleh seorang manajer.

Dapat disimpulkan dalam prinsip organisasi terdapat beberapa prinsip yang digunakan oleh manajemen sumber daya manusia yaitu adanya organisasi dan tujuan, esensi organisasi, tanggungjawab dan otoritas, spesialisasi untuk efisiensi dan rentang kendali. Maka untuk itu dengan adanya prinsip-prinsip tersebut dapat mempermudah anggota organisasi dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan.

#### **B.4 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **B.4.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Oleh karena itu peranan sumber daya manusia sangat berperan penting dalam organisasi guna mencapai tujuan organisasi yang optimal. Dalam pencapaian tujuan yang optimal maka diperlukan adanya motivasi yang tinggi dari sumber daya manusia sendiri. Dalam hal ini tidaklah mudah untuk melaksanakan berbagai fungsi manajemen dalam organisasi, untuk itu diperlukan motivasi kerja yang tinggi dari sumber daya manusia untuk mewujudkan manajemen yang baik.

Hasibuan (2012:10) mengatakan bahwa, “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Sedangkan Mangkunegara (2005: 2) mengemukakan sebagai berikut:

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Selanjutnya Simamora (Sutrisno, 2016: 5) mengatakan bahwa, “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok kerja”.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja individu, organisasi dan masyarakat untuk mencapai tujuan yang optimal. Dengan proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengawasan dan penilaian agar mencapai tujuan yang telah ditentukan.

#### **B.4.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Secara umum, fungsi-fungsi operasional manajemen sumber daya manusia mencakup pengadaan, pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penilaian prestasi, kompensasi (gaji, insentif dan kesejahteraan), keselamatan dan kesehatan kerja, dan pemutusan hubungan kerja.

Adapun fungsi MSDM menurut Hasibuan (2012: 21) yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Perencanaan  
Perencanaan (*Human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif efisien agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan untuk

menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.

- b. Pengorganisasian  
Adalah kegiatan mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.
- c. Pengarahan  
Adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.
- d. Pengendalian  
Adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan pengampunan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan perilaku kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.
- e. Pengadaan  
Adalah penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi, untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- f. Pengembangan  
Adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini dan masa depan.
- g. Kompensasi  
Adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang ataupun barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.
- h. Pengintegrasian  
Adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang sesuai dan saling menguntungkan.
- i. Pemeliharaan  
Adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai akhir kerjanya. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta pedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.
- j. Kedisiplinan  
Merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

k. Pembehentian

Adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu organisasi/perusahaan. Pemberhentian disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Sedangkan Moekijat (dalam Hasibuan, 2012:24) mengemukakan bahwa fungsi-fungsi MSDM meliputi:

- a. Perencanaan.
- b. Penilaian prestasi.
- c. Seleksi.
- d. Pengembangan dan latihan.
- e. Administrasi gaji dan upah.
- f. Lingkungan kerja.
- g. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan.
- h. Hubungan perburuhan.
- i. Kesejahteraan sosial.
- j. Penilaian dan riset.

Maka dapat disimpulkan bahwa tahap awal dari fungsi manajemen sumber daya manusia itu adalah adanya perencanaan. Dimana perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.

#### **B.4.3 Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam manajemen sumber daya manusia di dalamnya terdapat berbagai aktivitas manusia untuk melakukan pekerjaannya. Menurut Siagian (2009: 138-139) yang termasuk aktivitas dari manajemen sumber daya manusia adalah:

a. Penerimaan Pegawai

Penerimaan pegawai harus dapat menjaring sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan. Langkah-langkah yang diperlukan pada penerimaan pegawai adalah sebagai berikut: analisis jabatan, seleksi penerimaan pegawai, serta pelatihan dan pendidikan.

b. Penilaian Pegawai

Pegawai sebagai bagian dari perusahaan harus dinilai atas prestasi dan kemampuannya dalam melakukan pekerjaan. Penilaian harus didasarkan

atas sikap yang objektif. Seseorang tidak boleh membeda-bedakan orang lain baik karena hubungan pertemanan maupun saudara. Penilaian baik tidaknya seseorang dalam melaksanakan pekerjaan sebaiknya ditentukan oleh kemampuan orang tersebut menjabarkan pekerjaan demi mencapai tujuan dan dedikasinya dalam rangka mengembangkan misi organisasi.

c. Promosi dan Mutasi

Setelah mengadakan penilaian atas pegawai yang bersangkutan, ada beberapa kemungkinan sebagai akibat dari penilaian tersebut, yang diantaranya: pertimbangan untuk memberhentikan, dipindahkan ke lingkungan kerja baru yang lebih sempit, dipindahkan ke jabatan lain, dan promosi.

d. Motivasi Pegawai

Salah satu fungsi manajemen adalah *actuating* (penggerakan). Penggerakan merupakan suatu langkah dalam organisasi agar anggota dapat atau mau bekerja dengan maksimal. Untuk bekerja secara maksimal ia perlu diberi motivasi, antara lain diberikan dalam bentuk penghargaan terhadap prestasinya, pujian, kepastian pengembangan diri pada perusahaan, dan penghargaan bahwa ia adalah pribadi yang diperhitungkan keberadaannya.

## C. Kinerja Pegawai

### C.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja) yang dicapai seseorang dalam organisasi. Menurut LAN (Supriyatna, 2001: 132) kinerja adalah prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, hasil kerja, penampilan kerja yang diterjemahkan dari *performance*.

