

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

1. Konsep Administrasi

Administrasi adalah keseluruhan rangkaian kegiatan (proses usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien (Syafri, 2012:11).

Administrasi adalah kemampuan mengoordinasikan berbagai kekuatan sosial yang sering kali bertentangan satu dengan yang lain didalam suatu organisme sedemikian padunya sehingga kekuatan-kekuatan tersebut dapat bergerak sebagai satu kesatuan. (Brooks adam, 1913)

Administrasi dapat di artikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang disarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya (Siagian, 2003;2).

Zulkifli (2009;10) terdapat tiga pengertian substansial yang terkandung dalam sejumlah konsep administrasi yaitu :

1. Bahwa administrasi dapat dipandang sebagai seni. Keberhasilan penerapannya memerlukan kiat-kiat tertentu yang bersifat sangat situasional dan kondisional. Administrasi sangat terikat kepada aspek kondisi, situasi, waktu dan tempat dimana dia dijalankan.
2. Bahwa dalam konsep administrasi terdapat unsur-unsur ; adanya dua orang manusia atau lebih; adanya tujuan yang hendak dicapai; adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan; adanya perlengkapan dan peralatan untuk melaksanakan tugas; dan adanya pertimbangan rasionalitas dalam merumuskan dan menyediakan setiap unsur tersebut diatas.
3. Bahwa administrasi sebagai suatu proses kerjasama bukan merupakan konsep yang baru. Dia sudah ada dan dijalankan sejak manusia sudah mengenal peradaban. Tentang keberadaan administrasi sebagai suatu proses tindakan.

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 sekaligus tempat berlangsungnya berbagai macam aktivitas bagi pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya dengan tujuan tertentu.

Selanjutnya organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan (Siagian,2003;6).

Kemudian organisasi ialah suatu kolektivitas yang sengaja dibentuk untuk mencapai suatu tujuan khusus tertentu yang sedikit banyak didasarkan pada asas kelangsungan (dalam Scott, 1981;13).

Zulkifli (2009;14) Organisasi merupakan suatu kerjasama sekelompok orang yang membagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivitasnya ke arah pencapaian tujuan bersama.

Organisasi secara sempit dirumuskan oleh Jones (dalam Zulkifli 2009;14) yaitu sebagai alat bagi seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai satu atau sejumlah tujuan. Lebih lanjut definisi organisasi menurut pendekatan proses antara lain tergambar dalam pendapat Messie (dalam Zulkifli 2009;14) yaitu organisasi merupakan kerjasama sekelompok orang yang membagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivitasnya ke arah pencapaian tujuan bersama.

Organisasi sebagai wadah penyatuan aktifitas-aktivitas atau kegiatan-kegiatan kerjasama antara satu atau beberapa orang yang disebut atasan serta satu atau beberapa orang yang disebut bawahan yang terstruktur kearah pencapaian tujuan organisasi.

Oleh karena administrasi merupakan kegiatan yang mutlak ada dalam setiap organisasi maka dalam mencapai tujuan, terdapat unsur-unsur organisasi yang lebih dikenal dengan istilah 6M.

Dimana unsur-unsur organisasi (6M) yaitu sebagai berikut:

- a. *Man* atau manusia, dalam organisasi manusia ini dikenal sebagai sumber daya manusia.
- b. *Money* atau uang, uang merupakan sumber kekuatan utama kedua setelah manusia. Karena segala sesuatu pergerakan didalam organisasi juga membutuhkan financial.
- c. *Method* yang artinya adalah metode atau cara. Cara yang dimaksud dalam hal ini adalah segala macam jalan, taktik, strategi dalam membuat sebuah organisasi itu menjadi sangat produktif dan berkelanjutan.
- d. *Machine* yang artinya mesin. Maksudnya bahwa mesin yang dimaksud merupakan perangkat-perangkat keras dalam organisasi yang membantu kelancaran bergeraknya suatu organisasi.
- e. *Material* adalah materi, bahan dalam organisasi. Peralatan yang dimaksud disini merupakan bahan baku dan semua peralatan lunak selain mesin yang berupa perangkat keras.
- f. *Market* merupakan pasar. Dalam organisasi publik, market akan terealisasi dalam bentuk opini masyarakat. Sementara dalam organisasi privat atau bisnis, market benar-benar diartikan sebagai pasar untuk tempat akhir dalam pemasaran produk.

