BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Untuk memperkuat landasan teori dalam penelitian ini , peneliti merujuk pada beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan topik manajem sumber daya manusia sektor publik di inspektorat kota batu. Kajian penelitian sebelumnya sangat penting di lakukan agar dapat menjadi pijakan akademik sekaligus pembedan dengan penelitian yang sedang di lakukan. Ringkasan peneleitian terdahulu yang relevan di tambilkan pada table berikut ini.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama peneliti	Judul /Tahun	Hasil penelitian	Persamaan /perbedaaan
1.	Octa Dwi Sofian	Strategi Pengembangan SDM berdasarkan Permen PANRB No.1 Tahun 2023 (2024)	Menekankan strategi pengembangan SDM melalui pelatihan, Pendidikan, dan pembinaan berbasis regulasi jabatan fungsional	**Persamaan,** sama -sama membahas pengembangan SDM sektor publik **Perbedaan,** Penelitian terdahulu berfokus pada bagian protokol dan strategi penggembangan Kompentensi berdasarkan regulasi jabatan fungsional, Sedangkan penelitian ini berfokus pada manajemen SDM sektor

				publik di Inspektorat Kota Batu.
2.	Putri Noviana	Pengembangan sumber daya manusia sebagai upaya meningkatkan mutu pelayanan terhadap nasabah di PT. BPRS Aman Syariah Sekampung (2017)	Pengembangan SDM melalui pelatihan, rotasi kerja, *coaching*, dan seminar mampu meningkatkan profesinoalisme dan kualitas pelayanan pegawai.	**Persamaan;** sama-sama membahas pengelolaan dan pengembangan SDM. **Perbedaan;** Penelitian terdahulu berfokus pada sektor publik perbankan, sedangkan penelitian ini pada sektor publik di inspektorat kota batu
3.	Hamka, Satunggale Kurniawan,&M. Afifi Rahman	Manajemen sumber daya manusia di kantor kecamatan Kangayan (2024)	Penggelolaan SDM dilakukan melalui pengembangan kompetensi, pelatihan, evaluasi kinerja, dan peningkatan motivasi. Namun masih terdapat kendala seperti keterbatasan jumlah pegawas dan ketidak kesesuian kompetensi	**Persamaan:** sama -sama membahas SDM sektor publik. **Perbedaan**: Penelitian terdahulu Lokasi penelitian dikantor kecamatan, dan berfokus pada penggelolaan SDM aparatur kecamantan dalam pelayanan pemerintahan umum, sedangkan penelitian ini dilakukan di Inspektorat Kota

				Batu,berfokus pada manejemen sumber daya manusia sektor publik.
4	Willy Tri Hardianto	Pembinaan Sumber Daya Manusia Melalui Pendidikan dan Pelatihan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil ,Studi pada Kantor BPTP Jawa Timur di Malang (2014)	Hasil penelitian menunjukan bahwa pendidikan dan pelatihan (diklat) berperan penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kinerja pegawai PNS. Pembinaan SDM dilakukan melalui peningkatkan kopentensi, disiplin, dan profesionalisme pegawai sehingga dapat meningkatkan efektivitas kerja organisasi pemerintah.	**Persamaan :** Sama – sama membahas manajemen sumber daya manusia pada instansi sektor publik serta peningkatkan kinerja pegawai. **Perbedaan :** Penelitian terdahulu berfokus pada pendidikan dan pelatihan PNS di Kantor BPTP Jawa Timur, sedangkan penelitian ini tentang manajemen SDM sektor publik di Inspektorat Kota Batu.

Berdasarkan tabel penelitan terdahulu, dapat di simpulkan bahwa mayoritas penelitian sebelumnya sepakat bahwa manajemen sumber daya manusia sektor publik dipengaruhi berapa faktor, seperti ketersedian jumlah SDM yang belum memadai, kesesuaian kompetensi dengan jabatan, motivasi dan kinerja pegawai, dan pengembangan kompetensi melalui pelatihan dan Pendidikan. Faktor -faktor tersebut terbukti memiliki peran penting Dalam meningkatkan efektivitas dan

pelayanan publik. Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah sama -sama menyoroti pentingkatanya manajemen sumber daya manusia di sektor publik dalam pelayanan publik. Namun terdapat, perbedan jelas : penelitian terdahulu menitik beratkan pada pengaruh faktor -faktor tertentu (jumlah SDM yang belum memadai, kesesuian kompetensi dengen jabatan, motivasi, kinerja pegawai, dan pengembangan kompetensi), sedangkan penelitian ini berfokus pada **Manajemen sumber daya manusia sektor publik di Inspektorat Kota Batu.** Dengan demikian, penelitian ini di harapkan dapat memberi nilai tambah baik secara teoritis maupun praktis, terutama dalam peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih efektif.

