



Drs. Syamsir, M.Si.,Ph.D.
Nika Saputra, S.AP.,M.A.P

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN





ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Syamsir
Nika Saputra

Biodata Penulis



Drs. Syamsir, M.Si., Ph.D. Lahir di Jambi pada tanggal 1 April 1963. Saat ini penulis bertempat tinggal di Perumahan Rahaka Griya Permai S/14 Lubuk Buaya Kecamatan Koto Tangah Kota Padang, Sumatera Barat. Menamatkan Pendidikan Sarjana di IKIP pada tahun 1988. Menamatkan Pendidikan Strata 2 Universitas Padjadjaran pada tahun 2000. Menamatkan Pendidikan Strata 3 di Universiti Utara Malaysia pada tahun 2012 dan mendapat gelar Ph.D. Beliau menjabat sebagai Lektor Kepala/IVc Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang. Bidang keahlian adalah Manajemen Sumber Daya Manusia.

Biodata Penulis



Nika Saputra, S.AP., M.A.P. Lahir di Bayur pada tanggal 6 Februari 1991. Saat ini penulis bertempat tinggal di Kampung Marapak RT 03 RW 06 Kelurahan Kalumbuk, Kecamatan Kuranji Kota Padang Sumatera Barat. Menamatkan Pendidikan Sarjana di Universitas Ekasakti pada tahun 2020 pada jurusan Ilmu Administrasi Negara. Menamatkan Pendidikan Strata 2 di Universitas Negeri Padang pada tahun 2022 dengan jurusan Magister Administrasi Publik serta penulis juga sedang menempuh Strata 3 di Universitas Andalas di Jurusan Studi Kebijakan Konsentrasi Manajemen Pemerintahan. Beliau merupakan praktisi penelitian dibidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Drs. Syamsir, M.Si.,Ph.D.
Nika Saputra, S.AP.,M.A.P.



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Penulis : Drs. Syamsir, M.Si.,Ph.D.
Nika Saputra, S.AP.,M.A.P

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Budi Wahyono, S.Pd.I.

ISBN : 978-623-487-328-3

No. HKI : EC00202288966

Diterbitkan Oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA,**
NOVEMBER 2022
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2022

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh
isi buku ini dalam bentuk apa pun dan dengan cara apa pun,
termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman
lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Administrasi adalah ilmu yang mempelajari negara serta kepentingan publik serta dituntut bertanggung jawab terhadap publik yang dilayaninya. Birokrasi publik pada hakikatnya adalah pelayanan kepada masyarakat. Tetapi faktanya, banyak birokrat pemerintah yang tidak memiliki kompetensi dan akuntabilitas yang tinggi dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Birokrasi adalah lembaga yang paling banyak di sorot oleh masyarakat terkait dengan kinerja dan kepegawaian. Perhatian masyarakat ditujukan pada praktik yang menyimpang (*mal-administration*) dari kepegawaian dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Ini menunjukkan pentingnya administrasi kepegawaian dalam administrasi publik.

Buku ini bertujuan untuk membantu memberikan pengetahuan tentang pentingnya administrasi kepegawaian di sektor publik dan sektor privat serta bagaimana praktik dalam birokrasi. Harapan penulis mudah-mudahan buku ini dapat memberikan bimbingan kepada pembaca bagaimana meningkatkan administrasi kepegawaian dalam birokrasi. Keterbatasan penulis memungkinkan kurang sempurnanya buku ini. Oleh karena itu, demi penyempurnaan buku ini, penulis berharap adanya umpan balik.

Semoga buku ini bermanfaat bagi pembaca dan tak lupa penulis ucapkan terima kasih.