3. Konsep Organisasi Publik

Menurut E. Wight Bakke (dalam kusdi, 2009 ; 5) Organisasi adalah suatu sistem berkelanjutan dan aktivitas-aktivitas manusia yang terdiverensasi dan terkoordinasi, yang mempergunakan, mentransformasi, dan menyatupadukan seperangkat khusus manusia, material, modal, gagasan, dan sumberdaya alam menjadi satu kesatuan pemecahan masalah yang interaksinya dengan sistem-sistem lainnya dari aktivitas manusia dan sumberdaya dalam lingkungannya.

Organisasi publik sering dilihat pada bentuk organisasi pemerintah yang dikenal sebagai birokrasi pemerintah (organisasi pemerintahan)Organisasi publik

adalah organisasi yang terbesar yang mewadahi seluruh lapisan masyarakat dengan ruang lingkup Negara dan mempunyai kewenangan yang absah (terlegitimasi) di bidang politik, administrasi pemerintahan, dan hukum secara terlembaga sehingga mempunyai kewajiban melindungi warga negaranya, dan melayani keperluannya..

Organisasi publik bertujuan untuk melayani kebutuhan masyarakat demi kesejahteraan sebagaimana diamanatkan oleh konstitusi sebagai pijakan dalam operasionalnya. Organisasi publik berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat.

4. Konsep Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan berbagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan manajerial melalui kegiatan-kegiatan orang lain (Siagian, 2003; 5)

James A.F. Stoner dan Charles Wankel (1986: 4) Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.

George R. Terry (dalam Zulkifli, 2009; 16) mendefinisikan konsep manajemen sebagai proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan *planning, organizing, actuating, dan controlling* dimana pada masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

The Liang Gie (dalam Zulkifli 2009; 16) menyatakan manajemen sebagai sebuah proses memiliki enam fungsi utama yaitu:

1. Perencanaan

2. Pembuatan Keputusan
3. Pengarahan
4. Pengkoordinasian
5. Pengontrolan
6. Penyempurnaan

Dari beberapa konsep, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen pada dasarnya merupakan akumulatif kemampuan dan keterampilan mengembangkan pendekatan dan strategi untuk membangun semangat kerja dengan cara memberikan motivasi agar para personil senang akan kerjasama sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan semula dapat tercapai.

5. Konsep Sumber Daya Manusia

Salah satu factor terpenting dalam organisasi yang mana unit ini merupakan penggerak dan penentu kearah mana pencapaian suatu tujuan organisasi adalah sumber daya manusia. Untuk itu agar penggunaan sumber daya manusia dapat berjalan efektif dan efisien maka diperlukan manajemen sumber daya manusia.

Menurut Hasibuan (2000;10) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia.

Sumber daya manusia adalah unsure pendukung dan penunjang pelaksanaan kegiatan yang terdiri atas tenaga, dana, dan sarana prasarana. Ketiga sumber daya ini merupakan inti dari manajemen. Manajemen yang baik ditentukan oleh pengelolaan sumber daya tersebut secara efektif dan efisien.

6. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia, atau disingkat MSDM adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya yang dimiliki oleh individu secara maksimal sehingga tercapai suatu tujuan.

Hasibuan (2003, 244) Pengertian Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2003:21), menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut :

1. Perencanaan
Perencanaan atau (*Planning*) adalah suatu kegiatan merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
2. Pengorganisasian
Pengorganisasian atau (*Organizing*) adalah kegiatan menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
3. Pengarahan
Pengarahan atau (*Directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian
Pengendalian atau (*Controlling*) adalah suatu kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana
5. Pengadaan Tenaga Kerja
Pengendalian atau (*Controlling*) adalah suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan
Pengembangan atau (*Development*) adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. **Kompensasi**
Kompensasi atau (*Compensation*) adalah suatu kegiatan pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. **Pengintegrasian**
Pengintegrasian atau (*Integration*) adalah suatu kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. **Pemeliharaan**
Pemeliharaan atau (*Maintenance*) adalah suatu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan sebagian besar kebutuhan karyawannya.
10. **Kedisiplinan**
Kedisiplinan atau (*Discipline*) adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma – norma sosial.
11. **Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja**
Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja atau (*Separation*) adalah suatu kegiatan putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

