

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



Tim Penulis:

Ade Putra Ode Amane, Christina Bagenda, Agus Koni, Fitriani, M. Surno Kutoyo,
Syahrabudin Husein Enala, Frederikus Antonius Mana, Suandi, Suryati Eko Putro,
Ni Made Satya Utami, Yulius Luturmas, Merlien Irene Matitaputty.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Tim Penulis:

Ade Putra Ode Amane, Christina Bagenda, Agus Koni, Fitriani, M. Surno Kutoyo,
Syahrabudin Husein Enala, Frederikus Antonius Mana, Suandi, Suryati Eko Putro,
Ni Made Satya Utami, Yulius Laturmas, Merlien Irene Matitaputty.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Tim Penulis:

Ade Putra Ode Amane, Christina Bagenda, Agus Koni, Fitriani, M. Surno Kutoyo, Syahrabudin Husein Enala, Frederikus Antonius Mana, Suandi, Suryati Eko Putro, Ni Made Satya Utami, Yulius Luturmas, Merlien Irene Matitaputty.

Desain Cover:

Septian Maulana

Sumber Ilustrasi:

www.freepik.com

Tata Letak:

Handarini Rohana

Editor:

N. Rismawati

ISBN:

978-623-459-533-8

Cetakan Pertama:

Juni, 2023

Tanggung Jawab Isi, pada Penulis

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Bhakti Persada Bandung

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA BHAKTI PERSADA BANDUNG

(Grup CV. Widina Media Utama)

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: @penerbitwidina

Telepon (022) 87355370

PRAKATA

Rasa syukur yang teramat dalam dan tiada kata lain yang patut kami ucapkan selain mengucap rasa syukur. Karena berkat rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, buku yang berjudul Administrasi Kepegawaian telah selesai di susun dan berhasil diterbitkan, semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih keilmuan dan penambah wawasan bagi siapa saja yang memiliki minat terhadap pembahasan Administrasi Kepegawaian.

Buku ini merupakan salah satu wujud perhatian penulis terhadap Administrasi Kepegawaian. Pada dasarnya administrasi merupakan fenomena masyarakat atau salah satu gejala masyarakat. Administrasi bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan pokok masyarakat. Administrasi merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini berarti administrasi mempunyai unsur-unsur tertentu, seperti adanya dua manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan, dan adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas. Di samping itu, administrasi—sebagai proses kerja sama— bukan merupakan sesuatu hal yang baru, ia ada bersama dengan munculnya peradaban manusia. Salah satu cabang administrasi adalah administrasi kepegawaian.

Administrasi kepegawaian di lembaga publik tidak dapat dipisahkan dari manajemen secara keseluruhan. Serangkaian kegiatan manajemen sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, penempatan, pelatihan dan pemberhentian pekerja, untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, tujuan dan ruang lingkup kegiatan manajemen personalia adalah karyawan mulai dari pengangkatan hingga pemberhentian. Tujuan dan ruang lingkup kegiatan ini juga membantu dalam memahami manajemen sumber daya manusia.

Akan tetapi pada akhirnya kami mengakui bahwa tulisan ini terdapat beberapa kekurangan dan jauh dari kata sempurna, sebagaimana pepatah menyebutkan “tiada gading yang tidak retak” dan sejatinya kesempurnaan

hanyalah milik tuhan semata. Maka dari itu, kami dengan senang hati secara terbuka untuk menerima berbagai kritik dan saran dari para pembaca sekalian, hal tersebut tentu sangat diperlukan sebagai bagian dari upaya kami untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan karya selanjutnya di masa yang akan datang.

Terakhir, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan turut andil dalam seluruh rangkaian proses penyusunan dan penerbitan buku ini, sehingga buku ini bisa hadir di hadapan sidang pembaca. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan ilmu pengetahuan di Indonesia.

Juni, 2023

Tim Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1 PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP	1
A. Pendahuluan	2
B. Pengertian Administrasi	3
C. Administrasi Indonesia	5
D. Kerja Administrasi Negara	7
E. Ruang Lingkup Ilmu Administrasi	8
F. Unsur-Unsur Administrasi	11
G. Pengertian Administrasi Kepegawaian	11
H. Pendekatan Administrasi Kepegawaian	13
I. Ruang Lingkup Administrasi Kepegawaian	14
J. Tujuan Administrasi Kepegawaian	16
K. Sasaran Administrasi Kepegawaian	17
L. Rangkuman Materi	18
BAB 2 FUNGSI UMUM ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	21
A. Pendahuluan	22
B. Pengertian dan Ruang Lingkup Fungsi Umum Administrasi Kepegawaian	23
C. Fungsi Umum Administrasi Kepegawaian	26
D. Tujuan Administrasi Kepegawaian	28
E. Rangkuman Materi	31
BAB 3 PENGADAAN PEGAWAI	33
A. Pengertian Pengadaan Pegawai	34
B. Pengembangan Pegawai	38
C. Rangkuman Materi	47
BAB 4 KOMPENSASI PEGAWAI	49
A. Pendahuluan	50
B. Aspek dalam Kompensasi	51
C. Tujuan Kompensasi	51
D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi	54
E. Bauran Kompensasi	55

F. Jenis-Jenis Kompensasi	55
G. Proses dalam Kebijakan Kompensasi	56
H. Kriteria Pemberian Kompensasi	57
I. Kompensasi Intrinsik dan Ekstrinsik	58
J. Sistem Pemberian Kompensasi	59
K. Indikator Kompensasi	60
L. Rangkuman Materi	60
BAB 5 PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN	63
A. Pengertian Pengembangan Kepegawaian	64
B. Tujuan Pengembangan Kepegawaian	68
C. Pentingnya Pengembangan Kepegawaian dalam Administrasi Kepegawaian	73
D. Tahapan Pengembangan Kepegawaian	76
E. Rangkuman Materi	79
BAB 6 PEMBINAAN PEGAWAI	83
A. Pendahuluan	84
B. Definisi Pembinaan Pegawai	85
C. Dasar Hukum dan Lingkup Pembinaan	86
D. Tujuan Pembinaan Pegawai	88
E. Kasus-Kasus Terkait Pembinaan Pegawai	93
F. Dampak Pembinaan Pegawai	94
G. Rangkuman Materi	95
BAB 7 PANGKAT DAN JABATAN PEGAWAI	97
A. Pendahuluan	98
B. Definisi Pangkat dan Jabatan Pegawai	99
C. Pelatihan dan Pengembangan	101
D. Disiplin Kerja	104
E. Pengembangan Karier	105
F. Promosi Jabatan Pegawai	107
G. Rangkuman Materi	108
BAB 8 PENILAIAN PEGAWAI	111
A. Pengertian Penilaian	113
B. Pengertian Pegawai	114
C. Penilaian Pegawai	115
D. Manfaat Penilaian Kinerja	116

E. Kesalahan Penilaian Kinerja	118
F. Proses Penilaian Kinerja	119
G. Fokus dan Aspek Penilaian Kinerja	120
H. Jenis Instrumen Penilaian	121
I. Hambatan Penilaian Kinerja	125
J. Rangkuman Materi	127
BAB 9 PEMELIHARAAN PEGAWAI	131
A. Pendahuluan	132
B. Pengertian Pemeliharaan Pegawai	133
C. Pentingnya Pemeliharaan Pegawai	134
D. Tujuan Pemeliharaan Pegawai	135
E. Asas-Asas Pemeliharaan Pegawai	135
F. Metode Pemeliharaan Pegawai	136
G. Program Kesejahteraan Pegawai	138
H. Keselamatan dan Kesehatan Kerja	140
I. Hubungan Industrial Pancasila	142
J. Rangkuman Materi	143
BAB 10 PENGINTEGRASIAN PEGAWAI	147
A. Pendahuluan	148
B. Pengertian Pengintegrasian Pegawai	153
C. Metode-Metode Pengintegrasian Pegawai	156
D. Manfaat dan Fungsi Pengintegrasian Pegawai	162
E. Rangkuman Materi	164
BAB 11 PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PNS	169
A. Pendahuluan	170
B. Pemberhentian PNS	171
C. Rangkuman Materi	179
BAB 12 HUBUNGAN INDUSTRIAL PANCASILA	181
A. Pengertian dan Subjek Hukum Hubungan Industrial	182
B. Fungsi Hubungan Industrial	188
C. Sistem Hubungan Industrial	190
D. Hubungan Industrial Pancasila	192
E. Rangkuman Materi	198
GLOSARIUM	201
PROFIL PENULIS	212



