

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Studi Kepustakaan

Tinjauan pustaka merupakan uraian tentang teori-teori yang digunakan untuk menjelaskan masalah penelitian sekaligus juga menjadi landasan teori dalam penelitian, agar dapat diketahui bagaimana hubungan dan dimana posisi dan pengetahuan yang telah ada, perlu adanya usulan terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan dengan topik masalah yang diangkat untuk memungkinkan pembaca mengiginkan cakrawala dari segi tujuan dan hasil penelitian.

##### 1. Konsep Administrasi

Administrasi dapat didefinisikan sebagai organisasi dan pengarahan sumber daya manusia dan sumber-sumber materi lain untuk mencapai tujuan yang di kehendaki.

Administrasi merupakan salah satu alat atau tonggak dalam sebuah pelaksanaan pembangunan. Karena tanpa adanya pengadministrasian dengan baik maka proses pembangunan tidak akan dapat berjalan dengan lancar. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa maju mundurnya sebuah Bangsa atau Negara amat bergantung pada baik buruknya administrasi.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Syafri 2012;9) Administrasi didefenisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Brooks Adams (dalam Syafri 2012:8) Administrasi adalah kemampuan mengkoordinasikan berbagai kekuatan sosial yang sering kali bertentangan satu dengan yang lain di dalam satu organisme sedemikian padunya sehingga kekuatan-kekuatan tersebut dapat bergerak sebagai satu kesatuan. Menurut Nawawi (2013;5) Administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berpegang tolak dari kesimpulan di atas, batasan administrasi adalah rangkaian kegiatan (proses) usaha kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien. Kerja sama tersebut harus ada wadahnya, yaitu organisasi, atau secara umum batasan administrasi adalah rangkaian kegiatan (proses) usaha kerja sama sekelompok orang dalam wadah organisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien.

Oleh karena itu, tujuan yang hendak dicapai melalui kegiatan administrasi adalah menerapkan kemampuan dan keterampilan kerja sehingga tercapai tujuan secara efektif dan efisien melalui tindakan rasional. Tujuan secara efektif dan efisien melalui tindakan rasional dapat terwujud bila ada perencanaan yang realistis dan benar-benar tepat, logis dan dapat dikerjakan.

Untuk menjalankan administrasi diperlukan sebuah wadah yang menyatukan orang-orang dalam bekerja sama yang terdapat dalam unsur-unsur Administrasi menurut Syafri (2012;11-13), yaitu :

1. Organisasi yang merupakan unsur utama bagi kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi

merupakan wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas sekaligus tempat berlangsungnya berbagai aktivitas (proses) bagi pencapaian tujuan.

2. 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.
3. Komunikasi, merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang kepada orang lain melalui suatu saluran atau media.
4. Kepegawaian, kelompok orang yang tergabung dalam proses kerja sama pada suatu organisasi hanya akan menjadi kumpulan orang yang tidak bermanfaat jika tidak dilakukan pengaturan-pengaturan tentang siapa mengerjakan apa.
5. Keuangan, setiap tujuan yang ingin dicapai memerlukan sejumlah uang atau dana. Tanpa dana sejumlah kebijakan dan program tidak akan terlaksana maka dengan itu tujuan tidak akan tercapai.
6. Perbekalan, sejumlah barang/peralatan yang diperlukan guna mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
7. Tata usaha, kegiatan pencatatan, pengolahan, pengumpulan, pemberian nomor/kode surat, pengetikan, penggandaan, penyimpanan, pengiriman, berbagai informasi yang diterima atau yang dikeluarkan oleh suatu organisasi.
8. Hubungan masyarakat, merupakan salah satu upaya untuk menjaga eksistensi melalui penciptaan hubungan baik dan dukungan masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama yang sedang dilakukan tersebut.

Selanjutnya Herbert Simon (dalam Pasolong, 2010;17) mengatakan bahwa teori administrasi pada hakikatnya menyangkut batas-batas aspek perilaku manusia yang rasional. Teori administrasi menurut Simin adalah secara khas juga merupakan teori mengenai perilaku manusia yang mementingkan kepuasan karena ia tak memiliki kecerdasan untuk berusaha mencapai titik maksimum.

Siagian (2003;2) berpendapat Administrasi dapat diartikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara 2 orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Silalahi (dalam Zulkifli 2005;20) administrasi adalah kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Berangkat dari teoritis batasan konsep administrasi baik dalam arti sempit maupun dalam arti luas (keseluruhan proses kerjasama) menunjukkan adanya sejumlah aspek utama yang menjadi motor penggerak untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi organisasi

Sedangkan menurut Herbert A. Simon (dalam Pasolong 2007;2) menyebutkan administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama. Administrasi sebagai salah satu cabang ilmu sosial, yang cakupannya keseluruhan proses aktivitas kerjasama sejumlah manusia didalam organisasi untuk mencapai satu atau sejumlah tujuan yang telah disepakati sebelumnya.

The Liang Gie (dalam Inu Kencana, 2003;4) mendefenisikan administrasi adalah segenap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu. Dari pendapat-pendapat yang telah dikemukakan tersebut, maka dengan demikian dapatlah disimpulkan bahwasanya dalam suatu administrasi ada terdapat suatu proses kerjasama rasional serta memiliki unsur-unsur antara lain adalah : manusia, tujuan, tugas serta sarana dan prasarana.

Pasolong (2007;3) mengatakan administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional. Sedangkan menurut Sugandha administrasi negara adalah:

“Merupakan sebuah proses kegiatan penetapan sasaran-sasaran serta pelaksanaan tercapainya, dengan memanfaatkan semua sumber yang tersedia guna mewujudkan tujuan negara yang dilakukan secara bekerja sama dengan dan melalui orang-orang, baik individu maupun kelompok secara terkoordinasi”(dalam Amin Ibrahim, 2004;10).

Zulkifli (2005;20) 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.

Bertitik tolak dari dasar teoritis batasan konsep administrasi menunjukkan adanya sejumlah unsur-unsur administrasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu, kelompok yang bekerja sama memerlukan seperangkat instrumen yang saling terkait dan bersinergi. Seperangkat instrumen tersebut berwujud sejumlah unsur yang mutlak harus ada. Artinya tanpa adanya unsur-unsur tersebut, tujuan yang telah ditetapkan atau yang di kehendaki tidak akan tercapai. Menurut Syafri (2012;11-13) adanya unsur-unsur administrasi adalah sebagai berikut:

1. Organisasi
2. Manajemen
3. Komunikasi
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Tata usaha
8. Hubungan Masyarakat

Sedangkan administrasi dipandang dalam arti sempit dapat dicermati dari definisi berikut:

Administrasi adalah rangkaian pekerjaan ketatausahaan atau kesekretariatan yang terkait dengan surat-menyurat (koresponden) dan pengelolaan keterangan tertulis lainnya. Jadi administrasi adalah serangkaian kegiatan ketatausahaan atau kesekretariatan berupa surat-menyurat dan pengelolaan data atau keterangan tertulis lainnya yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang didasari oleh rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Zulkifli. 2005;16).

Alternatif pendekatan yang harus diimplementasikan oleh seorang administrator untuk mencapai tujuan tersebut, salah satunya pendekatan yang ditawarkan dalam konteks ini adalah dengan berpegangan pada prinsip yang diyakini benar. Sebagaimana dimaksud bahwa prinsip yang diyakini benar manakala dijadikan pegangan dan acuan sangat mendukung terhadap upaya pencapaian suatu hasil yang diharapkan.