2.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik

Secara umum, manajemen adalah proses menggatur,menggelola,dan mengoordinasikan berbagai sumber daya seperti manusia, uang, waktu, dan sarana untuk mencapai tujuan yang telah di terapkan secara efektif dan efisen. Manajemen tidak hanya sekedar mengatur, tetapi juga mencakup serangkaian kegiatan yang saling berkaitan, mulai dari merencanakan apa yang akan di lakukan, mengorganisasikan pekerjan, melaksanakan kegiatan, hingga melakukan pengawasan agar tujuan dapat tercapai dengan baik. Menurut George R.Terry Leslie W.Rue (2021 : 2) Manajemen adalah ilmu pengetahuan maupun seni. Adapun suatu pertumbuhan yang beratur mengenai manajemen (suatu ilmu pengetahuan), yang menejelaskan manajemen dengan pengacuan pada kebenaran - kebenaran umum. Hubungan – hubungan sebab musabab antara variabel dalamam manajemen sudah di tentukan dan diungkapkan, sebagai generalisasi takluk kepada

penelitian selanjutnya dan disesuaikan dengan pengetahuan baru. Semua pengetahuan bersifat dinamis,beberapa bidang lebih dinamis dari yang lainya. Seandainya tidak demikian halnya maka sekarang kita tidak mempunyai kebih banyak ilmu pengetahuan,yang terkumpul dari yang pernah di punyai orang – orang mesir purbakala atau penduduk-penduduk kekaisaran Romawi.

Manajemen sektor publik adalah penggelolaan berbagai aktivitas pemerintahan untuk memberikan layanan kepada masyrakat, dengan fokus pada efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas. Ruang lingkupnya mencakup perencanaan kebijakan publik, Pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan, pengelolaan sumber daya manusia, anggaran, evaluasi, dan pengawasan. Menurut Berman (2014) menjelaskan bahwa manajemen sektor publik adalah kegiatan administratif yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian berbagai kebijakan dan program publik.

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Haris dan Ogbana (2011) menegaskan bahwa *human resources managements as programs, policies, and paratices for managing an organizations work force.* Lainya melihat manajemen sumber daya manusia dari sisi aktivitas yang dilaksanakan seperti Sedarmayati (2009) menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen. Termasuk rekrutmen, menayaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian. Manjemen sumber daya manusia berperan sangat penting dalam menggelola dan menggembangkan potensi pegawai

melalui berbagai kebijkan dan praktik yang bertujuan meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (MDSM) merupakan salah satu instrument penting bagi organisasi dalam mencapai berbagai tujuanya. Bagi sektor publik, tanggung jawab besar birokrasi dalam memberi pelayanan kepada masyrakat harus didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang professional dan kompoten. Menurut Joan E.Pynes (2009 : 3) MDSM sebagai sistem informasi dalam organisasi untuk meamastikan pengunan pengetahuan (*knowledge)*,keterampilan (*skills)*,kemampuan (*abilities),* dan karakteristik lainya secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi dengan titik tekan paa pemeberi berbagai layanan publik kepada masyarkat atau warga negara (*citizens)*. Oleh karena itu, penerapan manajemen sumber daya manusia yang baik menjadi kebutuhan utama bagi organisasi sektor publik dalam meningkatkan kualitas pelayanan, efektivitas kerja, dan pencapaian tujuan organisasi.

Di Indonesia sendiri MSDM untuk sektor publik dapat di lihat pada Undang -Undang nomer 5 Tahun 2014 tentang aparatur sipil negara. Manajemen ASN adalah penggelolan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang professional, memiliki dasar, etika profesi,bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, dan nepotisme. Penekanan MSDM sektor publik terletak pada profesionalisme dan kompetensi aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Selain itu penilaian kinerja ASN harus dilakukan dengan cara disiplin, konsisten, dan objektif, untuk memastikan setiap aparat mampu bekerja sesuai dengan atau melampaui kinerja standa. Penilaian kinerja tidak seharusnya

dilakukan hanya sekedar memenuhi formalitas kepegawaian saja sementara hasilnya sekedar memenuhi formalitas kepegawaian saja sementara hasilnya tidak memberi informasi yang tepat tentang kinerja ASN yang sesunguhnya

2.2.2 Bentuk – Bentuk Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2014 : 21), berikut merupakan bentuk dari sumber daya manusia yang di jelaskan pada penjelasan dibawah ini :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga keja secara efektif serta efisiensi agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pebagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagian organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karywan, dan masyrakat. Pengarahan dilakukan pemimpin dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian *(controlling)* adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan – peraturan perusahan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisipilanan, perilak, kerja sama, pelaksanaan pekerjaaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan *(procurement)* adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnyha tujuan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan morel karyawan melalui Pendidikan dan pelatiahan. Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa lansung *(direct)* dan tidak lansung *(indirect)*, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jaga 12 yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi

kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaanya. Pengintegrasian merupkan hal penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas, karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisipilinan merupakan bentuk manjemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan kerena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan–peraturan perusahaan serta norma–norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja sesorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab- sebab lainnya.