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 1: PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

Ade Putra Ode Amane, S.Sos., M.Si

Universitas Muhammadiyah Luwuk

BAB 1

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

A. PENDAHULUAN

Administrasi khususnya di Indonesia menghadapi tantangan yang semakin berat pada era disrupsi; (1) ketidaksiapan pemerintah dalam mengimbangi perubahan yang cepat dimasyarakat; (2) keengganan untuk berubah oleh para pemangku kepentingan; (3) ketidakstabilan dunia bisnis karena perubahan yang sangat cepat; (4) hilangnya banyak pekerjaan karena berubah menjadi otomatisasi; (5) adanya kesenjangan yang luar biasa terkait tenaga kerja “*low-skill/low-pay*” dan “*high-skill/high-pay*”; (6) isu keamanan dan privasi data; dan (7) munculnya fenomena “robotisasi” kemanusiaan, (Rosyadi & Yusuf, 2021).

Administrasi hanya dapat lahir dan berkembang di tengah masyarakat modern, yang berpikir rasional dan wajar sejalan dengan tujuan dari administrasi itu sendiri, (Djoned Gunadi M, 2005).

Konsep administrasi kepegawaian (*Personnel Administration*) di Amerika Serikat dipergunakan dalam bidang pemerintahan, sedangkan (*Personnel Management*) diterapkan dalam bidang bisnis. Di Indonesia ada kecenderungan menggunakan manajemen kepegawaian (*Personnel Management*) di bidang pemerintahan ataupun di bidang bisnis.

Administrasi kepegawaian di lembaga publik tidak dapat dipisahkan dari manajemen secara keseluruhan. Serangkaian kegiatan manajemen sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, penempatan, pelatihan dan pemberhentian pekerja, untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, tujuan dan ruang lingkup kegiatan manajemen personalia adalah karyawan mulai dari

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Hendrayady, Arman, Satmoko, N. D., Afriansyah, Heriyanto, Sholeh, C., Kusnadi, I. H., Tamrin, Mustanir, A., Ramdani, A., Amane, A. P. O., & Rahmat, M. R. (2022). *PENGANTAR ILMU ADMINISTRASI PUBLIK* (Agus Hendrayady (ed.); Pertama). EUREKA MEDIA AKSARA.
- Andriansyah. (2015). *Administrasi Pemerintahan Daerah dalam Kajian dan Analisa*. Fakultas ilmu sosial dan ilmu Politik Universitas Prof. dr. moestopo Beragama.
- Anggara, S. (2016). *Administrasi Kepegawaian Negara* (Pertama). CV Pustaka Setia.
- Anggara, S. (2018a). *EKOLOGI ADMINISTRASI; Holistik, Kontemporer, dan Konstektual* (Pertama). CV Pustaka Setia.
- Anggara, S. (2018b). *Hukum Administrasi Negara* (Pertama). Pustaka Setia.
- Djoned Gunadi M. (2005). *Administrasi Pajak*. Lembaga Pengkajian Keuangan Publik dan Akuntansi Pemerintah Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan RI.
- Hadijaya, Y. (2012). *ADMINISTRASI PENDIDIKAN* (Pertama). PERDANA PUBLISHING.
- Hi.Ibrahim, A. H., & Supriatna, T. (2020). *EPISTEMOLOGI PEMERINTAHAN; Paradigma Manajemen, Birokrasi, dan Kebijakan Publik*. In *Gramasurya* (Pertama). UMMUPRESS.
- Muhammad. (2019). *PENGANTAR ILMU ADMINISTRASI NEGARA* (R. Kurniawan, B. Rahman, & B. Rahman (eds.); Pertama). Unimal Press.
- Rosyadi, S., & Yusuf, M. (2021). *Administrasi Publik di Era Disrupsi dan Big Data* (S. Rosyadi, R. A. Nugroho, M. Yusuf, & M. Yusuf (eds.); Pertama). SIP Publishing.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 2: FUNGSI UMUM

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Christina Bagenda, S.H., M.H

Universitas Flores

BAB 2

FUNGSI UMUM ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

A. PENDAHULUAN

Pada dasarnya administrasi merupakan fenomena masyarakat atau salah satu gejala masyarakat. Administrasi bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan pokok masyarakat. Administrasi merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini berarti administrasi mempunyai unsur-unsur tertentu, seperti adanya dua manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan, dan adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas. Di samping itu, administrasi sebagai proses kerja sama bukan merupakan sesuatu hal yang baru, ia ada bersama dengan munculnya peradaban manusia. Salah satu cabang administrasi adalah administrasi kepegawaian.

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan peningkatan mutu pelayanan masyarakat, administrasi merupakan salah satu bagian yang terpenting dari pelayanan organisasi kepada masyarakat sebagai pemangku kepentingan pada lingkup wilayah pemerintahan. Peranan Administrasi maka dapat di lihat Peranan Administrasi yang baik dan di terapkan dalam lingkungan kerja akan menghasilkan efektivitas kerja yang baik. Bahwa Peranan Administrasi merupakan suatu idealisme yang harus di perjuangkan terus menerus, maka minimal yang mutlak dalam setiap organisasi adalah kemauan dalam kemampuan untuk bekerja.

TUGAS DAN EVALUASI

Setelah membaca Bab II Tentang Fungsi Umum Administrasi Kepegawaian, pembaca dapat melakukan pengujian secara mandiri atas materi yang telah dibaca dan dipelajari tersebut. Pengujian mandiri antara lain:

1. Jelaskan pengertian administrasi Kepegawaian menurut para ahli?
2. Apa Fungsi Umum dari Administrasi Kepegawaian, sebutkan dan jelaskan !
3. Berikan tanggapan Anda terhadap pernyataan Drs. Manulang yang mengatakan bahwa adalah suatu ilmu yang mempelajari cara bagaimana memberikan fasilitas untuk mengembangkan kemampuan dan rasa partisipasi pekerja dalam suatu kesatuan aktivitas demi tercapainya tujuan
4. Sebut dan jelaskan ruang lingkup *system* administrasi kepegawaian !
5. Apa tujuan dari Administrasi Kepegawaian, jelaskan pendapat saudara ?

DAFTAR PUSTAKA

Edwin B.Flippo.(1988). *Personel Managemen*, Jakarta: Erlangga

Enceng.(1998). Modul Administrasi Kepegawaian

Julius, Michael J. (1979). *Personnel Management*. Hamewood, Illinois: Richard D. Irwin Inc.

Moekijat.(1979). Manajemen Kepegawaian, Bandung: Alumni

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Internet:

<https://bkpsdmd.babelprov.go.id/content/administrasi-kepegawaian>, diakses tanggal 23 November 2022

<https://bprsku.co.id/pengertian-administrasi-kepegawaian-menurut-para-ahli-dan-secara-umum-lengkap/>, diakses tanggal 21 November 2022

<https://www.gramedia.com>Home>Administrasi> diakses tanggal 21 November 2022

<https://www.talenta.co>blog>insight-talenta>pengertian>, diakses tanggal 23 November 2022



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 3: PENGADAAN PEGAWAI

Agus Koni, S.T., M.E., CBPA., CPRW

STEI Al-amar Subang

BAB 3

PENGADAAN PEGAWAI

A. PENGERTIAN PENGADAAN PEGAWAI

Pengadaan (*procurement*) adalah fungsi operasional pertama MSDM. Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya perusahaan.

Menurut Handoko (2000) pengadaan pegawai adalah proses pencarian dan 'pemikatan' para calon pegawai (pelamar). Pengadaan pegawai dimaksudkan untuk memperoleh jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja guna mencapai tujuan organisasi (Samsudin, 2006).