7. **Konsep Kebijakan Publik**

Kebijakan Publik merupakan salah satu dimensi pokok dalam ilmu dan praktik Administrasi Publik. sebagai salah satu unsur penting dalam administrasi publik, dianalogikan fungsinya sama dengan fungsi otak pada tubuh manusia, karena melalui instrumen ini, segala kehidupan aktivitas bernegara, dan bermasyarakat mulai dilakukan oleh birokrasi.

Menurut Ali dan Raden (2015 ; 7) Kebijakan Publik adalah keputusan-keputusan yang mengikat bagi orang banyak pada tataran strategis atau bersifat garis besar yang dibuat oleh pemegang otoritas publik.

8. Konsep Efektifitas dan efisiensi

Menurut Sondang dalam Othenk (2008: 4), efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya.

Edwin dan Brown (dalam syafri, 2012;142) mengatakan bahwa efisiensi mengandung makna yang sangat cermat atau pasti, yakni menunjukkan rasio (perbandingan) antara keluaran (output) dan masukan (input)..

Sedangkan menurut Malayu S.P Hasibuan(1994 ; 07) efisiensi yaitu :“Perbandingan terbaik antara input (masukan) dan output (hasil), antara keuntungan dengan biaya (antara hasil pelaksanaan dengan sumber yang digunakan), seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas”.

9. Konsep Pengawasan

Pengawasan sangatlah penting dalam manajemen karena merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. Dimana memiliki arti proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya. Di dalam suatu organisasi terdapat tipe-tipe pengawasan yang digunakan, seperti pengawasan pendahuluan (*preliminary control*), pengawasan pada saat kerja berlangsung (*cocurrent control*), pengawasan feed back (*feed back control*).

George R. Tery (2006:395) mengartikan pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi

kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Terry (dalam Winardi, 1986:397) bahwa pengawasan terdiri daripada suatu proses yang dibentuk oleh tiga macam langkah-langkah yang bersifat universal yakni:

1. mengukur hasil pekerjaan,
2. membandingkan hasil pekerjaan dengan standard dan memastikan perbedaan (apabila ada perbedaan),
3. mengoreksi penyimpangan yang tidak dikehendaki melalui tindakan perbaikan.

Kertonegoro (1998:163) menyatakan pengawasan itu adalah proses melalui manajer berusaha memperoleh keyakinan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaannya

Menurut S. P Siagian (2003;112) Pengawasan merupakan sebuah proses pengamatan pelaksanaan dari seluruh kegiatan organisasi untuk dapat menjamin supaya seluruh pekerjaan yang sedang dilakukan dapat sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan sebelumnya

Menurut Silalahi (2003:181) tujuan dari pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Mencegah terjadinya penyimpangan pencapaian tujuan yang telah direncanakan.
2. Agar proses kerja sesuai dengan prosedur yang telah digariskan atau ditetapkan.
3. Mencegah dan menghilangkan hambatan dan kesulitan yang akan, sedang atau mungkin terjadi dalam pelaksanaan kegiatan.
4. Mencegah penyimpangan penggunaan sumber daya.
5. Mencegah penyalahgunaan otoritas dan kedudukan.

Menurut Handoko (2009;361) ada tiga tipe-tipe pengawasan, tiga tipe pengawasan itu adalah :

- a. Pengawasan Pendahuluan

Pengawasan pendahuluan, atau sering disebut *steering controls*, dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum sesuatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan.

b. Pengawasan Yang Dilakukan Bersamaan Dengan Pelaksanaan Kegiatan (Concurrent Control)

Pengawasan ini, sering disebut pengawasan “*Ya-Tidak*”, *screening control* atau “*berhenti-terus*”, dilakukan selama suatu kegiatan berlangsung. Tipe pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu, atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan-kegiatan bisa dilanjutkan, atau menjadi semacam peralatan “*double-check*” yang lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.

c. Pengawasan Umpan Balik

Pengawasan umpan balik, juga dikenal sebagai *past – action*, mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan.