Menurut Motowidlo dan Van Scooter (dalam Mardiana, Syarif, 2018), kinerja mengacu pada hasil-hasil yang diperoleh dari tugas-tugas yang substantif yang membedakan pekerjaan seseorang dengan pekerjaan yang lainnya serta meliputi aspek-aspek yang lebih teknis mengenai kinerja. Kinerja memberikan kontribusi bagi organisasi dengan mengubah bahan mentah sebagai bagian dari

langkah untuk menghasilkan produk organisasi. Sumbangan yang diberikan oleh kinerja bisa juga dengan memberikan pelayanan-pelayanan yang penting dan melakukan fungsi pemeliharaan seperti, mengisi persediaan barang mentah, mendistribusikan produk-produk jasa serta menghasilkan perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

Kemudian Cherington (Umam, 2018: 188) mengatakan bahwa kinerja menunjukkan pencapaian target kerja yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu. Pencapaian kinerja tersebut dipengaruhi oleh kecakapan dan waktu. Kinerja yang optimal akan terwujud bilamana organisasi dapat memilih karyawan yang memiliki motivasi dan kecakapan yang sesuai dengan pekerjaannya serta memiliki kondisi yang memungkinkan mereka agar bekerja secara maksimal.

Dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan suatu pencapaian hasil kerja dengan kualitas, kuantitas, waktu yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab untuk mencapai tujuan organisasi.

### **C.2 Dimensi Kinerja Pegawai**

Kinerja pegawai sangat menentukan dalam kemajuan organisasi, yang dimana pegawai harus memiliki motivasi kerja yang tinggi, mempunyai target kerja, dan juga memiliki tujuan untuk mempermudah dalam pencapaian tujuan organisasi. Adapun pengukuran kinerja pegawai, Masrun (2006: 77) menjelaskan beberapa dimensi, diantaranya sebagai berikut:

1. Kinerja Tugas

Kinerja tugas (prestasi kerja teknis) adalah perilaku yang terkait dengan mempertahankan serta melayani teknis inti dalam organisasi.

Menurut Motowidlo dan Van Scotter (1994) (dalam Wang et al 2016) kinerja tugas adalah kesediaan karyawan untuk menyelesaikan tugasnya.

Sedangkan menurut Colquitt (2011), kinerja tugas (*task performance*) adalah serangkaian kewajiban eksplisit yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk mendapatkan kompensasi dari pekerjaan yang berkelanjutan.

Berdasarkan pendapat ahli di atas peneliti dapat menyimpulkan kinerja tugas adalah perilaku karyawan/pegawai dalam melaksanakan kewajiban pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Dalam arti segala sesuatu pekerjaan yang dilakukan hanya dalam koridor ruang lingkup tugasnya.

## 2. Kinerja Konstektual

Kinerja Konstektual (prestasi kerja antar pribadi) adalah fungsi dari pengetahuan tentang kemampuan interpersonal seseorang yang mendukung lingkungan sosial yang lebih luas dimana teknis inti harus berfungsi.

Menurut Nierhoof dan Moorman (1993), kinerja konstektual merupakan aspek unik dari kegiatan individu di tempat kerja. Kegiatan ini berada di luar persyaratan formal dalam pekerjaan mereka, bersifat bebas dan tidak secara eksplisit berada dalam prosedur kerja dan sistem pemberian upah formal.

Sedangkan menurut Boorman dan Motowidlo (1993) kegiatan konstektual penting karena berkontribusi pada efektifitas organisasi dengan membentuk

konteks organisasi, sosial dan psikologis yang berfungsi sebagai katalis untuk kegiatan dan proses tugas.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, peneliti dapat menyimpulkan kinerja konstektual adalah perilaku para pegawai yang dilakukan tidak hanya mencakup tugas dan kewajiban nya saja, melainkan dalam cakupan ruang lingkup yang lebih luas dalam suatu organisasi.

Dalam suatu organisasi jika kinerja tugas dan kinerja konstektual berjalan dengan baik bahkan bersinegi satu sama lain, maka kinerja pegawai dalam suatu organisasi tersebut akan bagus atau meningkat. Hal itu dikarenakan apabila seorang pegawai dengan kinerja tugas bagus tetapi kinerja konstektual nya rendah, maka akan menciptakan suasana yang tidak nyaman dalam organisasi tersebut. Begitupun sebaliknya, apabila seorang pegawai kinerja konstektualnya bagus, tetapi kinerja tugas nya rendah akan terjadi ketimpangan dan menyebabkan apa yang menjadi kewajiban sebagai pegawai terabaikan.

### C.3 Faktor-Faktor Penghambat Kinerja Pegawai

Menurut Mathis dan Jackson (dalam Umam, 2018: 189) faktor-faktor yang menghambat kinerja pegawai, yaitu:

- a. Skill Pegawai di bawah rata-rata  
Artinya keteampilan/skill pegawai dibawah *standard* yang sudah ditetapkan.  
Menurut Higgins, skill adalah kemampuan dalam tindakan dan memenuhi suatu tugas.  
Menurut Iverson, skill adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan secara mudah dan tepat. Jika disimpulkan skill berarti kemampuan untuk mengoperasikan suatu pekerjaan dengan mudah dan cermat.

Skill pegawai yang di bawah rata-rata merupakan faktor penghambat yang utama dalam suatu organisasi. Sebab apa yang menjadi harapan dan tujuan organisasi kemungkinan besar tidak akan tercapai jika skill pegawai di bawah rata-rata standard yang diharapkan atau ditentukan sebelumnya.

b. Pegawai tidak memiliki motivasi

Dalam hal ini pegawai bertindak/bekerja semaunya, tanpa menghiraukan apa yang sudah menjadi SOP.

