BAB II
LANDASAN TEORI

Menurut Federic.w Tailor (1856-1915) mendasarkan filosofinya pada empat prinsip dasar sebagai berikut :

1. Perkembangan Manajemen ilmiah yang sebenarnya, jadi metode terbaik untuk melaksanakan setiap tugas dan dapat ditentukan.
2. Seleksi ilmiah para pekerja, sehingga setiap pekerja akan diberi tanggung jawab melakukan tugas yang paling cocok dengannya.
3. Pendidikan dan pengembangan ilmiah para pekerja.
4. Kerjasanma bersahabat dan secara pribadi antara manajemen dan tenaga kerja.

A. Fungsi dan ruang lingkup seksi personalia di PDAM.

1. Fungsi Seksi Personalia.

   Seksi Personalia merupakan seksi yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena bertugas untuk mencatat dan mempelajari segala sesuatu agar para pegawai dapat bekerja secara efektif.

   Fungsi Personalia menurut Drs. Moekijat dalam bukunya Manajemen Kepegawaian sebagai berikut :

   a. Analisa jabatan.
   b. Penilaian jabatan.
   c. Klasifikasi jabatan.
   d. Kompensasi.
   e. Pengadaan tenaga kerja dan sumbernya.
   f. Seleksi pegawai.
   g. Induksi dan latihan.

h. Penilaian kecakapan pegawai.

i. Penyesuaian status dan kedudukan.

j. Pengawasa pegawai.

k. Moril dan disiplin pegawai.

l. Keamanan dan kesehatan.

m. Pelayanan pegawai.

n. Motifasi pegawai.

Sedangakan menurut Fayol dalam bukunya General dan Industrial Administration yang dikutip oleh Drs. Suarno Hadayaningrat dalam bukunya berjudul Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen adalah sebagai berikut :

a. Pembagian pekerjaan.

b. Kewenangan dan tanggung jawab.

c. Disiplin.

d. Kesatuan perintah.

e. Kesatuan arah atau tujuan.

f. Mendahulukan kepentingan umum dari pada individu.

g. Penggajian.

h. Sentralisasi.

i. Skala hiraki.

j. Tata tertib.

k. Keadilan.

l. Stabilitas dari pada jabatan.

m. Prakarsa.

n. Solidaritas antara sesama.

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Fungsi Personalia antara lain memberikan penilaian jabatan pada para pegawai.

2. Ruang Lingkup Seksi Personalia

Menurut AW. Widjaja dalam bukunya Administrasi Kepegawaian, ruang lingkup sekdi personalia adalah :

a. Sistem kepegawaian
b. Sistem pengadaan atau penerimaan pegawai
c. Analisa tugas jabatan
d. Sistem pengelolaan jabatan dan kepangkatan
e. Sistem pengkajian
f. Sistem penilaian kecakapan pegawai
g. Disiplin dan hukuman jabatan
h. Sistim pemberhentian jabatan
i. Sistem jaminan hari tua

Dari pendapat di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa ruang linhkup kegiatan seksi personalia meliputi penyeleseian pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

B. Fungsi dan ruang lingkup manajemen

1. Pengertian manajemen

Pengertian manajemen menurut Drs Soewarno Handayaningrat dalam bukunya yang berjudul pengantar studi ilmu Administrasi dan Manajemen adalah "Sesuatu pendekatan yang terencana terhadap pemecahan semua macam masalah

yang kebanyakan terdapat pada setiap individu atau kelompok baik negara maupun swasta ".

Berdasarkan pendapat diatas, dapat di ambil kesimpulan bahwa pengertian manajemen ialah Suatu cara untuk memecahkan suatu masalah yang terdapat didalam suatu organisasi tersebut hingga suatu organisasi dapat berkembang , tumbuh dan bergerak.

2. Fungsi Manajemen

Manajemen oleh para penulis di bagi atas beberapa fungsi pembagian fungsi-fungsi manajemen ini tujuanya adalah :

a. Supaya sistematika urutan pembahasanya lebih teratur
b. Agar analisis pembahasanya lebih mudah dan lebih mendalam .
c. Untuk menjadi pedoman pelaksanaan proses manajemen bagi menejer.