Alternatif prinsip-prinsip umum administrasi yang dijumpai dalam referensi ilmu administrasi. Henry Fayol (dalam Zulkifli. 2005;71). mengemukakan terdapat 14 prinsip umum administrasi yaitu :

1. Pembagian kerja (*division of work*). Dimaksudkan untuk memusatkan kegiatan, pengkhususan orang didalam bidangnya (spesialisasi) agar memperoleh efisiensi yang tinggi.
2. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab (*authority and responsibility*). Wewenang merupakan hak administrator atau manajer untuk member perintah dan merupakan sesuatu yang melekat dalam jabatan administrator atau manajer. Konsekuensi dari pemilikan wewenang tersebut adalah tanggungjawab, baik bagi yang member maupun menerima perintah. Keseimbangan antara wewenang yang didelegasikan dengan tanggungjawab perlu untuk dipertimbangkan.
3. Disiplin (*discipline*). Disiplin merupakan hal yang mutlak didalam kegiatan kerjasama, dalam hal mana anggota organisasi tunduk dan mentaati peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin mengikat semua tingkat kepemimpinan organisasi dan menuntut adanya sanksi.
4. Kesatuan perintah (*unity of command*). Pekerja (bawahan) menerima perintah hanya dari satu pemimpin (atasan).

5. Kesatuan arah atau tujuan (*unity of direction*). Bahwa kegiatan organisasi harus mempunyai tujuan yang sama dan langsung dari perencanaan yang dibuat oleh seorang manajer.
6. Mendahulukan atau mengutamakan atau menempatkan kepentingan umum (organisasi) di atas kepentingan pribadi (*subordination of individual to general interest*). Dalam hal ini kepentingan organisasi sebagai kepentingan bersama harus didahulukan, bukan kepentingan pribadi.
7. Pengupahan atau penggajian (*renumeration*). Penggajian dan metode pembayarannya harus adil dan jujur sesuai dengan kompensasi pekerjaan dengan mengusahakan agar dapat memuaskan pimpinan dan bawahan.
8. Sentralisasi (*centralization*). Wewenang perlu didelegasikan kepada bawahan, tetapi tanggungjawab akhir tetap dipegang oleh pimpinan puncak (*top manager*). Masalahnya seberapa besar wewenang didelegasikan, disentralisasikan atau dipusatkan.
9. Skala hierarki (*scalar chain*). Skala hierarki merupakan garis wewenang dan program yang diturunkan dari pimpinan puncak ke pimpinan terbawah dan pekerja.
10. Tata tertib (*order*). Penempatan dan pendayagunaan sumber daya (orang-orang dan barang-barang) sesuai dengan tempatnya dalam suatu organisasi.
11. Keadilan (*equity*). Kesetiaan dan pengabdian anggota harus diimbangi dengan sikap keadilan dan kebaikan serta perlakuan wajar dari manajer terhadapnya.
12. Stabilitas jabatan (*stability of tenure*). Memberikan waktu yang cukup sangat diperlukan pekerja untuk menjalankan fungsinya dengan efektif, sehingga perlu mengurangi intensitas pergantian jabatan atau personal.
13. Prakarsa atau inisiatif (*inisiative*). Dalam semua tingkatan organisasi semangat kerja didukung oleh berkembangnya prakarsa, dan karenanya kepada bawahan perlu diberikan kebebasan untuk memikirkan dan mengeluarkan pendapat tentang semua aktivitas, bahkan melihat dan menilai kesalahan-kesalahan yang terjadi.
14. Solidaritas kelompok kerja (*la esprit de corps*). Prinsip ini menitikberatkan semangat persatuan dan kesatuan, perlunya kerjasama dan memelihara hubungan antar pekerja untuk menumbuhkan dan meningkatkan motivasi kerja.

Menurut Chandler dan Plano (dalam Pasolong 2010;7). mengatakan administrasi publik adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Sedangkan menurut Jhon M. Pfiffner dan Robert V. Presthus (dalam Pasolong 2010;7) mendefinisikan administrasi publik, adalah:

1. Meliputi implementasi kebijakan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik
2. Koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijakan pemerintah. Hal ini meliputi pekerjaan sehari-hari pemerintah.
3. Suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijakan-kebijakan pemerintah, pengarahannya, kecakapan dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

Dari beberapa definisi administrasi publik diatas, dapat dipahami bahwa administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efektif dan efisien.

Rosenbloom and Goldavan (dalam Syafri 2012;20). mengatakan bahwa administrasi publik adalah penggunaan kepemimpinan secara politis dan berbagai proses dan teori yang sah untuk menjalankan tugas-tugas legislatif, eksekutif dan yudisial dalam penyediaan peraturan bagi pelayanan seluruh atau sebagian masyarakatn. Sedangkan menurut Levine, Peter, and Thomson (dalam Syafri 2012;21). berpendapat administrasi publik memusatkan perhatiannya ada berbagai kebijakan dan program organisasi pemerintah, termasuk perilaku para pejabat (yang biasanya tidak dipilih) yang secara formal bertanggung jawab atas perilaku mereka.

Banyak defenisi dari administrasi publik dan menurut Woodrow Wilson (dalam Syafri, 2012;21). mendefinisikan administrasi publik adalah: Urusan atau praktik urusan pemerintahan karena tujuan pemerintah ialah melaksanakan pekerjaan publik secara efisien dan sejauh mungkin sesuai dengan selera dan keinginan rakyat. Dengan administrasi publik, pemerintah berusaha memenuhi kebutuhan masyarakat, yang tidak dapat atau tidak akan dipenuhi oleh usaha privat/swasta.

Sedangkan menurut Marshall Edward Dimock & Glady Ogden Dimock (dalam Syafri, 2012;22). mengatakan administrasi publik adalah :

“Penyelenggaraan pencapaian tujuan yang ditetapkan secara politis. Meskipun demikian, administrasi publik bukan sekedar teknik atau pelaksanaan program-program secara teratur, melainkan juga berkenaan dengan kebijakan umum (*policy*) karena didalam dunia modern, birokrasi merupakan pembuat kebijakan pokok dalam pemerintahan.

Dengan berbagai defenisi administrasi publik diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah proses kerjasama keompok orang yang terdiri dari aparatur negara dalam merumuskan dan mengimplementasikan berbagai kebijakan dan program untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan pencapaian negara secara efektif dan efisien.

## 2. Konsep Organisasi

Organisasi merupakan unsur utama bagi kelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas sekaligus tempat berlangsungnya berbagai aktivitas (proses) bagi pencapaian tujuan.

Sebagai wadah, organisasi berwujud struktur yang menggambarkan hierarki, kedudukan dari orang-orang, pengelompokan orang dan pekerjaan, pola hubungan antar bagian atau unut yang ada. Organisasi sebagai proses menggambarkan berlangsungnya berbagai aktivitas dari kelompok orang dalam organisassi tersebut untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Sondang P. Siagian (dalam Wursanto 2005:53) organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai suatau tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki dimana

selalu terdapat hubungan antara seseorang atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Organisasi sebagai tempat atau wadah di mana orang-orang berkumpul, bekerja sama secara rasional dan sistematis, terencana dan dipimpin, dalam memanfaatkan sumber daya organisasi (uang/dana, material, mesin, metode, lingkungan, sarana dan prasarana dan data yang diperlukan lainnya) secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kerjasama yang terarah tersebut dilakukan dengan mengikuti pola interaksi antar setiap individu atau kelompok. Pola interaksi tersebut diselaraskan dengan berbagai aturan, norma, keyakinan, nilai-nilai tertentu sebagaimana ditetapkan oleh para pendiri organisasi itu.

Untuk memahami organisasi secara lebih lanjut dapat dilihat pendapat S. Prajudi Atmosudirdjo yang mengatakan organisasi adalah sebagai struktur tata-pembagian kerja dan struktur tata-hubungan kerja antara sekelompok orang-orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan yang tertentu.

Menurut Chester I. Bernard organisasi merupakan suatu sistem usaha antara dua orang atau lebih. Sesuatu yang tidak berwujud dan tidak bersifat pribadi, yang sebagian besar mengenai hubungan-hubungan kemanusiaan.

Menurut (Gibson, 2009;13) mengatakan organisasi-organisasi merupakan entitas-entitas yang memungkinkan masyarakat mencapai hasil hasil tertentu,

yang tidak mungkin dilaksanakan oleh individu-individu yang bertindak secara sendiri.