Menurut Samsudin (210:281) motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan.

Menurut Sulistiyani (2003:58), mengemukakan motivasi adalah proses pemberian dorongan kepada anak buah agar anak buah dapat bekerja sejalan dengan batasan yang diberikan guna mencapai tujuan organisasi secara optimal.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah dorongan atau perangsang yang membuat seseorang melakukan pekerjaan yang diinginkannya dengan rela tanpa merasa terpaksa sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik atau menghasilkan sesuatu yang memuaskan.

Pegawai yang tidak memiliki motivasi dapat berakibat fatal pada sebuah organisasi. Karena jika pegawai yang bekerja tanpa motivasi, semua pekerjaan yang menjadi tugasnya sekalipun tidak akan selesai. Dampak yang dihasilkan dari pegawai yang tidak punya motivasi, pekerjaan akan menjadi terbengkalai dan dipastikan tidak akan selesai dalam waktu yang telah ditentukan sebelumnya.

c. Tidak ada dukungan dan balas jasa dari organisasi

Tidak adanya dukungan dan balas jasa baik berupa ucapan terima kasih maupun insentif menjadi salah satu factor penghambat kinerja pegawai.

Menurut Hasibuan ((2017:119) kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung dan barang tidak langsung yang diterima karyawan/pegawai sebagai imbalan atas jasa yang telah diberikan.

Sedangkan menurut Handoko (2014:155) kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh pegawai/karyawan sebagai balas jasa atas kerja mereka.

Melihat pendapat ahli di atas, peneliti dapat menyimpulkan dukungan dan balas jasa dari organisasi terhadap pegawai/karyawan akan menimbulkan rasa tidak dihargai atau diakui dari pegawai/karyawan tersebut. Sebab pada hakikatnya yang dibutuhkan pegawai adalah pengakuan atas apa yang sudah dikerjakan untuk organisasi itu sendiri. Dukungan maupun balas jasa bisa berupa pujian dan insentif yang diberikan sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai dalam suatu organisasi.

d. Kurangnya sarana prasarana dalam menunjang pekerjaan

Sarana prasarana merupakan hal yang penting yang menunjang kinerja pegawai dalam suatu organisasi.

Moenir (2016:119) mengemukakan sarana adalah segala sesuatu jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja.

Sedangkan menurut Syaodih (2014:49) sarana adalah merupakan segala yang diperlukan atau dibutuhkan dalam proses kerja baik bergerak maupun tidak bergerak agar tercapai tujuan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sarana prasarana adalah faktor yang sangat penting dalam rangka mendapatkan hasil pekerjaan yang diharapkan sebelumnya. Karena tanpa adanya sarana prasarana yang memadai, hasil yang diharapkan akan terasa lebih sulit dicapai.

- e. Tidak ada hubungan harmonis antara pegawai dengan organisasi.

Hubungan yang tidak berjalan baik atau harmonis antara pegawai dengan organisasi akan berdampak pada kinerja pegawai secara keseluruhan. Kinerja yang baik berawal dari lingkungan kerja yang baik pula.

Siagian (2014:56), lingkungan kerja adalah lingkungan dimana karyawan/pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Menurut Soetjipto (2008:87) lingkungan kerja adalah segala suatu hal atau unsur-unsur yang dapat mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung terhadap organisasi yang akan memberikan dampak baik atau buruk terhadap kinerja dan kepuasan kerja karyawan.

Lingkungan kerja yang nyaman dan harmonis merupakan hal yang juga sangat menentukan terhadap kinerja pegawai dalam suatu organisasi. Tanpa adanya hubungan yang harmonis antara pegawai yang satu dengan pegawai lainnya atau dengan organisasi itu sendiri, akan menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman dan itu sangat berpengaruh terhadap hasil yang diharapkan sebelumnya.

#### **C.4 Upaya Untuk Mengatasi Faktor Penghambat Kinerja Pegawai**

Adapun upaya untuk mengatasi faktor-faktor penghambat kinerja pegawai

Menurut Mathis dan Jackson (Umam, 2018: 189) adalah kebalikan dari faktor-faktor penghambat kinerja pegawai, yaitu:

- a. Pegawai yang memadai  
Dalam arti pegawai yang memiliki kualifikasi di atas rata-rata standar pegawai yang telah ditentukan. Pegawai yang bisa bekerja tidak hanya dalam satu bidang merupakan salah satu yang diharapkan dan dibutuhkan oleh organisasi.
- b. Pegawai memiliki motivasi yang tinggi

Dengan pegawai yang memiliki motivasi tinggi, seberat apapun pekerjaan yang ada akan dapat dikerjakan dan diselesaikan dalam rangka memenuhi tanggung jawab terhadap pekerjaan yang sudah diberikan kepadanya.

- c. Adanya pemberian dukungan dan balas jasa dari organisasi.  
Pujian dan insentif yang diberikan kepada pegawai merupakan salah satu rangsangan yang diberikan oleh organisasi kepada pegawai untuk bekerja lebih giat dan rajin lagi dalam rangka menghasilkan output pekerjaan yang diharapkan organisasi.
- d. Sarana prasarana yang memadai untuk menunjang pekerjaan.  
Dengan sarana prasarana yang memadai, akan mempermudah dan memperlancar proses kerja dan dengan sendirinya akan meningkatnya kinerja pegawai dalam suatu organisasi.
- e. Hubungan yang harmonis antara pegawai dengan organisasi.  
Hubungan yang harmonis antara pegawai dengan pegawai lain maupun dengan organisasi, akan menciptakan suasana kerja yang nyaman bagi pegawai. Dengan suasana kerja yang nyaman tanpa ada masalah antara pegawai satu dengan yang lain akan berpengaruh besar terhadap hasil pekerjaan yang diberikan kepada pegawai tersebut.