Kebutuhan tenaga kerja yang telah ditentukan perlu direkrut sesegera mungkin. Oleh karena itu pengadaan tenaga kerja ini meliputi:

1. penarikan tenaga kerja,
2. seleksi tenaga kerja dan
3. penempatan tenaga kerja.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengadaan pegawai adalah upaya untuk memperoleh jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan organisasi dalam rangka mencapai tujuan bisnis. Pengadaan pegawai harus didasarkan pada prinsip apa baru siapa.

Pengadaan pegawai berdasarkan siapa kemudian apa, maka akan menimbulkan mis manajemen dan penempatannya. Perekrutan calon pegawai hendaknya dilakukan dengan baik, agar pegawai hendaknya

DAFTAR PUSTAKA

- Andrew E. Sikula. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia, Erlangga. Bandung.
- As'ad, Moh., 2009, Perilaku Organisasi, Edisi 4, Liberty, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu Sp. 2005. Manajemen SDM. Edisi Revisi, Cetakan Ke Tujuh. Jakarta : Bumi Aksara.
- Koni, A., Albayan, H. A., Rusmana, F. D., Hatta, I. M., Juhadi, J., & Kurniawan, W. (2021). *MANAJEMEN SUMBER DAYA INSANI (Sebuah Konsep-konsep dan Implementasi)*.
- Simamora. (2006). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: STIE TKPN

Internet:

<https://dokumen.tips/documents/pengadaan-pegawai.html>

https://www.academia.edu/38353517/makalah_pengadaan_pegawai_Manajemen

https://www.academia.edu/9685434/Prinsip_Prinsip_Perkembangan

<https://www.google.com/search?q=makalah+tentang+penegmbangan+pegawai&ie=utf-8&oe=utf-8&client=firefox-b>



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 4: KOMPENSASI PEGAWAI

Dr. Fitriani, S.Kom., M.Si

Universitas Musamus

BAB 4

KOMPENSASI PEGAWAI

A. PENDAHULUAN

Menurut Simamora (2004), Kompensasi adalah apa yang diterima oleh karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi, sedangkan menurut Sjafri Mangkuprawira (2015), Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai penukar dari kontribusi jasa mereka pada perusahaan. Menurut (Hasibuan, 2010), kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. (Handoko, 2012). Menurut Andrew E. Sikula dalam buku (Mangkunegara, 2009) mengemukakan bahwa proses administrasi upah atau gaji (kadang-kadang disebut kompensasi) melibatkan pertimbangan atau keseimbangan perhitungan. Kompensasi meliputi bentuk pembayaran tunai langsung, pembayaran tidak langsung dalam bentuk manfaat karyawan, dan insentif untuk memotivasi karyawan agar bekerja keras untuk mencapai produktivitas yang tinggi. Cascio F. Wayne dalam buku (Mangkuprawira, 2011). Kompensasi merupakan suatu bentuk biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan dengan harapan bahwa perusahaan akan memperoleh imbalan imbalan dalam bentuk prestasi kerja dari karyawan (Sofyandi, 2008). Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa untuk kerja atau pengabdian mereka (Soekidjo 2009). Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan (Veithzal Rivai, 2009).

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Swasto. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia. Malang: UB Press.
- Burhanudin Yusuf. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. BPFE
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Henry Simamora. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: SIE YKPN.
- Ike Rachmawati Kusdyah. 2008. Manejemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta : ANDI.
- Kismono, Gugup 2011. Bisnis Pengantar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis UGM. Yogyakarta.
- Mangkuprawira, S.Tb., 2011, Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik, Ghalia Indonesia, Bogor.
- Mutiara S. Pengabean. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rivai, Veithzal. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Soekidjo Notoadmodjo. 2009. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Wirawan. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia. Jakarta: Rajagrafindo.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 5: PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN

Dr. M. Surno Kutoyo, S.Pd., M.Si., CPHCM., CHRA

SMPN 29 Kota Tangerang

BAB 5

PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN

A. PENGERTIAN PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN

Pada dasarnya pengembangan (*development*) merupakan kesempatan-kesempatan belajar (*learning opportunities*), yang didesain guna membantu para pegawai. Investasi di dalam pengembangan pegawai, merupakan pengeluaran yang ditujukan untuk memperbaiki kapasitas produktif dari manusia. Untuk menghadapi tuntutan tugas sekarang dan terutama untuk menjawab tantangan masa depan, pengembangan pegawai merupakan keharusan mutlak.

Dengan program pengembangan pegawai yang baik, organisasi akan memiliki kekuatan kompetitif yang lebih berdaya guna dan mampu bersaing secara positif dalam percaturan global serta sulit untuk ditiru oleh organisasi lain. Pengembangan pegawai (baru/lama) baik yang bekerja di sektor publik (termasuk Pegawai Negeri Sipil) maupun sektor swasta, perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan pegawai dapat dilaksanakan dengan baik, harus lebih dahulu ditetapkan suatu program pengembangan pegawai.

Program pengembangan pegawai perlu disusun secara cermat, dan didasarkan kepada metode-metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan organisasi saat ini maupun untuk masa depan. Pengembangan pegawai memang membutuhkan biaya yang cukup besar, tetapi biaya tersebut merupakan investasi jangka panjang bagi organisasi di bidang sumber daya manusia. Karena pegawai yang cakap dan terampil akan dapat bekerja lebih efisien, efektif, hasil kerjanya lebih baik, maka daya saing organisasi akan semakin besar. Hal tersebut tentu

DAFTAR PUSTAKA

- A. Rizki, & D. Indrawati,, (2019), Pengaruh Pengembangan Karir dan Pengembangan Kepemimpinan terhadap Kepuasan Kerja Pegawai di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat, jurnal: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Manajemen
- Amran Asril. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Aplikasi, dan Perkembangan Terkini. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Arum Rifda , (2021), Administrasi Kepegawaian: ,Pengertian Fungsi, Tujuan, dan Ruang Lingkup Sistemnya, dalam <https://www.gramedia.com/literasi/administrasi-kepegawaian/>
- Dessler, G. (2011). Human Resource Management. Pearson Prentice Hall.
- Hasibuan M. Yani, (2017), Manajemen Sumber Daya Manusia, PT. Bumi Aksara
- Hasibuan, M. S. P. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kadarisman Muh., modul Pengertian dan Ruang Lingkup Pengembangan Pegawai dalam <https://pustaka.ut.ac.id/lib/wp-content/uploads/pdfmk/ADPG4342-M1.pdf>
- M. Armstrong. (2012). Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice. London: Kogan Page Publishers.
- Milkovich, G. T., & Boudreau, J. W. (2011). Human Resource Management. McGraw-Hill Irwin.
- R.A Noe., dkk. (2017). Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage. New York: McGraw-Hill Education.
- R.L. Mathis, &, J.H Jackson, (2018). Human Resource Management. Boston: Cengage Learning.
- R.L. Mathis, &, J.H Jackson. (2019). Human Resource Management. Boston: Cengage Learning.
- Rothwell William J., dkk (2017) Talent Management in the Digital Age, Routledge
- Scott A. Snell dkk, (2016), Managing Human Resources", Cengage Learning
- Siagian Sondang P.. (2011). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bumi Aksara.