Dari beberapa batasan organisasi yang telah dijelaskan, maka dapat disimpulkan organisasi secara umum dan sederhana yaitu organisasi mempunyai tiga unsur, yaitu ada orang-orang, ada kerja sama, dan ada tujuan bersama. Tiga unsur organisasi itu tidak berdiri sendiri akan tetapi saling kait atau saling berhubungan sehingga merupakan suatu kesatuan yang utuh. Agar orang-orang yang ada didalam organisasi dapat melakukan kerjasama dalam usaha mencapai tujuan bersama maka diperlukan daya kerja.

Daya kerja dalam organisasi menurut Drs. Ig Wursanto terbagi dua yaitu daya kerja manusia dan daya kerja bukan manusia

1. Daya manusia

Daya manusia yang terdiri dari kemauan dan kemampuan yang meliputi:

- a. Kemauan dan kemampuan untuk bekerja atau untuk berbuat;
- b. Kemauan dan kemampuan untuk mempengaruhi orang lain, dan
- c. Kemauan dan kemampuan untuk melaksanakan prinsip-prinsip organisasi.
- d. Daya bukan manusia, daya bukan manusia adalah daya yang diperoleh dari sumber materi, barang, benda dan keadaan lingkungan.

2. Daya bukan manusia

Daya bukan manusia ialah daya yang diperoleh dari sumber materi, barang, benda, misalnya: mesin, uang waktu, metode dan dari sumber kekayaan alam lainnya.

Dari beberapa penjelasan mengenai organisasi diatas, maka dapat dikatakan bahwa yang menjadi ciri-ciri organisasi menurut Hamim (1995:109) adalah:

- a. Adanya suatu kelompok orang yang dapat di kenal
- b. Adanya tujuan berbeda tetapi satu sama lain saling berkaitan
- c. Tiap-tiap anggota memberika sumbangan atau tenaga
- d. Adanya kewenangan, koordinasi, dan pengawasan

e. Adanya suatu tujuan.

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

Selanjutnya menurut Darwis, dkk (2009;11) yang mengatakan bahwa organisasi merupakan suatu wadah dari unsur-unsur administrasi yang lainnya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sejalan dengan pendapat tersebut, Zulkifli (2005;74) mengemukakan bahwa konsep organisasi sebagai wadah pelaksanaan kerjasama, dan juga mencakup rangkaian aktifitas pembagian tugas, penunjukan staf, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dalam rangka upaya pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Chester L. Bernard mendefinisikan organisasi adalah sebuah sistem tentang aktivitas kerjasama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi (dalam Indradi 2006;19).

Sedangkan menurut Nawawi (2008;13) mengatakan bahwa dalam sebuah organisasi terdapat unsur-unsur yang merupakan suatu kesatuan yang utuh agar sebuah organisasi dapat berjalan, adapun unsur-unsur pokok dalam sebuah organisasi adalah :

1. Manusia, yaitu : yang terdiri dari dua orang atau lebih yang menghimpun

- diri dalam suatu wadah.
2. Filsafat, yaitu : manusia yang menghimpun diri dalam organisasi dengan hakekat kemanusiaannya, menjalani kehidupan bersama berdasarkan filsafat yang sama.
  3. Proses, yaitu : kerjasama dalam sebuah organisasi yang berlangsung secara berkelanjutan.
  4. Tujuan, yaitu : Organisasi didirikan manusia adalah oleh karena adanya kesamaan kepentingan, baik dalam rangka mewujudkan hakekat kemanusiaannya maupun secara berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhannya.

Menurut Zulkifli (2005:131) yang mengatakan bahwa sebuah organisasi sebagai sistem apapun bentuk dan juga jenisnya adalah bersifat dinamis dan juga terbuka. Terbuka karena tidak mungkin menghindari dari berbagai bentuk pengaruh perubahan yang datang dari aspek lingkungan, terutama lingkungan eksternal.

Banyak yang mendefinisikan pengorganisasian menurut Siswanto mengatakan bahwa pengorganisasian adalah :

“Berdasarkan deskripsi tentang organisasi, pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antarpekerjaan yang efektif diantara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien”(Siswanto 2005;75).

Komponen kedua dari struktur organisasi adalah formalisasi. Formalisasi merujuk pada tingkat sejauh mana pekerjaan sangat diformalisasikan, maka pemegang pekerjaan itu hanya mempunyai sedikit kebebasan mengenai apa yang harus dikerjakan, bila mana mengerjakannya, dan bagaimana ia harus mengerjakannya. Para pegawai dapat diharapkan untuk selalu menangani masukan yang sama dengan cara yang sama dan menghasilkan keluaran yang sama dan konsisten. Terdapat uraian pekerjaan yang eksplisit, sejumlah besar peraturan organisasi, serta prosedur yang ditetapkan secara jelas yang meliputi

proses pekerjaan di dalam organisasi di mana terdapat formalisasi yang tinggi. Jika formalisasi rendah, perilaku para pegawai relatif tidak terprogram. Pekerjaan demikian menawarkan kepada para pegawai banyak kebebasan untuk mengambil kebijakan didalam pekerjaan mereka. Dengan demikian formalisasi adalah suatu ukuran tentang standardisasi.

Sebagai alat administrasi dan manajemen, organisasi dapat ditinjau dari dua sudut pandang. Pertama organisasi dapat dipandang sebagai wadah, dan kedua organisasi dapat dipandang sebagai proses seperti dikemukakan Siagian (2003;96) organisasi adalah tempat dimana kegiatan-kegiatan administrasi dan manajemen dijalankan, sedangkan organisasi sebagai proses adalah proses menyoroti interaksi antara orang-orang didalam organisasi itu.

Hubungan formal antara orang-orang dalam organisasi pada umumnya telah diatur dalam dasar hukum pendirian organisasi dan pada struktur organisasi serta hierarki yang terdapat dalam organisasi. Sebaliknya hubungan informal antara orang-orang didalam organisasi tidak diatur dalam dasar hukum pendirian organisasi.

Dasar hubungan yang bersifat informal menurut Siagian (2003;96) antara lain adalah :

1. Hubungan yang didasarkan pada *Personal Relations*
2. Kesamaan keahlian para anggota organisasi
3. Kesamaan kepentingan dalam organisasi
4. Kesamaan minat dalam kegiatan-kegiatan diluar organisasi

Dalam suatu organisasi prinsip amat diperlukan, terutama dapat dijadikan pedoman sehingga organisasi menjadi tumbuh dan berkembang. Menurut Siswanto (2005;98) prinsip organisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Organisasi dan Tujuan  
Prinsip ini menunjukkan terdapatnya hubungan yang erat antara organisasi dan tujuan. Organisasi dirancang untuk mencapai tujuan. Sebaliknya,

tujuan hanya mungkin dapat direalisasikan manakala melalui sarana organisasi

## 2. Esensi Organisasi

Prinsip yang penting adalah bahwa tanggung jawab pengorganisasian maupun tanggung jawab pelaksanaan selalu bersifat individual. Tanggung jawab didelegasikan dari seseorang kepada orang lain. Individu yang menerima tanggung jawab membentuk suatu kewajiban yang juga bersifat pribadi.

## 3. Tanggung Jawab dan Otoritas

Prinsip ini berarti bahwa otoritas harus seimbang dengan tanggung jawab, artinya seseorang yang diberi tanggung jawab harus juga diberi otoritas untuk melaksanakan sesuatu yang diperlukan guna memenuhi tanggung jawab mereka

## 4. Spesialisasi untuk Efisiensi

Organisasi yang efektif membagi tanggung jawab dalam bagian sehingga mengadakan spesialisasi dan menambah efisiensi dalam masing-masing bagian tersebut.

## 5. Rentang Kendali

Rentang kendali adalah tingkat pengendalian atau tingkat delegasi tanggung jawab. Prinsip ini menganggap bahwa terdapat batas tertentu terhadap jumlah bawahan yang dapat dikelola oleh seorang manajer.

### 3. Konsep Manajemen

Lahirnya konsep manajemen di tengah gejolak masyarakat sebagai konsekuensi akibat tidak seimbangya pengembangan teknis dengan kemampuan sosial. Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan persepektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya. Sebagai perbandingan studi lebih lanjut berikaut pengertian manajemen menurut para ahli.