#### **D. Kajian Penelitian Terdahulu**

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan melalui hasil penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan acuan data atau pendukung. Salah satu data pendukungnya adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang di bahas dalam penelitian ini.

Hamzah (2017) melakukan penelitian dengan judul “Analisi Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Cimalaka Kabupaten Sumedang”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai pada Kantor Camat Cimalaka Kabupaten Sumedang. Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh kesimpulan bahwa kinerja pegawai Pada Kantor Camat Cimalaka belum berjalan maksimal, karena masih ada pegawai yang kurang teliti dalam bekerja, pegawai yang menunda-nunda pekerjaan.

Juffri (2013) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai negeri sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun. Adapun berdasarkan penelitian yang dilakukan diperoleh hasil dengan kesimpulan kinerja pegawai negeri sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun ada pada taraf cukup baik. Hal ini bisa dilihat dengan pengetahuan tentang pekerjaan, kualitas kerja, produktifitas, adaptasi, inisiatif, pemecahan masalah, kerjasama, tanggung jawab dan kemampuan berkomunikasi cukup baik.

Masitahsari (2015) melakukan penelitian dengan judul penelitian “Analisis Kinerja Pegawai Di Puskesmas Jongaya Makasar”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kinerja pegawai Di Puskesmas Jongaya Makasar. Hasil penelitiannya adalah Kemampuan kinerja pegawai dinilai baik ditandai oleh tingginya keterampilan pegawai dalam mengerjakan tugasnya. Selain itu baiknya pendidikan dan kerjasama yang tercipta mempermudah pegawai dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi, termasuk pengalaman kerja pegawai dalam bekerja.

Motivasi kerja dinilai sangat baik, ditandai oleh baiknya pengarahan yang diberikan pimpinan kepada pegawainya. Selain itu, tingginya penghargaan yang diberikan sehingga pegawai merasa nyaman bekerja dan tidak terbebani termasuk rangsangan materiil yang diberikan kepada pegawai

Berikut adalah hasil-hasil penelitian terdahulu disajikan dalam bentuk tabel dibawah ini:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Dan Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	Al Juffri (2013) Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun. Universitas Islam Negeri Sulta Syarif Kasim Riau.	Variabel Kinerja Pegawai	Lokus Penelitian Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun.	Hasil kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun pada taraf cukup baik. Hal ini pada semua variabel penelitian yaitu pengetahuan tentang pekerjaan, kualitas kerja, produktifitas, adaptasi, inisiatif dan pemecahan masalah, kerjasama, tanggungjawab dan kemampuan dalam berkomunikasi dan berinteraksi. Berdasarkan kriteria penilaian yang ditetapkan, maka dapat disimpulkan bahwa analisis kinerja pegawai negeri sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun tergolong cukup baik
2	Umni Masitahsari (2015) Analisis kinerja pegawai di Puskesmas Jongaya Makasar. Universitas Hasanudin Makasar	Variabel Kinerja Pegawai	Lokasi Penelitian Puskesmas Jongaya Makasar	Kemampuan kinerja pegawai dinilai baik ditandai oleh tingginya keterampilan pegawai dalam mengerjakan tugasnya. Selain itu baiknya pendidikan dan kerjasama yang tercipta mempermudah pegawai dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi, termasuk pengalaman kerja pegawai dalam bekerja.

				Motivasi kerja dinilai sangat baik, ditandai oleh baiknya pengarahan yang diberikan kepada pemimpinnya. Selain itu, tingginya penghargaan yang diberikan sehingga pegawai merasa nyaman bekerja dan tidak terbebani termasuk rangsangan materiil yang diberikan kepada pegawai.
3	Nurman Hamzah (2017)	Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Cimalaka Kabupaten Sumedang.	STIA Sebelas April Sumedang	Kinerja pegawai Pada Kantor Camat Cimalaka belum berjalan maksimal, karena masih ada pegawai yang kurang teliti dalam bekerja, pegawai yang menunda-nunda pekerjaan.

Sumber : Hasil Penelitian Tahun 2021

## E. Kerangka Pemikiran dan Kisi-Kisi Penelitian

### E.1 Kerangka Pemikiran

Hal ini dilakukan untuk memberikan kejelasan arah dan tujuan dari penelitian ini.

