**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Organisasi merupakan suatu wadah yang didalamnya terdapat aktivitas orang-orang dalam bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah di tentukan bersama. Organisasi juga merupakan proses penggabungan pekerjaan yang para individu atau kelompok-kelompok harus melakukan dengan bakat-bakat yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas sedemikian rupa, memberikan saluran terbaik untuk pemakaian yang efisien, sistematis, positif, dan terkoordonasi dari usaha yang tersedia. Masyarakat kita terdiri dari banyak jenis organisasi yang berbeda-beda. Beberapa nama diantaranya dapat disebutkan, misalnya organisasi-organisasi pemerintahan, agama, sosial, politik, industri, pendidikan, dan sebagainya.

Suatu organisasi merupakan alat dan wadah untuk mengatur 6 M (*Man, Money, Method, Materials, Machines, and Market*) dan semua aktivitas proses manajemen dalam mencapai tujuannya. Manajemen yang diartikan mengatur hanya dapat dilakukan dalam suatu organisasi. Manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Setiap pimpinan dalam usaha atau aktivitas-aktivitasnya untuk mencapai tujuan harus melaksanakan semua fungsi manajemen.

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen, koordinasi merupakan kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Sebuah organisasi koordinasi berguna untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekcokan, dan kekembaran atau kekosongan pekerjaan, agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi, agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan, agar semua unsur manajemen dan pekerjaan masing-masing individu pegawai harus membantu tercapainya tujuan organisasi, serta agar semua tugas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Daerah Tingkat II Tasikmalaya, dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990 dan untuk pengesahannya diterbitkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1996 Tentang Pembentukan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Daerah Tingkat II Tasikmalaya dan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Daerah Tingkat II Tasikmalaya. Sejalan perkembangan zaman dikeluarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan diubah kembali berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya

Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya :

**“*TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA DI DINAS PERHUBUNGAN TAHUN 2015”***

Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya:

1. Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia di Dinas Perhubungan
2. Memperluas jangkauan dan meningkatkan pelayanan
3. Peningkatan Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan di Dinas Perhubungan

Berdasarkan hasil penjajagan yang peneliti lakukan di Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya bahwa kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya masih rendah, hal ini dapat terlihat dari beberapa indikator diantaranya: tidak terlaksanankannya tipe kriteria kinerja yaitu:

1. *quantity of work* yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang telah ditentukan, hal ini terlihat dari penyelesaian pekerjaan yang tidak selesai tepat pada waktunya. Contohnya, seksi pengujian kendaraan bermotor memiliki tugas memeriksa kendaraan umum apakah sudah layak untuk jalan atau tidak, dimana apabila kendaraan umum tersebut sudah layak jalan maka sub bagian program akan mengelurkan surat izin layak jalan biasaanya surat tersebut dibuat dalam waktu 5 hari akan tetapi surat tersebut baru selesai dalam waktu 7 hari.
2. *Dependability,* yaitu kesadaran dan dapat di percaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja. Contohnya dimana masih adanya Pegawai yang tidak tepat waktu hadir ke Dinas, pada jam istrahat banyak Pegawai yang pulang. Hal ini tidak sesuai dengan peraturan yang telah di tetapkan dimana pada saat jam kerja yaitu pukul 07.00 sampai dengan 16.00 WIB,hari kerja mulai dari hari Senin sampai hari Jum’at, akan tetapi pada kenyataanya banyak Pegawai yang pulang pada saat jam kerja.

Peneliti menduga, bahwa masalah tersebut disebabkan oleh beberapa hal diantaranya :

1. Kurangnya tanggungjawab daripada koordinasi yang terletak pada pimpinan, yaitu kurangnya kerjasama yang merupakan suatu syarat yang sangat penting dalam membantu pelaksanaan dari koordinasi. Hal ini terlihat dari pimpinan Dinas Perhubungan kurang melakukan kerjasama dengan para Pegawainya.
2. Pimpinan kurang melakukan konsep suatu tindakan, contoh pimpinan datang tepat waktu saat pergi bekerja atau datang lebih awal dibandingkan para Pegawainya, memberikan contoh yang baik untuk kepada Pegawai, dalam melaksanakan pekerjaanya serta membantu para Pegawai berkembang atau memberikan pemikirannya untuk kemajuan Dinas Perhubungan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, untuk itu peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian dan mengkaji lebih lanjut permasalahan tersebut serta mencoba mencari berbagai alternatif pemecahan masalah yang ada pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.