Istilah manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan prespektif yang berbeda.

Manajemen sebagai suatu ilmu adalah akumulasi pengetahuan yang disistematisasikan atau kesatuan pengetahuan yang terorganisasi. Sedangkan

manajemen sebagai suatu seni yaitu merupakan keahlian, kemahiran, kemampuan, serta keterampilan dalam menerapkan prinsip, metode dan teknik dalam menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam (human and natural resources) secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan (Siswanto. 2005;9).

Selanjutnya dari penjelasan di atas Siswanto (2005;2) memberi batasan definisi manajemen yaitu manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

Menurut Siswanto (2005;3) Elemen fungsi dari dasar manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, pengendalian /pengawasan.

1. Perencanaan, yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka waktu/periode tertentu serta tahapan/langkah langkah yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut. Sedangkan tujuan dari setiap organisasi dalam proses perencanaan merupakan hal yang sangat penting karena tujuan inilah yang menjadi pegangan dalam aktivitas selanjutnya. Tujuan yang ingin direalisasikan tersebut harus tetap diperhatikan, dipedomani, dan dijadikan bacaan oleh setiap elemen organisasi, khususnya manajer yang memegang kemudi organisasi.
2. Pengorganisasian, yaitu suatu proses dan rangkaian dalam pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan pekerjaan yang baik diantara mereka, serta pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang kondusif. Dengan demikian, kewajiban yang dijalankan memberikan saluran yang efektif bagi setiap aktivitas yang dilaksanakan. Jadi, pengorganisasian berarti menetapkan sistem organisasi yang dianut organisasi dan mengadakan distribusi kerja agar mempermudah perealisasi tujuan.
3. Pengarahan, yaitu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau intruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan bersama. Agar organisasi selalu dinamis, manajer haruslah memberi memberikan perintah dan saran yang diberikan oleh manajer kepada bawahan akan memberikan dampak negatif dalam pelaksanaannya. Salah satunya adalah bawahan ragu melaksanakan kerja sehingga penyelesaian pekerjaan akan mengalami keterlambatan.

4. Pemotivasian, yaitu proses dan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seorang atasan dalam memberikan inspirasi, semangat, dan kegairahan kerja serta dorongan kepada bawahan untuk dapat melakukan suatu kegiatan yang semestinya. Agar terciptanya keadaan kerja yang menggairahkan, manajer harus melaksanakan fungsinya, memotivasi bawahannya. Dengan demikian individu tersebut didorong berperilaku dan bertindak mencapai tujuannya.
5. Pengendalian/ pengawasan, yaitu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui. Dengan demikian, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana dan tahapan tersebut, diadakan suatu tindakan perbaikan. Pengendalian dilakukan untuk membimbing bawahan agar bawahan agar pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau dengan kata lain untuk mencari penyimpangan sehingga tindakan perbaikan dapat dilakukan kearah rencana yang telah ditetapkan.

Jhon D. Millett membatasi manajemen sebagai suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan (dalam Siswanto, M. Si. 2013: 1)

Menurut Millet lebih menekankan bahwa manajemen sebagai suatu proses, yaitu suatu rangkaian aktivitas yang satu sama lain berurutan.

- a. Proses pengarahan, yaitu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau instruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan.
- b. Proses pemberian fasilitas kerja, yaitu rangkaian kegiatan untuk memberikan sarana dan prasarana serta jasa yang memudahkan pelaksanaan pekerjaan dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang terorganisasi dalam kelompok formal dalam pencapaian tujuan.

James A.F. Stoner dan Charles Wankel memberikan batasan manajemen, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Paul Hersay dan Kenneth H. Blanchard memberikan batasan manajemen sebagai suatu usaha yang dilakukan dengan dan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan ilmu pengetahuan juga dalam artian bahwa manajemen memerlukan disiplin ilmu-ilmu pengetahuan lain dalam penerapannya yaitu ilmu ekonomi, statistik, akuntansi dan sebagainya.

Menurut Stoner manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, dan menggunakan semua sumber daya manusia untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan (dalam Zulkifli, 2005;28).

Batasan manajemen hingga saat ini belum ada keseragaman, namun selalu dan digunakan adalah : Ketatalaksanaan, manajemen, *management* dan pengurusan. Untuk menghindari penafsiran yang berbeda-beda, maka kita pakai istilah aslinya yaitu “Manajemen” mengandung tiga pengertian:

- Manajemen sebagai suatu proses
- Manajemen sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen
- Manajemen sebagai suatu seni dan sebagai suatu ilmu.

Manajemen sebagai seni berfungsi untuk mencapai tujuan yang nyata mendatangkan hasil atau manfaat, sedangkan manajemen sebagai ilmu berfungsi menerangkan fenomena-fenomena (gejala-gejala), kejadian-kejadian, keadaan-keadaan, jadi memberikan penjelasan-penjelasan.

Menurut Nawawi (2008;41) beliau memilah-milah pengertian manajemen menjadi beberapa unsur diantaranya adalah :

1. Unsur tujuan Organisasi, yang bila dikaitkan dengan pandangan baru adalah keuntungan dan juga manfaat lainnya, melalui dihasilkannya produk dan pelayanan yang berkualitas.

2. Unsur bantuan, yang bila dihubungkan dengan pandangan baru berarti pengikut sertaan dalam melaksanakan pekerjaan sebagai eksistensi organisasi melalui kerja individual dan kerja di dalam tim (*team work*).
3. Unsur orang lain, yang jika dikaitkan dengan pandangan baru, dapat diartikan para pekerja dan para manajer dan top manajer, namun jika para manajer dan top manajer dipandang sebagai kesatuan dan disebut eksekutif, maka orang lain adalah para pekerja yang harus diperlakukan sebagai *partner*.

Menurut Donovan dan Jackson mendefenisikan manajemen sebagai proses yang dilaksanakan pada tingkat organisasi tertentu (dalam Pasolong 2007;82).

Sebagai rangkaian keterampilan (*Skill*), dan sebagai serangkaian tugas. Setiap fungsi manajemen sangat diperlukan untuk mengatur manajemen pada setiap organisasi hingga tercapainya tujuan akhir dari sebuah organisasi. Dari fungsi manajemen tersebut, fungsi penilaian merupakan fungsi akhir manajemen untuk menentukan berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan.

Manajemen tidak dapat melaksanakan sendiri kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional seperti yang telah dikemukakan Siagian (2003;5) Manajemen pada hakekatnya berfungsi untuk melakukan semua kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi.

Arti manajemen sebagai ilmu dan seni didasarkan pada pandangan yang menyatakan bahwa seorang ilmuwan sekaligus seniman, karena di samping mengandalkan diri pada ilmu, ia juga harus mempunyai firasat, keyakinan, kreativitas, dan menguasai cara-cara penerapannya.

G.R Terry mengatakan, secara esensial seorang menejer adalah seorang ilmuan dan seniman. Ia memerlukan suatu pengetahuan yang dapat disusun

menurut sistem yang memberikan kebenaran-kebenaran pokok yang dapat digunakan dalam mengoperasikan pekerjaannya (dalam Siswanto. 2005;10).

Suatu proses merupakan suatu rangkaian aktivitas yang satu sama lainnya saling bersusulan. Proses adalah suatu cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktivitas yang harus dilakukan oleh seorang manajer dalam suatu organisasi. Rangkaian aktivitas dimaksudkan adalah merupakan fungsi seorang manajer. Fungsi manajer tersebut membentuk suatu proses keseluruhan.

Menurut Siswanto (2005;23) Kajian fungsi manajer secara garis besarnya dapat di lihat dari dua arah , yaitu fungsi manajer kedalam organisasi dan fungsi manajer keluar organisasi. Fungsi manajer kedalam organisasi dapat dilihat dari dua sudut berikut :

1. Fungsi manajer dari sudut proses, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian.
2. Fungsional manajer dari sudut spesialisasi kerja, yaitu keuangan, ketenagakerjaan, pemasaran, pembelian, produksi, dan sejenisnya.