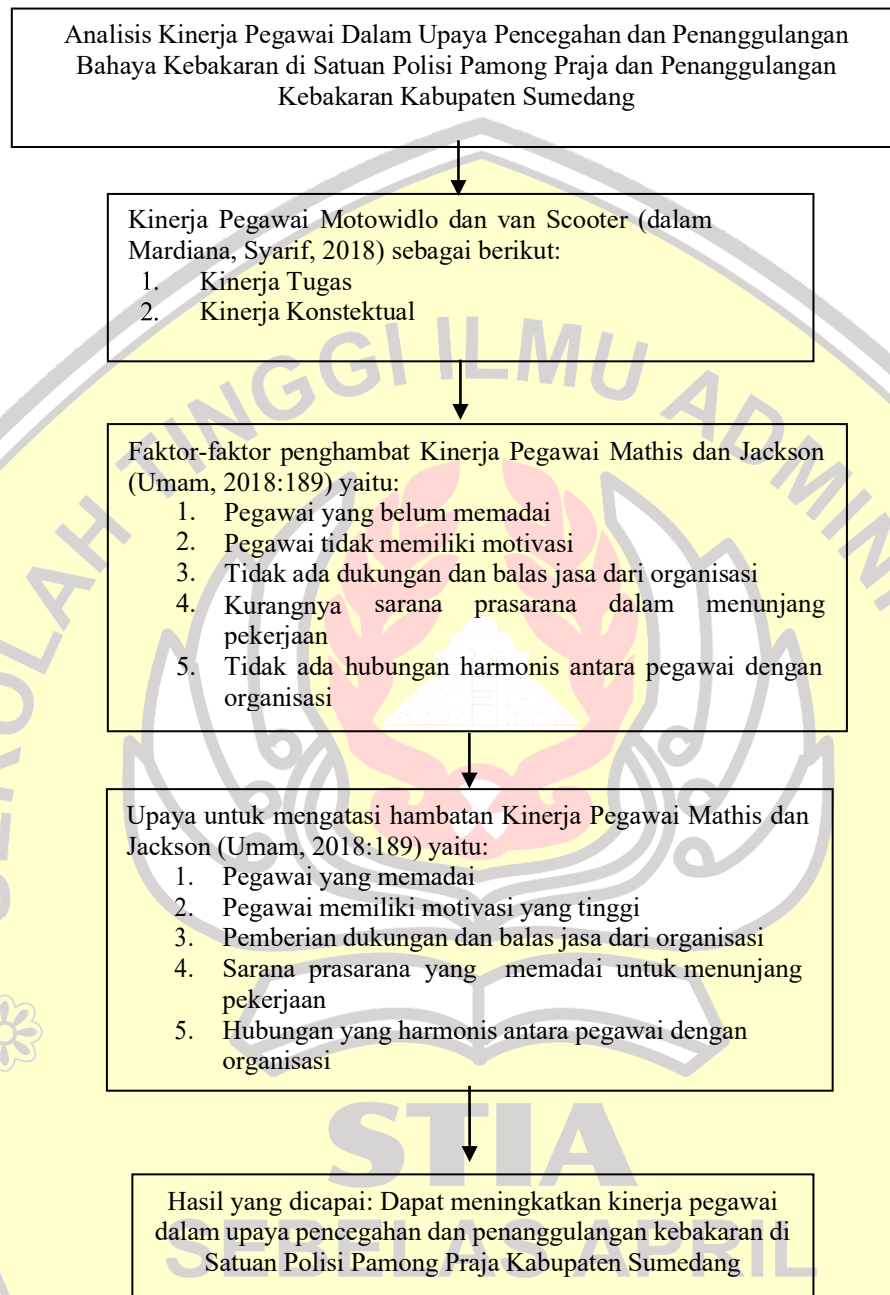
Kinerja merupakan suatu yang lazim digunakan untuk memantau produktivitas kerja sumber daya manusia, baik yang berorientasi pada produksi barang, jasa maupun pelayanan. Demikian pula perwujudan kinerja yang membanggakan juga sebagai imbalan intrinsik. Selanjutnya Mitchell (Sedarmayanti, 2009: 50) memberikan definisi kinerja pegawai yaitu bagaimana

seorang pegawai melaksanakan pekerjaannya atau kerjanya. Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh pegawai tersebut baik kualitas maupun kuantitas dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Oleh sebab itu, kinerja seorang pegawai berkenaan langsung dengan tingkat motivasi yang dimiliki dan dengan kemampuan dalam melaksanakan tugas pokoknya terutama berkaitan dengan pemberian pelayanan kepada masyarakat baik langsung maupun tidak langsung.

Dalam hal ini peneliti ingin memahami bagaimana kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang, dengan menggunakan teori Masrun (2006: 77), karena peneliti beranggapan teori ini representatif untuk menjawab permasalahan yang terjadi dalam kajian yang diteliti.

Berdasarkan uraian yang dikemukakan di atas, maka peneliti memiliki kerangka pemikiran yang digambarkan dalam bagan sebagai berikut:

**STIA**  
**SEBELAS APRIL**  
**SUMEDANG**



**Gambar 2.1 Kerangka Penelitian**

Sumber: Dikembangkan Untuk Penelitian Tahun 2021

## E.2 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Pertanyaan penelitian mengenai kinerja pegawai disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

**Table 2.1**  
**Kisi-Kisi Instrumen Penelitian**

VARIABEL	DIMENSI	INDIKATOR
Kinerja Pegawai Menurut Masrun (2006:77)	1. Kinerja Tugas	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan Waktu 4. Efektivitas 5. Kemandirian
	2. Kinerja Kontekstual	1. Keterampilan Kerja 2. Disiplin 3. Tanggung Jawab 4. Kerja Sama 5. Kreatifitas
Faktor-faktor yang menghambat kinerja pegawai Mathis dan Jackson (Umam, 2018: 189)	3. Pegawai yang belum memadai	1. Kurangnya personil pegawai 2. Penggunaan sdm yang belum optimal
	4. Pegawai yang tidak memiliki motivasi	1. Rendahnya keinginan untuk fokus bekerja 2. Kurangnya pegawai mengembangkan pekerjaannya.
	5. Tidak ada dukungan dan balas jasa dari organisasi	1. Kurangnya pemberian jaminan sosial 2. Kurangnya komitmen dari organisasi kepada pegawai
	6. Kurangnya sarana prasarana dalam menunjang pekerjaan	1. Fasilitas yang belum maksimal dalam menunjang kerja 2. Peralatan yang masih manual
	7. Tidak ada hubungan harmonis antara pegawai dengan organisasi	1. Peranan komunikasi yang belum optimal 2. Tidak ada kerjasama
Upaya-upaya untuk mengatasi hambatan kinerja pegawai Mathis dan Jackson (Umam, 2018: 189)	8. Pegawai yang memadai	1. Jumlah pegawai yang maksimal 2. Penggunaan sdm yang berkualitas
	9. Pegawai yang memiliki motivasi yang tinggi	1. Minat dan bakat yang tinggi dari pegawai 2. Hasil kerja yang baik
	10. Adanya pemberian dukungan dan balas jasa dari organisasi	1. Pemenuhan jaminan sosial kepada pegawai 2. Pemberian penghargaan
	11. Sarana prasarana yang memadai untuk menunjang	1. Fasilitas damkar yang lengkap 2. Pembagian tempat kerja yang