Handoko (2009;359) menyatakan pengawasan adalah proses untuk ”menjamin” bahwa tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Menurut Handoko (2009;362) mengemukakan bahwa proses pengawasan biasanya terdiri paling sedikit lima tahap. Tahap-tahapnya adalah :

a. Penetapan Standar Pelaksanaan (Perencanaan)

Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil.

b. Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Penetapan standar adalah sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Oleh karena itu, tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat.

c. Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu :

1. Pengamatan (Observasi)
2. Laporan-laporan baik lisan maupun tertulis
3. Metoda-metoda otomatis, dan
4. Inspeksi, pengujian (test), atau dengan pengambilan sampel

d. Perbandingan Pelaksanaan dengan Standar dan Analisa Penyimpangan

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Walaupun tahap ini mudah dilakukan, tetapi kompleksitas dapat terjadi pada saat menginterpretasikan adanya penyimpangan (deviasi).

e. Pengambilan Tindakan Koreksi Bila Diperlukan

Bila hasil analisa menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

Menurut Mokler Pengawasan adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar kinerja dengan sasaran perencanaan, mendesain sistem umpan balik informasi, membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan, menentukan apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan yang sedang digunakan sedapat mungkin secara lebih efisien dan efektif guna mencapai sasaran perusahaan (dalam Siswanto, 2013;139).

Menurut Kneither (dalam zulkifli,2005;216) manajemen pengawasan akan efektif jika terpenuhi syarat syarat sebagai berikut :

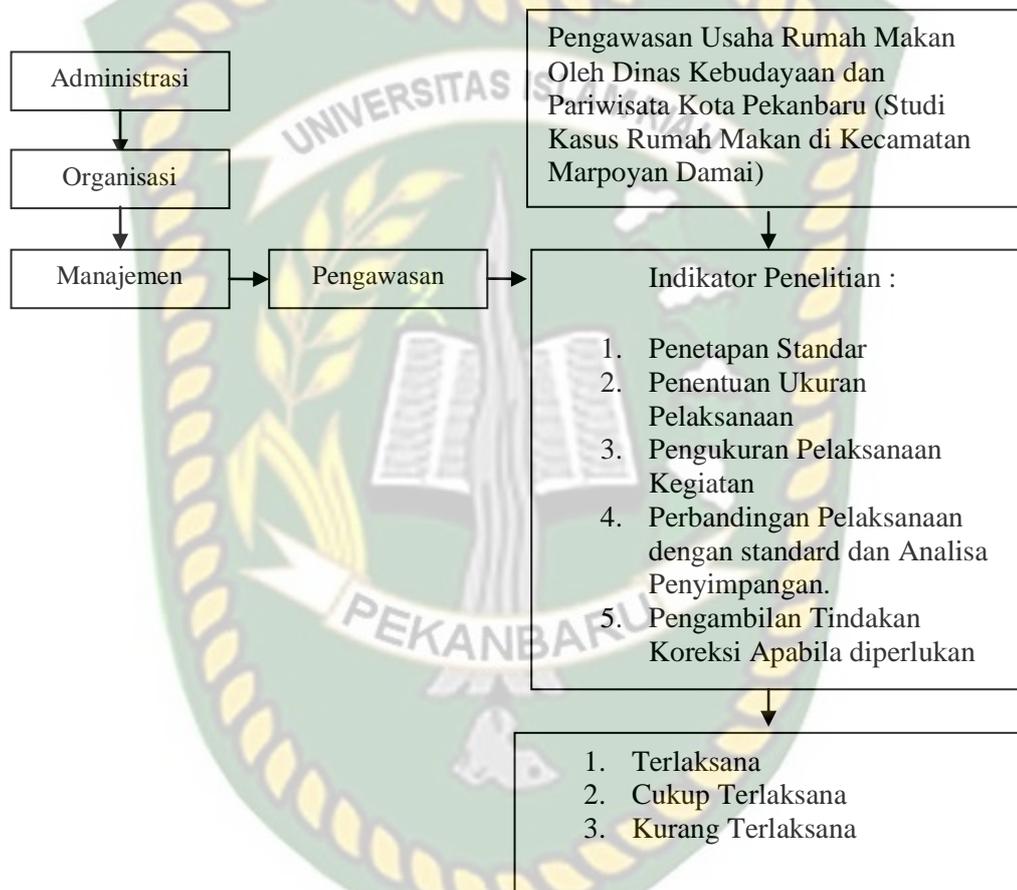
1. Integrasi, pengawasan harus terintegrasi dengan keseluruhan sistem organisasi atau *built in control*.
2. Objektif, sistem pengawasan harus menggunakan dan memberikan informasi yang objektif.
3. Akurat, sistem pengawasan harus menggunakan dan memberikan informasi yang akurat.
4. Tepat waktu, informasi yang dilibatkan kepada sistem kontrol harus tepat waktu.
5. Fleksibel, sistem pengawasan harus fleksibel sehingga dapat mengakomodasi perubahan dan penyesuaian

B. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang lebih rinci mengenai variabel penelitian beserta indikator-indikator yang terkait di dalam variabel penelitian. Kerangka pikiran pada variabel penelitian ini tentang Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di

Kecamatan Marpoyan Damai).secara lebih rinci dapat dilihat pada bagan yang di gambarkan dibawah ini, yaitu sebagai berikut:

Gambar II.1 :Kerangka Pikir Tentang Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di Kecamatan Marpoyan Damai).



Sumber : Modifikasi Penulis,2017

C. Hipotesis

Diduga Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Tipe C Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di Kecamatan Marpoyan Damai) bisa berjalan dengan baik apabila ada indikator terlaksana :

1. Penetapan standar
2. Penentuan ukuran pelaksanaan.
3. Pengukuran pelaksanaan kegiatan.
4. Perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisa penyimpangan.
5. Pengambilan tindakan koreksi apabila diperlukan

D. Konsep Operasional

Agar tidak terjadi kesalahpahaman pembaca maka penulis menjelaskan beberapa konsep operasional yang berhubungan dengan penelitian ini.

Maka penulis membuat konsep operasional penelitian sebagai berikut :

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.
2. Pengertian organisasi adalah perkumpulan atau wadah bagi sekelompok orang untuk bekerjasama, terkendali, dipimpin dan mempunyai tujuan tertentu yang telah ditetapkan.
3. Manajemen adalah skill atau kemampuan dalam mempengaruhi orang lain agar mau melakukan sesuatu untuk kita dengan senang hati dan tanpa merasa ada paksaan.

4. manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
5. Pengawasan ialah suatu proses untuk menegaskan bahwa seluruh aktifitas yang terselenggara telah sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya.
6. Usaha Rumah Makan adalah usaha yang menyajikan hidangan kepada masyarakat serta menyediakan tempat guna menikmati hidangan, dan juga menetapkan biaya tertentu untuk makanan dan pelayanannya.
7. Rumah Makan Tipe C adalah Rumah Makan yang jumlah kursinya 20 sampai dengan 40 kursi
8. Kebijakan public (*Public Policy*) adalah suatu aturan yang mengatur kehidupan bersama yang harus ditaati dan berlaku mengikat seluruh warganya, setiap pelanggaran akan diberi sanksi sesuai dengan bobot pelanggaran yang dilakukan dan sanksi dijatuhkan didepan masyarakat oleh lembaga yang mempunyai tugas menjatuhkan sanksi.
9. Sentra Ekonomi adalah Sentra merupakan unit kecil kawasan yang memiliki ciri tertentu dimana didalamnya terdapat kegiatan proses produksi dan merupakan area yang lebih khusus untuk suatu komoditi kegiatan ekonomi yang telah terbentuk secara alami yang ditunjang oleh sarana untuk berkembangnya produk atau jasa yang terdiri dari sekumpulan pengusaha mikro, kecil dan menengah.