Sedangkan fungsi manajer keluar organisasi meliputi aktivitas yang berhubungan dengan pihak luar organisasi, yaitu menyangkut masalah yuridis, keuangan, administrasi, hubungan antarmanusia, dan sejenisnya.

Menurut Handoko (2009;6) manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Ada tiga alasan utamadiperlukannya manajemen:

1. Untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
2. Untuk menjaga keseimbangan diantara 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 harus berkepentingan dalam

organisasi, seperti pemilik dan karyawan, maupun kreditur, pelanggan, konsumen, supplier, serikat kerja, assosiasi perdagangan, masyarakat, dan pemerintahan.

3. Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satu cara yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.

Handoko (2009;8) mengatakan, proses tersebut terdiri dari kegiatan kegiatan manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

Henri Fayol mengatakan, bahwa perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pemberian perintah dan pengawasan adalah fungsi fungsi utama manajemen. (dalam Handoko.2009;21)

Sedangkan menurut Handoko (2009;23-25) manajemen memiliki 5 fungsi yang menurut penulis paling penting yaitu :

1. Perencanaan, rencana rencana yang dibutuhkan untuk memberikan kepada organisasi tujuan tujuannya dan menetapkan prosedur terbaik untuk pencapaian tujuan tujuan itu.
2. Pengorganisasian, adalah 1) penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk untuk mencapai tujuan organisasi, 2) perencanaan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat “membawa” hal-hal tersebut kearah tujuan, 3) penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian, 4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas tugasnya. Fungsi ini menciptakan struktur formal dimana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan.
3. Penyusunan personalia, adalah penarikan, pelatihan dan pengembangan, serta penempatan dan pemberian orientasi para karyawan dalam lingkungan kerja yang menguntungkan dan produktif.
4. Pengarahan, yang berfungsi sebagai untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan dan harus mereka lakukan.
5. Pengawasan, adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana sudah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Menurut J. G. Longenocker (dalam Siswanto 2013;11) mendefenisikan manajemen sebagai suatu proses kegiatan manajer dalam mengambil keputusan, mengordinasikan usaha-usaha kelompok, dan kepemimpinan.

Menurut Stoner (dalam Siswanto 2013;12) mendefinisikan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya- sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan

Menurut Andrew F. Sikula (2014;2) manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Akumulasi tugas yang dijadikan fungsi suatu jabatan, tentu tidak sama antara satu jabatan dengan jabatan lainnya. Hal ini selalu dikaitkan dengan spesifikasi uraian tugas masing-masing departemen atau unit-unit organisasi. Secara teoritis, untuk melaksanakan uraian tugas itu secara efektif dan efisien, kepada seorang manajer tertentu disyaratkan agar memiliki pengetahuan dan keterampilan teknis yang spesifik pula. Disamping itu kepada seorang administrator juga disyaratkan untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan yang bersifat manajerial- mengelola dan mengarahkan seluruh sumberdaya yang dimiliki atau dibawah kuasa pengelola organisasi.

Fokus studi manajemen adalah menciptakan efektivitas dan efisiensi, sedangkan locusnya adalah berbagai bentuk dan jenis organisasinya. Kedua prapta ini sama-sama memandang manusia sebagai sumberdaya strategis setiap organisasi. Oleh karna itu, penelaahan terhadap setiap fungsi manajemen

umunnya tertuju kepada peranan sumberdaya manusia sebagai pengguna dan pengelola sumber daya lainnya yang dimiliki oleh organisasi.

#### **4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia yang dapat diartikan sebagai seni dan ilmu yang spesifik membahas tentang aktifitas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan terhadap sumber daya manusia yang dibutuhkan dan dimiliki oleh suatu organisasi.

Untuk mengarahkan polafikir pembahasan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia maka batasan dari beberapa para pakar dapat memberikan penjelasan apa itu ,Manajemen Sumber Daya Manusia.

Manajemn Sumber Daya Manusia adalah kebijakan menentukan aspek “manusia” atau Sumber Daya Manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian. (Sadarmayanti 2006:13)

Menurut perspektif internasional, makro dan mikro yaitu di kemukakan oleh Moses N. Kinggundu, yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan personal bagi pemanfaatan personal bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individu, organisasi, masyarakat Nasional dan Internasional. (Manajemen Sumber Daya Manusia2006:14)

Menuru Nawawi (12:2000) yang dimaksud Sumber Daya Manusia meliputi tiga pengertian, yaitu:

1. Sumber Daya Manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi, disebut juga personel, tenaga kerja, pegawai atau karyawan.
2. Sumber Daya Manusia adalah potensimanusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya
3. Sumber Daya Manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (*non-material* atau *non-financial*) di dalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan no fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Sumber Daya Manusia dalam manajemen atau organisasi merupakan hal yang strategis dalam organisasi, karena pengaruh (*impact*). Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yang sangat signifikan strategis dan komprehensif bagi setiap proses aktifis organisasi dan manajemen sehingga dapat mewujudkan kinerja sebagaimana yang diharapkan dalam sebuah organisasi.

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. Selanjutnya Hasibuan (2012;7) mengatakan bahwa dengan adanya manajemen daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.

Unsur-unsur manajemen itu antara lain adalah :

- Man :Man dalam organisasi publik diaartikan sebagai sesuatu yang sangat menentukan karena manusia yang membuat tujuan melakukan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan,tanpa manusia tidak akan ada proses kerja.
- Money : Uang penting sebagai alat ukur dan alat ukur mengenai suatu usaha(besar kecilnya perusahaan diukur dari jumlah perputaran uang).
- Materials (bahan-bahan/perlengkapan) : Manajemen ada karena adanya kegiatan manusia secara bersama-sama untuk mengurus material.
- Machines (alat-alat) : Mesin sebagai alat bantu kerja, memudahkan melaksanakan pekerjaan, memberikan keuntungan terhadap tenaga kerja, penggunaannya sangat tergantung kepada manusia serta mempermudah tujuan hidup manusia.
- Method (cara-cara kerja) : Tercapai atau tidaknya tujuan tergantung pada cara pelaksanaannya dengan cara kerja yang baik akan memperlancar dan mempermudah jalannya pekerjaan.

- Market : Market dalam organisasi publik diartikan sebagai masyarakat atau warga negara anggota organisasi.

Dalam perkembangannya unsur *man* (manusia) telah berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut sebagai sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia ini merupakan suatu ilmu yang mempelajari khusus pada satu unsur manajemen tersebut yaitu *man* (manusia). Tanpa sumber daya manusia, maka sumber daya lainnya kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi, maka untuk itu sangat diperlukan manajemen sumber daya manusia sebagai pengatur bagaimana untuk menjalankan sebuah organisasi yang dibentuk dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada.

### **5. Konsep Kegiatan Penilaian (Evaluating)**

Penilaian merupakan bagian yang integral dari proses pelaksanaan sistem pengawasan. Penilaian merupakan suatu proses analisis data yang di peroleh melalui peroses pengawasan untuk menentukan hasil faktual dari pelaksanaan pengawasan itu. Instrumen yang digunakan dalam peroses penilaian boleh saja atau bisa menggunakan instrumen pengawasan. Jika demikian halnya perbedaan mendasar antara pengawasan dengan penilaian terletak pada aspek orientasi waktu, sasaran, dan pemanfaatannya.

Siagian (dalam zulkifli, 2009:137) menguraikan perbedaan mendasar kedua konsep pengawasan dan penilaian. Orientasi waktu terselenggaranya pengawasan adalah saat berlangsungnya berbagai kegiatan operasional, sedangkan orientasi waktu penilaian adalah tahap berikut dalam peroses pencapaian tujuan. Telah di ketahui pula bahwa sasaran pengawasan terbatas pada keterkaitannya dengan rencana yang telah di tetapkan, sedangkan sasaran penilaian meliputi seluruh faktor-faktor organisasional.

Faktor-faktor pendukung pelaksanaan penilaian dan apa saja sasaran dari proses penilaian tersebut Siagian (dalam Zulkifli, 2009:138).

