BAB II

STUDI PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang penting dalam pengelolaan organisasi modern yang memiliki peranan sentral dalam pencapaian tujuan organisasi. Menurut (Nandhini & Vimala, 2020), manajemen SDM didefinisikan sebagai pendekatan strategis terhadap pengelolaan individu dalam suatu organisasi dengan tujuan untuk membantu organisasi memperoleh keunggulan kompetitif melalui pemanfaatan karyawan secara optimal. Sedangkan menurut Henry Simamora dalam (Fachrurazi et al., 2021) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu dalam organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah serangkaian sistem formal dalam organisasi yang bertujuan untuk memastikan pemanfaatan modal manusia secara paling efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi (Mushtaq, 2020). Mengacu pada (Alfian et al., 2020), Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan proses organisasi yang mencakup pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian sumber daya manusia dalam rangka pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Selanjutnya Manajemen Sumber melibatkan perumusan, implementasi, dan pemeliharaan strategi, kebijakan,

prosedur, aturan, praktik, dan sistem pengelolaan karyawan secara strategis, partisipatif, dan berkelanjutan (Opatha, 2021).

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia merupakan merupakan pendekatan strategis dalam mengelola tenaga kerja secara optimal guna mendukung pencapaian tujuan organisasi yang efektif, efisien, dan berkelanjutan.

a. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rivai dalam (Seto et al., 2023) tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah:

1) memastikan tersedianya tenaga kerja yang tepat secara kualitas dan kuantitas untuk setiap jabatan dalam organisasi.
2) memastikan tersedianya tenaga kerja pada organisasi untuk menghadapi kebutuhan masa depan.
3) untuk memperlancar koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
4) mencegah kesalahan kerja serta tumpang tindih kewenangan antar bagian
5) Selain itu, menjadi acuan penting dalam pengelolaan fungsi-fungsi personalia seperti rekrutmen, pelatihan, pengembangan, seleksi, kompetensi, disiplin, evaluasi dan mutasi

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan Dalam (Eri Susan, 2019), Fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan komponen fundamental dalam mengelola tenaga kerja secara efektif dan efisien dalam suatu organisasi.

Proses ini dimulai dari

1) Fungsi perencanaan, yaitu upaya merancang kebutuhan tenaga kerja sesuai kapasitas organisasi agar tujuan strategis tercapai.

2) Fungsi pengorganisasian dilakukan dengan mengatur struktur kerja, pembagian tugas, hingga koordinasi antar individu dalam organisasi.
3) Fungsi pengarahan bertujuan mendorong karyawan agar bekerja selaras dengan visi dan misi perusahaan melalui komunikasi, motivasi, serta kepemimpinan yang inspiratif.
4) Fungsi pengendalian menjadi fungsi berikutnya yang menekankan pada pengawasan terhadap pelaksanaan kerja, termasuk koreksi terhadap penyimpangan yang muncul.
5) Fungsi pengadaan mencakup rekrutmen dan seleksi tenaga kerja dengan memperhatikan kompetensi dan kesesuaian posisi yang dibutuhkan. Selain itu, pengembangan dilakukan melalui pelatihan dan peningkatan keterampilan agar karyawan mampu menghadapi tuntutan kerja yang dinamis.
6) Fungsi kompensasi juga menjadi aspek penting, karena memberikan penghargaan yang layak atas kontribusi karyawan dapat meningkatkan loyalitas dan produktivitas kerja.
7) Fungsi integrasi untuk menyelaraskan kepentingan perusahaan dengan harapan individu karyawan.

8) Fungsi Pemeliharaan bertujuan untuk mempertahankan kondisi kerja yang mendukung kesejahteraan fisik dan mental karyawan.
9) Fungsi kedisiplinan sebagai penjaga ketertiban dan kepatuhan terhadap aturan organisasi.
10) Fungsi pemberhentian meliputi proses pengakhiran hubungan kerja dengan alasan yang sah seperti pensiun, pengunduran diri, atau efisiensi organisasi.

2. Kompetensi

Kompetensi dapat diartikan sebagai serangkaian perilaku yang secara nyata ditampilkan oleh individu dengan tingkat kinerja yang unggul. Kompetensi merujuk pada interaksi efektif individu dalam suatu lingkungan yang merupakan ekspresi dari karakteristik internal mencakup dimensi kognitif (pemahaman), Fungsional (pengetahuan) dan personal (Perilaku) yang berkaitan dengan kinerja unggul dalam suatu tugas (Mota & Cilento, 2020).