**“PENGARUH KOORDINASI INTERN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TASIKMALAYA”**

**B. Perumusan Masalah**

* 1. Bagaimana pengaruh koordinasi intern terhadap peningkatkan kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
  2. Hambatan-hambatan apa saja yang menjadi penghambat dalam usaha meningkatkan kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
  3. Usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan-hambatan pengaruh koordinasi intern terhadap peningkatkan kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.

**C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

1. **Tujuan Penelitian adalah :**

a. Menemukan data dan informasi mengenai sejauh mana Pengaruh Koordinasi intern tarhadap peningkatan kinerja Pegawai Dinas Perhubunga Kabupaten Tasikmalaya.

b. Mengembangkan data dan informasi mengenai Pengaruh Koordinasi intern tarhadap peningkatan kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.

1. **Kegunaan Penelitian**
2. Kegunaan teoritis, yaitu untuk menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh selama perkuliahan di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pasundan Bandung.
3. Kegunaan Praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah yang menyangkut pelaksanaan koordinasi intern terhadap peningkatkan kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.

**D. Kerangka Pemikiran**

Sajian teoritis merupakan tolak ukur atau landasan untuk menyusun suatu makalah. Serta untuk mempermudah pemecahan masalah laporan dalam suatu penelitian ini memerlukan suatu anggapan dasar atau kerangka pemikiran, yaitu berupa teori yang bertitik tolak pada pendapat para ahli. Untuk itu peneliti akan menuangkan definisi tentang koordinasi menurut **Terry dalamHasibuan (2003 : 86)** sebagai berikut :

***Coordination is the erdely synchronization of effort to provide the proper amount, timing and directing of execution resulting in harmonious and unified actions to a stated*** ***objective.***

**Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan.**

Sedangkan Koordinasi menurut **Leonard D. White dalam Sutarto(1993:141)** adalah sebagai berikut:

***Coordination is the adjustment of the farts to each other, and of the movement and operation of parts in time so that each can make its maximum contribution to the product of the whole.***

**Koordinasi adalah penyesuaian diri dari bagian-bagian satu sama lain, dan gerakan serta pengerjaan bagian-bagian pada saat yang tepat sehingga masing-masing dapat memberikan sumbangan yang maksimum pada hasil** **secara keseluruhan.**

**Handayaningrat (1990 : 90)** menyatakan pengertian koordinasi internal sebagai berikut :

**Koordinasi intern adalah koordinasi yang dilakukan oleh atasannya secara langsung. Dalam koordinasi ini Kepala/Manajer wajib mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan daripada bawahannya, apakah bawahannya telah melakukan tugas pekerjaannya sesuai dengan kebijaksanaan atau tugas pokonya.**

Koordinasi dalam pelaksanaan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuannya dibutuhkan usaha-usaha yang mampu menciptakan suatu gerak kegiatan dalam organisasi. Adapun alat yang dapat digunakan dalam usaha koordinasi yang memadai, yaitu lima ciri untuk koordinasi yang memadai menurutFarland dalam **Handayaningrat (1990:89-90)** adalah sebagai berikut:

**1. Tanggung jawab**

**2. Adanya proses**

**3. Pengaturan secara teratur daripada usaha kelompok**

**4. Konsep kesatuan tindakan**

**5. Tujuan koordinasi**

Permasalahan ini akan diperjelas dengan pengertian kinerja yang dikemukakan oleh **Gomes (2003:135)** memberikan definisi performansi, sebagai berikut:

**Performansi adalah catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama sustu periode waktu tertentu. Sedangkan penilaian reformansi adalah suatu cara mengukur kontribusi-kontribusi dari individu-individu anggota organisasi kepada organisasinya. Jadi, penilaian performansi ini diperlukan untuk menentukan tingkat kontribusi individu, atau performansi.**

Sedangkan pengertian kinerja Pegawai menurut **Poltak Sinambela** (2007 : 136) yaitu **“ kinerja Pegawai adalah kemampuan Pegawai dalam melakukan sesuatu dengan keahlian tertentu.”**

Kinerja mempunyai hubungan erat dengan masalah produktivitas karena merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi.