1. Tepatnya sasaran yang di tetapkan untuk dicapai.
2. Tersedianya dana, sarana, dan prasarana yang diperlukan.
3. Pengetahuan dan keterampilan manajerial yang mutakhir, tidak ketinggalan zaman dan sesuai dengan tuntutan lingkungan eksternal.
4. Keunggulan produk organisasi sehingga para pesaing tidak dapat menandinginya.
5. Loyalitas, dedikasi, dan semangat kerja yang tinggi dari para pelaksana berbagai kegiatan operasional.
6. Interaksi positif antara berbagai satuan kerja yang membuahkan kerja sama yang intim dan serasi.
7. Tepatnya rincian strategi bidang fungsional dan operasional dikaitkan dengan tujuan, misi, sasaran jangka panjang, dan strategi induk organisasi.
8. Dalam pada itu harus diwaspadai pula kemungkinan diraihnya keberhasilan “semu” dalam arti bahwa keberhasilan yang diraih itu hanya karena sasaran dan standar mutu kinerja yang ditentukan terlalu rendah, sehingga tanpa upaya yang maksimalkan, keberhasilan akan di capai juga.

(Dalam Mulyadi, 2014:100) evaluasi merupakan salah satu tingkatan di dalam proses kebijakan publik, evaluasi adalah suatu cara untuk menilai apakah suatu kebijakan atau program itu berjalan dengan baik atau tidak.

Menurut Dye (dalam Mulyadi, 2016:100) evaluasi menilai secara luas atau umum keefektifan program-program negara baik itu dua atau lebih yang memiliki evektifitas yang relatif. Evaluasi memberikan informasi yang valid mengenai kinerja dari kebijakan. Informasi valid bersifat objektif yang dapat diperoleh dari perbandingan dengan kebijakan sebelumnya ataupun pengamatan secara langsung di lapangan.

Menurut Yunanda (dalam Widodo, 2015:358) mengatakan evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan suatu objek dengan menggunakan instrumen dan hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan.

Menurut Kunto dan Cepi (dalam Widodo, 2015:359) bahwa evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan.

Menurut Dunn (dalam Nugroho, 2004:185) istilah evaluasi dapat disamakan dengan (*appresial*), pemberian angka (*rating*), dan penilaian (*assessment*). Evaluasi berkenaan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan.

Selanjutnya pendekatan berdasarkan kriteria evaluasi menurut Dunn (dalam Mulyadi, 2016:108-109) terbagi atas enam indikator yaitu:

1. Efektifitas adalah penilaian terhadap efektifitas ditujukan untuk menjawab ketepatan waktu pencapaian hasil/tujuan. Parameternya adalah ketepatan waktu.
2. Efisiensi adalah penilaian terhadap efisiensi ditujukan untuk menjawab pengorbanan yang minim (usaha minimal) untuk mencapai hasil maksimal. Parameternya adalah biaya, rasio, keuntungan dan manfaat.
3. *Adequacy*/kecukupan dalam menjawab masalah adalah penilaian terhadap *adequacy* ditujukan untuk melihat sejauh mana tingkat pencapaian hasil dapat memecahkan masalah.
4. *Equity* pemerataan adalah penilaian terhadap *equity* ditujukan untuk melihat manfaat dan biaya dari kegiatan terdistribusi secara proporsional untuk aktor-aktor yang terlibat.
5. *Responsiveness* adalah penilaian terhadap *responsiveness* ditujukan untuk mengetahui hasil rencana/kegiatan/kebijaksanaan sesuai dengan preferensi/keinginan dari target grup.
6. *Appropriateness*/ ketepatangunaan adalah penilaian terhadap ketepatangunaan ditujukan untuk mengetahui kegiatan/rencana/kebijaksanaan tersebut memberikan hasil/keuntungan dan manfaat kepada target grup. Standar tingkat keuntungan dan manfaat sangat relatif sesuai dengan sistem nilai yang berlaku pada target grup tersebut.

Dari beberapa pengertian evaluasi menurut para ahli dapat disimpulkan evaluasi merupakan salah satu tingkatan proses kebijakan publik. Melalui kegiatan evaluasi kita dapat menilai suatu kebijakan atau program apakah berjalan dengan baik atau tidak. Evaluasi kebijakan dapat mencakup tentang isi kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan dampak kebijakan. Dalam melakukan evaluasi terhadap suatu kebijakan dapat digunakan beberapa pendekatan, pendekatan

berdasarkan kriteria evaluasi terbagi atas 6 indikator yaitu, efektifitas, efisiensi, kecukupan, pemerataan, *responsivness*, dan ketepatangunaan.

## 6. Konsep Kinerja

Konsepkinerja dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi.Kinerja pegawai adalah hasil kerjaperseorangan dalam suatu organisasi.Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai dalam suatu organisasi (dalam Harbani Pasolong, 2010;175).

Menurut Colquitt, Lepine, dan Wesson (2011;35), mengemukakan bahwa kinerja adalah nilai serangkaian perilaku yang memberikan kontribusi, baik secara positif maupun negatif, pada penyelesaian tujuan organisasi.

Menurut Gibson, Ivancevich, Donnelly, dan Konopaske (2012;374), bahwa kinerja adalah hasil dari pekerjaan yang berkaitan dengan tujuan organisasi seperti kualitas, efisiensi dan kriteria lain dari efektifitas.

Melaksanakan kinerja memberikan manfaat bagi organisasi, tim dan individu. Manajmen kinerja mendukung tujuan menyeluruh organisasi dengan mengkaitkan pekerjaan dari setiap pekerjaan dan manajer pada keseluruhan unit kerja.kinerja dengan perumusan dan penetapan tujuan organisasi dicapai melalui serangkaian kegiatan, dengan mengarahkan sumber daya yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tersebut. Tujuan tersebut dirancang atas sumber daya yang di perlukan, baik sumber daya alam, sumber daya kapital, sumber daya manusia, teknologi dan mekanisme kerja yang di tempuh dalam mencapai tujuan organisasi (dalam Wibowo, 2014;3).

Kinerja organisasi di tunjukkan bagaimana proses berlangsungnya kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Didalam proses pelaksanaan aktivitas harus selalu melakukan monitoring, penilaian dan *mereview* atau peninjauan ulang terhadap kinerja sumber daya manusia.

Dalam Wibowo (2014;70), Kinerja organisasi tidak hanya di pengaruhi oleh sumber daya manusia di dalamnya, tetapi juga sumber daya lainya seperti dana, bahan, peralatan, teknologi, dan mekanisme kerja yang berlangsung dalam organisasi.

Menurut Satellite Model (dalam Wibowo, 2014;83), kinerja organisasi diperoleh dari terjadinya integrasi dari faktor-faktor pengetahuan, sumber daya bukan manusia, posisi strategis, proses sumber daya manusia, dan struktur.

Adapun kinerja organisasional (dalam Wibowo, 2014;89), merupakan produk dari banyak faktor, termasuk struktur organisasi, pengetahuan, sumber daya bukan manusia, posisi strategis, dan proses sumber daya manusia. Kinerja memerlukan strategis, tujuan dan integrasi yaitu Sebagai berikut:

- a Strategi merupakan integrasi rencana tindak yang sangat luas untuk mencapai tujuan organisasi.
- b Tujuan adalah memperbaiki produktivitas sumber daya manusia.
- c Strategik bersifat terintegrasi, semua faktor atau variabel saling berhubungan dan memberikan kontribusi pada kinerja.

Sedangkan kinerja organisasi menurut Wibawa (1992;64), dan Atmosudirdjo (1997;11), mengemukakan adalah sebagai efektifitas organisasi secara menyeluruh untuk kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan melalui usaha-usaha yang sistemik dan meningkatkan kemampuan

organisasi secara terus-menerus untuk mencapai kebutuhan secara efektif (dalam Harbani Pasolong, 2010;176).

