

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN PROPOSISI

Pada penyusunan laporan penelitian ini peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan lokus dan fokus penelitian. Tinjauan pustaka ini diperlukan agar penelitian yang dilakukan mempunyai dasar yang kokoh terkait memungkinkan peneliti untuk menentukan batas-batas wilayah penelitian.

Kerangka teori adalah Landasan Teori atau disebut dengan kajian kepustakaan. Kerangka ini dapat dikembangkan berdasarkan literature dan hasil penelitian ilmiah yang berhubungan dengan masalah penelitian. Teori merupakan seperangkat proposisi yang menggambarkan suatu gejala terjadi seperti ini. Untuk memudahkan penelitian diperlukan pedoman berfikir yaitu kerangka teori. Sebelum melakukan penelitian yang lebih lanjut seorang peneliti perlu menyusun suatu kerangka teori sebagai landasan berfikir untuk menggambarkan dari sudut mana peneliti menyoroti masalah yang dipilih.

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1. Pengertian Administrasi

Sebelum memahami Administrasi Publik, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai administrasinya sendiri. Ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat baru, karena baru timbul sebagai salah satu cabang

dari ilmu-ilmu sosial yang ada, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi di Indonesia.

Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber-sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apapun dapat dilaksanakan dengan baik. **Siagian** yang dikutip oleh **Anggara (2012:21)** dalam bukunya Ilmu Administrasi Negara kajian konsep, teori, dan fakta dalam upaya menciptakan *good governance* yaitu: **“Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerjasama dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.”**

Adapun menurut **Gie** yang dikutip oleh **Anggara (2012:21)** dalam bukunya bukunya Ilmu Administrasi Negara kajian konsep, teori, dan fakta dalam upaya menciptakan *good governance* yaitu: **“Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.”**

Dalam pemahaman pengertian diatas, peneliti merangkum administrasi dibagi menjadi 2 yaitu:

- 1) Administrasi dalam arti sempit

Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tatusaha yang bersifat catat – mencatat, ketik-menetik, dan tulis-menulis untuk mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

2) Administrasi dalam arti luas

Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan uraian diatas dan definisi-definisi seperti dikemukakan diatas, **Anggara (2012:22)** dalam bukunya bukunya Ilmu Administrasi Negara kajian konsep, teori, dan fakta dalam upaya menciptakan *good governance*, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor-faktor terjadinya administarsi yaitu:

- a) **Kelompok orang, beberapa orang yang sepakat untuk berkerjasama dalam usaha mencapai tujuan bersama;**
- b) **Kerjasama, rangkaian perbuatan yang dilakukan bersama secara teratur, dua orang atau lebih;**
- c) **Tujuan, nilai hidup manusia, baik dalam bentuk fisik material maupun dalam bentuk mental spiritual.**

2.1.2. Pengertian Organisasi

Secara sederhana organisasi dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang merupakan wadah atau sarana untuk mencapai berbagai tujuan atau sasaran organisasi memiliki banyak komponen yang melandasi diantaranya terdapat banyak orang, tata hubungan kerja, spesialis pekerjaan dan kesadaran rasional dari anggota sesuai dengan kemampuan dan spesialisasi mereka masing-masing.

Berikut ini peneliti akan kemukakan beberapa pengertian organisasi menurut para ahli. Menurut **Mariane (2018:98)** dalam buku **Azas-Azas Manajemen** mengatakan, bahwa:

Organisasi adalah diartikan menggambarkan pola-pola, skema, bagan yang menunjukkan garis-garis perintah, kedudukan karyawan, hubungan-hubungan-hubungan yang ada dan lain sebagainya. Hasil dari pengorganisasian diproses oleh organisator (manajer), hasilnya organisasi yang sifatnya statis, jika pengorganisasian baik, maka organisasi pun akan baik dan tujuan pun relatif mudah dicapai.