	pekerjaan	merata di seluruh wilayah
	12. Hubungan yang harmonis pegawai organisasi	yang antara dengan 1. Komunikasi yang baik 2. Kerjasama yang positif



## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### A. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi alamiah (*natural setting*), metode ini disebut juga sebagai metode *etnographi*, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian di bidang antropologi budaya, disebut sebagai metode kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.

Menurut Sugiyono (2017: 9) mengemukakan bahwa:

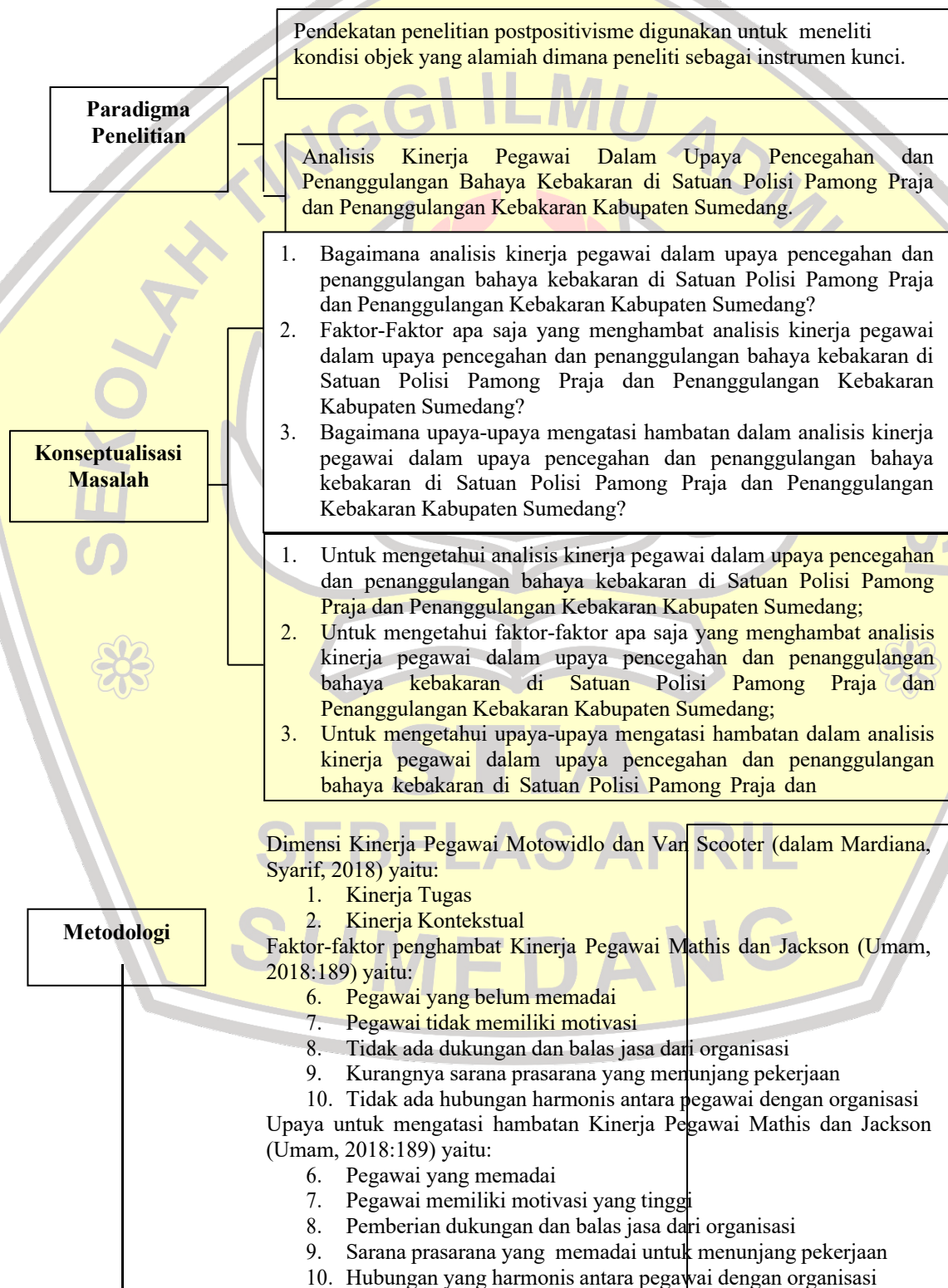
Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Selanjutnya Moleong (2012: 4) mengemukakan bahwa, metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata lisan dari orang-orang yang perilakunya dapat diamati oleh peneliti.

Berdasarkan dua pendapat di atas maka penelitian kualitatif adalah penelitian sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata yang tertulis atau lisan dari orang yang diamati yang diarahkan latar dalam individu tersebut secara utuh, tidak mengisolasi individu dalam variabel. Penelitian diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta, atau

kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.