Maka berdasarkan kesimpulan di atas bahwa kinerja mempunyai elemen yaitu:

- 1) Hasil kerja dicapai secara individual atau institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri-sendiri atau kelompok.
- 2) Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan kewenangan dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberi hak atau kekuasaan untuk ditindaklanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.
- 3) Pekerjaan haruslah selakukan secara legas, yang berarti dalam melakukan tugas individu atau lembaga tertentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.
- 4) Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

Menurut Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia di singkat LAN-RI (1999;7), indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang menggambarkan tingkat pencapaiansuatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan indikator sebagai berikut:

1. Masukan (*Input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan atau peraturan perundang-undangan.
2. Keluaran (*output*) adalah sesuatu yang dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik.
3. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan kefungsiannya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).

4. Manfaat (*benefits*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
5. Dampak (Impects) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang ditetapkan.

Dalam buku Moeheriono ( 2011;162-163), terdapat tiga konsep yang dapat digunakan mengukur kinerja organisasi publik taitu:

1. Responsivitas (*Responsiveness*), yaitu menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
2. Responsibilitas (*Responsibility*), yaitu pelaksanaan kegiatan organisasi publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan secara implisit maupun eksplisit.
3. Akuntabilitas (*Accountability*), menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik yang diharapkan dari masyarakat, bisa berupa penilaian dari wakil rakyat, pejabat dan masyarakat.

Menurut Kumorotomo (1996), mengatakan beberapa indikator kinerja dalam menilai kinerja birokrasi publik antara lain:

1. Efisiensi, yaitu menyangkut keberhasilan pertimbangan tentang keberhasilan organisasi pelayan publik mendapat laba, memanfaatkan faktor-faktor produksi serta pertimbangan yang berasal dari rasionalitas ekonomis.
2. Efektivitas, yaitu menyangkut tujuan yang didirikan organisasi pelayanan publik tersebut tercapai? Hal tersebut erat kaitannya dengan rasionalitas teknis, nilai, misi, tujuan organisasi serta fungsi agen pembangunan.
3. Keadilan yaitu, mempertanyakan distribusi dan alokasi layanan yang diselenggarakan oleh organisasai publik.
4. Daya tanggap yaitu, organisasi pelayanan publik merupakan bagian dari daya tanggap negara atau pemerintah akan kebutuhan masyarakat yang mendesak.

Sedangkan indikator kinerja menurut Dwiyanto (2006;50-51), menjelaskan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik, yaitu:

- 1) Produktivitas  
Yaitu, tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga mengukur efektifitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya di pahami sebagai ratio antara input dan output.
- 2) Kualitas Layanan  
Yaitu, cenderung menjadi penting dalam menjelaskan kinerja organisasi publik. Menurut Dwiyanto kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat di jadikan indikator kinerja birokrasi.
- 3) Responsivitas  
Yaitu, kemampuan birokrasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan aspirasi masyarakat.
- 4) Responsibilitas  
Yaitu, menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan birokrasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar dengan kebijakan birokrasi, baik yang eksplisit maupun implisit.
- 5) Akuntabilitas  
Yaitu, menunjuk seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik tunduk pada aparat pejabat publik yang di pilih oleh rakyat. Kinerja Birokrasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh birokrasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target.

Dapat di simpulkan bahwa indikator kinerja organisasi merupakan ukuran hasil kerja pegawai dalam mencapai tujuan organisasi melalui proses pencapaian prestasi kerja, target, tujuan, tolak ukur organisasi, sasaran dan keterampilan dalam pelaksanaan aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi. kinerja individu dengan kinerja organisasi merupakan suatu unsur yang tidak dapat pisahkan, hal ini kinerja individu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang di berikan

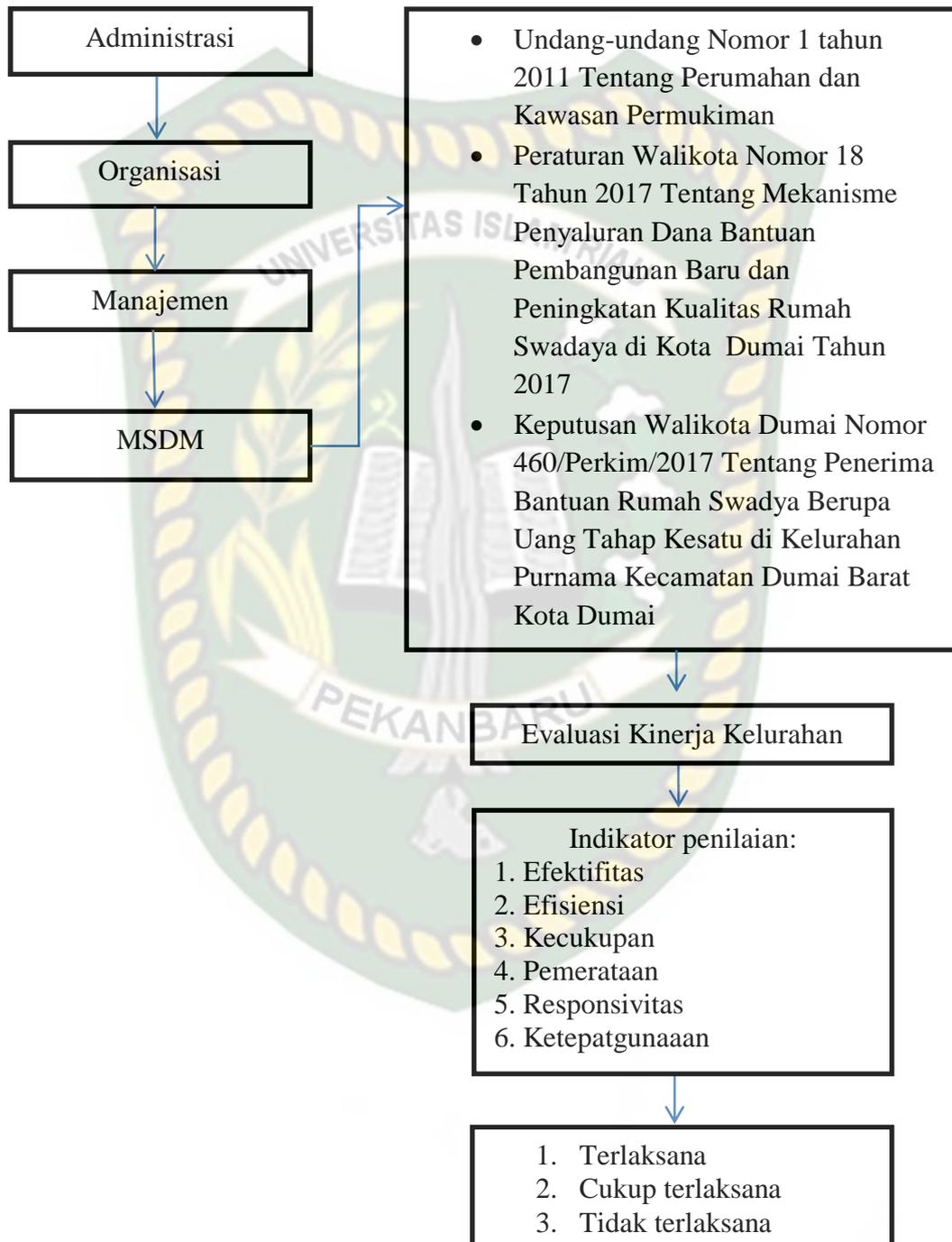
organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut, sedangkan kinerja organisasi merupakan tempat/wadah dimana terdapat sumber daya manusia melakukan serangkaian pekerjaan, dan terdapat sumber lain seperti peralatan, teknologi, mekanisme kerja dalam organisasi, bahan, dana dan adanya struktur, pengetahuan, posisi strategis tujuan dan integritas. Adanya indikator kinerja merupakan suatu pengukuran terhadap kinerja pada organisasi atau instansi, serta melihat tingkat kinerja suatu program yang di jalankan oleh unit kerja karena tanpa pengukuran kinerja akan sulit untuk menilai hasil kerja dari suatu kegiatan/program.