10. Migrasi adalah perpindahan penduduk dari satu tempat ke tempat lain, ada 2 jenis yaitu imigrasi dan emigrasi. Imigrasi adalah perpindahan penduduk dari negara lain yang mengunjungi sebuah Negara.
11. Urbanisasi adalah perpindahan penduduk dari suatu desa menuju ke kota. Sebenarnya urbanisasi termasuk kedalam migrasi, hanya saja perpindahan yang dilakukan adalah dari desa menuju ke kota.
12. Peluang adalah peluang yang terjadi karena adanya usaha seseorang dalam memenuhi kebutuhan hidupnya juga untuk mendapatkan profit atau keuntungan.
13. Izin adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah untuk dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan-ketentuan larangan peraturan perundang-undangan. Selain itu izin juga dapat diartikan sebagai dispensasi atau pelepasan/pembebasan dari suatu larangan.
14. Perizinan dapat diartikan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.
15. HO atau (*Hinder ordonnantie*) adalah izin kegiatan usaha kepada orang pribadi / badan dilokasi tertentu yang berpotensi menimbulkan bahaya kerugian dan gangguan, ketentraman dan ketertiban umum tidak termasuk kegiatan/tempat usaha yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Pusat atau Daerah.

16. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan. Setiap perusahaan, koperasi, persekutuan maupun perusahaan perseorangan, yang melakukan kegiatan usaha perdagangan wajib memperoleh SIUP yang diterbitkan berdasarkan domisili perusahaan dan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia.
17. SITU (Surat Izin Tempat Usaha) adalah surat yang sengaja dibuat untuk memperoleh ijin sebuah usaha di sebuah tempat / lokasi usaha agar tidak menimbulkan gangguan atau kerugian pada semua pihak yang terkait.
18. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
19. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan. Setiap perusahaan, koperasi, persekutuan maupun perusahaan perseorangan, yang melakukan kegiatan usaha perdagangan wajib memperoleh SIUP yang diterbitkan berdasarkan domisili perusahaan dan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia.
20. Surat kuasa adalah surat pemberian kuasa atau wewenang terhadap seseorang yang dapat dipercaya agar yang bersangkutan dapat

bertindak mewakili orang yang memberi kuasa karena orang yang memberi kuasa tidak dapat melaksanakan sendiri.

21. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Perangkat Daerah dibentuk oleh masing-masing Daerah berdasarkan pertimbangan karakteristik, potensi, dan kebutuhan Daerah.
22. Menetapkan Standar adalah model atau metode yang berfungsi sebagai dasar untuk perbandingan. Tujuan menentukan standar yaitu untuk mengontrol dan mengukur efisiensi dan efektivitas produksi keseluruhan organisasi.
23. Penentuan pengukuran pelaksanaan adalah kegiatan yang di gunakan sebagai dasar atas pelaksanaan kegiatan yang di lakukan secara tepat.
24. Pengukuran pelaksanaan kegiatan yaitu berupa proses yang berulang-ulang dan continue, yang berupa atas, pengamatan, laporan , metode , pengujian, dan sampel.
25. Perbandingan pelaksanaan dengan standar adalah untuk mengetahui penyebab terjadinya penyimpangan dan menganalisanya mengapabias terjadi demikian , juga di gunakan sebagai alat pengambil keputusan bagi manajer.

26. Pengambilan tindakan koreksi bila di ketahui dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan, di mana perlu ada perbaikan dan pelaksanaan.

E. Operasionalisasi Variabel

Tabel II.1 : Operasionalisasi Variabel Penelitian tentang Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di Kecamatan Marpoyan Damai)

Konsep	Variabel	Indikator	Item yang dinilai/penelitian	Skala pengukuran
1	2	3	4	5
Handoko (2009;359) menyatakan pengawasan adalah proses untuk “menjaminf bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai.	Pengawasan	1.Menetapkan Standar	a.Standar fisik (meliputi standar peraturan mengenai pengawasan izin usaha rumah makan dan sosialisasi peraturan) b.Standar moneter (meliputi yang ditujukan dalam bentuk rupiah dan mencakup biaya oprasional pengawasan izin usaha rumah makan)	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		2.Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan	a.kualitas dan kuantitas pengawasan dilapangan. b.Kuantisan dan Kualitas petugaspengawas an	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		3.pengukuran pelaksanaan kegiatan	a.Hasil pengawasan izin usaha oleh petugas pengawasan.	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana

Konsep	Variabel	Indikator	Item yang dinilai/penelitian	Skala pengukuran
1	2	3	4	5
			b.Laporan pengawasan baik lisan maupun tulisan	
		4.Perbandingan pelaksanaan dengan standar	a.Penilaian inpeksi mendadak. b.Penilaian Pengawasan	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		5.Pengambilan tindak koreksi	a.Pemeriksaan izin usaha rumah makan b.Pemberian sanksi bagi usaha rumah makan yang melanggar aturan. c.Memberikan Koreksi Terhadap Kinerja personil pengawasan izin usaha rumah makan d.Perbaiki efektivitas Pengawasan izin usaha rumah makan	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana

Sumber: modifikasi penulis 2017

F. Teknik Pengukuran

Teknik pengukuran terhadap pelaksanaan variable dan indikator dalam penelitian ini diklasifikasikan dalam 3 (tiga kategori) yaitu : Terlaksana, Cukup Terlaksana, dan Kurang Terlaksana.

Pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan persentase. Untuk lebih memudahkan dalam memahami kategori ukuran tersebut penulis akan menjelaskan yaitu sebagai berikut :

- **Ukuran Variabel**

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator pelaksanaan Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di Kecamatan Marpoyan Damai) 67-100%. Rentang skala 67-100% didapat apabila dari 5 indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 3 indikator.

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator pelaksanaan Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di Kecamatan Marpoyan Damai) 34-66%. Rentang skala 34-66% didapat apabila dari 5 indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 2 indikator.

Kurang Terlaksana : Apabila penilaian terhadap Indikator pelaksanaan Pengawasan Izin Usaha Rumah Makan Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Studi Kasus Rumah Makan di Kecamatan Marpoyan Damai) 1-33%. Rentang skala 1-

33% didapat apabila dari 5 indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 1 indikator.

- **Ukuran Indikator Variabel**
- **Menetapkan Standar**

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Penetapan standar berada pada skala 67-100%. Rentang skala 67-100% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 2 sub indikator.

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Penetapan standar berada pada skala 34-66%. Rentang skala 34-66% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 1 sub indikator.

Kurang Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Penetapan standar berada pada skala 1-33%. Rentang skala 1-33% didapat apabila tidak ada sub indikator yang terlaksana.

- **Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan.**

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan berada pada skala 67-100%. Rentang skala 67-100% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 2 sub indikator.

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan berada pada skala

34-66%. Rentang skala 34-66% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 1 sub indikator.

Kurang Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan berada pada skala 1-33%. Rentang skala 1-33% didapat apabila tidak ada sub indikator yang terlaksana.

- Pengukuran pelaksanaan kegiatan.

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Pengukuran pelaksanaan kegiatan berada pada skala 67-100%. Rentang skala 67-100% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 2 sub indikator.

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Pengukuran pelaksanaan kegiatan berada pada skala 34-66%. Rentang skala 34-66% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 1 sub indikator.

Kurang Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Pengukuran pelaksanaan kegiatan berada pada skala 1-33%. Rentang skala 1-33% didapat apabila tidak ada sub indikator yang terlaksana.

- Perbandingan pelaksanaan dengan standar analisis penyimpangan.

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Perbandingan pelaksanaan dengan standar analisis penyimpangan berada pada skala 67-100%. Rentang skala 67-100% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 2 sub indikator.

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Perbandingan pelaksanaan dengan standar analisis penyimpangan berada pada skala 34-66%. Rentang skala 34-66% didapat apabila dari 2 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 1 sub indikator.

Kurang Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Perbandingan pelaksanaan dengan standar analisis penyimpangan berada pada skala 1-33%. Rentang skala 1-33% didapat apabila tidak ada sub indikator yang terlaksana.

- Pengambilan Tindakan Koreksi

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Pengambilan Tindakan Koreksi berada pada skala 67-100%. Rentang skala 67-100% didapat apabila dari 4 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 3 sub indikator.

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Pengambilan Tindakan Koreksiberada pada skala 34-66%. Rentang skala 34-66% didapat apabila dari 4 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 2 sub indikator.

Kurang Terlaksana : Apabila penilaian terhadap indikator Pengambilan Tindakan Koreksiberada pada skala 1-33%. Rentang skala 1-33% didapat apabila dari 4 sub indikator pelaksanaan yang terlaksana adalah 1 sub indikator.