Fungsi manajemen menurut para ahli :

1. GR. TERRY sebagai berikut :
   a. Planning
   b. Organizing
   c. Actuating
   d. Controling
2. JOHN F. MEE
   a. Planning
   b. Organizing
   c. Motivating
   d. Controlling

Fungsi manajemen yang di kemukakan para penulis tidak sama.Hal ini di sebabkan latar belakang penulis, pendekatan yang dilakukan tidak sama.

C. Prosedur Pengisian Jabatan dan Kenaikan Pangkat Reguler

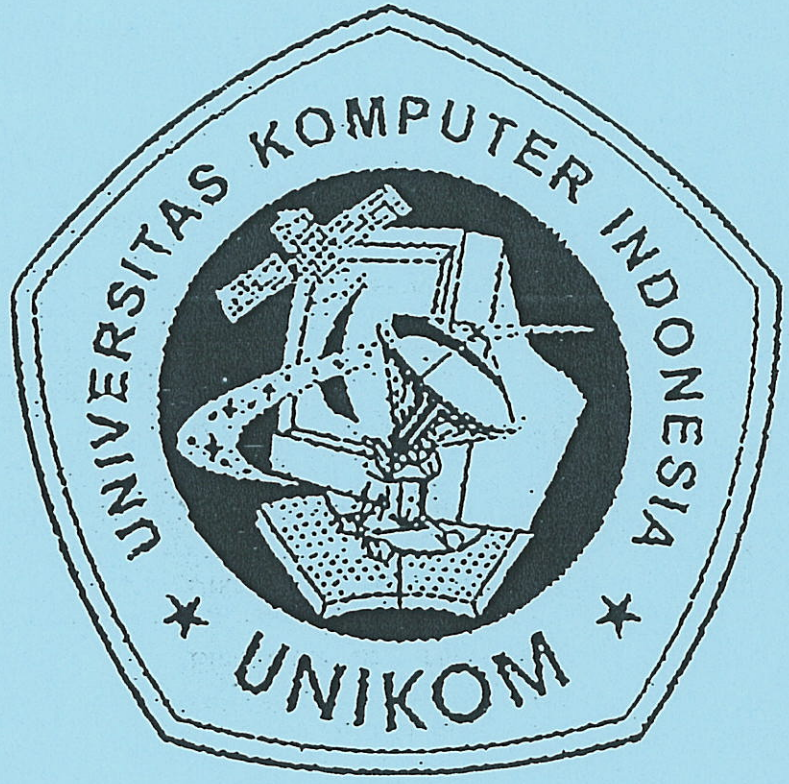
Fungsi pengisian jabatan atau fungsi staffing adalah kegiatan untuk memperoleh karyawan atau pegawai yang dapat mengisi jabatan-jabatan kosong di organisasi perusahaan.

Sedangkan kenaikan pangkat reguler sebagaimana diatur lebih lanjut dalam peraturan pemerintah No. 3 tahun 1980.

Kenaikan pangkat reguler bagi para pegawai negri sipil (PNS) harus memiliki :

1. STTB sekolah dasar adalah sampai dengan pangkat pengatur muda golongan/ruang II/a.
2. STTB sekolah menengah umum tingkat pertama adalah sampai dengan pangkat pengatur golongan/ruang II/c.
3. STTB sekolah menengah kejuruan tingkat pertama 3 tahun pangkat pengatur tingkat satu golongan/ruang II/d.
4. STTB sekolah menengah umum tingkat atas, tahun ijazah diploma I, STTB sekolah menengah kejuruan tingkat atas non guru 4 tahun, STTB sekolah menengah kejuruan tingkat atas guru 3 tahun dan akta I adalah sampai dengan pangkat penata muda golongan/ruang II/a.
5. Ijazah sarjana muda dan ijazah diploma II adalah sampai pangkat penata muda tingkat I golongan/ruang II/b.

6. Ijazah sekolah guru pendidikan luar biasa, ijazah diploma II, ijazah akademi, ijazah bakaloreat, akta II, ijazah diploma III politeknik dan akta III adalah sampai dengan pangkat penata golongan/ruang III/c.
7. Ijazah sarjana, ijazah dokter dan ijazah apoteker adalah penata tingkat I golongan/ruang III/d.
8. Ijazah pasca sarjana, ijazah spesialis I dan akta IV adalah sampai dengan pangkat golongan/ruang IV/b.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM