**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA**

**A. Kajian Pustaka**

**1. Teori Organisasi**

Kenyataanya Hampir semua Manusia, pada awalnya merupakan anggota kelompok sosial yang dinamakan keluarga. Walaupun anggota – anggota keluarga tadi selalu menyebar, pada waktu – waktu tertentu mereka pasti akan berkumpul lagi.

Dalam masyarakat sebuah organisasi keberadaan dan fungsiny sebagai wadah berkumpulnya sekelompok orang yng memiliki tujuan yang sama tidaklah semata – mata sebatas pertukaran pengalaman dari setiap anggota organisasi itu sendiri. Pengertian dari organisasi pun cukup eragam terlebih jika mengurut dari banyaknya pakar yang ada dibidang ini.

Organisasi adalah proses manajemen yang menghasilkan penugasan penugasan (pemberian tugas) dan tugas-tugas ini adalah hasil daripada pembagian pekerjaan. Pembagian pekerjaan ini adalah dasar daripada organisasi. Pembagian tersebut akan menghasilkan prosedur, peraturanperaturan, faktor-faktor dan struktur organisasi yang diperlukan untuk menyelenggarakan perencanaan.

Menurut **Oliver Sheldon dalam Sutarto (2006: 22)** organisasi adalah proses penggabungan pekerjaan yang para individu atau kelompok harus melakukan dengan bakat-bakat yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas sedemikian rupa, memberikan seluruh kemampuan terbaik untuk pemikiran yang efisien, sistematis, positif dan terkordinasi.

Menurut **Hearleigh Trecker dalam Sutarto (2006: 24)** organisasi adalah perbuatan atau proses penghimpunan atau mengatur kelompok yang sedang berhubungan dari instansi menjadi suatu keseluruhan yang bekerja

**Menurut Dr. S.P. Siagian dalam Widjaja (1988 : 30)**, pengertian organisasi adalah

**Sebagai setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seseorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.**

Sebagai alat administrasi menurut Siagan, organisasi dapat ditinjau dari dua sudut, yaitu :

**a. Organisasi sebagai wadah**

**Organisasi adalah tempat dimana kegiatan-kegiatan administrasi dan manajemen dijalankan, sebagai wadah organisasi bersifat relatif statis. Setiap organisasi memiliki suatu pola dasar struktur organisasi yang relatif permanen sifatnya. Tetapi dengan adanya perkembangan-perkembangan, kompleksnya tugas-tugas, berubahnya tujuan, pergantian pimpinan, beralihnya kegiatankegiatan dan lain sebagainya. Semua itu dapat mendorong adanya perubahan-perubahan dalam struktur suatu organisasi.**

**b. Organisasi sebagai proses**

**Sebagai suatu proses sifatnya lebih dinamis dibandingkan organisasi sebagai wadah. Hal ini karena organisasi sebagai proses interaksi menyoroti antar orang-orang atau anggota dalam organisasi. Organisasi sebagai proses interaksi menimbulkan dua jenis hubungan di dalam organisasi. Barnard membedakan organisasi dalam dua jenis hubungan dan pengertiannya:**

**1) Formal organization (Organisasi formal), adalah suatu sistem yang mengkoordinasi kegiatan kerja sama dari dua orang atau lebih.**

**2) Informal organization (Organisasi informal), adalah kumpulan perjanjian antara personal.**

**Barnard dalam buku Wursanto (2005:53)** mendefinisikan organisasi adalah suatu sistem usaha bersama antara dua orang atau lebih, sesuatu yang tidak berwujud dan tidak bersifat pribadi, yang sebagian besar mengenai hubungan-hubungan kemanusiaan.

**Atmosudirdjo dalam buku Wursanto (2005:53)** mendefinisikan organisasi itu sebagai struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang-orang pemegang posisi yang bekerjasama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai tujuan yang tertentu.

**Dimock, dalam Handayaningrat (1981:42)** organisasi didefinisikan sebagai perpaduan secara sistematis daripada bagian – bagian yang saling ketergantungan/ berkaitan untuk membentuk suatu kesatuanyang bulat melalui kewenangan, koordinasi dan pengawasan dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dalam hal ini kewenangan yang ada dimanfaatkan dengan baik agar koordinasi dan pengawasan dapat bejalan dengan semestinya. Kewenangan sendiri sering disalah gunakan oleh pihak – pihak yang memiliki kuasa akan suatu organisasi sehingga koordinasi yang dibutuhkan tidak berjalan dengan semestinya.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan sebagai berikut :

a. Organisasi adalah suatu himpunan interaksi manusia yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang terikat dalam suatu ketentuan yang telah disetujui bersama.

b. Organisasi merupakan suatu wadah dan alat pelaksanaan proses manajemen untuk mencapai tujuan bersama.

c. Organisasi merupakan suatu sistem terbuka dan organisasi sebagai kelompok yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

d. Organisasi adalah tempat kerjasama formal dari sekelompok orang, dalam melakukan tugas-tugasnya.

e. Adanya pembagian kerja dan hubungan kerja antara sesama karyawan, pendelegasian wewenang dan koordinasi tugas-tugas.

Struktur Orgnisasi

Setiap kelompok social baik perusahaan ataupun pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan kegiatan organisasi, dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

**Siswanto (2005:85)** struktur organisasi menspesifikasikan pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau aktivitas yang beraneka ragam yang dihubungkan sampai batas tertentu, juga menunjukkan tingkat spesialisasi aktivitas kerja.

**Robbins dan Coulter, 2007:284** Pengertian lain dari struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka itu tugas-tugas pekerjaan dibagibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan

Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi, bagian atau posisi maupun orang-orang yang menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi mengindikasikan alur perintah yang mengindikasi jabatan pekerjaan yang harus dipertanggung jawabkan oleh masing-masing tipe karyawan. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk membimbing kearah efisiensi dalam penggunaan pekerja dan seluruh sumber daya yang dibutuhkan dalam meraih tujuan organisasi.

Seperti halnya dalam organ tubuh manusia, dalam struktur organisasi pun terdapat elemen yang perlu dianalisis. **Stoner dan Wengkell dalam buku Siswanto (2005:90)** mengemukakan adanya empat elemen yang berguna untuk menganalisis struktur organisasi sebagai berikut :

**a. Spesialisasi aktivitas (*Specialization of activities*)**

 **Spesialisasi aktivitas mengacu pada spesialisasi tugas-tugas individual dan kelompok kerja dalam organisasi (pembagian kerja) dan pengaturan-pengaturan tugas-tugas tersebut menjadi satuan-satuan kerja (departementasi).**

 **Didalam sebuah organisasi pembagian tugas pekerjaan adalah keharusan mutlak, tanpa itu kemungkinan terjadinya tumpang tindih sangat besar. Pembagian tugas pekerjaan pada akhirnya akan menghasilkan departemen-departemen terkecil dalam organisasi (departementalisasi) merupakan dasar yang digunakan untuk mengelompokkan sejumlah pekerjaan menjadi satu kelompok.**

**b. Standarisasi aktivitas *(Standardization of activities*)**

 **Standardisasi kegiatan merupakan prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin kelayakdugaan (predictability) aktivitasnya. Menstandarisasi berarti menjadikan kegiatan pekerjaan seragam dan taat azas.**

**c. Koordinasi aktivitas *(Coordination of activities)***

 **Koordinasi aktivitas yaitu proses dalam mengintegrasikan seluruh aktivitas dan fungsi-fungsi sub organisasi dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi, untuk menciptakan keserasian gerak langkah unit-unit yang ada dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.**

**d. Sentralisasi dan Desentralisasi pengambilan keputusan *(Centralization and Decentralization of decision making)***

 **Sentralisasi dan desentralisasi pengambilan keputusan mengacu pada lokasi otoritas pengambilan keputusan. Dalam struktur organisasi yang di sentralisasi, keputusan diambil pada tingkat tinggi oleh manajer puncak, atau bahkan oleh seorang saja. Dalam struktur yang didesentralisasikan, gaya pengambilan keputusan dibagi diantara para bawahan pada hirarki manajemen menengah dan bawah.**

Bentuk Organisasi

Bentuk struktur organisasi pada umumnya berbeda-beda serta memiliki keunggulan dan kelemahan masing-masing. Berdasarkan hubungan yang ada pada organisasi menurut **Hasibuan (2010:150)** terdapat lima jenis bentuk struktur utama organisasi, bentuk struktur organisasi tersebut dapat dibedakan sebagai berikut :

**a. Bentuk Organisasi Lini (Line Organization)**

 **Organisasi lini ini diciptakan oleh Henry Fayol, dalam tipe organisasi lini terdapat garis wewenang, kekuasaan yang menghubungkan langsung secara vertikal dari atasan ke bawahan.**

 **Ciri-ciri organisasi lini adalah :**

**1) Organisasinya relatif kecil dan sederhana.**

**2) Hubungan antara atasan dengan bawahan masih bersifat langsung melalui garis wewenang terpendek.**

**3) Pucuk pimpinan biasanya pemilik perusahaan dan merupakan satu-satunya sumber kekuasaan, keputusan dan kebijakan dari organisasi.**

**4) Jumlah karyawan relatif sedikit dan saling mengenal.**

**5) Tingkat spesialisasinya belum begitu tinggi dan alat-alatnya tidak beraneka macam.**

**6) Pucuk pimpinan merupakan satu-satunya sumber kekuasaan, keputusan, dan kebijaksanaan dari organisasi.**

**7) Masing-masing kepala unit mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh atas segala bidang pekerjaan yang ada didalam unitnya.**

**Keunggulannya :**

**a) Kesatuan pimpinan dan azas kesatuan komando tetap dipertahankan sepenuhnya.**

**b) Garis komando dan pengendalian tugas, tidak mungkin terjadi kesimpang siuran karena pimpinan langsung berhubungan dengan karyawan.**

**c) Proses pengambilan keputusan, kebijaksanaan, dan instruksi-instruksi berjalan cepat.**

**d) Pengawasan melekat (waskat) secara ketat terhadap kegiatan-kegiatan karyawan dapat dilaksanakan.**

**e) Kedisiplinan dan semangat kerja karyawan umumnya baik.**

**f) Koordinasi relatif mudah dilaksanakan.**

**g) Rasa solidaritas dan esprit de crop para karyawan pada umumnya tinggi, karena masih saling mengenal.**

**Kelemahannya :**

**(1) Tujuan pribadi pucuk pimpinan dan tujuan organisasi seringkali tidak dapat dibedakan.**

**(2) Adanya kecenderungan pucuk pimpinan bertindak secara otoriter/diktator.**

**(3) Maju mundurnya organisasi bergantung kepada kecakapan pucuk pimpinan saja, karena wewenang menetapkan keputusan, kebijaksanaan, dan pengendalian dipegang sendiri.**

**(4) Organisasi secara keseluruhan terlalu bergantung pada satu orang.**

**(5) Kaderisasi dan pengembangan bawahan kurang mendapatkan perhatian, karena mereka tidak diikutsertakan dalam perencanaan, pengambilan keputusan, dan pengendalian.**

**(6) Rencana, keputusan, kebijaksanaan dan pengendalian relatif kurang baik, karena adanya keterbatasan (limits factor) manusia.**

**b. Bentuk Organisasi Lini dan Staf *(Line and staff organization)* Bentuk organisasi lini dan staf pada dasarnya merupakan kombinasi dari organisasi lini dan organisasi fungsional. Asas kesatuan komando tetap dipertahankan dan pelimpahan wewenang berlangsung secara vertikal dari pucuk pimpinan kepada pimpinan dibawahnya. Pucuk pimpinan tetap sepenuhnya berhak menetapkan keputusan, kebijaksanaan, dan merealisasikan tujuan perusahaan. Dalam membantu kelancaran tugas pimpinan, ia mendapat bantuan dari para staf. Tugas para staf hanya memberikan bantuan, pemikiran saran-saran, data, informasi, dan pelayanan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan keputusan dan kebijaksanaannya**

**Ciri-ciri organisasi lini dan staf :**

**1) Pucuk pimpinan hanya satu orang dan dibantu oleh para staf.**

**2) Terdapat dua kelompok wewenang, yaitu wewenang lini dan wewenang staf.**

**3) Kesatuan perintah tetap dipertahankan, setiap atasan mempunyai bawahan tertentu dan setiap bawahannya hanya mempunyai seorang atasan langsung.**

**4) Organisasinya besar, karyawannya banyak dan pekerjaannya bersifat kompleks.**

**5) Hubungan antara atasan dengan para bawahannya tidak bersifat langsung.**

**6) Pimpinan dan para karyawan tidak semuanya saling mengenal.**

**7) Spesialisasi yang beraneka ragam diperlukan dan digunakan secara optimal**

**Keunggulannya :**

**a) Asas kesatuan pimpinan tetap dipertahankan, sebab pimpinan tetap berada dalam satu tangan saja.**

**b) Adanya pengelompokan wewenang, yaitu wewenang lini dan wewenang staf.**

**c) Adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas antara pimpinan, staf dan pelaksana.**

**d) Pimpinan mempunyai bawahan tertentu, sedang bawahan hanya mempunyai seorang atasan tertentu saja.**

**e) Bawahan hanya mendapat perintah dan memberikan tanggung jawab kepada seorang atasan tertentu saja.**

**f) Pelaksanaan tugas-tugas pimpinan relatif lebih lancar, karena mendapat bantuan data, informasi, saran-saran, dan pemikiran para stafnya.**

**g) Asas the right man in the right place lebih mudah dilaksanakan.**

**h) Organisasi ini fleksibel dan luwes, karena dapat diterapkan pada organisasi besar maupun kecil, organisasi perusahaan maupun organisasi sosial.**

**i) Kedisiplian dan moral karyawan tinggi, karena tugas-tugasnya sesuai dengan keahliannya.**

**j) Keuntungan dari spesialisasi dapat diperoleh seoptimal mungkin.**

**k) Koordinasi relatif mudah dilaksanakan, karena sudah ada pembagian tugas yang jelas.**

**l) Bakat karyawan yang berbeda-beda dapat dikembangkan, karena mereka bekerja sesuai dengan kecakapan dan keahliannya.**

**m) Perintah dan pertanggungjawaban melalui garis vertikal terpendek.**

**Kelemahannya :**

**(1) Kelompok pelaksana sering bingung untuk membedakan perintah atau bantuan nasihat.**

**(2) Solidaritas dan esprit de corp karyawan kurang, karena tidak saling mengenal.**

**(3) Persaingan kurang sehat sering terjadi, sebab setiap unit atau bagian menganggap tugas-tugasnyalah yang terpenting.**

**c. Bentuk Organisasi Fungsional.**

 **Diciptakan oleh F.W. Taylor, bentuk organisasi ini disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan. Pada tipe organisasi ini, masalah pembagian kerja mendapat perhatian yang sungguh-sungguh, pembagian kerja didasarkan pada “spesialisasi” yang sangat mendalam dan setiap pejabat hanya mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan sesuai dengan spesialisasinya**.

**Ciri-ciri organisasi fungsional :**

**1) Pembagian tugas secara tegas dan jelas dapat dibedakan. 2) Bawahan akan menerima perintah dari beberapa orang atasan.**

**3) Penempatan pejabat berdasarkan spesialisasinya.**

**4) Koordinasi menyeluruh biasanya hanya diperlukan pada tingkat atas.**

**5) Terdapat dua kelompok wewenang, yaitu lini dan fungsional.**

**Keunggulannya :**

**a) Spesialisasi karyawan dapat dikembangkan dan dimanfaatkan secara optimal.**

**b) Keuntungannya adanya spesialisasi dapat diperoleh seoptimal mungkin.**

**c) Para karyawan akan terampil dibidangnya masing-masing.**

**d) Efisiensi dan produktivitas dapat ditingkatkan.**

**e) Solidaritas, moral dan kedisiplinan karyawan yang mengerjakan pekerjaan yang sama tinggi.**

**f) Direktur Utama tugasnya ringan, karena para direkturnya adalah spesialis dibidangnya masing-masing.**

**Kelemahannya :**

**(1) Para bawahan sering bingung karena mendapat perintah dari beberapa atasan.**

**(2) Pekerjaan kadang-kadang sangat membosankan karyawan.**

**(3) Para karyawan sulit mengadakan alih tugas *(tour of duty = tour of area)*, akibat spesialisasi yang mendalam, kecuali mengikuti pelatihan terlebih dahulu.**

**(4) Karyawan terlalu mementingkan bidangnya atau spesialisasinya, sehingga koordinasi secara menyeluruh sulit dilakukan.**

**(5) Sering terjadi solidaritas kelompok yang berlebihan, sehingga dapat menimbulkan pengkotak-kotakkan ikatan karyawan yang sempit.**

**d. Bentuk Organisasi Lini, Staf dan Fungsional.**

**Merupakan kombinasi dari organisasi lini, lini dan staf, dan fungsional, biasanya diterapkan pada organisasi besar serta kompleks. Pada tingkat Dewan Komisaris (board of director) diterapkan tipe organisasi lini dan staf, sedangkan pada tingkat middle manager diterapkan tipe organisasi fungsional. Organisasi ini dilakukan dengan cara menggabungkan kebaikan dan menghilangkan kelemahan dari ketiga tipe organisasi tersebut.**

**e. Bentuk Organisasi Komite.**

 **Suatu organisasi yang masing-masing anggota mempunyai wewenang yang sama dan pimpinannya kolektif. Organisasi komite (panitia = committees organization) mengutamakan pimpinan, artinya dalam organisasi ini terdapat pimpinan “kolektif presidium/plural executive” dan komite ini bersifat manajerial. Komite dapat juga bersifat formal atau informal, komite-komite itu dapat dibentuk sebagai suatu bagian dari struktur organisasi formal, dengan tugas-tugas dan wewenang dibagikan secara khusus.**

 **Ciri-ciri organisasi komite :**

 **1) Pembagian tugasnya jelas dan tertentu.**

 **2) Wewenang semua anggota sama besarnya.**

 **3)Tugas pimpinan dilaksanakan secara kolektif dan tanggung jawabnya pun secara kolektif.**

**4) Para pelaksana dikelompokkan menurut bidang/komisi tugas tertentu yang harus dilaksanakan dalam bentuk gugus tugas (task force).**

**5) Keputusan merupakan keputusan semua anggotanya.**

**Keunggulannya :**

**a) Keputusan yang diambil relatif lebih baik, karena diputuskan oleh beberapa orang.**

**b) Kecenderungan untuk bertindak secara otoriter/diktator dapat dicegah.**

**c) Pembinaan dan partisipasi dapat ditingkatkan.**

**Kelemahannya :**

**(1) Penanggung jawab keputusan kurang jelas, sebab keputusan merupakan keputusan bersama.**

**(2) Waktu untuk mengambil keputusan lama dan biayanya besar.**

**(3) Adanya tirani mayoritas yang dapat memaksakan keinginannya melalui voting suara.**

**2. Teori Pembangunan**

Pembangunan sendiri dapat diartikan sebagai upaya untuk menciptakan dan memberikan alternative untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan cara manusiawi. Dalam proses pembangunan dibutuhkan perencanaan yang matang dan memiliki alternative yang memungkinkan untuk diaplikasikan dan menjadi aspirasi. Pembangunan menitikberatkan kepada keragaman kehidupan dengan berlandaskan hukum dan menjadi solusi untuk permasalahan yang ada.

**Pengertian pembangunan** disini diartikan sebagai suatu proses pembangunan sebagai proses menggambarkan adanya pengembangan, baik meliputi proses pertumbuhan (growth) maupun perubahan (change) dalam kehidupan bersama (**organisasi**) sosial dan budaya. Hal ini merupakan gambaran umum dari masyarakat luas (society). Menurut **Katz (dalam Yuwono 2001:47)** mengatakan **pembangunan sebagai perubahan sosial** yang besar dari suatu keadaan tertentu ke keadaan yang dipandang lebih bernilai. Maka untuk mencapai pembangunan nasional yang berkeadilan itu, sebagai usaha yang telah dilakukan pemerintah.

Pembangunan yang telah dicanangkan selama ini akan dapat berjalan sesuai harapan bersama apabila mendapat tanggapan positif dari masyarakat, seperti yang dikemukakan oleh **Gran (dalam Yuwono 2001:54)** bahwa peningkatan kesejahteraan manusia menjadi fokus sentral dari pembangunan dimana pelaksanaan pembangunan masyarakat lah yang menentukan tujuan, sumber-sumber pengawasan dan pengarahan proses-proses pelaksanaan pembangunan. Pada dasarnya dalam Negara yang sedang berkembang yang lepas landas dari suatu keadaan taraf rendah, menuju taraf yang lebih atas yaitu modernisasi, dimana variable-variabel dalam pembangunan dapat mengalami perubahan ke arah yang lebih baik. Untuk tercapainya pelaksanaan kegiatan pembangunan pada dasarnya dibutuhkan inisiatif, aktif dan kritis bagi setiap warga negaranya, artinya masyarakat dapat bertindak dengan arah yang tepat dan dengan mampu menjadikan sumber-sumber dalam pembuatan keputusan oleh pemerintah dalam pembangunan.

**Bachtiar effendi (2002:2)** berpendapat pembangunan adalah suatu upaya untuk meningkatkan segenap sumber daya yang dilakukan secara berencana dan berkelanjutan dengan prinsip daya guna dan hasil guna yang merata dan berkeadilan.

**Soekanto (2005:437)** pembangunan sebenarnya merupakan suatu proses perubahan yang direncanakan dan dikehendaki. Menelaah pembangunan dalam masyarakat sebagai proses pertumbuhan dan perubahan, yaitu suatu proses yang menggambarkan dinamika dalam masyarakat adalah hal yang baru dalam sejarah. Seperti yang diketahui bahwa pembangunan nasional pada hakikatnya adalah pembangunan manusia seutuhnya, dengan pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 sebagai dasar dan pedomannya.

Pembangunan nasional dilaksanakan secara merata diseluruh tanah air diperuntukkan bagi seluruh rakyat Indonesia sebagai upaya perbaikan tingkat hidup yang berkeadilan sosial sesuai dengan tujuan dan cita-cita dari kemerdekaan bangsa Indonesia, seperti yang tertuang dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alenia IV. Pelaksanaan pembangunan nasional merupakan usaha kegiatan yang dilakukan secara sadar, terencana dan bertanggung jawab dalam mencapai tujuan kearah perubahan-perubahan yang lebih baik yakni kesejahteraan dan kemakmuran yang merata bagi rakyat yang adil.

**3. Manajemen**

Pengertian manajemen menurut **Robbins dalam bukunya yang berjudul ”Perilaku organisasi” (2002:7),** mengatakan bahwa Manajemen adalah proses mengkoordinasi, dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efisien, dan efektif melalui orang lain.

Manajemen penting digunakan dalam suatu organisasi, karena manajemen merupakan suatu landasan dalam melakukan kegiatan organisasi, sehingga suatu organisasi dapat melaksanakan kegiatan operasional dari organisasi tersebut. Jadi, Manajemen adalah ilmu yang mempelajari bagaimana cara mengkoordinir kerja karyawan-karyawan untuk menjalankan tugas yang sudah direncanakan untuk memudahkan tercapainya tujuan tersebut.

**Malayu S.P Hasibuan (2014:1) Manajemen** adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efesien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

**Pekerjaan manajer adalah untuk memberikan arahan kepada organisasi,memimpin, dan memutuskan bagaimana harusnya menggunakan sumber daya untuk mencapai tujuan tertentu, Menyelesaikan sesuatu melalui orang dan sumber daya lain, memberikan kepemimpinan, dan pengarahan merupakan hal yang dilakukan oleh manajer.**

Ahli manajemen pada awal abad ke dua puluh**, Mary Parker Follet, (2003:6)** mendefinisikan manajemen sebagai seni untuk menyelesaikan segala sesuatu melalui orang.