Unsur-unsur Organisasi menurut **Mariane (2018:99)** dalam bukunya

Azas-Azas Manajemen sebagai berikut:

1. **Manusia (human factor), artinya organisasi baru ada jika unsur manusia yang bekerja sama, ada pemimpin dan ada yang dipimpin (bawahan).**
2. **Tempat kedudukan, artinya organisasi baru ada, jika ada tempat kedudukannya.**
3. **Tujuan, artinya organisasi baru ada jika ada tujuan yang ingin dicapai.**
4. **Tugas, artinya organisasi itu baru ada juga jika ada pekerjaan yang akan dikerjakan, serta adanya pembagian kerja.**
5. **Struktur, artinya organisasi itu baru ada jika ada hubungan dan kerja sama antara manusia yang satu dengan lainnya.**
6. **Teknologi, artinya organisasi itu baru ada jika terdapat unsur teknis.**
7. **Lingkungan (Environment External Social System), artinya organisasi itu baru ada, jika ada lingkungan yang saling mempengaruhi misalnya ada sistem kerjasama sosial.**

2.1.3. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dari diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Menurut **Mariane** dalam buku **Azas-Azas Manajemen (2018:2)** menyebutkan bahwa manajemen sebagai berikut **Manajemen adalah proses**

kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan dengan menggunakan sumber-sumber yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut **Hasibuan** yang dikutip oleh **Mariane** dalam buku **Azas-Azas Manajemen (2018:3)** menyebutkan bahwa **Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.**

Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan berupa materi non materi dan hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (Business Organization) atau pelayanan/pengabdian (Public Organization) melalui proses manajemen itu.

Adapun cara menetapkan tujuan yang baik menurut **Mariane** dalam buku **Azas-Azas Manajemen (2018:20)** mengemukakan bahwa tujuan sebagai berikut.

1. Tujuan-tujuan harus jelas dan ditetapkan berdasarkan hasil analisis data informasi dari potensial yang dimiliki.
2. Tujuan-tujuan harus ditetapkan manajer dan minta partisipasi karyawan pelaksana dalam proses penetapan tujuan, sehingga mereka antusias untuk mencapai tujuan tersebut.
3. Setiap tujuan dalam suatu perusahaan harus membantu keseluruhan tujuan perusahaan, jadi harus salingb menunjang secara keseluruhan.
4. Tujuan-tujuan harus mempunyai “jangkauan” tertentu dan memberikan kepuasan bagi karyawan dalam mengerjakannya, sehingga mereka ingin berperestasi dan merasa berhasil melakukannya. Tujuan-tujuan yang tepat dapat merangsang motivasi kerja para karyawan untuk meningkatkan produktivitasnya.

5. Tujuan-tujuan harus realistis dan masuk akal bagi orang yang bertanggung jawab untuk mencapainya; juga harus realistis dipandang dari sudut hambatan-hambatan internal dan eksternal.
6. Tujuan-tujuan harus bersifat kontenforer dan inovatif serta ditetapkan up to date.
7. Tujuan-tujuan yang ditetapkan bagi setiap individu pelaksana harus sesuai dengan kemampuannya, supaya gairah kerjanya baik.
8. Tujuan-tujuan harus berurutan menurut kepentingannya, sehingga perhatian akan dititikberatkan pada tujuan-tujuan utamanya.
9. Tujuan-tujuan harus berimbang. Aneka macam tujuan hendaknya tidak terlampaui menekankan kepentingan tertentu.

Menurut **Mariane** dalam buku **Azas-Azas Manajemen (2018:22)** menyebutkan bahwa terdapat unsur-unsur manajemen (*tools of management*) unsur-unsur manajemen itu sendiri terdiri dari *men, money, methods, materials, machines, and market* disingkat dengan 6M sebagai berikut.

1. **Men** yaitu tenaga kerja manusia baik tenaga kerja pimpinan maupun tenaga kerja operasional/pelaksana.
2. **Money** yaitu uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
3. **Methods** yaitu cara-cara yang dipergunakan dalam usaha mencapai tujuan.
4. **Materials** yaitu bahan-bahan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan.
5. **Machines** yaitu mesin-mesin/alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mencapai tujuan.
6. **Market** yaitu pasar untuk menjual barang dan jasa-jasa yang dihasilkan.

2.1.4. Pengertian Administrasi Publik

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin hari semakin bertambah, hal ini mengakibatkan kebutuhan masyarakat pun bertambah. Sebagian besar persoalan Administrasi Publik adalah bersumber dari persoalan masyarakat, oleh karena itu tuntutan-tuntutan masyarakat yang meningkat pun

mebutuhkan jawabannya. Banyak para ahli yang memberikan definisi para Administrasi Publik diantaranya sebagai berikut:

Menurut **Henry** dalam bukunya **Mulyadi** yang berjudul **Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik (2015: 34)** mendefinisikan Adiministrasi Publik sebagai berikut :

Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melembagakan praktik-praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas dan efisiensi.

Menurut **Waldo** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam buku **Teori Administrasi Publik (2016:8)** menyatakan bahwa **administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.**

Sementara itu menurut **Hendry** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam buku **Teori Administrasi Publik (2016:8)** mengemukakan bahwa

Administrasi Publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik, dengan tujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial.

Administrasi publik berusaha melembagakan praktik-praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektivitas, efisiensi, dan pemenuhan kebutuhan masyarakat secara lebih baik.

Selain kedua ahli diatas **Felix A.Nigro dan L Loyd G. Nigro** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam buku **Teori Administrasi Publik (2016:8)** mengemukakan pendapatnya bahwa adaministrasi publik adalah sebagai berikut :

Administrasi publik adalah suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintahan, meliputi tiga cabang pemerintahan yaitu eksekutif, legislatif, dan serta hubungan di antara mereka, mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijakan pemerintah dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam beberapa hal yang berbeda pada penempatan pengertian dengan administrasi perorangan.

Menurut **Pfiffner dan Presthus** dalam buku Ilmu Administrasi Publik oleh **Syafiie (2012 :17)**

“1.Administrasi Publik meliputi implementasi kebijaksanaan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik.

2. Administrasi Publik dapat di definisikan koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah.Hal ini terutama meliputi pekerjaan sehari-hari pemerintah.

3. Secara Global, administrasi publik adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarah kecakapan, dan teknik-teknik yang tak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.”

Sedangkan menurut **Felix dan Lloyd** dalam buku Ilmu Administrasi Publik oleh **Syafiie (2012 :18)**

1. “Administrasi Publik adalah suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintahan.

2. Administarsi Publik meliputi ketiga cabang pemerintah: legislative, eksekutif dan yudikatif serta hubungan diantara mereka.

3. Administrasi publik mempunyai peran penting dalam perumusan kebijaksanaan pemerintah, dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik”

4. Administrasi publik sangat erat kaitanya dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.

5. Administrasi publik dalam beberapa hal berbeda pada penempatan pengertian dengan administrasi perseorangan. “

Adapun cirri-ciri Administrasi Publik yang di kemukakan oleh **Nigro (2014:21)** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam bukunya **Teori Admnistrasi Publik** sebagai berikut:

- a. Suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintah.
- b. Meliputi tiga cabang pemerintah: eksekutif, legislative, dan serta hubungan diantara mereka.
- c. Mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijakan pemerintah, dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik.
- d. Sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.
- e. Dalam beberapa hal berbeda pada penempatan pengertian dengan administrasi perseorangan.

2.1.5. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini sering disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Berikut

ini beberapa pengertian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

Pengertian menurut **Schuler** dalam **Sutrisni (2016:6)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** sebagai berikut:

Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Sedangkan menurut **Sedarmayanti (2017:3)** dalam bukunya **Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** sebagai berikut:

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan, dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Cushway** dalam **Sutrisno (2016:7)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia**, tujuan MSDM meliputi:

- 1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.**
- 2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.**

3.Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

4.Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.

5.Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.

6.Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.

7.Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Hasibuan (2016:21)**

dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** meliputi:

1.Perencanaan.Perencanaan (human resources planning) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2.Pengorganisasian.Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (organization chart).