Suyanto, (2015), Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kencana Prenada
Media Group
Volume: 7, Nomor: 1 tahun 2019
WibawS. Satria a, (2020) Pengembangan Sumber Daya Manusia: Konsep,
Prinsip, dan Aplikasi, Gadjah Mada University Press
Wibowo Agus, (2018), Pengelolaan Kepegawaian, PT. Rajagrafindo Persada



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 6: PEMBINAAN PEGAWAI

Syahrabudin Husein Enala, S.Sos., M.A.P

Universitas Musamus

BAB 6

PEMBINAAN PEGAWAI

A. PENDAHULUAN

Dalam perkembangan kemajuan sains dan teknologi maka sangat penting untuk mengetahui tentang pola pembinaan pegawai, serta bagaimana cara untuk mengetahui seberapa akurat dan tepat pola pembinaan pegawai. Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan kemampuan dibidangnya maka perlu melaksanakan pembinaan pegawai. Pelaksanaan pembinaan pegawai yaitu dengan cara yang sesuai dengan UU No 43 tahun 1999 pasal 12 ayat 2 dan dengan perubahan dari UU No 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok pegawai (Anggara, 2016)

Pembinaan pegawai dapat diartikan sebagai proses pembentukan sosok pegawai yang diinginkan organisasi. Kegiatannya meliputi pembentukan sikap dan mental yang loyal dan setia pada pemerintah dan negara, serta peningkatan keterampilan dan kecakapan melaksanakan tugas organisasi. Selain itu pembinaan pegawai diharapkan dapat menumbuhkan semangat kerja para pegawai, sehingga pegawai dapat berprestasi dalam bekerja secara optimal dalam rangka memberikan manfaat bagi organisasi dan mampu menyelenggarakan tugas-tugas serta fungsi organisasi secara berdaya guna dan berhasil guna. Tujuan dari pembinaan selain mengembangkan watak dan kepribadian adalah tercapainya pendidikan yang berkualitas dengan menghasilkan sumber daya manusia yang bermutu. (Nainggolan, 1987)

TUGAS DAN EVALUASI

1. Apa yang dimaksud dengan Pembinaan Pegawai !
2. Kenapa pembinaan pegawai sangat penting jelaskan menurut anda!
3. Jelaskan dasar hukum pembinaan pegawai!
4. Jelaskan Tujuan Pembinaan Pegawai!
5. Jelaskan secara singkat dampak pembinaan pegawai!

DAFTAR PUSTAKA

- Anggara, S. (2016). *Administrasi Kepegawaian Negara*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Dessler, G. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Prentice Hall Prenhallindo,.
- Heidjrachman R, d. S. (1986). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dasar Dan Kunci Keberhasilan*. Jakarta: Haji Masagung.
- Moekijat. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*. Bandung: Mandar Maju.
- Musanef. (1986). *Manajemen Kepegawaian Indonesia*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Nainggolan, H. (1987). *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Pertja.
- Siagian, S. P. (2001). *Administrasi Pembangunan KOnsep Dimensi dan Strateginya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Steers, R. (1985). *Efektivitas Organisasi Kaidah Peri Laku (Alih Bahasa)*. Jakarta: Erlangga.
- Sudjana, D. (2000). *Strategi Pembelajaran Dalam Pendidikan Luar Sekolah*. Bandung: Nusantara Press.
- The Liang Gie. (1986). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Toha, M. (1989). *Pembinaan Organisasi Proses Diagnosa dan Intervensi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Wibowo. (2007). *Manajemen Kinerja. Edisi ketiga*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Prasada.
- Widjaja, A. (1986). *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: Rajawali.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 7: PANGKAT DAN JABATAN PEGAWAI

Frederikus Antonius Mana, S.Fil., M.P.A

Universitas Musamus

BAB 7

PANGKAT DAN JABATAN PEGAWAI

A. PENDAHULUAN

Status dan peran Pegawai sangatlah penting dan krusial karena pejabat merupakan bagian dari mesin negara yang mengatur dan mengurus pemerintah dalam kaitannya dengan upaya pencapaian tujuan nasional. Tujuan nasional yang disebutkan dalam pembukaan undang-undang. Tujuan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia Pertumpahan darah Indonesia dan promosi kebaikan bersama, Pendidikan kehidupan bangsa dan turut serta dalam mewujudkan ketertiban dunia yang berdasarkan padanya Kemandirian, perdamaian berkelanjutan dan keadilan sosial. Tujuan nasional hanya dapat dicapai melalui pembangunan nasional yang terencana dilaksanakan secara berorientasi pada tujuan dan realistis, langkah demi langkah, serius, efektif dan efisien.

Berdasarkan Keputusan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 promosi PNS Promosi adalah Hadiah karyawan untuk lebih meningkatkan kinerja kerja mereka dan Komitmen dan penerapan keadilan dalam pemberian hadiah, maka prinsip pengembangan pegawai didasarkan pada sistem prestasi kerja dan sistem karier yang berfokus pada sistem kinerja pekerjaan, yaitu yang mengacu pada peraturan pada level jabatan masing-masing. Jabatan adalah jabatan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, Kekuasaan dan hak pejabat dalam satuan organisasi negara Stasiun memiliki syarat-syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki seseorang Menduduki jabatan dan syarat-syarat yang ditentukan oleh pendapat ahli atau keterampilan kerja memiliki keterampilan kerja, Pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan

TUGAS DAN EVALUASI

1. Apa pengertian pangkat dan jabatan pegawai?
2. Bagaimana perbedaan antara jabatan struktural dan jabatan fungsional?
3. Bagaimana pengertian dan tujuan pelatihan dan pengembangan karyawan?
4. Apa yang dimaksud dengan disiplin kerja dan mengapa disiplin kerja penting dalam suatu organisasi?
5. Apa metode-metode yang digunakan dalam pengembangan karyawan?

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2016). *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research*. Yogyakarta: Deepublish.
- Agustini, N. K. (2019). Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas Karyawan. *E-Jurnal Manajemen*, 231-258.
- Djatmika, s. d. (1975). *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Djambatan.
- Farida, U. d. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia II*. Ponorogo: Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
- Henry, S. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mangkunegara. (2011). *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: PT . Remaja Rosdakarya.
- Rivai Dan Ella, S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Simamora, H. (2006). *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Simamora, H. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Sinambela, P. S. (2019). *Manajemen Kinerja mPengelolaan Pengukuran, dan Implikasi Kinerja*. Depok: RajaGratindo Persada.
- Wursanto. (1991). *Kearsipan 1*. Yogyakarta: Kanisius Yogyakarta.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 8: PENILAIAN PEGAWAI

Dr. Suandi, S.Pd., M.Si

Universitas Sjakhyakirti

BAB 8

PENILAIAN PEGAWAI

Penilaian pegawai merupakan salah satu faktor kunci untuk mengembangkan efektivitas dan efisiensi suatu organisasi, baik dalam institusi pemerintahan maupun terlebih lagi dalam perusahaan swasta. Pemanfaatan sumber daya manusia akan menjadi lebih optimal dengan adanya penilaian kinerja yang objektif. Pada bagian ini, akan dipaparkan hal-hal penting mengenai penilaian pegawai dari aspek teori maupun praktiknya di lingkungan pemerintahan.

Penilaian pegawai merupakan suatu proses organisasi dalam melihat kinerja pegawainya. Tujuannya untuk memberikan masukan kepada pegawai dalam usaha memperbaiki kinerjanya dan produktivitas organisasi. Oleh karena itu, penilaian kerja tidak hanya menilai, tetapi juga memperbaiki kinerja.

Penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai yang objektif dan tidak tepat, dapat mengakibatkan dampak yang buruk terhadap organisasi, seperti melemahkan motivasi dan semangat kerja pegawai, serta ketidakpercayaan terhadap atasan.

