

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

1. Konsep Administrasi

Administrasi menurut Trecker merupakan suatu proses yang dinamis dan berkelanjutan, yang digerakkan dalam rangka mencapai tujuan dengan cara memanfaatkan secara bersama orang dan material melalui koordinasi dan kerjasama (dalam Donovan & Jackson, 1991;10). Seiring berjalannya waktu, ilmu administrasi semakin berkembang, baik lokus maupun fokusnya. Seperti yang dikatakan oleh Siagian (2012;9) dalam bukunya bahwa administrasi didefinisikan sebagai seluruh proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Artinya administrasi itu tidak bisa bekerja sendiri dan dalam melaksanakan pekerjaan harus didasarkan pada penalaran dan akal sehat kita sebagai manusia.

Disamping itu, dalam pengertian luas administrasi bisa dilihat dari 3 sudut pandang, sehingga menghasilkan 3 pengertian menurut sudut pandangnya masing masing oleh Anggara (2012;20) yaitu :

- a. Dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses pemikiran, pengaturan, penentuan tujuan sehingga pelaksanaan kerja dan tujuan yang dimaksudkan tercapai.
- b. Dari sudut fungsi, administrasi merupakan keseluruhan aktivitas yang sadar dilakukan oleh setiap orang atau sekelompok orang yang berfungsi

sebagai administrator atau pemimpin. Dalam kegiatan tersebut terdapat berbagai macam tugas (fungsi) kerja, misalnya tugas perencanaan, tugas mengorganisasi, tugas menggerakkan, tugas mengawasi, dan sebagainya.

- c. Dari sudut pandang kelembagaan, administrasi ditinjau dari manusia-manusia, baik secara perseorangan maupun kolektif yang menjalankan kegiatan-kegiatan guna mencapai hasil, sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dari ketiga definisi di atas, adapun orang-orang pengisi organisasi yang dimaksud dalam 3 definisi menurut Anggara (2012;21) adalah sebagai berikut :

- a. Administrator : orang yang menentukan dan mempertahankan tujuan.
- b. Manajer : orang yang berlangsung memimpin pekerjaan kearah tercapainya hasil yang nyata.
- c. Pembantu Ahli : terdiri atas para ahli dalam setiap bidang, selaku penasihat (brain-trust) dan berfungsi di bidang karyawan.
- d. Karyawan : para pelaksana dan pekerja yang digerakan oleh manajer untuk berkerja, guna menghasilkan sesuatu sesuai dengan tujuan.

Berangkat dari pengertian di atas dapat dipahami bahwa adminsitration bukanlah kegiatan yang sempit, yang hanya terbatas pada kegiatan penatausahaan, pengetikan ataupun surat-menyurat. Melainkan administrasi sudah meluas ke dalam prakteknya yang mengarah pada proses kerjasama dalam mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan segala sumberdaya yang ada. Menurut Syafri (2012:4-5) administrasi dalam artian luas, yakni : Proses (rangkaiannya) kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien.

Dengan demikian, dalam pengertian administrasi terkandung hal-hal berikut:

- a. Kelompok orang (manusia), yakni berkumpulnya dua orang atau lebih dalam sebuah perkumpulan (organisasi), organisasi sipil atau militer, negeri atau swasta, organisasi besar atau kecil. Pengelompokan orang dalam suatu kerja sama tersebut terjadi dengan asumsi bahwa tujuan yang ingin dicapai tidak dapat dilakukan seorang diri.
- b. Kegiatan, yakni berupa sejumlah aktivitas yang harus dikerjakan baik secara individual, namun masih terkait dengan kegiatan orang lain, ataupun bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Kegiatan yang dilakukan dalam rangka administrasi merupakan kegiatan yang berangkaian satu dengan yang lain sehingga merupakan suatu proses yang sistematis atau suatu sistem yang bulat padu.
- c. Kerja sama, yakni interaksi antar individu dalam kelompok untuk menyelesaikan suatu pekerjaan karena pekerjaan itu tidak dapat dan juga tidak boleh diselesaikan (dituntaskan) seorang diri.
- d. Tujuan, yakni sesuatu yang ingin didapatkan/dicapai oleh kelompok orang yang bekerjasama tersebut dan biasanya berupa kebutuhan bersama yang tidak bisa diraih seorang diri.
- e. Efisiensi, yakni perbandingan terbaik antara masukan (input) dan keluaran (output).