3.Pengarahan.Pengarahan (directing) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4.Pengendalian.Pengendalian (controlling) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5.Pengadaan.Pengadaan (procurement) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6.Pengembangan.Pengembangan (development) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7.Kompensasi.Kompensasi (compensation) adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8.Pengintegrasian.Pengintegrasian (integration) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9.Pemeliharaan.Pemeliharaan (maintenance) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10.Kedisiplinan.Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

11.Pemberhentian.Pemberhentian (separation) adalah putusannya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya

2.1.6. Manajemen Strategis

Manajemen strategis menjadi bidang ilmu yang berkembang dengan cepat, muncul sebagai respon atas meningkatnya pergolakan lingkungan. Bidang ilmu ini melihat pengelolaan perusahaan secara menyeluruh dan berusaha menjelaskan mengapa beberapa perusahaan berkembang dan maju dengan pesat, sedang yang lainnya tidak maju dan akhirnya bangkrut. Ciri khusus manajemen strategis adalah penekanan pada pengambilan keputusan strategis. Tidak seperti keputusan-keputusan yang lain, keputusan strategis berhubungan dengan masa yang akan datang dalam jangka panjang untuk organisasi secara keseluruhan dan mempunyai tiga karakteristik menurut **Stephen P.Robbins-Mary Coulter (2014:267)** dalam bukunya **Manajemen, Manajemen strategik adalah apa yang manajer**

lakukan untuk mengembangkan strategi organisasi. Ini adalah tugas penting yang melibatkan semua fungsi manajemen dasar - perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan pengendalian.

Pardede (2011:23) dalam bukunya *Manajemen Strategi* mengatakan

Manajemen strategi (strategic management) dapat diartikan sebagai penentuan serangkaian keputusan dan tindakan yang menyangkut arah perjalanan perusahaan di masa depan, penyelarasan sasaran setiap bagian perusahaan, pengelolaan sumberdaya sesuai dengan lingkungannya, serta pembuatan siasat yang benar, yang dimaksud untuk pencapaian sasaran-sasaran

Sedangkan menurut **Viljoen dalam Heene (2010:76)**, manajemen strategi adalah

Suatu proses dari pengidentifikasian, pemilihan, dan pengimplementasian aktivitas-aktivitas yang dapat memperbaiki kinerja jangka panjang dari organisasi, melalui penentuan arah disertai melanjutkan komitmen ataupun penyesuaian antara keterampilan internal dengan sarana-sarana dari organisasi berikut pula dengan lingkungan yang berubah evolutif dimana organisasi itu beroperasi.

Menurut **David & David (2015:39)** dalam bukunya *Strategic Management Concepts and Cases*, bahwa dalam Proses Manajemen Strategik terdiri dari tiga tahapan yaitu :

- 1. Perumusan Strategi Termasuk mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang eksternal organisasi dan ancaman, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, menghasilkan strategi alternatif, dan memilih strategi tertentu untuk mengejar. Strategi - isu formulasi termasuk memutuskan bisnis apa yang baru masuk, apa bisnis untuk meninggalkan, apakah akan bergabung atau membentuk usaha patungan, dan bagaimana untuk menghindari pengambilalihan bermusuhan.**

2. **Implementasi Strategi** Memerlukan suatu perusahaan untuk membangun objectives tahunan, menyusun kebijakan, memotivasi karyawan, dan mengalokasikan sumber daya sehingga strategi yang dirumuskan dapat dilaksanakan. Implementasi strategi termasuk mengembangkan strategi - budaya yang mendukung, menciptakan struktur organisasi yang efektif, mengarahkan upaya pemasaran, menyiapkan anggaran, mengembangkan dan menggunakan sistem informasi, dan menghubungkan kompensasi karyawan dengan kinerja organisasi.
3. **Evaluasi Strategi** merupakan tahap akhir dalam manajemen strategis. Manajer sangat membutuhkan untuk tahu kapan strategi tertentu tidak bekerja dengan baik; evaluasi strategi adalah sarana utama untuk memperoleh informasi ini. Semua strategi adalah subyek modifikasi masa depan karena faktor eksternal dan internal terus berubah.

2.1.7. Pengertian Efektivitas

Kata efektif dari bahasa inggris *effective* artinya berhasil. Sesuatu yang dilakukan dengan baik. Robbins (1994) mendefinisikan efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek dan jangka panjang. Efektivitas memiliki arti berhasil atau tepat guna. Efektif merupakan kata dasar, sementara kata sifat efektif adalah efektivitas.