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian Administrasi	1
B. Pengertian Manajemen.....	3
C. Pengertian Kepegawaian	5
D. Pengertian Administrasi Kepegawaian	6
E. Sejarah Administrasi Kepegawaian	9
F. Ruang Lingkup Administrasi Kepegawaian.....	13
G. Tujuan Administrasi Kepegawaian	16
H. Fungsi Administrasi Kepegawaian.....	16
I. Lembaga Kepegawaian Di Indonesia	18
BAB 2 REKRUTMEN PEGAWAI	30
A. Pengertian Rekrutmen	30
B. Tujuan Rekrutmen.....	35
C. Tahapan Rekrutmen	37
D. Peraturan Rekrutmen Aparatur Sipil Negara	38
E. Perencanaan Aparatur Sipil Negara	41
F. Seleksi Dan Orientasi Pegawai	46
G. Penempatan Aparatur Sipil Negara.....	47
BAB 3 PEMBINAAN PEGAWAI	52
A. Pengertian Pembinaan Pegawai	52
B. Tujuan Pembinaan Pegawai	54
C. Latihan Dan Pendidikan	57
D. Kepuasan Kerja	64
E. Displin Kerja.....	78
F. Keselamatan Dan Kesehatan Kerja	90
BAB 4 PENGEMBANGAN PEGAWAI.....	105
A. Pelatihan Dan Pengembangan.....	105
B. Kompensasi	125
C. Pengembangan Karier.....	135
D. Promosi Jabatan Pegawai.....	145
E. Mutasi Pegawai.....	155
BAB 5 PRODUKTIVITAS KERJA.....	165
A. Pengertian Produktivitas Kerja	165

	B. Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja ...	168
	C. Berbagai Petunjuk Turunnya Produktivitas	169
	D. Faktor Yang Menentukan Produktivitas Kerja.....	170
	E. Pengukuran Produktivitas Kerja	172
BAB 6	PRESTASI KERJA	175
	A. Pendahuluan.....	175
	B. Pengertian Prestasi Kerja.....	176
	C. Penilaian Prestasi Kerja.....	178
	D. Metode Penilaian Prestasi Kerja.....	181
	E. Landasan Hukum Penilaian Prestasi Kerja PNS	184
	F. Kendala Dalam Penilaian Prestasi Kerja	196
	DAFTAR PUSTAKA.....	199
	TENTANG PENULIS	208



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Drs. Syamsir, M.Si.,Ph.D.
Nika Saputra, S.AP.,M.A.P.



BAB

1

PENDAHULUAN

A. Pengertian Administrasi

Secara etimologis, istilah "administrasi" berasal dari kata bahasa Inggris "*administration*", yang berbentuk *infinitive* "*administer*". Dalam Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English (1974), kata "*administrator*" didefinisikan sebagai "*manage*" atau "*direct*". Kata "administrasi" berasal dari kata Belanda "*administratie*", dan artinya meliputi *stelselmatige verkrijging en verwerking van gegeven* (tata usaha) dan *beheer* (manajemen sumber daya seperti keuangan, individu, gudang).

Kita sering mendengar istilah "administrasi", terutama di bidang yang berkaitan dengan pencatatan, akuntansi, komunikasi, agenda *setting*, dll. Pengetahuan administrasi suatu instansi atau perusahaan pemerintah diperlukan untuk mendukung jalannya suatu pemerintahan atau perusahaan. Jika sebuah lembaga dikelola dengan baik, maka Lembaga tersebut juga dapat melakukannya dengan baik. Secara umum administrasi dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu arti sempit dan arti luas. Menurut Prajudi Atmosudirdjo, pengertian manajemen secara sempit adalah "administrasi atau pekerjaan kantor, meliputi catatan, tulisan, pengetikan, komunikasi, pengarsipan, dan lain-lain". Selain Prajudi Atmosudirdjo, ada pendapat lain tentang pemerintahan dalam arti sempit. Menurut Ismail Nawawi, administrasi dalam arti sempit berarti