Sedangkan arti Manajemen dari buku manajemen management, Richard L daft (management) adalah pencapaian tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi management manajemen, **Richard L daft (2003 : 6)**

**G.R.Terry (dalam Hasibuan, 2008:2).** Manajemen adalah

**Suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan. Untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya**

**Andrew F. Sikula (dalam Hasibuan,2008:2).** Manajemen pada umumya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengaraahan, pemotivasian komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk barang atau jasa secara efisien.

**Harold Koontz dan Chyril O’Donnel (dalam Hasibuan,2008:3)**

**Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajemen mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.**

Pentingnya manajemen pada dasarnya kemampuan manusia itu terbatas fisik, pengetahuan, waktu, dan perhatian sedangkan kebutuhan tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan dalam melakukan pekerjaan mendorong manusia membagi pekerjaan, tugas dan tanggung jawab.

Dengan adanya pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab ini maka terbentuklah kerja sama dan keterikatan formal dalam suatu organisasi. Dalam organisasi ini maka pekerjaan yang berat dan sulit akan dapat diselesaikan dengan baik serta tujuan yang diinginkan tercapai.

**F.W Taylor (Dalam Hasibuan, 2008:7)** Mengemukakan Asas-asas manajemen sebagai berikut :

**a. Pengembangan metode-metode kerja yang baik**

**b Pemulihan serta pengembangan para pekerja**

**c. Usaha untuk menghubungkan serta mempersatukan metode kerja yang baik serta para pekerja yang terpilih dan terlatih.**

**d. Kerja sama yang harmonis antara manajer dan nonmanajer meliputi pembagian kerja dan tanggung jawab manajer untuk merencanakan pekerjaan.**

**Unsur-unsur Manajemen oleh Hasibuan (2008:20)**. Terdiri enam unsur manajemen (tools of management) yaitu: men, money, methode, materials, machines and marker. Disingkat dengan 6M.

**1. *Man***

 **Tenaga kerja manusia,baik tenaga kerja pimpinan maupun tenaga kerja operasional/pelaksanaan.**

**2. *Money***

 **Uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.**

**3. *Methods***

 **Cara-cara yang dipergunakan dalam usaha untuk mencapai tujuan**

**4. *Materials***

 **Bahan-bahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.**

**5. *Machines***

 **Mesin-mesin/alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mencapai tujuan.**

**6. *Market***

 **Pasar untuk menjual barang dan jasa-jasa yang dihasilkan.**

Fungsi Manajemen

**Menurut Robbins (2002 : 11)**, fungsi manajemen terbagi dalam empat fungsi yang setiap fungsinya saling berkaitan.Empat fungsi manajemen tersebut terdiri dari:

**1. *Planning* ( Merencanakan )**

**Yaitu mencakup mendefinisikan tujuan, penetapan strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan. Hal tersebut dilakukan agar departemen sumber daya manusia dapat menyediakan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.**

**2. *Organizing* ( Mengatur )**

**Yaitu menentukan tugas-tugas apa saja yang dikerjakan, siapa yang mengerjakan, bagaimana tugas-tugas dikelompokkan, siapa yang melapor pada siapa, dan di tingkat mana keputusan-keputusan harus dibuat.**

**3. *Leading* ( Memimpin )**

**Yaitu meliputi kegiatan memotivasi bawahan, mengarahkan, menyeleksi saluran komunikasi yang paling efektif , dan memecahkan konflik.**

**4. *Controlling* ( Pengendalian )**

**Yaitu memantau kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa semua orang mencapai apa yang telah direncanakan, dan mengkoreksi penyimpangan-penyimpangan yang signifikan.**

Jadi, kesimpulan dari Fungsi manajemen adalah proses dalam merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan.

**4. Teori Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut **M.T.E. Hariandja (2002, h 2)** Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.

**Hasibuan (2003, h 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  **Hasibuan dalam bukunya yang berjudul ”Manajemen Sumber Daya manusia” (2002:1),** Manajemen adalah ilmu, dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia, dan sumber-sumber lainnya secara efektif, dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

**Hasibuan (2014:10) 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.

**Bohlarander dan Snell, 2010:4** mengatakan manajemen sumber daya manusia ialahIlmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dan bekerja

 **Moses N Kiggundu(dalam Indah Puji Hartatik, 2014:14**) menyatakan bahwa MSDM adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa,dan internasional yang efektif.

**Manajemen sumber daya manusia Schuler, dowling, smart end Huber (Dalam Tjutju Yuniarsih, 2008:2).** Menyatakan bahwa

***Human recources manajemen (HRM) Is the recognition of the importance of an organization’s workforce as fital human recourse contributing to the goals of the organization and the utilization of several function and activities to ensure that they are used effectively and fairly for the benefit of the individual the organization and society.* (manajeman sumber daya manusia memberikan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia utama yang memberi kontribusi bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi serta memberikan kepastian bahwa pelaksanaan fungsi dan kegiatan organisasi dilaksanakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan, masyarakat.)**

Manajemen sumber daya manusia terbentuk dari beberapa kelompok aktivitas yang saling berhubungan dalam lingkungan perusahaan, dan selama itu semua manajer yang bertanggung jawab dalam manajemen sumber daya manusia harus memperhitungkan kekuatan, dan keadaan dari luar seperti hukum, politik, ekonomi, sosial, budaya, dan teknologi ketika menetapkan aktivitas tersebut.

Menurut **Gary Dessler dalam bukunya ” *Human Resource Management* ” (2003: 15)** mendefinisikan Manajemen SDM strategis sebagai berikut :

**Strategic Human Resource Management is the linking of Human Resource Management with strategic role and objectivies in ordert to improve business performance and develop organizational cultures and foster innovation and flexibility. Yang berarti bahwa para manajer harus mengaitkan strategi manajemen sumber daya manusia dengan aturan strategi dan sasaran untuk meningkatkan kinerja bisnis dan mengembangkan budaya korporasi yang mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas.**

Kesimpulan dari manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu yang mengatur proses pemanfaatan tenaga kerja agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang sudah ada agar menghasilkan kinerja yang baik, demi tercapainya tujuan perusahaan.