Dalam bab ini akan dibahas mengenai penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil, mulai dari dasar hukum, unsur-unsur yang dinilai, dan ketentuan penilaian dalam pelaksanaan pekerjaan, hingga tahapan proses pembuatan dokumen penilaian pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustia & Suryani. (2018). Pengaruh Ukuran Perusahaan, Umur Perusahaan, Leverage, dan Profitabilitas terhadap Manajemen Laba (Studi pada Perusahaan Pertambangan yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Tahun 2013-2017). *Jurnal Aset (Akuntansi Riset)*, 10(1), 2018, 63-74
- Arifin, Zaenal. 2009. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Bernardin, H.J., & Russel, J.E.A. 1998. *Human Resource Management 2nd Edition – An Experiential Approach*. Singapore: McGraw - Hill.
- Handoko, T. Hani. 2014. *Manajemen Personalia Dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Haryati, Mimin. 2009. Model dan Teknik Penilaian pada Tingkat Satuan Pendidikan. Jakarta: Gaung Persada
- Hasibuan, Malayu SP. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Toko Gunung Agung.
- Kunandar. 2007. Penilaian Autentik (Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik Berdasarkan Kurikulum 2013). Jakarta: Rajawali Press.
- Kusaeri dan Suprananto. 2012. *Pengukuran dan Penilaian Pendidikan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Mardiasmo. 2011. *“Perpajakan Edisi Revisi”*. Yogyakarta: Andi
- Musanef. 1984. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta : Gunung Agung.
- Nasrudi, Endin. 2010. *Psikologi Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2014 Tentang Penilaian Hasil Belajar Oleh pendidik Pada Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Purwanto, Ngalm. 2010. *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Suharno. 2008. *Prinsip-prinsip Dasar Kebijakan Publik*. Yogyakarta : UNY Press.
- Widjaya, A.W. 2006. *Administrasi Kepegawaian*. Rajawali.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 9: PEMELIHARAAN PEGAWAI

Suryati Eko Putro, S.E., M.M

Universitas Teknologi Surabaya

BAB 9

PEMELIHARAAN PEGAWAI

A. PENDAHULUAN

Di dalam menjalankan aktivitas sebuah perusahaan atau organisasi, unsur tenaga kerja manusia merupakan unsur yang paling penting dibandingkan dengan alat produksi lainnya seperti modal, mesin-mesin, bahan mentah, bahan baku, sarana kerja dan lain sebagainya. Dibandingkan dengan faktor produksi yang lain tersebut, faktor tenaga kerja adalah yang paling unik dan spesifik. Karena manusia memiliki perilaku dan perasaan, akal budi dan memiliki tujuan-tujuan pribadi.

Di era semakin tajamnya persaingan dalam dunia industri menuntut perusahaan/organisasi untuk mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki dalam menghasilkan produk berkualitas tinggi agar mampu bersaing dengan perusahaan lain yang sejenis. Kualitas produk yang dihasilkan tidak terlepas dari peranan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan, dimana faktor-faktor produksi seperti modal, mesin dan material dapat bermanfaat apabila telah diolah oleh sumber daya manusia.

Sumber daya manusia atau pegawai adalah modal utama dalam setiap organisasi dalam mencapai tujuannya, untuk itu dibutuhkan peranan aktif dari para pegawai di dalam organisasi tersebut. Manajemen dalam organisasi atau perusahaan harus mampu mengelola dengan baik faktor tenaga kerja tersebut, memelihara hubungan yang baik dengan pegawai dan mendayagunakannya secara optimal maka pegawai akan menjadi termotivasi untuk bekerja dengan baik dan pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas dan tercapainya tujuan perusahaan atau organisasi. Pegawai perlu mendapat pemeliharaan yang baik dari

DAFTAR PUSTAKA

- Edudetik. (2013, Desember 1). Makalah MSDM. *Pemeliharaan Tenaga Kerja*, pp. 1-18. Retrieved from <https://www.edudetik.com/2013/11/makalah-msdm-pemeliharaan-tenaga-kerja.html> (diakses tanggal 20 Nopember 2022)
- Heryanto, T. (2021, Januari 1). PROGRAM PEMELIHARAAN KARYAWAN DALAM MENCAPAI TUJUAN INSTITUSI. *EL-ECOSY: JURNAL EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM*, 1, 89-101. Retrieved from <https://jurnal.unsur.ac.id/elecosy/index> (diakses tanggal 19 Nopember 2022)
- Jember, u. (n.d.). Pengembangan Perangkat Pembelajaran. Retrieved from <https://www.studocu.com/id/document/universitas-jember/pengembangan-perangkat-pembelajaran/pentingnya-pemeliharaan-sdm/27056336> (diakses tanggal 4 Nopember 2022)



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 10: PENGINTEGRASIAN PEGAWAI

Dr. Ni Made Satya Utami, S.E., M.M., CPHCM

Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali

BAB 10

PENGINTEGRASIAN PEGAWAI

A. PENDAHULUAN

Suatu perusahaan yang melakukan kegiatan ekonomi dengan memproduksi barang atau memberikan pelayanan jasa di era jaman sekarang harus memiliki standar operasional pelaksanaan kerja (SOPK). SOPK merupakan suatu pedoman atau acuan petunjuk untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja pegawai. Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau kelompok orang dan merupakan prestasi kerja dalam suatu perusahaan yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing pegawai dalam upaya untuk mencapai tujuan perusahaan yang bersangkutan (Utami & Wedasuari, 2019).

Kinerja adalah tingkat prestasi kerja dari perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang merupakan persyaratan pekerjaan untuk pegawai secara efisien dan efektif (Simamora, 2006, p, 34). Kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan dan usaha pegawai (hasil kerja) pegawai itu sendiri serta kesempatan yang didapat akan dinilai oleh perusahaan.

Perusahaan dalam menentukan kinerja organisasinya banyak faktor yang bisa diangkat yaitu: 1). Motivasi; 2). Kepemimpinan; 3). Budaya organisasi; 4). Kemampuan pegawai; 5). Kompensasi; 6). Kompetensi; 7). Disiplin kerja; 8). Iklim organisasi; 9). Pengembangan karier; 10). Spiritual;

DAFTAR PUSTAKA

- Alessandro Wijaya. (2021). Simbiosis Mutualisme Antara Karyawan dan Perusahaan
<https://www.kompasiana.com/alessandrowijaya6613/60ace1f58ede48505f0d2f72/simbiosis-mutualisme-antara-karyawan-dan-perusahaan>
- Anindita, Kanya (2022), Tips meningkatkan produktivitas karyawan,
<https://www.hashmicro.com/id/blog/tips-meningkatkan-produktivitas-karyawan/>
- Astakoni, I. M. P., Utami, N. M. S., Sapta, I. K. S., & Gunastri, N. M. (2019). Leadership Path_Goal Model Implication on Teacher Performance through work motivation as a mediation variabel. *International Journal of Sustainability, Education, and Global Creative Economic (IJSEGCE)*, 2(3), 176–187.
- Astakoni, I. M. P., Utami, N. M. S., Sapta, I. K. S., & Gunastri, N. M. (2019). Leadership Path_Goal Model Implication on Teacher Performance through work motivation as a mediation variabel. *International Journal of Sustainability, Education, and Global Creative Economic (IJSEGCE)*, 2(3), 176–187.
- Binar academy, (2020), Soft skill yan harus dimiliki agar kariermu sukses
<https://www.binaracademy.com/blog/soft-skill-yang-harus-dimiliki-agar-kariermu-sukses>
- Evandio, Akbar, (2019), 7 Kompetensi pegawai yang diinginkan perusahaan.
<https://kabar24.bisnis.com/read/20190828/79/1142057/ini-7-kompetensi-pegawai-yang-diinginkan-perusahaan>
- Hairun Nisa. (2020), 14 Faktor pendorong motivasi mendaftar kerja.
<https://lifepack.id/14-faktor-pendorong-motivasi-mendaftar-kerja/>
- Hasibuan, Malayu. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Khoir, Dhany Hamiddan. 2012. “Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar Ditjen Pendidikan Dasar Kemdikbud.” Jakarta: Universitas Indonesia.