BAB 2

REKRUTMEN PEGAWAI

A. Pengertian Rekrutmen

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dimaksud dengan rekrutmen adalah calon pegawai. Sedangkan Kamus Bahasa Inggris rekrutmen (*recruitment*) adalah pengerahan. Menurut Moekijat, perekrutan adalah proses mencari dan menarik pelamar yang memenuhi syarat dan melamar pekerjaan.³⁰ Prosesnya diawali dengan pencarian karyawan/pegawai baru dan diakhiri dengan lamaran. Hasilnya adalah sekelompok pencari kerja yang dipilih untuk karyawan/pegawai baru. Menurut beberapa ahli, pengertian dari rekrutmen adalah sebagai berikut:

1. Menurut Randall S. Schuler dan Susan E. Jackson

Rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan/pegawai yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.³¹

2. Menurut Schermerhorn

Rekrutmen (*Recruitment*) adalah “proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan

30 M Moekijat, “Manajemen Kepegawaian Dan Hubungan Dalam Perusahaan,” Bandung: Alumni, 2008.

31 Mark A Huselid, Susan E Jackson, and Randall S Schuler, “Technical and Strategic Human Resources Management Effectiveness as Determinants of Firm Performance,” *Academy of Management Journal* 40, no. 1 (1997): 171–88.

BAB 3

PEMBINAAN PEGAWAI

A. Pengertian Pembinaan Pegawai

Pembinaan secara etimologi berasal dari kata bina. Pembinaan adalah proses, pembuatan, cara pembinaan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan baik. Menurut para ahli, pengertian pembinaan adalah:

1. Menurut Masdar Helmi, pembinaan adalah tentang usaha dan tindakan merencanakan, mengatur dan mengendalikan usaha, segala sesuatunya secara tertib dan terarah.
2. Menurut Mathis, pembinaan adalah proses pencapaian kemampuan khusus yang membantu orang mencapai tujuan organisasi. Akibatnya, proses ini terkait dengan tujuan lain dari organisasi, dan pembinaan dapat dilihat secara sempit dan luas.⁶⁸
3. Sedangkan Ivancevich, mendefinisikan pembinaan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja seorang pegawai dalam pekerjaannya saat ini atau pada jabatan lain yang akan segera dijabat. Ivancevich juga membuat beberapa poin penting mengenai definisi ini. Dengan kata lain, pembinaan adalah proses sistematis mengubah perilaku kerja seorang karyawan/sekelompok karyawan dalam rangka meningkatkan efektivitas organisasi. *Coaching* mencakup keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk pekerjaan yang Anda lakukan saat ini. *Coaching* berfokus pada saat ini dan membantu karyawan/pegawai

68 Jackson and Mathis, "Human Resource Management: Essential Perspectives."

BAB 4 | PENGEMBANGAN PEGAWAI

A. Pelatihan Dan Pengembangan

1. Pengertian Pelatihan

Definisi pelatihan didefinisikan oleh Pramudyo secara sederhana sebagai "suatu pelaksanaan pelajaran yang bertujuan untuk mengubah performa profesi orang". Implikasinya dalam hal ini yaitu Anda seharusnya menjaga empat hal. Yakni, cara kerja pelatihan, peserta pelatihan, performa, dan profesi. Penting untuk dipahami bahwa cara kerja pelatihan berkaitan dengan perubahan yang perlu dijalankan pada peserta pelatihan.¹³²

Pelaksanaan pelatihan mendekati penurunan daya kerja. Hal ini ditujukan supaya para pekerja yang mencontoh pelatihan bisa sukses menjalankan banyak tugas yang sudah mereka tunggu-tunggu. Pelatihan bertujuan untuk melengkapi keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan menentukan pengaplikasian kelengkapan kerja dengan benar.