Menurut Atmosudirdjo dalam Zulkifli (2009;13) sumberdaya-sumberdaya (resources) yang dimaksud dalam administrasi adalah orang-orang (man), uang (money), mesin-mesin (machines), bahan atau peralatan (materials), metode-cara-

teknik (methods-technology), ruang (space), tenaga atau energi (energy), dan waktu (time).

Kemudian menurut Syafri (2012;11) ada 8 yang menjadi unsur-unsur administrasi, yaitu :

- a. Organisasi
Organisasi merupakan unsur utama bagi kelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah pengelompokan orang dan pembagian tugas dan sekaligus tempat berlangsung berbagai aktivitas (proses) bagi pencapaian tujuan. Sebagai wadah organisasi berwujud kotak struktur yang menggambarkan hierarki, kedudukan dari orang-orang, pengelompokan orang dan pekerjaan, pola hubungan antar bagian atau unit yang ada. Organisasi sebagai proses menggambarkan berlangsungnya berbagai aktivitas dari kelompok orang dalam organisasi tersebut untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
- b. Manajemen
Hakikat manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui orang lain. Oleh sebab itu manajemen merupakan rangkaian aktivitas menggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Organisasi baru akan bermakna jika telah berlangsung proses manajemen.
- c. Komunikasi
Komunikasi merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang kepada orang lain melalui saluran/media. Kelompok orang yang tergabung dalam suatu organisasi perlu melakukan komunikasi dengan pihak lain dalam usaha kerja sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d. Kepegawaian
Kelompok orang yang tergabung dalam proses kerja sama suatu organisasi hanya akan menjadi kumpulan orang yang tidak bermanfaat jika tidak dilakukan pengaturan-pengaturan tentang siapa yang mengerjakan apa. Rangkaian aktivitas penyusunan dan pengatur pemanfaatan orang-orang yang diperlukan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu merupakan aktivitas kepegawaian yang menjadi penting dalam administrasi.
- e. Keuangan
Setiap tujuan yang ingin diraih memerlukan sejumlah uang. Tanpa ketersediaan dana, sejumlah atau seluruh kebijakan dan program tidak akan terlaksana yang berarti pula tidak tercapainya tujuan. Unsur keuangan dalam administrasi merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan segi-segi pembiayaan dalam usaha kerja sama pencapaian tujuan tertentu
- f. Pembekalan
Selain organisasi, manajemen, komunikasi, kepegawaian, dan keuangan, perbekalan merupakan sumber daya penting untuk mendukung pencapaian tujuan tentu. Pembekalan merupakan sejumlah barang kebutuhan/peralatan yang diperlukan guna mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Rangkaian aktivitas merencanakan, mengadakan, mengatur pemakaiannya, penyimpanan, pengendalian, perawatan, dan penghapusan

barang-barang keperluan kerja dalam usaha kerjasama pencapaian tujuan tertentu merupakan kegiatan-kegiatan dalam administrasi.

g. **Tata Usaha**

Tata usaha merupakan kegiatan pencatatan, pengolahan, pengumpulan, pemberian nomor/kode surat, pengetikan, penggandaan, penyimpanan, pengiriman, berbagai informasi yang diterima yang dikeluarkan oleh suatu organisasi/institusi dalam upaya kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

h. **Hubungan Masyarakat**

Hubungan masyarakat merupakan salah satu upaya untuk hubungan menjaga eksistensi melalui pencapaian hubungan baik dan dukungan masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama yang sedang dilakukan tersebut. Tanpa dukungan dan hubungan baik masyarakat sekeliling tujuan akan sulit dicapai.

Delapan unsur di atas sudah sangat jelas untuk menjadi landasan utama suatu proses administratif yang baik dalam menempatkan diri ditengah-tengah birokrasi pemerintah secara menyeluruh, maupun manajemen pengawasan yang begitu kompleks akan siklus kelanjutan hidupnya sebagai sebuah organisasi publik yang baik. Berdasarkan pengertian di atas, maka administrasi adalah serangkaian proses kerjasama, yang dibangun atas dasar pencapaian tujuan tertentu, dimana tujuan tersebut adalah hasil kesepakatan bersama yang ingin dicapai secara bersama pula. Untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan pendayagunaan semua sumber daya yang ada sebaik-baiknya, seperti orang-orang, keuangan, material, metode, mesin-mesin, dan sebagainya.