Menurut **Robert L. Mathis dan John H. Jackson dalam bukunya ” Human Resource Management ” ( 2003 : 34 ),** Manajemen Sumber Daya Manusia berhubungan dengan sistem rancangan format dalam suatu organisasi untuk menentukan efektivitas dan efisiensi dilihat dari bakat seseorang untuk mewujudkan sasaran.

Sumber daya manusia sering kali terlibat pada proses produksi barang atau jasa, manajemen sumber daya manusia harus diikutsertakan pada saat merancang proses operasi. Pemecahan masalah harus melibatkan semua karyawan, tidak hanya manajer, di mana proses tersebut sering kali membutuhkan perubahan pada budaya perusahaan, gaya kepemimpinan, dan kebijakan dan praktek Sumber Daya Manusia.

 **5. Teori Kebijakan**

**Menurut Edi Suharto (2008:7)** menyatakan bahwa kebijakan adalah suatu ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara bertindak yang dibuat secara terencana dan konsisten dalam mencapai tujuan tertentu.

**Thomas R Dye dalam winarno dalam sodikin (2012:40)** memberi definisi yang cukup simple “*public policy is what ever goverments chose to do or not to do “* namun memang definisi ini dinilai tidak cukup, sebab kebijakan public iyu tentu tidak seedar pemerinta berbuat atau tidak berbuat sesuatu, tetapi berbuat atau tidak berbuat itu tergantung bagaimana implikasinya.

**Carl J Federick sebagaimana dikutip Leo Agustino (2008: 7)** mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Pendapat ini juga menunjukan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukan apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.

**Nurcholis (2007:263),** memberikan definisi kebijakan sebagai keputusan suatu oganisasi yang dimaksudkan untuk mencapi tujuan tertentu, berisikan ketentuan-ketentuan yang dapat dijadikan pedoman perilaku dalam hal :

**a. Pengambilan keputusan lebih lanjut, yang harus dilakukan baik kelompok sasaran ataupun (unit) organisasi pelaksanaan kebijakan.**

**b. Penerapan atau pelaksanaan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam hubungan dengan (unit) organisasi pelaksana maupun dengan kelompok sasaran yang dimaksudkan.**

**James E Anderson sebagaimana dikutip Islamy (2009: 17)** mengungkapkan bahwa kebijakan adalah  *a purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with a problem or matter of concern* (Serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu).

Konsep kebijakan yang ditawarkan oleh **Anderson ini menurut Budi Winarno (2007: 18)** dianggap lebih tepat karena memusatkan perhatian pada apa yang sebenarnya dilakukan dan bukan pada apa yang diusulkan atau dimaksudkan. Selain itu konsep ini juga membedakan secara tegas antara kebijakan (policy) dengan keputusan (decision) yang mengandung arti pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada.

Dalam penelitian Implementasi Kebijakan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahun 2011 Di Desa Jembul Dan Desa Sumengko Kecamatan Jatirejo Kabupaten Mojokerto oleh Try Raharjo, Sjamsiar Sjamsuddin, Imam Hardjanto mengutip pendapat Menurut **Friedrick (dalam Islamy, 2004:17)** kebijakan adalah serangkaian tindakan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dengan menunjukkan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

**6. Implementasi Kebijakan**

Implementasi sebagai suatu proses tindakan Administrasi dan Politik. Pandangan ini sejalan dengan pendapat **Peter S. Cleaves dalam bukunya Solichin Abdul Wahab (2008;187),** yang secara tegas menyebutkan bahwa: Implementasi itu mencakup, *a process of moving toward a policy objective by means of administrative and political steps*

Menurut **Daniel Maxmanian dan paul Sabatier (1983;61) sebagaimana dikutip Dalam buku Leo Agustino (2006;139),** bahwa :

**Implementasi kebijkan adalah pelaksanaan keputusan kebijkasanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang undang, namun dapat pula berbentuk perintah perintah atau keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan lazimnya, keputusan tersebut mengindentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya**

Menurut **wahab (1991) dalam sodikin (2012: 45)** berpendapat bahwa implementasi kebijakan dapat didefinisikan sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijaksanaan, biasanya dalam bentuk undang – undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan, perintah eksekutuif dan instruksi presiden.

Terdapat banyak konsep pada studi implementasi kebijakan. Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Adapun makna implementasi menurut **Daniel A. Mazmanian dan Paul Sabatier (1979) sebagaimana dikutip dalam buku Solihin Abdul Wahab (2008: 65),** mengatakan bahwa:

**Implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan Negara yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.**

Dari penjelasan-penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan tidak akan dimulai sebelum tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran ditetapkan atau diidentifikasi oleh keputusan-keputusan kebijakan. Jadi implementasi merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh berbagai aktor sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan itu sendiri.

Model implementasi kebijakan **menurut pandangan Edwards III (1980), Dalam subrsono (2005:90)** dipengaruhi empat variabel, yakni**; (1) komunikasi, (2) sumberdaya, (3) disposisi dan kemudian (4) struktur birokrasi.** Keempat variabel tersebut juga saling berhubungan satu sama lain.