- Robbins, Stephen, 2006, "Perilaku Organisasi", Prentice Hall, edisi kesepuluh Sabardini, 2006, "Peningkatan Kinerja Melalui Perilaku Kerja Berdasarkan Kecerdasan Emosional", Telaah Bisnis, Vol.7, No.1.
- Saputro, G. A., & Fathoni, A. (2017). Analisis Pengaruh (Human Relation / Hubungan Antar Manusia) Dan Kondisi Fisik Lingkungan Kerja Terhadap Etos Kerja Dan Dan Kinerja Karyawan Pt Karunia Adijaya Mandiri Semarang. *Journal of Management*, 3(3), 1–9. <http://jurnal.unpand.ac.id/index.php/MS/article/view/730/711>
- Simamora, Henry. 2006. Manajemen Sumberdaya Manusia. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Soedarji. (2008). Pengantar Hukum Ketenagakerjaan. Jogjakarta: Pustaka yustisia.
- Utami, N. M. S. (2016). Pengaruh Kepemimpinan, Kompetensi Karyawan, Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Karyawan Asuransi Jiwa bersama Bumi Putera 1912 Kantor Cabang Ubung Denpasar. *Prosiding*, 15–35.
- Utami, N. M. S., & Astakoni, I. M. P. (2020). Peran Gender Sebagai Group Pada Kepemimpinan Path Goal Dan Motivasi Sebagai Determinan Kinerja Guru. *Widya Manajemen*, 2(1), 36–46. <https://doi.org/10.32795/widyamanajemen.v2i1.548>
- Utami, N. M. S., & Verawati, Y. (2019). Organization Culture as Determiner of Employee Performance Improvement with Work Motivation as Mediation Variable (A Study on Some Village Credit Institution (LPD) in Badung Regency-Bali). *International Journal of Sustainability, Education, and Global Creative Economic (IJSEGCE)*, 2(3), 161–175.
- Utami, N. M. S., & Wedasuari, I. A. M. (2019). Motivasi, Kepemimpinan kepala Sekolah, Dan Budaya Organisasi Sebagai Faktor Penentu Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan (Studi Empiris Pada Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Denpasar Barat) Oleh. *Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian-Denpasar*, 1–18.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 11: PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PNS

Yulius Laturmas, S.A.P., M.Si

Universitas Lelemuku Saumlaki (UNLESA)

BAB 11

PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PNS

A. PENDAHULUAN

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga Indonesia dengan kualifikasi tertentu diangkat dan ditetapkan oleh Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. dalam melakukan kerjanya diatur dan harus menaati semua peraturan yang berlaku. Negara memiliki otoritas yang ditetapkan dalam regulasi yang sah untuk menguatkan fungsi negara dalam mengatur Pegawai Negeri Sipil. Regulasi yang ditetapkan memuat standar-standar untuk merekrut atau mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam kualifikasi dan standar yang dibutuhkan negara, bahkan negara juga mempersiapkan standar-standar untuk memberhentikan Pegawai Negeri Sipil.

Ketika negara telah melakukan atau mengeksekusi segala peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pegawai Negeri Sipil, maka sesungguhnya diberlakukan secara umum tanpa membeda-bedakan. Dalam kondisi real yang dapat dilihat secara jelas, bahwa ketika negara kekurangan tenaga pegawai, maka negara akan membuka penerimaan dan ketika pegawai negeri sipil bermasalah maka akan diproses dan harus diberhentikan, begitu pula ketika memasuki usia pensiun, pegawai negeri sipil harus rela meninggalkan birokrasi dengan pertimbangan usia.

Berikut ini akan dijelaskan secara detail terkait pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil, sebagai berikut:

- e. Pemberhentian Karena Meninggal Dunia, Tewas, Atau Hilang;
- f. Pemberhentian Karena Melakukan Tindak Pidana/Penyelewengan;
- g. Pemberhentian karena pelanggaran disiplin;
- h. Pemberhentian Karena Mencalonkan Diri Atau Dicalonkan Menjadi Presiden Dan Wakil Presiden, Ketua, Wakil Ketua, Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Ketua, Wakil Ketua, Dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah, Gubernur Dan Wakil Gubernur, Atau Bupati/Walikota Dan Wakil Bupati/Wakil Walikota”

TUGAS DAN EVALUASI

1. Bagaimana strategi yang harus diciptakan oleh negara untuk menekan secara penuh pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh oknum Pegawai Negeri Sipil?
2. Seseorang berkompetensi untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan seleksi ketat dan secara daring. Mengapa dalam perjalanan kariernya Pegawai Negeri Sipil kadang mengundurkan diri? Apa yang perlu dibenahi dalam kasus seperti ini?
3. Sebutkan beberapa hal yang berpotensi menyebabkan seorang Pegawai Negeri Sipil harus diberhentikan oleh negara?
4. Berikanlah pendapat terkait penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil yang ditemui!
5. Apakah intervensi politik di dalam kubu birokrasi dapat membuat seorang Pegawai Negeri Sipil secara tidak langsung dapat diberhentikan?

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor : 3 tahun 2020 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah (PP) No. 21 Tahun 2014 Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

BAB 12: HUBUNGAN INDUSTRIAL PANCASILA

Merlien Irene Matitaputty, S.H., M.H

Universitas Pattimura Ambon

BAB 12

HUBUNGAN INDUSTRIAL PANCASILA

Hubungan kerja terjadi karena adanya suatu ikatan antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja dalam melaksanakan pekerjaan. Terkait hubungan tersebut, seorang pekerja akan menerima perintah-perintah yang diberikan oleh pengusaha untuk dilaksanakan, sementara pengusaha akan memberikan upah dan perlindungan berupa keselamatan dan kesehatan kerja serta kesejahteraan berdasarkan kemampuan perusahaan.

Terkait proses kegiatan tersebut pemerintah ikut campur memberikan pembinaan, pengawasan, dan penindakan atas pelanggaran-pelanggaran yang terjadi, yaitu apabila terdapat pelanggaran yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait terhadap perjanjian bersama yang ada atau berdasarkan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku dalam lingkup hukum perdata maupun pidana, yang terjadi karena adanya pengaduan atau tuntutan dari pihak-pihak yang merasa dirugikan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Hubungan Industrial Pancasila, merupakan sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku proses produksi barang dan jasa, yaitu pekerja, pengusaha dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

A. PENGERTIAN DAN SUBJEK HUKUM HUBUNGAN INDUSTRIAL

Istilah hubungan industrial berasal dari industrial *relation*, merupakan perkembangan dari istilah hubungan perburuhan (*labour relations* atau *labour management relations*). Menurut Sentanoe Kertonegoro, istilah

DAFTAR PUSTAKA

- Aloysius Uwiyono, Siti Hajati Hoesin, Widodo Suryandono, Melania Kiswandari. (2014). *Asas-asas hukum perburuhan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Asri Wijayanti. (2009). *Hukum ketenagakerjaan Pasca Reformasi*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Hanami T and R. Blanpain (1987). *Industrial Conflict Resolution in Market Economics*. Kluwer Law and Taxation Publishers.
- Koko Kasidin. (1996). *Aspek-Aspek Hukum dalam Pemutusan Hubungan kerja di Lingkungan Perusahaan Perseroan*. (Disertasi) Universitas Padjajaran Bandung.
- Kusumastuti S. Rahayu, dkk. (2002) *Industrial Relation in Jabotabek, Bandung, and Surabaya during the freedom to Organize Era*. SMERU research report USAID/PEG.
- Lalu Husni. (2004). *Pengantar Hukum Ketatanegaraan di Indonesia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Lalu Husni. (2005). *Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Melalui Pengadilan dan di luar pengadilan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Soedarjadi. (2009). *Hak dan kewajiban Pekerja-Pengusaha*. Yogyakarta, Pustaka Yustisia.
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (LN Tahun 2003 No.39, TLN NO. 4279)
- Uwiyono A. (2001). *Hak Mogok di Indonesia*. Jakarta: Uneversitas Indonesia.