### **B. Kerangka Pikir**

Kerangka pemikiran ini bertujuan untuk membentuk, menjelaskan pikiran dan konsep dalam menganalisis dan memecahkan masalah yang dihadapi yang berhubungan dengan penelitian ini, dengan memaparkan keterkaitan antara variabel penelitian dengan indikator-indikator penentu berdasarkan konsep maupun teori-teori penentu berdasarkan konsep maupun teori-teori yang di anggap relevan.

Berdasarkan konsep dalam pelaksanaan pendataan terdapat beberapa indikator yang menjadi pusat perhatian terdiri dari: (1) efektivitas, (2) efisiensi, (3) kecukupan, (4) pemerataan, (5) *responsiveness*, dan (6) ketepatangunaan. Maka dari itu penulis merancang kerangka pikir sebagai berikut:

**Gambar II.1 : Evaluasi Kinerja Kelurahan dalam Pelaksanaan Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) di Kelurahan Purnama Kecamatan Dumai Barat Kota Dumai**



Sumber : modifikasi penulis 2018

### C. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data (Sugiono, 2005:70).

Evaluasi Kinerja Kelurahan Dalam Pelaksanaan Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) di Kelurahan Purnama Kecamatan Dumai Barat Kota Dumai terlaksana dengan baik apabila memiliki indikator efektifitas, efisiensi, kecukupan, pemerataan, responsivitas dan ketepatan.

### D. Konsep Oprasional

1. Administrasi adalah keseluruhan kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya
2. Organisasi adalah sebagai suatu kelompok individu yang diorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi memiliki tujuan umum dan tujuan spesifik, untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibuat norma aturan yang diatuhi oleh semua anggota organisasi.
3. Manajemen adalah sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangkap penerapan tujuan dan juga kemampuan dan keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain

4. Manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan personal bagi pemanfaatan personel bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individu.
5. Sumber Daya Manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat di dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas, Pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya karena itulah manusia juga perlu dimanajemen.
6. Kelurahan, adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat kota dalam wilayah kerja kecamatan.
7. Bantuan Stimulan Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya, adalah fasilitas pemerintah berupa bantuan stimulan untuk pembangunan/peningkatan kualitas rumah kepada masyarakat.
8. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
9. Peningkatan Kualitas Rumah yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki komponen rumah dan atau memperluas rumah untuk meningkatkan dan atau memenuhi syarat rumah layak huni.
10. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembnagunan rumah baru baik dibangun di atas tanah kapling tanah matang atau pengganti Rumah Tidak Layak Huni sehingga menjadi rumah layak huni yang dibangun secara swadaya.

11. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
12. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum.
13. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya di singkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimal luas bangunan dan kesehatan penghuni.
14. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat informasi jenis pekerjaan/bahan bangunan, volume per jenis bahan bangunan, total biaya membangun dan sumber dana yang bermanfaat bagi KPBB dalam penggunaan dana bantuan peningkatan kualitas rumah swadaya dan dana swadaya penerima bantuan.
15. Bank/Pos penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung.
14. Evaluasi atau Penilaian adalah suatu proses analisis data yang di peroleh melalui proses pengawasan untuk menentukan hasil faktual dari pelaksanaan pengawasan itu.
15. Kinerja merupakan hasil dari pekerjaan yang berkaitan dengan tujuan organisasi seperti kualitas, efisiensi dan kriteria lain dari efektifitas, kinerja organisasi tidak hanya di pengaruhi oleh sumber daya manusia di dalamnya, tetapi juga sumber daya lainnya seperti dana, bahan, peralatan, teknologi, dan mekanisme, kerja yang berlangsung dalam organisasi.

16. Efektifitas adalah penilaian terhadap efektifitas ditujukan untuk menjawab ketepatan waktu pencapaian hasil/tujuan. Parameternya adalah ketepatan waktu.
17. Efisiensi adalah penilaian terhadap efisiensi ditujukan untuk menjawab pengorbanan yang minim (usaha minimal) untuk mencapai hasil maksimal. Parameternya adalah biaya, rasio, keuntungan dan manfaat.
18. *Adequacy*/kecukupan dalam menjawab masalah adalah penilaian terhadap *adequacy* ditujukan untuk melihat sejauh mana tingkat pencapaian hasil dapat memecahkan masalah.
19. *Equity*/ pemerataan adalah penilaian terhadap *equity* ditujukan untuk melihat manfaat dan biaya dari kegiatan terdistribusi secara proporsional untuk aktor-aktor yang terlibat.
20. *Responsiveness* adalah penilaian terhadap *responsiveness* ditujukan untuk mengetahui hasil rencana/ kegiatan/ kebijaksanaan sesuai dengan preferensi/ keinginan dari target grup. Dengan arti lain responsivitas yaitu menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
21. *Appropriateness*/ ketepatangunaan adalah penilaian terhadap ketepatangunaan ditujukan untuk mengetahui kegiatan/ rencana/ kebijaksanaan tersebut memberikan hasil/ keuntungan dan manfaat kepada target grup. Standar tingkat keuntungan dan manfaat sangat relatif sesuai dengan sistem nilai yang berlaku pada target grup tersebut.

## E. Operasional Variabel

Variabel yang akan di analisis dalam penelitian ini di operasionalkan sebagai berikut :

**Tabel II.1 : Operasional Variabel Penelitian Tentang Evaluasi Kinerja Kelurahan dalam Pelaksanaan Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Di Kelurahan Purnama Kecamatan Dumai Barat Kota Dumai**

Konsep	Variabel	Indikator	Item penilaian/penelitian	Skala Pengukuran
1	2	3	4	5
Menurut Dunn (2003:608), istilah evaluasi mempunyai arti yaitu secara umum istilah evaluasi dapat disamakan dengan penafsiran (aprasial), pemberian angka(rating), dan penilaian (asesment) kata-kata yang menyatakan analisis hasil kebijakan dalam arti satuan nilainya. Dalam arti spesifik evaluasi berkenaan produksi informasi mengenai nilai-nilai manfaat hasil kebijakan.	Evaluasi Kinerja Kelurahan Dalam Pelaksanaan Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) di Kelurahan Purnama Kecamatan Dumai Barat Kota Dumai.	1. Efektifitas  2. Efisiensi  3. Kecukupan  4. Pemerataan	<p>a. Bantuan rumah untuk masyarakat yang berpenghasilan rendah</p> <p>b. waktu yang di tetapkan dalam penyediaan BSPS</p> <p>a. lamanya waktu yang dibutuhkan dalam penyediaan BSPS yang telah di rencanakan</p> <p>b. penyediaan biaya untuk bahan bangunan dalam PK dan PB</p> <p>c. keuntungan dan manfaat dari BSPS</p> <p>a. Upaya dalam penyediaan bahan bangunan</p> <p>b. Keberhasilan fungsi bangunan</p> <p>a. Manfaat dan biaya dari penyediaan BSPS</p> <p>b. Rumah harus diperuntukkan bagi yang berhak</p> <p>c. Rumah harus sesuai dengan standar prosedur</p>	<p>Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana</p> <p>Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana</p> <p>Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana</p> <p>Terlaksana Cukup terlaksana Kurang Terlaksana</p>

1	2	3	4	5
		5. Resposivitas	a. Hasil dari penyediaan BSPS memuaskan kebutuhan b. Masyarakat bangga mendapatkan BSPS	Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana
		6. Ketepatan	a. Hasil dari BSPS yang di buat benar-benar berguna dan bernilai b. Rumah menjadi hak milik masyarakat	Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana

Sumber : Modifikasi peneliti, 2018

#### F. Teknik Pengukuran

Teknik pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan skala likert, dengan terlebih dahulu menetapkan kategori ukuran penilaian setiap indikator.

Adapun pengukuran untuk indikator variabel penelitian ini adalah sebagai berikut :

**Terlaksana** : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

**Cukup terlaksana** : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%

#### 1. Efektifitas

Terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%

#### 2. Efisiensi

Terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%

### 3. Kecukupan

Terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%

### 4. Pemerataan

Terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%

### 5. Responsivitas

Terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%

#### 6. Ketetapan

Terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila seluruh sub indikator penelitian terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel 1%-33%