2. Konsep Organisasi

Organisasi merupakan salah satu unsur utama bagi kelompok orang yang bekerja sama mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas. Ada begitu banyak ahli yang memberikan pendapat mereka tentang organisasi. Salah satunya adalah menurut Robbins (1990;4) organisasi adalah kesatuan (entity) sosial yang

dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.

Menurut Zulkifli (2009:34-35) konsep organisasi adalah sebagai wadah pelaksanaan kerjasama sejumlah personil, dan juga mencakup rangkaian aktivitas pembagian tugas, penunjukan staf, pendelegasian wewenang, dan tanggungjawab dalam rangka upaya pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Siagian (2015:139) yang menyatakan bahwa organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian rangka suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan seseorang/sekelompok orang yang disebut bawahan.

Selain pengertian di atas menurut Siagian (2008:96) hakikat organisasi itu dilihat dari sudut pandang : Pertama, organisasi dipandang sebagai “wadah” dan organisasi dipandang sebagai “proses”. Ketika organisasi dipandang sebagai wadah maka organisasi merupakan tempat dimana kegiatan-kegiatan administratif dan manajemen dijalankan. Kemudian ketika organisasi dipandang sebagai proses maka organisasi akan menyoroti interaksi antara orang-orang didalam organisasi itu.

Hubungan informal antara anggota organisasi tidak diatur dalam peraturan secara legal melalui bentuk terstruktur melainkan didasarkan pada beberapa sifatnya oleh Siagian (2008:96) :

- a. Hubungan yang didasarkan pada personal relation
- b. Kesamaan keahlian para anggota organisasi
- c. Kesamaan kepentingan dalam organisasi
- d. Kesamaan minat dalam kegiatan-kegiatan di luar organisasi seperti olahraga, koperasi, dan lain-lain.

Dan berikutnya adalah jelas prinsip organisasi menurut Siagian (2008:97) :

- a. Terdapat tujuan yang jelas
- b. Tujuan organisasi harus dipahami oleh setiap orang di dalam organisasi

- c. Tujuan organisasi harus diterima oleh setiap orang dalam organisasi
- d. Adanya kesatuan arah
- e. Adanya kesatuan perintah
- f. Adanya keseimbangan antara weweng dan tanggung jawab seseorang
- g. Adanya pembagian tugas
- h. Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin
- i. Pola dasar organisasi harus relative permanen
- j. Adanya jaminan jabatan
- k. Imbalan yang diberikan kepada setiap orang harus setimpal dengan jasa yang diberikan
- l. Penempatan orang yang sesuai dengan keahliannya.

Selain prinsip-prinsip itu, organisasi juga memiliki beberapa bentuk. Ini disebabkan karena organisasi harus bisa menyesuaikan diri dengan sifat dinamisnya masyarakat, khususnya lingkungan sekitar organisasi yang akan dilaksanakan yang tak mampu perkembangannya, atau bahkan ditahan sesuai keinginan.

Akhirnya organisasi itu ada untuk mencapai sesuatu dan sesuatu itu adalah tujuan, dan tujuan tersebut biasanya tidak bisa dicapai oleh individu- individu yang bekerja sendiri, atau jika mungkin hal tersebut dicapai secara efisien melalui usaha kelompok (Robbins, 1990;5).

Dari berbagai pengertian organisasi menurut para ahli di atas, dapat dipahami bahwa organisasi adalah suatu wadah atau tempat untuk terlaksananya serangkaian proses kerjasama dari orang-orang yang berada di dalamnya, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara bersama-sama.

3. Konsep Manajemen

Menurut Stoner & Freeman manajemen adalah proses dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan pekerjaan anggota-

anggota organisasi dan penggunaan semua sumber organisasi yang ada untuk mencapai tujuan organisasi (dalam Donni & Agus, 2013).

Manajemen menurut Siagian (2014:4) adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Definisi ini menekankan suatu keahlian yang harus dimiliki.

Pada hakikatnya manajemen itu merupakan sebuah nyawa penggerak dalam sebuah organisasi.