PROFIL PENULIS

Ade Putra Ode Amane, S.Sos., M.Si



Penulis lahir di salati, 19 September 1985. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Luwuk. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Luwuk dan melanjutkan S2 pada Program Studi Administrasi Negara Konsentrasi Administrasi Pemerintahan Daerah Universitas Indonesia Timur (UIT) Makassar. Penulis menekuni bidang Ilmu Sosial. Penulis saat ini menjabat sebagai Ketua Pusat Studi Kebijakan Publik dan Politik (PUSTAKA) Universitas Muhammadiyah Luwuk Periode 2022-sekarang. Diamanahkan juga sebagai Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Luwuk masa jabatan 2021-2025. Bersama kawan-kawan penulis menerbitkan buku antologi puisi “Air Mata Anonim” dan “Realitas Dunia Birahi”. Juga menerbitkan buku dengan judul “Metode Penelitian”. Penulis juga berkesempatan melibatkan diri dalam berbagai penulisan *Book Chapter*. Jika ingin berkorespondensi dengan penulis dapat dihubungi melalui email:

putrohade@gmail.com atau adeputra@unismuhluwuk.ac.id

Christina Bagenda, S.H., M.H



Penulis adalah dosen tetap di Prodi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Flores Ende dari tahun 2003 sampai dengan sekarang. Ibu dari dua orang Putra dan Putri yang lahir di kota kembang Bandung, Sekarang menjabat sebagai Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Flores 2020-2024. Pengajar Mata kuliah Hukum Perdata, Hukum Dagang, Hak Milik Intelektual, Hukum Perikatan, Hukum Acara Perdata dan Latihan Praktek Perdata. Selain mengajar penulis juga aktif dalam menulis *Book Chapter* di berbagai Penerbit dan juga menulis di Jurnal Terakreditasi sinta 2, 3 dan 4. Melakukan Penelitian (Penelitian kerja sama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Ende) di akhir tahun 2021

yaitu mengenai “Laporan Survei Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Publik Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu pada 6 Kecamatan” serta penelitian awal Tahun 2022 yaitu: “Persepsi Mahasiswa Terhadap desain Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka: Survei pada Program Studi Ilmu Hukum Universitas Flores (Dipublikasikan Di Jurnal Ilmu Pendidikan Vol 4 No. 1 Tahun 2022), dan aktif menulis di berbagai jurnal terakreditasi Sinta 3, mengikuti berbagai pelatihan: Pelatihan Ahli Hukum Kontrak, Pelatihan Motivator, Pelatihan Publik *Speaking* dan Pelatihan *Hypno teraphys*; serta mengikuti pertemuan akbar APPTHI se Indonesia di Semarang 10-12 Juni 2022. Email Penulis: bagendatitin@gmail.com

Agus Koni, S.T., M.E., CBPA., CPRW



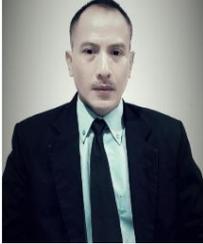
Penulis dilahirkan di Subang Jawa Barat tepatnya pada tanggal 14 Juli 1980, istrinya bernama Selly Meylia, S.Pd. dan mempunyai tiga anak yaitu Putri Kania El qoni, Putra Brajamusti El qoni, Prabu sakti El qoni. Penulis merupakan Dosen tetap di STEI AL-Amar subang sebagai Kaprodi Ekonomi Syariah, Hobi menulis dan kini sudah lebih dari 10 judul buku ajar yang diselesaikan, dan juga aktif di Lembaga Publikasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP3M) AL-AMAR, beliau Menamatkan Pendidikan dasar di kampung halamannya di SDN Bhakti Mulya, jenjang Menengah Pertama di SMPN Pasirbungur, Menengah atas STM Kalijati Lanud Suryadarma Subang, dan melanjutkan ke Perguruan Tinggi di Yogyakarta yaitu Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan jurusan AVIONICA dan juga di Institut Sains & Teknologi AKPRIND Jurusan Elektronika, melanjutkan Program Pascasarjana di IAIN Kediri jurusan Ekonomi Syariah. Selain Pendidikan Formal penulis juga pernah mengenyam Pendidikan *Non* Formal yaitu di beberapa pesantren diantaranya pernah di pondok pesantren Miftahul Ulum Subang, Ponpes Al Fatah Kalijati Subang, Ponpes Nurul Ummah Yogyakarta dan di Ponpes di Provinsi Banten dan beberapa ponpes di Jawa Timur. Email: putraelqoni@gmail.com

Dr. Fitriani, S.Kom., M.Si



Penulis bernama lengkap Dr. Fitriani, S.Kom., M.Si. Lahir di Jayapura-Papua pada tanggal 31 Agustus 1978 yang merupakan anak pertama dari orang tua Prof. Dr. Ermaya Suradinata, S.H., M.H., M.Si. dan Ibu Nur'Aini Bani, S.E., M.Si., dan Alm. Reza Alferd Gadi dan Irawati. Penulis memiliki 3 orang adik yang bernama Poetri Enindah Suradinata, Vikrah Argana Putra Suradinta, S.H., M.H. dan Astahanas Putra Suradinata. Penulis memiliki suami bernama Fajar Arfid Suhendra yang sedang bertugas di Kantor BASARNAS Merauke, dan memiliki 2 orang anak yaitu Sydney Anthoanette Farah R dan Ramaditya Jingga Dinata. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 Manajemen Informatika di STIMIK-LIKMI Bandung, pendidikan S2 Administrasi Pemerintahan Daerah di MAPD-STPDN Jatinangor dan pendidikan S3 Administrasi Publik di UNHAS Makassar. Pengalaman kerja penulis bermula dari Internal Control di PT. Pharos Indonesia Jakarta Selatan, Pelatih dan Staf di STPDN Jatinangor, Staf di Kantor PDE Pemerintah Daerah Kabupaten Merauke, Kepala Sub Bagian Pelayanan Data Kantor PDE Pemerintah Daerah Kabupaten Merauke, Dosen Teknik Informatika di STTM Merauke, Kepala Program Studi Sistem Informasi UNIMER, Kepala Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNMUS, Dekan FISIP Universitas Musamus Periode 2017-2021, Dosen Jurusan Administrasi Negara (S1) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNMUS, Dosen Program Studi Administrasi Publik (S2) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNMUS, dan memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala. Selain itu penulis juga aktif di organisasi kemasyarakatan di luar kampus, yaitu Bendahara Komunitas KANDARA Fotografer Merauke, Anggota IAPA (*Indonesian Association for Public Administration*) Jakarta, Asesor BAN-PT RI, Pengurus PHRI Merauke, Pengurus IAPA (*Indonesian Association for Public Administration*) Papua, Anggota Forum Komunikasi Dekan Ilmu-Ilmu Sosial Republik Indonesia, Pengurus IKA UNHAS Papua dan Sekretaris KSPSI Cabang kabupaten Merauke. Pengalaman sebagai narasumber baik Tingkat Lokal, Nasional dan Internasional, dan memiliki artikel ilmiah sebanyak 41 jurnal baik Nasional, Internasional dan terindeks Scopus, menerbitkan 10 buku, serta sudah memiliki 8 produk Haki.

Dr. M. Surno Kutoyo, S.Pd., M.Si., CPHCM., CHRA



Penulis lahir di Tegalwangi Kabupaten Brebes Jawa Tengah. Profesi sebagai ASN/PNS guru dan dosen. Aktif di beberapa ormas dan OKP. Tinggal di Tangerang Banten.

Syahrabudin Husein Enala, S.Sos., M.A.P



Penulis bernama lengkap Syahrabudin Husein Enala, S.Sos., M.A.P. Lahir di Pasarwajo 19 Februari 1992, anak pertama dari tiga orang bersaudara, Kuliah S1 dan S2 di Universitas Halu Oleo S1 Prodi Ilmu Administrasi Negara S2 Prodi Administrasi Pembangunan.

Frederikus Antonius Mana, S.Fil., M.P.A



Penulis bernama lengkap Frederikus Antonius Mana, S.Fil., M.P.A. Lahir di Penginganga, 21 September 1987. Anak kedua dari lima bersaudara, Kuliah S1 Fakultas Filsafat, Universitas Katholik Widya Mandira Kupang, S2 Prodi Ilmu Administrasi Publik, Universitas Gadjah Mada.

Dr. Suandi, S.Pd., M.Si



Penulis dilahirkan di Upang pada tanggal 23 Desember 1989. Masa kecil penulis penuh kegembiraan dilalui di desa Tanah Abang Selatan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (PALI) dan pendidikan yang di tempuh diawali di SDN 2 Tanah Abang Pada tahun 1995, kemudian MTs YP Nurul Huda Tanah Abang pada tahun 2001 dan dilanjutkan ke SMK PGRI 01 Palembang pada

tahun 2004. Pendidikan S1 Pada Program Studi Pendidikan Matematika. Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan S2 di Pasca Sarjana Universitas Sjakhyakirti Palembang pada program Studi Administrasi Publik Pada Tahun 2014. Pendidikan Program Doktor di tempuh pada Universitas Padjadjaran Bandung Pada Program Studi Administrasi Publik Pada Tahun 2019 dengan Beasiswa dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP). Saat ini penulis mengabdikan sebagai dosen pada Fakultas Ilmu Administrasi Negara Universitas Sjakhyakirti Palembang.

Suryati Eko Putro, S.E., M.M



Penulis adalah Dosen Tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Teknologi Surabaya sejak tahun 2004. Sejak tahun 2009 menduduki jabatan sebagai Kaprodi S1 Manajemen selama dua periode, hingga terakhir pada tahun 2017 menjadi Wakil Rektor II Bidang Sumber Daya. Dosen yang menyukai dunia literasi ini telah menghasilkan beberapa buku antologi baik Fiksi maupun *Non Fiksi*. Beberapa karya buku yang dihasilkan yaitu: *Rhyme of Life, Poem Collection* (2019); *Senandung Rindu untuk Ibu* (2019); *Rona-Rona Corona* (2020); *Haiku, Melangkah Bersama* (2020); *Cinta Si Ratu Lebah* (2020); *Diary 100 Quotes* (2020); *Haiku, Pelangi Dua Negeri* (2021); *Ilmu Kehidupan (e-book, 2021)*; *Buku Kewirausahaan* (2021); *Dasar-dasar Ilmu Manajemen* (2021). *Dasar Manajemen Dan Bisnis* (2022), *Pengabdian Masyarakat Berkelanjutan* (2022), *Transformasi UMKM di Era Digital* (2022), *Perencanaan SDM* (2022), *Entrepreneurship 5.0* (2022), *Manajemen Organisasi* (2022), *Buku E-HRM* (2022). Penulis juga aktif menulis pada berbagai jurnal ilmiah.

Dr. Ni Made Satya Utami, S.E., M.M., CPHCM



Penulis lahir di kota Pendidikan Singaraja, Bali tahun 1978, dan merupakan Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Aktif melakukan Tridharma perguruan tinggi seperti pengajaran dengan mengampu mata kuliah sesuai dengan bidang ilmunya yaitu Pengantar manajemen, Manajemen Operasional, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Perubahan, Etika Bisnis dalam Perusahaan, Sistem Pengendalian Manajemen, Sistem Informasi Manajemen, Koperasi dan Pelaku UMKM, Kewirausahaan, Pasar dan Lembaga Keuangan Lainnya. Melakukan penelitian Sebagai penulis pertama atau berkolaborasi dengan dosen lainnya dari berbagai Universitas di seluruh Indonesia yang dipublikasikan pada jurnal Nasional maupun jurnal Internasional. Aktif melakukan pengabdian, sebagai *Plenary speakers* pada pengabdian Dosen Lintas Bidang 17 provinsi se-Indonesia, dengan tema optimalisasi dan sinergi Peran akademisi melalui pengabdian masyarakat sebagai upaya pencapaian *community well-Beings* serta menjadi narasumber dibidangnya. **memiliki SINTA ID: 6185744, SCOPUS ID: 57218403742, ORCID ID: 0000-0003-3539-2609, PUBLON ID: 5382379, RESEARCHER ID: GOK-0498-2022, GARUDA ID: 1334625.** Memiliki spirit *life* yang berkualitas, prinsip hidup yang kuat, menikmati hidup dan selalu bersyukur dengan apa yang menjadi berkah serta Rezeki yang diberikan Oleh TYME. Aktif dan berperan serta didalam keanggotaan organisasi akademisi, organisasi *social*, serta organisasi forum Pendidikan tinggi lainnya. Aktif berkarya dalam menulis buku antologi, kumpulan puisi dan suka berbagi ilmu melalui akun blog kompasiana maupun blog pribadinya untuk menulis sesuai dengan hobinya. Dapat diakses pada link: https://scholar.google.com/scholar?hl=en&as_sdt=0%2C5&q=Ni+Made+Satya+Utami&oq=Ni, <https://www.kompasiana.com/satyautami> Untuk bisa terhubung dengan penulis, No. **Hp/WhatsApp** 081338957788. Email. satyakesawa@unmas.ac.id

Yulius Luturmas, S.A.P., M.Si



Penulis lahir di Ambon pada tanggal 11 Oktober 1988. Menyelesaikan studi di program studi ilmu administrasi negara, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Saumlaki (STIAS) pada tahun 2013, dan menyelesaikan pendidikan magister di Universitas 45 Makassar pada program studi ilmu administrasi negara pada tahun 2015. Penulis mulai tertarik dengan menulis artikel yang dimulai dengan jurnal-jurnal yang belum terakreditasi, dan Penulis mulai menulis di jurnal yang terakreditasi SINTA dan mulai menulis buku yang berkolaborasi dengan para dosen di Indonesia. Penulis sangat merasa puas berkontribusi lewat tulisan, itulah komitmen penulis.

Merlien Irene Matitaputty, S.H., M.H



Penulis lahir di Kota Ambon Propinsi Maluku pada 22 Januari 1970. Menamatkan Pendidikan Sekolah Dasar pada SD Negeri 1 Amahusu Tahun 1982, Melanjutkan pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama pada SLTP Amahusu dan Lulus Tahun 1985, Melanjutkan pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas pada SLTA Negeri 1 Ambon dan lulus Tahun 1988, kemudian Melanjutkan Pendidikan S1 pada Fakultas Hukum Universitas Pattimura Ambon dan Lulus Tahun 1994. Sejak Tahun 2002, diangkat sebagai dosen tetap pada Fakultas Hukum Universitas Pattimura Ambon dan ditempatkan pada bagian HTN/HAN, pada tahun 2006 kembali melanjutkan pendidikan S2 pada Fakultas Hukum Universitas Pattimura dan Lulus tahun 2009. Saat ini sementara menyelesaikan Pendidikan S3 Ilmu Hukum di Universitas Pattimura Ambon. Menikah dengan Agustinus Saija, S.E., dan di karuniai seorang anak perempuan, Lidia Agnes Putri Saija yang lahir pada 13 Oktober 2009. Mengasuh beberapa mata kuliah antara lain Hukum Kewenangan, Hukum Administrasi Negara, Hukum Tata Negara, Ilmu Negara, Ilmu Perundang-Undangan, Hukum Perburuhan dan Ketenagakerjaan, Hukum Acara Tata Usaha Negara, dll. Terlibat sebagai Peserta Asosiasi Pengajar Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara (APHTN-HAN) serta sebagai Anggota Perkumpulan Pengajar

Hukum lingkungan, juga sebagai Pengurus pada Perkumpulan *Prolife* Jakarta Cabang Ambon. Menulis beberapa *Book Chapter* antara lain: Ilmu Negara, Hukum Lingkungan, Manajemen Sumber Daya Manusia, Hukum Humaniter, dll. Selain sebagai akademisi, penulis juga dikenal sebagai pengamat dan konsultan hukum di bidang perburuhan/ketenagakerjaan.

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Pada dasarnya administrasi merupakan fenomena masyarakat atau salah satu gejala masyarakat. Administrasi bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan pokok masyarakat. Administrasi merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini berarti administrasi mempunyai unsur-unsur tertentu, seperti adanya dua manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan, dan adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas. Di samping itu, administrasi—sebagai proses kerja sama— bukan merupakan sesuatu hal yang baru, ia ada bersama dengan munculnya peradaban manusia. Salah satu cabang administrasi adalah administrasi kepegawaian.

Administrasi kepegawaian di lembaga publik tidak dapat dipisahkan dari manajemen secara keseluruhan. Serangkaian kegiatan manajemen sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, penempatan, pelatihan dan pemberhentian pekerja, untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, tujuan dan ruang lingkup kegiatan manajemen personalia adalah karyawan mulai dari pengangkatan hingga pemberhentian. Tujuan dan ruang lingkup kegiatan ini juga membantu dalam memahami manajemen sumber daya manusia.