Menurut **Pasolong (2013:51)**, dalam bukunya **Kepemimpinan Birokrasi** adalah :

Efektivitas pada dasarnya berasal dari kata “efek” dan digunakan dalam istilah ini sebagai hubungan sebab akibat. Efektivitas dapat dipandang sebagai suatu sebab dari variabel lain. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai atau dengan kata sasaran tercapai karena adanya proses kegiatan.

Menurut **Sedarmayanti (2006:61)**, dalam bukunya **Manajemen Sumber**

Daya Manusia bahwa:

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pendapat tersebut menyatakan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang telah ditetapkan sebelumnya oleh lembaga atau organisasi dapat tercapai. Hal tersebut sangat penting peranannya di dalam setiap lembaga atau organisasi dan berguna untuk melihat perkembangan dan kemajuan yang dicapai oleh suatu lembaga atau organisasi.

Menurut **Effendy (2003:14)** efektivitas adalah sebagai berikut:

Komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan.

Menurut **Mahmudi (2010,143-166)** dalam bukunya **Manajemen Kinerja Sektor Publik** bahwa **Efektivitas adalah sejauh mana unit yang dikeluarkan mampu mencapai tujuan yang ditetapkan. Efektivitas digunakan untuk mengukur hubungan antara hasil pungutan suatu pajak dengan tujuan yang telah ditetapkan.**

Pendapat **Drucker** yang dikutip **Moenir (2006:166)** dalam bukunya **manajemen umum di Indonesia** yang mendefinisikan efektivitas, sebagai berikut **Efektivitas, pada sisi lain, menjadi kemampuan untuk memilih sasaran hasil sesuai. Seorang manajer efektif adalah satu yang memilih kebenaran untuk melaksanakan.**

Menurut **Kurniawan (2005:109)** dalam bukunya **Transformasi Pelayanan Publik** mendefinisikan efektivitas, sebagai berikut: **efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.**

Efektivitas dalam kegiatan organisasi dapat dirumuskan sebagai tingkat perwujudan sasaran yang menunjukkan sejauh mana sasaran telah dicapai. Efektivitas pada umumnya di pandang sebagai tingkat pencapaian tujuan opratif dan operasional. Dengan demikian pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisional sesuai yang ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerja yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan, apabila sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan lainnya.

Tingkat efektivitas organisasi menunjukkan pada tingkat organisasi melaksanakan kegiatan atau fungsi-fungsi sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan menggunakan secara optimal alat-alat dan sumber-sumber yang ada. Ini berarti bahwa pembicaraan mengenai efektivitas organisasi menyangkut dua aspek yaitu tujuan organisasi dan pelaksanaan fungsi atau cara untuk mencapai tujuan tersebut.

2.1.8. Pengertian Program

Kata program berasal dari kata “*prorame*” berasal dari bahasa Inggris yang artinya rencana atau acara. Secara konseptual menurut kamus besar bahasa Indonesia program diartikan sebagai rancangan mengenai asas serta usaha yang akan dijalankan oleh seseorang atau suatu kelompok tertentu.

Secara umum pengertian program adalah penjabaran dari suatu rencana. Dalam hal ini program merupakan bagian perencanaan. Sering pula diartikan bahwa program adalah kerangka dasar dari pelaksanaan suatu kegiatan. Untuk memahami mengenai pengertian program, berikut ini ditemukan definisi oleh beberapa ahli.

Menurut **Adisaputro (2010:89)** dalam bukunya **Manajemen Pemasaran (Analisis Untuk Perancangan Strategi Pemasaran)** adalah :

Program Kerja atau Rencana kerja adalah hasil proses perencanaan berupa daftar ketetapan tentang langkah tindakan pada masa depan menyangkut kegiatan apa, siapa pelaksananya, di mana, kapan jadwalnya dan berapa sumber daya yang akan digunakan, serta berbagai keterangan mengenai tolak ukurnya, dalam rangka mencapai hasil. Rencana digunakan manajemen untuk pedoman pengarahannya kegiatan dan juga sebagai titik tolak proses pengendalian.