Pelatihan merupakan sebuah wadah lingkungan bagi karyawan, dimana mereka mendapatkan atau mempelajari sikap serta cara kerja mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu, supaya karyawan kian terampil dan cakap menjalankan tanggung jawab dengan semakin baik, sesuai dengan standar yang diperlukan. Pelaksanaan aktivitas pelatihan terkadang diberi sesudah karyawan tersebut

132 Chrisogonus D Pramudyo, "Cara Pinter Jadi Trainer," Jakarta: Buku Kita, 2007.

BAB 5 | PRODUKTIVITAS KERJA

A. Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas didefinisikan sebagai suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran (*output*) yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan. Produktivitas sangat erat kaitannya efektivitas dan efisiensi. Definisi lain mengenai produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan (*output*) yang optimal bahkan kalau mungkin yang maksimal. Menurut Hasibuan (2010:94) produktivitas pegawai adalah perbandingan antara *output* dan *input*, dimana *output*nya harus mempunyai nilai tambah dan teknik pengerjaannya yang lebih baik. Beberapa uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara efektivitas menghasilkan keluaran (*output*) dengan efisiensi penggunaan masukan (*input*) yang ke semuanya merupakan pandangan akan peningkatan kualitas karyawan yang diinginkan atau dibutuhkan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan.

Pada dasarnya peningkatan kualitas sumber daya manusia sangat diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh suatu instansi/perusahaan, untuk itu perlu adanya pembinaan, pengarahan dan bimbingan bagi setiap tenaga kerja/karyawan agar lebih berdaya guna, sehingga dapat dikatakan bahwa peningkatan produktivitas pegawai merupakan tahapan untuk pendayagunaan karyawan secara maksimal.

BAB 6

PRESTASI KERJA

A. Pendahuluan

Prestasi kerja pegawai sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk mencapai tujuannya, hal ini dikarenakan setiap perusahaan pada dasarnya didirikan untuk mencapai tujuan yaitu untuk mendapatkan keuntungan sebesar-besarnya. Perusahaan harus dapat mempergunakan sumber daya yakni pegawai yang tersedia semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan tersebut. Salah satu upaya mencapai tujuan perusahaan dengan meningkatkan prestasi kerja pegawai yang mempunyai peranan penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Prestasi kerja pegawai dalam suatu perusahaan menempati posisi strategis, karena prestasi kerja pegawai yang dapat menjadi pendorong untuk mencapai tujuan perusahaan. Sebaliknya, prestasi kerja pegawai yang buruk juga dapat menjadi penghambat dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan.

Prestasi kerja merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (*output*) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi lebih baik. Prestasi kerja merupakan tingkat pelaksanaan kerja yang menunjukkan hasil kerja pegawai sesuai dengan standar yang ada dalam suatu perusahaan.¹⁹³ Prestasi kerja terbagi dua jenis yaitu pertama prestasi tugas merupakan peran pekerjaan yang digambarkan

193 Malayu Sp Hasibuan, "Manajemen SDM," Edisi Revisi, Cetakan Ke Tigabelas. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
3. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
4. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
5. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
6. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Rencana kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
8. Pejabat penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon V atau pejabat lain yang ditentukan.
9. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulrachman, Arifin. "Kerangka Pokok Manajemen Umum." *Ikhtiar Baru Vanhoeven: Jakarta*, 2001.
- Abdurrahmat, Fathoni. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Bandung: Rineka Cipta*, 2006.
- Alma, Buchory, and Djaslim Saladin. "Manajemen Pemasaran: Ringkasan Praktis, Teori, Aplikasi Dan Tanya Jawab." *Bandung: CV. Linda Karya*, 2010.
- Anoraga, Pandji. "Manajemen Bisnis," 2018.
- Anoraga, Panji. *Psikologi Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta, 2014.
- Anwar Prabu, Mangkunegara. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2017.
- Ardana, I Komang, N I Mujiati, and IWMU Utama. "Manajemen Sumber Daya Manusia," 2012.
- As'ad, Mohammad. "Seri Ilmu Sumber Daya Manusia: Psikologi Industri, Edisi IV." *Yogyakarta: Liberty*, 2009.
- Badriyah, Mila. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015.
- Bangun, Wilson. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT." *Gloria Aksara Pratama*, 2012.
- Basir, Barthos. "Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta Dan Perguruan Tinggi." *Jakarta: Bumi Aksara*, 2007.
- Bernadin, H J, and J C A Russel. "Human Resourcess Management." Singapore, 1993.
- Bisen, Vikram, and Priyā. *Industrial Psychology*. New Age International, 2010.
- Buntarto, Drs. "Panduan Praktis Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Untuk Industri." *Yogyakarta: PustakaBarupress*, 2002.
- Daryanto, H.M. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 2013.

- Dubois, David D, and William J Rothwell. *Competency-Based Human Resource Management: Discover a New System for Unleashing the Productive Power of Exemplary Performers*. Nicholas Brealey, 2004.
- Flippo, Edwin B. "Personal Management, Organization, and Strategy." *Mason. Thomson*, 1984.
- Gomes, Faustino Cardoso. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Bandung PT." *Remaja Rosdakarya*, 2013.
- Handoko, T Hani. "Manajemen, Edisi Ke-2." *Yogyakarta: BPFE*, 2003.
- — —. *Manajemen Personalialia Dan Sumberdaya Manusia*. Bpfe, 2016.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Grasindo, 2002.
- Haryadi, Hendi. *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer & Staf*. VisiMedia, 2009.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Hasibuan, Malayu S P. "Human Resource Management, Revised Edition, Jakarta: PT." *Bumi Aksara*, 2016.
- Hasibuan Malayu, S P. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi, Cetakan Keduapuluh Tiga." *Penerbit: Bumi Aksara, Jakarta*, 2019.
- Hasibuan, Malayu S P. "Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan." *Bandung: PT. Bumi Aksa*, 2007.
- Hasibuan, Malayu S P, and H Malayu S P Hasibuan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, 2016.
- Hasibuan, Malayu Sp. "Manajemen SDM." *Edisi Revisi, Cetakan Ke Tigabelas. Jakarta: Bumi Aksara*, 2012.
- Hassan, Ahmad, and Abdul Rauf. "Penggunaan Kamus Dalam Proses." *Penyelidikan Bahasa, Kesusasteraan Dan Komunikasi 1* (2007): 33.

- Huselid, Mark A, Susan E Jackson, and Randall S Schuler. "Technical and Strategic Human Resources Management Effectiveness as Determinants of Firm Performance." *Academy of Management Journal* 40, no. 1 (1997): 171-88.
- Husen, Abrar. "Manajemen Proyek (Edisi Kedua)." *Yogyakarta: Andi*, 2011.
- Ivancevich, John M, and Soo Hoon Lee. *Human Resource Management in Asia*. McGraw-hill, 2002.
- Jackson, John H, and Robert L Mathis. "Human Resource Management: Essential Perspectives." *Mason, OH: South-Western*, 2012.
- Kadarisman, Muhammad. "Manajemen Kompensasi Cetak Ke 2." Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014.
- Kaswan, K. "Psikologi Industri Dan Organisasi (Cetakan 1)." *Bandung: Alfabeta*, 2017.
- Komang, Ardana I, Ni Wayan Mujiati, and I Wayan Mudiarta Utama. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Pertama, Cetakan Pertama." *Penerbit: Graha Ilmu, Jakarta*, 2012.
- Mangkunegara, A A Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011.
- Mangkuprawira, Sjafrin. "Manajemen SDM Strategik." *Jakarta: PT. Ghalia Indonesia*, 2004.
- — —. "Strategi Manajemen Sumberdaya Manusia Untuk Mengembangkan Budaya Mutu Di Sektor Agribisnis," 2002.
- Manullang, Manginar. "Dasar-Dasar Manajemen," 2002.
- Martoyo, Susilo. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 5, Cetakan Pertama." *Yogyakarta: BPFE*, 2007.
- Marwansyah, Mukaram. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Edisi II, Politeknik Negeri Bandung*, 2000.
- Maupain, Francis. *The Future of the International Labour Organization in the Global Economy*. Bloomsbury Publishing, 2013.

- Meldona, Meldona. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Perspektif Integratif*. UIN-Maliki Press, 2009.
- Mila, Badriyah. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Bandung: Pustaka Setia*, 2015.
- Moekijat, M. "Manajemen Kepegawaian Dan Hubungan Dalam Perusahaan." *Bandung: Alumni*, 2008.
- Mondy, R Wayne, Arthur Sharplin, and Edwin B Flippo. *Management, Concepts and Practices*. Allyn and Bacon Boston, 1988.
- Mosher, William E, and J Donald Kingsley. "Public Personnel Administration, Rev. Ed." *New York: Harperand Brothers*, 1941.
- Muchdarsyah, Sinungan. "Produktivitas Apa Dan Bagaimana." *Bumi Aksara, Jakarta*, 2003.
- Mulyasa, Enco. "Standar Kompetensi Dan Sertifikasi Guru," 2007.
- Munandar, Ashar Sunyoto. *Psikologi Industri Dan Organisasi*. Jakarta: UI-Press, 2008.
- Musanef, Drs. "Management Kepegawaian Di Indonesia, PT." *Gunung Agung, Jakarta*, 1984.
- Nawawi, Hadari. "Evaluasi Dan Manajemen Kinerja Di Lingkungan Perusahaan Dan Industri." Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2006.
- Nawawi, Hadari H, and H M Martini. "Kepemimpinan Yang Efektif, Cetakan Keempat." Gadjah Mada University Press. Yogyakarta. Organisasi, Dan Prestasi Kerja ..., 2014.
- Nawawi, Ismail. "Perilaku Administrasi (Kajian, Teori Dan Pengantar Praktik)." *Surabaya: CV Media Putra*, 2009.
- Nigro, Lloyd G, Felix A Nigro, and J Edward Kellough. *The New Public Personnel Administration*. Cengage Learning, 2012.
- Nitisemito, Alex. "Manajemen Personalia (Cetakan Ke)." *Ghalia Indonesia*, 2006.

- Nitisemito, Alex S. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Bandung: Pustaka Setia*, 2015.
- Noe, Raymond A, John R Hollenbeck, Barry Gerhart, and Patrick M Wright. "Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage 9th Ed." McGraw-Hill, 2015.
- Notoatmodjo, Soekidjo. "Pengembangan Sumber Daya Manusia, Cetakan Ketiga." *PT Rineka Cipta, Jakarta*, 2003.
- Oemar, Yohanas. "Pengaruh Pemberian Reward Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada Bank Riau." *Jurnal Aplikasi Manajemen* 5, no. 1 (2007): 126–31.
- Panggabean, Mutiara Sibarani. "Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi 2)." *Tangerang Selatan: Univertitas Terbuka*, 2016.
- Pigors, Paul Ed, and Charles A Myers. "Readings in Personnel Administration.," 1952.
- Pramudyo, Chrisogonus D. "Cara Pinter Jadi Trainer." *Jakarta: Buku Kita*, 2007.
- Prawirosentono, Suyadi. *Kebijakan Kinerja Karyawan Edisi Ketiga*. Yogyakarta: BPFE, 2008.
- Priansa, Donni Juni. "Perencanaan & Pengembangan SDM," 2014.
- Prijodarminto, Soengeng. "Disiplin Kiat Menuju Sukses." *Jakarta: Abadi*, 1994.
- Ramli, Soehatman. "Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja," 2010.
- Reksohadiprodjo, Sukanto, and T Hani Handoko. "Organisasi Perusahaan Edisi Kedua." *Yogyakarta: BPFE*, 2002.
- Ridley, John, and John Channing. *Safety at Work*. Routledge, 2008.
- Rivai, Veithzal. "Education Management: Analisis Teori Dan Praktik," 2009.
- — —. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: Rajawali Pres, 2005.