Berdasarkan hal tersebut, maka dapat digambarkan desain penelitian sebagai berikut:



Penentuan sasaran informan menggunakan teknik purposive sampling sebanyak 5 orang.	Metode pengumpulan data studi kepustakaan dan studi lapangan..	Analisis observasi langsung, wawancara , dokumentasi dan triangulasi
--	--	--

**Gambar 3.1 Desain Penelitian**

Sumber: Dikembangkan Untuk Penelitian Tahun 2021

## **B. Penentuan Sasaran dan Informasi Informan**

### **1. Penentuan Informan**

Dalam penelitian bersifat kualitatif ini digunakan untuk menemukan subyek/informan yang dapat dijadikan sebagai sumber data, peneliti di lapangan akan menggunakan metode *purpose sampling* yaitu memilih informan yang dianggap mengetahui dan memahami permasalahan yang ada untuk diteliti secara mendalam dan dapat dipercaya menjadi sumber data yang tepat dan akurat. Subjek penelitian terdiri dari individu yang mempengaruhi dan memahami tentang objek yang diteliti oleh peneliti.

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tapi oleh Spradey yang dikutip oleh Sugiyono (2017: 215) dinamakan "*social situation*" atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu: tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Adapun *social situation* dalam penelitian ini, yaitu pegawai Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang sebanyak 56 orang.

### **2. Informan Penelitian**

Informan penelitian adalah orang-orang yang dapat memberikan berbagai informasi yang diperlukan selama proses penelitian. Informasi penelitian ini

disebut juga dengan informan kunci (*key informan*). Informasi kunci adalah mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian atau informan yang mengetahui secara mendalam pada permasalahan yang sedang diteliti.

Sedangkan dalam penelitian ini adalah teknik purposive sampling yaitu pengambilan sampel berdasarkan kebutuhan. Maka sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 5 orang yang terdiri dari:

**Tabel 3.1**  
**Penentuan Informan Penelitian**

No	Jabatan	Jumlah
1	Kabid Damkar	1
2	Ka UPT Damkar Wil. Conggeang	1
3	Kasubag TU UPT Damkar Wil. Conggeang	1
4	Analisis Kebakaran	1
5	Anggota Damkar	1
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>

Sumber: Hasil Penelitian Tahun 2021

Pegawai yang dijadikan sampel informan penelitian ini dikarenakan berdasarkan pertimbangan peneliti bahwa sampel informan yang bersangkutan tersebut dianggap mampu, berkompeten dan bertanggung jawab terhadap kinerja pegawai dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang.

### C. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi fakta-fakta atau informasi tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang. Oleh karena itu, diperlukan rincian data yang dikumpulkan

berupa data primer maupun data sekunder. Definisi data primer adalah data yang langsung diamati dilapangan melalui wawancara mendalam. Sedangkan data sekunder adalah data yang sudah diolah dan dipublikasikan dari dokumen dan media pemberitaan resmi.

Untuk menunjang metode yang digunakan guna memperoleh informasi dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data menurut Sugiyono (2016: 224-241), sebagai berikut:

1. Teknik pengumpulan data sekunder, melalui studi kepustakaan yaitu teknik pengumpulan data dengan mempelajari literatur, buku-buku ilmiah, peraturan-peraturan yang berlaku, laporan-laporan, arsip serta dokumen-dokumen tertulis yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti yang dapat menunjang kelancaran pencarian data.
2. Teknik pengumpulan data primer, yaitu teknik pengumpulan data yang diperoleh langsung dilapangan dengan cara:
  - a. Observasi, yaitu melakukan pengamatan secara langsung pada objek penelitian untuk mencatat segala kegiatan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti, dimana peneliti tidak ikut terlibat dalam proses pengelolaan program.
  - b. Wawancara mendalam, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara meminta penjelasan kepada berbagai pihak yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, mendalam serta terarah sesuai dengan pedoman wawancara.
  - c. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data-data berupa rekaman hasil wawancara, foto-foto, catatan bulanan lapangan yang merupakan pelengkap hasil wawancara dan observasi.

#### **D. Prosedur Pengolahan Data**

Dalam penelitian kualitatif, data yang diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi). Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari teknik pengumpulan data serta sumber data yang telah ada.

Model analisis data dalam penelitian ini mengikuti konsep yang diberikan Miles dan Huberman (1984) yang dikutip oleh Sugiyono (2017: 246) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Untuk mengolah hasil wawancara dan observasi, peneliti melakukan pengolahan data yang mengacu kepada teknik analisis data model Miles dan Huberman (Sugiyono, 2007: 246-252), yaitu sebagai berikut.

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai masalah yang diteliti. Dalam penelitian ini penulis merangkum hasil wawancara dari informan.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya, sehingga data yang dilakukan cenderung bersifat naratif. Dalam penelitian ini penulis menyajikan data hasil wawancara dengan memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindak lanjuti.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan ini merupakan temuan baru yang berupa deskripsi atau gambaran dari objek penelitian dan

didukung oleh data-data yang akurat. Kesimpulan ini pada akhirnya dapat dijadikan hipotesis penelitian.