Ada juga menurut **Siagian (2006:1:17)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** bahwa : **Perumusan program kerja merupakan perincian daripada suatu rencana. Dalam hubungannya dengan pembangunan nasional program kerja itu berwujud berbagai macam bentuk kegiatan.**

2.1.9. Konsep Efektivitas Program

Efektivitas program adalah suatu penilaian atau pengukuran terhadap sejauh mana kegiatan dalam program-program yang telah dilakukan dapat mencapai tujuan awal dari program tersebut. Keberhasilan suatu program dapat dilihat pada efektivitas pencapaian tujuan yang telah direncanakan sebelumnya oleh organisasi terkait.

Efektivitas program, dapat diketahui dengan membandingkan output dengan tujuan program, pendapat peserta program dapat dijadikan sebagai ukuran untuk menentukan efektivitas program. **Budiani (2007:20)** dalam bukunya **efektivitas program** menyatakan bahwa untuk mengukur faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi berjalan atau tidaknya suatu program dapat dilakukan dengan menggunakan variabel-variabel berikut ini:

a. Ketepatan Sasaran Program Ketepatan sasaran program yaitu sejauh mana peserta program tepat dengan sasaran yang sudah ditetapkan sebelumnya.

b. Sosialisasi Program Sosialisasi program yaitu kemampuan pelaksana program dalam melakukan sosialisasi program sehingga informasi mengenai pelaksanaan program dapat tersampaikan kepada masyarakat pada umumnya dan sasaran peserta program pada umumnya.

c. Tujuan Program Tujuan program adalah sejauh mana kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Pemantauan Program Pemantauan program merupakan kegiatan yang dilakukan setelah dilaksanakannya program sebagai bentuk perhatian kepada peserta program.

Kemudian menurut **Kettner, Moroney dan Martin (2008:262)** dalam bukunya *Designing and Managing Programs An Effectiveness-Based Approach*

Menjelaskan bahwa terdapat kriteria penilaian apakah suatu program efektif atau tidak , yaitu:

1. Effort (Upaya)

Effort(output) data provide feedback on the amount of product and services (intermediate outputs) provided, the amount of quality product and services (quality outputs) provided, and the number service complementions (final outputs) achieved.

(Effort data memberikan umpan balik pada sejumlah produk dan pelayanan yang disediakan, kualitas jumlah produk dan pelayanan yang disediakan, dan tercapainya penyelesaian jumlah pelayanan).

2. Cost – Efficiency

Cost – Efficiency data provide a feedback on the costs of providing program products and services, including intermediate outputs, quality outputs, and final outputs (service completions). Cost efficiency data are developed by computing costs per output : intermediate, quality, and final.

(Cost- Efficiency data memberikan umpan balik mengenai biaya penyediaan produk program dan layanan, termasuk output menengah, kualitas output, dan output akhir).

3. Result

Result (outcome) data provide feedback on the extent to which a program achieves its intended result (outcome), both intermediate and final. Result (outcome) data can be monitored during implementation to compare actual result achieved with planned result.

(Result data memberikan umpan balik tentang sejauh mana suatu program dapat mencapai hasil yang telah ditetapkan (outcome) baik hasil sementara dan hasil akhir. Result data dapat dipantau selama pelaksanaan untuk membandingkan hasil aktual yang dicapai dengan hasil yang direncanakan).

4. Cost – Effectiveness

Cost – Effectiveness data provide feedback on the cost of achieving program result (outcome), both intermediate and final. Cost effectiveness data are developed by computing cost per intermediate outcome and per final outcome.

(Cost Effectiveness data memberikan umpan balik pada biaya mencapai hasil program (*outcome*), baik hasil sementara dan hasil akhir. *Cost Effectiveness data* biasanya hanya tersedia pada akhir tahun program (evaluasi program) dan digunakan untuk mendokumentasikan biaya mencapai hasil (*outcome*) untuk keperluan perencanaan kebijakan dan untuk tujuan pelaporan pengukuran kinerja).

5. *Impact (Dampak)*

Impact data provide feedback on the most difficult assessment question of all : what happened to clients as a result of participation in a program that would not have happened in the program's absence? To address this question, impact data are usually generated using social science research techniques, including the creation of a control group for comparison purposes and the use of statistics to measure the magnitude of the impact.