- Rivanto, J. "Produktivitas Dan Pengukurannya." *Jakarta: Rineka Cipta*, 1986.
- Robbin, Judge. *Perilaku Organisasi Edisi 16*. Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- Robbins, Stephen P. "Perilaku Organisasi, Edisi Bahasa Indonesia." *Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia*, 2006.
- Robbins, Stephen P, and Mary Coulter. "Manajemen Edisi 10." *Jakarta: Erlangga*, 2010.
- Sagala, Rivai Dan Ella, and Veithzal Rivai. "Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan." *Rajawali Pers, Jakarta*, 2013.
- Saksono, Slamet. "Pengantar Administrasi Kepegawaian." Jakarta: CV. Haji Masagung, 1997.
- Samsudin, Sadili. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Bandung: Pustaka Setia*, 2006.
- — —. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia, 2009.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. "Pengantar Manajemen." *Jakarta: Bumi Aksara*, 2010.
- Saydam, Gouzali. "Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu Pendekatan Mikro." *Jakarta: Djambaran*, 2005.
- Sayuti, Abdul Jalaludin. "Manajemen Kantor Praktis." *Bandung: Alfabeta*, 2013.
- Schermerhorn, John R. "Situational Leadership: Conversations with Paul Hersey." *Mid American Journal of Business* 12 (1997): 5-12.
- Sedarmayanti. *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju, 2010.
- Siagian, Sondang P. "Filsafat Administrasi." Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011.

- — —. “Manajemen Sumber Daya Manusia.” Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008.
- Sikula, Andrew E. “Manajemen Sumber Daya Manusia.” *Bandung: Erlangga*, 2011.
- Silalahi, Ulbert. “Studi Tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori Dan Dimensi. Cetakan Keenam.” *Penerbit: Sinar Baru Algensindo, Bandung*, 2005.
- Simamora, H. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE, 2017.
- Simamora, Henry. “Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedua.” *Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN*, 2006.
- Simbolon, Maringan Masry. “Dasar-Dasar Administrasi Dan Manajemen,” 2004.
- Sinambela, Lijan Poltak. “Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan Dan Implementasi,” 2019.
- Siswanto, Bejo. “Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif Dan Operasional.” *Jakarta: Bumi Aksara*, 2005.
- Soedarso, Sri Widodo. “Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori, Perencanaan, Strategi, Isu-Isu Utama Dan Globalisasi.” *Manggu Makmur Tanjung Lestari*, 2018.
- Soejono, S. “Sistem Dan Prosedur Kerja.” *Jakarta: Bumi Aksara*, 2010.
- Soeprihanto, John. “Penilaian Kinerja Dan Pengembangan Karyawan.” *Yogyakarta: BPFE*, 2001.
- Sofyandi, Herman. “Manajemen Sumber Daya Manusia,” 2013.
- Stahl, O Glenn. “Public Personnel Administration,” 1962.
- Suharno. *Manajemen Pendidikan (Sebuah Pengantar Bagi Para Calon. Guru)*. Surakarta: UNS Press, 2008.
- Supriyanto, Ahmad Sani, and M Machfudz. “Metodologi Riset Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Pertama.” *Penerbit: UIN Maliki Press, Malang*, 2010.