Zulkifli (2009:40) mengemukakan bahwa: pertama, manajemen merupakan suatu kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain, kedua, manajemen adalah fungsi setiap pemimpin eksekutif dimanapun.

Dalam bukunya yang berjudul “prinsip-prinsip manajemen” Terry (2009:9) mengatakan bahwa manajemen merupakan sebuah kegiatan, pelaksanaannya disebut managing, dan orang yang melakukannya disebut manajer.

Selain itu, dalam manajemen juga bisa didefinisikan dalam 3 perspektif menurut Riva'i dkk (2013:177) adalah sebagai berikut :

- a. Menurut perspektif proses pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain, dimana kegiatan diawasi dan diselenggarakan.
- b. Definisi dari perspektif kolektivitas orang, dari sudut ini manajemen diartikan sebagai kolektivitas orang yang melaksanakan pekerjaan-pekerjaan manajerial.
- c. Pengertian manajemen menurut perspektif seni dan ilmu. Manajemen sebagai seni merupakan pengimplemantasikan dari keterampilan-keterampilan dalam pengelolaan organisasi berdasarkan pengalaman-pengalaman yang ada dan bermanfaat. Sementara itu manajemen sebagai ilmu terlihat dari penerapannya terhadap proses mengobservasi, mengumpulkan, dan menganalisa data, fenomena-fenomena, kejadian-kejadian, dan lain-lain kemudian diambil beberapa kesimpulan mendukung tujuan yang hendak dicapai.

Manulang dalam Zulkifli (2009:46) mengelompokkan fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut :

- a. Perencanaan.
- b. Pengorganisasian
- c. Penyusunan staf
- d. Pengarahan
- e. Pengawasan.

Sementara itu ada 16 poin fungsi-fungsi manajemen menurut Zulkifli (2009:43-44) yaitu:

1. Perencanaan (planning)
2. Pengambilan keputusan (decision making)
3. Pengorganisasian (organizing)
4. Penyusunan staf (staffing)
5. Pengarahan (directing)
6. Pelatihan (training)
7. Pemberian motivasi (motivating)
8. Penggerakan (actuating)
9. Pemimpinan (leading)
10. Pengkoordinasian (coordinating)
11. Pengawasan (controlling)
12. Pelaporan (reporting)
13. Penilaian (evaluating)
14. Penyempurnaan (correcting)
15. Pengendalian (reining)
16. Penganggaran (budgetting)

Menurut Handoko (2003;6-7) ada tiga alasan mengapa manajemen dibutuhkan :

- a. Untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
- b. Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi, seperti pemilik dan karyawan, maupun kreditur, pelanggan, konsumen, supplier, serikat kerja, asosiasi perdagangan, masyarakat dan pemerintah.
- c. Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satu cara yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.

Manajemen tentunya memiliki tujuan, adapun tujuan manajemen menurut Siswanto (2013:28) adalah sebagai berikut: Sesuatu yang ingin direalisasikan, yang menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahan kepada

usaha seorang manajer. Tujuan manajemen dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan menurut hirarki tertentu, hirarki tujuan yang dimaksud adalah:

1. tujuan pokok,
2. tujuan bagian,
3. tujuan kelompok,
4. tujuan kesatuan, dan
5. tujuan individu.

Secara garis besar manajemen adalah untuk menjalankan organisasi dengan keadaan yang terstruktur dan menghilangkan kecenderungan untuk melakukan semua proses pekerjaan atau kegiatan serba sendiri dan untuk bisa mengatur bagaimana sebuah kegiatan atau pekerjaan itu bisa berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dibutuhkan kemampuan dan keterampilan dalam mengelola organisasi secara bersama-sama.

4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi semaksimal mungkin bagi pencapaian tujuan sebuah organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi yang manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis (Samsudin, 2010;22).

Selanjutnya menurut Hasibuan (2012;10) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif

dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Kemudian Amirullah (2004;206) mengemukakan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, intregasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur manajemen sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan (Suwatno & Donni, 2014;16).

Dessler dalam Wahjono (2015:14) manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut : Proses mendapatkan, melatih, menilai, dan memberi kompensasi kepada karyawan serta menghadirkan diri dalam hubungan-hubungan ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan, dan konsep-konsep serta teknik yang diperlukan untuk menggerakkan orang atau aspek-aspek personel dari pekerjaan-pekerjaan manajemen.