(Impact data memberikan umpan balik pada pertanyaan penilaian yang paling sulit dari semua yaitu, : apa yang terjadi dengan klien sebagai hasil dari partisipasi dalam program dan apa yang tidak akan terjadi jika tidak adanya program? Untuk menjawab pertanyaan ini, data dampak biasanya dihasilkan dengan menggunakan teknik penelitian ilmu sosial, termasuk penciptaan kelompok control untuk tujuan perbandingan dan penggunaan statistik untuk mengukur besarnya dampak).

2.2. Kerangka Berpikir

Pada penyusunan usulan penelitian ini peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan fokus penelitian dan lokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman ini sesuai dengan kenyataan dilapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan diatas maka peneliti mengemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka berpikir.

Dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian yang berjudul Efektivitas Program Mesin Parkir Elektronik di Kota Bandung. Program mesin parkir elektronik ini membuat lahan parkir mudah disinggahi, menambah retribusi parkir daerah, dan menjadikan *smart city* atau Kota pintar. Untuk dapat mengukur Efektivitas Program Mesin Parkir Elektronik di Kota Bandung Oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung, peneliti menggunakan ukuran efektivitas program dari Kettner, Moroney dan Martin. Peneliti menggunakan teori ini karena peneliti menganggap teori ini paling relevan dan memadai dengan indikasi penelitian yang ditemukan peneliti.

Selanjutnya Kettner, Moroney dan Martin (2008) menjelaskan bahwa terdapat lima kriteria penilaian dalam mengukur efektivitas program , yaitu:

1. *Effort* (Upaya)

Merupakan upaya yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selama pelaksanaan program, upaya yang telah dilakukan ini dibandingkan dengan upaya yang direncanakan sebelumnya. Dalam penelitian ini, upaya yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung dalam mencapai tujuan Program Mesin Parkir Elektronik di Kota Bandung Oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung diantaranya melalui koordinasi dan juga kerjasama dengan dinas lain atau pihak tertentu dalam melaksanakan program tersebut dan sosialisasi kepada masyarakat. Namun upaya tersebut belum dilaksanakan dengan baik karena belum didukung oleh beberapa pihak.

2. *Cost-Efficiency* (Efisiensi Biaya)

Merupakan biaya minimum yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung untuk melaksanakan Program Mesin Parkir Elektronik di Kota Bandung Oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung secara berkualitas. Dalam penelitian ini, efisien biaya yang dikeluarkan Dinas Perhubungan Kota Bandung dalam melaksanakan program mesin parkir elektronik ini diukur dari tersedianya dana untuk menyelenggarakan program dan terserapnya semua dana yang sudah disediakan dan direncanakan secara optimal.

3. *Result* (Hasil)

Merupakan hasil yang diperoleh dari pelaksanaan program mesin parkir elektronik di Kota Bandung, sejauh mana program dapat mencapai hasil yang diinginkan. Hasil ini dapat dipantau selama pelaksana program dan dibandingkan dengan hasil yang diharapkan dalam pelaksanaan Program Mesin Parkir Elektronik Di Kota Bandung Oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung. Dalam penelitian ini, maka hasil yang diharapkan dari adanya program ini yaitu menambah lahan parkir , menambah retribusi daerah serta membuat kota yang pintar juga.

4. *Cost –Effectiveness* (Efektivitas Biaya)

Efektivitas biaya ini mendeskripsikan berapa besaran biaya yang dikeluarkan untuk mencapai tujuan program yang telah diterapkan. Dalam penelitian ini, maka besaran biaya yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung untuk mencapai tujuan Program Mesin Parkir Elektronik di Kota Bandung Oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung

dilihat dari tercapainya semua hasil yang diharapkan dengan menggunakan dana yang telah disediakan atau direncanakan.

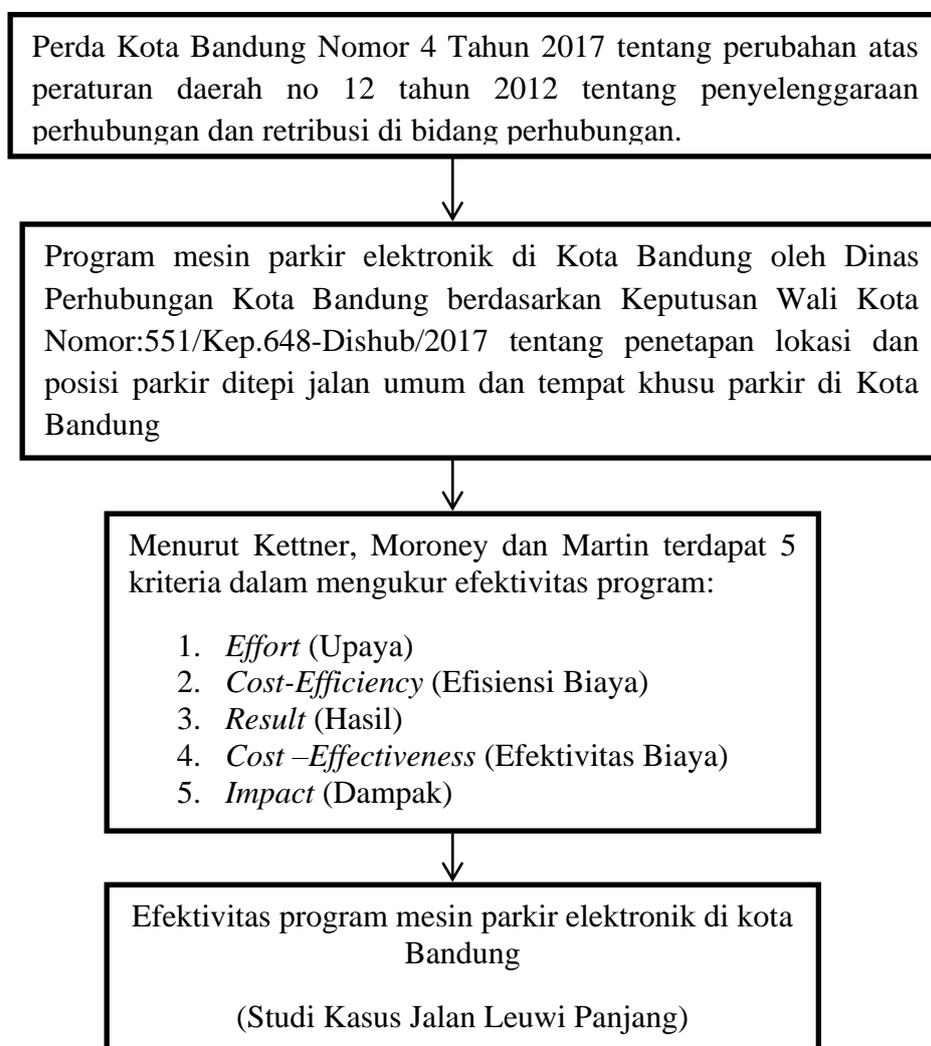
5. *Impact* (Dampak)

Merupakan dampak yang dirasakan oleh masyarakat sebagai pengguna mesin parkir selaku penerima layanan dari program yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung, baik sebelum ada program maupun setelah terlaksananya program. Dalam penelitian ini, dampak yang dirasakan adalah untuk menambah lahan parkir, meningkatkan retribusi daerah dan menjadikan kota pintar.

Agar kerangka berpikir diatas dapat lebih jelas dan lebih mudah dipahami, peneliti mencoba menggambarkan kerangka berpikir kedalam gambar dibawah ini:

TABEL 2.I

KERANGKA BERPIKIR



(Sumber Penelitian)

2.3. Proposisi

Berdasarkan uraian konsep dan teori yang telah peneliti uraikan pada kerangka pemikiran, maka peneliti merumuskan proposisi bahwa efektivitas program mesin parkir elektronik di Kota Bandung oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung (studi kasus jalan leuwi panjang) dinilai efektif jika memenuhi kriteria : *Effort* (Upaya), *Cost-Efficiency* (Efisiensi Biaya), *Result* (Hasil), *Cost – Effectiveness* (Efektivitas Biaya), dan *Impact* (Dampak).