Berbicara tentang kinerja personil, erat kaitannya dengan cara mengadakan penilaian terhadap pekerjaan seseorang sehingga perlu ditetapkan standar kinerja atau standar performansi.

Sedangkan penilaian kinerja didasarkan pada dimensi-dimensi yang diungkapkan oleh **Gomes (2003:142*)*** adalah sebagai berikut :

1. ***Quantity of work*;** jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
2. ***Quality of work;*** kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
3. ***Job knowledge;*** luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilan.
4. ***Creativeness;*** keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
5. ***Cooparation;*** kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain (sesama anggota organisasi).
6. ***Dependability;*** kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. ***Initiative;*** semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggungjawabnya.
8. ***Personal qualities;*** menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramah tamahan, dan integritas pribadi.

**E. Hipotesis**

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut, maka peneliti menetapkan hipotesis, sebagai berikut : **“Koordinasi Intern Berpengaruh Terhadap Peningkatkan Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya*”.***

1.  koordinasi intern : peningkatan kinerja <0, koordinasi intern (X) peningkatan kinerja (Y) artinya koordinasi intern terhadap peningkatan kinerja tidak ada pengaruh yang signifikan.
2.  koordinasi intern : peningkatan kinerja <0, koordinasi intern (X) peningkatan kinerja (Y) artinya koordinasi intern terhadap eningkatan kinerja ada pengaruh yang signifikan.
3. Berikut ini peneliti uraikan paradigma penelitian :

**Gambar 1**

**Paradigma Pengaruh**

X= koordinasi intern

Y= kinerja

=Variabel lain diluar variabel koordinasi intern yang tidak diukur yang berpengaruh terhadap variabel kinerja.

Berdasarkan hipotesis tersebut, maka untuk mempermudah dalam pengajuan hipotesis, peneliti mengajukan definisi operasional, sebagai berikut :

1. Pengaruh adalah menunjukan seberapa besar keterkaitan atau pengaruh antara pengendalian terhadap peningkatan kinerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
2. Koordinasi intern adalah koordinasi yang dilakukan oleh pimpinan langsung kepada Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
3. Kinerja adalah catatan hasil kerja yang dapat dicapai oleh Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya dalam suatu periode tertentu.

**F. Lokasi dan Lamanya Penelitian**

1. **Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian di Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya beralamat di jalan Raya Timur No.285 Cintaraja Singaparna Kabupaten Tasikmalaya Telp.(0265)543114 Fax.(0265)547115, e-mail : dishub\_kabtasikmalaya@yahoo.com

1. **Lamanya Penelitian**

Lamanya penelitian yaitu pelaksanaan penelitian dari bulan Januari 2014 sampai dengan bulan Februari 2014.

**JADWAL KEGIATAN PENELITIAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | Tahun  KEGIATAN  Bulan  Minggu Ke- | | 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | | April | | | | Mei | | | | Juni | | | |
| I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | TAHAP PERSIAPAN | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | a. | Perizinan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b. | Penjajakan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c. | Pengajuan Judul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d. | Studi Pustaka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| e. | Pembuatan Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| f. | Seminar Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| g. | Perbaikan Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | TAHAP PENELITIAN | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | a. | Observasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b. | Wawancara |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c. | Penyebaran Angket |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d. | Penarikan Angket |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | TAHAP PENYUSUNAN | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | a. | Pengolahan Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b. | Analisis Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c. | Pembuatan Laporan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | TAHAP PENGUJIAN | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | a. | Seminar Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b. | Revisi Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c. | Sidang Draf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ket : = ada kegiatan