Menurut Wahjono (2015:15) manajemen sumber daya manusia adalah: Upaya sadar untuk mengelola manusia dalam mencapai tujuan organisasi melalui serangkaian tindakan manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian) dalam kerangka strategis dengan beberapa kegiatan yang saling berurutan dimulai dari hal-hal berikut:

1. Desain pekerjaan dan perencanaan SDM
2. Rekrutmen
3. Seleksi
4. Pelatihan dan pengembangan
5. Penilaian prestasi kerja
6. Pengelolaan karier
7. Penggajian, tunjangan, dan intensif
8. Etika dan serikat kerja.

Suatu organisasi/instansi melalui proses manajemen sumber daya manusia yang baik maka akan berdampak pada kinerja suatu organisasi dalam mencapai

tujuan yang telah ditetapkan, karena manajemen sumber daya manusia dapat dilihat sebagai upaya yang sistematis, dimulai dari awal proses rekrutmen, pengembangan sumber daya manusia, dan kompensasi, yang bertujuan meningkatkan produktivitas kinerja organisasi melalui pengembangan kinerja orang-orang dalam organisasi.

Artinya sebuah instansi dalam hal ini BNNK Pekanbaru bisa mendapatkan sumber daya manusia yang mempunyai kualitas yang baik dan jujur dan berkualitas. dari beberapa aspek yang sudah dijelaskan di atas sehingga dalam bekerja para SDM BNNK Pekanbaru mampu menunjang konsistensi sebuah organisasi dalam mencapai tujuan dengan baik.

5. Konsep Peran

Peran adalah kelengkapan dari hubungan-hubungan berdasarkan peran yang dimiliki oleh orang karena menduduki status- status sosial khusus. Selanjutnya dikatakan bahwa di dalam peranan terdapat dua macam harapan, yaitu: pertama, harapan-harapan dari masyarakat terhadap pemegang peran atau kewajiban-kewajiban dari pemegang peran, dan kedua harapan-harapan yang dimiliki oleh pemegang peran terhadap masyarakat atau terhadap orang-orang yang berhubungan dengannya dalam menjalankan peranannya atau kewajiban-kewajibannya. Seseorang dapat dikatakan berperan jika ia telah melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan status sosialnya dalam masyarakat.

Berikut merupakan konsep peran menurut Abdulsyani (2012: 94) peran dapat juga di definisikan sebagai kumpulan harapan yang terencana seseorang yang mempunyai status tertentu dalam masyarakat.

Peran menurut Soekanto (2009:212-213) adalah proses dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dengan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan karena yang satu tergantung pada yang lain dan sebaliknya.

Sedangkan menurut Merton (dalam Raho 2007; 67) mengatakan bahwa peranan didefinisikan sebagai pola tingkah laku yang diharapkan masyarakat dari orang yang menduduki status tertentu. Sejumlah peran disebut sebagai perangkat peran (*role-set*). Dengan demikian perangkat peran adalah kelengkapan dari hubungan-hubungan berdasarkan peran yang dimiliki oleh orang karena menduduki status-status sosial khusus.

Levinson (dalam Soekanto 2009; 213) mengatakan peranan mencakup tiga hal yaitu:

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Dalam membahas tentang aneka macam peran yang melekat dalam individu- individu dalam masyarakat ada beberapa pertimbangan sehubungan dengan fungsinya menurut Marion J Levy Jr dalam (Abdulsyani, 2012: 95), yaitu sebagai berikut:

- a. Bahwa peran- peran tertentu harus dilaksanakan apabila struktur masyarakat hendak dipertahankan kelangsungannya.
- b. Peran tersebut seyugianya diletakkan pada individu yang oleh masyarakat dianggap mampu untuk melaksanakannya. Mereka harus telah terlebih dahulu terlatih dan mempunyai pendorong untuk melaksanakannya.
- c. Dalam masyarakat kadang- kadang dijumpai individu- individu yang tak mampu melaksanakan peranannya sebagaimana diharapkan oleh masyarakat, oleh karena mungkin pelaksanaannya memerlukan pengorbanan yang terlalu banyak dari kepentingan- kepentingan pribadinya.
- d. Apabila semua orang sanggup dan mampu melaksanakan peranannya, belum tentu masyarakat akan dapat memberikan peluang- peluang yang seimbang. Bahkan sering kali terlihat betapa masyarakat membatasi peluang- peluang tersebut

Sementara itu Struktur Peran dapat dibagi menjadi dua yaitu :

1. Peran Formal (Peran yang Nampak jelas)

Yaitu sejumlah perilaku yang bersifat homogen. Peran formal yang standar terdapat dalam keluarga.