**1) Komunikasi.**

**Implemetasi kebijakan publik agar dapat mencapai keberhasilan, mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan secara jelas.  Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus diinformasikan kepada kelompok sasaran (target group) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi.  Apabila penyampaian tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas, tidak memberikan pemahaman atau bahkan tujuan dan sasaran kebijakan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi suatu penolakan atau resistensi dari kelompok sasaran yang bersangkutan.  Oleh karena itu diperlukan adanya tiga hal, yaitu;**

 **a) Penyaluran (transmisi) yang baik akan menghasilkan implementasi yang baik pula (kejelasan);**

**b) Adanya kejelasan yang diterima oleh pelaksana kebijakan sehingga tidak membingungkan dalam pelaksanaan kebijakan, dan**

**c) Adanya konsistensi yang diberikan dalam pelaksanaan kebijakan.  Jika yang dikomunikasikan berubah-ubah akan membingungkan dalam pelaksanaan kebijakan yang bersangkutan.**

**2) Sumberdaya.**

 **Dalam implementasi kebijakan harus ditunjang oleh**

 **sumberdaya baik sumberdaya manusia, materi dan metoda.  Sasaran, tujuan dan isi kebijakan walaupun sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif dan efisien.  Tanpa sumberdaya, kebijakan hanya tinggal di kertas menjadi dokumen saja tidak diwujudkan untuk memberikan pemecahan masalah yang ada di masyarakat dan upaya memberikan pelayan pada masyarakat. Selanjutnya Wahab (2010), menjelaskan bahwa sumberdaya tersebut dapat berwujud sumberdaya manusia, yakni kompetensi implementor dan sumberdaya finansial.**

**3) Disposisi.**

 **Suatu disposisi dalam implementasi dan karakteristik, sikap yang dimiliki oleh implementor kebijakan, seperti komitmen, kejujuran, komunikatif, cerdik dan sifat demokratis.  Implementor baik harus memiliki disposisi yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan dan ditetapkan oleh pembuat kebijakan.  Implementasi kebijakan apabila memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasinya menjadi tidak efektif dan efisien.**

**Wahab (2010), menjelaskan bahwa disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, keejujuran, sifat demokratis.  Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.**

**4). Struktur birokrasi.**

**Organisasi, menyediakan peta sederhana untuk menunjukkan secara umum kegiatan-kegiatannya dan jarak dari puncak menunjukkan status relatifnya.  Garis-garis antara berbagai posisi-posisi itu dibingkai untuk menunjukkan interaksi formal yang diterapkan.**

**Kebanyakan peta organisasi bersifat hirarki yang menentukan hubungan antara atasan dan bawahan dan hubungan secara diagonal langsung organisasi melalui lima hal harus tergambar, yaitu;**

**(a) Jenjang hirarki jabatan-jabatan manajerial yang jelas sehingga terlihat “Siapa yang bertanggungjawab kepada siapa?”;**

**(b) Pelembagaan berbagai jenis kegiatan oprasional sehingga nyata jawaban terhadap pertanyaan “Siapa yang melakukan apa?”;**

**(c) Berbagai saluran komunikasi yang terdapat dalam organisasi sebagai jawaban terhadap pertanyaan “Siapa yang berhubungan dengan siapa dan untuk kepentingan apa?”;**

**(d) Jaringan informasi yang dapat digunakan untuk berbagai kepentingan, baik yang sifatnya institusional maupun individual;**

**(e) Hubungan antara satu satuan kerja dengan berbagai satuan kerja yang lain.  Dalam implementasi kebijakan, struktur organisasi mempunyai peranan yang penting.  Salah satu dari aspek struktur organisasi adalah adanya prosedur operasi yang standar (standard operating procedures/SOP).  Fungsi dari SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak.  Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni birokrasi yang rumit dan kompleks.  Hal demikian pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.**

**7. Teori peranan**

Peranan yang akan peneliti bahas adalah bagaimana arti dari peranan sesungguhnya sebuah organisasi ataupun individu terhadap sekitarnya. Pengertian peranan pun meluas seiring waktu dan tidak hanya dianggap hanya sebagai bentuk jasa dari sekelompok orang ataupun individu tertentu.

Menurut pendapat **Soejono Soekanto (2002: 268-269)** Peranan merupakan aspek yang dinamis dari kududukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka hal ini berarti ia menjalankan suatu peranan. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan dan saling bertentangan satu sama lain. Setiap orang mempunyai macam-macam peranan yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya. Hal tersebut sekaligus berarti bahwa peranan menentukan apa yang diperbuatnya bagi masyarakat kepadanya. Peranan lebih banyak menekankan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses.

 **Soerjono Soekanto (2002: 441),** menjelaskan beberapa unsur-unsur peranan atau role dari sebuah peranan antara lain:

**1) Aspek dinamis dari kedudukan**

**2) Perangkat hak-hak dan kewajiban**

**3) Perilaku sosial dari pemegang kedudukan**

**4) Bagian dari aktivitas yang dimainkan seseorang.**

Hubungan-hubungan sosial yang ada dalam masyarakat, merupakan hubungan antara peranan-peranan individu dalam masyarakat. Sementara peranan itu sendiri diatur oleh norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Jadi seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. **(Soerjono Soekanto, 2002 : 246)**.Peranan mencakup tiga hal, yaitu :

**1) Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan**

**2) Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi**

**3) Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat**

**Soejono Soekanto,( 2002 : 247)**Pembahasan perihal aneka macam peranan yang melekat pada individu individu dalam masyarakat penting bagi hal-hal yaitu :

**1) Bahwa peranan-peranan tertentu harus dilaksanakan apabila struktur masyarakat hendak dipertahankan kelangsungannya**

**2) Peranan tersebut semestinya dilekatkan pada individu-individu yang oleh masyarakat dianggap mampu melaksanakan. Mereka harus lebih dahulu terlatih dan menpunyai hasrat untuk melaksanakannya**

**3) Dalam masyarakat kadang kala di jumpai individu-individu yang tak mampu melaksanakan peranannya sebagaimana diharapkan oleh masyarakat, karena mungkin pelaksanaannya memerlukan pengorbanan arti kepentingan-kepentingan pribadi yang terlalu banyak**

**4) Apabila semua orang sanggup dan mampu melaksanakan peranannya, belum tentu masyarakat akan memberikan peluang-peluang yang seimbang, bahkan seringkali terlihat betapa masyarakat membatasi peluang-peluang tersebut.**

Berasarkan hal tersebut, peran adalah sesuatu yang memainkan role, tugas dan kewajiban. Peran merupakan sesuatu yang diharapkan lingkungan untuk dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang karena kedudukannya akan dapat memberi pengaruh pada lingkungan tersebut.