> Menurut Wibowo (2016), kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

Menurut Parry dalam (Wong, 2020) mendefinisikan bahwa Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang saling terkait, yang mewakili komponen utama dari peran dan tanggung jawab seseorang dalam pekerjaannya, berhubungan dengan kinerja kerja, dapat diukur berdasarkan

standar tertentu, dan dapat diperkuat melalui pelatihan dan pengembangan. Definisi ini menekankan bahwa kompetensi tidak hanya mencakup pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga sikap kerja yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 1 bahwa terdapat 3 (tiga) dimensi kompetensi yaitu pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya

Dari berbagai definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan karakteristik mendasar yang dimiliki seseorang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk menunjukkan kinerja unggul dalam pekerjaannya.

a. Indikator Kompetensi

Menurut Hutapea dan Thoha dalam (Yulanda & Oktala, 2021) indikator kompetensi terdiri dari tiga komponen utama. Pertama, pengetahuan yang berkaitan langsung dengan tugas dan tanggung jawab kerja. Kedua, keterampilan individu dalam menyelesaikan tugas dengan baik. Ketiga, sikap atau perilaku kerja yang mencerminkan semangat, kreativitas, dan kemampuan dalam merencanakan maupun mengorganisasi pekerjaan.

Sedangkan menurut Sutrisno dalam (Basori et al., 2017) mengemukakan bahwa kompetensi mencakup enam indikator utama, yaitu pengetahuan, pemahaman, nilai, kemampuan, sikap, dan minat, yang secara keseluruhan mencerminkan integrasi antara aspek kognitif, afektif, dan perilaku individu dalam menjalankan tugas organisasi. Kompetensi kerja juga dapat dilihat dari lima indikator utama menurut model Spencer dan Spencer dalam peneltian (Darmayanti & Andiani, 2020) yaitu pengetahuan, motif, keterampilan, watak, dan konsep diri yang mendasari perilaku karyawan dalam menjalankan tugas.

b. Dimensi kompetensi

Pengetahuan, keahlian, dan sikap merupakan tiga aspek penting dalam dunia kerja. Pengetahuan diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan, keahlian mencerminkan kemampuan teknis dan problem solving, sementara sikap menunjukkan etika dan perilaku positif yang berdampak pada citra lembaga, terutama di sektor pelayanan. Menurut Edison dalam (Soetrisno & Gilang, 2018) dimensi kompetensi seorang pegawai mencakup tiga unsur utama, yakni pengetahuan, keahlian, dan sikap.

Sedangkan menurut Moeheriono dalam (Fauzi & Siregar, 2019), kompetensi individu terdiri dari lima dimensi utama yaitu Dimensi tersebut meliputi *task skills*, yaitu kemampuan melaksanakan tugas rutin sesuai standar kerja; *task management skills*, yakni kemampuan mengelola berbagai tugas

yang muncul dalam pekerjaan; *contingency management skills*, yaitu keterampilan mengambil tindakan cepat dan tepat saat terjadi masalah; *job role environment skills*, berupa kemampuan menjalin kerja sama dan menjaga kenyamanan lingkungan kerja; serta *transfer skills*, yaitu kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja baru. Menurut Spencer dalam (Yulianty et al., 2021) mengidentifikasi tiga dimensi utama dalam kompetensi, yaitu kompetensi intelektual, emosional, dan sosial. Kompetensi intelektual meliputi pengetahuan tentang prosedur kerja dan kemampuan menyampaikan gagasan. Kompetensi emosional mencakup pengendalian emosi serta pemahaman terhadap tanggung jawab dan keterbatasan orang lain. Sementara itu, kompetensi sosial berkaitan dengan kemampuan membangun kerja sama, memengaruhi rekan kerja, dan berinteraksi efektif dalam lingkungan kerja.

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

Pemerintah Provinsi memiliki tanggung jawab strategis dalam memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah kabupaten/kota sebagai bagian integral dari sistem pemerintahan yang terdesentralisasi. Peran ini ditegaskan dalam regulasi yang berlaku, khususnya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum

Daerah, yang telah diubah melalui Permendagri Nomor 120 Tahun 2018. Regulasi ini tidak hanya memberikan kerangka hukum, tetapi juga memuat panduan teknis dan prosedural yang menjadi rujukan utama bagi Biro Hukum Provinsi sebagai unit pelaksana fasilitasi

Produk Hukum Daerah dijelaskan dalam pasal 1 angka 17 sebagai Produk Hukum Daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Perda atau nama lainnya, Perkada, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Kepala Daerah, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD. Selanjutnya Fasilitasi dijelaskan dalam pasal 1 angka 29 sebagai pembinaan secara tertulis Produk Hukum Daerah berbentuk peraturan terhadap materi muatan dan teknik penyusunan rancangan sebelum ditetapkan.

Selanjutnya, Pasal 3 dari Permendagri 120 Tahun 2018 menambahkan peran penting Pemerintah Provinsi dalam memberikan fasilitasi terhadap rancangan peraturan daerah (Ranperda), rancangan peraturan kepala daerah (Ranperkada), dan rancangan Peraturan DPRD kabupaten/kota sebelum ditetapkan. Kehadiran pasal ini memberikan landasan hukum bagi biro hukum provinsi dalam melaksanakan fungsi konsultatif dan evaluatif terhadap substansi regulasi daerah.

Dari sisi prosedural, Pasal 88 Permendagri 80 Tahun 2015 mengatur bahwa fasilitasi harus dilakukan sebelum produk hukum ditetapkan, guna memastikan kesesuaian dengan norma hukum dan kebijakan yang berlaku. Selain itu, Pasal 89 ayat (1) menetapkan batas waktu pelaksanaan fasilitasi oleh gubernur selama 15 hari sejak diterimanya rancangan peraturan dari kabupaten/kota.

B. Definisi Konsep

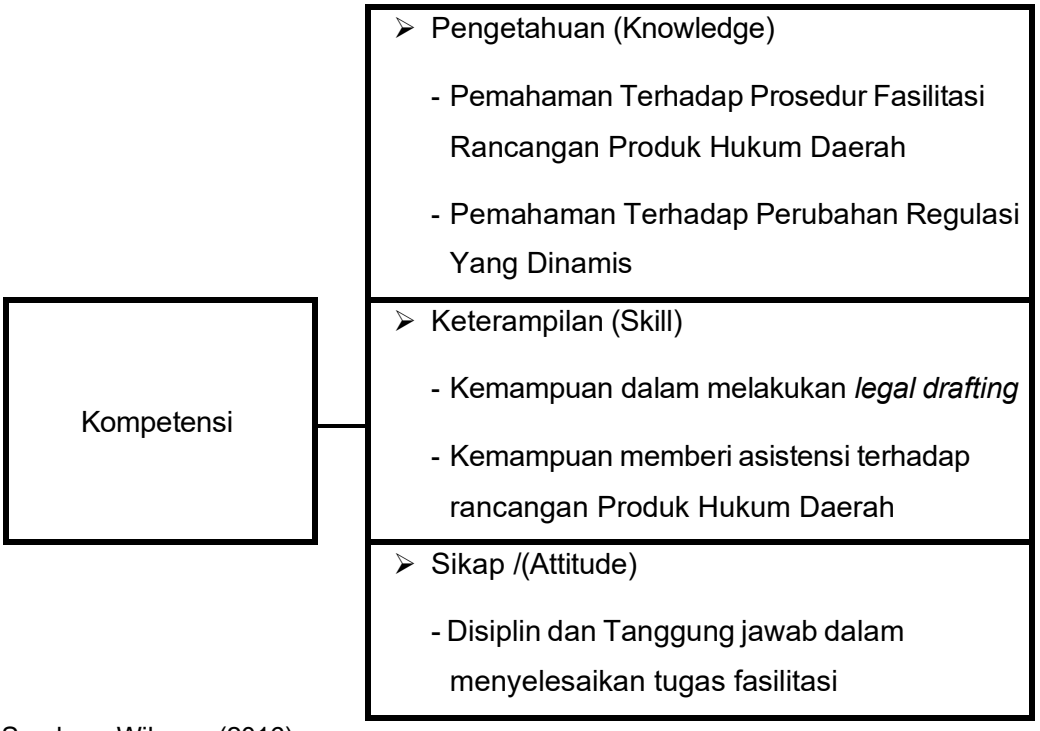
Berdasarkan tinjauan pustaka yang telah disajikan, peneliti akan mendefinisikan konsep-konsep utama yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Kompetensi Pegawai: Kemampuan yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memfasilitasi produk hukum daerah;
2. Pengetahuan (*knowledge*) adalah Pemahaman Terhadap Prosedur Fasilitasi Rancangan Produk Hukum Daerah dan Pemahaman Terhadap Perubahan Regulasi Yang Dinamis;
3. Keterampilan (*skill*) merupakan kemampuan dalam melakukan legal drafting dan Kemampuan memberi asistensi terhadap rancangan Produk Hukum Daerah;
4. Sikap (*attitude*) merupakan Disiplin dan Tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas fasilitasi.

C. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan penjelasan konsep sebelumnya maka yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu terkait dengan Kompetensi Pegawai dalam memfasilitasi produk hukum daerah, oleh karena itu untuk dapat melihat permasalahan kompetesi pegawai maka penulis menggunakan Teori kompetensi Wibowo (2016) yang memaknai kompetensi sebagai kemampuan kerja setiap individu yang mencakup pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap kerja (*attitude*) yang seluruhnya terintegrasi secara harmonis dalam menunjang pencapaian yang telah ditetapkan oleh organisasi. Adapun model kerangka pikir penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Wibowo (2016)