2. Peran Informal (Peran tertutup)

Yaitu suatu peran yang bersifat implisit (emosional) biasanya tidak tampak ke permukaan dan dimainkan hanya untuk memenuhi kebutuhan emosional individu dan untuk menjaga keseimbangan. Pelaksanaan peran-peran informal yang efektif dapat mempermudah peran-peran formal.

Peran BNNK Pekanbaru sebagai lembaga yang dibentuk pemerintah untuk menanggulangi penyalahgunaan narkoba dapat dilihat dari tiga hal yaitu:

2. Pencegahan dan pemberdayaan masyarakat
3. Rehabilitasi
4. Pemberantasan

Dari ketiga peran BNNK Pekanbaru tersebut maka diharapkan mampu untuk mencegah penyalahgunaan narkoba dan melakukan pemberdayaan masyarakat agar terhindar dari penyalahgunaan narkoba, kemudian BNNK Pekanbaru juga diharapkan mampu untuk melakukan rehabilitasi bagi pecandu narkoba dan mampu untuk memberantas narkoba di Kelurahan Kampung Dalam

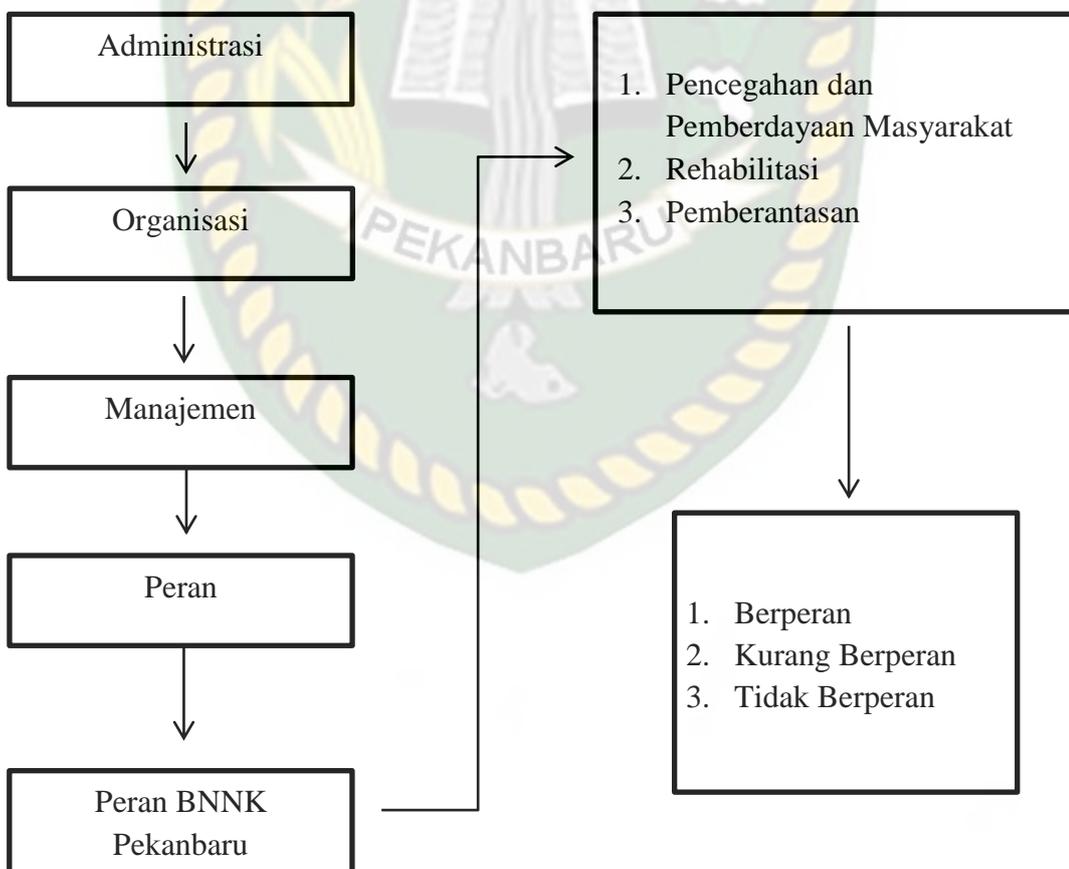
B. Kerangka Pikir

Optimalisasi pencapaian tujuan yang diharapkan dari peran BNNK Pekanbaru yakni, peran dalam menanggulangi penyalahgunaan narkoba yang dilaksanakan oleh pimpinan yakni kepala BNNK Pekanbaru beserta humas dan pegawai/ petugas BNNK Pekanbaru.:

Selain itu diharapkan dengan adanya Peran yang di lakukan BNNK Pekanbaru dapat menekan serendah mungkin angka penyalahguna narkotika di wilayah Pekanbaru terkhusus kelurahan Kampung Dalam.

Berdasarkan pandangan ini dapatlah digambarkan kerangka pikiran sebagai berikut:

Gambar II.1 : Kerangka Pikir Penelitian Tentang Peran Badan Narkotika Nasional Kota Pekanbaru (BNNK Pekanbaru) dalam Menanggulangi Penyalahgunaan Narkotika di Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kelurahan Kampung Dalam)



Sumber: Olahan Penulis 2018

C. Hipotesis

Hipotesis dari peneliti adalah sebagai berikut: “Diduga Peran Badan Narkotika Nasional Kota Pekanbaru (BNNK Pekanbaru) dalam Menanggulangi Penyalahgunaan Narkotika Di Wilayah Pekanbaru terkhusus Kelurahan Kampung Dalam kurang berperan”

BNNK Pekanbaru akan berperan apabila mampu melaksanakan tiga aspek sebagai indikator penilaian di bawah yaitu:

1. Pencegahan dan pemberdayaan masyarakat
2. Rehabilitasi
3. Pemberantasan

D. Konsep Operasional

Untuk memudahkan memahami penelitian serta menghindari kesalahan dalam menafsirkan istilah-istilah yang dipergunakan, maka perlu dioperasionalkan konsep sebagai berikut :

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau ditentukan sebelumnya.
2. Organisasi adalah suatu kerjasama sekelompok orang membagi-bagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivitas kearah pencapaian tujuan bersama.
3. Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan

manggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan.

4. Manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi semaksimal mungkin bagi pencapaian tujuan sebuah organisasi.
5. Badan Narkotika Nasional (disingkat BNN) adalah sebuah Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap psikotropika, prekursor, dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol.
6. P4GN adalah pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika.
7. Penyalahgunaan narkotika yaitu Pemakaian atau penggunaan zat- zat berbahaya dengan tujuan bukan untuk pengobatan dan penelitian serta digunakan tanpa mengikuti aturan atau dosis yang benar.
8. Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat yaitu adalah proses atau cara atau tindakan menahan agar sesuatu tidak terjadi dan proses dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi diri sendiri.
9. Rehabilitasi yaitu proses kegiatan untuk membantu para penderita yang mempunyai penyakit yang memerlukan pengobatan medis untuk mencapai kemampuan fisik psikologis dan sosial yang maksimal.
10. Pemberantasan yaitu proses, cara, perbuatan memberantas.

E. Operasional Variabel

Perincian konsep operasional dan operasional variabel dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 11.1 : Oprasional Variabel Peran Badan Narkotika Nasional Kota Pekanbaru (BNNK Pekanbaru) dalam Menanggulangi Penyalahgunaan Narkotika di Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kelurahan Kampung Dalam)

Konsep	Variabel	Indikator	Subindikator
1	2	3	4
Peran diartikan sebagai suatu perilaku yang diharapkan dari atau telah ditetapkan selaku administrator disetiap jenjang pemerintahan. Ndraha (2003; 53)	Peran BNNK Pekanbaru dalam menanggulangi penyalahgunaan narkotika	1. Pencegahan dan pemberdayaan masyarakat 2. Rehabilitasi 3. Pemberantasan	1. Sosialisasi dan Penyuluhan 2. Pelaksanaan Koordinasi 1. Pengobatan medis 2. Konseling 1. Razia 2. Pemusnahan narkoba

Sumber: Modifikasi Penulis 2018