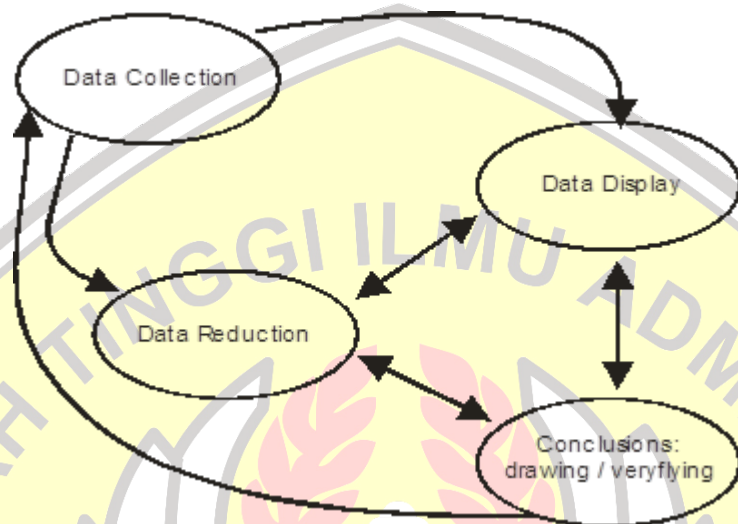
#### 4. Trianggulasi

Trianggulasi yaitu teknik pengumpulan data yang merupakan penggabungan dari teknik-teknik pengumpulan data sebagaimana tersebut diatas. Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono,2013: 246). membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidikan dan teori.

Trianggulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka di tempuh langkah sebagai berikut:

- a Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- c Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
- d Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Jadi setelah penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi kemudian data hasil dari penelitian ini digabungkan sehingga saling melengkapi.

Berdasarkan uraian diatas, maka analisis data menurut Sugiyono (2005: 92) digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 3.2**  
**Prosedur Pengolahan Data**

#### **E. Lokasi dan Jadwal Penelitian**

Lokasi yang dijadikan untuk objek penelitian adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Sumedang. Dan untuk kegiatan dilaksanakan mulai Bulan Januari sampai dengan Juni 2021, dengan jadwal penelitian sebagai berikut.

**Tabel 3.1**  
**Jadwal Kegiatan Penelitian**  
**Tahun 2021**

No	Kegiatan	Januari 2021				Februari 2021				Maret 2021				April 2021				Mei & Juni 2021				Juli 2021			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Persiapan kegiatan																								
	a. Perizinan	■																							
	b. Studi literatur	■	■	■	■	■	■	■	■																
	c. Pengumpulan data	■				■																			
2.	Penyusunan penelitian																								
	a. Penyusunan Bab I	■	■	■	■	■	■																		
	b. Penyusunan Bab II					■	■	■	■																
	c. Penyusunan Bab III									■	■	■	■												
3.	Persiapan Sidang UP																								
4.	Sidang UP																								
5.	Penyusunan penelitian																								
	d. Penyusunan Bab IV dan V																								
	e. Penyusunan Bab IV dan V																								
6.	Pembekalan Sidang Skripsi dan Komprehensif																								
7.	Sidang Skripsi dan Komprehensif																								

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana telah diuraikan pada BAB IV (Empat) mengenai Kinerja Pegawai di Intansi Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumedang dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1 Kinerja Pegawai Pemadam Kebakaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Kebakaran Kabupaten Sumedang yaitu sebagai berikut:

a. Kinerja Tugas.

Kualitas pegawai, kuantitas pegawai, ketepatan waktu dalam bekerja, efektivitas dan kemandirian pegawai sudah cukup baik dimana dalam melaksanakan tugas para pegawai pemadam kebakaran selalu berusaha memberikan yang terbaik.

b. Kinerja Konstektual

Keterampilan kerja, disiplin, tanggung jawab, kerja sama, kreatifitas pegawai petugas pemadam kebakaran Kabupaten Sumedang sangat baik terbukti dengan mengetahui Visi Misi, dan tugas pokok dan fungsi pegawai pemadam kebakaran.

1. Faktor penghambat Kinerja Pegawai di Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumedang yaitu sebagai berikut:

a. Kuantitas sumber daya manusia petugas pemadam kebakaran masih kurang. Hanya 103 orang petugas pemadam kebakaran, dengan jumlah Penduduk di Kabupaten Sumedang yang sudah mencapai 1.500.000 penduduk dirasa masih kurang. Karena idealnya 1 orang petugas pemadam kebakaran berbanding 5.000 penduduk.

b. Kurangnya sarana prasarana, dikarenakan ada beberapa armada yang sudah tidak layak pakai dan beberapa alat yang sudah tidak bisa digunakan lagi.

2. Upaya yang dilakukan oleh Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumedang untuk mengatasi hambatan yaitu sebagai berikut:

a. Untuk mengatasi hambatan mengenai kuantitas pegawai Pemadam Kebakaran melakukan upaya sebagai berikut:

1. Melapor ke Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Kebakaran Kabupaten Sumedang kekurangan pegawai Pemadam Kebakaran.

2. Meminta bantuan pegawai lain yang tidak sibuk.

3. Saling mengisi antar wilayah Pemadam Kebakaran.

b. Untuk mengatasi hambatan mengenai Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran melakukan upaya sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan penambahan sarana prasarana baru yang dibutuhkan untuk menunjang pelayanan yang lebih baik lagi kepada masyarakat.

2. Memperbaiki sarana prasarana yang dianggap masih layak pakai..

## 5.2 Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan di atas, peneliti mencoba mengajukan beberapa saran-saran yang kiranya dianggap perlu untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan kepada pihak yang berkepentingan dalam kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Lakukan pengajuan penambahan sarana prasarana penanggulangan bencana kebakaran.
2. Memberdayakan Sumberdaya manusia yang ada untuk lebih optimalnya pelayanan kepada masyarakat, karena untuk menambah pegawai baru membutuhkan proses yang lama.