2.2.3 Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Nur Izzatti Yufrianti Hartoko dan Sri Pudjiastuti (dalam Lita Anis Setya,2023, halaman 58- 60) menyatakan bahwa indikator manajemen sumber daya manusia meliputi :

1. Rekrutmen

Rektrumen adalah serangkaian kegiatan untuk mencari dan menarik kadidat yang akan dijadikan karyawan dengan motivasi, kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang akan dibutuhkan sesuai dengan yang telah disusun di dalam perencanaan kepegawaian.

2. Seleksi

Dalam seleksi, manajer perlu membuat keputusan berdasarkan kriteria dan kualifikasi yang sesuia dengan yang dibutuhkan perusahaan, dimana kriteria dan kualifikasi tersebut disesuikan dengan spesifikasi pekerjaan. Disamping itu, kriteria dan kualifikasi yang dinilai pada saat proses seleksi ini dapat dilakukan dengan melakukan reviw Pendidikan, pengalaman pekerjaan, kondisi fisik dan karakter yang ada pada kadidat.

3. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan adalah proses sistematik pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan- tujuan organisasi, sementara pengembangan

adalah penyiapan individu untuk memikul tanggungjawab yang berada atau yang lebih tinggi di dalam organisasi atau perusahaan. Pelatihan dan pengembangan karyawan bertujuan untuk membentuk karyawan yang *professional* dan mampu sejalan dengan tujuan perusahaan.

4. Penilaian Kinerja dan Kompensasi

Penilian kinerja juga merupakan proses yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengevaluasi kinerja karyawan. Penilaian kinerja digunakan untuk menjabarkan tujuan dan kinerja standar perusahaan untuk perhitungan kompensasi, promosi, demosi, rotasi pekerjaan, pelatihan dan kebutuhan karyawan lainnya. Penilian kinerja juga dapat memotivasi karyawan untuk bekerja lebih baik. Hal ini dikarenakan melalui penilaian kinerja, karyawan merasa dihargai oleh perusahaan.

2.3 Konsep Pemerintahan Daerah

Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) menganut sistem pemerintahan yang terdiri dari atas pemerintahan pusat dan pemerinthan daerah. Pemerintahan daerah didefinisikan dalam Undang–Undang Nomer 23 Tahun 2014 sebagai penyelenggaran urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat menurut asas otnomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas- luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagimana dimaksud dalam Undang -Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945. UU tersebut memberikan otonomi kepada daerah melaluli asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. Pembagian urusan dalam otonomi darah di dasarkan pada pembagian urusan pemerintahan yang terbagi menjadi 3 (tiga), yakni urusan Pemerintahan Absolut, urusan

Pemerintahan Konkuren dan urusan Pemerintahan Umum (UU Nomer 23 Tahun 2014) .

2.3.1 Pengertian Pemerintahan Daerah

Pemerintahan daerah adalah penyelenggaran pemerintahan pada tingakat daerah yang merupakan bagian dari pemerintahan pusat. Menurut Undang–Undang Nomer 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengertian Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintahan daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Darah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerarh ontonom.

2.3.2 Pengertian Inspektorat

Secara umum, Inspektorat adalah Lembaga atau unsur pengawasan penyelenggaran pemerintahan daerah atau instansi yang bertugas melakukan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan teknis terhadap pelaksaan program dan penggunaan anggaran. Pengertian Inspektorat menurut Pasal 33 Ayat 1 peraturan Pemerintahan Nomer 72 Tahun 2019 tentang Inspektorat, Inspektorat daerah Kabupaten / Kota sebagaimana dimaksud dalalam Pasal 5 Ayat 1 huruf C merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan daerah. Dengan demikian Inspektorat adalah subsistem dari sitem pemerintahan yang di akui oleh NKRI yang diakui otonominya dapat diberi dan melaksanakan dari pemerintaha,

untuk menunjang sistem pemerintahaan sehingga dapat berjalan dengan maksimal dibuatlah Inspektorat daerah. Adapun pengertian dari inspektorat sendiri ialah unsur pengawasan pemerintahaan daerah yang dipimpin oleh seorang inspektur yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati atau Wali Kota melalui sekretaris daerah.

2.3.3 Tugas dan Fungsi Inspektorat

Inspektorat daerah merupakan auditor internal pemerintahan yang mempunyai tugas menyelengarakan kegiatan pengawasan umum pemerintahan daerah dan tugas lainya diberikan kepala daerah. Inspektorat daerah merupakan suatu Lembaga pengawasan dilingkungan pemerintahan daerah yang memainkan peran yag sangat penting dan signifikan untuk kemajuan dan keberhasilan pemerintahan daerah untuk mencapai tujuan dan sasara. Peran dan fungsi Inspektorat Kabupaten / Kota secara umum di atur dalam pasal 4 peraturan Menteri dalam negeri No. 64 Tahun 2007. Dalam pasal tersebut melaksanakan tugas pengawasan urusan pemerintahan Inspektorat Kabupaten / Kota mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan program pengawasan
2. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan
3. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilian tugas pengawasan.