- Sutrisno, Edy. "Human Resource Management: Compensation, Second Print." *Jakarta: Kencana*, 2009.
- Tayibnapis, Burhannudin A. "Administrasi Kepegawaian: Suatu Tinjauan Analitik," 2019.
- Terry, George R. "Teori Manajemen." *Jakarta: Bina Aksara*, 2010.
- Tiffin, J, and E J Cormick. "Industrial Physiology," 1965.
- Tjeng, Elaine, Laila Refiana Said, and Wimby Wandary. "Pengaruh Program Pelatihan Dan Pengembangan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Central Asia, Tbk." *Jurnal Wawasan Manajemen* 1, no. 03 (2013): 349-64.
- Tohardi, Ahmad. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Bandung: Mandar Maju* 317 (2002).
- Triatna, Cepi. "Perilaku Organisasi, PT." *Remaja Rosdakarya, Bandung*, 2015.
- Wahjono, Sentot Imam. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Jakarta: Salemba Empat* 4 (2015).
- Wardani, Noni Eka Jaya, and Katrin Roosita. "Aktivitas Fisik, Asupan Energi, Dan Produktivitas Kerja Pria Dewasa: Studi Kasus Di Perkebunan Teh Malabar PTPN VIII Bandung, Jawa Barat." *Jurnal Gizi Dan Pangan* 3, no. 2 (2008): 71-78.
- Wayne, Mondy R. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga, 2008.
- Werner, Steve, Randall S Schuler, and Susan E Jackson. *Human Resource Management*. Cengage Learning, 2011.
- Wibowo, Simamora. "Manajemen Kinerja-Edisi Ketiga, Jakarta: PT." *Raja Grafindo Persada*, 2010.
- Widjaja, A W. "Administrasi Kepegawaian." *Jakarta: Rajawali*, 2006.
- Wijono, Sutarto. *Kepemimpinan Dalam Perspektif Organisasi*. Kencana, 2018.

Wijoyo, S. "Psikologi Industri Dan Organisasi (Cetakan Ke-4)."
Kencana, Jakarta, 2014.

Yoder, Dale. *Personnel Principles and Policies: Modern Manpower Management*. Prentice-Hall, 1959.

TENTANG PENULIS



Drs. Syamsir, M.Si., Ph.D. Lahir di Jambi pada tanggal 1 April 1963. Saat ini penulis bertempat tinggal di Perumahan Rahaka Griya Permai S/14 Lubuk Buaya Kecamatan Koto Tengah Kota Padang, Sumatera Barat. Menamatkan Pendidikan Sarjana di IKIP pada tahun 1988. Menamatkan Pendidikan Strata 2 Universitas Padjadjaran pada tahun 2000. Menamatkan Pendidikan Strata 3 di Universiti

Utara Malaysia pada tahun 2012 dan mendapat gelar Ph.D.

Beliau menjabat sebagai Lektor Kepala/IVc Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang. Bidang keahlian adalah Manajemen Sumber Daya Manusia.



Nika Saputra, S.AP., M.A.P. Lahir di Bayur pada tanggal 6 Februari 1991. Saat ini penulis bertempat tinggal di Kampung Marapak RT 03 RW 06 Kelurahan Kalumbuk Kecamatan Kuranji Kota Padang Sumatera Barat. Menamatkan Pendidikan Sarjana di Universitas Ekasakti pada tahun 2020 pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara. Manamatkan Pendidikan Strata 2 di Universitas Negeri Padang pada

tahun 2022 dengan Jurusan Magister Administrasi Publik serta penulis juga sedang menempuh Strata 3 di Universitas Andalas di Jurusan Studi Kebijakan Konsentrasi Manajemen Pemerintahan. Beliau merupakan praktisi penelitian di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202288966, 15 November 2022

Pencipta

Nama : **Drs. Syamsir, M.Si., Ph.D. dan Nika Saputra, S.AP., M.A.P.**
Alamat : Komplek Rahaka, Blok S-14, Lubuk Buaya, Padang, Padang,
SUMATERA BARAT, 25173
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Drs. Syamsir, M.Si., Ph.D. dan Nika Saputra, S.AP., M.A.P.**
Alamat : Komplek Rahaka, Blok S-14, Lubuk Buaya, Padang, Padang,
SUMATERA BARAT, 25173
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Buku**
Judul Ciptaan : **Administrasi Kepegawaian**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 10 November 2022, di Purbalingga

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000404710

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



an Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP.196412081991031002

Disclaimer:
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.