**8. Teori Komunikasi**

 Kata komunikasi atau communication berasal dari kata latin communis yang berarti “sama*”, communico, communicatio, atau communicare* yang berarti “membuat sama” ( *to make common* ). Komunikasi merujuk pada suatu pikiran, suatu makna, atau suatu pesan yang dianut secara sama.

**Harold Lasswell** menggambarkan proses komunikasi mempunyai unsur -unsur sebagai berikut  **Mulyana, 2007 ( 147 – 148)**

**a. Sumber (*who*) adalah yang memiliki pesan untuk disampaikan.**

**b. Pesan ( *says what* ) adalah seperangkat simbol verbal ataupun non verbal yang mewakili gagasan, nilai atau maksud dari sumber.**

**c. Saluran atau media *( in which channel )* adalah alat untuk menyampaikan pesan kepada penerima.**

**d. Penerima ( *to whom* ) adalah penerima yang mendapatkan pesan dari sumber.**

**e. Efek ( *with that effect* ) adalah akibat apa yang ditimbulkan pesan komunikasi massa pada khalayak pembaca, pemirsa, atau pendengar.**

**Bovee and Thil dalam Pratminingsih (2006: 2)** kata komunikasi berasal dari bahasa latin *communicare* yang berarti memberi, mengambil bagian atau meneruskan sehingga terjadi sesuatu yang umum (*common*), sama atau saling memahami.

**Hovland, Janis dan Kelley dalam Muhammad (2009: 4)** mengatakan bahwa *communication is the process by which an individual transmits stimuly (usually verbal) to modify the behaviour of other individuals,* dengan kata lain komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal untuk mengubah tingkah laku orang Lain.Sedangkan menurut **Robbins and Judge (2008: 5)** komunikasi adalah transfer dan pemahaman makna.

**B. Kerangka Pemikiran**

Penyusunan laporan penelitian ini peneliti mengacu pada pendapat ahli mengenai teori – teori yang berhubungan dengan locus dan fokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman untuk mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan dilapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan objektif berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan diatas maka penelitian akan kemukakan teori – teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran.

Implementasi kebijakan merupakan tahap yang krusial dalam proses kebijakan publik. Suatu kebijakan atau program harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan. Implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian luas merupakan alat administrasi publik dimana aktor, organisasi, prosedur, teknik serta sumber daya diorganisasikan secara bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan

Pengetian Implementasi Kebijakan **Daniel Maxmanian dan paul Sabatier (1983;61) sebagaimana dikutip Dalam buku Leo Agustino (2006;139) ,** bahwa :

**Implementasi kebijkan adalah pelaksanaan keputusan kebijkasanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang undang, namun dapat pula berbentuk perintah perintah atau keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan lazimnya, keputusan tersebut mengindentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya.**

Secara umum, Tahap implementasi kebijakan tidak akan dimulai sebelum tujuan dan sasaran ditetapkan terlebih dahulu yang dilakukan oleh formulasi kebijakan. Dengan demikian, tahap implementasi kebijakan terjadi hanya setelah undang-undang ditetapkan dan dana disediakan untuk membiayai implementasi kebijakan tersebut. Implementasi kebijakan merupakan tahap yang bersifat praktis dan berbeda dengan formulasi kebijakan sebagai tahap yang bersifat teoritis.

Model implementasi kebijakan **menurut pandangan Edwards III (1980), Dalam subrsono (2005:90)** dipengaruhi empat variabel, yakni**;**

 **(1) Komunikasi**

**Komunikasi yang baik agar implementasi berjalan sesuai keinginan.**

 **(2) Sumberdaya,**

**Penunjang utama bagaimana sebuah implementasi kebijakan dilaksanakan**

**(3) Disposisi**

 **Disposisi dalam implementasi kebijakan ialah suatu karakteristik implementor yang harus dimiliki seperti komitmen, kejujuran, omunikatif,cerdik dan sifat demokratis.**

**(4) Struktur birokrasi.**

**Struktur birokrasi yang jelas, efektif dan efisien berperan sebagai peta sederhana untuk menunjukan secara umum kegiatan – kegiatannya dan jarak puncak menunjukan status relatifnya.**

**Gambar A**

**Kerangka Pemikiran**

**Implementasi Kebijkan**

Masalah karang taruna :

1. Masih minimnya SDM yang berkualitas

2. kecilnya minat pemuda pada karang taruna.

3. kecakapan komunikasi karang taruna yang masih kurang baik.

4. kurangnya dukungan pemerintah berupa pelatihn keterampilan.

***JSumber : Observasi & Wawancara 2017***

Model implementasi kebijakan :

1. Komunikasi

2. Sumber Daya

3. Disposisi

4. Struktur Birokrasi

***Sumber. Edwards III (1980), Dalam Subrsono (2005:90)***

Meningkatnya peran karang taruna dalam pengembangan lingkungan melalui implementasi kebijakan yang baik.

Dukungan Pemerintah Juga masyarakat dalam Prososnya.

Tuntutan masyarakat akan linkungan yang lebih baik yang berdasarkan kebijakan yang ada menaungi karang taruna.

**C. Proposisi**

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran diatas, berikut ini proposisi mengenai implementasi kebijakan karang taruna dalam pengembangan lingkungan khususnya karang taruna kelurahan mustika jaya kecamatan mustika jaya kota Bekasi yaitu :

1. pelaksanaan kebijakan yang dilakukan karang taruna kelurahan mustika jaya dalam usaha mengembangkan lingkungannya memiliki masalah utama yaitu kemampuan umuikasi mereka yang kurang baik.

2. Hambatan dalam pelaksanaan kebijakan karang taruna kelurahan mustika jaya kecamatan mustika jaya kota Bekasi dalam mengembangkan lingkungannya dianalisis berdasarkan dimensi komunikasi, sumberdaya manusia, disposisi dan struktur birokrasi.

3. Upaya untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan kebijakan karang datuna kelurahan mustika jaya kecamatan mustika jaya kota Bekasi dalam mengembangkan lingkungan dengan menganalisis dimana saja yang paling dominan seta mencari solusi agar pengimplementasian kebijakan yang dilakukan lebih optimal untuk kedepannya.